

**МОДЕЛ КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ
ОТВОРЕНИ ПОСТУПАК**

Јавна набавка добара – Набавка фотокопир папира

Техника - оквирни споразум

САДРЖАЈ:

1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ НАБАВКЕ
2. ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ (СПЕЦИФИКАЦИЈЕ), КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС ДОБАРА, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА, РОК ИСПОРУКЕ, МЕСТО ИСПОРУКЕ, ЕВЕНТУАЛНЕ ДОДАТНЕ УСЛУГЕ И СЛ.
3. КРИТЕРИЈУМИ ЗА КВАЛИТАТИВНИ ИЗБОР ПРИВРЕДНОГ СУБЈЕКТА (ОСНОВИ ЗА ИСКЉУЧЕЊЕ И КРИТЕРИЈУМИ ЗА ИЗБОР ПРИВРЕДНОГ СУБЈЕКТА) СА УПУТСТВОМ КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ КРИТЕРИЈУМА
 - 3.1. ОСНОВИ ЗА ИСКЉУЧЕЊЕ
 - 3.1.1. Правоснажна пресуда за једно или више кривичних дела
 - 3.1.2. Порези и доприноси
 - 3.1.3. Обавезе у области заштите животне средине, социјалног и радног права
 - 3.1.4. Сукоб интереса
 - 3.1.5. Непримерен утицај на поступак
 - 3.2. КРИТЕРИЈУМИ ЗА ИЗБОР ПРИВРЕДНОГ СУБЈЕКТА
 - 3.2.1. Технички и стручни капацитет
 - 3.2.2. Стандарди осигурања квалитета и стандарди управљања животном средином
4. ПОДАЦИ У ВЕЗИ СА КРИТЕРИЈУМИМА ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА
5. ПОДАЦИ НА ОСНОВУ КОЈИХ ПОНУЂАЧИ ПРИПРЕМАЈУ ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ
6. ПОДАЦИ НА ОСНОВУ КОЈИХ ПОНУЂАЧИ ПРИПРЕМАЈУ ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊЕНОСТИ КРИТЕРИЈУМА ЗА КВАЛИТАТИВНИ ИЗБОР ПРИВРЕДНОГ СУБЈЕКТА
7. ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ
8. ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ
9. МОДЕЛ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА
10. МОДЕЛ УГОВОРА
11. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ НАБАВКЕ

Назив: Набавка фотокопир папира

Врста предмета набавке: Добра

Опис: Јавна набавка се спроводи ради закључења оквирног споразума на период од годину дана са једним понуђачем

Остале напомене: *(уписати евентуалне остале напомене од значаја за предмет јавне набавке, примера ради: податке о могућим опцијама и могућим продужењима уговора (члан 30. став 1. у вези с чланом 156. ЗЈН), податак да спроводи резервисану јавну набавку (члан 37. ЗЈН), да ће се спроводити е-лицитација (чл. 71 – 73. и Прилог 5. ЗЈН), рок за доношење одлуке о закључењу оквирног споразума, уколико је дужи од прописаног ЗЈН (члан 146. ст. 3. и 7. ЗЈН), итд.)*

Напомена:

❖ Овај део конкурсне документације може да креира сам Портал, на основу података које је наручилац унео у систем. У том случају овај део садржи само обавезне податке прописане Правилником о садржини конкурсне документације у поступцима јавних набавки.

❖ Уколико наручилац жели да овај део конкурсне документације садржи и неке друге податке, овај документ наручилац припрема на свом рачунару и исти учитава на Портал на одговарајућем кораку.

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

Редни број	Назив и опис добра	Јединица мере	Оквирне количине
1.	<p>Фотокопир папир А4 80гр/м², дебљина ISO 534 или одговарајући - 110 микрона, белина CIE ISO 11475 или одговарајући - 170, непрозирност ISO 2471 или одговарајући – мин. 90%, рефлексивност ISO 2470-2 или одговарајући – 110%, паковање 1/500.</p> <p>Произвођач понуђеног папира мора имати FSC или PEFC сертификат или одговарајући.</p>	рис	100
2.	<p>Фотокопир папир А380 гр/м², дебљина ISO 534 или одговарајући - 110 микрона, белина CIE ISO 11475 или одговарајући - 170, непрозирност ISO 2471 или одговарајући – мин. 90%, рефлексивност ISO 2470-2 или одговарајући – 110%, паковање 1/500.</p> <p>Произвођач понуђеног папира мора имати FSC или PEFC сертификат или одговарајући.</p>	рис	50
3.	<p>Фотокопир папир А4 80гр/м², дебљина ISO 534 или одговарајући - 110 микрона, белина CIE ISO 11475 или одговарајући - 170, непрозирност ISO 2471 или одговарајући – мин. 90%, рефлексивност ISO 2470-2 или одговарајући – 110%, паковање 1/500.</p>	рис	850
4.	<p>Фотокопир папир А380 гр/м², дебљина ISO 534 или одговарајући - 110 микрона, белина CIE ISO 11475 или одговарајући - 170, непрозирност ISO 2471 или одговарајући – мин. 90%, рефлексивност ISO 2470-2 или одговарајући – 110%, паковање 1/500.</p>	рис	500

Привредни субјект који подноси понуду у обавези је да уз понуду, путем Портала јавних набавки, достави следећу документацију:

- Технички лист произвођача папира, оверен и потписан од стране произвођача папира, на његовом меморандуму, којим се потврђује да понуђени папир испуњава тражене карактеристике. Технички лист произвођача папира не сме бити старији од 6 (шест) месеци пре истека рока за подношење понуда;
- Потврду произвођача папира или овлашћеног дистрибутера (овлашћење или неки други документ) да је понуђач овлашћен да продаје папир који нуди, односно који је предмет јавне набавке. У случају да привредни субјект достави документ о овлашћењу, издат од стране овлашћеног дистрибутера папира, дужан је да достави и документ, издат од стране произвођача папира, којим се доказује да дистрибутер има статус овлашћеног дистрибутера. Уколико се дистрибутер јави као понуђач, доставља документ, издат од стране произвођача, којим доказује да има статус овлашћеног дистрибутера. У случају да се као понуђач јави директно произвођач, овлашћење није потребно;
- Важећи FSC или PEFC сертификат или одговарајући (за ставке под редним бр. 1 и 2).

У случају да се тражени документи достављају на страном језику, потребно је доставити превод на српски језик оверен од стране судског тумача.

Уколико понуђач не достави доказе тражених спецификација за предметна добра или уколико понуђена добра не буду испуњавала захтеване техничке спецификације, понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

Количине добара које су наведене у техничкој спецификацији су оквирне за период од 12 месеци. Укупна количина добара која ће бити испоручена током периода важења оквирног споразума зависи од стварних потреба наручиоца.

Испорука се врши sukcesивно, у количини и према динамици коју одређује наручилац, у року који не може бити краћи од 1 (једног) и дужи од 3 (три) дана од дана пријема захтева наручиоца.

Место испоруке је магацински простор наручиоца.

Комисија за квантитативни и квалитативни пријем добара, образована од стране наручиоца, приликом испоруке извршиће квантитативни и квалитативни преглед испоручених добара, о чему ће бити сачињен Записник о квантитативном и квалитативном пријему, који ће бити потписан од стране чланова комисије и представника понуђача.

Комисија за вршење квантитативног и квалитативног пријема добара сачињава Записник о квантитативном и квалитативном пријему добара, чиме се потврђује пријем одређене уговорене количине и врсте добара, као и да испоручена добра у свему одговарају уговореним.

Комисија обавља квалитативни преглед испоручених добара утврђивањем да ли су техничке карактеристике случајно изабраних узорака сваког од испоручених добара у складу са уговореним карактеристикама.

Комисија сачињава Записник у два истоветна примерка, који потписују сви чланови комисије и представник понуђача, од чега по један примерак задржава свака уговорна страна.

У случају када комисија за квантитативни и квалитативни пријем утврди да квалитет испоручених добара не одговара уговореном, не сачињава Записник о квантитативном и квалитативном пријему, већ сачињава и потписује Рекламациони записник, у коме се наводи у чему испоручена добра нису у складу са уговореним.

Понуђач је у обавези да недостатке наведене у Рекламационом записнику отклони и испоручи добра у свему у складу са Понудом и закљученим појединачним уговором,

најкасније до истека рока за испоруку. По отклањању недостатака и испоруци уговорених добара сачиниће се Записник о квантитативном и квалитативном пријему.

У случају када комисија за квантитативни и квалитативни пријем утврди да количина испоручених добара не одговара захтеваној, може сачинити Записник о квантитативном и квалитативном пријему, за испоручена добра. У том случају понуђач је у обавези да преостала захтевана, а неиспоручена добра испоручи у свему у складу са Понудом и уговором, најкасније до истека рока за испоруку. По испоруци добара сачиниће се Записник о квантитативном и квалитативном пријему за испоручена преостала захтевана добра.

Напомена: Детаљне карактеристике добара која чине предмет јавне набавке дефинише наручилац у складу са својим потребама. Приликом дефинисања карактеристика неопходно је да наручилац детаљно истражи тржиште, како би утврдио да ли на тржишту постоје добра тражених карактеристика, посебно водећи рачуна да се техничким спецификацијама не ограничава конкуренција у поступку јавне набавке.

Сходно одредбама Правилника о врстама добара за која су наручиоци у обавези да примењују еколошке аспекте у поступцима јавних набавки („Службени гласник РС”, број 115/23), најмање 10% предметних добара од укупног обима предмета јавне набавке мора поседовати еколошке карактеристике.

Обим ове јавне набавке је 1500/рис папира, те је у техничкој спецификацији предвиђено да 150/рис папира (у оквиру ставки под редним бр. 1 и 2) мора поседовати еколошке карактеристике.

Поред наведених еколошких карактеристика, наручилац за предмет ове јавне набавке може да одреди и неке друге еколошке карактеристике као што су:

- Да фотокопир папир:
 - (1) буде произведен од рециклираног папира;
 - (2) буде произведен од обновљивих папирних влакана у одређеном минималном проценту;
 - (3) поседује еко ознаке;
 - (4) не садржи елементарни хлор.

