НАЦИОНАЛНА СЛУЖБА ЗА ЗАПОШЉАВАЊЕ
Ул. Светозара Марковића бр. 37
34000 Крагујевац
Дирекција, РЈ Београд
Ул. Краља Милутина бр.8
11000 Београд
телефон/факс: 011/2929-800; 011/2929-980;
www.nsz.gov.rs

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
ОТВОРЕНИ ПОСТУПАК

ЈАВНА НАБАВКА
БРОЈ 32/13

ПРЕДМЕТ ЈАВНЕ НАБАВКЕ: НАБАВКА УСЛУГЕ ШТАМПАЊА ИНФОРМАТИВНОГ И ПРОПАГАНДНОГ МАТЕРИЈАЛА

Београд, август 2013. године

На основу члана 61. Закона о јавним набавкама ("Службени гласник Републике Србије" бр.124/12; у даљем тексту: ЗЈН), Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова ("Службени гласник Републике Србије" бр.29/13) и Одлуке о покретању поступка јавне набавке услуге штампања информативног и пропагандног материјала, у отвореном поступку бр. 32/13, број одлуке 0094-40492-385/2013 од 30.08.2013. године, припремљена је

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
за јавну набавку услуге штампања информативног и пропагандног материјала, у отвореном поступку бр. 32/13

Конкурсна документација садржи:

1. Општи подаци о јавној набавци и о предмету јавне набавке.....стр. 3 – 4

2. Упутство понуђачима како да сачине понуду.....стр. 5 – 11

3. Услови из члана 75. и 76. ЗЈН у поступку јавне набавке број 32/13 и упутство како се доказује испуњеност тих услова.....стр. 12 – 19

4. Техничка спецификација предмета јавне набавке (Образац 1).....стр. 20 – 24

5. Образац понуде (Образац 2).....стр. 25-31

6. Образац структуре цене (Образац 3)..... стр. 32-35

7. Финансијски капацитет (Образац 4).....стр. 36

8. Референтна листа – пословни капацитет (Образац 5) и потврда референтног наручиоца (ОП1).....стр. 37-39

9. Технички капацитет (Образац 6).....стр. 40

10. Списак запослених – кадровски капацитет (Образац 7).....стр. 41-42

11. Образац изјаве о независној понуди (Образац 8).....стр. 43

12. Образац изјаве понуђача о поштовању обавеза из чл. 75. ст. 2. ЗЈН (Образац 9).....стр. 44

13. Образац трошкова припреме понуде (Образац 10).....стр. 45

14. Модел уговора.....стр. 46-51

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 услуга.

1.4. ЦИЉ СПРОВОЂЕЊА ПОСТУПКА

Поступак јавне набавке се спроводи ради закључења уговора о јавној набавци.

1.5. КОНТАКТ (ЛИЦЕ ИЛИ СЛУЖБА)

Особа за контакт је Милош Регељац, Одељење за јавне набавке, е-маил: milos.regeljac@nsz.gov.rs, телефон: 011/2929 – 800 (радним данима, у периоду од 11:00 – 12:00 часова), факс: 011/2929-980.

1.6. ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ

Набавка услуге штампања информативног и пропагандног материјала.
Шифра из Општег речника набавки: 79810000 – Услуге штампања

1.7. ОПИС ПАРТИЈА

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

1.8. УВИД И ПРЕУЗИМАЊЕ КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

Непосредан увид и преузимање конкурсне документације сви заинтересовани понуђачи могу извршити лично на адреси наручиоца, у року од 30 дана од дана објављивања позива за подношење понуда на Порталу Управе за јавне набавке, радним даном од 8 до 15 часова у просторијама Дирекције Националне службе за запошљавање, ул. Краља Милутина бр. 8, Београд, писарница. За преузимање конкурсне документације, представник понуђача подноси овлашћење за преузимање документације, податке о идентификацији и образац ПЕПДВ (за обвезнике ПДВ-а) правног лица и прилаже доказ о уплати бесповратног износа од 350,00 динара на жиро рачун Националне службе за запошљавање број: 840-18654-38, сврха уплате: "Конкурсна документација за јавну набавку број 32/13", а на име манипулативних трошкова наручиоца на изради конкурсне документације. Правна лица уплату наведеног износа треба да врше безготовински са свог рачуна на рачун Националне службе за запошљавање.

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

документација достави електронском поштом, **нема обавезу накнаде манипулативних трошкова наручиоца на изради конкурсне документације**.
Конкурсна документација може бити бесплатно преузета са Портала Управе за јавне набавке (http://portal.ujn.gov.rs/) и са интернет странице наручиоца (www.nsz.gov.rs / Javne nabavke).

