

НАЦИОНАЛНА СЛУЖБА ЗА ЗАПОШЉАВАЊЕ

ул. Светозара Марковића бр. 37

34000 Крагујевац

Дирекција, РЈ Београд

ул. Краља Милутина бр. 8

11000 Београд

www.nsz.gov.rs

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
ОТВОРЕНИ ПОСТУПАК ЈАВНЕ НАБАВКЕ**

**ЈАВНА НАБАВКА
БРОЈ 04/19**

ПРЕДМЕТ ЈАВНЕ НАБАВКЕ: НАБАВКА КАНЦЕЛАРИЈСКОГ МАТЕРИЈАЛА

Београд, септембар 2019. године

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
НАЦИОНАЛНА СЛУЖБА ЗА ЗАПОШЉАВАЊЕ

ул. Краља Милутина бр. 8

Београд

Број: 0094-40494-374/2019

Датум: 25.09.2019. године

На основу 32., 40., 40а став 1. и 61. Закона о јавним набавкама ("Службени гласник Републике Србије" бр. 124/12, 14/15 и 68/15; у даљем тексту: ЗЈН), Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова ("Службени гласник Републике Србије" бр. 86/15 и 41/19), Одлуке о покретању поступка јавне набавке, број Одлуке 0094-40494-370/2019 од 25.09.2019. године и Решења о образовању комисије број 0094-40494-371/2019 од 25.09.2019. године, припремљена је

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

**за јавну набавку канцеларијског материјала, у отвореном поступку јавне набавке
бр. 04/19**

<i>Ред.бр.</i>	<i>Опис</i>	<i>Страна</i>
1	Општи подаци о јавној набавци и о предмету јавне набавке	3 – 5
2	Упутство понуђачима како да сачине понуду	6 – 12
3	Услови из чл. 75. и 76. ЗЈН у поступку јавне набавке број 04/19 и упутство како се доказује испуњеност тих услова	13 – 18
4	Технички капацитет (Образац 1)	19
5	Кадровски капацитет (Образац 2)	20
6	Дистрибутивна листа (Образац 3)	21 – 22
7	Образац понуде, спецификације предмета јавне набавке и структуре цене (Образац 4)	23 – 44
8	Образац изјаве о независној понуди (Образац 5)	45
9	Образац изјаве понуђача / подизвођача о поштовању обавеза из члана 75. став 2. ЗЈН (Образац 6а)	46
10	Образац изјаве понуђача / подизвођача да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (Образац 6б)	47
11	Образац трошкова припреме понуде (Образац 7)	48
12	Модел оквирног споразума	49 – 55
13	Модел наруџбенице	56
14	Менично овлашћење (Прилог 1, 2 и 3)	57 – 59

1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ И О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

1.1. ПОДАЦИ О НАРУЧИОЦУ

Наручилац: Национална служба за запошљавање, ул. Светозара Марковића бр. 37, 34000 Крагујевац, www.nsz.gov.rs, матични број: 17539957, ПИБ: 103277483

1.2. ВРСТА ПОСТУПКА

Отворени поступак јавне набавке.

1.3. ПРЕДМЕТ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Набавка добара.

1.4. ЦИЉ СПРОВОЂЕЊА ПОСТУПКА

Поступак јавне набавке се спроводи ради закључења оквирног споразума са једним добављачем, за сваку од предвиђених партија.

Трајање оквирног споразума је годину дана од дана ступања на снагу, или краће уколико вредност испоручених добара достигне износ вредности оквирног споразума. На основу закљученог оквирног споразума за предметна добра, добављачу ће бити издаване наруџбенице.

1.5. КОНТАКТ (ЛИЦЕ ИЛИ СЛУЖБА)

Особа за контакт је Бојана Рашковић Ђорић, Одељење за јавне набавке, е-маил: Bojana.RaskovicDjoric@nsz.gov.rs.

Радно време наручиоца је радним данима (од понедељка до петка, од 07:30 – 15:30 часова). Пријем аката (личном предајом и редовном или електронском поштом) врши се у назначено радно време.

1.6. ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ

Набавка и испорука добара – канцеларијског материјала.

У Обрасцу понуде, спецификацији предмета јавне набавке и структуре цене дат је опис предметних добара за сваку од предвиђених партија.

1.7. ОПИС ПАРТИЈА

Јавна набавка је обликована по партијама, тако да се свака партија може уговорати засебно, и то:

Партија 1. Канцеларијски материјал. Назив и ознака из Општег речника набавки:

- 22815000 – свеске
- 22820000 – обрасци
- 22851000 – фасцикле
- 24910000 – лепкови
- 30192160 – коректори
- 30192121 – хемијске оловке
- 30192123 – танки фломастери

- 30192125 – маркери
- 30192340 – траке за телефакс
- 30192800 – самолепљиве етикете;
- 30195000 – табле
- 30197100 – муниција за хефталице
- 30197210 – регистратори са механизмом за хартију
- 30197220 – спајалице за хартију
- 30197300 – отварачи за писма, хефталице и зумбалице
- 30199230 – коверте
- 30234300 – компакт дискови (CD)
- 30234400 – дигитални вишенаменски дискови (DVD)
- 31411000 – алкалне батерије
- 38653400 – платна за пројекције
- 39292500 – лењери
- 44424200 – лепљива трака

Партија 2. S7 коверте. Назив и ознака из Општег речника набавки:

- 30199230 – коверте

Партија 3. Потрошни материјал за штампарију. Назив и ознака из Општег речника набавки:

- 22610000 – штампарске боје
- 30197630 – хартија за штампање

1.8. УВИД И ПРЕУЗИМАЊЕ КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

Конкурсна документација може бити преузета са Портала јавних набавки (<http://portal.ujn.gov.rs/>) и са интернет странице наручиоца (www.nsz.gov.rs/ / **Javne nabavke / Javne nabavke 2019.**), линк:

http://www.nsz.gov.rs/live/dokumenti/javne_nabavke_2019..cid53813

Уколико заинтересовани понуђач поднесе писани захтев за достављање конкурсне документације (електронски, поштом или телефаксом), Наручилац ће у року од два дана од дана пријема захтева исту доставити поштом, телефаксом или електронском поштом.

1.9. ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДЕ

Позив за подношење понуда објављен је на Порталу јавних набавки и интернет страници Националне службе за запошљавање дана **26.09.2019. године**.

Рок за подношење понуда је најкасније до **28.10.2019. године до 13:00 часова** у писарници Националне службе за запошљавање.

Понуђач треба да достави понуду у писаном облику.

Понуда се саставља тако што понуђач уписује тражене податке у обрасце који су саставни део конкурсне документације.

Пожељно је да сви документи поднети у понуди буду повезани траком у целину и запечаћени, тако да се не могу накнадно убацивати, одстрањивати или замењивати појединачни листови, односно прилози, а да се видно не оштете листови или печат.

Понуђач подноси понуду непосредно или путем поште, на адресу Наручиоца – Национална служба за запошљавање, ул. Краља Милутина бр. 8, 11000 Београд, у запечаћеној коверти, тако да се при отварању може проверити да ли је затворена онако како је предата. **НА ПОНУДИ МОРА БИТИ НАВЕДЕН НАЗИВ, БРОЈ ЈАВНЕ НАБАВКЕ (са знаком: "ПОНУДА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ БР. 04/19 – НАБАВКА КАНЦЕЛАРИЈСКОГ МАТЕРИЈАЛА - НЕ ОТВАРАТИ"), НАЗИВ И АДРЕСА НАРУЧИОЦА (КРАЉА МИЛУТИНА 8, 11000 БЕОГРАД), КАО И НАЗИВ И АДРЕСА ПОНУЂАЧА.**

Понуде које буду примљене након датума и времена одређеног за подношење понуда сматраће се неблаговременим. Неблаговремене понуде се неће отворати и по окончању поступка отварања биће враћене понуђачу уз повратницу, са знаком да су поднете неблаговремено.

1.10. ОТВАРАЊЕ ПОНУДА

Отварање понуда обавиће Комисија **28.10.2019. године, у 13:30 часова** у просторијама Наручиоца на адреси, ул. Краља Милутина бр. 8, 11000 Београд.

Присутни представници понуђача, уколико нису директори или већински власници, пре почетка јавног отварања понуда достављају комисији наручиоца пуномоћја за учешће у поступку отварања понуда.

Комисија ће, непосредно пре отпочињања рада, извршити увид у идентификационе документе свих присутних представника понуђача, и осталих присутних лица, у циљу утврђивања идентитета истих.

2. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

2.1. ЈЕЗИК У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Понуда и остала документација која се односи на понуду мора бити састављена на српском језику.

Уколико је неки од докумената на страном језику, понуђач поред тог документа, мора да достави и превод на српски језик, оверен од стране судског тумача, уколико у конкурсној документацији није другачије назначено.

Званични језици бивших СФРЈ република (осим српског) се сматрају страним језицима.

2.2. ПОСЕБНИ ЗАХТЕВИ У ПОГЛЕДУ САЧИЊАВАЊА ПОНУДЕ

Понуђач мора да достави понуду у писаном облику.

Понуда се саставља тако што понуђач уписује тражене податке у обрасце који су саставни део конкурсне документације и уз то доставља доказе о испуњености услова дефинисаних ЗЈН и конкурсном документацијом. **Обрасци који су саставни део конкурсне документације се могу користити искључиво за попуњавање и унос захтеваних података, а њихова садржина се не сме мењати.**

У случају да понуђач у својој понуди поднесе неки образац који по садржини не одговара оригиналном обрасцу из конкурсне документације, таква ће се понуда сматрати неисправном и као таква ће бити одбијена.

Пожељно је да сви документи поднети у понуди буду повезани траком у целину и запечаћени, тако да се не могу накнадно убацивати, одстрањивати или замењивати појединачни листови, односно прилози, а да се видно не оштете листови или печат.

Понуђач подноси понуду у затвореној коверти, тако да се при отварању може проверити да ли је затворена онако како је предата.

На понуди треба навести **назив, број јавне набавке (са знаком: "Понуда за јавну набавку број 04/19, набавка канцеларијског материјала - не отварати")**, **назив и адреса наручиоца (Краља Милутина 8, 11000 Београд)** и **назив и адресу понуђача.**

Приликом сачињавања понуде, употреба печата није обавезна.

2.3. ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДЕ ЗА ВИШЕ ПАРТИЈА

Понуђач може поднети понуду за једну или више партија.

Уколико понуду подноси за више партија, није обавезан да доставља доказе о испуњености услова и остале захтеване документе и обрасце за сваку партију посебно, већ може доставити само један комплет документације, који се односи на све партије за које подноси понуду.

Обрасце који се односе на више партија (нпр. Образац понуде, спецификације предмета јавне набавке и структуре цене) понуђач попуњава у једном примерку и попуњава податке за све партије за које подноси понуду.

Обрасце које треба доставити посебно за сваку партију за коју се конкурише, понуђач попуњава посебно за сваку партију за коју конкурише и доставља у склопу своје понуде.

У случају подношења понуде за више партија, понуда се доставља као једна целина за све партије (упакована у један регистратор, фасциклу, коверту или сл.).

2.4. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

У предметном отвореном поступку јавне набавке није дозвољено подношење понуде са варијантама. Понуда са варијантама ће бити одбијена као неприхватљива.

2.5. ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВ ПОНУДЕ

Сходно члану 87. став 6. ЗЈН, у року за подношење понуде понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду.

Измене и допуне понуде се врше на тај начин што понуђач подноси наручиоцу измењене и/или допуњене документе, обрасце или друге делове понуде, уз пратећи допис, потписан од стране овлашћеног лица понуђача у коме су измене и/или допуне образложене.

Измене и допуне понуде достављају се на исти начин као и понуда, што је ближе дефинисано у тачки 2.2. ПОСЕБНИ ЗАХТЕВИ У ПОГЛЕДУ САЧИЊАВАЊА ПОНУДЕ, из конкурсне документације, с тим што на коверти мора бити стављена јасна назнака да је реч о изменама и/или допунама понуде за предметну јавну набавку и да се коверта не отвара.

Понуђач може опозвати своју понуду писаним путем. Таква понуда биће неотворена враћена понуђачу, уз назнаку да је опозвана од стране понуђача.

2.6. САМОСТАЛНА ПОНУДА, ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА ГРУПЕ ПОНУЂАЧА И ПОНУЂАЧА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

Понуђач који је самостално поднео понуду не може истовремено да учествује у заједничкој понуди или као подизвођач.

То подразумева да понуђач не може наступати као члан групе понуђача у више заједничких понуда, нити члан групе понуђача може наступати као подизвођач са другим понуђачем.

Један подизвођач може наступати у том својству са више различитих понуђача.

2.6.1. Заједничка понуда групе 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. тач. 1) и 2) ЗЈН и то податке о:

- 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 оквирног споразума;
- овим споразумом уређују се и друга питања која наручилац одреди конкурсном документацијом, и то у вези: понуђача који ће у име групе понуђача потписати оквирни споразум, понуђача који ће у име групе понуђача дати средство обезбеђења, понуђача који ће издати рачун, рачуна на који ће бити извршено плаћање.