3. КРИТЕРИЈУМИ ЗА КВАЛИТАТИВНИ ИЗБОР ПРИВРЕДНОГ СУБЈЕКТА (ОСНОВИ ЗА ИСКЉУЧЕЊЕ И КРИТЕРИЈУМИ ЗА ИЗБОР ПРИВРЕДНОГ СУБЈЕКТА) СА УПУТСТВОМ КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ КРИТЕРИЈУМА

3.1 ОСНОВИ ЗА ИСКЉУЧЕЊЕ

3.1.1. Правноснажна пресуда за једно или више кривичних дела

Правни основ:

Члан 111. став 1. тач. 1) ЗЈН-Наручилац је дужан да искључи привредног субјекта из поступка јавне набавке ако привредни субјект не докаже да он и његов законски заступник у периоду од претходних пет година од дана истека рока за подношење понуда, односно пријава није правноснажно осуђен, осим ако правноснажном пресудом није утврђен други период забране учешћа у поступку јавне набавке, за:

- (1) кривично дело које је извршило као члан организоване криминалне групе и кривично дело удруживање радивршења кривичних дела;
- (2) кривично дело злоупотребе положаја одговорног лица, кривично дело злоупотребе у вези са јавном набавком, кривично дело примања мита у обављању привредне делатности, кривично дело давања мита у обављању привредне делатности, кривично дело злоупотребе службеног положаја, кривично дело трговине утицајем, кривично дело примања мита и кривично дело давања мита, кривично дело преваре, кривично дело неоснованог добијања и коришћења кредита и друге погодности, кривично дело преваре у обављању привредне делатности и кривично дело пореске утаје, кривично дело тероризма, кривично дело јавног подстицања на извршење терористичких дела, кривично дело врбовања и обучавања за вршење терористичких дела и кривично дело терористичког удруживања, кривично дело прања новца, кривично дело финансирања тероризма, кривично дело трговине људима и кривично дело заснивања ропског односа и превоза лица у ропском односу.

Начин доказивања испуњености критеријума:

Привредни субјект дужан је да путем Портала састави и уз пријаву/понуду поднесе изјаву о испуњености критеријума за квалитативни избор привредног субјекта, којом потврђује да не постоји овај основ за искључење.

Наручилац је дужан да пре доношења одлуке у поступку јавне набавке захтева од понуђача који је доставио економски најповољнију понуду да достави доказе о испуњености критеријума за квалитативни избор привредног субјекта.

Сматра се да привредни субјект који је уписан у регистар понуђача нема основа за искључење из члана 111. став 1. тач. 1) Закона о јавним набавкама.

Непостојање овог основа за искључење доказује се следећим доказима:

Правна лица и предузетници:

- 1) Потврда надлежног Основног суда на чијем подручју се налази седиште домаћег правног лица или предузетника, односно седиште представништва или огранка страног правног лица којим се потврђује да понуђач у периоду од претходних пет година од дана истека рока за подношење понуда, односно пријава није правноснажно осуђен, осим ако правноснажном пресудом није утврђен други период забране учешћа у поступку јавне набавке, и то за следећа кривична дела: кривично дело пореске утаје; кривично дело преваре; кривично дело неоснованог добијања и коришћења кредита и друге погодности; кривично дело злоупотребе службеног положаја; кривично дело трговине утицајем; кривично дело давања мита; кривично дело трговине људима (за облике из члана 388. ст. 2,

3, 4, 6, 8 и 9 Кривичног законика) и кривично дело заснивања ропског односа и превоза лица у ропском односу (за облике из члана 390. ст. 1 и 2 Кривичног законика).

2) Потврда надлежног Вишег суда на чијем подручју се налази седиште домаћег правног лица или предузетника, односно седиште представништва или огранка страног правног лица којим се потврђује да понуђач у периоду од претходних пет година од дана истека рока за подношење понуда, односно пријава није правноснажно осуђен, осим ако правноснажном пресудом није утврђен други период забране учешћа у поступку јавне набавке, и то за следећа кривична дела: кривично дело злоупотребе службеног положаја, ако вредност прибављене имовинске користи прелази 1.500.000,00 динара; кривично дело трговине људима (за облике из члана 388. ст. 1, 5 и 7 Кривичног законика); кривично дело заснивања ропског односа и превоза лица у ропском односу ако је извршено према малолетном лицу и кривично дело примања мита.

3) Потврда Посебног одељења Вишег суда у Београду за организовани криминал којим се потврђује да правно лице или предузетник није осуђивано за нека од следећих кривичних дела: кривична дела организованогкриминала; кривично дело удруживања ради вршења кривичних дела; кривично дело злоупотребе службеног положаја, трговине утицајем, примања мита и давања мита ако је окривљени односно лице којем се даје мито службено или одговорно лице које врши функцију на основу избора, именовања или постављења од стране Народне скупштине, председника Републике, опште седнице Врховног касационог суда, Високог савета судства или Државног већа тужилаца; кривична дела против привреде, ако вредност имовинске користи прелази 200.000.000 динара, односно ако вредност јавне набавке прелази 800.000.000 динара и то за: кривично дело злоупотребе у вези са јавним набавкама, кривично дело примања мита у обављању привредне делатности, кривично дело давања мита у обављању привредне делатности, кривично дело преваре у обављању привредне делатности, кривично дело злоупотребе положаја одговорног лица, кривично дело прања новца – у случају ако имовина која је предмет прања новца потиче из свих наведених кривичних дела; кривично дело јавног подстицања на извршење терористичких дела; кривично дело финансирања тероризма; кривично дело тероризма; кривично дело врбовања и обучавања за вршење терористичких дела и кривично дело терористичког удруживања.

4) Потврда Посебног одељења виших судова у Београду, Новом Саду, Нишу и Краљеву за сузбијање корупције, којим се потврђује да правно лице или предузетник није осуђивано за нека од следећих кривичних дела: кривично дело примање мита у обављању привредне делатности; кривично дело давање мита у обављању привредне делатности; кривично дело злоупотреба у вези са јавним набавкама; кривично дело преваре у обављању привредне делатности; кривично дело злоупотребе положаја одговорног лица и кривично дело прања новца.

Законски заступници и физичка лица:

1) Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да законски заступник или физичко лице није осуђивао за следећа кривична дела:

1) кривично дело које је извршило као члан организоване криминалне групе и кривично дело удруживање ради вршења кривичних дела;

2) кривично дело злоупотреба положаја одговорног лица, кривично дело злоупотреба у вези са јавном набавком, кривично дело примање мита у обављању привредне делатности, кривично дело давање мита у обављању привредне делатности, кривично дело злоупотреба службеног положаја, кривично дело трговина утицајем, кривично дело примање мита и кривично дело давање мита; кривично дело превара, кривично дело неосновано добијање и коришћење кредита и друге погодности, кривично дело превара у обављању привредне делатности и кривично дело пореска утаја; кривично дело

тероризам, кривично дело јавно подстицање на извршење терористичких дела, кривично дело врбовање и обучавање за вршење терористичких дела и кривично дело терористичко удруживање; кривично дело прање новца, кривично дело финансирање тероризма; кривично дело трговина људима и кривично дело заснивање ропског односа и превоз лица у ропском односу.

Захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта законског заступника или физичког лица. Уколико понуђач има више законских заступника дужан је да достави доказ за сваког од њих.

Привредни субјект који има седиште у другој држави:

Ако привредни субјект има седиште у другој држави као доказ да не постоји основ за искључење наручилац ће прихватити извод из казнене евиденције или другог одговарајућег регистра или, ако то није могуће, одговарајући документ надлежног судског или управног органа у држави седишта привредног субјекта, односно држави чије је лице држављанин. Ако се у држави у којој привредни субјект има седиште, односно држави чији је лице држављанин не издају наведени докази или ако докази не обухватају све податке у вези са непостојањем основа за искључење, привредни субјект може да, уместо доказа, достави своју писану изјаву дату под кривичном и материјалном одговорношћу, оверену пред судским или управним органом, јавним бележником или другим надлежним органом те државе, у којој се наводи да не постоје наведени основи за искључење привредног субјекта.

3.1.2. Порези и доприноси

Правни основ:

Члан 111. став 1. тач. 2) ЗЈН-Наручилац је дужан да искључи привредног субјекта из поступка јавне набавке ако привредни субјект не докаже да је измирио доспеле порезе и доприносе за обавезно социјално осигурање или да му је обавезујућим споразумом или решењем, у складу са посебним прописом, одобрено одлагање плаћања дуга, укључујући све настале камате и новчане казне.

Начин доказивања испуњености критеријума:

Привредни субјект дужан је да путем Портала састави и уз пријаву/понуду поднесе изјаву о испуњености критеријума за квалитативни избор привредног субјекта, којом потврђује да не постоји овај основ за искључење. Наручилац је дужан да пре доношења одлуке у поступку јавне набавке захтева од понуђача који је доставио економски најповољнију понуду да достави доказе о испуњености критеријума за квалитативни избор привредног субјекта. Сматра се да привредни субјект који је уписан у регистар понуђача нема основа за искључење из члана 111. став 1. тач. 2) Закона о јавним набавкама. Непостојање овог основа за искључење доказује се следећим доказима: 1) Потврда надлежног пореског органа да је понуђач измирио доспеле порезе и доприносе за обавезно социјално осигурање или да му је обавезујућим споразумом или решењем, у складу са посебним прописом, одобрено одлагање плаћања дуга, укључујући све настале камате и новчане казне. 2) Потврда надлежног пореског органа локалне самоуправе да је понуђач измирио доспеле обавезе јавних прихода или да му је обавезујућим споразумом или решењем, у складу са посебним прописом, одобрено одлагање плаћања дуга, укључујући све настале камате и новчане казне. Правно лице које се налази у поступку приватизације, уместо доказа из тач. 1) и 2), прилаже потврду надлежног органа да се налази у поступку приватизације.

Ако привредни субјекат има седиште у другој држави као доказ да не постоје основ за искључење из члана 111. став 1. тачка 2) овог закона наручилац ће прихватити потврду надлежног органа у држави седишта привредног субјекта.

Ако се у држави у којој привредни субјект има седиште, односно држави чији је лице држављанин не издају наведени докази или ако докази не обухватају све податке у вези са непостојањем основа за искључење, привредни субјект може да, уместо доказа, достави своју писану изјаву дату под кривичном и материјалном одговорношћу, оверену пред судским или управним органом, јавним бележником или другим надлежним органом те државе, у којој се наводи да не постоје наведени основи за искључење привредног субјекта.

3.1.3. Обавезе у области заштите животне средине, социјалног и радног права

Правни основ:

Члан 111. став 1. тач. 3) ЗЈН-Наручилац је дужан да искључи привредног субјекта из поступка јавне набавке ако утврди да је привредни субјект у периоду од претходне две године од дана истека рока за подношење понуда, односно пријава, повредио обавезе у области заштите животне средине, социјалног и радног права, укључујући колективне уговоре, а нарочито обавезу исплате уговорене зараде или других обавезних исплата, укључујући и обавезе у складу с одредбама међународних конвенција које су наведене у Прилогу 8. Закона о јавним набавкама.