1.9. ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДЕ

Позив за подношење понуда објављен је на Порталу Управе за јавне набавке и интернет страници Националне службе за запошљавање **дана 30.08.2013. године**.
Рок за подношење понуда је најкасније до **30.09.2013. године до 11:00 часова** у писарници Националне службе за запошљавање.
Понуђач треба да достави понуду у писаном облику.
Понуда се саставља тако што понуђач уписује тражене податке у обрасце који су саставни део конкурсне документације.
Пожељно је да сви документи поднети у понуди буду повезани траком у целину и запечаћени, тако да се не могу накнадно убацивати, одстрањивати или замењивати појединачни листови, односно прилози, а да се видно не оштете листови или печат.
Понуђач подноси понуду непосредно или путем поште, на адресу Наручиоца – Национална служба за запошљавање, ул. Краља Милутина бр. 8, 11000 Београд, у запечаћеној коверти, тако да се при отварању може проверити да ли је затворена онако како је предата. **НА ПОНУДИ МОРА БИТИ НАВЕДЕН НАЗИВ, БРОЈ ЈАВНЕ НАБАВКЕ (**са назнаком:**" ПОНУДА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ БР. 32/13 – НАБАВКА УСЛУГЕ ШТАМПАЊА ИНФОРМАТИВНОГ И ПРОПАГАНДНОГ МАТЕРИЈАЛА, НЕ ОТВАРАТИ "), НАЗИВ И АДРЕСА НАРУЧИОЦА (КРАЉА МИЛУТИНА 8, 11000 БЕОГРАД), КАО И НАЗИВ И АДРЕСА ПОНУЂАЧА.**
Понуде које буду примљене након датума и времена одређеног за подношење понуда сматраће се неблаговременим. Неблаговремене понуде се неће отварати и по окончању поступка отварања биће враћене понуђачу уз повратницу, са назнаком да су поднете неблаговремено.

1.10. ОТВАРАЊЕ ПОНУДА

Отварање понуда обавиће Комисија **30.09.2013. године, у 11:15 часова** у просторијама Наручиоца на адреси, ул. Краља Милутина бр. 8, 11000 Београд, сала бр. 400.
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 документа на страном језику, понуђач поред тог документа, мора да достави и превод на српски језик, оверен од стране судског тумача, уколико у конкурсној документацији није другачије назначено.

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

2.2. ПОСЕБНИ ЗАХТЕВИ У ПОГЛЕДУ САЧИЊАВАЊА ПОНУДЕ

Понуђач мора да достави понуду у писаном облику.

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

У случају да понуђач у својој понуди поднесе неки образац који 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 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 број 32/13, набавка услуге штампања информативног и пропагандног материјала - не отварати "), назив и адреса наручиоца (Краља Милутина 8, 11000 Београд) и назив и адреса понуђача**.

Сви трошкови везани за припрему понуде и учешће у поступку падају искључиво на терет понуђача, независно од исхода поступка.

2.3. ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДЕ ЗА ВИШЕ ПАРТИЈА

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

2.4. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

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

2.5. ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВ ПОНУДЕ

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

Измене и допуне понуде се врше на тај начин што понуђач подноси наручиоцу измењене и/или допуњене документе, обрасце или друге делове понуде, уз пратећи

допис, потписан и печатиран 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) до 6) ЗЈН и то податке о:

- члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем,
- понуђачу који ће у име групе понуђача потписати уговор,
- понуђачу који ће у име групе понуђача дати средство обезбеђења,
- понуђачу који ће издати рачун,
- рачуну на који ће бити извршено плаћање,
- обавезама сваког од понуђача из групе понуђача за извршење уговора.

Група понуђача је дужна да достави све доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу 3. Конкурсне документације (УСЛОВИ ИЗ ЧЛАНА 75. И 76. ЗЈН У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ БРОЈ 32/13 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. Закона о јавним набавкама.
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 уговор о јавној набавци буде закључен између наручиоца и понуђача који подноси понуду са подизвођачем, тај подизвођач ће бити наведен и у уговору о јавној набавци.
Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу 3. Конкурсне документације (УСЛОВИ ИЗ ЧЛАНА 75. И 76. ЗЈН У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ БРОЈ 32/13 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. Закона о јавним набавкама.
Понуђач у потпуности одговара наручиоцу за извршење обавеза из поступка јавне набавке, односно извршење уговорних обавеза, без обзира на број подизвођача.
Понуђач је дужан да наручиоцу, на његов захтев, омогући приступ код подизвођача, ради утврђивања испуњености тражених услова.

2.7. НАЧИН И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА, УСЛОВИ ГАРАНЦИЈЕ, МЕСТО И РОК ИЗВРШЕЊА УСЛУГЕ

Начин плаћања је вирмански, преко рачуна.
Авансно плаћање није предвиђено.
Рок плаћања не може бити краћи од 20 дана од дана пријема исправно сачињене фактуре и отпремнице, којом се доказује да су предметне услуге извршене.
Понуђач одговара наручиоцу за квалитет пружених услуга које су предмет ове јавне набавке.
Понуђач је дужан да испоруку штампаног материјала врши сукцесивно према динамици и количинама коју одреди Наручилац. Рок извршења услуге/испоруке не може бити дужи од 7 радних дана, од дана пријема поруџбине.
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 укупно (без и са ПДВ-ом) и морају бити фиксне током читавог периода важења уговора.
У цене исказане у понуди морају бити укључени и трошкови утовара, истовара, транспорта, испоруке, 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 потребе, наручилац може захтевати од понуђача да продужи рок важења понуде.

2.9. СРЕДСТВА ОБЕЗБЕЂЕЊА ИСПУЊЕЊА ОБАВЕЗА ПОНУЂАЧА И НЕГАТИВНЕ РЕФЕРЕНЦЕ

Као средство обезбеђења испуњења уговорних обавеза изабраног понуђача (добро извршење посла), наручилац ће, при закључењу уговора, захтевати од изабраног понуђача да преда оригиналну гаранцију банке за добро извршење посла, у висини од 10% од укупне уговорне вредности без ПДВ-а. Оригинална гаранција банке за добро извршење посла предаје се наручиоцу најкасније до првог извршења предметних услуга и треба да обухвати рок трајања извршења посла (тј. трајања

уговора) и да траје најмање тридесет дана дуже од дана истека рока за коначно извршење посла (трајања уговора).
Уколико наручилац поседује доказ који потврђује да понуђач није испуњавао своје обавезе по раније закљученим уговорима о јавним набавкама који су се односиле на исти предмет набавке, за период од претходне три године, сагласно члану 82. став 1. и 2. наручилац ће понуду таквог понуђача одбити.
Уколико понуђач којем је додељен уговор има негативну референцу, а да притом предмет јавне набавке није истоврсан предмету за који је понуђач добио негативну референцу, сходно члану 82. став 12. ЗЈН, као средство додатног обезбеђења испуњења уговорних обавеза, наручилац ће захтевати банкарску гаранцију у вредности од 15% од укупне уговорне вредности без ПДВ-а.

