

*Национална служба за запошљавање - јавна набавка број 04/20, хартија
(канцеларијски папир за фотокопирање)*

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 04/20

**ПРЕДМЕТ ЈАВНЕ НАБАВКЕ: НАБАВКА ХАРТИЈЕ (КАНЦЕЛАРИЈСКИ ПАПИР
ЗА ФОТОКОПИРАЊЕ)**

Београд, март 2020. године

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
НАЦИОНАЛНА СЛУЖБА ЗА ЗАПОШЉАВАЊЕ

ул. Краља Милутина бр. 8

Београд

Број: 0094-40494-63/2020

Датум: 03.03.2020

На основу чл. 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" 86/15 и 41/19), Одлуке о покретању поступка јавне набавке добара – хартије (канцеларијски папир за фотокопирање), у отвореном поступку јавне набавке бр. 04/20, број Одлуке 0094-40494-59/2020 од 03.03.2020. године и Решења о образовању комисије број 0094-40494-60/2020 од 03.03.2020. године, припремљена је

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

за јавну набавку хартије (канцеларијски папир за фотокопирање), у отвореном поступку јавне набавке бр. 04/20

<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 04/20 и упутство како се доказује испуњеност тих услова	12 – 18
4	Референтна листа – пословни капацитет (Образац 1) и потврда референтног наручиоца (Образац ОП 1)	19 – 21
5	Технички капацитет (Образац 2)	22
6	Дистрибутивна листа (Образац 3)	23 – 24
7	Спецификација предмета јавне набавке (Образац 4)	25
8	Образац понуде и структуре цене (Образац 5)	26 – 29
9	Образац изјаве о независној понуди (Образац 6)	30
10	Образац изјаве понуђача о поштовању обавеза из члана 75. став 2. ЗЈН (Образац 7а)	31
11	Образац изјаве понуђача да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (Образац 7б)	32
12	Образац изјаве подизвођача о поштовању обавеза из члана 75. став 2. ЗЈН да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (Образац 7в)	33
13	Образац изјаве подизвођача да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (Образац 7г)	34
14	Образац трошкова припреме понуде (Образац 8)	35
15	Модел оквирног споразума и модел наруџбенице	36 – 43
16	Менично овлашћење (Прилог 1, 2 и 3)	44 – 46

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.

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 издата наруџбеница.

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 или електронском поштом) врши се у назначено радно време.

1.6. ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ

Набавка добара – хартије (канцеларијски папир за фотокопирање) са услугом испоруке (у складу са Дистрибутивном листом).

Назив и ознака из Општег речника набавки: 30197643 – хартија за фотокопирање. Детаљнији опис добара дат је у Спецификацији предмета јавне набавке.

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 2020.](#)), линк:

http://www.nsz.gov.rs/live/dokumenti/javne_nabavke_2020..cid63937

Уколико заинтересовани понуђач поднесе писани захтев за достављање конкурсне документације (поштом или електронском поштом), Наручилац ће у року од два дана од дана пријема 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 **03.03.2020. године**.

Рок за подношење понуда је најкасније до **03.04.2020. 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.

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 назнаком: "ПОНУДА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ БР. 04/20 – НАБАВКА ХАРТИЈЕ (КАНЦЕЛАРИЈСКИ ПАПИР ЗА ФОТОКОПИРАЊЕ), 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 неблагоприятним. Неблаговремене понуде се неће отворати и по окончању поступка отварања биће враћене понуђачу уз повратницу, саознаком да су поднете неблагоприятно.

1.10. ОТВАРАЊЕ ПОНУДА

Отварање понуда обавиће Комисија **03.04.2020. 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 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 04/20, набавка хартије (канцеларијски папир за фотокопирање) - 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

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

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 ОТВОРЕНОМ ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ БРОЈ 04/20 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, 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 04/20 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 и структуре цене. Редовне поруцбине (требовања) вршиће се два пута годишње (на шестомесечном нивоу). Наручилац задржава право да због динамике посла врши ванредна требовања.

