

*Национална служба за запошљавање - јавна набавка број 64/19,
сервисирање рачунара и штампача*

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 64/19

**ПРЕДМЕТ ЈАВНЕ НАБАВКЕ:
СЕРВИСИРАЊЕ РАЧУНАРА И ШТАМПАЧА**

Београд, децембар 2019. године

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
НАЦИОНАЛНА СЛУЖБА ЗА ЗАПОШЉАВАЊЕ

ул. Краља Милутина бр. 8

Београд

Број: 0094-40492-597/2019

Датум: 03.12.2019. године

На основу чл. 32, 40., 40а став 1., и члана 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 0094-40492-594/2019 од 03.12.2019. године и Решења о образовању комисије број 0094-40492-595/2019 од 03.12.2019 године, припремљена је

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
за јавну набавку услуга сервисирања рачунара и штампача,
у отвореном поступку јавне набавке бр. 64/19

Конкурсна документација садржи:

<i>Ред.бр.</i>	<i>Опис</i>	<i>Страна</i>
1	Општи подаци о јавној набавци и о предмету јавне набавке	3 – 4
2	Упутство понуђачима како да сачине понуду	5 – 11
3	Услови из чл. 75. и 76. ЗЈН у поступку јавне набавке број 64/19 и упутство како се доказује испуњеност тих услова	12 – 16
4	Техничка спецификација предмета јавне набавке (Образац 1)	17 – 18
5	Образац понуде и структуре цене (Образац 2)	19 – 23
6	Образац изјаве о независној понуди (Образац 3)	24
7	Образац изјаве понуђача/подизвођача о поштовању обавеза из члана 75. став 2. ЗЈН (Образац 4а)	25
8	Образац изјаве да понуђача/подизвођача да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (Образац 4б)	26
9	Образац трошкова припреме понуде (Образац 5)	27
10	Модел оквирног споразума	28 – 33
11	Модел наруџбенице	34
12	Менично овлашћење (Прилог 1, 2 и 3)	35 – 37

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

Предметна јавна набавка се спроводи у отвореном поступку, у складу са ЗЈН и подзаконским актима којима се уређују јавне набавке.

1.3. ПРЕДМЕТ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Набавка услуга.

1.4. ЦИЉ СПРОВОЂЕЊА ПОСТУПКА

Поступак јавне набавке се спроводи ради закључења оквирног споразума са једним добављачем.

Трајање оквирног споразума је годину дана од дана ступања на снагу, или краће уколико вредност извршених услуга достигне износ вредности оквирног споразума.

На основу закљученог оквирног споразума, добављачу ће бити издаване наруџбенице у складу са потребама наручиоца за пружањем предметних услуга.

1.5. КОНТАКТ (ЛИЦЕ ИЛИ СЛУЖБА)

Особа за контакт је Драгана Младеновић, Одељење за јавне набавке, е-маил: Dragana.Mladenovic@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, брзом или електронском поштом) врши се у назначено радно време.

1.6. ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ

Набавка услуга сервисирања рачунара и штампача, за потребе Националне службе за запошљавање.

Детаљнији опис предметних услуга дат је у Техничкој спецификацији предмета јавне набавке која је саставни део конкурсне документације.

Назив и ознака из Општег речника набавки: 50312000 – Одржавање и поправка рачунарске опреме.

1.7. ОПИС ПАРТИЈА

Јавна набавка није обликована по партијама, већ као једна целина.

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 према захтева исту доставити поштом 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 **05.12.2019. године**.

Рок за подношење понуда је најкасније до **09.01.2020. 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 затвореној 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 назнаком: „**ПОНУДА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ БР. 64/19 – НАБАВКА УСЛУГА СЕРВИСИРАЊА РАЧУНАРА И ШТАМПАЧА, НЕ ОТВАРАТИ**“), **НАЗИВ И АДРЕСА НАРУЧИОЦА (КРАЉА МИЛУТИНА БРОЈ 8, 11000 БЕОГРАД), КАО И НАЗИВ И АДРЕСА ПОНУЂАЧА.**

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

1.10. ОТВАРАЊЕ ПОНУДА

Отварање понуда обавиће Комисија наручиоца **09.01.2020. године, у 13:15 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 Законом о јавним набавкама 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 образцу из конкурсне документације, таква ће се понуда сматрати неприхватљивом 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 мора бити наведен назив, број јавне набавке (са знаком: "Понуда за јавну набавку број 64/19, набавка услуга сервисирања рачунара и штампача - не отварати"), назив и адреса наручиоца (Краља Милутина бр. 8, 11000 Београд) и назив и адреса понуђача.

