



НОВИ САД
Народног фронта 12

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

ЈАВНО ПРЕДУЗЕЋЕ „СРБИЈАГАС“ НОВИ САД

Јавна набавка добара: ТОНЕРИ ЗА ШТАМПАЧЕ И ФОТОКОПИР
АПАРАТЕ

отворени поступак

јавна набавка бр: В-Д-149/4/2020-ДД

Нови Сад, јул 2020. године

На основу чл. 32. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/12, 14/15 и 68/15-у даљем тексту: ЗЈН), чл. 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 86/2015), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број 01-01/2415 од 29.07.2020. године и Решења о образовању комисије за јавну набавку 01-01/2415/1 од 29.07.2020. године, припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

у отвореном поступку ЈАВНЕ НАБАВКЕ ДОБАРА–

ТОНЕРИ ЗА ШТАМПАЧЕ И ФОТОКОПИР АПАРАТЕ

ЈН бр.В-Д-149/4/2020-ДД

САДРЖАЈ

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ	3
II ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ, КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС ДОБАРА, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА, РОК И МЕСТО ИСПОРУКЕ ДОБАРА, ЕВЕНТУАЛНЕ ДОДАТНЕ УСЛУГЕ И СЛ.	4
III ТЕХНИЧКА ДОКУМЕНТАЦИЈА И ПЛАНОВИ	6
IV УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗЈН И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА	7
1. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. И 76. ЗЈН.....	7
2. УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА	8
V КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА	10
VI ОБРАСЦИ КОЈИ ЧИНЕ САСТАВНИ ДЕО ПОНУДЕ.....	11
1. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ	12
2. ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ.....	16
3. ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ	24
4. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ	25
5. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛАНА 75. СТАВ 2. ЗЈН	26
VII МОДЕЛ УГОВОРА	27
VII УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ.....	31

Подаци о наручиоцу:

Наручилац: Јавно предузеће „СРБИЈАГАС“ Народног фронта бр.12, Нови Сад
Интернет страница: <http://www.srbijagas.com>

Предмет јавне набавке:

Предмет јавне набавке бр. В-Д-149/4/2020-ДД су добра – ТОНЕРИ ЗА ШТАМПАЧЕ И ФОТОКОПИР АПАРАТЕ

Назив из општег речника набавке: Тонер за ласерске штампаче и телефакс машине
Ознака из општег речника набавке: 30125110

Врста поступка јавне набавке:

Јавна набавка се спроводи у отвореном поступку у складу са Законом о јавним набавкама и подзаконским актима који регулишу ову област.

Партије:

Јавна набавка је није обликована по партијама

Контакт особа:

Лице за контакт: Дарко Даутовић
е-mail: dautovic@srbijagas.com
Радно време наручиоца: понедељак - петак од 7,30 до 15,30 часова

Процењена вредност набавке: 2.000.000 динара

II ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ, КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС ДОБАРА, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА, РОК И МЕСТО ИСПОРУКЕ ДОБАРА, ЕВЕНТУАЛНЕ ДОДАТНЕ УСЛУГЕ И СЛ.

Предмет набавке су ОРИГИНАЛНИ Тонери за штампаче, фотокопир апарате и плотере.

Модели штампача, фото копир апарата и плотера

1	Toner za štampač HP laser 1215
2	Toner za štampač Hp Laser 1415
3	Toner za štampač HP laser 2025
4	Toner za štampač HP laser 3525
5	Toner za štampač HP laser 5225
6	Toner za štampač HP laser M351
7	Кертриџ за плотер Laserjet HP 500
8	Тонер за фотокопир Ricoh aficio mpc 2000
9	Тонер за ласерски штампач HP CM 1312
10	Тонер за мултифункционални уређај HP 700
11	Тонер за ласерски штампач колор HP 500 M551
12	Тонер за ласерски штампач колор HP M553
13	Фотокопир Epson WorkForce Enterprise WF-C20590
14	HP laser jet M252n
15	HP color laser jet pro CM1415 color MFP - crni
16	HP deskjet 2050
17	HP color laser jet M254nw
18	kycera FS-C8520mfp
19	HP Color Laser jet pro M452nw
20	HP laser Jet CP1525nw color
21	Brother HL-L 8260 CD
22	Kycera ecosys P 7240 cnd
23	HP color jet pro MFP M477dw
24	Xerox Workcentre 6505
25	Epson Workforce Pro WF-6590
26	HP LaserJet Pro 200 color Printer M251nw
27	fotokopir Sharp MXM 550

28	fotokopir Sharp MX-M316NV
29	Fotokopir Sharp MX-B450P
30	fotokopir aparat Sharp MX-M266N -

Понуђени тонери морају бити нови и оригинални производи, не репарирани, произведени од произвођача опреме, испоручени у оригиналним фабричким паковањима са приложеном декларацијом, холограмом на кутији, заштитном налепницом и сл. морају у свему одговорати техничким спецификацијама.

Рок и место испоруке добара:

Тонери за штампаче и фотокопир апарате из предметне набавке потребно је да буду испоручен, у року не дужем од 5 радних дана од пријема писменог захтева наручиоца. Испорука ће се вршити сукцесивно у периоду важења уговора.

Место испоруке је на више локација наручиоца и то:

Нови Сад, Народног фронта 12, Пут Шајкашког одреда бр.3, Булевар ослобођења 69
Зрењанин, Београдска 13
Киkinда, Башајидски пут бб, Милоша великог 48
Панчево, Милоша Обреновића бр.8
Нови Београд, Аутопут 11

III ТЕХНИЧКА ДОКУМЕНТАЦИЈА И ПЛАНОВИ

Конкурсна документација не садржи техничку документацију и планове

IV УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗЈН И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА

1. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. И 76. ЗЈН

1.1. Право на учешће у поступку предметне јавне набавке има понуђач који испуњава **обавезне услове** за учешће у поступку јавне набавке дефинисане чл. 75. ЗЈН и то:

- 1) Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (*чл. 75. ст. 1. тачка 1) ЗЈН*);
- 2) Да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (*чл. 75. ст. 1. тачка 2) ЗЈН*);
- 3) Да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији (*чл. 75. ст. 1. тачка 4) ЗЈН*);
- 4) Да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (*чл. 75. ст. 2. ЗЈН*).

1.2. Понуђач који учествује у поступку предметне јавне набавке, мора испунити и **додатне услове** за учешће у поступку јавне набавке, дефинисане чл. 76. ЗЈН и то да поседује: нема додатних услова у смислу члана 76. ЗЈН

1.3. Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, у складу са чланом 80. ЗЈН, подизвођач мора да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тачка 1) 2) и 4) ЗЈН,

1.4. Уколико понуду подноси група понуђача, сваки понуђач из групе понуђача, мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тачка 1), 2) и 4) ЗЈН, а додатне услове испуњавају заједно.

2. УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

Испуњеност **ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА** за учешће у поступку предметне јавне набавке, понуђач доказује достављањем следећих доказа:

1) Услов из чл. 75. ст. 1. тачка 1) ЗЈН - **Доказ:**

- a. Правна лица: Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда;
- b. Предузетници: Извод из регистра Агенције за привредне регистре односно извод из одговарајућег регистра;
- c. Физичка лица: нема доказа, јер се иста не региструју

2) Услов из чл. 75. ст. 1. тачка 2) ЗЈН - **Доказ:**

- a. Правна лица :
 - i. Извод из казнене евиденције, односно уверење основног (и вишег суда уколико уверење основног суда не обухвата податке из казнене евиденције за кривична дела у надлежности редовног кривичног одељења вишег суда) на чијем подручју се налази седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
 - ii. Извод из казнене евиденције Посебног одељења за организовани криминал Вишег суда у Београду, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за неко од кривичних дела организованог криминала;
 - iii. Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да законски заступник понуђача није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре и неко од кривичних дела организованог криминала (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта законског заступника). Уколико понуђач има више законских заступника дужан је да достави доказ за сваког од њих.
- b. Предузетници и физичка лица : Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта).