Група понуђача је дужна да достави све доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу 3. Конкурсне документације (УСЛОВИ ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗЈН У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ БРОЈ 04/19 И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА), и у оквиру тога под тачком 3.2. Услови које мора да испуни сваки понуђач из групе понуђача у складу са чланом 81. ЗЈН.

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

2.6.2. Понуда са подизвођачем

Уколико понуђач ангажује подизвођача, обавезан је да наведе у својој понуди 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 (подаци се наводе у Обрасцу понуде, спецификације предмета јавне набавке и структуре цене који је саставни део конкурсне документације).

Уколико оквирни споразум буде закључен између наручиоца и понуђача који подноси понуду са подизвођачем, тај подизвођач ће бити наведен и у оквирном споразуму.

Наручилац може на захтев подизвођача и где природа предмета набавке то дозвољава пренети доспела потраживања директно подизвођачу, за део набавке која се извршава преко тог подизвођача.

У случају да се доспела потраживања по закљученом оквирном споразуму преносе директно подизвођачу, са понуђачем (добављачем) ће бити закључен анекс уговора којим ће то бити регулисано.

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу 3. Конкурсне документације (УСЛОВИ ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗЈН У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ БРОЈ 04/19 И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА), и у оквиру тога под тачком 3.3. Услови које мора да испуни сваки подизвођач у складу са чланом 80. ЗЈН.

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

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

2.7. НАЧИН И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА, РОК И МЕСТО ИСПОРУКЕ

Начин плаћања је вирмански, преко рачуна.

Авансно плаћање није предвиђено.

Рок плаћања понуђач уписује на одговарајућем месту у Обрасцу понуде, спецификације предмета јавне набавке и структуре цене.

Понуђени рок плаћања мора бити у складу са Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама („Службени гласник РС“ бр. 119/2012, 68/2015 и 113/2017), тј. не сме бити дужи од 45 дана.

Место испоруке добара је на локацијама наручиоца наведеним у Дистрибутивној листи (Образац који је саставни део конкурсне документације).

Максимални дозвољени рок испоруке је 10 дана од момента пријема поруџбине, на територији града Београда, односно 15 дана од момента пријема поруџбине, на осталим локацијама наручиоца.

Уколико је понуђени рок испоруке дужи од траженог, понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

2.8. ЦЕНЕ, ВАЛУТА И РОК ВАЖЕЊА ПОНУДЕ

Цене у понуди морају бити изражене у динарима, по јединици мере и у укупном износу за оквирну количину (без и са ПДВ-ом), и морају бити фиксне током читавог периода важења оквирног споразума.

У цене исказане у понуди морају бити укључени и трошкови превоза, испоруке, утовара, истовара и уноса робе у магацин наручиоца на свим локацијама наручиоца наведеним у Дистрибутивној листи (Образац који је саставни део конкурсне документације), као и сви остали трошкови који могу настати на основу ове јавне набавке.

Рок важења понуде је најмање 90 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.

2.9. СРЕДСТВА ОБЕЗБЕЂЕЊА ИСПУЊЕЊА ОБАВЕЗА ПОНУЂАЧА И НЕГАТИВНЕ РЕФЕРЕНЦЕ

Као средство обезбеђења испуњења оквирним споразумом утврђених обавеза изабраног понуђача - добављача (добро извршење посла), наручилац ће захтевати од изабраног понуђача - добављача да приликом потписивања оквирног споразума (а најкасније у року од 7 дана од дана закључења оквирног споразума), достави две оригиналне соло менице, односно две трасиране менице. Поред меница, доставља се и пратећа документација: доказ о регистрацији менице, копија картона са депонованим потписима овлашћеног лица Добављача важећих у моменту пријема средства обезбеђења и меничног овлашћења, као и менично писмо - овлашћење да Наручилац може попунити менице у складу са овим оквирним споразумом (у два примерка, Прилог 1 уз соло менице, односно Прилог 2 и Прилог 3 из конкурсне документације и фотокопије личних карата уз трасиране менице). Наведене менице могу бити употребљене као средство обезбеђења реализације оквирним споразумом утврђених обавеза изабраног понуђача - добављача у поступку јавне набавке и могу бити активирани у случају да добављач не испуњава своје оквирним споразумом и издатим наруџбеницама дефинисане обавезе, и то највише до износа од 10% од укупне вредности оквирног споразума без ПДВ-а.

За све време трајања оквирног споразума наручилац је у поседу меница све до испуњења уговорених обавеза, а након испуњења обавеза, менице се враћају добављачу.

Достављене менице морају бити регистроване у Регистру меница НБС, у складу са Одлуком НБС о ближим условима, садржини и начину вођења Регистра меница и овлашћења ("Службени гласник РС" бр. 56/2011, 80/2015, 76/2016 и 82/2017).

Наручилац може одбити понуду понуђача у случају постојања негативне референце, сходно члану 82. ЗЈН.

2.10. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ

Заинтересовано лице може, у писаном облику 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 конкурсној документацији, најкасније пет дана пре истека рока за подношење понуде.

Питања треба упутити на адресу: Национална служба за запошљавање – Одељење за јавне набавке, ул. Краља Милутина бр. 8, Београд, на e-mail: Wojana.RaskovicDjoric@nsz.gov.rs, уз напомену "Додатна објашњења за јавну набавку број 04/19". Особа за контакт: Бојана Рашковић Ђорић.

Комуникација у поступку јавне набавке врши се на начин одређен чланом 20. ЗЈН.

Тражење додатних информација или појашњења телефонским путем није дозвољено.

2.11. ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА ОД ПОНУЂАЧА ПОСЛЕ ОТВАРАЊА ПОНУДА И КОНТРОЛА КОД ПОНУЂАЧА/ПОДИЗВОЂАЧА И ДОПУШТЕНЕ ИСПРАВКЕ

У складу са чланом 93. ЗЈН, наручилац може да захтева од понуђача додатна објашњења која ће му помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда, а може да врши и контролу (увид) код понуђача односно његовог подизвођача.

Додатна објашњења од понуђача после отварања понуда може захтевати комисија наручиоца за предметну јавну набавку у писаном облику. Контролу (увид) код понуђача

односно његовог подизвођача после отварања понуда може вршити комисија наручиоца за предметну јавну набавку, уз претходну најаву понуђачу односно његовом подизвођачу и усаглашавање термина са њима, на начин да вршење контроле (увида) не ремети редован процес рада код понуђача односно његовог подизвођача.

Наручилац може, уз сагласност понуђача, да изврши исправке рачунских грешака уочених приликом разматрања понуде по окончаном поступку отварања понуда.

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.

2.12. КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА И ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА, ОДНОСНО НАЧИН, НА ОСНОВУ КОЈИХ ЋЕ НАРУЧИЛАЦ ИЗВРШИТИ ДОДЕЛУ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА У СИТУАЦИЈИ КАДА ПОСТОЈЕ ДВЕ ИЛИ ВИШЕ ПОНУДА СА ИСТОМ ПОНУЂЕНОМ ЦЕНОМ

Критеријум за доделу оквирног споразума је најнижа понуђена цена, у оквиру сваке партије.

Приликом рангирања понуда, посматраће се укупна понуђена цена без ПДВ-а (за оквирне количине) из Обрасца понуде, спецификације предмета јавне набавке и структуре цене, у оквиру сваке партије.

У случају да два или више понуђача понуде идентичне укупне цене без ПДВ-а (за оквирне количине) у оквиру одређене партије, повољнијом ће се сматрати понуда оног понуђача који понуди најнижу укупну цену без ПДВ-а за добро које наручилац по количини највише потражује у оквиру те партије. Уколико је и ова понуђена цена иста, посматраће се цена за добро које је следеће по количини, итд. У случају да се за два или више добара захтева иста количина, прво ће се посматрати и бодовати цена добра који има мањи редни број у Обрасцу понуде, спецификације предмета јавне набавке и структуре цене.

Уколико су понуде изједначене и по свим наведеним резервним критеријумима, повољнијом ће се сматрати понуда оног понуђача који је понудио дужи рок одложеног плаћања.

2.13. ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА/ПОДИЗВОЂАЧА О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛАНА 75. СТАВ 2. ЗЈН И ДА НЕМА ЗАБРАНУ ОБАВЉАЊА ДЕЛАТНОСТИ КОЈА ЈЕ НА СНАЗИ У ВРЕМЕ ПОДНОШЕЊА ПОНУДЕ

Понуђач / подизвођач је дужан да при састављању своје понуде наведе да је поштовао све обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада и заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

То се врши попуњавањем и потписивањем изјаве – Обрасца изјаве понуђача/подизвођача о поштовању обавеза из члана 75. став 2. ЗЈН и Обрасца изјаве да понуђач/подизвођач нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде, која је саставни део конкурсне документације.

2.14. НАКНАДА ЗА КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНАТА И ОДГОВОРНОСТ ЗА ПОВРЕДУ ПРАВА ИНТЕЛЕКТУАЛНЕ СВОЈИНЕ ТРЕЋИХ ЛИЦА

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

2.15. ЗАШТИТА ПРАВА ПОНУЂАЧА

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, подносилац пријаве, кандидат, односно заинтересовано лице, који има интерес за доделу уговора, односно оквирног споразума у конкретном поступку јавне набавке и који је претрпео или би могао да претрпи штету због поступања наручиоца противно одредбама овог закона.

Захтев за заштиту права може да поднесе Управа за јавне набавке, Државна ревизорска институција, јавни правобранилац и грађански надзорник.

Захтев за заштиту права подноси се наручиоцу, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији.

Захтев за заштиту права се може поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим уколико законом није другачије одређено.

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 седам дана пре истека рока за подношење понуда и уколико је подносилац захтева у складу са чланом 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. овог члана, сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда.

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

Захтевом за заштиту права не могу се оспоравати радње наручиоца предузете у поступку јавне набавке ако су подносиоцу захтева били или могли бити познати разлози за његово подношење пре истека рока за подношење захтева из става 3. и 4. члана 149. ЗЈН, а подносилац захтева га није поднео пре истека тог рока.

Ако је у истом поступку јавне набавке поново поднет захтев за заштиту права од стране истог подносиоца захтева, у том захтеву се не могу оспоравати радње наручиоца за које је подносилац захтева знао или могао знати приликом подношења претходног захтева.

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

Сходно члану 151. став 1. тач. 1) – 7) ЗЈН, захтев за заштиту права 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 о одлуци наручиоца; 4) повреде прописа којима се уређује поступак јавне набавке; 5) чињенице и доказе којима се повреде доказују; 6) потврду о уплати таксе из члана 156. овог закона; 7) потпис подносиоца.

Подносилац захтева је дужан да на рачун буџета републике Србије уплати таксу у износу од 120.000,00 динара (број жиро рачуна: 840-30678845-06, шифра плаћања: 153 (по налогу за пренос) или 253 (по налогу за уплату), сврха: ЗЗП; назив наручиоца; број или ознака јавне набавке, корисник: Буџет републике Србије, позив на број: број или ознака јавне набавке). Детљније упутство дато је на интернет сајту Републичке комисије за заштиту права у поступцима јавних набавки.

Упутство у уплати таксе налази се и на интернет страници Републичке комисије за заштиту права у поступцима јавних набавки (<http://kjn.rs/uputstvo-o-uplati-takse/>)

2.16. РОК ЗА ДОНОШЕЊЕ ОДЛУКЕ О ЗАКЉУЧЕЊУ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА И ЗАКЉУЧЕЊЕ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА И НАРУЦБЕНИЦЕ

Наручилац ће одлуку о закључењу оквирног споразума донети у року од 25 дана од дана отварања понуда.

Рок из претходног става, у ЗЈН предвиђеном случају, може бити продужен одлуком наручиоца, највише до 40 дана од дана отварања понуда.

Наручилац задржава право да обустави поступак јавне набавке уколико установи да ниједна понуда не одговара условима и захтевима из конкурсне документације, или због неког другог оправданог разлога, у складу са ЗЈН.

Оквирни споразум на основу предметног поступка јавне набавке ће бити достављен изабраном понуђачу у року од осам дана од истека рока за подношење захтева за заштиту права из члана 149. ЗЈН, осим у случају примене члана 112. став 2. тач. 1) и 5) ЗЈН.

Ако наручилац не достави потписан оквирни споразум понуђачу у року из претходног става, понуђач није дужан да потпише оквирни споразум што се неће сматрати одустајањем од понуде и не може због тога сносити било какве последице, осим ако је поднет благовремен захтев за заштиту права.

Ако понуђач којем је додељен оквирни споразум одбије да исти закључи, наручилац може да закључи оквирни споразум са првим следећим најповољнијим понуђачем.

Предвиђени датум закључења оквирних споразума је током новембра месеца 2019. године.

Трајање оквирног споразума је годину дана од дана ступања на снагу.

На основу закљученог оквирног споразума за предметна добра добављачу ће бити издаване наруцбенице. Када настане потреба за предметним добром/добрима, наручилац ће добављачу са којим је закључен оквирни споразум издати наруцбеницу у којој ће бити ближе одређена количина добара, локација испоруке и сл.