Приликом сачињавања понуде, употреба печата није обавезна.

2.3. ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДЕ ЗА ВИШЕ ПАРТИЈА

Јавна набавка није обликована по партијама, већ као једна целина.

2.4. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

У предметном 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, образце 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. став 4. тач. 1) до 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 64/19 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 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.

У случају да се доспела потраживања по закљученом оквирном споразуму пренесе директно подизвођачу, са понуђачем (добављачем) ће бити закључен анекс 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 64/19 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, МЕСТО, РОК И ДИНАМИКА ИЗВРШЕЊА УСЛУГА И УСЛОВИ ГАРАНЦИЈЕ

Начин плаћања је вирмански, преко рачуна.

Авансно плаћање није предвиђено.

Плаћање ће се вршити након извршених услуга, по достављеном рачуну, извештају који садржи спецификацију извршених услуга, отпремнице за утрошене резервне делове (са улазним фактурама по којима су исти набављани), а на основу претходно издатих наруџбеница.

Рок плаћања понуђач уписује на одговарајућем месту у Обрасцу понуде и сруктуре цене, који сагласно Закону о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама („Службени гласник РС“ бр. 119/2012, 68/2015 и 113/2017) не може бити дужи од 45 дана од дана достављања исправног рачуна.

Тражене услуге ће се извршавати у обиму, количини и динамици које су у складу са потребама наручиоца и који ће бити дефинисани приликом издавања наруџбенице.

Овлашћено лице Наручиоца ће упутити пријаву квара путем наруџбенице електронском поштом.

Добављач је обавезан да у року од 12 часова преузме неисправну опрему (штампач или радну станицу) са локације: Дирекција НСЗ, Гундулићев венац 23-25, Београд и потпише реверс за преузету опрему.

Рок за поправку опреме је 48 сати од преузимања и добављач је обавезан да исту врати на локацију са које је преузета.

Добављач је дужан да обезбеди дежурни телефон који ће бити доступан за Наручиоца у току радног времена Наручиоца (понедељак-петак од 7:30 до 15:30 часова).

Једна интервенција може да обухвати највише 2 уређаја (радна станица или штампач).

Добављач је у обавези да у случају потребе врши уградњу нових оригиналних резервних делова.

За све уграђене нове резервне делове добављач даје гаранцију од минимум шест месеци.

Рок за отклањање грешака у гарантном року за извршене услуге не може бити дужи од 3 дана од дана пријема писаног захтева наручиоца.

Уколико уређај не може да се сервисира у предвиђеном року добављач мора да о свом трошку обезбеди заменски уређај до завршетка поправке.

2.8. ЦЕНЕ, ВАЛУТА И РОК ВАЖЕЊА ПОНУДЕ

Цене предметних услуга у понуди морају бити изражене у динарима, по јединици мере и у укупном износу за оквирне количине, без и са ПДВ-ом и морају бити фиксне током читавог периода трајања оквирног споразума, и у исте су укључени евентуални путни трошкови.

Резервни делови који нису наведени у Техничкој спецификацији предмета јавне набавке, ће се фактурисати према утрошеним количинама тих резервних делова, по ценама по којима Добављач исте набавља (које морају бити тржишне и о чему Наручиоцу мора доставити доказ у виду улазне фактуре, рачуна или сл.). Ове цене Наручилац мора да провери и одобри, пре издавања наруџбенице.

Врсту и количину уграђених резервних делова утврђују и контролишу овлашћена лица (запослени) Наручиоца.

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 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 закључења оквирног споразума, достави 2 (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 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 – за трасиране менице).

Наведене менице могу бити употребљене као средство обезбеђења реализације оквирним споразумом и издатим нарудбеницама утврђених обавеза изабраног понуђача - добављача у поступку јавне набавке и могу бити активирани у случају да добављач не испуњава своје оквирним споразумом и издатим нарудбеницама 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 утврђених обавеза, након чега се менице 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. 56/11, 80/15, 76/16 и 82/17).

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: Dragana.Mladenovic@nsz.gov.rs, уз напомену "Додатна објашњења за јавну набавку број 64/19". Особа за контакт: Драгана Младеновић.

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, 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.

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

У случају да два или више понуђача понуде идентичне укупне цене без ПДВ-а, повољнијом ће се сматрати понуда оног понуђача који понуди дужи рок одложеног плаћања, који мора бити у складу са Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама („Службени гласник РС“ бр. 119/12, 68/15 и 113/17), а не може бити дужи од 45 дана.