2.10. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ

Додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде понуђач може захтевати у писаном облику и то најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуда.
Питања треба упутити на адресу: Национална служба за запошљавање – Одељење за јавне набавке, ул. Краља Милутина бр. 8, Београд, на e-mail: milos.regeljac@nsz.gov.rs, факс: 011/2929-980, уз напомену "Додатна објашњења за јавну набавку број 32/13". Особа за контакт: Милош Регељац.
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.
У случају да неки од достављених доказа није довољно видљив, у случају потребе, наручилац задржава право да захтева од понуђача оригинални примерак на увид или оверену фотокопију.
Наручилац може, уз сагласност понуђача, да изврши исправке рачунских грешака уочених приликом разматрања понуде по окончаном поступку отварања понуда.
Ако се понуђач не сагласи са исправком рачунских грешака, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

2.12. КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

Критеријум за доделу уговора је најнижа укупна понуђена цена.
Понуда са најнижом понуђеном ценом добија максималан број бодова (пондера) 100.
Број бодова (пондера) за понуђену цену из понуде (**Бц**) осталих понуђача израчунава се према формули:

$$\text{Бц} = \frac{\text{Ц мин x 100}}{\text{Ц}}$$

где је:

Бц – број бодова који добија конкретна понуда
100– максималан број бодова предвиђен за овај критеријум
Ц мин – најнижа укупна понуђена цена
Ц – укупна понуђена цена из понуде за коју се одређује број бодова

У случају да два или више понуђача понуде идентичне укупне цене, тј. имају исти број бодова (пондера), повољнијом ће се сматрати понуда оног понуђача који је први поднео понуду.

2.13. ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛ. 75. СТ. 2 ЗЈН

Понуђач 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 гарантује да је ималац права интелектуалне својине.
То се врши попуњавањем, потписивањем и печатирањем изјаве – Обрасца изјаве понуђача о поштовању обавеза из чл. 75. ст. 2 ЗЈН, 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, односно свако лице које има интерес да закључи уговор о конкретној јавној набавци.
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 Републичкој комисији, а предаје наручиоцу, непосредно или поштом препоручено са повратницом.
Примерак захтева за заштиту права подносилац 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.
У случају подношења захтева за заштиту права из става 3. члана 149. ЗЈН долази до застоја рока за подношење понуда.

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. 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 и одлуке о обустави поступка, рок за подношење захтева за заштиту права је десет дана од дана пријема одлуке.
Подносилац захтева је дужан да на рачун буџета републике Србије уплати таксу у износу од 80.000,00 динара (број жиро рачуна: 840 – 742221843 – 57, шифра плаћања: 153, позив на број: 97 50-016, сврха: Републичка административна такса са назнаком набавке на коју се односи, корисник: Буџет републике Србије).

2.16. РОК ЗА ДОНОШЕЊЕ ОДЛУКЕ О ДОДЕЛИ УГОВОРА И ЗА ЗАКЉУЧЕЊЕ УГОВОРА

Наручилац ће одлуку о додели уговора донети у року од 25 дана од дана отварања понуда.
Рок из претходног става, у случају потребе, 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.
Уговор на основу предметног поступка јавне набавке ће бити закључен 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. тачка 5) ЗЈН (у случају када је поднета само једна понуда, када уговор може бити закључен и пре истека рока за подношење захтева за заштиту права).
Ако наручилац не достави потписан уговор понуђачу у року из претходног става, понуђач није дужан да потпише уговор 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 уговор одбије да закључи уговор о јавној набавци, наручилац може да закључи уговор са првим следећим најповољнијим понуђачем.
Предвиђени датум закључења уговора је током октобра месеца 2013. године.

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 ЧЛАНА 75. И 76. ЗЈН У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ БРОЈ 32/13 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. истог Закона 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 члана 75. и 76. ЗЈН:	Докази из члана 77. ЗЈН:	Испуњеност услова:	
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 или Трговинског суда**. **<u>Уколико је понуђач предузетник</u>** доставља извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из одговарајућег регистра **<u>Уколико је понуђач физичко лице</u>** за испуњеност овог услова није обавезан да достави доказ	да	не
2	Да понуђач и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре	**<u>За сваког законског заступника понуђача (правног лица), као и за понуђача који има статус предузетника или физичког лица:</u>** - **Извод из казнене евиденције** коју издаје надлежна ПУ МУП-а **<u>За понуђача - правно лице (уколико понуђач има статус предузетника или физичког лица, ове доказе не доставља):</u>** - 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 БеоградуНапомена:** правна лица која имају седиште у Београду достављају само Уверење Основног суда из Београда и Вишег суда из Београда	да	не