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

Максимални дозвољени рок испоруке је 10 дана од момента пријема наруцбенице, на територији Града Београда, односно 15 дана од момента пријема наруцбенице, на осталим локацијама на територији Републике Србије.

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 или пословне просторије наручиоца на свим локацијама наручиоца у Републици Србији, 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: Dragana.Mladenovic@nsz.gov.rs уз напомену "Додатна објашњења за јавну набавку број 04/20". 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 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.

Приликом рангирања понуда, посматраће се укупна понуђена цена без ПДВ-а (за оквирне количине) из Обрасца понуде и структуре цене.

У случају да два или више понуђача понуде идентичну укупну цену без ПДВ-а, повољнијом ће се сматрати понуда оног понуђача који понуди најнижу укупну цену без ПДВ-а за добро које наручилац по количини више потражује.

Уколико су понуде изједначене и по претходно наведеном критеријуму, повољнијом ће се сматрати понуда оног понуђача који је понудио дужи рок плаћања, који у складу са Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама („Службени гласник РС“ бр. 119/2012, 68/2015 и 113/2017), не сме 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 (Образац 7а) /подизвођача (Образац 7в) о поштовању обавеза из члана 75. став 2. ЗЈН и Обрасца изјаве да понуђач (Образац 7б) /подизвођач (Образац 7г) 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 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 оквирног споразума је током априла месеца 2020. године.

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

На основу закљученог оквирног споразума за конкретна предметна добра добављачу ће бити издата наруџбеница. Када настане потреба за предметним добром, наручилац ће добављачу са којим је закључен оквирни споразум издати наруџбеницу у којој ће бити ближе одређена количина, локација, 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. 04/20 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.	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	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 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	<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>Да понуђач задовољава неопходан пословни капацитет, тј. вредност без ПДВ-а, најважнијих испоручених добара која су предмет ове јавне набавке, у периоду од претходне три године или краће (посматрано од датума објаве позива за подношење понуда, уназад), мора да буде најмање једнака или већа од износа вредности понуде без ПДВ-а коју подноси</p>	<p>Пословни капацитет - референтна листа (попуњен и потписан Образац 1), са потврдама својих купаца, тј. референтних наручилаца (Образац ОП 1), које садрже податке о врсти и укупној вредности испоручених добара, број и датум уговора или фактура на основу којих су добра испоручивана у захтеваном референтном периоду. Потврде морају бити на обрасцу који се налази у прилогу конкурсне документације и њен је саставни део, осим уколико купац (референтни наручилац) потврде ове врсте издаје на свом обрасцу (при том садржина тог обрасца мора одговарати садржини обрасца ОП 1). Достављени образац ОП 1 не мора бити оригинал, тј. може бити копија или примерак достављен електронски. Уколико понуду подноси група понуђача, референтне листе са потврдама се сабирају приликом оцењивања испуњености услова. Уколико понуду поднесе понуђач са подизвођачем, понуђач самостално мора испуњавати овај услов, до подизвођач то није у обавези.</p>
5	<p>Да понуђач располаже (као власник, купац или корисник по другом основу) са довољним техничким капацитетом, тј. са најмање: - 500м² магацинског и пословног простора (збирно) и - 2 теретна возила.</p>	<p>Образац Технички капацитет (попуњен и потписан Образац 2), 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. (било који од наведених доказа за пословни и магацински простор) и фотокопије саобраћајних дозвола, купопродајног уговора, фактура, уговора о пословно – техничкој сарадњи, уговора о закупу/коришћењу или лизингу, или сл. (било који од наведених доказа 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 31.12.2019. 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>