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 понуђача/ подизвођача да 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 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 добављачу 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 додељена одлука о закључењу оквирног споразума одбије да закључи оквирни споразум, наручилац може исти да закључи са првим следећим најповољнијим понуђачем.

Предвиђени датум закључења оквирног споразума је током јануара месеца 2020. године.

Трајање оквирног споразума је годину дана од дана ступања на снагу, или краће уколико вредност извршених услуга по овом оквирном споразуму достигне износ вредности оквирног споразума.

На основу закљученог оквирног споразума, добављачу ће бити издаване наруцбенице у складу са потребама наручиоца за пружањем предметних услуга.

Када настане потреба за предметним услугама, наручилац ће добављачу са којим је закључен оквирни споразум издати наруцбеницу у којој ће бити ближе одређена врста, обим и количина услуга, опрема које је предмет сервисирања 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 ПОСТУПКУ

ЈАВНЕ НАБАВКЕ БРОЈ 64/19 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:

Ред. бр.	Услов 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	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
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	<u>За сваког законског заступника понуђача (правног лица), као и за понуђача који има статус предузетника или физичког лица:</u> - Извод из казнене евиденције коју издаје надлежна ПУ МУП-а 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 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)
3	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	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

ДОДАТНИ УСЛОВИ

4	<p>Да понуђач располаже довољним кадровским капацитетом, и то са најмање 2 лица техничке струке, запослена или радно ангажована по Закону о раду на пословима сервисера, за сервисирање рачунарске опреме, који имају искуство од по најмање годину дана на сервисирању рачунарске опреме</p>	<p>- Фотокопије уговора за сваког захтеваног радника, из кога се види да су радници запослени или ангажовани код понуђача, и - Изјава под пуном материјалном и кривичном одговорношћу (у слободној форми), којом понуђач доказује да наведена лица поседују потребна знања и вештине и захтевано радно искуство у обављању послова сервисирање рачунарске опреме. 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), а уколико понуду поднесе понуђач са подизвођачем, понуђач мора самостално испуњавати остале услове у погледу испуњености кадровског капацитета, док подизвођачи то нису у обавези.</p>
5	<p>Да понуђач располаже довољним техничким капацитетом (као власник, купац или корисник по другом основу) и то са најмање 2 возила</p>	<p>Фотокопије саобраћајних дозвола (или читача саобраћајних дозвола) и фотокопије уговора о лизингу (уколико је возило купљено на лизинг), уговора о закупу, коришћењу возила или пословно – техничкој сарадњи. Документ који се прилаже као доказ мора бити важећи у моменту јавног отварања понуда; Поседовање возила понуђач може доказати достављањем фотокопије књиговодствене картице основних средстава, пописне листе са стањем на дан 31.12.2018. године (са јасно назначеним позицијама на којима се налазе предметна возила – маркером, оловком или на неки други начин) или фотокопије уговора о набавци возила. 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>Да је понуђач овлашћен (ауторизован) за сервисирање опреме која је наведена у Техничкој спецификацији предмета јавне набавке, од стране произвођача или представништва произвођача за Републику Србију</p>	<p>Ауторизација (овлашћење/изјава/потврда) произвођача или представништва произвођача за Републику Србију опреме која је наведена у Техничкој спецификацији предмета јавне набавке. Ауторизација (овлашћење/изјава/потврда) мора бити потписана од стране овлашћеног лица произвођача или представништва произвођача и издата након дана објављивања позива за подношење понуда за ову јавну набавку. Уколико понуду доставља група понуђача, овај услов могу испуњавати заједнички. Уколико понуду поднесе понуђач са подизвођачем, понуђач самостално мора испуњавати овај услов. За сваког подизвођача који је директно ангажован на пружању предметних услуга морају бити достављени докази о поседовању ауторизације (овлашћења/изјаве/потврде) произвођача или представништва произвођача.</p>
<p>ДРУГА ОБАВЕЗНА ДОКУМЕНТА (ОБРАСЦИ) КОЈА ПОНУЂАЧ МОРА ДА ДОСТАВИ</p>		
7	<p>Спецификација предмета јавне набавке (Образац 1) - потписан</p>	

8	<p>Образац понуде и структуре цене (Образац 2) - попуњен, потписан</p> <p>- Понуђач је обавезан да унесе и све захтеване податке (на бланко линијама и пољима), и потпише образац на крају. У случају подношења заједничке понуде, у образац 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>
9	<p>Образац изјаве о независној понуди (Образац 3) - попуњен, потписан</p> <p>- 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 4а и Образац 4б – попуњен, потписан)</p> <p>-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</p> <p>- у случају подношења понуде са подизвођачем, подизвођач потписује Образац 4а и Образац 4б</p>
11	<p>Образац трошкова припреме понуде (Образац 5)</p> <p>- у случају да понуђач не попуни или не достави овај образац, понуда се неће сматрати неприхватљивом</p>
12	<p>Модел оквирног споразума</p> <p>- 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.</p> <p>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>
13	<p>Модел наруџбенице – понуђач мора да потпише, чиме се потврђује да се слаже са моделом наруџбенице</p>
14	<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>