3	Да понуђачу није изречена мера забране обављања делатности, **која је на снази у време објављивања односно слања позива за подношење понуда**	**Потврде Привредног И Прекршајног суда ИЛИ Потврда Агенције за привредне регистре** **<u>Уколико је понуђач предузетник</u>**, као доказ доставља само Потврду Прекршајног суда или Потврду Агенције за привредне регистре **<u>Уколико је понуђач физичко лице</u>**, као доказ доставља само Потврду Прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања одређених послова (ове потврде морају бити издате **након објављивања позива за подношење понуда**)	да	не
4	Да је понуђач измирио доспеле порезе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе ако има седиште на њеној територији	Потврде надлежног пореског органа и организације за обавезно социјално осигурање или потврде надлежног органа да се понуђач налази у поступку приватизације: - Потврда (уверење) Пореске управе Министарства финансија и привреде Републике Србије - Потврда (уверење) надлежне јединице локалне самоуправе о измиреним обавезама по основу локалних јавних прихода **<u>Ове доказе достављају сви понуђачи</u> – правна лица, предузетници и физичка лица**	да	не
ДОДАТНИ УСЛОВИ				
5	Да понуђач задовољава неопходан **финансијски капацитет**, тј. мора имати укупан збирни приход од продаје за претходне три године (позиција АОП 202 из биланса успеха збирно за 2010., 2011. и 2012. годину), који је једнак или већи од **петоструког износа вредности понуде** без ПДВ-а	**Биланс стања и успеха са мишљењем овлашћеног ревизора** или извод из тог биланса стања, односно исказа о понуђачевим укупним приходима од продаје и приходима од производа, радова или услуга, **за претходне три обрачунске године (2010., 2011. и 2012.). Достављени биланси морају бити у форми потврде о регистрацији од надлежне институције (АПР). Уместо биланса стања и успеха за претходне три обрачунске године (2010., 2011. и 2012.), понуђач може доставити БОН ЈН образац који садржи сажете билансе стања и успеха за те три године (при том треба водити рачуна да БОН ЈН образац садржи мишљење овлашћеног ревизора само за једну од три године, тако да поред тога треба доставити и мишљење овлашћеног ревизора за две остале године).** **Напомена:** Уколико понуђач у некој од претходне три године није био обвезник ревизије, тј. уколико је био разврстан у категорију малих предузећа, онда за ту годину није обавезан да достави мишљење овлашћеног ревизора. У противном,	да	не

		понуђач је обавезан да достави **мишљење овлашћеног ревизора за сваку од претходне три године** (с тим што, уколико није завршио поступак ревизије за 2012. годину, пре истека законског рока, није обавезан да достави мишљење овлашћеног ревизора за ту годину). Уколико је понуђач предузетник или физичко лице и нема обавезу сачињавања годишњих финансијских извештаја (БУ и БС), као доказ о испуњености неопходног финансијског капацитета може доставити биланс прихода и расхода, извод са рачуна или неки други одговарајући документ (у том случају, уместо позиције АОП 202 из БС, посматраће се одговарајућа позиција из документа који се доставља уместо БС) . Уколико понуду поднесе група понуђача, укупни приходи од продаје се сабирају и посматрају збирно приликом оцењивања испуњености услова. Уколико понуду поднесе понуђач са подизвођачем, понуђач мора самостално испуњавати овај услов		
6	Да понуђач задовољава неопходан **пословни капацитет**, тј. вредност без ПДВ-а, најважнијих пружених услуга које су предмет ове јавне набавке, у периоду од последње три године **(посматрано од датума објаве позива за подношење понуда, уназад)** мора да буде најмање једнака или већа од **троструког износа вредности понуде** без ПДВ-а	Као доказе, уз референтну листу, понуђач прилаже: - **Потврде својих купаца (референтних наручилаца)**, које садрже податке о врсти и укупној вредности испоручених услуга, број и датум уговора или фактура на основу којих су услуге пружане у периоду од претходне три године. Потврде морају бити на обрасцу који се налази у прилогу конкурсне документације и њен је саставни део (**Образац ОП 1**), осим уколико купац (референтни наручилац) потврде ове врсте издаје искључиво 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, примерак достављен факсом или електронски. **Исказане референтне услуге треба да се односе и на услуге штампања (а не искључиво на испоруку штампаног материјала**), тј. из референтне листе и осталих доказа (образац ОП 1) треба да се види да је понуђач за потребе референтног наручиоца **извршио и услуге штампања, а не само испоруке готовог штампаног материјала**. 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	да	не

7	Да понуђач располаже (као власник, закупац или корисник по другом основу) са довољним **техничким капацитетом**, и то: **а)** пословни простор и магацински простор који гарантује одржање квалитета штампаног и лагерованог материјала минималне површине од **1000 m²** **б)** доставна возила (путничка или транспортна), **минимум 3 комада** **ц) штампарске машине**: - машина за офсет штампу 4/0 (четворобојна) са књигоповезницом **д) дорадне графичке машине**: - машина за пластификацију - машина за златотисак и блинддрук - машина за савијање - машина за кламовање - машина за сечење (графички нож) - машина за ћошкарење	Као доказ за располагање захтеваним минималним техничким капацитетом, понуђач доставља: - **за пословни и магацински простор** фотокопију купопродајног уговора, власничког листа, извода из земљишних књига или неког другог релевантног документа којим се доказује власништво (уколико је понуђач власник пословног простора) или уговора о закупу, коришћењу, пословно – техничкој сарадњи или сл. (уколико је у понуђач закупац пословног простора). - **за доставна возила** (путничка или транспортна), фотокопију **важеће** саобраћајне дозволе (или потврде о регистрацији), фотокопију уговора о лизингу (уколико је у својству примаоца лизинга), фотокопију уговора о закупу или коришћењу, фотокопију набавне фактуре / уговора или фотокопију пописне листе од 31.12.2011. на којој су **јасно исказана и назначена** доставна возила - **за штампарске и дорадне графичке машине**, фотокопију књиговодствене картице основних средстава, фотокопију набавне фактуре / уговора или фотокопију пописне листе са стањем на дан 31.12.2012. године, на којој су **јасно исказане и назначене** наведене машине. Понуђач мора поседовати тражене машине **најмање 3 месеца пре објављивања позива за подношење понуда за ову јавну набавку**. 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	да	не