2.17. НАЧИН ОЗНАЧАВАЊА ПОВЕРЉИВИХ ПОДАТАКА У ПОНУДИ

Наручилац ће чувати као поверљиве све податке о понуђачима садржане у понуди који су посебним прописом утврђени као поверљиви и које је као такве понуђач означио у понуди. Наручилац ће као поверљиве третирати податке у понуди који су садржани у документима који су означени као такви, односно који у горњем десном углу садрже ознаку „ПОВЕРЉИВО“, као и испод поменуте ознаке потпис овлашћеног лица понуђача. Уколико се поверљивим сматра само одређени податак садржан у документу који је достављен уз понуду, поверљив податак мора да буде обележен црвеном бојом, поред њега мора да буде наведено „ПОВЕРЉИВО“, а испод поменуте ознаке потпис овлашћеног лица понуђача.

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

Наручилац ће одбити давање информације која би значила повреду поверљивости података добијених у понуди. Неће се сматрати поверљивим цена и остали подаци из понуде који су од значаја за примену елемената критеријума и рангирање понуде. Наручилац ће чувати као пословну тајну имена понуђача, као и поднете понуде, до истека рока предвиђеног за отварање понуда.

**3. УСЛОВИ ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗЈН У ОТВОРЕНОМ ПОСТУПКУ
ЈАВНЕ НАБАВКЕ БР. 04/19 И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА**

3.1. Право учешћа у поступку јавне набавке је слободно и под једнаким условима за сва домаћа и страна правна лица, предузетнике и физичка лица која испуњавају обавезне услове за учешће из члана 75. ЗЈН и додатне услове прописане конкурсном документацијом (на основу члана 76. ЗЈН), и који о томе доставе доказе, сходно члану 77. ЗЈН и одредбама конкурсне документације.

Услови за учешће и докази о испуњености истих које понуђач мора доставити у својој понуди су детаљније наведени у табели која следи:

Р.бр.	Услови из чл. 75. и 76. ЗЈН:	Докази из члана 77. ЗЈН:
ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ		
1	Да је понуђач регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар	<p>Извод из регистра привредних субјеката Агенције за привредне регистре или Потврда (Решење) Привредног суда. Уколико је понуђач предузетник доставља извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из одговарајућег регистра Уколико је понуђач физичко лице за испуњеност овог услова није обавезан да достави доказ</p>
2	Да понуђач 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	<p>За сваког законског заступника понуђача (правног лица), као и за понуђача који има статус предузетника или физичког лица: - Извод из казнене евиденције коју издаје надлежна ПУ МУП-а</p> <p>За понуђача - правно лице (уколико понуђач има статус предузетника или физичког лица, ове доказе не доставља): - За кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре: а) Уверење Основног суда, за кривична дела за која је као главна казна предвиђена новчана казна или казна затвора до 10 и 10 година) б) Уверење Вишег суда (за кривична дела за која је као главна казна предвиђена казна затвора преко 10 година) - За дела организованог криминала: ц) Уверење Вишег суда у Београду</p> <p>Напомена: уколико се уверење једног суда односи и на кривична дела из надлежности другог суда, и уколико је то у уверењу наведено, довољно је да понуђач достави то уверење (нпр. уколико се уверење Основног суда односи на кривична дела из надлежности Основног и Вишег суда, довољно је доставити само уверење Основног суда, али се поред тога мора доставити и уверење Вишег суда, Посебно одељење у Београду, за дела организованог криминала)</p>

3	<p>Да је понуђач измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе ако има седиште на њеној територији</p>	<p>Потврде надлежног пореског органа: - Потврда (уверење) Пореске управе Министарства финансија Републике Србије - Потврда (уверење) надлежне јединице локалне самоуправе о измереним обавезама по основу локалних јавних прихода. Уколико понуђач има обавезу измирења локалних јавних прихода на више различитих општина и/или градова, у обавези је да достави наведену потврду за сваку од тих општина и/или градова Ове доказе достављају сви понуђачи – правна лица, предузетници и физичка лица</p>
<p>ДОДАТНИ УСЛОВИ</p>		
4	<p><u>За Партију 1.</u> Да понуђач располаже (као власник, купац или корисник по другом основу) са довољним техничким капацитетом, тј. са најмање: - 500 м² магацинског и пословног простора (збирно) и - 3 теретна возила</p>	<p>Образац Технички капацитет (Образац 1), попуњен и потписан, са доказима: Као доказ за располагање захтеваним минималним техничким капацитетом, понуђач доставља фотокопију купопродајног уговора, извода из земљишних књига, власничког листа, уговора о закупу, пословно – техничкој сарадњи или сл. (за магацински и пословни простор) и фотокопије саобраћајних дозвола, купопродајног уговора, фактура, уговора о пословно – техничкој сарадњи, уговора о закупу/коришћењу или лизингу или сл. (за возила). Достављени докази о испуњености захтеваног техничког капацитета (уговори, саобраћајне дозволе или сл.) морају бити важећи у моменту отварања понуда. Понуђач може, као доказ за располагање одређеном имовином, доставити и фотокопију пописне листе од 31.12.2018. године (са јасно назначеним позицијама на којима се налази предметна имовина), картицу основних средстава, набавну фактуру или слично. Уколико понуду подноси група понуђача, технички капацитети се сабирају приликом оцењивања испуњености услова. Уколико понуду поднесе понуђач са подизвођачем, понуђач самостално мора испуњавати овај услов, док подизвођач то није у обавези</p>
5	<p><u>За Партију 1.</u> Да понуђач располаже са довољним кадровским капацитетом, тј. са најмање 5 запослених или по другом основу ангажованих радника (у складу са Законом о раду), који могу бити ангажовани на извршењу уговорних обавеза насталих по основу ове јавне набавке (возачи, комерцијалисти, административни радници)</p>	<p>Кадровски капацитет (попуњен и потписан Образац 2), са доказима: - фотокопије уговора за сваког запосленог или по другом основу ангажованог радника наведеног у списку (Образац 1) из кога се види да су радници запослени или по другом основу ангажовани код понуђача. Уколико понуду поднесе група понуђача, ови услови се могу заједнички (кумулативно) испуњавати, тј. њихови капацитети ће се посматрати збирно приликом оцењивања испуњености услова (у ком случају се докази о испуњености услова морају доставити за све чланове групе понуђача који услове заједнички испуњавају). Уколико понуду поднесе понуђач са подизвођачем, понуђач мора самостално испуњавати овај услов, док подизвођачи то нису у обавези.</p>

6	<p><u>За Партију 1.</u> Да поседује важеће (на дан отварања понуда) акредитоване стандарде квалитета, за област која је предмет јавне набавке: ИСО 9001 за Систем менаџмента квалитетом и ИСО 14001 за Систем управљања заштитом животне средине</p>	<p>Копије важећих акредитованих сертификата о испуњености захтеваних стандарда. Уколико су наведени документи на страном језику, понуђач је поред изворног документа обавезан да достави и превод на српски језик, оверен од стране судског тумача. Уколико понуду подноси група понуђача, овај услов могу испуњавати заједнички, тј. кумулативно. Уколико понуду подноси понуђач са подизвођачем/има, понуђач мора самостално испуњавати овај услов.</p>
ДРУГА ОБАВЕЗНА ДОКУМЕНТА (ОБРАСЦИ) КОЈА ПОНУЂАЧ МОРА ДА ДОСТАВИ		
7	<p>Дистрибутивна листа (Образац 3) - у случају подношења заједничке понуде, образац сви чланови групе понуђача истовремено (тј. у једном примерку) потписују или то врши понуђач који је као носилац посла овлашћен да потписује документацију</p>	
8	<p>Образац понуде, спецификација предмета јавне набавке и структуре цене (Образац 4) - у случају подношења заједничке понуде, образац сви чланови групе понуђача истовремено (тј. у једном примерку) потписују или то врши понуђач који је као носилац посла овлашћен да потписује документацију</p>	
9	<p>Образац изјаве о независној понуди (Образац 5) - у случају подношења заједничке понуде, образац се штампа или фотокопира у одговарајућем броју примерака, и сваки члан групе понуђача га одвојено потписује, а сви обрасци се достављају у оквиру заједничке понуде</p>	
10	<p>Образац изјаве понуђача / подизвођача о поштовању обавеза из члана 75. став 2. ЗЈН и Образац изјаве понуђача / подизвођача да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (Образац 6а и 6б) - у случају подношења заједничке понуде, обрасци се штампају или фотокопирају у одговарајућем броју примерака, и сваки члан групе понуђача их одвојено потписује, а сви обрасци се достављају у оквиру заједничке понуде - у случају подношења понуде са подизвођачем, подизвођач потписује Образац 6а и Образац 6б</p>	
11	<p>Модел оквирног споразума - Модел оквирног споразума понуђач мора да попуни (на свим местима означеним са "попуњава Понуђач") и потпише на последњој страни, чиме се потврђује да се слаже са моделом оквирног споразума. У случају подношења заједничке понуде, у модел оквирног споразума се уносе подаци свих чланова групе понуђача, и сви чланови групе понуђача га истовремено (тј. у једном примерку) потписују или га потписује понуђач који је као носилац посла овлашћен да потписује документацију.</p>	
12	<p>Модел наруџбенице – понуђач мора да потпише, чиме се потврђује да се слаже са моделом наруџбенице</p>	
13	<p>У случају подношења заједничке понуде, понуђачи морају доставити споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, сходно одредбама члана 81. став 4. тач. 1) до 2) ЗЈН и тачке 2.6.1. Конкурсне документације</p>	

14

Понуђач је дужан да уз своју понуду, уколико конкурише за Партију 1, достави за сваки појединачан артикал за који је то назначено у Обрасцу понуде, спецификације предмета јавне набавке и структуре цене (Образац 4), по један узорак према опису нивоа квалитета и техничко - функционалних карактеристика датих у Обрасцу понуде, спецификације предмета јавне набавке и структуре цене. **Понуде са узорцима које не испуњавају захтевани ниво квалитета и техничко – функционалне услове биће искључене из разматрања и одбијене као неодговарајуће, тј. неприхватљиве.**

Узорци се достављају са назнаком: "Узорци за јавну набавку канцеларијског материјала, бр. јавне набавке 04/19 – партија број 1, називи артикала, као и назив и адреса понуђача".

Сваки појединачни узорак мора бити обележен налепницом са назначеним редним бројем добра из Обрасца понуде, спецификације предмета јавне набавке и структуре цене.

Уколико понуђач не достави све захтеване узорке, или достави узорак који није обележен у складу са упутством из претходног пасуса, понуда ће се сматрати неприхватљивом.

Уколико понуђач достави узорак који не одговара захтевима Наручиоца из Обрасца понуде, спецификације предмета јавне набавке и структуре цене, понуда ће се сматрати неодговарајућом, односно неприхватљивом.

У случају да понуђач не буде изабран, дужан је да у року од 15 дана од дана објављивања Одлуке о закључењу оквирног споразума изврши преузимање узорака које је претходно доставио Наручиоцу, а у противном ће се сматрати да је одустао од тога.

Узорци које је доставио понуђач којем је додељен оквирни споразум, чувају се за све време трајања оквирног споразума ради утврђивања саобразности добара која ће бити испоручивана, а на крају се урачунавају у испоруку и фактуришу Наручиоцу или се враћају понуђачу.

Докази који су у горњој табели наведени под тачкама 2 и 3, не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда.

Наведене доказе о испуњености услова понуђач може доставити у виду неоверених копија, а наручилац може пре доношења одлуке о додели оквирног споразума да тражи од понуђача, чија је понуда на основу извештаја 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 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 не морају да доставе доказ из члана 75. ст. 1. тач. 1) ЗЈН - Извод из регистра Агенције за привредне регистре (тачка 1 из горње табеле), који је јавно доступан на интернет страници Агенције за привредне регистре.

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.

Понуђач који је уписан у регистар понуђача из члана 78. став 1. ЗЈН, који води АПР, сходно члану 78. став 5. ЗЈН није дужан да приликом подношења понуде, доказује испуњеност обавезних услова (услови од тачке 1 до тачке 3 из горње табеле), тј. да доставља доказе о испуњености истих.

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 оквирног споразума, односно током важења оквирног споразума и да је документује на прописани начин.

Ако понуђач није могао да прибави тражена документа у року за подношење понуде, због тога што она до тренутка подношења понуде нису могла бити издата по прописима државе у којој понуђач има седиште и уколико уз понуду приложи одговарајући доказ за то, наручилац ће дозволити понуђачу да накнадно достави тражена документа у примереном року.

3.2. Услови које мора да испуни сваки понуђач из групе понуђача у складу са чланом 81. ЗЈН

Сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) ЗЈН, тј. **услове који су у горњој табели наведени под тачкама 1 до 3**, и да достави доказе о испуњености истих.

Додатне услове испуњавају заједно (кумулативно) у ком случају се докази о испуњености услова које испуњавају заједнички, достављају за све чланове групе понуђача који одређени услов/е испуњавају заједнички.