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

Наведене доказе о испуњености услова понуђач може доставити у виду неовверених копија, а наручилац може пре доношења одлуке о закључењу 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 код Агенције за привредне регистре не морају да доставе доказ из члана 75. став 1. тачка 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, док 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", **образец Спецификације предмета јавне набавке, Образац понуде и структуре цене, модел оквирног споразума и модел наруџбенице се достављају у једном примерку са збирним подацима свих чланова конзорцијума, и потписују их сви чланови групе понуђача ЗАЈЕДНО (или понуђач који је као носилац посла, конзорционим споразумом овлашћен да потписује документацију), док остале обрасце и изјаве, сваки члан групе понуђача ОДВОЈЕНО фотокопира или штампа, потписује, и доставља 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 4.

Додатне услове, понуђач мора испуњавати самостално (без подизвођача), док подизвођачи то нису у обавези. Изузетно од претходно наведеног, за сваког подизвођача који је директно ангажован на пружању предметних услуга морају бити достављени докази о поседовању ауторизације (овлашћења/изјаве/потврде) произвођача или представништва произвођача.

3.4. Предност за домаће понуђаче

У случају примене критеријума најниже понуђене цене, а у ситуацији када постоје понуде домаћег и страног понуђача који пружају услуге, наручилац мора изабрати понуду домаћег понуђача под условом да његова понуђена цена није већа од 5 % у односу на најнижу понуђену цену страног понуђача.

Домаћи понуђач је правно лице резидент у смислу закона којим се уређује порез на добит правних лица, односно физичко лице резидент у смислу закона којим се уређује порез на доходак грађана.

Ако је поднета заједничка понуда, група понуђача се сматра домаћим понуђачем ако је сваки члан групе понуђача лице из става 6. члана 86. ЗЈН.

Ако је поднета понуда са подизвођачем, понуђач се сматра домаћим понуђачем, ако је понуђач и његов подизвођач лице из става 6. члана 86. ЗЈН.

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.

Предност дата у ст. 1. до 4. члана 86. ЗЈН у поступцима јавних набавки у којима учествују понуђачи из држава потписница Споразума о стабилизацији и придруживању између Европских заједница и њихових држава чланица, са једне стране, и Републике Србије, са друге стране, примењиваће се сходно одредбама тог споразума.

ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА ПРЕДМЕТА ЈАВНЕ НАБАВКЕ

- ❖ Предмет уговора је сервисирање следеће опреме:
 1. Штампачи:
 - 1.1. Lexmark MS410dn - 750 комада
 - 1.2. Lexmark E260 – 300 комада
 2. Радне станице (Рачунар и монитор):
 - 1.3. FUJITSU ESPRIMO E520 - 154 комада
 - 1.4. Lenovo ThinkCentre M81– 1000 комада
- ❖ Одржавање/сервис опреме (радних станица и ласерских штампача) подразумева следеће интервенције:
 - Дијагностика квара
 - Чишћење виталних делова и склопова
 - Чишћење сензора за папир
 - Подмазивање покретних склопова
 - Подешавање „степ“ хода као и осталих радних параметара
 - Одржавање гумених и зупчастих преносних механизма тефлонског и гуменог ваљка
 - Контрола и замена грејне области
 - Замену потрошних делова (напајање, графичка карта)
 - Радове на електричним склоповима
- ❖ Овлашћено лице Наручиоца ће упутити пријаву квара путем нарудбенице електронском поштом.
- ❖ Добављач је обавезан да у року од 12 часова од пријема нарудбенице преузме неисправну опрему (штампач или радну станицу) са локације: Дирекција НСЗ, Гундулићев венац 23-25, Београд и потпише реверс за преузету опрему
- ❖ Рок за поправку опреме је 48 сати од преузимања и Добављач је обавезан да је врати на локацију са које је преузета
- ❖ Добављач је дужан да обезбеди дежурни телефон који ће бити доступан за Наручиоца у току радног времена Наручиоца (понедељак-петак од 7:30 до 15:30 часова).
- ❖ Једна интервенција може да обухвати највише 2 уређаја (радна станица или штампач)
- ❖ Добављач је у обавези да врши уградњу нових оригиналних резервних делова.
- ❖ За све уграђене нове резервне делове Добављач даје гаранцију од минимум шест месеци.
- ❖ Рок за отклањање грешака у гарантном року за извршене услуге не може бити дужи од 3 дана од дана пријема писаног захтева Наручиоца.
- ❖ Уколико уређај не може да се сервисира у предвиђеном року Добављач мора да о свом трошку обезбеди заменски уређај до завршетка поправке
- ❖ Спецификација услуга / резервних делова које ће се пружати / замењивати, у оквиру предметне јавне набавке:

Ред.б р.	Назив услуге / резервног дела	Јединица мере	Оквирна количина
1	Напајање за Fujitsu E520 рачунаре и замена	КОМ	70
2	Напајање за Lenovo M81 рачунаре и замена	КОМ	50

Национална служба за запошљавање - јавна набавка број 64/19,
сервисирање рачунара и штампача

3	Графичка карта за Fujitsu E520 рачунаре и замена	ком	20
4	Графичка карта за Lenovo M81 рачунаре и замена	ком	20
5	Чишћење рачунара	ком	80
6	Чишћење штампача	ком	80
7	Fuser за штампач MS410dn и замена	ком	40
8	Pickup roller за штампач MS410dn и замена	ком	50
9	Fuser за штампач Lexmark E260 и замена	ком	30
10	Pickup roller за штампач Lexmark E260 и замена	ком	30
11	Замена оптичких склопова штампача (ласера-сензора)	ком	100
12	Поправка електронике штампача	ком	80
13	Поправка напајања штампача	ком	60
14	Рад техничара – сервисера (за услуге које нису обухваћене Техничком спецификацијом предмета јавне набавке)	сат	150

- ❖ Резервни делови који нису наведени у горњој табели, ће се фактурисати према утрошеним количинама тих резервних делова, по ценама по којима Добављач исте набавља (које морају бити тржишне и о чему Наручиоцу мора доставити доказ у виду улазне фактуре, рачуна или сл.). Ове цене Наручилац мора да провери и одобри, пре издавања наруџбенице. Врсту и количину уграђених резервних делова утврђују и контролишу овлашћена лица (запослени) Наручиоца.
- ❖ Приликом фактурисања за извршене услуге и/или испоручене и уграђене резервне делове, неопходно је приложити следеће:
 - Фактуру
 - Извештај о извршеној услузи (потписан од стране овлашћеног лица Наручиоца)
 - Отпремницу за замењене резервне делове (потписана од стране овлашћеног лица Наручиоца)
 - Потписану наруџбеницу од стране овлашћеног лица Наручиоца
 - Копију улазне фактуре (у случају замене резервних делова који нису наведени у Техничкој спецификацији предмета јавне набавке)

Датум:

Печат:

Потпис одговорног лица
понуђача:

ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ 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:	
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:	
Број телефона:	
Факс:	
Број рачуна учесника у заједничкој понуди и назив банке	
Лице овлашћено за потписивање оквирног споразума:	
Напомена: Табелу „Подаци о учеснику у заједничкој понуди“ попуњавају само они понуђачи који подносе заједничку понуду, а уколико има већи број учесника у заједничкој понуди, 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	

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:	
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	

Национална служба за запошљавање - јавна набавка број 64/19,
сервисирање рачунара и штампача

Ред. број	Опис услуге / резервног дела	Јединица мере	Оквирна количина	Цена услуге / резервног дела по јединици мере у динарима без ПДВ-а	ПДВ	Цена услуге / резервног дела по јединици мере у динарима са ПДВ-ом	Укупна цена за оквирну количину у динарима без ПДВ-а	Укупна цена за оквирну количину у динарима са ПДВ-ом
			I	II	III	IV = II + III	V = I x II	VI = I x IV
1	Напајање за Fujitsu E520 рачунаре и замена	ком	70					
2	Напајање за Lenovo M81 рачунаре и замена	ком	50					
3	Графичка карта за Fujitsu E520 рачунаре и замена	ком	20					
4	Графичка карта за Lenovo M81 рачунаре и замена	ком	20					
5	Чишћење рачунара	ком	80					
6	Чишћење штампача	ком	80					
7	Fuser за штампач MS410dn и замена	ком	40					
8	Pickup roller за штампач MS410dn и замена	ком	50					
9	Fuser за штампач Lexmark E260 и замена	ком	30					
10	Pickup roller за штампач Lexmark E260 и замена	ком	30					
11	Замена оптичких склопова штампача (ласера-сензора)	ком	100					

Национална служба за запошљавање - јавна набавка број 64/19,
сервисирање рачунара и штампача

12	Поправка електронике штампача	ком	80					
13	Поправка напајања штампача	ком	60					
14	Рад техничара – сервисера (за услуге које нису обухваћене Техничком спецификацијом предмета јавне набавке)	сат	150					
УКУПНО (1+2+3+....+14)								

Цене су фиксне током читавог периода трајања оквирног споразума и у исте су укључени евентуални путни трошкови.