8	Да понуђач располаже са довољним **кадровским капацитетом**, тј. са најмање **<u>30 запослених</u>** на неодређено или одређено време, који су квалификовани и који могу бити непосредно ангажовани на извршењу уговорних обавеза насталих по основу ове јавне набавке, а од тога: - најмање два графичка дизајнера, - најмање једног графичког монтажера, - најмање три радника на штампи и доради (офсет штампа), - најмање три радника на штампи и доради (дигитална штампа)	- фотокопије обрасца М-А, М-3А или неког другог релевантног обрасца за сваког радника наведеног у Обрасцу Кадровски капацитет из кога се види да је радник пријављен на обавезно социјално осигурање - фотокопије уговора о раду за сваког радника наведеног у списку из кога се види да је радник запослен код понуђача и да је распоређен на одговарајућем радном месту Уколико понуду подноси група понуђача, кадровски капацитети се сабирају приликом оцењивања испуњености услова. Уколико понуду поднесе понуђач са подизвођачем, понуђач самостално мора испуњавати овај услов. Званичан назив радног места у систематизацији понуђача не мора да буде идентичан са профилом радника које наручилац захтева у конкурсној документацији, али из самог назива радног места и/или из приложених доказа за запослене, мора се недвосмислено видети да је одређени радник оспособљен да обавља и послове које је наручилац захтевао. Биће узети у обзир само они радници који су запослени код понуђача пре датума објављивања позива за подношење понуда за ову јавну набавку	да	не
9	Да понуђач има уведен систем квалитета ISO 9001:2008 или еквивалентан систем квалитета	**Фотокопије важећег сертификата ISO 9001:2008**, или еквивалентних сертификата, издатих од домаћег или иностраног сертификационог тела, који гласе на понуђача (или да се односи на понуђача, у случају да је понуђач зависно предузеће матичног предузећа на које сертификат гласи) Достављени сертификати **морају да буду важећи у моменту отварања понуда**, у противном понуђач мора доставити потврду надлежног сертификационог тела да је поступак сертификације или ресертификације у току. **Уколико је сертификат на страном језику**, **поред тога треба доставити и превод на српски језик, оверен од стране судског тумача**. Уколико понуду поднесе група понуђача, овај услов испуњавају заједно, а ако понуду поднесе понуђач са подизвођачем/има, сваки подизвођач (поред понуђача) мора имати наведени или еквивалентне сертификате	да	не

ДРУГА ОБАВЕЗНА ДОКУМЕНТА (ОБРАСЦИ) КОЈА ПОНУЂАЧ МОРА ДА ДОСТАВИ			
10	Техничка спецификација предмета јавне набавке (Образац 1)	да	не
11	Образац понуде (Образац 2)	да	не
12	Образац структуре цене (Образац 3)	да	не
13	Финансијски капацитет (Образац 4)	да	не
14	Пословни капацитет – референтна листа (Образац 5)	да	не
15	Технички капацитет (Образац 6)	да	не
16	Кадровски капацитет (Образац 7)	да	не
17	Образац изјаве о независној понуди (Образац 8)	да	не
18	Образац изјаве понуђача о поштовању обавеза из чл. 75. ст. 2. ЗЈН (Образац 9)	да	не
19	Образац трошкова припреме понуде (Образац 10)	да	не
20	Модел уговора	да	не

Докази који су у горњој табели наведени под тачкама 2, 3 и 4, не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда.
Докази који су у горњој табели наведени под тачком 3, морају бити издати након објављивања позива за подношење понуда.

Наведене доказе о испуњености услова понуђач може доставити у виду неоверених копија, а наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора 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 чл. 75. ст. 1. тач. 1) Извод из регистра Агенције за привредне регистре (тачка 1 из горње табеле), који је јавно доступан на интернет страници Агенције за привредне регистре, као ни доказе из тачке 5 горње табеле (Биланс стања и Биланс успеха), осим мишљења овлашћеног ревизора, који су јавно доступни на интернет страници Агенције за привредне регистре.

Понуђач је у обавези да приложи све доказе одређене конкурсном документацијом.
У супротном понуда ће се сматрати неприхватљивом и биће одбијена.

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

Уколико је доказ о испуњености услова електронски документ, понуђач доставља копију електронског документа у писаном облику, у складу са законом којим се уређује електронски документ, осим уколико подноси електронску понуду када се доказ доставља у изворном електронском облику.
Ако се у држави у којој понуђач има седиште не издају тражени докази, понуђач може, уместо доказа, приложити своју писану изјаву, дату под кривичном и материјалном одговорношћу оверену пред судским или управним органом, јавним бележником или другим надлежним органом те државе.