Што се тиче образаца из одељка "ДРУГА ОБАВЕЗНА ДОКУМЕНТА (ОБРАСЦИ) КОЈА ПОНУЂАЧ МОРА ДА ДОСТАВИ", **Дистрибутивну листу, Образац понуде, спецификације предмета јавне набавке и структуре цене, модел оквирног споразума и модел наруцбенице се достављају у једном примерку са збирним подацима свих чланова конзорцијума, потписују их и оверавају сви чланови групе понуђача ЗАЈЕДНО (или понуђач који је као носилац посла овлашћен да потписује документацију), док остале обрасце и изјаве, сваки члан групе понуђача ОДВОЈЕНО потписује и доставља у оквиру заједничке понуде. Образац техничког и кадровског капацитета не мора се подносити за све чланове групе понуђача, већ само за оне који одређени услов испуњавају заједнички (кумулативно) - сваки члан групе понуђача који учествује у кумулативном испуњавању услова, ОДВОЈЕНО потписује и доставља наведени образац у оквиру заједничке понуде.**

Понуда се у случају подношења заједничке понуде подноси **КАО ЈЕДНА ЦЕЛИНА** (упакована у један регистратор, коверат или слично).

Саставни део заједничке понуде је споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а што је детаљније дефинисано под тачком 2.6.1. Заједничка понуда групе понуђача, из конкурсне документације.

3.3. Услови које мора да испуни сваки подизвођач у складу са чланом 80. ЗЈН

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености обавезних услова из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) ЗЈН, тј. услова који су у горњој табели наведени под тачкама од 1 до 3.

Начин доказивања испуњености додатног услова у случају да понуђач наступа са подизвођачем, описан је у горњој табели.

3.4. Предност за понуђаче који нуде добра домаћег порекла

У случају када постоје понуде понуђача који нуде добра домаћег порекла и понуде понуђача који нуде добра страног порекла, наручилац мора изабрати понуду понуђача који нуди добра домаћег порекла под условом да његова понуђена цена није преко 5% већа у односу на најнижу понуђену цену понуђача који нуди добра страног порекла.

Када понуђач достави доказ да нуди добра домаћег порекла, наручилац ће, пре рангирања понуда, позвати све остале понуђаче чије су понуде оцењене као прихватљиве да се изјасне да ли нуде добра домаћег порекла и да доставе доказ.

Предност дата у ставу 1. до 4. члана 86. ЗЈН у поступцима јавних набавки у којима учествују понуђачи из држава потписница Споразума о слободној трговини у централној Европи (ЦЕФТА 2006) примењиваће се сходно одредбама тог споразума.

Правилником о начину доказивања испуњености услова да су понуђена добра домаћег порекла ("Службени гласник РС" бр. 33 од 10.04.2013. године), ближе се уређује начин на основу којег се у поступцима јавних набавки доказује да је понуду за испоруку добара поднео понуђач који нуди добра домаћег порекла.

Доказ о домаћем пореклу добара доставља се уз понуду понуђача.

Доказ издаје Привредна комора Србије на писмени захтев подносиоца, у складу са прописима којима се уређује царински систем.

Образац 1

ТЕХНИЧКИ КАПАЦИТЕТ

Спецификација пословног и магацинског простора и возила који могу бити коришћени за извршење обавеза насталих по основу ове јавне набавке

Р.бр.	Назив / опис	Површина пословног и магацинског простора / количина возила	Адреса (за пословни простор), марка и тип возила	Приложени доказ (навести доказ који се прилаже)

Напомена: Понуђач уз овај образац доставља и доказе, у складу са упутством из тачке 4.. Табеле из одељка 3. УСЛОВИ ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗЈН У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ БРОЈ 04/19 И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА, из конкурсне документације, где је такође наведен и минимални технички капацитет који Наручилац захтева, и којим понуђач мора да располаже (као власник, купац или корисник).

У случају потребе, табелу фотокопирати.

Датум:

Печат:

Потпис одговорног
лица понуђача:

Образац 2

КАДРОВСКИ КАПАЦИТЕТ

Списак и квалификациона структура радника

Редни број	Име и презиме радника	Радно место у систематизацији или по уговору	Послови које радник обавља	Стручна спрема
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				

Напомена: Понуђач уз овај образац доставља и доказе, у складу са упутством из тачке 5. Табеле из одељка 3. УСЛОВИ ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗЈН У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ БРОЈ 10/19 И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА, из конкурсне документације, где је такође наведен и минимални захтевани број запослених или по другом основу ангажованих радника, који могу бити непосредно ангажовани на извршењу уговорних обавеза насталих по основу ове јавне набавке.

Датум:

Печат:

Потпис одговорног
лица понуђача:

Образац 3

ДИСТРИБУТИВНА ЛИСТА

Редни број	Организациона јединица Наручиоца	Адреса	Контакт телефон
1	Дирекција Београд	Краља Милутина 8	011/29-29-800
2	Дирекција Београд	Краља Милутина 27	011/29-29-500
3	Дирекција Београд	Дечанска 8	011/2929-800
4	Филијала за Град Београд	Гундулићев Венац 23-25	011/29-29-100
5	ПСЗ АП Војводина, Нови Сад	Булевар М. Пупина 6/1	021/488-59-01
6	Филијала Нови Сад	Алберта Томе 2	021/488-55-00
7	Филијала Зрењанин	Сарајлијина 4	023/519-800
8	Филијала Кикинда	Доситејева 4	0230/411-700
9	Филијала Панчево	Војводе Р.Путника 20	013/306-800
10	Филијала Сомбор	Апатински пут 1	025/464-000
11	Филијала Сремска Митровица	Трг Св.Димитрија 31	022/638-800
12	Филијала Суботица	Јована Микића 12	024/644-600
13	Филијала Вршац	Феликса Милекера 21	013/802-400
14	Филијала Крагујевац	Светозара Марковића 37	034/505-500
15	Филијала Јагодина	Љубише Урошевића 16	035/201-011
16	Филијала Пирот	Кнеза Милоша 59	010/305-000
17	Филијала Прокупље	Цара Лазара 49	027/32-00-00
18	Филијала Бор	7.Јула 29	030/453-100
19	Филијала Зајечар	Николе Пашића 77	019/444-500
20	Филијала Врање	Тодора Шпанца 1	017/407-100
21	Филијала Краљево	Цара Душана 78	036/302-000
22	Филијала Нови Пазар	Шабана Коче 18	020/330-000
23	Филијала Крушевац	Балканска 33	037/412-501
24	Филијала Ниш	Ратка Вукићевића 3	018/501-200
25	Филијала Лесковац	Млинска 16	016/202-400
26	Филијала Пожаревац	Шумадијска 31	012/538-100
27	Филијала Смедерево	Др. Миладина Милића 2	026/633-900
28	Филијала Ужице	Железничка 22	031/590-600
29	Филијала Пријеполје	Санчачких бригада 11	033/719-011
30	Филијала Чачак	Жупана Страцимира 35	032/303-700
31	Филијала Ваљево	Владике Николаја 1	014/295-600
32	Филијала Шабац	Масарикова 31	015/361-700
33	Филијала Лозница	Кнеза Милоша 3	015/879-700
34	Филијала Косовска Митровица	Џона Кенедија бб	028/420-612
35	ПСЗ АП К и М, К. Митровица	Дрварска 10	028/664-868
36	Филијала Гњилане	Горње Кусце (општина Ново Брдо) бб	0280/76-122

Напомена:

- Поред наведених локација, наручилац задржава право да у случају потребе, захтева од Додављача да изврши испоруку предметних добара и на осталим локацијама на територији Републике Србије, које горе нису наведене, под истим условима који важе за сва остала места испоруке.
- Наручилац задржава право промене адреса испоруке
- Редовне поруџбине (требовања) вршиће се два пута годишње (на шестомесечном нивоу)
- Током важења оквирног споразума наручилац може вршити и ванредне поруџбине (требовања)
- Трошкове превоза, испоруке, утовара, истовара и уноса робе у магацин наручиоца, као и све остале трошкове који могу настати у вези са извршењем ове јавне набавке, треба урачунати у коначну цену добара која се исказује у Обрасцу понуде, спецификације предмета јавне набавке и структуре цене
- За Партију 3., испорука се врши само на локацији наручиоца под редним бројем 1. из горње табеле (у штампарији при дирекцији у Београду)
- Адресе и контакт телефони организационих јединица наручиоца на наведеним локацијама, налазе се на интернет сајту: www.nsz.gov.rs / Мрежа

Датум:

Печат:

Потпис одговорног
лица понуђача:

Образац 4

**ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ, СПЕЦИФИКАЦИЈЕ ПРЕДМЕТА ЈАВНЕ
НАБАВКЕ И СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ**

1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ (понуђава понуђач)	
Назив понуђача:	
Адреса понуђача (улица, број и град):	
Матични број понуђача:	
Порески идентификациони број понуђача:	
Врста правног лица (заокружити понуђену опцију):	А) микро Б) мало В) средње Г) велико Д) физичко лице
Име и презиме особе за контакт:	
Електронска адреса понуђача (e-mail):	
Број телефона:	
Факс:	
Број рачуна понуђача и назив банке	
Лице овлашћено за потписивање оквирног споразума:	
Начин подношења понуде (заокружити понуђену опцију):	А) самостално Б) заједничка понуда Ц) са подизвођачем

2) ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ (попуњава понуђач)	
Назив учесника у заједничкој понуди:	
Адреса учесника у заједничкој понуди (улица, број и град):	
Матични број учесника у заједничкој понуди:	
Порески идентификациони број учесника у заједничкој понуди:	
Име и презиме особе за контакт:	
Електронска адреса учесника у заједничкој понуди (e-mail):	
Број телефона:	
Факс:	
Број рачуна учесника у заједничкој понуди и назив банке	
Лице овлашћено за потписивање оквирног споразума:	
<p><u>Напомена:</u> Табелу „Подаци о учеснику у заједничкој понуди“ попуњавају само они понуђачи који подносе заједничку понуду, а уколико има већи број учесника у заједничкој понуди, потребно је да се наведена табела копира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког понуђача који је учесник у заједничкој понуди</p>	

3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ (попуњава понуђач)	
Назив подизвођача:	
Адреса подизвођача (улица, број и град):	
Матични број подизвођача:	
Порески идентификациони број подизвођача:	
Име и презиме особе за контакт:	
Електронска адреса подизвођача (e-mail):	
Број телефона:	
Факс:	
Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	
<u>Напомена:</u> Табелу „Подаци о подизвођачу“ попуњавају само они понуђачи који подносе понуду са подизвођачем, а уколико понуђач подноси понуду са више од једног подизвођача, потребно је да се наведена табела копира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког подизвођача	

ПАРТИЈА 1. КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ										
Редни број	НАЗИВ добра	ЈМ	Оквирна количина	ЦЕНА по јединици мере без ПДВ-а	УКУПНА ЦЕНА за оквирну количину без ПДВ-а	ПДВ	УКУПНА ЦЕНА за оквирну количину са ПДВ-ом	Учешће трошкова у укупној цени за оквирну количину без ПДВ-а (у % од цене из колоне III)		
								Набавна цена и трошкови царине и увозних такси	Трош. превоза (испоруке)	Остали трошкови
			I	II	III = I * II	IV	V = III+IV	VI	VII	VIII
1	Хемијска оловка (ball point) са механизмом, клипсом, пластичним телом и метални или метализирани ПВЦ врхом, дебљина писања 0,7mm	ком.	44.000							
2	Плави улошци за хемијску оловку, 0,7mm (компатибилни са понуђеним добром под р.бр. 1)	ком.	3.000							
3	Црвени улошци за хемијску оловку, 0,7mm (компатибилни са понуђеним добром под р.бр. 1)	ком.	3.000							
4	Хемијска оловка пластична провидна са поклопцем и металним врхом тела оловке, са измењивим гел улошком 0.5mm (црна, плава и црвена)	ком.	450							
5	Оловка техничка – патент, 0,5mm са металним телом и притискачем са навојем, "Rotring" или одговарајуће	ком.	450							
6	Мине за техничку оловку, квалитетан графит ХБ (искључиво), 0,5mm, 1/12, дужина мине 75mm "Rotring" или одговарајуће	пак.	450							
7	Графитна оловка ХБ троугласта са грипом и са гумицом	ком.	1.700							
8	Зарезач метални Rapesco, Maped или одговарајуће	ком.	850							
9	Гумица Maped или одговарајуће	ком.	850							

10	Фломастер црни танки, 0.4- 0,5mm, "Stabilo " или одговарајуће	ком.	1.700							
11	Фломастер, црвени танки 0.4- 0,5 mm, "Stabilo " или одговарајуће	ком.	1.700							
12	Фломастер, плави танки 0.4- 0,5 mm, "Stabilo " или одговарајуће	ком.	1.700							
13	Фломастер маркер водоотпоран 5mm, у бојама "Stabilo", "Tratto" или одговарајуће	ком.	2.800							
14	Текст маркер, 5 mm, гумирано тело 1/4 (зелена жута пинк и плава) "Stabilo", "Tratto" или одговарајуће	пак.	2.200							
15	Фломастер за флип чарт, заобљен врх, постојано мастило	ком.	850							
16	Фломастер за таблу за писање, заобљен врх, брише се сувом крпом, не оставља трагове након брисања	ком.	850							
17	Свеска А4, високи каро, тврди повез, укорићена, 100 листа	ком.	170							
18	Свеска А4, ситан каро, тврди повез, 100 листа	ком.	170							
19	Свеска А4 абецедна, тврди повез, 100 листа	ком.	85							
20	Блок самолепљиви за поруке жути, 75x75 mm 100 листа	ком.	1.700							
21	Коректор лак бели, течни, у бочици 20 ml	ком.	1.300							
22	Коректор у оловци	ком.	450							
23	Индиго ручни А4 1/100	пак.	45							
24	Лењир пвц, 50cm	ком.	85							
25	Овлаживач прстију, сунђер са гуменим оквиром	ком.	170							
26	Расхевтивач, са механизмом за закључавање	ком.	250							