Важење понуде (минимум 90 дана од дана отварања понуда): _____.

Рок извршења услуге: Додављач је обавезан да у року од 12 часова од пријема наруџбенице преузме неисправну опрему (штампач или радну станицу) са локације: Дирекција НСЗ, Гундулићев венац 23-25, Београд и потпише реверс за преузету опрему.

Рок за поправку опреме је 48 сати од преузимања и додављач је обавезан да исту врати на локацију са које је преузета.

Услови гаранције: за све уграђене нове резервне делове додављач даје гаранцију од минимум шест месеци. Рок за отклањање грешака у гарантном року за извршене услуге, не може бити дужи од 3 дана од дана пријема писаног захтева наручиоца.

Начин и рок плаћања (не дуже од 45 дана): _____ дана од дана пријема исправно испостављене фактуре, извештаја о извршеној услузи, отпремнице за замењене резервне делове, наруџбенице и копије улазне фактуре (у случају замене резервних делова који нису наведени у Техничкој спецификацији предмета јавне набавке)

Упутство за попуњавање: Понуђач је обавезан да унесе и све захтеване податке (на бланко линијама и пољима), и потпише образац на крају.

Датум:

Печат:

**Потпис одговорног
лица понуђача:**

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),
_____ (назив Понуђача), даје следећу

ИЗЈАВУ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да је понуда за јавну набавку услуга сервисирања рачунара и штампача, за потребе Националне службе за запошљавање, у поступку јавне набавке бр. 64/19, поднета независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум:

Печат:

Потпис одговорног
лица понуђача:

**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“ број 124/12, 14/15 и 68/15), _____ (назив понуђача/подизвођача), даје следећу:

ИЗЈАВУ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу изјављујем да смо поштовали све обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада и заштити животне средине, у поступку јавне набавке бр. 64/19, за набавку услуга сервисирања рачунара и штампача.

Датум:

Печат:

Потпис одговорног
лица понуђача/подизвођача:

**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“ број 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 бр. 64/19, за набавку услуга сервисирања рачунара и штампача.

Датум:

Печат:

Потпис одговорног
лица понуђача/подизвођача:

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 поступку јавне набавке бр. 64/19, за набавку услуга сервисирања рачунара и штампача, 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 Спецификацијама наручиоца и трошкове прибављања средстава 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 (на свим местима означеним са "попуњава Понуђач") и потпише на последњој страни, чиме се потврђује да се слаже са моделом оквирног споразума.

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, па унети податке за све чланове групе понуђача.

Последњу страницу модела оквирног споразума потписују сви чланови групе понуђача, (или то чини члан групе понуђача који је конзорционим споразумом овлашћен да потписује 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).

**ОКВИРНИ СПОРАЗУМ
О ПРУЖАЊУ УСЛУГА СЕРВИСИРАЊА РАЧУНАРА И ШТАМПАЧА**

Закључен у Београду између уговорача:

НАЦИОНАЛНА СЛУЖБА ЗА ЗАПОШЉАВАЊЕ, са седиштем у Крагујевцу, ул. Светозара Марковића бр. 37, 34000 Крагујевац, коју 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: _____, порески
идентификациони број: _____, рачун број: _____ 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, 40., 40а став 1. и 52. Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС", бр. 124/12, 14/15 и 68/15; у даљем тексту: ЗЈН) и на основу позива за подношење понуда за набавку услуга сервисирања рачунара и штампача, за потребе Националне службе за запошљавање, објављеног на Порталу јавних набавки и интернет страници наручиоца дана 03.12.2019. године, спровео отворени поступак јавне набавке бр. 64/19,

- да понуда Добављача број (*попуњава Наручилац*) од (*попуњава Наручилац*), у потпуности одговара Спецификацији предмета јавне набавке 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 закључењу 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 предметне услуге извршавати 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 утврђивање услова за издавање појединачних наруџбеница на основу овог оквирног споразума, у вези са извршењем услуга сервисирања рачунара и штампача, у свему

према понуди Добављача, Техничкој спецификацији предмета јавне набавке и Обрасцу понуде и структуре цене, који су у прилогу и саставни су део овог оквирног споразума.