6	<p>Да је понуђач овлашћен од стране произвођача (или представништва произвођача) за продају добара која нуди</p>	<p>Уговор са произвођачем (или представништвом произвођача) или потврда произвођача (или представништва произвођача) - у слободној форми, из којег се види да понуђач има право продаје предметних добара. Уколико је неки од наведених докумената (уговор или потврда произвођача или представништва произвођача) на страном језику, понуђач уз тај документ мора да достави и превод на српски језик, оверен од стране судског тумача. У том смислу, званични језици бивших осталих СФРЈ република (осим српског) се сматрају страним језицима.</p>
<p>ДРУГА ОБАВЕЗНА ДОКУМЕНТА (ОБРАСЦИ) КОЈА ПОНУЂАЧ МОРА ДА ДОСТАВИ</p>		
7	<p>Дистрибутивна листа (Образац 3) - потписана 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>Спецификација предмета јавне набавке (Образац 4) - потписана У случају подношења заједничке понуде, образац истовремено (тј. у једном примерку) потписују сви чланови групе понуђача или понуђач који је конзорцијом уговором овлашћен да потписује документацију.</p>	
9	<p>Образац понуде и структуре цене (Образац 5) – попуњен и потписан Понуђач је обавезан да понуди цене за сва тражена добра, у складу са Спецификацијом предмета јавне набавке. Понуђач је обавезан да попуни све захтеване податке, и потпише образац на крају. Понуђач је обавезан да унесе и све захтеване податке на бланко линијама, на крају Обрасца понуде и структуре цене. У случају подношења заједничке понуде, у образац се уносе подаци свих чланова групе понуђача и сви чланови групе понуђача га у једном примерку, истовремено, потписују или понуђач који је конзорцијом уговором овлашћен да потписује документацију.</p>	
10	<p>Образац изјаве о независној понуди (Образац 6) попуњен и потписан 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>	
11	<p>Образац изјаве понуђача / подизвођача о поштовању обавеза из члана 75. став 2. ЗЈН и Образац изјаве да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (Образац 7а и Образац 7б / Образац 7в и Образац 7г) попуњен, потписан 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 (Образац 7а и Образац 7б). У случају подношења понуде са подизвођачем, подизвођач потписује Образац 7в и Образац 7г.</p>	
12	<p>Образац трошкова припреме понуде (Образац 8) - у случају да понуђач не попуни или не достави овај образац, понуда се неће сматрати неприхватљивом</p>	

13	<p>Модел оквирног споразума и модел наруџбенице</p> <p>- понуђач мора да попуни модел оквирног споразума (на свим местима означеним са "попуњава Понуђач"), и потпише на последњој страни, чиме се потврђује да се слаже са моделом оквирног споразума</p> <p>- понуђач мора да потпише модел наруџбенице понуђач, чиме потврђује да се слаже са моделом наруџбенице.</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>
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>
15	<p>Понуђач је дужан да уз своју понуду, достави по један узорак добра под редним бројевима 1. и 2., према опису нивоа квалитета и техничко - функционалних карактеристика датих у Спецификацији предмета јавне набавке.</p> <p>Понуде са узорцима које не испуњавају захтевани ниво квалитета и техничко – функционалне услове биће искључене из разматрања и одбијене као негодговарајуће, тј. неприхватљиве. Начин на који ће се утврђивати да ли понуђена добра испуњавају захтевани ниво квалитета и техничко – функционалне услове: упоређивањем података наведеним у техничком листу, на оригиналном паковању и у Спецификацији предмета јавне набавке.</p> <p><u>Узорци се достављају, уз понуду, са знаком: "Узорци за јавну набавку хартије (канцеларијски папир за фотокопирање), бр. јавне набавке 04/20 – називи артикала, као и назив и адреса понуђача".</u></p> <p><u>Сваки појединачни узорак треба обележити налепницом са назначеним редним бројем добра из Спецификације предмета јавне набавке и Обрасца понуде и структуре цене.</u></p> <p><u>Уколико понуђач не достави све захтеване узорке, понуда ће се сматрати неприхватљивом.</u></p> <p>У случају да понуђач не буде изабран, дужан је да у року од 15 дана од дана пријема Одлуке о закључењу оквирног споразума изврши преузимање узорака које је претходно доставио Наручиоцу, а у противном ће се сматрати да је одустао од тога.</p> <p>Узорци које је доставио понуђач чија понуда буде изабрана као најповољнија и са којим се закључи оквирни споразум о испоруци предметних добара, 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.</p>
16	<p>Понуђач је дужан да уз своју понуду достави и <u>технички лист на којем су исказане вредности свих наведених параметара у Спецификацији предмета јавне набавке (Образац 4).</u></p> <p>Уколико је технички лист на страном језику, понуђач уз тај документ мора да достави и превод на српски језик, оверен од стране судског тумача. У том смислу, званични језици бивших осталих СФРЈ република (осим српског) се сматрају страним језицима.</p>