Национална служба за запошљавање - јавна набавка број 04/19, канцеларијски материјал

27	Пејд-маркинг налепнице, хоризонталне ПВЦ стрелица	пак.	1.700							
28	Табла плутана 40 x 60, дрвени оквир	ком.	20							
29	Табла плутана 60 x 90, дрвени оквир	ком.	20							
30	Табла плутана 90 x 120, дрвени оквир	ком.	25							
31	Чиоде за плутану таблу (1/50)	пак.	170							
32	Кутија за спајалице-магнетна	ком.	85							
33	Кутија за оловке жичана (округла или четвртаста)	ком.	90							
34	Скалпел дужине око 15cm, тело од двокомпонентне пластике, сечиво од нерђајућег челика ширина 20mm, са механизмом за закључавање	ком.	85							
35	Маказе канцеларијске, 20 cm, Маред или одговарајуће	ком.	85							
36	Потписна мапа	ком.	25							
37	Канап тањи, дебљина 2.5/2, тежина 0.5kg	крупко	350							
38	Канап дебљи, дебљина 0.4/2, тежина 0.5kg	крупко	170							
39	Корпа за отпатке - жичана	ком.	45							
40	Фасцикла обична картонска (квалитетан картон), А4, у боји, 280 gr (минималних димензија 25cm x 31,5cm), једноделна	ком.	18.000							
41	Фасцикла обична картонска (квалитетан картон), А4, бела, 280 gr (минималних димензија 25cm x 31,5cm), једноделна	ком.	135.000							
42	Фасцикла спринг фајл са механизмом-две опруге дужине 6 cm, корице дебљине 170 микрона	ком.	1.300							

Национална служба за запошљавање - јавна набавка број 04/19, канцеларијски материјал

43	Фасцикла картонска у боји, са гумом, пластифицирана, 700 гр минимум	ком.	4.500							
44	Фасцикла картонска са кепер траком (дужине минимално 90 cm) и клапном (ширине минимално 7,5 cm), са шагрином	ком.	4.500							
45	Органајзер са пуњачем капацитета 8000МАХ и УСБ на преклопу капацитета 16 ГБ димензије 18.5ЦМ X 24ЦМ	ком.	40							
46	Фолија за коричење А-4, ПВЦ прозирна, 150 micr., 1/100	пак.	25							
47	Фолија за пластификацију А-4, 125 micr., 1/100	пак.	50							
48	Фасцикла PVC U 80 минимум micr. (мерено једнострано), 1/100, са декларисаном дебљином на паковању	пак.	150							
49	Фасцикла PVC UR (са перфорацијом са стране, за стављање у регистратор) 80 минимум micr. (мерено једнострано), 1/100, са декларисаном дебљином на паковању	пак.	170							
50	Фасцикла PVC са дугметом А-4	ком.	250							
51	Фасцикла PVC са дугметом А-3	ком.	85							
52	Фасцикла кабинет – пвц фасикла са више преградних унутрашњих страница (минимум 11), степенасто распоређених и 2 гуме за затварање фасикле, формата А4	ком.	250							
53	Фасцикла PVC са шетајућим механизмом	ком.	450							
54	Полице за документа, хоризонталне, од квалитетне пластике, са могућношћу слагања у висину	ком.	170							

55	Регистратор (нерециклирани) А – 4 са кутијом, картонски, квалитетан метални механизам, стандардне димензије (ширина 80 mm), дебљина лепенке 1,5 мм	ком.	3.500							
56	Регистратор (нерециклирани) А – 4 са кутијом, PVC, квалитетан метални механизам, стандардне димензије (ширина 80 mm)	ком.	850							
57	Регистратор (нерециклирани) А-4 уски, картонски, квалитетан метални механизам, стандардне димензије	ком.	450							
58	Регистратор (нерециклирани) А-5 са кутијом, картонски, стандардне димензије	ком.	50							
59	Спирала за коричење Ø 10	ком.	3.000							
60	Спирала за коричење Ø 14	ком.	1.200							
61	Спирала за коричење Ø 18	ком.	170							
62	Спирала за коричење Ø 20	ком.	170							
63	Спирала за коричење Ø 32	ком.	400							
64	Спирала за коричење Ø 38	ком.	400							
65	Картонска кутија – транспортна, димензије 30 x 60 x 40 cm, од таласастог 5-о слојног картона, са поклопцем	ком.	400							
66	Преградни картон за регистратор у боји, А- 4 формат	ком.	850							
67	Хефт машина – ручна (кљешта), метална, капацитет минимум 50 листова, муниција 24/6	ком.	250							

Национална служба за запошљавање - јавна набавка број 04/19, канцеларијски материјал

68	Хефт машина са полугом, метална, капацитет минимум 100 листова, муниција 23/10, Kangaro или одговарајуће	ком.	85							
69	Нож за отварање коверти, метални, дужина 23 cm	ком.	60							
70	Бушач за акта већи метални, капацитет бушења минимум 40 листова, Kangaro или одговарајуће	ком.	80							
71	Бушач за акта већи метални, капацитет бушења минимум 150 листова, Kangaro или одговарајуће	ком.	20							
72	Муниција за хефталицу 24/6, бакарна (1/1000), Делта, Skrebba или одговарајуће	пак.	2.500							
73	Муниција за хефталицу 24/8, поцинкована (1/1000), Rapesco, Skrebba или одговарајуће	пак.	250							
74	Муниција за хефталицу 23/8, поцинкована (1/1000), Rapesco,	пак.	150							
75	Муниција за хефталицу 23/10, поцинкована (1/1000), Rapesco, Skrebba или одговарајуће	пак.	400							
76	Муниција за хефталицу 23/12, поцинкована (1/1000), Rapesco, Skrebba или одговарајуће	пак.	25							
77	Муниција за хефталицу 23/13, поцинкована (1/1000), Rapesco, Skrebba или одговарајуће	пак.	25							
78	Муниција за хефталицу 23/17, поцинкована (1/1000), Rapesco, Skrebba или одговарајуће	пак.	25							
79	Спајалица 28mm, поцинкована (1/100)	пак.	2.500							
80	Спајалица 30mm, поцинкована (1/100)	пак.	1.300							
81	Спајалица 50mm, поцинкована (1/100)	пак.	900							

Национална служба за запошљавање - јавна набавка број 04/19, канцеларијски материјал

82	Трака селотејп 15mm/33m провидна, акрилни, еколошки лепак, отпоран на влагу и високе и ниске температуре	ком.	1.150							
83	Трака селотејп 25 mm/66m провидна, акрилни, еколошки лепак, отпоран на влагу и високе и ниске температуре	ком.	600							
84	Трака селотејп 50mm/66m провидна, акрилни, еколошки лепак, отпоран на влагу и високе и ниске температуре	ком.	450							
85	Трака селотејп 50 mm/66m непровидна непровидна	ком.	170							
86	Носач за селотејп, мали 15mm/33m	ком.	150							
87	Носач за селотејп, велики 25mm/66m	ком.	25							
88	Диспензер ручни, 50mm/66m	ком.	15							
89	Трака, душло лепљива (са обе стране), 50mm x 10m	ком.	45							
90	Лепак универзални у туби 20gr, без растварача, чврсто лепи папир, картон, дрво, текстил, пластику	ком.	450							
91	Лепак универзални у туби 120 gr - 130 gr, "Синтелан" или одговарајуће	ком.	80							
92	Телефакс ролна 209/30m	ком.	350							
93	Телефакс ролна 209/50 m	ком.	85							
94	Адинг ролна 57 x 50 mm стандард.	ком.	450							
95	Адинг ролна 69 x 50 mm стандард.	ком.	80							
96	Адинг ролна 77 x 50 mm стандард.	ком.	40							
97	Термо ролна за фискалну касу 38x50 mm	ком.	30							
98	Адинг ролна 32 Д (димензија 32 x 50 mm на термо папиру)	ком.	30							

Национална служба за запошљавање - јавна набавка број 04/19, канцеларијски материјал

99	Филм за факс PANASONIC KX – FA 55, 2 x 50m,	ком.	10							
100	Филм за факс PANASONIC KX – FA 136, 1 x 100m,	ком.	10							
101	Филм за факс PANASONIC KX - FA 91/52, 2 x 25m	ком.	10							
102	Филм за факс PANASONIC KX - FA 92 / 54, 2 x 35m	ком.	10							
103	Филм за факс PANASONIC KX - FA 93 / 57, 1 x 70m	ком.	10							
104	Тонер за факс PANASONIC KX - FA76, оригинални	ком.	5							
105	Тонер за факс PANASONIC KX - FA 83	ком.	5							
106	Тонер-кетриц за факс CANON I-Sensys Cartridge FX 10	ком.	5							
107	Филм за факс OLIMPIA OF 672	ком.	10							
108	Термо ролне за прозивни систем 80mm/79, хилзна 25mm	ком.	4.500							
109	Батерије 1,5V LR3 (AAA) алкалне, "Duracell", "Varta" или одговарајуће	ком.	170							
110	Батерије 1,5V LR6 (AA) алкалне, "Duracell", "Varta" или одговарајуће	ком.	170							
111	Батерије 1,5 V LR 14 алкалне, "Duracell", "Varta" или одговарајуће	ком.	20							
112	Батерије 1,5 V LR 20 алкалне, "Duracell", "Varta" или одговарајуће	ком.	20							
113	Батерије за бежичне телефоне, пуњиве, 1.2 V AAA Ni/MH 800 mAh (или више), "Duracell", "Varta", "Panasonic" или одговарајуће	ком.	60							
114	Батерије 9 V алкалне, "Duracell" или одговарајуће	ком.	20							
115	Батерије 12 V алкалне, "Duracell" или одговарајуће (LR – 23A/12V)	ком.	20							

116	Батерија CR6.L 3V литијум 2300 mah 14mm*50,5mm	ком.	20							
117	Дигитрон стони "Casio", или одговарајуће, стандардних основне рачунске радње и процентни рачун, рад са меморијом	ком.	45							
118	Пантљика за калкулатор двобојна	ком.	40							
119	Трака за "Nasco" 1280 PD рачунску машину	ком.	40							
120	Трака за "Nasco" 2200 рачунску машину	ком.	40							
121	Трака за "Nasco" 2400 рачунску машину	ком.	40							
122	Трака за "Nasco" 3250 рачунску машину	ком.	40							
123	Трака за "Nasco" 5812 рачунску машину	ком.	40							
124	Тинтни ваљак за рачунску машину "Casio" DR 120	ком.	25							
125	Тинтни ваљак за рачунску машину "Casio" DR 320	ком.	25							
126	Тинтни ваљак за рачунску машину "Casio" 3400	ком.	25							
127	Трака за механичку писаћу машину – двобојна	ком.	25							
128	Машина за коричење пластичних спирала, А4 формат, ручна, капацитет коричења минимум 100 листа, капацитет бушења минимум 8 листа 80gr папира	ком.	5							
129	Машина за коричење пластичних спирала, А4 формат, ручна, капацитет коричења минимум 500 листа, капацитет бушења минимум 25 листа 80gr папира, за пластичне спирале до 50мм	ком.	5							

130	Ручни апарат за корицење EVB иглицама, макс. корицење 200 листова, макс. бушење 20 листова	ком.	5							
131	EVV Летвице 4 иглице 1/100, макс. корицење до 200 листова	пак.	20							
132	Рачунска машина - "Олимпија" ЦПД 512 или одговарајуће, 12 места, са траком	ком.	5							
133	Рачунска машина – "Олимпија" ЦПД 5212 или одговарајуће, 12 места, са траком	ком.	5							
134	Рибон за рачунску машину "Олимпија" ЦПД 512	ком.	25							
135	Рибон за рачунску машину "Олимпија" ЦПД 5212	ком.	25							
136	Рибон за Епсон ЛQ 1070	ком.	25							
137	Рибон за бар код штампач ИНТЕРМЕЦ 4100, 55 мм x 300 м	ком.	5							
138	Рибон за бар код штампач ИНТЕРМЕЦ ПД 41А, 83 мм x 450 м	ком.	5							
139	Рибон за рачунску машину Цитизен ЦХ – 121Н	ком.	45							
140	Етикете за ласерски штампач 105 x 48 мм 1/100 табака	пак.	80							
141	Етикете табулиране 107x36.1, 1/1000	ком.	5							
142	Етикете табулиране 24x89, 1/1000	ком.	5							
143	Термо трансфер (пластифициране) налепнице за бар код 25мм x 50 мм, x 5000 комада + филм 64 мм x 305 м, за штампач ИНТЕРМЕЦ 4100	комплет	5							
144	Самолепљиви папир/налепнице А4 (210 x 297 мм), Муфлон или одговарајуће 1/100 табака	пак.	60							
145	Самолепљиве етикете 35,6 x 16,9 мм 1/100 табака	пак.	25							