Начин доказивања испуњености критеријума:

Привредни субјект дужан је да путем Портала састави и уз пријаву/понуду поднесе изјаву о испуњености критеријума за квалитативни избор привредног субјекта, којом потврђује да не постоји овај основ за искључење. Непостојање овог основа за искључење утврђује наручилац.

3.1.4. Сукоб интереса

Правни основ:

Члан 111. став 1. тач. 4) ЗЈН-Наручилац је дужан да искључи привредног субјекта из поступка јавне набавке ако постоји сукоб интереса, у смислу Закона о јавним набавкама, који не може да се отклони другим мерама.

Начин доказивања испуњености критеријума:

Привредни субјект дужан је да путем Портала састави и уз пријаву/понуду поднесе изјаву о испуњености критеријума за квалитативни избор привредног субјекта, којом потврђује да не постоји овај основ за искључење. Непостојање овог основа за искључење утврђује наручилац.

3.1.5. Непримерен утицај на поступак

Правни основ:

Члан 111. став 1. тач. 5) ЗЈН-Наручилац је дужан да искључи привредног субјекта из поступка јавне набавке ако утврди да је привредни субјект покушао да изврши непримерен утицај на поступак одлучивања наручиоца или да дође до поверљивих података који би могли да му омогуће предност у поступку јавне набавке или је доставио обмањујуће податке који могу да утичу на одлуке које се тичу искључења привредног субјекта, избора привредног субјекта или доделе уговора.

Начин доказивања испуњености критеријума:

Привредни субјект дужан је да путем Портала састави и уз пријаву/понуду поднесе изјаву о испуњености критеријума за квалитативни избор привредног субјекта, којом потврђује да не постоји овај основ за искључење. Непостојање овог основа за искључење утврђује наручилац.

***Напомена:** Наручилац није у обавези да користи основе за искључење прописане чланом 112. Закона, али ако их користи дужан је да их наведе у документацији и дужан је да искључи привредног субјекта из поступка јавне набавке ако на било који начин у сваком тренутку поступка јавне набавке утврди да постоје наведени основи за искључење.*

3.2 КРИТЕРИЈУМИ ЗА ИЗБОР ПРИВРЕДНОГ СУБЈЕКТА

3.2.1. Технички и стручни капацитет

Правни основ:

Члан 117. став 1. ЗЈН - Наручилац може да одреди услове у погледу техничког и стручног капацитета којима се обезбеђује да привредни субјект има потребне кадровске и техничке ресурсе и искуство потребно за извршење уговора о јавној набавци са одговарајућим нивоом квалитета, а нарочито може да захтева да привредни субјект има довољно искуства у погледу раније извршених уговора.

Додатни опис критеријума:

Привредни субјект који учествује у поступку предметне јавне набавке мора да испуни критеријуме у вези са техничким и стручним капацитетом, и то:

- 1) да је у претходне три године пре истека рока за подношење понуда извршио испоруку фотокопир папира у укупној минималној вредности од _____ динара без ПДВ-а. *(вредност испоручених добара одређује наручилац у зависности од карактеристика и процењене вредности сваке конкретне јавне набавке)*

Начин доказивања испуњености критеријума:

Привредни субјект дужан је да путем Портала састави и уз понуду поднесе изјаву о испуњености критеријума за квалитативни избор привредног субјекта, којом потврђује да испуњава овај критеријум за избор привредног субјекта.

Наручилац је дужан да пре доношења одлуке у поступку јавне набавке захтева од понуђача који је доставио економски најповољнију понуду да достави доказе о испуњености критеријума за квалитативни избор привредног субјекта.

Овај критеријум доказује се достављањем:

- уговора који су за предмет имали испоруку фотокопир папира и
- потврда референтних наручилаца/купаца, којима се потврђује да је привредни субјект, у оквиру захтеваног периода, извршио испоруку фотокопир папира у траженом износу и у свему у складу са уговореним обавезама.

Напомена:

Поред и уместо предложених критеријума за избор привредног субјекта, Наручилац може да одреди и друге који су у логичкој вези са предметом набавке.

Видети чл. 114-117. ЗЈН.

3.2.2. Стандарди осигурања квалитета и стандарди управљања животном средином

Стандарди управљања животном средином

Правни основ:

Члан 126. ЗЈН - Ако наручилац у сврху доказивања критеријума за квалитативни избор захтева достављање потврда независних тела којима се потврђује усаглашеност привредног субјекта са одређеним стандардима осигурања квалитета, укључујући приступачност за особе са инвалидитетом, дужан је да упути на системе осигурања квалитета који се заснивају на одговарајућим стандардима које су потврдила акредитована тела.

Додатни опис критеријума:

Привредни субјект који учествује у поступку предметне јавне набавке мора да има систем пословања који је усаглашен са стандардом SRPS ISO 14001 – Систем менаџмента животном средином или одговарајући.

Начин доказивања испуњености критеријума:

Привредни субјект дужан је да путем Портала састави и уз понуду поднесе изјаву о испуњености критеријума за квалитативни избор привредног субјекта, којом потврђује да испуњава овај критеријум за избор привредног субјекта.

Наручилац је дужан да пре доношења одлуке у поступку јавне набавке захтева од понуђача који је доставио економски најповољнију понуду да достави доказе о испуњености критеријума за квалитативни избор привредног субјекта.

Овај критеријум доказује се достављањем:

- копије важећег сертификата, издатог од стране акредитованог тела.

4. ПОДАЦИ У ВЕЗИ СА КРИТЕРИЈУМИМА ЗА ДОДЕЛУ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА

У поступку јавне набавке Наручилац додељује оквирни споразум економски најповољнијој понуди на основу критеријума: цена

***Напомена:** Сваки наручилац уместо предложеног критеријума, може да користи и друге критеријуме у складу са чл. 132. и 133. Закона.*

Остали захтеви набавке (који нису наведени изнад као критеријуми)

Назив: Рок испоруке

Јединица мере: дан

Максимална дозвољена вредност: 1 (један)

Максимална дозвољена вредност: 3 (три)

Резервни критеријуми на основу којих ће се доделити уговор у ситуацији када постоје две или више понуда које су након примене критеријума једнаке:

У ситуацији када постоје две или више понуда са истом понуђеном ценом наручилац ће избор најповољније понуде извршити на тај начин што ће изабрати понуду понуђача који је понудио краћи рок испоруке.

Примена жреба

Уколико ни након примене горе наведеног резервног критеријума није могуће донети одлуку о додели, Наручилац ће оквирни споразум доделити понуђачу који буде извучен путем жреба. Наручилац ће писмено обавестити све понуђаче који су поднели понуде о датуму када ће се одржати извлачење путем жреба. Жребом ће бити обухваћене само оне понуде које имају исту цену и исти рок испоруке. Извлачење путем жреба Наручилац ће извршити јавно, у присуству понуђача, и то тако што ће називе понуђача исписати на одвојеним папирима, који су исте величине и боје, те ће све те папире савити и ставити у провидну кутију одакле ће извлачити по један папир и у складу са редоследом извучених назива понуђача извршиће се рангирање понуда, односно понуђач чији назив буде на првом извученом папиру ће бити прворанжирани понуђач.

Понуђачима који не присуствују овом поступку, Наручилац ће доставити записник са извлачења путем жреба.

***Напомена:** Наручилац поступак жреба може дефинисати и на другачији начин.*

5. ПОДАЦИ НА ОСНОВУ КОЈИХ ПОНУЂАЧИ ПРИПРЕМАЈУ ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Конкурсна документација садржи податке на основу којих понуђачи припремају образац понуде, који садржи следеће податке:

- 1) општи подаци о понуђачу, односно сваком понуђачу из групе понуђача, као и подизвођачима (пословно име или скраћени назив из одговарајућег регистра, адреса седишта, матични број и порески идентификациони број, контакт и др.);
- 2) рок важења понуде изражен у броју дана од дана отварања понуда, који не може бити краћи од 30 дана;
- 3) предмет јавне набавке;
- 4) цена;
- 5) остали захтеви набавке, које наручилац сматра релевантним за закључење оквирног споразума и који се могу нумерички исказати;
- 6) подаци о делу уговора који ће понуђач поверити подизвођачу (по предмету или у количини, вредности или проценту), податке о подизвођачу, као и податак да ће наручилац плаћање вршити непосредно подизвођачу, у случају да подизвођач захтева да му се врши непосредно плаћање доспелих потраживања;
- 7) изјава о интегритету којом понуђач потврђује под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да је своју понуду поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима и да гарантује тачност података у понуди.

Напомена: Образац понуде аутоматски се формира на Порталу на основу података које је наручилац уписао на кораку: Критеријуми за доделу уговора и остали захтеви набавке.

6. ПОДАЦИ НА ОСНОВУ КОЈИХ ПОНУЂАЧИ ПРИПРЕМАЈУ ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊЕНОСТИ КРИТЕРИЈУМА ЗА КВАЛИТАТИВНИ ИЗБОР ПРИВРЕДНОГ СУБЈЕКТА

Образац изјаве о испуњености критеријума за квалитативни избор привредног субјекта аутоматски се формира на Порталу на основу података које је наручилац уписао на кораку: Критеријуми за квалитативни избор привредног субјекта. Портал аутоматски формира део конкурсне документације: Критеријуми за квалитативни избор привредног субјекта и упутство како се доказује испуњеност тих критеријума.

Ако понуду подноси група привредних субјеката у понуди се доставља засебна изјава сваког члана групе привредних субјеката која садржи податке за релевантне капацитете члана групе.

Ако привредни субјект намерава да део уговора повери подизвођачу или да користи капацитете других субјеката, дужан је да за подизвођача, односно субјекта чије капацитете користи достави засебну изјаву која садржи податке за релевантне капацитете подизвођача, односно другог субјекта које намерава да користи.

У изјави о испуњености критеријума привредни субјекти наводе издаваоце доказа о испуњености критеријума за квалитативни избор привредног субјекта и изјављују да ће на захтев и без одлагања, моћи наручиоцу да достави те доказе.

У изјави о испуњености критеријума привредни субјект може да наведе податке о интернет адреси базе података, све потребне идентификационе податке и изјаву о пристанку, путем којих могу да се прибаве докази, односно изврши увид у доказе о испуњености критеријума за квалитативни избор привредног субјекта.

7. ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ

Р.бр.	1	2	3	4	5	6 (3x4)	7 (3x5)
	Предмет ЈН	Јед. мере	Оквирне количине	Јед. цена без ПДВ-а	Јед. цена са ПДВ-ом	Укупна вредност без ПДВ-а	Укупна вредност са ПДВ-ом
1.	<p>Фотокопир папир А4 80гр/м², дебљина ISO 534 или одговарајући - 110 микрона, белина CIE ISO 11475 или одговарајући - 170, непрозирност ISO 2471 или одговарајући – мин. 90%, рефлексивност ISO 2470-2 или одговарајући – 110%, паковање 1/500.</p> <p>Произвођач понуђеног папира мора имати FSC или PEFC сертификат или одговарајући.</p>	рис	100				
2.	<p>Фотокопир папир А3 80 гр/м², дебљина ISO 534 или одговарајући - 110 микрона, белина CIE ISO 11475 или одговарајући - 170, непрозирност ISO 2471 или одговарајући – мин. 90%, рефлексивност ISO 2470-2 или одговарајући – 110%, паковање 1/500.</p>	рис	50				

	Произвођач понуђеног папира мора имати FSC или PEFC сертификат или одговарајући.						
3.	Фотокопир папир А4 80гр/м ² , дебљина ISO 534 или одговарајући - 110 микрона, белина CIE ISO 11475 или одговарајући - 170, непрозирност ISO 2471 или одговарајући – мин. 90%, рефлексивност ISO 2470-2 или одговарајући – 110%, паковање 1/500.	рис	850				
4.	Фотокопир папир А3 80 гр/м ² , дебљина ISO 534 или одговарајући - 110 микрона, белина CIE ISO 11475 или одговарајући - 170, непрозирност ISO 2471 или одговарајући – мин. 90%, рефлексивност ISO 2470-2 или одговарајући – 110%, паковање 1/500.	рис	500				
5.	УКУПНО без ПДВ-а:						
6.	УКУПНО са ПДВ-ом:						

УПУТСТВО ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ОБРАСЦА СТРУКТУРЕ ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ

Понуђач образац структуре понуђене цене попуњава на следећи начин:

- у колони 4 понуђач уписује јединичну цену (без ПДВ-а);
- у колони 5 понуђач уписује јединичну цену (са ПДВ-ом);
- у колони 6 понуђач уписује укупна вредност (без ПДВ-а);
- у колони 7 понуђач уписује укупна вредност (са ПДВ-ом);
- у реду „Укупно без ПДВ-а понуђач уписује укупну вредност свих добара без ПДВ-а;
- у реду „Укупно са ПДВ-ом“ понуђач уписује укупну вредност свих добара са ПДВ-ом.

8. ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

У складу са чланом 138. Закона, понуђач _____ [навести назив], доставља укупан износ и структуру трошкова припремања понуде, како следи у табели:

ВРСТА ТРОШКА	ИЗНОС ТРОШКА У РСД
УКУПАН ИЗНОС ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ	

Напомена:

Трошкове припремања и подношења понуде сноси искључиво понуђач и не може да тражи 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 средстава обезбеђења, под условом да је понуђач тражио накнаду тих трошкова у својој понуди.

Достављање овог обрасца није обавезно.

9. МОДЕЛ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА

ОКВИРНИ СПОРАЗУМ О КУПОПРОДАЈИ ДОБАРА - ФОТОКОПИР ПАПИР

Закључен између:

1. Наручиоца
са седиштем у,
улица,
кога заступа.....
(у даљем тексту: Наручилац)
и
2. _____,
(назив понуђача, односно свих чланова групе понуђача)
_____,
(Место, улица и број, понуђача, односно сваког члана групе понуђача)
које заступа _____
(у даљем тексту: Добављач)

Стране у оквирном споразуму сагласно констатују:

- 1) да је Наручилац, у складу са чланом 52. Закона о јавним набавкама („Службени гласник Републике Србије“, бр. 91/19 и 92/23, у даљем тексту: Закон), спровео отворени поступак јавне набавке добара – **Фотокопир папир**, у циљу закључења оквирног споразума;
- 2) да је Наручилац донео Одлуку о закључењу оквирног споразума број _____ од __. __. __ године, у складу са којом се закључује овај оквирни споразум;
- 3) да је Добављач доставио Понуду број: _____ од _____, која је заведена код Наручиоца под бројем __/__/__ од __/__/__ (у даљем тексту: Понуда) и Образац структуре понуђене цене, који су дати у прилогу и чине саставни део овог оквирног споразума;
- 4) овај оквирни споразум не представља обавезу Наручиоца да закључи уговор о јавној набавци;
- 5) обавеза настаје закључењем појединачног уговора на основу оквирног споразума.

Члан 1.

Предмет овог оквирног споразума је утврђивање услова под којима ће се закључивати појединачни уговори о јавној набавци за **фотокопир папир** (у даљем тексту: добра), а у свему према Понуди и Спецификацији.

Члан 2.

У случају да Добављач ангажује подизвођача:

Добављач у потпуности одговара Наручиоцу за извршење обавеза из овог оквирног споразума и у случају поверавања појединих обавеза подизвођачу:

" _____ " из _____, улица _____
_____ број _____, ПИБ _____,
МБ _____,
" _____ " из _____, улица _____
_____ број _____, ПИБ _____,
МБ _____,

Добављач ће наведеног/е подизвођача/е ангажовати за извршење следећих обавеза:

(по предмету или у количини), у вредности од _____ или проценту од _____%,

(по предмету или у количини), у вредности од _____ или проценту од _____%.

Подизвођач захтева/не захтева да му Наручилац непосредно плаћа доспела потраживања за део оквирног споразума који је он извршио.

Члан 3.

Укупна вредност оквирног споразума износи _____ динара без ПДВ-а, односно _____ динара са ПДВ-ом, а према јединичним ценама из Понуде.

Цена је формирана на паритету магацин Наручиоца и укључује испоруку, царину и све друге пратеће и зависне трошкове које Добављач има у реализацији набавке.

Количина добара у Спецификацији и Обрасцу структуре понуђене цене је оквирна, док ће се стварна количина реализовати по јединичним ценама, које су исказане у Понуди и то у складу са стварним потребама Наручиоца, које ће бити дефинисане у појединачним уговорима и/или издатим наруџбеницама, а највише до укупне вредности уговорене оквирним споразумом.

Јединичне цене су фиксне. *(Наручилац може да предвиди усклађивање цена према подацима Републичког завода за статистику или према неким другим званичним подацима)*

Члан 4.

Оквирни споразум се закључује на период од годину дана, а ступа на снагу даном потписивања.

Током трајања оквирног споразума, приступа се закључењу једног или више појединачних уговора, са роком важења од највише годину дана.

Члан 5.

Након закључења оквирног споразума, када настане потреба Наручиоца за предметом набавке, Наручилац ће Добављачу упутити текст појединачног уговора о јавној набавци у циљу закључења појединачног уговора, са спецификацијом стварних потреба Наручиоца.

Добављач је дужан да достави Наручиоцу потписан и оверен уговор у року од максимално 5 (пет) дана од дана пријема уговора.

Појединачни уговор о јавној набавци се закључује под условима из овог оквирног споразума у погледу спецификација предмета набавке, цена, начина и рокова плаћања и рока испоруке.

При закључивању појединачних уговора не могу се мењати битни услови из овог оквирног споразума (цена, рок испоруке и сл.).

Уколико Добављач у наведеном року не достави потписан уговор о јавној набавци, сматраће се да је одбио да закључи уговор о јавној набавци, након чега ће Наручилац активирати средство финансијског обезбеђења.

Члан 6.

Наручилац је у обавези да уговорену цену плати Добављачу у року од 45 (четрдесет пет) дана од дана пријема исправне, е-фактуре, у складу са Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама („Службени гласник РС“ бр. 119/12, 68/15, 113/17, 91/19, 44/2021- др.закон, 129/21- др.закон, 130/21 и 138/22), а на основу достављеног потписаног Записника о квантитативном и квалитативном пријему предметних добара.

Добављач је дужан да фактуре изда у складу са Законом о електронском фактурисању („Службени гласник РС“, бр. 44/2021, 129/2021 и 138/2022).

Обавезе које доспевају у наредној буџетској години биће реализоване највише до износа средстава који ће за ту намену бити одобрен Наручиоцу у наредним буџетским годинама.

Члан 7.

Добављач је дужан да испоруку добара изврши на основу појединачног уговора о јавној набавци, у складу са овим оквирним споразумом.

Испорука се врши сукцесивно, у количини и према динамици коју одређује Наручилац, у року од _____ дана од дана пријема писаног захтева Наручиоца.

Испоручена добра морају бити у свему према квалитету и карактеристикама из достављене Понуде и овог споразума.

Место испоруке је магацински простор Наручиоца.

Испорука се може вршити искључиво у току радног времена, од понедељка до петка, од _____ (*уписати радно време*), изузев државних празника.

Члан 8.

Комисија за квантитативни и квалитативни пријем добара, образована од стране Наручиоца, приликом испоруке извршиће квантитативни и квалитативни преглед испоручених добара, о чему ће бити сачињен Записник о квантитативном и квалитативном пријему, који ће бити потписан од стране чланова Комисије и представника Добављача.

Комисија за вршење квантитативног и квалитативног пријема добара сачињава Записник о квантитативном и квалитативном пријему добара, чиме се потврђује пријем одређене уговорене количине и врсте добара, као и да испоручена добра у свему одговарају уговореним.

Комисија обавља квалитативни преглед испоручених добара утврђивањем да ли су техничке карактеристике случајно изабраних узорака сваког од испоручених добара у складу са уговореним карактеристикама.

Комисија сачињава Записник у два истоветна примерка, који потписују сви чланови комисије и представник Добављача, од чега по један примерак задржава свака уговорна страна.

У случају када Комисија за квантитативни и квалитативни пријем утврди да квалитет испоручених добара не одговара уговореном, не сачињава Записник о квантитативном и квалитативном пријему, већ сачињава и потписује Рекламациони записник, у коме се наводи у чему испоручена добра нису у складу са уговореним.

Добављач је у обавези да недостатке наведене у Рекламационом записнику отклони и испоручи добра у свему у складу са Понудом и закљученим појединачним уговором, најкасније до истека рока за испоруку. По отклањању недостатака и испоруци уговорених добара сачиниће се Записник о квантитативном и квалитативном пријему.

У случају када Комисија за квантитативни и квалитативни пријем утврди да количина испоручених добара не одговара захтеваној, може сачинити Записник о квантитативном и квалитативном пријему, за испоручена добра. У том случају Добављач је у обавези да преостала захтевана, а неиспоручена добра испоручи у свему у складу са Понудом и уговором, најкасније до истека рока за испоруку. По испоруци добара сачиниће се Записник о квантитативном и квалитативном пријему за испоручена преостала захтевана добра.

Члан 9.

Уколико Додављач касни са извршењем својих обавеза обавезан је да за сваки дан закашњења плати Наручиоцу износ од по 1% уговорене вредности без ПДВ-а, уколико својом кривицом касни са појединачном испоруком, с тим да укупан износ уговорне казне не може прећи 10% укупне вредности уговора без ПДВ-а.

Право Наручиоца на наплату уговорне казне не утиче на његово право да захтева накнаду штете.