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, Спецификацију предмета јавне набавке, Образац понуде и структуре цене и модел оквирног споразума се достављају у једном примерку са збирним подацима свих чланова конзорцијума, потписују их 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. Обрасци пословног, и техничког капацитета, не морају 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 одређеног услова, **ОДВОЈЕНО** потписује и доставља наведене обрасце 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 додатних 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 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.

УКУПНО:				

Напомена: Горњу табелу попунити, и приложити доказе у складу са упутством из тачке 4 Табеле из одељка 3. УСЛОВИ ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗЈН У ОТВОРЕНОМ ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ БРОЈ 04/20 И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА, из конкурсне документације, где је исказана и минимална укупна вредност испоручених добара у захтеваном референтном периоду..

Датум:

Печат:

Потпис одговорног
лица понуђача:

Образац ОП 1

Назив референтног наручиоца:	
Седиште:	
Улица и број:	
Телефон:	
Матични број:	
ПИБ:	

У складу са чланом 77. став 2. тачка 2) подтачка (1) Закона о јавним набавкама ("Службени гласник Републике Србије" бр. 124/12, 14/15 и 68/15), достављамо вам

ПОТВРДУ

којом потврђујемо да нам је Добављач _____ (назив Добављача), из _____ (седиште Добављача), у периоду од _____ године до _____ године (временски период током којег су предметна добра испоручивана), испоручио добра _____ (назив-врста испоручених добара), у укупној вредности од _____ динара без ПДВ-а (вредност испоручених добара), а по основу уговора / фактура бр. _____, од _____ године (бројеви и датуми уговора или фактура на основу којих су предметна добра испоручивана).

Потврда се издаје на захтев _____ (назив Добављача) ради учешћа у отвореном поступку јавне набавке хартије (канцеларијски папир за фотокопирање), за потребе Националне службе за запошљавање, број 04/20, и у друге сврхе се не може користити.

Место: _____

Датум: _____

Да су подаци тачни својим потписом потврђује,

Наручилац – Купац

(потпис и печат овлашћеног лица)

Напомена: Образац потврде копирати и доставити за све наручиоце-купце из референтне листе.

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	011/29-29-664
4	Филијала 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 Пријепоље	Санџачких 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

Напомене:

- Испорука добара врши се на локацијама Наручиоца у Републици Србији, наведеним у Дистрибутивној листи.

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 нису наведене у Дистрибутивној листи, под истим условима који важе за сва остала места испоруке.

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

Наручилац задржава право промене адреса испоруке.

Редовне поруџбине (требовања) вршиће се два пута годишње (на шестомесечном нивоу). Наручилац задржава право да због динамике посла врши ванредна требовања.

- Трошкове превоза, испоруке, утовара, истовара и уноса робе у магацин или пословне просторије 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 и структуре цене.**

- У случају немогућности извршења испоруке на локацијама наручиоца на територији АП Косово и Метохија, наручилац задржава право да захтева да се испорука намењена овим локацијама изврши на другим локацијама наручиоца, на територији уже Србије.