Национална служба за запошљавање - јавна набавка број 04/19, канцеларијски материјал

146	Налепнице за акта беле 105 x 48 мм (ласерцопиер-инкјетасер, самолепљиве инк јет, Бард, Планет или одговарајуће) 1/100 табака	пак.	85							
147	Налог за уплату – обр.бр.1 1+1	блок	85							
148	Налог за пренос-обр. бр.3 1+1	блок	85							
149	Дневник благајне – нцр папир	блок	15							
150	Налог благајни наплатни – нцр папир	блок	15							
151	Налог благајни исплатни – нцр папир	блок	15							
152	Путни налог за путничка возила А 4	ком.	85							
153	Путни налог за теретна возила А 4	ком.	2							
154	Образац М8	блок	10							
155	Књига деловодник А4 100 листа (скраћени деловодник)	ком.	25							
156	Деловодник Б4, 200 листа	ком.	5							
157	ЦД-РОМ 700 МБ, пакован по 1 ком. у пластичној кутији, Вербатим или одговарајуће	ком.	250							
158	ЦД-РW 700 МБ, пакован по 1 ком. у пластичној кутији, Вербатим или одговарајуће	ком.	250							
159	ДВД-Р 4,7 ГБ, пакован по 1 ком. у пластичној кутији, Вербатим или одговарајуће	ком.	170							
160	ДВД.РW 4,7 ГБ, пакован по 1 ком. у пластичној кутији, Вербатим или одговарајуће	ком.	170							
161	Флип чарт табла, метална, са постољем подесивим по висини, 70 x 100 цм	ком.	25							

Национална служба за запошљавање - јавна набавка број 04/19, канцеларијски материјал

162	Папир за флип чарт, 20 – 30 листова у блоку	блок.	25							
163	Табла за писање, бела, чисти се сувим сунђерим, немагнетна површина, са држачем за маркер и средством за чишћење 60 x 90 цм	ком.	25							
164	Пројекционо платно 175 x 175	ком.	10							
165	Органајзер са пуњачем капацитета 8000МАХ димензије 17 ЦМ X 24ЦМ	ком.	25							
166	Табла бела, магнетна, 240 x 120 цм	ком.	20							
167	Коверте велике 30 x 40 цм, беле, самолепљиве	ком.	17.000							
168	Коверте велике 1000 АД, беле, самолепљиве	ком.	45.000							
169	Коверте средње Б-5 розе, самолепљиве	ком.	60.000							
170	Коверте средње Б-5 беле, самолепљиве	ком.	35.000							
171	Коверте мале Б-6 плаве, самолепљиве са траком	ком.	30.000							
172	Коверте мале Б-6 беле, самолепљиве	ком.	25.000							
173	Коверте америкен, самолепљиве БП	ком.	6.000							
174	Коверте по ЗУП-у плаве	ком.	135.000							
175	Коверте са повратницом за ласерску штампу (бела коверта, формата А4, од папира 65-80 г/м ² , са перфорацијом на половини формата, са одштампаним текстом на делу за повратницу, који је усклађен са подсистемом наручиоца у коме је обезбеђена програмска подршка за штампање коверата по ЗУП-у, преко ласерског штампача)	ком.	135.000							

176	Коверте са сунђером (ваздушним јастуцима за заштиту пошиљки) – мале, 225 x 170мм	ком.	600							
177	Коверте са сунђером (ваздушним јастуцима за заштиту пошиљки) – средње, 252 x 350мм	ком.	1.300							
178	Коверте са сунђером (ваздушним јастуцима за заштиту пошиљки) – велике, 350 x 240мм	ком.	850							
179	Коверте са ваздушним јастучићима, 470 x 350мм	ком.	85							
180	Датумар мањи, обичан (4мм)	ком.	20							
181	Датумар аутоматски (аутоматска кутија), отисак 4мм, Тродат принту датер 4810 или одговарајуће	ком.	150							
182	Јастуче (уложак) за печат мање са металном кутијом димензије 90x50мм	ком.	20							
183	Јастуче (уложак) за печат веће са металном кутијом димензије 160x90мм	ком.	20							
184	Јастуче (уложак) за штампил са механизмом Тродат принту 4916 или одговарајуће	ком.	20							
185	Јастуче (уложак) са механизмом за штампил Тродат принту 4927 или одговарајуће	ком.	20							
186	Јастуче (уложак) са механизмом за штампил Импринт 3 Лого или одговарајуће	ком.	20							
187	Јастуче (уложак) за печат са механизмом за штампил Тродат принту 4638 пречник 32 мл или одговарајуће	ком.	20							
188	Мастило за печате, обично, љубичасто, у бочици до 30мм	ком.	85							
189	Мастило за печате, обично, плаво, у бочици до 30мм	ком.	85							

Национална служба за запошљавање - јавна набавка број 04/19, канцеларијски материјал

190	Мастило за печате на воденој бази, љубичасто, у бочици до 30мм, Тродат или одговарајуће	ком.	85							
191	Мастило за печате на воденој бази, плаво, у бочици до 30мм, Тродат или одговарајуће	ком.	85							
УКУПНО:										

Цене су фиксне током читавог периода важења оквирног споразума. У цене су урачунати и трошкови превоза, испоруке, утовара, истовара и уноса робе у магацин наручиоца на свим локацијама наручиоца, као и сви остали трошкови који могу настати на основу ове јавне набавке.

Рок важења понуде (попуњава Понуђач - минимално 90 дана од дана отварања понуда): _____

Рок испоруке: на територији Града Београда _____ дана (**попуњава Понуђач - максимално 10 дана**) од момента пријема поруџбине, а на осталим локацијама _____ дана (**попуњава Понуђач - максимално 15 дана**) од момента пријема поруџбине

Место испоруке: Локација коју одреди Наручилац, у складу са Дистрибутивном листом, као и у случају потребе и на осталим локацијама на територији Републике Србије.

Начин и рок плаћања (**попуњава Понуђач**): _____ дана од пријема исправно сачињене и испостављене фактуре, отпремнице и наруџбенице.

Датум:

Печат:

Потпис одговорног
лица понуђача:

НАПОМЕНА: ПОТРЕБНО ЈЕ ДА ПОНУЂАЧ, УЗ ПОНУДУ ДОСТАВИ УЗОРКЕ ЗА ДОБРА НАВЕДЕНА У ГОРЊОЈ ТАБЕЛИ У ПОЉИМА КОЈА СУ ОСЕНЧЕНА СИВОМ БОЈОМ

ПАРТИЈА 2. С7 КОВЕРТЕ

НАЗИВ добра	ЈМ	Оквирна количина	ЦЕНА по јединици мере без ПДВ-а	УКУПНА ЦЕНА за оквирну количину без ПДВ-а	ПДВ	УКУПНА ЦЕНА за оквирну количину са ПДВ-ом	Учешће трошкова у укупној цени за оквирну количину без ПДВ-а (у % од цене из колоне III)		
							Набавна цена и трошкови царине и увозних такси	Трош. превоза (испоруке)	Остали трошкови
							VI	VII	VIII
		I	II	III = I * II	IV	V = III+IV			
<p>Коверта са ознаком С7 (ЗУП/лично), самолепљива или са влажним лепљењем за ручно инсертовање Формат: (250x176мм) Штамп: нестандардизована коверта са фиксним подацима у црној боји, садржи све елементе прописане Законом о општем управном поступку - ознака коверте (С7) На првој страни коверте фиксни подаци у црној боји:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ознака врсте поступка - пун назив - назив пошиљаоца - начин уручења - адресни блок - на полеђини коверте налази се правоугаоно поље са три појединачно перфорирана елемента (повратница, извештај о приспећу пошиљке и обавештење). Сваки појединачно перфорирани елемент се може једноставно одвојити од коверте, а да при томе не долази до угрожавања осталих елемената на коверти. Приликом израде коверте, у пределу квадратног поља на полеђини, лепи се са унутрашње стране слој папира, који служи за заштиту тајности података после скидања перфорираних елемената (коверта остаје цела). Појединачно перфорирани елементи садрже фиксне податке у црној боји, у складу са одредбама о достављању из Закона о општем управном поступку 	ком.	200.000							

<p>Са унутрашње стране (на наличју) Повратнице садржани су фиксни подаци у црној боји о потврди пријема пошиљке – датум, читко име и презиме, потписи примаоца и достављача, као и потпис и својство другог лица које је, као овлашћено, примило пошиљку уместо примаоца.</p> <p>Са унутрашње стране (на наличју) Обавештења садржан је текст обавештења</p> <p>Папир: ковертни бели, 80 г/м²</p>													
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Цене су фиксне током читавог периода важења оквирног споразума. У цене су урачунати и трошкови превоза, испоруке, утовара, истовара и уноса робе у магацин наручиоца на свим локацијама наручиоца, као и сви остали трошкови који могу настати на основу ове јавне набавке.

Рок важења понуде (понуђава Понуђач - минимално 90 дана од дана отварања понуда): _____

Рок испоруке: на територији Града Београда _____ дана (**понуђава Понуђач - максимално 10 дана**) од момента пријема поруџбине, а на осталим локацијама _____ дана (**понуђава Понуђач - максимално 15 дана**) од момента пријема поруџбине

Место испоруке: Локација коју одреди Наручилац, у складу са Дистрибутивном листом, као и у случају потребе и на осталим локацијама на територији Републике Србије.

Начин и рок плаћања (**понуђава Понуђач**): _____ дана од пријема исправно сачињене и испостављене фактуре, отпремнице и наруџбенице.

Датум:

Печат:

Потпис одговорног лица понуђача:

НАПОМЕНА: ПОТРЕБНО ЈЕ ДА ПОНУЂАЧ, УЗ ПОНУДУ ДОСТАВИ УЗОРАК ЗА ДОБРО КОЈЕ ЈЕ ПРЕДМЕТ НАБАВКЕ

ПАРТИЈА БРОЈ 3. ПОТРОШНИ МАТЕРИЈАЛ ЗА ШТАМПАРИЈУ

Редни број	НАЗИВ добра	ЈМ	Оквирна количина	ЦЕНА по јединици мере без ПДВ-а	УКУПНА ЦЕНА за оквирну количину без ПДВ-а	ПДВ	УКУПНА ЦЕНА за оквирну количину са ПДВ-ом	Учешће трошкова у укупној цени за оквирну количину без ПДВ-а (у % од цене из колоне III)		
								Набавна цена и трошкови царине и увозних такси	Трош. превоза (испоруке)	Остали трошкови
			I	II	III = I * II	IV	V = III+IV	VI	VII	VIII
1	NCR II лист еуроцалко или аеро 60гр сечен у формат А-2	таб.	200							
2	KVMK 200 г сечен у формат А-2 /бристол бели/	таб.	25.000							
3	KVMK 200 сечен у формат А-2 /плави модер/	таб.	5.000							
4	Крпа за прање машина 325x420 /ролна/ 1/50	ролна	4							
5	Кунстдрук папир (бели) 250гр, формат А2	табак	500							
6	Паус папир 210x297мм, 112гр, формат А4 1/500	пак.	2							
7	Офсет боја: пантоне блацк	кг	10							
8	Пантоне рубин ред	кг	5							
9	Пантоне уеллоу	кг	5							
10	Рефлекс блуе - Ц пантоне	кг	5							
11	Варм ред - Ц пантоне (црвена 13)	кг	10							
12	Офсет плоче: фуци, северо риеф 490x370 x 0,15-перфор., или еквивалентно	ком.	300							
13	П-12 средство за гумирање	лит	5							
14	П-15 једка за плоче	лит	10							
15	Изопропил алкохол П-43	лит	20							

Национална служба за запошљавање - јавна набавка број 04/19, канцеларијски материјал

16	Влажилац за плоче	лит	50						
17	Ц-301 осв еживач боје	лит	2						
18	Средство за прање ваљака за боју	лит	50						
19	Развијач за плоче фуџи саверио риеф или еквивалентно /концентрат 9:1/	лит	20						
20	Сушило боје из скале	лит	2						
21	Средство за прање плоча плате плус / варн/ cliner	лит	10						
22	Офсет гума 1,95	м ²	2						
23	Лајсна за књиговезачки нож, бели котерм, димензије 14x14x770 мм	ком.	10						
24	Лепак (књиговезачки) Mekol 1413 или еквивалентно	кг.	15						
25	С 17 – Средство за чишћење осушене боје	лит.	5						

УКУПНО:

Цене су фиксне током читавог периода важења оквирног споразума. У цене су урачунати и трошкови превоза, испоруке, утовара, истовара и уноса робе у магацин наручиоца на свим локацијама наручиоца, као и сви остали трошкови који могу настати на основу ове јавне набавке.