Члан 10.

Након закључења уговора Наручилац може да дозволи испоруку добара која се разликују од уговорених, у случају наступања више силе и уколико Додављач из објективних разлога, који су наступили после подношења понуде и које није могао да предвиди до подношења понуде (престанак привредног субјекта – произвођача понуђеног добра, престанак производње понуђеног добра од стране произвођача и сл.), није у могућности да испоручи уговорена добра.

Ново добро мора да испуњава техничке захтеве из техничке спецификације и да је истих или бољих карактеристика, од карактеристика понуђеног, уговореног добра, за шта је Додављач у обавези да достави доказ издат од стране произвођача добра.

Додављач је у обавези да достави и одговарајући доказ о објективним разлозима немогућности испоруке уговореног добра и када су ти разлози наступили.

**Наручилац одређује да ли цена новог добра може да буде већа од првобитно понуђене цене.*

Члан 11.

Средство обезбеђења за испуњење обавеза из оквирног споразума: Додављач се обавезује да у року од 10 (десет) дана од дана закључења оквирног споразума достави бланко сопствену меницу као гаранцију за испуњење уговорних обавеза.

Бланко сопствена меница мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије. Бланко сопствена меница треба да буде потписана од стране лица овлашћеног за заступање оригиналним потписом (не факсимилом). Уз меницу мора бити достављено уредно попуњено менично овлашћење – писмо, са клазулама „без протеста“, на име испуњења уговорених обавеза и са назначеним износом од 10% од укупне вредности оквирног споразума без обрачунатог ПДВ-а и потврда о регистрацији менице (листинг са сајта НБС, као доказ да је меница регистрована). Уз меницу мора бити достављена копија овереног ОП обрасца и копија картона депонованих потписа, који је издат од стране пословне банке коју Додављач наводи у меничном овлашћењу – писму. У случају промене лица овлашћеног за заступање менично овлашћење – писмо остаје на снази. Потпис овлашћеног лица на меници и меничном овлашћењу – писму мора бити идентичан са потписом или потписима са картона депонованих потписа.

Рок важења средства обезбеђења мора бити најмање 30 дана дужи од дана истека важења оквирног споразума.

У случају да Додављач у складу са закљученим оквирним споразумом одбије да закључи појединачни уговор или не достави средство обезбеђења за испуњење уговорних обавеза из појединачног уговора, Наручилац ће активирати средство обезбеђења за испуњење обавеза из оквирног споразума.

По извршењу уговорних обавеза, средство обезбеђења за испуњење уговорених обавеза ће бити враћено, на захтев Додављача.

Средство обезбеђења за испуњење уговорних обавеза из појединачних уговора:

Добављач се обавезује да у року од 10 (десет) дана од дана закључења појединачног уговора достави бланко сопствену меницу као гаранцију за испуњење уговорених обавеза.

Добављач је обавезан да достави бланко сопствену меницу, која мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије. Бланко сопствена меница треба да буде потписана од стране лица овлашћеног за заступање оригиналним потписом (не факсимилом). Уз меницу мора бити достављено уредно попуњено и потписано менично овлашћење – писмо, са клаузулама „без протеста“, на име уговорених обавеза и са назначеним износом од 10% од укупне уговорене вредности без обрачунатог ПДВ-а и потврду о регистрацији менице (листинг са сајта НБС, као доказ да је меница регистрована). Уз меницу мора бити достављена копија овереног ОП обрасца и копија картона депонованих потписа, који је издат од стране пословне банке коју Добављач наводи у меничном овлашћењу – писму. У случају промене лица овлашћеног за заступање менично овлашћење – писмо остаје на снази. Потпис овлашћеног лица на меници и меничном овлашћењу – писму мора бити идентичан са потписом или потписима са картона депонованих потписа.

Рок важења средства финансијског обезбеђења је најмање 30 дана дужи од дана истека важности уговора.

У случају да Добављач не изврши своје уговорне обавезе у свему у складу са закљученим уговором, изврши их делимично или касни са извршењем уговорених обавеза, Наручилац ће активирати средство обезбеђења.

По извршењу уговорних обавеза Добављача, средство обезбеђења за испуњење уговорених обавеза ће бити враћено, на захтев Добављача.

Члан 12.

Уколико после закључења овог оквирног споразума наступе околности више силе које доведу до ометања или онемогућавања извршења обавеза дефинисаних Оквирним споразумом, рокови извршења обавеза ће се продужити за време трајања више силе.

Виша сила подразумева екстремне и ванредне догађаје који се не могу предвидети, који су се догодили без воље и утицаја страна у Оквирном споразуму и који нису могли бити спречени од стране погођене вишом силом. Вишом силом могу се сматрати поплаве, земљотреси, пожари, политичка збивања (рат, нереди већег обима, штрајкови), императивне одлуке власти (забрана промета увоза и извоза) и сл.

Страна у Оквирном споразуму погођена вишом силом, одмах ће у писаној форми обавестити другу страну о настанку непредвиђених околности и доставити одговарајуће доказе.

Члан 13.

На све што није регулисано овим оквирним споразумом, примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима, као и други важећи прописи који регулишу ову материју.

Члан 14.

Све евентуалне спорове уговорне стране ће решавати споразумно, у супротном надлежан је суд у _____.

Члан 15.

Овај оквирни споразум сачињен је у 6 (шест) истоветних примерака од којих свака уговорна страна задржава по 3 (три).

НАРУЧИЛАЦ

ДОБАВЉАЧ

МОДЕЛ УГОВОРА

УГОВОР О КУПОПРОДАЈИ ДОБАРА - ФОТОКОПИР ПАПИР

Закључен између:

1. Наручиоца,
са седиштем у,
улица,
кога заступа.....
(у даљем тексту: Наручилац)
и
2. _____,
(назив понуђача, односно свих чланова групе понуђача)
_____,
(Место, улица и број, понуђача, односно сваког члана групе понуђача)
које заступа _____
(у даљем тексту: Добављач)

Уговорне стране констатују:

- Да је Наручилац, у складу са чланом 52. Закона о јавним набавкама („Службени гласник Републике Србије“, бр. 91/19 и 92/23, у даљем тексту: Закон), спровео отворени поступак јавне набавке добара – **Фотокопир папир**;
- да се овај уговор о јавној набавци закључује у складу са Оквирним споразумом број _____/_____ од __././__, закљученим на основу Одлуке о закључењу оквирног споразума.
- да је Добављач доставио Понуду број: _____ од __. __, која је заведена код Добављача под бројем _____/_____ од __././__ (у даљем тексту: Понуда) и да је Наручилац дефинисао своје потребе у Спецификацији стварних потреба (у даљем тексту: Спецификација), које су дате у прилогу и чине саставни део овог уговора.

Члан 1.

Предмет овог уговора је купопродаја **фотокопир папира** (у даљем тексту: добра), а у свему према Понуди и Спецификацији.

Члан 2.

У случају да Добављач ангажује подизвођача:
Добављач у потпуности одговара Наручиоцу за извршење обавеза из овог уговора и у случају поверавања појединих обавеза подизвођачу:

" _____ " из _____, улица _____,
број _____, ПИБ _____,
МБ _____,
" _____ " из _____, улица _____,
број _____, ПИБ _____,
МБ _____,

Добављач ће наведеног/е подизвођача/е ангажовати за извршење следећих обавеза:

_____ (по предмету или у количини), у вредности од _____ или проценту од _____%,

(по предмету или у количини), у вредности од _____ или проценту од _____%.

Подизвођач захтева/не захтева да му Наручилац непосредно плаћа доспела потраживања за део оквирног споразума који је он извршио.

Члан 3.

Наручилац се обавезује да изврши испоруку добара која су предмет Уговора по јединичним ценама из Обрасца структуре цене из Понуде Добављача, у свему у складу са закљученим оквирним споразумом, Понудом Добављача и Спецификацијом добара, а највише до укупне вредности уговора.

Уговор се закључује на износ од _____/_____ динара без ПДВ-а, односно _____/_____ (словима: _____/_____) динара са ПДВ-ом.

Цена је формирана на паритету магацин Наручиоца и укључује испоруку, царину и све друге пратеће и зависне трошкове које Добављач има у реализацији набавке.

Јединичне цене су фиксне. *(Наручилац може да предвиди усклађивање цена према подацима Републичког завода за статистику или према неким другим званичним подацима)*

Члан 4.

Испорука се врши сукцесивно, у количини и према динамици коју одређује Наручилац, у року од _____ дана од дана пријема писаног захтева Наручиоца.

Испоручена добра морају бити у свему према квалитету и карактеристикама из достављене Понуде и овог споразума.

Место испоруке је магацински простор Наручиоца _____ *(Наручилац уписује адресу на коју се врши испорука).*

Испорука се може вршити искључиво у току радног времена, од понедељка до петка, од __ *(уписати радно време)*, изузев државних празника.

Члан 5.

Наручилац је у обавези да уговорену цену плати Добављачу у року од 45 (четрдесет пет) дана од дана пријема исправне, е-фактуре, у складу са Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама („Службени гласник РС“ бр. 119/12, 68/15, 113/17, 91/19, 44/2021- др.закон, 129/21- др.закон, 130/21 и 138/22), а на основу достављеног потписаног Записника о квантитативном и квалитативном пријему предметних добара.

Добављач је дужан да фактуре изда у складу са Законом о електронском фактурисању („Службени гласник РС“, бр. 44/2021, 129/2021 и 138/2022).

Обавезе које доспевају у наредној буџетској години биће реализоване највише до износа средстава који ће за ту намену бити одобрен Наручиоцу у наредним буџетским годинама.

Члан 6.

Комисија за квантитативни и квалитативни пријем добара, образована од стране Наручиоца, приликом испоруке извршиће квантитативни и квалитативни преглед испоручених добара, о чему ће бити сачињен Записник о квантитативном и квалитативном пријему, који ће бити потписан од стране чланова Комисије и представника Добављача.

Комисија за вршење квантитативног и квалитативног пријема добара сачињава Записник о квантитативном и квалитативном пријему добара, чиме се потврђује пријем

одређене уговорене количине и врсте добара, као и да испоручена добра у свему одговарају уговореним.

Комисија обавља квалитативни преглед испоручених добара утврђивањем да ли су техничке карактеристике случајно изабраних узорака сваког од испоручених добара у складу са уговореним карактеристикама.

Комисија сачињава Записник у два истоветна примерка, који потписују сви чланови комисије и представник Додављача, од чега по један примерак задржава свака уговорна страна.

У случају када Комисија за квантитативни и квалитативни пријем утврди да квалитет испоручених добара не одговара уговореном, не сачињава Записник о квантитативном и квалитативном пријему, већ сачињава и потписује Рекламациони записник, у коме се наводи у чему испоручена добра нису у складу са уговореним.