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

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

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. Закона о јавним набавкама
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 4** и да достави доказе о испуњености истих, док додатне услове (финансијски, пословни, технички и кадровски капацитет и поседовање тражених сертификата) 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", **образац Техничке спецификације предмета јавне набавке, Образац понуде, Образац структуре цене и модел уговора се достављају у једном примерку са збирним подацима свих чланова конзорцијума, потписују их и оверавају сви чланови групе понуђача <u>ЗАЈЕДНО</u>, док остале обрасце, сваки члан групе понуђача <u>ОДВОЈЕНО</u> потписује и печатира и доставља у оквиру заједничке понуде**. **Обрасци финансијског, пословног, техничког и кадровског 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, **<u>ОДВОЈЕНО</u>** потписује, печатира и доставља наведене обрасце у оквиру заједничке понуде.
Понуда се у случају подношења заједничке понуде подноси **<u>КАО ЈЕДНА ЦЕЛИНА</u>** (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. Закона о јавним набавкама

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

Такође, за сваког подизвођача морају бити достављени докази о поседовању сертификата ISO 9001:2008 или еквивалентних сертификата.

Додатне услове (финансијски, пословни, технички и кадровски капацитет и поседовање тражених сертификата), понуђач мора испуњавати самостално (без подизвођача).

3.4. Предност за домаће понуђаче и услуге

У случају када постоје понуде понуђача који нуде услуге домаћег порекла и понуде понуђача који нуде услуге страног порекла, наручилац мора изабрати понуду понуђача који нуди услуге домаћег порекла под условом да његова понуђена цена није преко 20% већа у односу на најнижу понуђену цену понуђача који нуди услуге страног порекла.

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

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

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

Доказ о домаћем пореклу услуга доставља се уз понуду понуђача.

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

Образац 1

ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА ПРЕДМЕТА ЈАВНЕ НАБАВКЕ

* Јединица мере-примерак / ком.

Редни број	НАЗИВ добра/услуге	Захтевана количина
	БРОШУРЕ	
1.	**ПРОГРАМИ ДОДАТНОГ ОБРАЗОВАЊЕ И ОБУКЕ** - формат : 22,5 x 15 cm. - обим: 8 страна; - материјал: кунсдрук мат 150/gr/m²; - штампа: 4/4; - идејно решење: ЦД; - повез: једном кламовано у превоју	10.000
2.	**ИНФОРМАТОР ЗА РАЗВОЈ ПРЕДУЗЕТНИШТВА И ПРОГРАМЕ ЗАПОШЉАВАЊА** - формат : 20,5 x 20,5 cm - обим: 8 страна; - материјал: кунсдрук мат 150/gr/m²; - штампа: 4/4; - идејно решење: ЦД; - повез: 2x кламовано	8.000
3.	**ПОДРШКА ПОСЛОДАВЦИМА У ЗАПОШЉАВАЊУ ОСОБА СА ИНВАЛИДИТЕТОМ** - формат : А5 савијено; - обим: 8 страна; - материјал: кунсдрук мат 150/gr/m²; - штампа: 4/4; - идејно решење: ЦД; - повез: 2x кламовано у превоју;	600
4.	**ЗАЈЕДНО ДО ПОСЛОВНОГ ЦИЉА, БРОШУРА ЗА ПОСЛОДАВЦЕ** - формат : 27,5 x 18,0 цм; - обим: 16 страна; - материјал: кунсдрук мат 150/gr/m²; - штампа: 4/4; - повез: два пута кламовано - идејно решење: ЦД;	25.000
5.	**ВИШКОВИ ЗАПОСЛЕНИХ - ИНФОРМАТОР ЗА НЕЗАПОСЛЕНА ЛИЦА И ПОСЛОДАВЦЕ** - формат : А5 - обим: 8 страна; - материјал: кунсдрук мат 150/gr/m²; - штампа: 4/4; - идејно решење: ЦД; - повез: 2x кламовано у превоју;	5.000

ЛИФЛЕТИ		
6.	**ВОДИЧ ЗА НЕЗАПОСЛЕНЕ** - формат : 73 x 21cm(развијено), 21 x 21 cm (савијено) - обим: 8 страна; - материјал: кунсдрук мат 150/gr/m²; - штампа: 3/3; - идејно решење: ЦД; - дорада: три пута савијено у превоју	600.000
7.	**САЈМОВИ ЗАПОШЉАВАЊА - послодавци** - формат : 20 x 21cm (развијено), 10 x 21 cm (савијено). - материјал: кунсдрук мат 150/gr/m²; - штампа: 4/4; - идејно решење: ЦД; - дорада: 1 савијање	15.000
8.	**САЈМОВИ ЗАПОШЉАВАЊА - незапослени** - формат : 20 x 21cm (развијено), 10 x 21 cm (савијено); - материјал: кунсдрук мат 150/gr/m²; - штампа: 4/4; - идејно решење: ЦД; - дорада: 1 савијање	50.000
9.	**ПРОФЕСИОНАЛНА ОРЈЕНТАЦИЈА** - формат : 63 x 10 cm(развијено), 21 x 10 cm (савијено). - материјал: кунсдрук мат 150/gr/m²; - штампа: 4/4; - идејно решење: ЦД; - дорада: 2 савијања	20.000
10.	**ОБУКА ЗА АКТИВНО ТРАЖЕЊЕ ПОСЛА** - формат : 42 x 10 cm (развијено), 21 x 10 cm (савијено). - материјал: кунсдрук мат 150/gr/m²; - штампа: 4/4; - идејно решење: ЦД; - дорада: 1 савијање	50.000
11.	**КЛУБОВИ ЗА ТРАЖЕЊЕ ПОСЛА** - формат : 42 x 10 cm (развијено), 21 x 10 cm (савијено). - материјал: кунсдрук мат 150/gr/m²; - штампа: 4/4; - идејно решење: ЦД; - дорада: 1 савијање	5.000
12.	**ПРИЈАВЉИВАЊЕ НА ЕВИДЕНЦИЈУ НСЗ - ИНФОРМАТОР ЗА НЕЗАПОСЛЕНЕ** - формат : 45 x 15 cm (развијено), 15 x 15 cm (савијено). - материјал: кунсдрук мат 150/gr/m²; - штампа: 4/4; - идејно решење: ЦД; - дорада: 2 савијања	600.000