Рок важења понуде (понуђава Понуђач - минимално 90 дана од дана отварања понуда): _____

Рок испоруке: на територији Града Београда _____ дана (**понуђава Понуђач - максимално 10 дана**) од момента пријема поруџбине.

Место испоруке: Локација коју одреди Наручилац, у складу са Дистрибутивном листом, као и у случају потребе и на осталим локацијама на територији Републике Србије.

Начин и рок плаћања (**понуђава Понуђач**): _____ дана од пријема исправно сачињене и испостављене фактуре, отпремнице и наруџбенице.

Датум:

Печат:

Потпис одговорног лица понуђача:

Образац 5

ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чланом 26. Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС" бр. 124/12, 14/15 и 68/15), Понуђач _____
(назив Понуђача), даје следећу:

ИЗЈАВУ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду за набавку канцеларијског материјала, у отвореном поступку јавне набавке бр. 04/19, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум:

Печат:

Потпис одговорног
лица понуђача:

Образац ба

**ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОНУЂАЧА/ ПОДИЗВОЂАЧА
О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛАНА 75. СТАВ 2. ЗЈН**

У складу са чланом 75. став 2. Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС" бр. 124/12, 14/15 и 68/15), _____ (навести назив Понуђача / подизвођача), даје следећу:

ИЗЈАВУ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу изјављујем да смо при састављању понуде у отвореном поступку јавне набавке бр. 04/19, за набавку канцеларијског материјала, поштовали све обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада и заштити животне средине.

Датум:

Печат:

Потпис одговорног
лица понуђача / подизвођача:

Образац 66

**ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОНУЂАЧА / ПОДИЗВОЂАЧА
ДА НЕМА ЗАБРАНУ ОБАВЉАЊА ДЕЛАТНОСТИ КОЈА ЈЕ НА СНАЗИ У
ВРЕМЕ ПОДНОШЕЊА ПОНУДЕ**

У складу са чланом 75. став 2. Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС" бр. 124/12, 14/15 и 68/15), _____ (навести назив Понуђача/ подизвођача), даје следећу:

ИЗЈАВУ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу изјављујем да немамо забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде за јавну набавку у отвореном поступку број 04/19, за набавку канцеларијског материјала.

Датум:

Печат:

Потпис одговорног
лица понуђача / подизвођача:

Образац 7

ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

У складу са чланом 88. став 1. Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС" бр. 124/12, 14/15 и 68/15), Понуђач _____ (назив понуђача), доставља укупан износ и структуру трошкова припремања понуде, у отвореном поступку јавне набавке бр. 04/19, за набавку канцеларијског материјала, како следи у табели:

Описи трошкова	Износ
Прибављање захтеваних доказа	
Поштански трошкови	
Остали трошкови	
УКУПНО:	

Напомена: Понуђач може да у оквиру понуде, попуњавањем овог обрасца, достави укупан износ и структуру трошкова припремања 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.

У случају да понуђач не попуни или не достави овај образац, понуда се неће сматрати неприхватљивом, али тада понуђач неће имати право на надокнаду трошкова, сходно претходном ставу.

Датум:

Печат:

Потпис одговорног
лица понуђача:

МОДЕЛ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА

Модел оквирног споразума понуђач мора да попуни и потпише последњу страну, чиме се потврђује да се слаже са моделом оквирног споразума.

*Понуђач треба да попуни модел оквирног споразума на свим назначеним местима, на којима је остављен слободан простор за унос података и где је стављена напомена: **(попуњава Понуђач)**.*

***Уколико понуду подноси група понуђача (конзорцијум),** на предвиђеном месту треба унети податке свих чланова групе понуђача (назив, седиште, директор, ПИБ и матични број и број текућег рачуна код банке), једне испод других, на за то предвиђеним слободним линијама.*

Уколико нема довољно места за унос података свих чланова групе понуђача, дозвољено је ту страницу у коју се уносе подаци фотокопирати или одштампати бланко у више примерака, на унети податке за све чланове групе понуђача.

Последњу страницу модела оквирног споразума потписују сви чланови групе понуђача или то чини члан групе понуђаче који је као носилац посла, конзорционим споразумом овлашћен да потписује конкурсну документацију.

***Уколико понуду подноси понуђач са подизвођачем/има,** тада попуњава и последњу алинеју уводних одредби, која се односи на податке подизвођача (у случају више подизвођача, податке треба унети на начин као што је описано и за унос података за више чланова групе понуђача, у претходном пасусу).*

Модел оквирног споразума је јединствен за се партије. По доношењу Одлуке о закључењу оквирног споразума, Наручилац ће за сваку партију посебно припремити финални оквирни споразум, и закључити га са изабраним понуђачем.

ОКВИРНИ СПОРАЗУМ О КУПОВИНИ И ИСПОРУЦИ КАНЦЕЛАРИЈСКОГ МАТЕРИЈАЛА - _____ (попуњава Наручилац, назив партије за коју се закључује оквирни споразум)

Закључен у Београду између уговарача:

НАЦИОНАЛНА СЛУЖБА ЗА ЗАПОШЉАВАЊЕ, са седиштем у Крагујевцу, ул. Светозара Марковића број 37, кога заступа _____ (у даљем тексту: **Наручилац**), матични број: 17539957, порески идентификациони број: 103277483

и

_____, са седиштем у _____, ул. _____ бр. _____, кога заступа директор _____ (у даљем тексту: **Добављач**), матични број: _____, ПИБ број: _____, број текућег рачуна: _____, код _____ банке

(попуњава Понуђач. Уколико понуду подноси група понуђача, податке унети у складу са упутством са претходне странице конкурсне документације)

УВОДНЕ ОДРЕДБЕ

Стране у оквирном споразуму претходно констатују:

- да је Наручилац, на основу чл. 32. и 52. Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС", бр. 124/2012, 14/15 и 68/15; у даљем тексту: ЗЈН) и на основу позива за подношење понуда за набавку канцеларијског материјала, објављеног на Порталу јавних набавки и интернет страници наручиоца дана 26.09.2019. године, спровео отворени поступак јавне набавке бр. 04/19;

- да понуда Добављача број (попуњава Наручилац) од (попуњава Наручилац), у потпуности одговара Обрасцу понуде, спецификације предмета јавне набавке и структуре цене из конкурсне документације, која се налази у прилогу и саставни је део овог оквирног споразума, и испуњава све услове из ЗЈН и конкурсне документације;

- да је Наручилац у складу са чланом 108. ЗЈН, на основу понуде понуђача (попуњава Наручилац) и Одлуке о додели оквирног споразума број (попуњава Наручилац) од (попуњава Наручилац), изабрао Добављача, чиме су се коначно стекли услови за закључење оквирног споразума;

- да овај оквирни споразум не представља обавезу Наручиоца на закључивање наруџбенице,

- да обавеза настаје издавањем појединачне наруџбенице на основу овог оквирног споразума,

- да ће Добављач предметна добра испоручивати без подизвођача / са подизвођачем

_____, са седиштем у _____

_____, ул. _____, бр. _____, матични број: _____, порески идентификациони број: _____

(попуњава Понуђач уколико наступа са подизвођачем/има, у складу са упутством са претходне странице конкурсне документације)

Члан 1.

Предмет оквирног споразума је куповина и испорука добара – канцеларијског материјала за потребе Наручиоца за партију/е број _____ *(попуњава Наручилац, назив партије за коју се закључује оквирни споразум)* (у даљем тексту: **добра**), у свему према Обрасцу понуде, спецификације предмета јавне набавке и структуре цене и Дистрибутивної листи, који су у прилогу и чине саставни део овог оквирног споразума.

Члан 2.

Вредност оквирног споразума чине прихваћене јединичне цене предметних добара из понуде Добављача (исказане у Обрасцу понуде, спецификацији предмета јавне набавке и структуре цене) и количина предметних добара које ће Наручилац користити током трајања оквирног споразума.

У цену су урачунати и трошкови превоза, испоруке, утовара, истовара (са уносом у магацин наручиоца) предметних добара на локацијама Наручиоца, наведеним у Дистрибутивної листи, као и сви остали трошкови који могу настати у вези са извршењем обавеза преузетих овим оквирним споразумом.

Укупна вредност оквирног споразума вредност износи

- **за Партију** _____ динара *(попуњава Наручилац, на основу података из прихваћене понуде)* без пореза на додату вредност, односно _____ динара *(попуњава Наручилац, на основу података из прихваћене понуде)* са порезом на додату вредност.

Обрачун ПДВ-а за свако од предметних добара која буду испоручивана, биће извршен по важећим пореским стопама.

Наручилац није у обавези да утроши целокупан износ средства из става 3. овог члана оквирног споразума.

Цене морају бити фиксне током читавог периода важења оквирног споразума.

Плаћање ће се вршити у складу са расположивим средствима Наручиоца, односно плаћања у 2019. години вршиће се до нивоа средстава обезбеђених финансијским планом за 2019. годину за ове намене.

За обавезе плаћања које доспевају по овом оквирном споразуму у 2020. години, Наручилац ће вршити плаћање Добављачу по обезбеђивању финансијских средстава усвајањем финансијског плана за 2020. годину.

Уколико услед објективних околности које не зависе од воље Наручиоца, исти буде доведен у ситуацију да не може да користи средства предвиђена овим оквирним споразумом, неће се сматрати да Наручилац није испунио уговорене обавезе.

Члан 3.

По ступању на снагу оквирног споразума, када настане потреба за предметним добром/добрима, Наручилац ће Добављачу издати наруџбеницу.

При издавању појединачне наруџбенице не могу се мењати битни услови из овог оквирног споразума (цене, начин и рок плаћања, рок испоруке). Наружбенице које се издају под условима из овог оквирног споразума морају се издати пре завршетка трајања оквирног споразума.

Добављач је дужан да испоручи добра која су предмет јавне набавке у року од _____ дана на територији Града Београда, односно у року од _____ дана на осталим локацијама (*попуњава Наручилац за партију за коју се закључује окритни споразум, подаци ће бити преузети из Обрасца понуде, спецификације предмета јавне набавке и структуре цене*), од момента пријема писане поруџбине овлашћеног лица Наручиоца.

Испорука добара врши на локацијама Наручиоца наведеним у Дистрибутивној листи, која је у прилогу и саставни је део овог оквирног споразума.

Поред наведених локација, наручилац задржава право да у случају потребе, захтева од Добављача да изврши испоруку предметних добара и на осталим локацијама на територији Републике Србије, које нису наведене у Дистрибутивној листи, под истим условима који важе за сва остала места испоруке.

Добављач је дужан да испоруку предметних добара врши према динамици и потребама Наручиоца.

Добра која се испоручују морају бити искључиво оригинална, нова и некоришћена. Добра која Добављач испоручује морају бити иста она добра која је Добављач понудио током спровођења поступка јавне набавке у коме му је додељен оквирни споразум и која је навео у Обрасцу понуде, спецификације предмета јавне набавке и структуре цене и за која је доставио узорке, тј. морају одговарати свим квалитативним и функционално-техничким карактеристикама које је Наручилац захтевао у конкурсној документацији.

Уколико Добављач није у могућности да испоручи неко од добара наведених у Обрасцу понуде, спецификације предмета јавне набавке и структуре цене, који су саставни део овог оквирног споразума, тј. уколико није у стању да испуни своју обавезу из претходног става овог члана оквирног споразума, дужан је да испоручи друго добро, истих или бољих техничко – функционалних карактеристика и нивоа квалитета, по цени која не може бити већа од цене која је за то добро исказана у Обрасцу понуде, спецификације предмета јавне набавке и структуре цене, уз претходну доставу обавештења са описом разлога и околности које су довеле до немогућности испоруке исте врсте добара као што је понуђена (наведено обавештење се доставља на адресу Наручиоца у Београду, ул. Краља Милутина бр.8, а на основу истог овлашћено лице наручиоца пре испоруке мора дати сагласност).

Члан 4.

Наручилац (тј. овлашћено лице Наручиоца) је обавезан да приликом сваке испоруке предметних добара изврши квалитативни и квантитативни пријем добара и то:

- провером да ли су испоручена добра и сви њихови делови оригиналног порекла, да ли су нова и некоришћена;
- провером да ли је оригинално паковање добара неоштећено (за добра у оригиналном паковању);
- провером да ли су испоручена добра неоштећена;

- провером да ли испоручена добра и сви њихови делови исправно функционишу;
- провером да ли све карактеристике испоручених добара одговарају захтеваним карактеристикама (наведеним у Обрасцу понуде, спецификације предмета јавне набавке и структуре цене) и достављеним узорцима и да ли је уз добра испоручена и сва пратећа опрема, резервни делови и слично;
- провером да ли се бројно стање испоручених добара слаже са бројним стањем исказаним на отпремници и осталим пратећим документима, као и да ли се бројно стање испоручених добара слаже са поруџбином, односно наруџбеницом.

Уколико овлашћено лице Наручиоца приликом квалитативног и квантитативног пријема добара утврди да су испуњени сви услови из претходног става овог члана оквирног споразума, обавезно је да потпише отпремницу, записник, радни налог или неки други одговарајући документ, чиме констатује да је извршен квалитативни и квантитативни пријем испоручених добара.