Докази не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда.

3) Услов из чл. 75. ст. 1. тачка 4) ЗЈН - **Доказ:**

- a. Уверење Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе као и
- b. уверење надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода. (понуђач је дужан да достави уверење не само од локалне самоуправе где има седиште, већ од свих локалних самоуправа где има имовину и где плаћа локалне јавне дажбине)

Оба доказа достављају сва лица: правна лица, предузетници и физичка лица.

Докази не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда.

Понуђач може да достави потврду надлежног органа да се налази у поступку приватизације (важи само за предузеће која према Закону о приватизацији имају право отписа дуга према надлежном пореском органу)

Испуњеност **ДОДАТНИХ УСЛОВА** за учешће у поступку предметне јавне набавке, у смислу чл. 76., ЗЈН понуђач доказује достављањем следећих доказа: Наручилац не тражи доказе у смислу члана 76. ЗЈН

Уколико понуду подноси група понуђача, понуђач је дужан да за сваког члана групе достави наведене доказе да испуњава услове из члана 75. став 1. тачка 1) 2) и 4) ЗЈН.

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, понуђач је дужан да за подизвођача достави доказе да испуњава услове из члана 75. став 1. тачка 1) 2) и 4) ЗЈН.

Наведене доказе о испуњености услова понуђач може доставити у виду не оверених копија, а наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора да тражи од понуђача, чија је понуда на основу извештаја комисије за јавну набавку оцењена као најповољнија, да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа.

Ако понуђач у остављеном, примереном року који не може бити краћи од 5 (пет) дана, не достави на увид оригинал или оверену копију тражених доказа, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

Понуђачи који су регистровани у регистру који води Агенција за привредне регистре (Регистар понуђача) не морају да доставе доказе из чл. 75. ст. 1. тачка 1) 2) и 4) ЗЈН Регистрација понуђача се може проверити на интернет страници АПР-а <http://pretraga2.apr.gov.rs/BiddersPublicWebSearch/>

Наручилац неће одбити понуду као неприхватљиву, уколико не садржи доказ одређен конкурсном документацијом, ако понуђач наведе у понуди интернет страницу на којој су подаци који су тражени у оквиру услова јавно доступни.

Уколико је доказ о испуњености услова електронски документ, понуђач доставља копију електронског документа у писаном облику, у складу са законом којим се уређује електронски документ, осим уколико подноси електронску понуду када се доказ доставља у изворном електронском облику.

Ако се у држави у којој понуђач има седиште не издају тражени докази, понуђач може, уместо доказа, приложити своју писану изјаву, дату под кривичном и материјалном одговорношћу оверену пред судским или управним органом, јавним бележником или другим надлежним органом те државе.

Ако понуђач има седиште у другој држави, наручилац може да провери да ли су документи којима понуђач доказује испуњеност тражених услова издати од стране надлежних органа те државе.

Понуђач је дужан да без одлагања писмено обавести наручиоца о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из поступка јавне набавке, која наступи до доношења одлуке, односно закључења уговора, односно током важења уговора о јавној набавци и да је документује на прописани начин.

1. КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

Критеријум за доделу уговора је НАЈНИЖА ПОНУЂЕНА ЦЕНА

2. ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА, ОДНОСНО НАЧИН НА ОСНОВУ КОЈИХ ЋЕ НАРУЧИЛАЦ ИЗВРШИТИ ДОДЕЛУ УГОВОРА У СИТУАЦИЈИ КАДА ПОСТОЈЕ ДВЕ ИЛИ ВИШЕ ПОНУДА СА ИСТОМ ПОНУЂЕНОМ ЦЕНОМ

Уколико две или више понуда имају исту најнижу понуђену цену, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио краћи рок испоруке. У случају истог понуђеног рока испоруке, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио дужи гарантни рок.

Уколико ни након примене горе наведених резервних елемената критеријума није могуће донети одлуку о додели уговора наручилац ће уговор доделити понуђачу који буде извучен путем жреба. Наручилац ће писмено обавестити све понуђаче који су поднели понуде о датуму када ће се одржати извлачење путем жреба. Жребом ће бити обухваћене само оне понуде које имају једнаку најнижу понуђену цену, исти рок испоруке и исти гарантни рок. Извлачење путем жреба наручилац ће извршити јавно, у присуству понуђача, и то тако што ће називе понуђача исписати на одвојеним папирима који су исте величине и боје, те ће све те папире ставити у провидну кутију одакле ће извући само један папир. Понуђачу чији назив буде на извученом папиру ће бити додељен уговор. Понуђачима који не присуствују овом поступку, наручилац ће доставити записник извлачења путем жреба.

VI ОБРАСЦИ КОЈИ ЧИНЕ САСТАВНИ ДЕО ПОНУДЕ

1. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ
2. ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ
3. ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ
4. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ
5. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛ. 75. СТАВ 2. ЗЈН

1. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда бр. _____ од _____ године;

за јавну набавку добара - ТОНЕРИ ЗА ШТАМПАЧЕ И ФОТОКОПИР АПАРАТЕ , ЈН бр. В-Д-149/4/2020-ДД

1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

Назив понуђача:	
Адреса понуђача:	
Матични број понуђача:	
Порески идентификациони број понуђача (ПИБ):	
Име особе за контакт:	
Електронска адреса понуђача (e-mail):	
Телефон:	
Телефакс:	
Број рачуна понуђача и назив банке:	
Лице овлашћено за потписивање уговора	
Интернет странице на којој су подаци који су тражени у оквиру услова за учешће у поступку предметне набавке јавно доступни	

2) ПОНУДУ ПОДНОСИ:

А) САМОСТАЛНО
Б) СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ
В) КАО ЗАЈЕДНИЧКУ ПОНУДУ

Напомена: заокружити начин подношења понуде

Датум:

Потпис овлашћеног лица понуђача

М. П.

3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ ако се наступа са подизвођачем

1)	Назив подизвођача:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	Интернет странице на којој су подаци који су тражени у оквиру услова за учешће у	
	Проценат укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	
2)	Назив подизвођача:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	Интернет странице на којој су подаци који су тражени у оквиру услова за учешће у	
	Проценат укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	

Напомена :

Табелу „Подаци о подизвођачу“ попуњавају само они понуђачи који подносе понуду са подизвођачем, а уколико има већи број подизвођача од места предвиђени у табели, потребно је да се наведени образац копира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког подизвођача.

Датум

Потпис овлашћеног лица понуђача

М. П.

4) ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ ако понуду подноси група понуђача

1)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	Интернет странице на којој су подаци који су тражени у оквиру услова за учешће у поступку предметне набавке јавно доступни	
2)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	Интернет странице на којој су подаци који су тражени у оквиру услова за учешће у поступку предметне набавке јавно доступни	
3)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	Интернет странице на којој су подаци који су тражени у оквиру услова за учешће у поступку предметне набавке јавно доступни	

Напомена : Табелу „Подаци о учеснику у заједничкој понуди“ попуњавају само они понуђачи који подносе заједничку понуду, а уколико има већи број учесника у заједничкој понуди од места предвиђени у табели, потребно је да се наведени образац копира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког понуђача који је учесник у заједничкој понуди.