13.	**КУДА ДАЉЕ** - формат : 42 x 10 cm (развијено), 21 x 10 cm (савијено). - материјал: кунсдрук мат 150/gr/m²; - штампа: 4/4; - идејно решење: ЦД; - дорада: 1 савијање	20.000
14.	**ПРОФЕСИОНАЛНА РЕХАБИЛИТАЦИЈА ОСОБА СА ИНВАЛИДИТЕТОМ** - формат : А4 развијено, А5 савијено; - обим: 2 стране, једном савијено у превоју; - материјал: кунсдрук мат 150/gr/m²; - штампа: 4/4; идејно решење: ЦД;	600
15.	**ЦЕНТАР ЗА ИНФОРМИСАЊЕ И ПЛАНИРАЊЕ КАРИЈЕРЕ-ЦИПС** - формат : 30 x 15 cm (развијено), 15 x 15 cm (савијено). - материјал: кунсдрук мат 150/gr/m²; - штампа: 4/4; - идејно решење: ЦД; - дорада: 1 савијање	20.000
16.	**ON-LINE ПОСРЕДОВАЊЕ** - формат : 45 x 15 cm (развијено), 15 x15 cm (савијено). - материјал: кунсдрук мат 150/gr/m²; - штампа: 4/4; - идејно решење: ЦД; - дорада: 2 савијања	100.000
17.	**ТРАЖИТЕ ПОСАО (ON-LINE ЗАПОШЉАВАЊЕ – за незапослене)** - формат : 45 x 15 cm (развијено), 15 x15 cm (савијено). - материјал: кунсдрук мат 150/gr/m²; - штампа: 4/4; - идејно решење: ЦД; - дорада: 2 савијања	100.000
	ПРИРУЧНИЦИ	
18.	**РАДНА СВЕСКА КЛУБ ЗА ТРАЖЕЊЕ ПОСЛА** - формат : А4 - обим: 92 стране (+ корице); - материјал: 80 gr/m² офсет, корице кунсдрук 150/gr/m² - штампа: корица 4/0, унутрашње стране 1/1 - повез: 2х кламовано - сви унутрашњи листови су исти, штампа се црно бело	4.000
19.	**РАДНА СВЕСКА РАДИОНИЦА ЗА АКТИВНО ТРАЖЕЊЕ ПОСЛА** - формат : А4 - обим: 64 стране (+ корице); - материјал: 80 gr/m² офсет, корице кунсдрук 150/gr/m² - штампа: корице 4/0, унутрашње стране 1/1 - повез: 2х кламовано - сви унутрашњи листови су исти, штампа се црно бело	40.000

ОСТАЛО		
20.	**ЗАХВАЛНИЦЕ** - формат : А4 - штампа: 4/0 - материјал: кунсдрук 300/gr/m²	30
21.	**ОМОТИ ЗА ЗАХВАЛНИЦЕ** - формат : А4 - штампа: 1/0 - материјал: хампласт сребрни - дорада: два џепа на К3	30
22.	**ФАСЦИКЛЕ** - формат : А4 - штампа: 5/0 - материјал: кунсдрук 300/ gr/m², мат пластификација - дорада: џеп на К3 (самосложива фасцикла)	1.000
23.	**НОВОГОДИШЊЕ ЧЕСТИТКЕ, ПОЗИВНИЦЕ** - формат : 40,5 x10 cm (развијено), 21 x10 cm (савијено) - штампа: пет пролаза, златотиск (са спољне стране позивнице, целом дужином, развијено дужине 39,5 цм) - материјал: кунсдрук 300/ gr/m², UV лак (парцијални, једностран, само са спољне стране)	2.000
24.	**КЕСЕ** - формат : 40 (висина) x 26 x 10 cm, усправна кеса - штампа: пет пролаза, сребротиск (на лого, са обе стране кесе, формат А3) - материјал: кунсдрук 150/ gr/m², хладна пластификација, ојачање за дно и ручке	1.000
25.	**МАТЕРИЈАЛ ЗА САЈАМСКЕ ПРЕЗЕНТАЦИЈЕ** - формат : према панелима, најчешћа димензија панела 215 x 97 cm - штампа: једнострана, 4/0 - материјал: ПВЦ самолепљива фолија	50
26.	**МЕСЕЧНИ СТАТИСТИЧКИ БИЛТЕН (ПРИПРЕМА ЗА ШТАМПУ И ШТАМПА)** - формат : А4 - штампа: унтрашње стране 4/4; корица 4/0 - материјал: а) унутрашње стране кунсдрук 120/ gr/m², б) корице: кунсдрук 200/ gr/m², - дорада : два пута кламовано у превоју - обим: 40 страна - тираж: 100 ком. месечно; 1200 ком на годишњем нивоу;	1.200
27.	**ВИЗИТ КАРТЕ** - формат : 9 x 5 cm - штампа: обострана, 3/3 - материјал: кунсдрук мат 300/gr/m² - идејно решење: CD	15.000
28.	**ПОСТЕРИ** - формат : А3 - штампа: 4/0 - материјал: кунсдрук 150/gr/m²	100

29.	**ПОСТЕРИ** - формат : 68 x 48 cm - штампа: 4/0 - материјал: кунсдрук 150/gr/m²	260