- 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

СПЕЦИФИКАЦИЈА ПРЕДМЕТА ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Ред.бр.	Назив добара	ЈМ	Оквирна количина
1.	Хартија А4 бланко за фотокопир апарате, ласерске и инк-јет штампаче (оригинална, не рециклирана и некоришћена): граматура min. 80 g/m ² ISO 536, дебљина min. 110 µm ISO 534, опацитет min. 94% ISO 2471, СИЕ белина min. 169 ISO 11475, влага max.4,4 ISO 287, храпавост Bendtsen max. 180 ml/min ISO 8791 (наведене захтеване вредности за сваки од параметара, односе се на циљне, тј. средње вредности из техничког листа, а што се тиче стандарда испитивања, прихватљиви су и стандарди који су одговарајући наведеним и који су упоредиви са истима). Понуђач може понудити папир и са квалитетнијим (вишим (у случају када је захтевани параметар лимитиран са min., односно нижим (у случају када је захтевани параметар лимитиран са max.) вредностима наведених параметара од захтеваних)	рис	29.000
2.	Хартија А3 бланко за фотокопир апарате, ласерске и инк-јет штампаче (оригинална, не рециклирана и некоришћена): граматура min. 80 g/m ² ISO 536, дебљина min. 110 µm ISO 534, опацитет min. 94% ISO 2471, СИЕ белина min. 169 ISO 11475, влага max.4,4 ISO 287, храпавост Bendtsen max. 180 ml/min ISO 8791 (наведене захтеване вредности за сваки од параметара, односе се на циљне, тј. средње вредности из техничког листа, а што се тиче стандарда испитивања, прихватљиви су и стандарди који су одговарајући наведеним и који су упоредиви са истима). Понуђач може понудити папир и са квалитетнијим (вишим (у случају када је захтевани параметар лимитиран са min., односно нижим (у случају када је захтевани параметар лимитиран са max.) вредностима наведених параметара од захтеваних)	рис	800

Напомена:

- Понуђач мора испоручивати, током читавог периода важења оквирног споразума исту врсту добара која је понудио у оквиру своје понуде у предметном поступку јавне набавке. Изузетно, у случају немогућности испоруке исте врсте добара, може испоручивати и другу врсту добара, истог или вишег нивоа квалитета, уз претходну доставу обавештења са описом разлога и околности које су довеле до немогућности испоруке исте врсте добара као што је понуђена, као и техничког листа за добра која се испоручују, како би се могла утврдити саобразност са понуђеним добрима (наведена документација се доставља на адресу Наручиоца у Београду, ул. Краља Милутина бр.8, а на основу исте овлашћено лице наручиоца пре испоруке мора дати сагласност).

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 (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:	
<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	

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	

Национална служба за запошљавање - јавна набавка број 04/20, хартија
(канцеларијски папир за фотокопирање)

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 тражену 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.	Хартија А4 бланко за фотокопир апарате, ласерске и инк-јет штампаче (оригинална, нерециклирана и некоришћена) у свему према Спецификацији предмета јавне набавке	рис	29.000							
2.	Хартија А3 бланко за фотокопир апарате, ласерске и инк-јет штампаче (оригинална, нерециклирана и некоришћена) у свему према Спецификацији предмета јавне набавке	рис	800							
УКУПНО:										

Понуђач нуди добра произвођача " _____ ", бренд _____ (*понуђава понуђач*)

Цене су фиксне током читавог периода важења оквирног споразума. У цене су урачунати и трошкови превоза, испоруке, утовара, истовара и уноса робе у магацин или пословне просторије наручиоца на свим локацијама на територији РС, 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): _____ дана од дана отварања понуда

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

Место испоруке: Локација коју одреди Наручилац, у складу са Дистрибутивном листом, као и у случају потребе и и на осталим локацијама на територији Републике Србије. Додатна је дужан да испоручену робу достави у магацин Наручиоца или у простор који му наведе овлашћено лице Наручиоца.

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

Датум:

Печат:

Потпис одговорног лица понуђача:

Образац 6

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 хартије (канцеларијски папир за фотокопирање), у отвореном поступку јавне набавке бр. 04/20, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум:

Печат:

Потпис одговорног
лица понуђача:

Образац 7а

**ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОНУЂАЧА
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), даје следећу:

ИЗЈАВУ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу изјављујем да смо, при састављању понуде за јавну набавку хартије (канцеларијски папир за фотокопирање), у отвореном поступку јавне набавке бр. 04/20, 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:**

Образац 7б

**ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОНУЂАЧА 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), 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 хартије (канцеларијски папир за фотокопирање), у отвореном поступку
јавне набавке бр. 04/20.