Датум

Потпис овлашћеног лица понуђача

М. П

5) ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ ЈН бр. В-Д-149/4/2020-ДД - ТОНЕРИ ЗА ШТАМПАЧЕ И ФОТОКОПИР АПАРАТЕ

Укупна цена без ПДВ-а у РСД	
Укупна цена са ПДВ-ом у РСД	
Ако понуђена цена укључује увозну царину и друге дажбине, понуђач је дужан да тај део одвојено искаже у динарима.	
Рок и начин плаћања у складу са условом наручиоца и Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама	У року од 45 дана од дана пријема рачуна на деловодник наручиоца
Рок важења понуде (услов: не краће од 60 дана)	_____ дана од дана отварања понуда
Рок испоруке (услов: не дужи од 5 дана од потписивања уговора и позива наручиоца)	Испорука у року од _____ дана од дана закључења уговора и позива наручиоца
Место испоруке	РЈ Наручиоца у Новом Саду, Зрењанину, Кикинди, Панчеву и Новом Београду
Гарантни рок (услов: не краће од 12 месеци)	Гарантни период од _____ месеца/и

Датум

Потпис овлашћеног лица понуђача

М. П.

Напомене :

Образац понуде понуђач мора да попуни, овери печатом и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу понуде наведени. Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да образац понуде потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и печатом оверити образац понуде.

2. ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ

Ред. Бр	Предмет набавке	Модел(тип) и каталошки бр. произвођача	Количина (ком)	Јединична цена без ПДВ-а	Укупна цена без ПДВ-а	Износ ПДВ-а	Укупна цена са ПДВ-ом
0	1	2	3	4	5 (3x4)	6	7 (5+6)
1	Тонер за ласерски штампач HP 1215 плави		3				
2	Тонер за ласерски штампач HP 1215 жути		3				
3	Тонер за ласерски штампач HP 1215 црвени		3				
4	Тонер за ласерски штампач HP 1415 црни		2				
5	Тонер за ласерски штампач HP 1415 плави		2				
6	Тонер за ласерски штампач HP 1415 жути		2				
7	Тонер за ласерски штампач HP 1415 црвени		2				
8	Тонер за ласерски штампач HP 2025 црни		5				
9	Тонер за ласерски штампач HP 2025 плави		3				
10	Тонер за ласерски штампач HP 2025 жути		3				
11	Тонер за ласерски штампач HP 2025 црвени		3				

12	Тонер за ласерски штампач HP 3525 црни		2				
13	Тонер за ласерски штампач HP 3525 плави		1				
14	Тонер за ласерски штампач HP 3525 жути		1				
15	Тонер за ласерски штампач HP 3525 црвени		1				
16	Тонер за ласерски штампач HP 5225 црни		2				
17	Тонер за ласерски штампач HP 5225 плави		1				
18	Тонер за ласерски штампач HP 5225 жути		1				
19	Тонер за ласерски штампач HP 5225 црвени		1				
20	Тонер за ласерски штампач HP M351 црни		2				
21	Тонер за ласерски штампач HP M351 плави		1				
22	Тонер за ласерски штампач HP M351 жути		1				
23	Тонер за ласерски штампач HP M351 црвени		1				
24	Кертриџ за плотер Laserjet HP 500 црни C4844 A		3				
25	Кертриџ за плотер Laserjet HP 500 плави C4911A		2				

26	Кертриџ за плотер Laser jet HP 500 жути C4913A		2				
27	Кертриџ за плотер Laserjet HP 500 црвени C4912A		2				
28	Тонер за фотокопир Ricoh aficio mpc 2000црни		1				
29	Тонер за фотокопир Ricoh aficio mpc 2000 плави		1				
30	Тонер за фотокопир Ricoh aficio mpc 2000 жути		1				
31	Тонер за фотокопир Ricoh aficio mpc 2000 црвени		1				
32	Тонер за ласерски штампач HP CM 1312 crni		3				
33	Тонер за ласерски штампач HP CM 1312 plavi		2				
34	Тонер за ласерски штампач HP CM 1312 žuti		2				
35	Тонер за ласерски штампач HP CM 1312 crveni		2				
36	Тонер за мултифункционални HP 700 црни		2				
37	Тонер за мултифункционални HP 700 плави		1				
38	Тонер за мултифункционални HP 700 жути		1				

39	Тонер за мултифункцијски HP 700 црвени		1				
40	Тонер за ласерски штампач колор HP 500 M551 црни		2				
41	Тонер за ласерски штампач колор HP 500 M551 плави		2				
42	Тонер за ласерски штампач колор HP 500 M551 жути		2				
43	Тонер за ласерски штампач колор HP 500 M551 црвени		2				
44	Тонер за ласерски штампач колор HP M553 црни		1				
45	Тонер за ласерски штампач колор HP M553 плави		1				
46	Тонер за ласерски штампач колор HP M553 жути		1				
47	Тонер за ласерски штампач колор HP M553 црвени		1				
48	Фотокопир Epson WorkForce Enterprise WF-C20590 Black		3				
49	Фотокопир Epson WorkForce Enterprise WF-C20590 plavi		2				
50	Фотокопир Epson WorkForce Enterprise WF-C20590 crveni		2				
51	Фотокопир Epson WorkForce Enterprise WF-C20590 žuti		2				
52	HP laser jet M252n - crni		1				

53	HP laser jet M252n - crveni		1				
54	HP laser jet M252n - plavi		1				
55	HP laser jet M252n - žuti		1				
56	HP color laser jet pro CM1415 color MFP - crni		2				
57	HP color laser jet pro CM1415 color MFP - crveni		1				
58	HP color laser jet pro CM1415 color MFP - plavi		1				
59	HP color laser jet pro CM1415 color MFP - žuti		1				
60	HP 2050 - crni		1				
61	HP 2050 - komplet tri boje		1				
62	HP color laser jet M254nw - crni		2				
63	HP color laser jet M254nw - crveni		1				
64	HP color laser jet M254nw - plavi		1				
65	HP color laser jet M254nw - žuti		1				
66	kycera FS-C8520mfp - crni		2				
67	kycera FS-C8520mfp - crveni		1				
68	kycera FS-C8520mfp - plavi		1				

69	kycera FS-C8520mfp - žuti		1				
70	HP Color Laser jetpro M452nw - crni		2				
71	HP Color Laser jetpro M452nw - crveni		1				
72	HP Color Laser jetpro M452nw - plavi		1				
73	HP Color Laser jetpro M452nw - žuti		1				
74	HP laser Jet CP1525nw color - crni		1				
75	HP laser Jet CP1525nw color - crveni		1				
76	HP laser Jet CP1525nw color - plavi		1				
77	HP laser Jet CP1525nw color - žuti		1				
78	Brother HL-L 8260 CD - crni		2				
79	Brother HL-L 8260 CD - crveni		2				
80	Brother HL-L 8260 CD - plavi		2				
81	Brother HL-L 8260 CD - žuti		2				
82	Kycera ecosys P 7240 cnd - crni		2				
83	Kycera ecosys P 7240 cnd - crveni		1				
84	Kycera ecosys P 7240 cnd - plavi		1				
85	Kycera ecosys P 7240 cnd - žuti		1				
86	HP color jet pro MFP M477dw - crni		2				
87	HP color jet pro MFP M477dw - crveni		2				