Услуге из става 1. овог члана оквирног споразума ће се извршавати у обиму, количини и динамици који су у складу са потребама Наручиоца и који ће бити дефинисани приликом издавања сваке појединачне наруџбенице.

Члан 2.

Укупна вредност оквирног споразума износи до _____ дин. без ПДВ-а, односно _____ дин. са ПДВ-ом, на годишњем нивоу (*попуњава Наручилац на основу процењене вредности јавне набавке*).

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

Укупну вредност из става 1. овог члана оквирног споразума чине:

- јединичне цене услуга из Обрасца понуде и структуре цене,
- количине, обим, структура и цене предметних услуга које ће се извршавати током трајања оквирног споразума.

Јединичне цене услуга из Обрасца понуде и структуре цене су фиксне током читавог периода трајања оквирног споразума и у исте су укључени евентуални путни и остали трошкови.

Резервни делови који нису наведени у Техничкој спецификацији предмета јавне набавке, ће се фактурисати према утрошеним количинама тих резервних делова, по ценама по којима Добављач исте набавља (које морају бити тржишне и о чему Наручиоцу мора доставити доказ у виду улазне фактуре, рачуна или сл.). Ове цене Наручилац мора да провери и одобри, пре издавања наруџбенице. Врсту и количину уграђених резервних делова утврђују и контролишу овлашћена лица (запослени) Наручиоца.

Уколико Наручилац приликом провере усклађености цена из става 5. овог члана оквирног споразума, са тржишним ценама, установи да су цене Добављача нереално високе, Добављач је у обавези да своје цене усклади са тржишним ценама.

Укупна вредност резервних делова из става 5. овог члана оквирног споразума, биће урачуната у укупну вредност оквирног споразума из става 1. овог члана оквирног споразума.

Током периода важења овог оквирног споразума, предвиђа се закључивање више наруџбеница, у зависности од стварних потреба Наручиоца.

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

За обавезе плаћања које доспевају по овом оквирном споразуму у наредној години, Наручилац ће вршити плаћање Добављачу по обезбеђивању финансијских средстава усвајањем финансијског плана за ту 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 није испунио своје обавезе.

Члан 3.

По ступању на снагу оквирног споразума, када настане потреба за предметним услугама, Наручилац ће издати наруџбеницу електронском поштом.

Добављач је обавезан да у року од 12 часова од пријема наруџбенице преузме неисправну опрему (штампач или радну станицу) са локације: Дирекција НСЗ, Гундулићев венац 23-25, Београд и потпише реверс за преузету опрему.

Рок за поправку опреме је 48 сати од преузимања и Добављач је обавезан да је врати на локацију са које је преузета.

Добављач је дужан да обезбеди дежурни телефон који ће бити доступан за Наручиоца у току радног времена Наручиоца (понедељак-петак од 7:30 до 15:30 часова).

Једна интервенција може да обухвати највише 2 уређаја (радна станица или штампач).

Добављач је у обавези да врши уградњу нових оригиналних резервних делова.

За све уграђене нове резервне делове Добављач даје гаранцију од минимум шест месеци.

Рок за отклањање грешака у гарантном року за извршене услуге не може бити дужи од 3 дана од дана пријема писаног захтева Наручиоца.

Уколико уређај не може да се сервисира у предвиђеном року Добављач мора да о свом трошку обезбеди заменски уређај до завршетка поправке.

Члан 4.

При издавању појединачне наруџбенице не могу се мењати битни услови из овог оквирног споразума (цене, начин и рок плаћања, рок извршења услуге).

Наружбенице које се издају под условима из овог оквирног споразума морају се издати пре завршетка трајања оквирног споразума.

Члан 5.

Наручилац се обавезује да одреди овлашћено лице које ће:

- вршити комуникацију са овлашћеним представницима Добављача у поступку реализације наруџбенице,
- проверавати усаглашеност извршених услуга са издатим наруџбеницама,
- вршити контролу усклађености цена Добављача са упоредивим тржишним ценама,
- у случају евентуалних недостатака и примедби у вези са квалитетом и обимом/количиним извршених услуга, сачинити записник о рекламацији по којем је Добављач дужан у уговореном року.

Члан 6.

Добављач се обавезује да:

- извршава предметне услуге у свему према издатим наруџбеницама,
- услуге извршава ажурно, стручно и квалитетно у складу са добрим пословним обичајима, правилима и стандардима струке,
- поступа сагласно наруџбеници, а да у случају записнички утврђених примедби Наручиоца, одмах поступи у складу са истим,
- по потписивању оквирног споразума достави Наручиоцу контакт податке о својим овлашћеним представницима који ће бити ангажовани на извршењу предметних услуга.