У противном, овлашћено лице Наручиоца може да врати предметна добра Добављачу, без потписивања отпремнице или другог документа и да захтева од Добављача да изврши испоруку предметних добара у најкраћем могућем року, тако да буду задовољени сви услови из става 2. овог члана оквирног споразума.

Уколико овлашћено лице Наручиоца приликом квантитативног и квалитативног пријема добара утврди мањак у испорученој количини добара, у односу на количину исказану на отпремници, овлашћено је да о томе одмах обавести Добављача и захтева додатну испоруку предметних добара у најкраћем могућем року.

Члан 5.

Уколико Добављач не испуни своје обавезе предвиђене било којом одредбом овог оквирног споразума и издатим наруџбеницама, односно у уговореном року не испоручи предметна добра, обавезан је да за сваки дан закашњења по писаном позиву Наручиоца плати износ од 0,1% укупне уговорне вредности без ПДВ-а, на име уговорне казне за прекорачење рока испоруке, у року од 8 дана од дана пријема позива, с тим да укупан износ уговорне казне не може прећи 10% од укупне вредности оквирног споразума без ПДВ-а.

У случају да Добављач не исплати износ уговорне казне у року из претходног става, Наручилац може активирати примљена средства обезбеђења извршења уговорних обавеза.

Право Наручиоца на наплату уговорне казне не утиче на његово право да захтева сваки други вид накнаде штете, као и да захтева раскид оквирног споразума из свих законом предвиђених разлога.

Члан 6.

Добављач одговара Наручиоцу за исправност, квалитет и техничко-функционалне стандарде предметних добара.

Уколико се у току коришћења појаве недостаци у раду добара, или уколико се испостави да добра не задовољавају захтеване техничко-функционалне и стандарде квалитета, Добављач је дужан да такве недостатке отклони или да предметна добра

замени адекватним добрима у року од 3 дана од дана пријема писане рекламације од стране Наручиоца.

Уколико се рекламација (приговор) Наручиоца на исправност, квалитет и техничко-функционалне стандарде испоручених добара понови, то може бити основ за раскид оквирног споразума по основу одговорности Добављача за материјалне недостатке ствари из Закона о облигационим односима, као и за даљи захтев Наручиоца за накнаду проузроковане штете.

Члан 7.

Уколико Добављач не испуни своје обавезе предвиђене било којом одредбом овог оквирног споразума и издатим наруџбеницама, Наручилац задржава право да једнострано раскине оквирни споразум, без претходне опомене или остављеног отказног рока, и да наплати уговорну казну у износу од 10% од укупне вредности оквирног споразума без ПДВ-а, путем активирања примљених средстава обезбеђења уговорених обавеза из члана 9. оквирног споразума.

Члан 8.

Наручилац се обавезује да у року од _____ (попуњава Наручилац, на основу података из прихваћене понуде) дана од дана пријема исправно испостављене фактуре и отпремнице или неког другог документа којим се доказује да су предметна добра испоручена и наруџбенице, изврши плаћање на рачун Добављача број _____ код _____ банке (попуњава Наручилац, на основу података из прихваћене понуде).

Члан 9.

Добављач се обавезује да ће закључно са даном потписивања овог оквирног споразума, а најкасније у року од 7 дана од дана закључења овог оквирног споразума доставити Наручиоцу две соло/трасиране менице, кој им гарантује уредно извршење својих уговорених обавеза.

Истовремено са предајом меница из претходног става овог члана оквирног споразума, Добављач се обавезује да ће Наручиоцу предати доказ о регистрацији менице, копију картона са депонованим потписима овлашћеног лица Добављача важећих у моменту пријема средства обезбеђења и давања меничног овлашћења, менично писмо - овлашћење да Наручилац може попунити меницу у складу са овим оквирним споразумом (у два примерка, Прилог 1 из конкурсне документације – за соло менице, односно Прилог 2 и Прилог 3 из конкурсне документације и фотокопије личних карата оба жиранта – за трасиране менице).

Наведене менице могу бити употребљене као средство обезбеђења реализације оквирним споразумом утврђених обавеза изабраног понуђача у поступку јавне набавке и може бити активирана у случају да Добављач не испуњава своје обавезе уговорене овим оквирним споразумом и издатим наруџбеницама.

Достављене соло менице морају бити регистроване у Регистру меница НБС, у складу са Одлуком НБС о ближим условима, садржини и начину вођења Регистра меница и овлашћења ("Службени гласник РС" бр. 56/2011, 80/2015, 76/2016 и 82/2017).

За све време трајања оквирног споразума Наручилац је у поседу меница све до испуњења обавеза уговорених овим оквирним споразумом и издатим

наруџбеницама, а након испуњења уговорних обавеза, менице се враћају Добављачу.

Члан 10.

Све евентуалне спорове који настану из, или поводом овог оквирног споразума, Наручилац и Добављач ће покушати да реше споразумно.

Уколико спорови између Наручиоца и Добављача не буду били решени споразумно, уговара се надлежност Привредног суда у Београду.

На све што није регулисано овим оквирним споразумом примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима.

Члан 11.

Оквирни споразум ступа на снагу даном потписивања од стране овлашћених лица Наручиоца и Добављача.

Овај оквирни споразум се закључује на одређено време од 12 месеци од момента ступања на снагу, односно на краћи период од наведеног уколико вредност испоручених добара по овом оквирном споразуму достигне износ укупне вредности оквирног споразума из члана 2. став 3. и тиме престаје да важи.

Наручилац има право да услед објективних околности, а без накнаде евентуалне штете која може настати за Добављача, откаже овај оквирни споразум у свако доба са отказним роком од 15 дана од дана достављања писменог обавештења о отказу.

Оквирни споразум се може изменити само писаним анексом, потписаним од стране овлашћених лица Наручиоца и Добављача, у смислу техничких детаља (података о идентификацији).

Члан 12.

Овај оквирни споразум је сачињен у 6 (шест) истоветних примерка од коју сваки има снагу оригинала. Свака страна у оквирном споразуму задржава по 3 (три) примерка овог оквирног споразума.

Наручилац и Добављач сагласно изјављују да су оквирни споразум прочитали, разумели и да уговорене одредбе у свему представљају израз њихове стварне воље.

ДОБАВЉАЧ

НАРУЧИЛАЦ

МОДЕЛ НАРУЦБЕНИЦЕ

_____ (пословно име и седиште добављача)

На основу Оквирног споразума број _____ од ____ . ____ . ____ . године (у даљем тексту: Оквирни споразум), закљученог након спроведеног поступка јавне набавке број 04/19, за набавку канцеларијског материјала, НАЦИОНАЛНА СЛУЖБА ЗА ЗАПОШЉАВАЊЕ, са седиштем у Крагујевцу, ул. Светозара Марковића бр. 37, 34000 Крагујевац, (у даљем тексту: Наручилац), матични број: 17539957, порески идентификациони број: 103277483, издаје

НАРУЦБЕНИЦУ БРОЈ _____

под следећим условима:

ФИЛИЈАЛА/ПС/СЕКТОР/САМОСТАЛНО ОДЕЉЕЊЕ: _____

МЕСТО ИСПОРУКЕ - град, улица и број: _____

КОНТАКТ ОСОБА - име и број телефона: _____

Ред. број	Опис добра	Јед. мере	Захтевана количина	Цена по јединици мере без ПДВ-а	Укупна цена за тражену количину без ПДВ-а	Укупна цена за тражену количину са ПДВ-ом
		ком.				
		ком.				
		пак.				
		пак.				
Укупно:						

Рок за испоруку добра: у складу са оквирним споразумом

Начин и рок плаћања: у складу са оквирним споразумом

Наручилац

Потписом понуђач даје сагласност на модел наруцбенице која ће му бити издавана током трајања оквирног споразума

Потпис и печат Понуђача / Добављача

Прилог 1

На основу Закона о меници («Службени лист ФНРЈ», бр. 104/46, «Службени лист СФРЈ», бр. 16/65, 54/70, 57/89 и «Службени лист СРЈ», бр. 46/96) и Одлуке о изменама и допунама Одлуке о јединственом меничном бланкету («Службени гласник РС», бр. 39/04) _____ (назив правног лица) из _____ (место), ул. _____, бр. _____, матични број: _____, ПИБ: _____, доставља:

**МЕНИЧНО ПИСМО – ОВЛАШЋЕЊЕ
ЗА КОРИСНИКА БЛАНКО, СОЛО МЕНИЦЕ**

Корисник / Поверилац: Национална служба за запошљавање, ул. Светозара Марковића бр.37, 34000 Крагујевац, матични број: 17539957, ПИБ: 103277483

За обезбеђење реализације уговорених обавеза у отвореном поступку јавне набавке број 04/19 – набавка канцеларијског материјала, достављамо Вам у прилогу 2 бланко сопствене (соло) менице, серијски број:

I _____

II _____

Овлашћујемо Вас као Повериоца да меницу можете попунити за износ дуга са каматом и припадајућим трошковима по основу ове јавне набавке највише до износа од 10% од укупне вредности оквирног споразума без ПДВ-а, и овлашћујемо Вас као Повериоца да безусловно и неопозиво, без протеста и трошкова, вансудским путем у складу са важећим прописима извршите наплату својих потраживања са свих наших рачуна као Дужника – издаваоца менице из новчаних средстава, односно друге имовине.

Менице су важеће и у случају да у току трајања или након доспећа обавеза по оквирном споразуму дође до: промена лица овлашћених за располагање средствима на текућем рачуну Дужника, статусних промена код Дужника, оснивања нових правних субјеката и др.

Ово овлашћење сачињено је у 3 (три) истоветна примерка, од којих 1 (један) задржава Дужник, а 2 (два) Поверилац.

ДУЖНИК – ИЗДАВАЛАЦ МЕНИЦЕ

Датум издавања Овлашћења:

М.П.

Прилог 2

На основу Закона о меници («Службени лист ФНРЈ», бр. 104/46, «Службени лист СФРЈ», бр. 16/65, 54/70, 57/89 и «Службени лист СРЈ», бр. 46/96) и Одлуке о изменама и допунама Одлуке о јединственом меничном бланкету («Службени гласник РС», бр. 39/04) _____ (име предузетника/физичког лица) из _____ (место), ул. _____, бр. _____, матични број/ЈМБГ: _____, доставља:

**МЕНИЧНО ПИСМО – ОВЛАШЋЕЊЕ
ЗА КОРИСНИКА БЛАНКО, ТРАСИРАНЕ МЕНИЦЕ**

Корисник / Поверилац: Национална служба за запошљавање, ул. Светозара Марковића бр.37, 34000 Крагујевац, матични број: 17539957, ПИБ: 103277483

За обезбеђење реализације уговорених обавеза у отвореном поступку јавне набавке број 04/19 – набавка канцеларијског материјала, достављамо вам у прилогу 2 бланко трасиране менице, серијски број:

I _____

II _____

Овлашћујемо Вас као Повериоца да меницу можете попунити за износ дуга са каматом и припадајућим трошковима по основу ове јавне набавке највише до износа од 10% од укупне вредности оквирног споразума без ПДВ-а, и овлашћујемо Вас као Повериоца да безусловно и неопозиво, без протеста и трошкова, вансудским путем у складу са важећим прописима извршите наплату својих потраживања са свих мојих рачуна као Дужника – издаваоца менице из новчаних средстава, односно друге имовине.

Менице су важеће и у случају да у току трајања или након доспећа обавеза по оквирном споразуму дође до: промене лица овлашћених за располагање средствима на рачунима Дужника и у случају статусних промена Дужника.

Ово овлашћење сачињено је у 3 (три) истоветна примерка, од којих 1 (један) задржава Дужник, а 2 (два) Поверилац.

ДУЖНИК – ИЗДАВАЛАЦ МЕНИЦЕ

Датум издавања Овлашћења:

М.П.

Прилог 3

Печат послодавца код ког је жирант запослен

Излазни штамбиљ

**ОВЕРА ПОДАТАКА ЗА ЖИРАНТА ОД СТРАНЕ ПОСЛОДАВЦА
КОД КОГА ЈЕ ЖИРАНТ ЗАПОСЛЕН**

1. Презиме, очево име и име _____
2. Место, општина и година рођења _____
3. Матични број, број личне карте и место издавања _____
4. Место становања и поштански број _____
5. Адреса стана _____
6. Број телефона _____

Својеручни потпис жиранта _____

Запослен-а _____ по занимању _____.
У радном односу на неодређено време код _____
(послодавац)

Место _____ адреса _____

Република Србија

Запослени – а је код овог послодавца у радном односу од _____
И даље има нето просечну зараду од дин. _____ и словима :
_____ за предходна три месеца и на
исти има – нема судску административну забрану од дин. _____
и има – нема обавезу по потрошачком кредиту од дин. _____
и као жирант дин. _____.

О свим изменама радно-правног статуса запосленог које су од утицаја за повериоца, исти ће бити обавештен у року од 3 (три) дана од наступања промене.

у _____ 2019. године.

Шеф рачуноводства

Оверава овлашћено лице послодавца

М.П. _____