88	HP color jet pro MFP M477dw - plavi		2				
89	HP color jet pro MFP M477dw - žuti		2				
90	Xerox Workcentre 6505 - crni		1				
91	Xerox Workcentre 6505 - crveni		1				
92	Xerox Workcentre 6505 - plavi		1				
93	Xerox Workcentre 6505 - žuti		1				
94	Epson Workforce Pro WF-6590 - crni		1				
95	Epson Workforce Pro WF-6590 - crveni		2				
96	Epson Workforce Pro WF-6590 - plavi		2				
97	Epson Workforce Pro WF-6590 - žuti		2				
98	HP LaserJet Pro 200 color Printer M251nw crni		2				
99	HP LaserJet Pro 200 color Printer M251nw crveni		2				
100	HP LaserJet Pro 200 color Printer M251nw plavi		2				
101	HP LaserJet Pro 200 color Printer M251nw žuti		2				
102	fotokopir Sharp MXM 550 crni		2				
103	fotokopir Sharp MX- M316NV crni		2				
104	Fotokopir Sharp MX- B450P crni		2				

105	fotokopir aparat Sharp MX-M266N - crni		2				
УКУПНО:							

УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА ПОПУНЕ ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ

Понуђач треба да попуни образац структуре цене, на следећи начин:

- У колони 2. уписати Модел(тип) и каталошки бр. Произвођача тонера
- у колони 4. уписати колико износи јединична цена без ПДВ-а, за сваки тражени предмет јавне набавке;
- у колони 5. уписати колико износи јединична цена са ПДВ-ом, за сваки тражени предмет јавне набавке;
- у колони 6. уписати укупну цену без ПДВ-а за предмет јавне набавке и то тако што ће се помножити јединична цена без ПДВ-а (наведена у колони 3.) са траженим количинама (које су наведене у колони 2.);
- у колони 7. уписати колико износи укупна цена са ПДВ-ом за предмет јавне набавке и то тако што ће се помножити јединична цена са ПДВ-ом (наведена у колони 4.) са траженим количинама (које су наведене у колони 2.).
- У последњем реду унети укупне вредности понуде без и са ПДВ-ом, сабирајући све податке из колоне 5, 6, и 7 ове табеле.

Напомена: рангира се понуђена цена без исказаног ПДВ-а.

Датум:

М.П.

Потпис овлашћеног лица понуђача

3. ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

У складу са чланом 88. став 1. ЗЈН, понуђач _____ [навести назив понуђача], доставља укупан износ и структуру трошкова припреме понуде, како следи у табели:

ВРСТА ТРОШКА	ИЗНОС ТРОШКА У РСД
УКУПАН ИЗНОС ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ	

Трошкове припреме и подношења понуде сноси искључиво понуђач и не може тражити од наручиоца накнаду трошкова.

Ако је поступак јавне набавке обустављен из разлога који су на страни наручиоца, наручилац је дужан да понуђачу надокнади трошкове израде узорка или модела, ако су израђени у складу са техничким спецификацијама наручиоца и трошкове прибављања средства обезбеђења, под условом да је понуђач тражио накнаду тих трошкова у својој понуди.

Напомена: достављање обрасца није обавезно.

Датум:

М.П.

Потпис овлашћеног лица понуђача

4. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чланом 26. ЗЈН, _____,

(Назив понуђача)

даје:

ИЗЈАВУ

О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке добара - ТОНЕРИ ЗА ШТАМПАЧЕ И ФОТОКОПИР АПАРАТЕ, ЈН бр. В-Д-149/4/2020-ДД поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум:

М.П.

Потпис овлашћеног лица понуђача

Напомена: у случају постојања основане сумње у истинитост изјаве о независној понуди, наручилац ће одмах обавестити организацију надлежну за заштиту конкуренције. Организација надлежна за заштиту конкуренције, може понуђачу, односно заинтересованом лицу изрећи меру забране учешћа у поступку јавне набавке ако утврди да је понуђач, односно заинтересовано лице повредило конкуренцију у поступку јавне набавке у смислу ЗЈН којим се уређује заштита конкуренције. Мера забране учешћа у поступку јавне набавке може трајати до две године. Повреда конкуренције представља негативну референцу, у смислу члана 82. став 1. тачка 2. ЗЈН.

Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.

5. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛАНА 75. СТАВ 2. ЗЈН

У вези члана 75. став 2. ЗЈН , као заступник понуђача дајем, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, следећу

ИЗЈАВУ

Понуђач.....[навести назив понуђача] у поступку јавне набавке добара - ТОНЕРИ ЗА ШТАМПАЧЕ И ФОТОКОПИР АПАРАТЕ ЈН бр. В-Д-149/4/2020-ДД

је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

Датум

Потпис овлашћеног лица понуђача

М.П.

Напомена: Уколико понуду подноси група понуђача. Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.

УГОВОР О КУПОПРОДАЈИ

ТОНЕРИ ЗА ШТАМПАЧЕ И ФОТОКОПИР АПАРАТЕ

Закључен између:

Наручиоца: ЈП "Србијагас" Нови Сад
са седиштем у Новом Саду, улица Народног фронта 12,
ПИБ: 104056656 Матични број: 20084600
кога заступа генерални директор Душан Бајатовић (у даљем тексту: Наручилац)

и

Добављача:
са седиштем у, улица,
ПИБ:..... Матични број:
Број рачуна: Назив банке:.....,
кога заступа.....(у даљем тексту: Добављач),

(заједнички назив: уговорне стране)

УВОДНЕ КОНСТАТАЦИЈЕ

Члан 1.

Уговорне стране сагласно констатују да:

- је Наручилац сходно члану 32. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“ бр.124/12, 14/15 и 68/15) спровео поступак јавне набавке добара;
- је позив за подношење понуда објављен дана _____ године на Порталу јавних набавки РС и на интернет страници Наручиоца;
- је Добављач доставио понуду број _____ од _____._____ године која је саставни део овог Уговора (даље у тексту: понуда)
- прихваћена понуда у потпуности одговара техничким и другим захтевима из конкурсне документације за јавну набавку бр. В-Д-149/4/2020-ДД (даље у тексту: конкурсна документација) која је саставни део овог Уговора;
- је Наручилац после спроведеног поступка, својом Одлуком о додели уговора бр. _____ од _____ године изабрао Добављача за набавку добара која су предмет овог Уговора.

- {

- да Добављач у Понуди поверава подизвођачу _____ део уговора (_____) што износи ____% вредности понуде;
 - да Добављач у потпуности одговара за извршење уговорене набавке Наручиоцу, без обзира на ангажовање подизвођача.

ПРЕДМЕТ

Члан 2.

Предмет овог уговора је купопродаја Тонери за штампаче и фотокопир апарате у складу са техничком спецификацијом из конкурсне документације Наручиоца бр. В-Д-149/4/2020-ДД и прихваћеном понудом Додављача

ЦЕНА

Члан 3.

Уговорена вредност за предмет из члана 2. овог уговора без обрачунатог ПДВ – а, је _____ динара, износ обрачунатог ПДВ – а је _____ динара, тако да укупна уговорена вредност износи _____ динара.

У цену су урачунати сви зависни трошкови Додављача.

Уговорена јединична цена, као и укупна цена је фиксна и не може се мењати.

РОК И НАЧИН ПЛАЋАЊА

Члан 4.

Уговорне стране су сагласне да се плаћање врши:

- у року 45 дана од дана службеног пријема исправног рачуна (фактуре) на деловодник Наручиоца у Новом Саду, уз који је приложен оверен и обострано потписан Записник о квалитативном и квантитативном пријему добара;
- на текући рачун Додављача бр. _____ који се води код _____ банке у _____ или на текући рачун наведен у фактури која је основ за плаћање.

РОК, НАЧИН И МЕСТО ИСПОРУКЕ

Члан 5.