Датум:

Печат:

**Потпис одговорног
лица понуђача:**

Образац 7в

**ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ 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
подизвођача), даје следећу:

ИЗЈАВУ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу изјављујем да смо, при
састављању понуде за јавну набавку хартије (канцеларијски папир за
фотокопирање), у отвореном поступку јавне набавке бр. 04/20, 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 подизвођача:**

Образац 7г

ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ 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 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– хартије (канцеларијски папир за фотокопирање), у отвореном поступку јавне набавке бр. 04/20.

Датум:

Печат:

**Потпис одговорног
лица подизвођача:**

Образац 8

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 _____ (навести назив понуђача), доставља укупан износ и структуру трошкова припремања понуде за јавну набавку хартије (канцеларијски папир за фотокопирање), у отвореном поступку јавне набавке бр. 04/20, 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 податци 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 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).

**ОКВИРНИ СПОРАЗУМ О КУПОВИНИ И ИСПОРУЦИ ХАРТИЈЕ
(КАНЦЕЛАРИЈСКИ ПАПИР ЗА ФОТОКОПИРАЊЕ)**

Закључен у Београду између страна у оквирном споразуму:

НАЦИОНАЛНА СЛУЖБА ЗА ЗАПОШЉАВАЊЕ, са седиштем у Крагујевцу, ул. Светозара Марковића број 37, кога заступа _____ (у даљем тексту: **Наручилац**), матични број: 17539957, порески индетификациони 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 хартије (канцеларијски папир за фотокопирање), објављеног на Порталу јавних набавки и интернет страници наручиоца дана 03.03.2020. године, спровео отворени поступак јавне набавке бр. 04/20;
- да понуда Добављача број (*попуњава Наручилац*) од (*попуњава Наручилац*), у потпуности одговара Спецификацији предмета јавне набавке и Обрасцу понуде 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 хартије (канцеларијски папир за фотокопирање) (у даљем тексту: **добра**), у свему према Спецификацији предмета јавне набавке, Обрасцу понуде 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 без ПДВ-а, односно са ПДВ-ом 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 или пословне просторије наручиоца) предметних добара на локацијама Наручиоца, наведеним у Дистрибутивној листи, као и сви остали трошкови који могу настати у вези са извршењем уговорних обавеза.

Укупна вредност оквирног споразума вредност износи _____ 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.

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 2020. години вршиће се до нивоа средстава обезбеђених финансијским планом за 2020. годину за ове намене.

За обавезе плаћања које доспевају по овом оквирном споразуму у 2021. години, Наручилац ће вршити плаћање Добављачу по обезбеђивању финансијских средстава усвајањем финансијског плана за 2021. 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 уговорне обавезе.

Члан 3.

По ступању на снагу оквирног споразума, када настане потреба за предметним добром, 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 у Републици Србији (попуњава Наручилац, подаци ће бити преузети из Обрасца понуде и структуре цене), од момента пријема наруџбенице од овлашћеног лица Наручиоца.

Уговорне стране су сагласне да се испорука добара која су предмет овог уговора врши на локацијама Наручиоца наведеним у Дистрибутивној листи, која је у прилогу и саставни је део овог уговора.

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, нерециклирана и некоришћена.

Добра која Добављач испоручује током читавог периода важења овог оквирног споразума 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 и структуре цене и за која је доставио узорке, морају одговарати свим квалитативним и функционално-техничким карактеристикама које је Наручилац захтевао у конкурсној документацији.

Изузетно, у случају немогућности испоруке исте врсте добара која је понудио, Добављач може испоручивати и другу врсту добара, истог или вишег нивоа квалитета, уз претходну доставу обавештења са описом разлога и околности које су довеле до немогућности испоруке исте врсте добара као што је понуђена, као и техничког листа за добра која се испоручују, како би се могла утврдити саобразност са понуђеним добрима (наведена документација се доставља на адресу Наручиоца у Београду, ул. Краља Милутина бр.8, а на основу исте овлашћено лице наручиоца пре испоруке мора дати сагласност).