Додављач је у обавези да недостатке наведене у Рекламационом записнику отклони и испоручи добра у свему у складу са Понудом и закљученим појединачним уговором, најкасније до истека рока за испоруку. По отклањању недостатака и испоруци уговорених добара сачиниће се Записник о квантитативном и квалитативном пријему.

У случају када Комисија за квантитативни и квалитативни пријем утврди да количина испоручених добара не одговара захтеваној, може сачинити Записник о квантитативном и квалитативном пријему, за испоручена добра. У том случају Додављач је у обавези да преостала захтевана, а неиспоручена добра испоручи у свему у складу са Понудом и уговором, најкасније до истека рока за испоруку. По испоруци добара сачиниће се Записник о квантитативном и квалитативном пријему за испоручена преостала захтевана добра.

Члан 7.

Уколико Додављач касни са извршењем својих обавеза обавезан је да за сваки дан закашњења плати Наручиоцу износ од по 1% уговорене вредности без ПДВ-а, уколико својом кривицом касни са појединачном испоруком, с тим да укупан износ уговорне казне не може прећи 10% укупне вредности уговора без ПДВ-а.

Право Наручиоца на наплату уговорне казне не утиче на његово право да захтева накнаду штете.

Члан 8.

Након закључења уговора Наручилац може да дозволи испоруку добара која се разликују од уговорених, у случају наступања више силе и уколико Додављач из објективних разлога, који су наступили после подношења понуде и које није могао да предвиди до подношења понуде (престанак привредног субјекта – произвођача понуђеног добра, престанак производње понуђеног добра од стране произвођача и сл.), није у могућности да испоручи уговорена добра.

Ново добро мора да испуњава техничке захтеве из обрасца структуре цена и да је истих или бољих карактеристика, од карактеристика понуђеног, уговореног добра, за шта је Додављач у обавези да достави доказ издат од стране произвођача добра.

Додављач је у обавези да достави и одговарајући доказ о објективним разлозима немогућности испоруке уговореног добра и када су ти разлози наступили.

**Наручилац одређује да ли цена новог добра може да буде већа од првобитно понуђене цене.*

Члан 9.

Средство обезбеђења за испуњење уговорних обавеза:

Добављач се обавезује да у року од 10 (десет) дана од дана закључења појединачног уговора достави бланко сопствену меницу као гаранцију за испуњење уговорених обавеза.

Добављач је обавезан да достави бланко сопствену меницу, која мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије. Бланко сопствена меница треба да буде потписана од стране лица овлашћеног за заступање оригиналним потписом (не факсимилом). Уз меницу мора бити достављено уредно попуњено и потписано менично овлашћење – писмо, са клаузулама „без протеста“, на име уговорених обавеза и са назначеним износом од 10% од укупне уговорене вредности без обрачунатог ПДВ-а и потврду о регистрацији менице (листинг са сајта НБС, као доказ да је меница регистрована). Уз меницу мора бити достављена копија овереног ОП обрасца и копија картона депонованих потписа, који је издат од стране пословне банке коју Добављач наводи у меничном овлашћењу – писму. У случају промене лица овлашћеног за заступање менично овлашћење – писмо остаје на снази. Потпис овлашћеног лица на меници и меничном овлашћењу – писму мора бити идентичан са потписом или потписима са картона депонованих потписа.

Рок важења средства финансијског обезбеђења је најмање 30 дана дужи од дана истека важности уговора.

У случају да Добављач не изврши своје уговорне обавезе у свему у складу са закљученим уговором, изврши их делимично или касни са извршењем уговорених обавеза, Наручилац ће активирати средство обезбеђења.

По извршењу уговорних обавеза Добављача, средство обезбеђења за испуњење уговорених обавеза ће бити враћено, на захтев Добављача.

Члан 10.

Уколико после закључења овог уговора наступе околности више силе које доведу до ометања или онемогућавања извршења обавеза дефинисаних уговором, рокови извршења обавеза ће се продужити за време трајања више силе.

Виша сила подразумева екстремне и ванредне догађаје који се не могу предвидети, који су се догодили без воље и утицаја страна у Оквирном споразуму и који нису могли бити спречени од стране погођене вишом силом. Вишом силом могу се сматрати поплаве, земљотреси, пожари, политичка збивања (рат, нереди већег обима, штрајкови), императивне одлуке власти (забрана промета увоза и извоза) и сл.

Страна у Уговору погођена вишом силом, одмах ће у писаној форми обавестити другу страну о настанку непредвиђених околности и доставити одговарајуће доказе.

Члан 11.

Овај уговор ступа на снагу даном потписивања обе уговорне стране и важи до реализације укупне уговорене вредности, а најдуже _____ месеци (највише 12 месеци) од дана закључења.

Члан 12.

На сва питања која нису уређена овим уговором, примењују се одредбе закљученог Оквирног споразума број _____ (уписује Наручилац)

Уговорне стране су се сагласиле да за све што Оквирним споразумом и овим уговором није предвиђено важе одредбе Закона о облигационим односима, као и други прописи који регулишу ову материју.

Члан 13.

Све евентуалне спорове уговорне стране ће решавати споразумно, у супротном надлежан је суд у _____.

Члан 14.

Овај уговор сачињен је у 6 (шест) истоветних примерака од којих свака уговорна страна задржава по 3 (три).

НАРУЧИЛАЦ

ДОБАВЉАЧ

УПУТСТВО
ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

Подаци о наручиоцу

Наручилац:	<i>(Портал повлачи наведене податке)</i>
Порески идентификациони број (ПИБ):	<i>(Портал повлачи наведене податке)</i>
Адреса:	<i>(Портал повлачи наведене податке)</i>
Интернет страница:	<i>(Портал повлачи наведене податке)</i>

Основни подаци о поступку

Назив поступка:	Фотокопир папир
Референтни број:	<i>(Портал повлачи наведене податке)</i>
Врста поступка:	Отворени поступак
Врста предмета набавке:	Добра
Опис:	<i>(Портал повлачи наведене податке)</i>
Рок за подношење:	<i>(Портал повлачи наведене податке)</i>

Карактеристике поступка јавне набавке (инструменти и технике)

(уколико је примењиво)

Опис предмета / партија

Фотокопир папир

Опис набавке:

(Портал повлачи наведене податке)

Наручилац је дефинисао критеријуме за доделу уговора на основу:

(Портал повлачи наведене податке)

Начин рангирања прихватљивих понуда:

(Портал повлачи наведене податке)

Електронска комуникација и размена података на Порталу јавних набавки

У поступку се захтева електронска комуникација.

Понуда / пријава се подноси путем Портала јавних набавки на начин описан у овом упутству.

Корисник заинтересован за поступак јавне набавке комуницира са наручиоцем искључиво путем Портала јавних набавки.

Корисник Портала јавних набавки може да се заинтересује за објављен поступак јавне набавке тако што је преузео конкурсну документацију или означио своју заинтересованост.

Документацији у овом поступку јавне набавке на Порталу јавних набавки приступа се на **страници поступка:**

<https://jnportal.ujn.gov.rs/>

Радње у поступку јавне набавке које можете спроводити на тој страници поступка:

- слање захтева за додатним информацијама или појашњењем у вези са документацијом о набавци као и указивање наручиоцу на евентуално уочене недостатке и неправилности у документацији о набавци
[види опште упутство за кориснике Портала](#)
- формирање групе понуђача
[види опште упутство за кориснике Портала](#)
- припрема и подношење понуде
[види опште упутство за кориснике Портала](#)
- попуњавање е-Изјаве о испуњености критеријума за квалитативни избор привредног субјекта
[види опште упутство за кориснике Портала](#)
- додела права на поступак (лицу у привредном субјекту)
[види опште упутство за кориснике Портала](#)
- слање захтева за заштиту права
[види опште упутство за кориснике Портала](#)
- додела овлашћења пуномоћнику за заступање у поступку заштите права
[види опште упутство за кориснике Портала](#)

Привредни субјект може путем Портала јавних набавки да тражи од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са документацијом о набавци, при чему може да укаже наручиоцу уколико сматра да постоје недостаци или неправилности у документацији о набавци, и то најкасније **8** (податак наводи наручилац) дана пре истека рока за подношење.

Сандуче електронске поште у поступку

[види опште упутство за кориснике Портала](#)

Корисник заинтересован за поступак током трајања поступка јавне набавке путем сандучета електронске поште на Порталу добија следеће информације:

- Измене конкурсне документације
- Додатне информације или појашњења у вези са документацијом о набавци
- Измене електронског каталога
- Одлука о додели / обустави
- Објављени огласи о јавној набавци

Корисник односно привредни субјект који учествује у поступку кроз сандуче путем Портала прима:

- Потврда о успешно поднетој понуди / пријави
- Потврда о успешно поднетој измени / допуни понуде / пријаве
- Потврда о опозиву понуде / пријаве
- Позив за подношење понуда
- Позив за учешће у е-лицитацији
- Записник о отварању понуда

Корисник прима копије порука и на адресу е-поште са којом се регистровао на Порталу.

Припремање и подношење понуде / пријаве

Привредни субјект сачињава понуду/пријаву на Порталу јавних набавки према структури и садржини коју је дефинисао Наручилац приликом припреме поступка јавне набавке на Порталу.

Привредни субјект који подноси понуду / пријаву мора да буде регистрован на Порталу са најмање једним, а пожељно више корисника (односно корисничких налога).

[види опште упутство за кориснике Портала](#)

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

Понуђач може да поднесе само једну понуду осим у случају када је дозвољено или се захтева подношење понуде са варијантама.

Детаљно упутство о припреми понуде путем Портала:

[види опште упутство за кориснике Портала](#)

Рок за подношење понуда или пријава: *(Портал*

повлачи наведене податке)

Пријаве могу бити поднете: Српски *(податак*

наводи наручилац)

У обрасцу понуде/пријаве понуђач/кандидат мора изјавом о интегритету да потврди под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да је своју понуду/пријаву поднео независно, без договора са другим понуђачима/кандидатима или заинтересованим лицима и да гарантује тачност података у понуди/пријави.

Припремање и подношење заједничке понуде / пријаве

На страници поступка јавне набавке на Порталу привредни субјект може да креира групу привредних субјеката (понуђача / кандидата) ради подношења заједничке понуде/пријаве.

Члан групе привредних субјеката који подноси понуду / пријаву мора бити овлашћен за подношење заједничке понуде / пријаве у име групе. Овлашћење за подношење понуде / пријаве у име групе привредних субјеката, чланови групе дају путем Портала јавних набавки. Сви чланови групе треба да буду регистровани корисници Портала јавних набавки.