Рок за испоруку добара је _____ дана од закључења овог уговора и писменог позива наручиоца. Испорука је сукцесивна.

Испорука и пријем добара констатује се обостраним потписивањем и овером Записника о квалитативном и квантитативном пријему добара.

Место испоруке је према условима из конкурсне документације у радним јединицама у Новом Саду, Зрењанину, Панчеву, Кикинди и Новом Београду.

ОБАВЕЗЕ И ОДГОВОРНОСТИ УГОВОРНИХ СТРАНА

Члан 6.

ОБАВЕЗЕ ДОДАВЉАЧА

Додављач се обавезује да:

- изврши испоруку добара у свему под условима из конкурсне документације Наручиоца, прихваћене понуде и овог уговора;

- испоручи у исправном стању нова и некоришћена добра;
- добра која су предмет Уговора истовари са доставног возила на месту примопредаје;
- добављач гарантује квалитет испоручене робе одређен прописима о квалитету за ту врсту робе;
- квалитативни и квантитативни пријем испоручених добара вршиће се у просторијама наручиоца;
- сноси ризик случајне пропасти, нестанка и оштећења предметних добара до извршене примопредаје;
- сноси све трошкове који претходе предаји предметних добара;
- одреди представника за непосредну везу са Наручиоцем;
- Наручиоцу достави рачун за плаћање уз који је приложен оверен и обострано потписан интерни Записник о квантитативном и квалитативном пријему добара која су предмет овог уговора;
- у потпуности испуни све обавезе ближе одређене и дефинисане у Поглављу II конкурсне документације,
- на основу евентуалне рекламације Наручиоца о уоченим недостацима на предмету овог Уговора, исте о свом трошку отклони у предвиђеном року;
- достави уговорено средство финансијског обезбеђења на начин и према условима и роковима из конкурсне документације В-Д-149/4/2020-ДД .

ОБАВЕЗЕ НАРУЧИОЦА

Наручилац се обавезује да:

- одреди представника за непосредну и сталну везу са Добављачем до испуњења уговорених обавеза;
- благовремено, на уобичајен начин организује преглед и пријем предмета Уговора на уговореном месту испоруке;
- у случају да количина и квалитет не одговарају понуђеним добрима, наручилац има права да одмах уложи рекламацију,
- прими и прегледа средство финансијског обезбеђења којим Добављач обезбеђује квалитетно испуњење својих уговорних обавеза;
- изврши плаћање у складу са чланом 4. овог уговора.

ГАРАНТНИ РОК И РОК ЗА РЕШАВАЊЕ РЕКЛАМАЦИЈЕ

Члан 7.

Рок важења гаранције за добра која су предмет овог уговора је _____ месеци, а почиње да тече од дана када су примљена добра од стране наручиоца.

У случају уочених недостатака на испорученом добру, Добављач је дужан да се након пријема Записника о рекламацији одазове на позив Наручиоца у року од 24 часа и о свом трошку отклони све недостатке у року који није дужи од 3 дана од дана пријема позива.

ЗАКАШЊЕЊА У ИСПОРУЦИ И УГОВОРНА КАЗНА

Члан 8.

У случају кашњења испоруке у целости или делимично, Наручилац ће одбити од уговорене цене на име уговорне казне износ од 0,50% од вредности не испорученог дела Уговора за сваки дан кашњења, до максимално 15% укупне вредности Уговора.

У случају кашњења у испоруци дуже од 30 дана, Наручилац има право да реализује меницу за добро извршење посла или да једнострано раскине Уговора на терет Добављача, уз право на накнаду штете.

РАСКИД УГОВОРА

Члан 9.

Наручилац може раскинути овај уговор и у случају неиспуњења уговорних обавеза од стране Добављача, ако је претходно оставио накнадни примерени рок за испуњење Уговора, који не може бити дужи од 5 (пет) дана од дана пријема обавештења о одређивању накнадног рока.

Наручилац може да раскине Уговор и без остављања накнадног рока ако га је Добављач обавестио да неће да испуни Уговор, односно, када је очигледно да Добављач неће моћи да испуни Уговор ни у накнадно одређеном року.

РЕШАВАЊЕ СПОРОВА

Члан 10.

Сви евентуални неспоразуми који настану из овог уговора и/или поводом њега, разматраће се на пријатељски начин. У случају спора, уговара се надлежност стварно надлежног суда у Новом Саду.

ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 11.

Уговор се сматра закљученим на дан када су га потписали заступници обе уговорне стране, а ако га нису потписали на исти дан, Уговор се сматра закљученим на дан другог потписа по временском редоследу.

На све што уговорне стране нису регулисале овим уговором, примењиваће се непосредно одредбе Закона о облигационим односима.

Уговор је сачињен у 6 (шест) истоветних примерака од којих свакој уговорној страни припада по 3 (три) примерка.

ДОБАВЉАЧ

НАРУЧИЛАЦ

Душан Бајатовић, генерални директор

(име, презиме и функција)

Напомена: Модел уговора понуђач мора да попуни, овери печатом и потпише, чиме потврђује да се слаже са моделом уговора. Уколико наступа са подизвођачем или у заједничкој понуди, у моделу уговора морају бити наведени сви подизвођачи, односно, сви понуђачи из групе понуђача.

1. ПОДАЦИ О ЈЕЗИКУ НА КОЈЕМ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САСТАВЉЕНА

Понуђач подноси понуду на српском језику. Техничка документација (каталози и сл.) могу се поднети и на енглеском језику.

2. НАЧИН ПОДНОШЕЊА ПОНУДЕ

Понуђач подноси писану понуду непосредно или путем поште у затвореној коверти или кутији, затворену на начин да се приликом отварања понуда може са сигурношћу утврдити да се први пут отвара.

На полеђини коверте или на кутији навести назив и адресу понуђача.

У случају да понуду подноси група понуђача, на коверти је потребно назначити да се ради о групи понуђача и навести називе и адресу свих учесника у заједничкој понуди.

Понуду доставити на адресу:

ЈП „Србијагас“ Нови Сад, Народног фронта 12,
седми спрат, Крило Е, канцеларија 11

са назнаком: „Понуда за јавну набавку добра – ТОНЕРИ ЗА ШТАМПАЧЕ И ФОТОКОПИР АПАРАТЕ, ЈН бр. В-Д-149/4/2020-ДД - НЕ ОТВАРАТИ”.

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до **25.08.2020. до 9 часова и 30 минута.**

Наручилац ће по пријему одређене понуде, на коверти, односно кутији у којој се понуда налази, обележити време пријема и евидентирати број и датум понуде према редоследу приспећа. Уколико је понуда достављена непосредно, наручилац ће понуђачу на његов захтев предати потврду пријема понуде. У потврди о пријему наручилац ће навести датум и сат пријема понуде.

Понуда коју наручилац није примио у року одређеном за подношење понуда, односно која је примљена по истеку дана и сата до којег се могу понуде подносити, сматраће се неблаговременом. Неблаговремену понуду, наручилац ће по окончању поступка отварања понуда вратити не отворену понуђачима, са назнаком да је поднета неблаговремено.