Члан 7.

Уколико Добављач не поступа у складу са обавезама утврђеним овим оквирним споразумом и издатим наруџбеницама, Наручилац може активирати средства обезбеђења за добро извршење посла у складу са чланом 8. овог оквирног споразума и раскинути исти једностраном изјавом воље.

Члан 8.

Добављач се обавезује да ће закључно са даном потписивања оквирног споразума, а најкасније у року од 7 дана од дана закључења оквирног споразума, доставити Наручиоцу две соло/трасиране менице, којом гарантује уредно извршење својих обавеза (добро извршење посла).

Истовремено са предајом меница из претходног става овог члана оквирног споразума, Добављач се обавезује да ће Наручиоцу предати пратећу документацију: доказ о регистрацији менице, копију 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 из конкурсне документације – за соло менице, односно Прилог 2 и Прилог 3 из конкурсне документације и фотокопије личних карата – за трасиране менице).

Наведене менице могу бити употребљене као средство обезбеђења реализације утврђених обавеза и могу бити активирани у случају да Добављач не испуњава своје обавезе у складу са овим оквирним споразумом и издатим наруџбеницама, и то највише до износа од 10% од укупне вредности оквирног споразума без ПДВ-а.

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. 56/11, 80/15, 76/16 и 82/17).

Наручилац је у поседу меница све до испуњења утврђених обавеза Добављача по овом оквирном споразуму и издатим наруџбеницама, а након испуњења обавеза, менице се враћају Добављачу.

Члан 9.

Наручилац се обавезује да у року од _____ дана (*попуњава Наручилац на основу података из прихваћене понуде*) од дана пријема исправно испостављене фактуре, извештаја о извршеној услузи, отпремнице за замењене резервне делове, наруџбенице и копије улазне фактуре (у случају замене резервних делова који нису наведени у Техничкој спецификацији предмета јавне набавке), изврши плаћање на рачун Добављача бр. _____ код _____ банке (*попуњава Наручилац на основу података из прихваћене понуде*).

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 период од 12 месеци од дана ступања на снагу, односно на краћи период од 12 месеци уколико вредност извршених услуга по овом оквирном споразуму достигне износ укупне вредности оквирног споразума из члана 2. став 1., чиме исти 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.

Овај оквирни споразум се може изменити само писаним анексом, потписаним од стране овлашћених лица страна у оквирном споразуму (у вези измене идентификационих података).

Члан 12.

Овај оквирни споразум сачињен је у 6 (шест) истоветних примерака, по 3 (три) примерка за обе стране у оквирном споразуму.

Стране у оквирном споразуму сагласно изјављују да су исти прочитале, разумеле и да у свему представља израз њихове стварне воље.

ДОБАВЉАЧ

НАРУЧИЛАЦ

МОДЕЛ НАРУЦБЕНИЦЕ

_____ (пословно име и седиште)

На основу Оквирног споразума број _____ од _____._____._____ године (у даљем тексту: Оквирни споразум), закљученог након спроведеног поступка јавне набавке број 64/19, за набавку услуга сервисирања рачунара и штампача, НАЦИОНАЛНА СЛУЖБА ЗА ЗАПОШЉАВАЊЕ, са седиштем у Крагујевцу, ул. Светозара Марковића бр. 37, 34000 Крагујевац, коју заступа _____ (у даљем тексту: Наручилац), матични број: 17539957, порески идентификациони број: 103277483, издаје

НАРУЦБЕНИЦУ БРОЈ _____

под следећим условима:

Ред. број	Опис услуге / резервних делова

Место извршења услуга: _____

Рок извршења услуге и начин и рок плаћања: у складу са оквирним споразумом

Наручилац

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

Потпис и печат Понуђача / Добављача

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 обавеза по оквирном споразуму закљученом у поступку јавне набавке број 64/19 – набавка услуга сервисирања рачунара и штампача,

достављамо вам у прилогу 2 бланко сопствене (соло) менице, серијски број:

I _____

II _____

Овлашћујемо Вас као Повериоца да менице 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 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) _____ (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 обавеза по оквирном споразуму закљученом у поступку јавне набавке број 64/19 – набавка услуга сервисирања рачунара и штампача,

достављамо вам у прилогу 2 бланко трасиране менице, серијски број:

I _____

II _____

Овлашћујемо Вас као Повериоца да менице 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.

Печат послодавца код ког је жирант запослен

Излазни штампил

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 _____ 20____. године.

Шеф рачуноводства

Оверава овлашћено лице послодавца

М.П.