Више о формирању групе привредних субјеката:

[види опште упутство за кориснике Портала](#)

Понуду / пријаву припрема и подноси члан групе овлашћен за подношење заједничке понуде / пријаве у име групе привредних субјеката.

У случају заједничке понуде / пријаве подаци о члановима групе део су обрасца понуде / пријаве.

Код попуњавања обрасца понуде групе понуђача на Порталу јавних набавки треба да се наведе вредност или проценат вредности набавке те предмет или количину предмета набавке коју ће извршавати сваки члан групе према споразуму. Код попуњавања обрасца пријаве групе кандидата ти подаци наводе се ако су познати.

Сви чланови групе привредних субјеката треба да попуне Изјаву о испуњености критеријума за квалитативни избор привредног субјекта.

Припрема понуде / пријаве са подизвођачем

Уколико понуда/пријава укључује подизвођаче, они треба да буду регистровани корисници Портала јавних набавки, али не треба да дају сагласност привредном субјекту за подношење понуде/пријаве путем Портала.

Привредни субјект који намерава да извршење дела уговора повери подизвођачу, дужан је за сваког појединог подизвођача наведе:

- 1) податке о подизвођачу (*назив подизвођача, адреса, матични број, порески идентификациони број, име особе за контакт*).
- 2) податке о делу уговора који ће се поверити подизвођачу (*по предмету или у количини, вредности или проценту*).
- 3) податак да ли подизвођач захтева да му наручилац непосредно плаћа доспела потраживања за део уговора који је он извршио.

Привредни субјект је дужан да за сваког подизвођача у понуди / пријави достави Изјаву о испуњености критеријума за квалитативни избор привредног субјекта.

Припрема докумената у оквиру понуде / пријаве

Привредни субјект читава документе понуде / пријаве према дефинисаној структури. Подржани формати и величина докумената прописани су Упутством за коришћење Портала јавних набавки. У случају да поједини документ превазилази величину омогућену на Порталу јавних набавки, препоручено је коришћење компресије докумената или дељење документа у мање делове и читавање мањих и/или компресованих докумената на Портал јавних набавки.

Документе које читава у оквиру понуде / пријаве привредни субјект не сме да криптује. Портал јавних набавки криптује понуде / пријаве и њихове делове и чува тајност садржине понуда / пријава као и информацију о идентитету привредног субјекта до датума и времена отварања понуда.

Привредни субјект може да припрема, читава на Портал (*Страница поступка* *Понуде или Пријаве* *Припрема документације*) документе које намерава да прилаже у оквиру понуде / пријаве.

[види опште упутство за кориснике Портала](#)

Наручилац захтева да понуђач у својој понуди / пријави приложи следеће документе:

- Образац понуде;
- Образац структуре понуђене цене;
- Образац трошкова припреме понуде (достављање овог обрасца није обавезно);
- Изјаву о испуњености критеријума за квалитативни избор привредног субјекта;
- Модел оквирног споразума;
- Модел уговора;
- Доказе да понуђена добра испуњавају тражене техничке карактеристике (технички лист произвођача, потврду произвођача папира или овлашћеног дистрибутера, важећи FSC или PEFC сертификат или одговарајући);
- Средство обезбеђења за озбиљност понуде: бланко сопствена меница, потписана оригиналним потписом (не факсимилом), која мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије (потписана од стране овлашћеног лица), менично овлашћење – писмо са клаузулама „без протеста“ (попуњено и потписано од стране овлашћеног лица и са назначеним износом од 3% од укупне вредности понуде без ПДВ-а), потврда о регистрацији менице (листинг са сајта НБС, као доказ да је меница регистрована), копија картона депонованих потписа (издат од пословне банке наведене у меничном овлашћењу – писму) и копију овереног ОП обрасца.

Средство обезбеђења за озбиљност понуде привредни субјект доставља у складу са чланом 45. став 4. Закона, у року за достављање понуда.

Уз сваки тражени документ привредни субјект може да учита више докумената, ако се документ састоји од више делова.

Приликом читавања докумената на Портал јавних набавки привредни субјект на Порталу означава да ли је поједини документ понуде поверљив (у складу са чланом 38. Закона о јавним набавкама), наводи правни основ на основу којег су документи означени поверљивим и образлаже разлог(е) поверљивости. У случају да одређени документ има само поједине делове поверљиве, пре читавања тог документа на Портал, потребно је да привредни субјект издвоји поверљиве делове у засебни документ, означи га поверљивим, и тако га учита на Портал јавних набавки. Делове који нису поверљиви, потребно је раздвојити у засебни документ или документе и тако их учитати на Портал јавних набавки. Ниједан део електронске понуде / пријаве се не потписује, није потребан печат нити је потребно скенирање докумената.

Изјава о испуњености критеријума за квалитативни избор привредног субјекта

Изјава о испуњености критеријума за квалитативни избор привредног субјекта попуњава се електронски на Порталу.

Део конкурсне документације **Критеријуми за квалитативни избор привредног субјекта са упутством** формиран је путем Портала и приложен конкурсној документацији.

Начин попуњавања е-Изјаве путем Портала:

[види опште упутство за кориснике Портала](#)

Попуњавање Изјаве путем Портала, према дефинисаним критеријумима спроводи се на страници поступка под

Пријаве / Понуде *Нова Изјава или Изјаве у припреми* за ажурирање изјаве.

Чланови групе, подизвођачи или други субјекти чије капацитете привредни субјект користи попуњавају сваки своју е- Изјаву, а привредни субјект може да преузме попуњену е-Изјаву путем Портала и да ју приложи уз понуду / пријаву.

Делови понуде / пријаве које није могуће доставити електронским путем

У случају да део или делове понуде / пријаве није могуће доставити електронским средствима путем Портала јавних набавки (в. члан 45. став 3. Закона о јавним набавкама), привредни субјект је дужан да наведе у понуди / пријави тачан део или делове понуде / пријаве које подноси средствима која нису електронска.

Део или делове понуде / пријаве које није могуће доставити електронским средствима путем Портала јавних набавки привредни субјект подноси Наручиоцу до истека рока за подношење понуда / пријава путем поште, курирске службе или непосредно, у коверти или кутији, затвореној на начин да се приликом отварања може са сигурношћу да утврди да се први пут отвара.

Део или делове понуде / пријаве које није могуће доставити електронским средствима путем Портала јавних набавки привредни субјект подноси на адресу:

(Портал повлачи наведене податке)

Са знаком:

Део понуде / пријаве за јавну набавку: *(Фотокопир папир)*

НЕ ОТВАРАТИ

Приликом припреме понуде / пријаве на Порталу, привредни субјект наводи део или делове понуде / пријаве које ће доставити неелектронским начинима (путем поште, курирске службе или непосредно).

На полеђини коверте или на кутији треба навести назив и адресу привредног субјекта. У случају да део или делове понуде / пријаве подноси група привредних субјеката, на коверти је потребно назначити да се ради о групи привредних субјеката и навести називе и адресу свих чланова групе.

Део или делови понуде / пријаве сматрају се благовременим уколико су примљени од стране наручиоца до *(Портал повлачи наведене податке)*.

Наручилац ће привредном субјекту предати потврду пријема. У потврди о пријему Наручилац ће навести датум и време пријема.

Део или делове понуде / пријаве које Наручилац није примио у року одређеном за подношење понуда / пријава, односно који је примљен по истеку дана и сата до којег се понуде / пријаве могу подносити, сматраће се неблаговременим. Неблаговремени део или делове понуде / пријаве Наручилац ће по окончању поступка отварања вратити неотворене Понуђачу, са знаком да су поднети неблаговремено.

Попуњавање обрасца понуде

Цена се исказује у динарима, са и без пореза на додату вредност, са урачунатим свим трошковима које понуђач има у реализацији предметне јавне набавке.

Остали захтеви набавке (који нису наведени изнад као критеријуми)

Назив: Рок испоруке

Јединица мере: дан

Минимална дозвољена вредност: 1 (један)

Максимална дозвољена вредност: 3 (три)

Резервни критеријуми на основу којих ће се доделити уговор у ситуацији када постоје две или више понуда које су након примене критеријума једнаке:

У ситуацији када постоје две или више понуда са истом понуђеном ценом наручилац ће избор најповољније понуде извршити на тај начин што ће изабрати понуду понуђача који је понудио краћи рок испоруке.

Примена жреба

Уколико ни након примене горе наведеног резервног критеријума није могуће донети одлуку о додели, Наручилац ће оквирни споразум доделити понуђачу који буде извучен путем жреба. Наручилац ће писмено обавестити све понуђаче који су поднели понуде о датуму када ће се одржати извлачење путем жреба. Жребом ће бити обухваћене само оне понуде које имају исту цену и исти рок испоруке. Извлачење путем жреба Наручилац ће извршити јавно, у присуству понуђача, и то тако што ће називе понуђача исписати на одвојеним папирима, који су исте величине и боје, те ће све те папире савити и ставити у провидну кутију одакле ће извлачити по један папир и у складу са редоследом извучених назива понуђача извршиће се рангирање понуда, односно понуђач чији назив буде на првом извученом папиру ће бити прворангирани понуђач.

Понуђачима који не присуствују овом поступку, Наручилац ће доставити записник са извлачења путем жреба.

***Напомена:** Наручилац поступак жреба може дефинисати и на другачији начин.*

Начин и рок плаћања: Наручилац је у обавези да уговорену цену плати Додављачу у року од 45 (четрдесет пет) дана од дана пријема исправне, е-фактуре, у складу са Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама („Службени гласник РС“ бр. 119/12, 68/15, 113/17, 91/19, 44/2021- др.закон, 129/21- др.закон, 130/21 и 138/22), а на основу достављеног потписаног Записника о квантитативном и квалитативном пријему предметних добара.

Додављач је дужан да фактуре изда у складу са Законом о електронском фактурисању („Службени гласник РС“, бр. 44/2021, 129/2021 и 138/2022).

Обавезе које доспевају у наредним буџетским годинама биће реализоване највише до износа средстава који ће за ту намену бити одобрен Наручиоцу у наредним буџетским годинама

Понуда мора бити важећа 30 дана од дана отварања понуда.

Након уноса свих података привредни субјект генерише образац понуде / пријаве и може да прегледа податке понуде / пријаве пре него поднесе понуду / пријаву.

Начин измене и допуне понуде / пријаве

[види опште упутство за кориснике Портала](#)

Начин опозива понуде / пријаве

[види опште упутство за кориснике Портала](#)

Подаци о врсти, садржини, начину подношења, висини и роковима обезбеђења испуњења обавеза понуђача

Средство обезбеђења за озбиљност понуде:

Понуђач се обавезује да у понуди достави бланко сопствену меницу као средство обезбеђења за озбиљност понуде.