Понуда мора да садржи:

- 1) Доказе о испуњавању обавезних и додатних услова за учешће у поступку јавне набавке наведене у Поглављу IV конкурсне документације у складу са упутством („IV Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. ЗЈН и упутство како се доказује испуњеност тих услова“)
- 2) Споразум о заједничком наступању уколико понуду подноси група понуђача
- 3) Образац понуде (попуњен, потписан и печатом оверен)
- 4) Образац структуре понуђене цене са упутством како да се попуни (попуњен, потписан и печатом оверен)
- 5) Образац трошкова припреме понуде (уколико их има)
- 6) Образац изјаве о независној понуди (попуњен, потписан и печатом оверен)
- 7) Образац изјаве о поштовању обавеза из члана 75. став 2. ЗЈН (попуњен, потписан и печатом оверен)

- оверен)
8) Модел уговора (попуњен, потписан и печатом оверен)

3. ОБАВЕШТЕЊЕ О МОГУЋНОСТИМА ДА ПОНУЂАЧ МОЖЕ ДА ПОДНЕСЕ ПОНУДУ ЗА ЈЕДНУ ИЛИ ВИШЕ ПАРТИЈА И УПУТСТВО О НАЧИНУ НА КОЈИ ПОНУДА ТРЕБА ДА БУДЕ ПОДНЕТА, УКОЛИКО ЈЕ ПРЕДМЕТ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ОБЛИКОВАН У ВИШЕ ПАРТИЈА

Предметна набавке није обликована по партијама

4. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Подношење понуда са варијантама није дозвољено.

5. НАЧИН ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВА ПОНУДЕ

У року за подношење понуде понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду на начин који је одређен конкурсном документацијом.

Понуђач је дужан да јасно назначи који део понуде мења односно која документа накнадно доставља.

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу: ЈП „Србијагас“ Нови Сад, Народног фронта 12., са назнаком:

„Измена понуде за јавну набавку добра – ТОНЕРИ ЗА ШТАМПАЧЕ И ФОТОКОПИР АПАРАТЕ , ЈН бр. В-Д-149/4/2020-ДД - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Допуна понуде за јавну набавку добра – ТОНЕРИ ЗА ШТАМПАЧЕ И ФОТОКОПИР АПАРАТЕ , ЈН бр. В-Д-149/4/2020-ДД - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Опозив понуде за јавну набавку добра – ТОНЕРИ ЗА ШТАМПАЧЕ И ФОТОКОПИР АПАРАТЕ , ЈН бр. В-Д-149/4/2020-ДД - НЕ ОТВАРАТИ”. или

„Измена и допуна понуде за јавну набавку добра – ТОНЕРИ ЗА ШТАМПАЧЕ И ФОТОКОПИР АПАРАТЕ , ЈН бр. В-Д-149/4/2020-ДД - НЕ ОТВАРАТИ”.

На полеђини коверте или на кутији навести назив и адресу понуђача. У случају да понуду подноси група понуђача, на коверти је потребно назначити да се ради о групи понуђача и навести називе и адресу свих учесника у заједничкој понуди.

По истеку рока за подношење понуда понуђач не може да повуче нити да мења своју понуду.

6. УЧЕСТВОВАЊЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ ИЛИ КАО ПОДИЗВОЂАЧ

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

Понуђач који је самостално поднео понуду не може истовремено да учествује у заједничкој понуди или као подизвођач, нити исто лице може учествовати у више заједничких понуда.

У Обрасцу понуде (поглавље VI), понуђач наводи на који начин подноси понуду, односно да ли подноси понуду самостално, или као заједничку понуду, или подноси понуду са подизвођачем.

7. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем дужан је да у Обрасцу понуде (поглавље VI) наведе да понуду подноси са подизвођачем, проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, а који не може бити већи од 50%, као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача. Понуђач у Обрасцу понуде наводи назив и седиште подизвођача, уколико ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу.

Уколико уговор о јавној набавци буде закључен између наручиоца и понуђача који подноси понуду са подизвођачем, тај подизвођач ће бити наведен и у уговору о јавној набавци.

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу IV конкурсне документације, у складу са Упутством како се доказује испуњеност услова.

Понуђач у потпуности одговара наручиоцу за извршење обавеза из поступка јавне набавке, односно извршење уговорних обавеза, без обзира на број подизвођача.

Понуђач је дужан да наручиоцу, на његов захтев, омогући приступ код подизвођача, ради утврђивања испуњености тражених услова.

Наручилац не дозвољава да се доспела потраживања преносе директно подизвођачу.

8. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА

Понуду може поднети група понуђача.

Уколико понуду подноси група понуђача, саставни део заједничке понуде мора бити споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи податке из члана 81. ст. 4. ЗЈН и то:

- податке о члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем,
- опис послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу уговора.

Сваки члан групе понуђача је дужан да достави све доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу IV конкурсне документације, у складу са Упутством како се доказује испуњеност услова.

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

Задруга може поднети понуду самостално, у своје име, а за рачун задругара или заједничку понуду у име задругара.

Ако задруга подноси понуду у своје име за обавезе из поступка јавне набавке и уговора о јавној набавци одговара задруга и задругари у складу са законом.

Ако задруга подноси заједничку понуду у име задругара за обавезе из поступка јавне набавке и уговора о јавној набавци неограничено солидарно одговарају задругари.

9. ЗАХТЕВИ У ПОГЛЕДУ НАЧИНА И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА, ГАРАНТНИ РОК, КАО И ДРУГЕ ОКОЛНОСТИ ОД КОЈИХ ЗАВИСИ ПРИХВАТЉИВОСТ ПОНУДЕ

9.1. Захтеви у погледу рока, начина и услова плаћања

Рок плаћања је у складу са одредбама Закона о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама („Сл. гласник РС” бр. 119/12 и 68/15), односно у року од 45 дана од дана службеног пријема исправног рачуна (фактуре) на деловодник Наручиоца у Новом Саду. Уз рачун мора бити приложен и Записник о квалитативном и квантитативном пријему добара, потписан од стране представника добављача и наручиоца.

Плаћање се врши уплатом на пословни рачун понуђача наведен на фактури.

Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.

Понуде које нису у складу са захтевима, биће одбијене као неприхватљиве.

9.2. Захтеви у погледу гарантног рока и рекламације

Гаранција за испоручена добра не може да траје краће од 12 месеци. Гарантни рок почиње да тече од датума када је писмено утврђено успешно извршена примопредаја добра. Испорука се сматра извршеном кад је обострано потписан Записник о квалитативном и квантитативном пријему добара.

Добављач је дужан да се након пријема Записника о рекламацији, одазове на позив наручиоца у року од 24 часа и о свом трошку отклони све недостатке који се установе на испорученим добрима у року не дужем од 20 дана од дана пријема рекламације.

9.3. Захтев у погледу рока, места и начина испоруке добара

Рок испоруке добра не може бити дужи од 5 дана од потписивања уговора и писменог позива наручиоца.

Место испоруке је у пословним просторијама наручиоца у Новом Саду, Зрењанину, Панчеву, Кикинди и Новом Београду

9.4. Захтев у погледу рока важења понуде

Рок важења понуде не може бити краћи од 60 дана од дана отварања понуда.

У случају истека рока важења понуде, наручилац је дужан да у писаном облику затражи од понуђача продужење рока важења понуде.

Понуђач који прихвати захтев за продужење рока важења понуде не може мењати понуду.

10. ВАЛУТА И НАЧИН НА КОЈИ МОРА ДА БУДЕ НАВЕДЕНА И ИЗРАЖЕНА ЦЕНА У ПОНУДИ

Цена мора бити исказана у динарима, са и без пореза на додату вредност, (ПДВ) са урачунатим свим трошковима које понуђач има у реализацији предметне јавне набавке, с тим да ће се за оцену понуде узимати у обзир цена без пореза на додату вредност.

У цену су урачунати сви трошкови извршења предмета набавке.

Цена се одређује за јединицу мере предмета јавне набавке (јединична цена), као и у укупном износу за вредност предметних добара.