Члан 4.

Уколико Добављач не испуни своју обавезу из члана 3. овог оквирног споразума, 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 вредности оквирног споразума 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 уговора из свих законом предвиђених разлога.

Члан 5.

Добављач се обавезује да предметна добра испоручи у свему према условима из конкурсне документације и прихваћене понуде, а у сарадњи и према динамици претходно утврђеној од стране Наручиоца.

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 оригиналног порекла, да ли су нерециклирана и некоришћена,
- провером да ли је оригинално паковање добара неоштећено,
- провером да ли су испоручена добра неоштећена,
- провером да ли све карактеристике испоручених добара одговарају захтеваним карактеристикама (наведеним у Спецификације предмета јавне набавке) и достављеним узорцима, 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 наруџбеницом.

Уколико овлашћено лице Наручиоца приликом квалитативног и квантитативног пријема добара утврди да испоручена добра задовољавају све услове из претходног става овог члана оквирног споразума, обавезно је да потпише отпремницу или неки други документ, чиме констатује да је извршен квалитативни и квантитативни пријем испоручених добара.

У противном, овлашћено лице Наручиоца може да врати предметне добра Добављачу, без потписивања отпремнице и да захтева од Добављача да изврши испоруку 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 6.

Ако се приликом или након испоруке, утврди да добра која је Добављач испоручио Наручиоцу не задовољавају неки од услова из члана 5. став 2. овог оквирног споразума, Добављач мора о свом трошку, у року од 3 дана од сачињавања записника о рекламацији од стране овлашћеног лица Наручиоца, уочене недостатке отклонити, или заменити предметна добра новим одговарајућим добрима, која у потпуности задовољавају услова из члана 5. став 2. овог оквирног споразума.

Члан 7.

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

Уколико се у току коришћења добара 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 Додављача за материјалне недостатке ствари из Закона о облигационим односима, као и за даљи захтев Наручиоца за накнаду проузроковане штете.

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, записника, извештаја, или неког другог документа којим се доказује да су предметна добра испоручена, и наруџбенице, изврши плаћање на рачун Додављача број _____ код _____ банке (попуњава Наручилац, на основу података из прихваћене понуде).

Члан 9.

Додављач 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 (правно лице) /трасиране менице (предузетник и физичко лице), кој им гарантује уредно извршење својих уговорених обавеза.

Истовремено са предајом меница из претходног става овог члана оквирног споразума, Додављач се обавезује да ће Наручиоцу предати доказ о регистрацији менице, копију картона са депонованим потписима овлашћеног лица Додављача 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 Додављач 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 Додављачу.

Члан 10.

Све евентуалне спорове који настану из, или поводом овог оквирног споразума, Наручилац и Додављач 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, а најдуже на период од 12 месеци од момента ступања на снагу, односно на краћи период од 12 месеци, уколико вредност испоручених добара по овом оквирном споразуму достигне износ укупне уговорене вредности из члана 2. став 3. овог оквирног споразума 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)

На основу Оквирног споразума број _____ од ____ . ____ . ____ . године (у даљем тексту: Оквирни споразум), закљученог након спроведеног отвореног поступка јавне набавке број 04/20, за набавку хартије (канцеларијски папир за фотокопирање), 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 _____ за испоруку ХАРТИЈЕ

СЕКТОР / ПС / ФИЛИЈАЛА:

МЕСТО ИСПОРУКЕ – град, улица и број:

КОНТАКТ ОСОБА – име и број телефона:

под следећим условима:

Ред. број	Опис добра	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
	Укупно:				

Рок испоруке: 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 Понуђача

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 04/20 – набавка хартије (канцеларијски папир за фотокопирање), 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 04/20 – набавка хартије (канцеларијски папир за фотокопирање), 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 _____ 2020. године.

Шеф рачуноводства

Оверава овлашћено лице послодавца

М.П. _____