Бланко сопствена меница мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије и треба да буде потписана од стране лица овлашћеног за заступање оригиналним потписом (не факсимилом). Уз меницу мора бити достављено уредно попуњено и потписано менично овлашћење – писмо, са клаузулама „без протеста“, на име озбиљности понуде и са назначеним износом од 3% од укупне вредности понуде без обрачунатог ПДВ-а и потврда о регистрацији менице (листинг са сајта НБС, као доказ да је меница регистрована). Уз меницу мора бити достављена копија овереног ОП обрасца и копија картона депонованих потписа, који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу – писму. У случају промене лица овлашћеног за заступање менично овлашћење – писмо остаје на снази. Потпис овлашћеног лица на меници и меничном овлашћењу – писму мора бити идентичан са потписом или потписима са картона депонованих потписа.

Средство обезбеђења за озбиљност понуде - меница, менично овлашћење, картон депонованих потписа и ОП образац, се у pdf формату прилажу (upload-ују) на Портал јавних набавки, док се оригинал средства обезбеђења за озбиљност понуде (меница) достављају наручиоцу на следећи начин (*наручилац уписује прецизно упутство о начину достављања средства обезбеђења*).

Рок важења средства финансијског обезбеђења је минимум 30 (тридесет) дана од дана отварања понуда.

Наручилац ће уновчити меницу дату уз понуду уколико понуђач одустане од своје понуде у року важења понуде или не достави доказе о испуњености критеријума за квалитативни избор привредног субјекта у складу са чланом 119. ЗЈН, неосновано одбије да закључи оквирни споразум или не достави средство обезбеђења за извршење оквирног споразума.

Понуђачима који не буду били изабрани, на њихов захтев, средство обезбеђења биће враћено одмах по закључењу оквирног споразума са изабраним понуђачем.

Уколико понуђач не достави меницу понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

Средство обезбеђења за испуњење обавеза из оквирног споразума:

Изабрани понуђач се обавезује да у року од 10 (десет) дана од дана закључења оквирног споразума достави бланко сопствену меницу као гаранцију за испуњење уговорних обавеза.

Бланко сопствена меница мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије. Бланко сопствена меница треба да буде потписана од стране лица овлашћеног за заступање оригиналним потписом (не факсимилом). Уз меницу мора бити достављено уредно попуњено менично овлашћење – писмо, са клаузулама „без протеста“, на име испуњења уговорених обавеза и са назначеним износом од 10% од укупне вредности оквирног споразума без обрачунаог ПДВ-а и потврда о регистрацији менице (листинг са сајта НБС, као доказ да је меница регистрована). Уз меницу мора бити достављена копија овереног ОП обрасца и копија картона депонованих потписа, који је издат од стране пословне банке коју Добављач наводи у меничном овлашћењу – писму. У случају промене лица овлашћеног за заступање менично овлашћење – писмо остаје на снази. Потпис овлашћеног лица на меници и меничном овлашћењу – писму мора бити идентичан са потписом или потписима са картона депонованих потписа.

Рок важења средства обезбеђења мора бити најмање 30 дана дужи од дана истека важења оквирног споразума.

У случају да изабрани понуђач у складу са закљученим оквирним споразумом одбије да закључи појединачни уговор или не достави средство обезбеђења за испуњење уговорних обавеза из појединачног уговора, наручилац ће активирати средство обезбеђења за испуњење обавеза из оквирног споразума.

По извршењу уговорних обавеза, средство обезбеђења за испуњење уговорених обавеза ће бити враћено, на захтев изабраног понуђача.

Средство обезбеђења за испуњење уговорних обавеза из појединачних уговора:

Добављач се обавезује да у року од 10 (десет) дана од дана закључења појединачног достави бланко сопствену меницу као гаранцију за испуњење уговорених обавеза.

Добављач је обавезан да достави бланко сопствену меницу, која мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије. Бланко сопствена меница треба да буде потписана од стране лица овлашћеног за заступање оригиналним потписом (не факсимилом). Уз меницу мора бити достављено уредно попуњено и потписано менично овлашћење – писмо, са клаузулама „без протеста“, на име уговорених обавеза и са назначеним износом од 10% од укупне уговорене вредности без обрачунаог ПДВ-а и потврду о регистрацији менице (листинг са сајта НБС, као доказ да је меница регистрована). Уз меницу мора бити достављена копија овереног ОП обрасца и копија картона депонованих потписа, који је издат од стране пословне банке коју Добављач наводи у меничном овлашћењу – писму. У случају промене лица овлашћеног за заступање менично овлашћење – писмо остаје на снази. Потпис овлашћеног лица на меници и меничном овлашћењу – писму мора бити идентичан са потписом или потписима са картона депонованих потписа.

Рок важења средства финансијског обезбеђења је најмање 30 дана дуже од дана истека важности уговора.

У случају да Додављач не изврши своје уговорне обавезе у свему у складу са закљученим уговором, изврши их делимично или касни са извршењем уговорених обавеза, Наручилац ће активирати средство обезбеђења.

По извршењу уговорних обавеза Додављача, средство обезбеђења за испуњење уговорених обавеза ће бити враћено, на захтев Додављача.

Отварање понуда / пријава

Подаци везани уз отварање понуда / пријава како је наведено у позиву

Датум: *(Портал повлачи наведене податке)*

Место: *(Портал повлачи наведене податке)*

Подаци о овлашћеним лицима и поступку отварања:

Наручилац није искључио јавност из поступка отварања понуда. На страници поступка *Понуде* *Отварање понуда* понуђач може пратити одбројавање до отварања понуда. Након што Портал отвори понуде формира се записник о отварању понуда који је могуће преузети на страници поступка а истовремено се шаље понуђачима.

Појашњења понуде / пријаве, облик и начин достављања доказа

Након отварања понуда / пријава наручилац може да захтева додатна објашњења која ће му помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда / пријава, а може да врши и контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача.

Ако су подаци или документација, коју је привредни субјект доставио непотпуни или нејасни, наручилац може, поштујући начела једнакости и транспарентности, у примереном року који није краћи од пет дана, да путем Портала јавних набавки захтева од привредног субјекта, да достави неопходне информације или додатну документацију.

[види опште упутство за кориснике Портала](#)

Заштита права

Захтев за заштиту права може да поднесе привредни субјект, односно понуђач који је имао или има интерес за доделу уговора у конкретном поступку јавне набавке и који указује да је због поступања наручиоца противно одредбама ЗЈН оштећен или би могла да настане штета услед доделе уговора, противно одредбама ЗЈН (у даљњем тексту: подносилац захтева).

Захтев за заштиту права подноси се електронским путем преко Портала јавних набавки истовремено наручиоцу и Републичкој комисији за заштиту права у поступцима јавних набавки (у даљем тексту: Републичка комисија), при чему се дан подношења преко Портала јавних набавки сматра даном пријема.

Подношење захтева за заштиту права електронским путем

[види опште упутство за кориснике Портала](#)

Кораци:

- Упишите референтни број захтева

- Подаци о подносиоцу захтева, наручиоца и поступку за који се подноси захтев аутоматски се повлаче из система
- Уколико подносилац захтева радње у поступку предузима преко пуномоћника може овластити пуномоћника путем Портала јавних набавки
- Уколико се захтев подноси у име групе понуђача подносилац захтева треба да учита овлашћење осталих чланова групе или споразум из којег је развидно да има право да поднесе захтев у име групе
- Дефинишите да ли се захтев за заштиту права односи на предмет набавке у целини или на поједину партију предмета набавке (означите партије)
- Документи које је потребно учитати са вашег рачунара:
 - Документ захтева за заштиту права (уз захтев можете такође учитати додатну документацију)
 - Доказ о уплати таксе

Прецизне информације о року(овима) за заштиту права

Захтев за заштиту права може да се поднесе у току целог поступка јавне набавке, осим ако ЗЈН није другачије одређено, а најкасније у року од десет дана од дана објављивања на Порталу јавних набавки одлуке наручиоца којом се окончава поступак јавне набавке у складу са ЗЈН. Захтев за заштиту права којим се оспоравају радње наручиоца у вези са одређивањем врсте поступка, садржином јавног позива и конкурсном документацијом сматраће се благовременим ако је примљен од стране наручиоца најкасније три дана пре истека рока за подношење понуда, односно пријава, без обзира на начин достављања. Захтев за заштиту права којим се оспоравају радње наручиоца предузете након истека рока за подношење понуда подноси се у року од десет дана од дана објављивања одлуке наручиоца на Порталу јавних набавки, односно од дана пријема одлуке у случајевима када објављивање на Порталу јавних набавки није предвиђено ЗЈН. Након истека рока за подношење захтева за заштиту права, подносилац захтева не може да допуњава захтев изношењем разлога у вези са радњама које су предмет оспоравања у поднетом захтеву или оспоравањем других радњи наручиоца са којима је био или могао да буде упознат пре истека рока за подношење захтева за заштиту права, а које није истакао у поднетом захтеву.

Захтевом за заштиту права не могу да се оспоравају радње наручиоца предузете у поступку јавне набавке ако су подносиоцу захтева били или могли да буду познати разлози за његово подношење пре истека рока за подношење захтева, 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 не могу да се оспоравају радње наручиоца за које је подносилац захтева знао или могао да зна приликом подношења претходног захтева. Предмет оспоравања у поступку заштите права не могу да буду евентуални недостаци или неправилности документације о набавци на које није указано у складу са чланом 97. ЗЈН. Наручилац објављује обавештење о поднетом захтеву за заштиту права на Порталу јавних набавки најкасније наредног дана од дана пријема захтева за заштиту права. Подношење захтева за заштиту права задржава наставак поступка јавне набавке од стране наручиоца до окончања поступка заштите права. Захтев за заштиту права мора да садржи податке из члана 217. ЗЈН.

Уколико подносилац захтева радње у поступку предузима преко пуномоћника, уз захтев за заштиту права доставља овлашћење за заступање у поступку заштите права. Подносилац

захтева који има боравиште или пребивалиште, односно седиште у иностранству дужан је да у захтеву за заштиту права именује пуномоћника за примање писмена у Републици Србији, уз навођење свих података потребних за комуникацију са означеним лицем.

Приликом подношења захтева за заштиту права наручиоцу подносилац захтева је дужан да достави доказ о уплати таксе.

Доказ је сваки документ из кога се може да се утврди да је трансакција извршена на одговарајући износ из члана

225. ЗЈН и да се односи на предметни захтев за заштиту права.

Валидан доказ о извршеној уплати таксе, у складу са Упутством о уплати таксе за подношење захтева за заштиту права Републичке комисије, објављен је на сајту Републичке комисије.

Такса износи 120.000 динара.