Јединична цена је фиксна и не може се мењати.

Ако понуђена цена укључује увозну царину и друге дажбине, понуђач је дужан да тај део одвојено искаже у динарима.

Ако је у понуди исказана неуобичајено ниска цена, наручилац може поступити у складу са чланом 92. Закона.

11. ПОДАЦИ О ВРСТИ, САДРЖИНИ, НАЧИНУ ПОДНОШЕЊА, ВИСИНИ И РОКОВИМА ОБЕЗБЕЂЕЊА ИСПУЊЕЊА ОБАВЕЗА ПОНУЂАЧА

Након доношења Одлуке о додели уговора ИЗАБРАНИ ПОНУЂАЧ је дужан да достави:

1. **Средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла и то бланко сопствену меницу:** Изабрани понуђач се обавезује да у тренутку закључења уговора или у року од 7 дана од дана закључења уговора наручиоцу преда бланко сопствену меницу, која мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије. Меница мора бити оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за заступање, а уз исту мора бити достављено попуњено и оверено менично овлашћење – писмо, са назначеним износом од 10% од укупне вредности понуде без ПДВ-а. Уз меницу мора бити достављена копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу – писму. Рок важења менице је 130 дана од дана потписивања уговора.

Наручилац ће реализовати меницу за добро извршење посла у случају да понуђач не буде извршавао своје уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором и условима из конкурсне документације.

12. ЗАШТИТА ПОВЕРЉИВОСТИ ПОДАТАКА КОЈЕ НАРУЧИЛАЦ СТАВЉА ПОНУЂАЧИМА НА РАСПОЛАГАЊЕ, УКЉУЧУЈУЋИ И ЊИХОВЕ ПОДИЗВОЂАЧЕ

Предметна набавка не садржи поверљиве информације које наручилац ставља на располагање.

Наручилац чува као поверљиве све податке садржане у понуди који су посебним актом утврђени или означени као поверљиви, у складу са чланом 14. ЗЈН.

Наручилац ће одбити да пружи информацију која би значила повреду поверљивости података добијених у понуди.

Као поверљива, понуђач може означити документа која садрже личне податке, а које не садржи ниједан јавни регистар или који на други начин нису доступни, као и пословне податке који су прописима означени као поверљиви. У овом случају понуђач је дужан да наведе о ком пропису је реч.

Наручилац ће као поверљива третирати она документа која у десном горњем углу великим словима имају исписано „ПОВЕРЉИВО“ и печат и потпис овлашћеног лица подносиоца понуде.

Наручилац не одговара за поверљивост података који нису означени на горе наведени начин.

Ако се као поверљиви означе подаци који не одговарају горе наведеним условима, наручилац ће позвати понуђача да уклони ознаку поверљивости. Понуђач ће то учинити тако што ће његов

овлашћени представник изнад ознаке поверљивости написати „ОПОЗИВ“, уписати датум, време, печатирати и потписати се.

Ако понуђач у року који одреди наручилац не опозове поверљивост докумената, наручилац ће третирали ову понуду као понуду без поверљивих података.

13. ОБАВЕШТЕЊЕ О НАЧИНУ ПРЕУЗИМАЊА ТЕХНИЧКЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ И ПЛАНОВА, ОДНОСНО ЊЕНИХ ДЕЛОВА, АКО ЗБОГ ОБИМА И ТЕХНИЧКИХ РАЗЛОГА ИСТУ НИЈЕ МОГУЋЕ ОБЈАВИТИ

Предметна конкурсна документација не садржи техничку документацију и планове који нису могли да се објаве.

14. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДА

Заинтересовано лице може, у писаном облику путем поште на адресу наручиоца: ЈП „Србијагас“ Народног фронта 12 Нови Сад, са назнаком за **ЈН В-Д-149/4/2020-ДД**, електронске поште на е-mail dautovic@srbijagas.com у радно време наручиоца (понедељак – петак од 7,30-15,30 часова) тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, при чему може да укаже наручиоцу и на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсnoj документацији, најкасније 5 (пет) дана пре истека рока за подношење понуде. Захтев за појашњењем примљен после наведеног времена или током викенда/нерадног дана биће евидентиран као да не примљен првог следећег радног дана.

Наручилац ће заинтересованом лицу у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, одговор доставити у писаном облику и истовремено ће ту информацију објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Додатне информације или појашњења упућују се са напоменом „Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације **ЈН бр. В-Д-149/4/2020-ДД**“.

Ако наручилац измени или допуни конкурсну документацију 8 (осам) или мање дана пре истека рока за подношење понуда, продужиће рок за подношење понуда и објавити обавештење о продужењу рока за подношење понуда.

По истеку рока предвиђеног за подношење понуда наручилац не може да мења нити да допуњује конкурсну документацију.

Тражење додатних информација или појашњења у вези са припремањем понуде, телефоном није дозвољено.

Комуникација у поступку јавне набавке врши се искључиво на начин одређен чланом 20. ЗЈН и то:

- путем електронске поште или поште, као и објављивањем од стране наручиоца на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници;
- ако је документ из поступка јавне набавке достављен од стране наручиоца или понуђача путем електронске поште, страна која је извршила достављање дужна је да од друге стране захтева да на исти начин потврди пријем тог документа, што је друга страна дужна да то и учини када је то неопходно као доказ да је извршено достављање.

У зависности од изабраног вида комуникације, наручилац ће поступити у складу са 13. начелним ставом који је Републичка комисија за заштиту права у поступцима јавних набавки заузела на 3. општој седници, 14.04.2014. године (објављеним на интернет страници www.kjn.gov.rs).

15. ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА ОД ПОНУЂАЧА ПОСЛЕ ОТВАРАЊА ПОНУДА И КОНТРОЛА КОД ПОНУЂАЧА ОДНОСНО ЊЕГОВОГ ПОДИЗВОЂАЧА

После отварања понуда наручилац може приликом стручне оцене понуда да у писаном облику захтева од понуђача додатна објашњења која ће му помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда, а може да врши контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача (члан 93. ЗЈН).

Уколико наручилац оцени да су потребна додатна објашњења или је потребно извршити контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача, наручилац ће понуђачу оставити примерен рок да поступи по позиву наручиоца, односно да омогући наручиоцу контролу (увид) код понуђача, као и код његовог подизвођача.

Наручилац може уз сагласност понуђача да изврши исправке рачунских грешака уочених приликом разматрања понуде по окончаном поступку отварања. У случају разлике између јединичне и укупне цене, меродавна је јединична цена. Ако се понуђач не сагласи са исправком рачунских грешака, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

Наручилац не може да захтева, дозволи или понуди промену елемената понуде који су од значаја за примену критеријума за доделу уговора, односно промену којом би се понуда која је неодговарајућа или неприхватљива учинила одговарајућом, односно прихватљивом, осим ако другачије не произлази из природе поступка јавне набавке.

16. КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНТА И ОДГОВОРНОСТ ЗА ПОВРЕДУ ЗАШТИЋЕНИХ ПРАВА ИНТЕЛЕКТУАЛНЕ СВОЈИНЕ ТРЕЋИХ ЛИЦА

Накнаду за коришћење патената, као и одговорност за повреду заштићених права интелектуалне својине трећих лица сноси понуђач.

17. РОК И НАЧИН ПОДНОШЕЊА ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА ПОНУЂАЧА

Поступак заштите права понуђача регулисан је одредбама чл. 148. - 166. ЗЈН.

Рокови:

Рокови и начин подношења захтева за заштиту права регулисани су чланом 149. ЗЈН

Уколико се захтевом за заштиту права оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације, захтев ће се сматрати благовременим уколико је примљен од стране наручиоца најкасније 7 (седам) дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чл. 63. став 2. ЗЈН указао наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а наручилац исте није отклонио.

Захтев за заштиту права којим се оспоравају радње које наручилац предузме пре истека рока за подношење понуда, а након истека рока из става 3. члана 149. ЗЈН, сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда.

После доношења одлуке о додели уговора, или одлуке о обустави поступка, рок за подношење захтева за заштиту права је 10 (десет) дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки.

Захтев за заштиту права не задржава даље активности наручиоца у поступку јавне набавке у складу са одредбама члана 150. Закона.

Начин подношења:

Захтев за заштиту права подноси се наручиоцу, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији за заштиту права у поступцима јавних набавки (даље: Републичка комисија).

Захтев за заштиту права се доставља непосредно на адресу наручиоца у радно време наручиоца (петак - понедељак од 7,30 до 15,30 часова), електронском поштом на e-mail dautovic@srbiagagas.com факсом на број 021/481-1456 или препорученом поштом са повратницом. Захтев за заштиту права се може поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим уколико Законом о јавним набавкама није другачије одређено.

Садржина захтева:

Садржина захтева за заштиту права је регулисана чланом 151. ЗЈН

Захтев за заштиту права мора да садржи:

1. Назив и адресу подносиоца захтева и лице за контакт;
2. Назив и адресу наручиоца;
3. Податке о јавној набавци која је предмет захтева, односно одлуци наручиоца;
4. Повреде прописа којима се уређује поступка јавне набавке;
5. Чињенице и доказе којима се повреде доказују;
6. Потврде о уплати таксе из члана 156. ЗЈН
7. Потпис подносиоца

Ако Захтев не садржи податке из претходног става, наручилац ће сходно члану 151. став 2. Закона исти одбацити закључком на који подносилац захтева има право жалбе Републичкој комисији у року од 3 (три) дана од дана пријема закључка, с тим да копију жалбе истовремено доставља наручиоцу.

Износ таксе:

Подносилац захтева је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу у износу од 120.000 динара уколико оспорава одређену радњу наручиоца на број жиро рачуна: 840-30678845-06, позив на број- Број или ознака јавне набавке, сврха уплате: ЗЗП; назив наручиоца; број или ознака јавне набавке поводом које се подноси захтева за заштиту права, корисник: буџет Републике Србије.

Упутство о потврди којом се потврђује да уплата таксе извршена:

Упутство о уплати таксе за подношење захтева за заштиту права се налази на интернет адреси <http://www.kjn.gov.rs/sr/uputstvo-o-uplati-republike-administrativne-takse.html>

Као доказ о уплати таксе, у смислу члана 151. став 1. тачка 6) ЗЈН, прихватиће се:

1. Потврда о извршеној уплати таксе из члана 156. ЗЈН која садржи следеће елементе:

- (1) да је издата од стране банке и да садржи печат банке;
- (2) да представља доказ о извршеној уплати таксе, што значи да потврда мора да садржи податак да је налог за уплату таксе, односно налог за пренос средстава реализован, као и датум извршења налога. * *Републичка комисија може да изврши увид у одговарајући извод евиденционог рачуна достављеног од стране Министарства финансија – Управе*

за трезор и на тај начин додатно провери чињеницу да ли је налог за пренос реализован.

- (3) износ таксе из члана 156. ЗЈН чија се уплата врши;
- (4) број рачуна: 840-30678845-06;
- (5) шифру плаћања: 153 или 253;
- (6) позив на број: подаци о броју или ознаци јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;
- (7) сврха: ЗЗП; назив наручиоца; број или ознака јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;
- (8) корисник: Буџет Републике Србије;
- (9) назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата таксе;
- (10) потпис овлашћеног лица банке.

2. Налог за уплату, први примерак, оверен потписом овлашћеног лица и печатом банке или поште, који садржи и све друге елементе из потврде о извршеној уплати таксе наведене под тачком 1.

3. Потврда издата од стране Републике Србије, Министарства финансија, Управе за трезор, потписана и оверена печатом, која садржи све елементе из потврде о извршеној уплати таксе из тачке 1, осим оних наведених под (1) и (10), за подносиоце захтева за заштиту права који имају отворен рачун у оквиру припадајућег консолидованог рачуна трезора

4. Потврда издата од стране Народне банке Србије, која садржи све елементе из потврде о извршеној уплати таксе из тачке 1, за подносиоце захтева за заштиту права који имају отворен рачун код Народне банке Србије у складу са законом и другим прописом.

Примерак правилно попуњеног налога за пренос:

НАЛОГ ЗА ПРЕНОС			
дужник - налогодавац	шифра плаћања	валута	износ
Назив (име и презиме) и адреса подносиоца захтева за заштиту права	253	РСД	= Износ таксе
сврха плаћања	број модела	рачун дужника - налогодавца	позив на број (задужење)
ЗЗП; назив наручиоца; број или ознака јавне набавке		Бр. рачуна налогодавца	
поверилац - примаоца	број модела	рачун повериоца - примаоца	позив на број (одобрење)
Буџет Републике Србије		840-30678845-06	Број или ознака јавне набавке
печат и потпис налогодавца	датум валуте		хитно
место и датум пријема			

Налог бесплатно емитран на www.upratnica.rs Образец бр. 3

Примерак правилно попуњеног налога за уплату:

НАЛОГ ЗА УПЛАТУ		
уплатилац <div>Назив (име и презиме) и адреса подносиоца захтева за заштиту права</div>	шифра плаћања <div>153</div>	валута <div>РСД</div>
	износ <div>Износ таксе</div>	
сврха уплате <div>ЗЗП; назив наручиоца; број или ознака јавне набавке</div>	рачун примаоца <div>840-30678845-06</div>	
прималац <div>Буџет Републике Србије</div>	модел и позив на број (одобрење) <div>Број или ознака јавне набавке</div>	
<div>печат и потпис уплатиоца</div>	<div>место и датум пријема</div>	<div>датум валуте</div>

НАПОМЕНА: Посебно је значајно да се у пољу „сврха уплате“ подаци упишу **оним редоследом како је то приказано** у горе наведеним примерима. У пољу „позив на број“ уписује се број или ознака јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права, али је препорука да се у овом пољу избегава употреба размака и знакова, као што су: () | \ / „ « * и сл.

18. РОК У КОЈЕМ ЋЕ УГОВОР БИТИ ЗАКЉУЧЕН

Уговор о јавној набавци ће бити достављен понуђачу којем је на основу одлуке додељен уговор у року од 8 (осам) дана од дана протекла рока за подношење захтева за заштиту права из члана 149. ЗЈН.

Ако понуђач којем је додељен уговор одбије да закључи уговор о јавној набавци, наручилац може да закључи уговор са првим следећим најповољнијим понуђачем.

Ако је у случају из претходног става због методологије доделе пондера потребно утврдити првог следећег најповољнијег понуђача, наручилац ће поново извршити стручну оцену понуда и донети нову одлуку о додели уговора.

У случају да је поднета само једна понуда, наручилац може закључити уговор пре истека рока за подношење захтева за заштиту права у складу са чланом 112. став 2. тачка 5) ЗЈН.

19. ОБАВЕШТЕЊЕ ДА ПРИЛИКОМ САЧИЊАВАЊА ПОНУДА УПОТРЕБА ПЕЧАТА НИЈЕ ОБАВЕЗНА

Стављање печата приликом сачињавања понуде није обавезно.