Датум: **Печат:** **Потпис одговорног лица понуђача:**

_____ _____

Образац 2

ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ (*попуњава понуђач*)	
Назив понуђача:	
Адреса понуђача (улица, број и град):	
Матични број понуђача:	
Порески идентификациони број понуђача:	
Име и презиме особе за контакт:	
Електронска адреса понуђача:	
Број телефона:	
Факс:	
Број рачуна понуђача и назив банке	
Лице овлашћено за потписивање уговора:	
Начин подношења понуде (***заокружити понуђену опцију***):	А) самостално Б) заједничка понуда Ц) са подизвођачем

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

3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ (*попуњава понуђач*)	
Назив подизвођача:	
Адреса подизвођача (улица, број и град):	
Матични број подизвођача:	
Порески идентификациони број подизвођача:	
Име и презиме особе за контакт:	
Електронска адреса подизвођача:	
Број телефона:	
Факс:	
Проценат укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	
Напомена: Табелу „Подаци о подизвођачу“ попуњавају само они понуђачи који подносе понуду са подизвођачем, а уколико 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	

У складу са условима из позива и конкурсне документације, и у свему према Техничкој спецификацији предмета јавне набавке, спремни смо да понудимо пружање услуга штампања информативног и пропагандног материјала, и то:

Ред бр.	Опис добра/услуге	Захтевана количина (ком.)	Цена по јед. мере без ПДВ-а	ПДВ	Цена по јед. мере са ПДВ-ом	Укупна цена без ПДВ-а за захтевану количину	Укупна цена са ПДВ-ом за захтевану количину
БРОШУРЕ							
1.	Програми додатног образовање и обуке	10.000					
2.	Информатор за развој предузетништва и програме запошљавања	8.000					
3.	Подршка послодавцима у запошљавању особа са инвалидитетом	600					
4.	Заједно до пословног циља, брошура за послодавце	25.000					
5.	Вишкови запослених – информатор за незапослена лица и послодавце	5.000					
ЛИФЛЕТИ							
6.	Водич за незапослене	600.000					

7.	Сајмови запошљавања - послодавци	15.000					
8.	Сајмови запошљавања - незапослени	50.000					
9.	Професионална оријентација	20.000					
10.	Обука за активно тражење посла	50.000					
11.	Клубови за тражење посла	5.000					
12.	Пријављивање на евиденцију НСЗ - Информатор за незапослене	600.000					
13.	Куда даље	20.000					
14.	Професионална рехабилитација особа са инвалидитетом	600					
15.	Центар за информисање и планирање каријере - ЦИПС	20.000					

16.	On-line посредовање	100.000					
17.	Тражите посао (On-line запошљавање – за незапослене)	100.000					
ПРИРУЧНИЦИ							
18.	Радна свеска клуб за тражење посла	4.000					
19.	Радна свеска радионица за активно тражење посла	40.000					
ОСТАЛО							
20.	Захвалнице	30					
21.	Омоти за захвалнице	30					
22.	Фасцикле	1.000					
23.	Новогодишње честитке, позивнице	2.000					
24.	Кесе	1.000					
25.	Материјал за сајамске презентације	50					

26.	Месечни статистички билтен	1.200					
27.	Визит карте	15.000					
28.	Постери А3	100					
29.	Постери 68 x 48 cm	260					
					УКУПНО:		

Цене морају бити фиксне током читавог периода трајања уговора.
Важење понуде (*минимум 90 дана*): _____ дана
Рок извршења услуге/испоруке (*максимално 7 радних дана од пријема поруџбине*): _____ дана

Начин и рок плаћања (*минимум 20 дана одложено, по пријему исправно сачињеног рачуна и отпремнице, авансно плаћање није предвиђено*):_____

Место испоруке је на локацији наручиоца. У цену су урачунати и трошкови транспорта и испоруке и сви остали трошкови који могу настати на основу пружања предметних услуга.
Посебне погодности: _____

Датум: **М.П.** **Понуђач:**

_____ _____

Образац 3

ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ

* Цене су у динарима

Ред бр.	Опис добра/услуге	Захтевана количина (ком.)	Цена по јед. мере без ПДВ-а	ПДВ	Цена по јед. мере са ПДВ-ом	Укупна цена без ПДВ-а за захтевану количину	Укупна цена са ПДВ-ом за захтевану количину	**Учешће трошкова у цени (у % од цене из колоне V)**			
								Трошкови основних средстава (машине, опрема)	Трошкови материјала	Трош. рада (радне снаге)	Трош. транспорта и испоруке
		I	**II**	**III**	**IV**	**V**	**VI**	**VII**	**VIII**	**IX**	**X**
БРОШУРЕ											
1.	Програми додатног образовање и обуке	10.000									
2.	Информатор за развој предузетништва и програме запошљавања	8.000									
3.	Подршка послодавцима у запошљавању особа са инвалидитетом	600									
4.	Заједно до пословног циља, брошура за послодавце	25.000									

5.	Вишкови запослених – информатор за незапослена лица и послодавце	5.000									
ЛИФЛЕТИ											
6.	Водич за незапослене	600.000									
7.	Сајмови запошљавања - послодавци	15.000									
8.	Сајмови запошљавања - незапослени	50.000									
9.	Професионална оријентација	20.000									
10.	Обука за активно тражење посла	50.000									
11.	Клубови за тражење посла	5.000									
12.	Пријављивање на евиденцију НСЗ - Информатор за незапослене	600.000									
13.	Куда даље	20.000									

14.	Професионална рехабилитација особа са инвалидитетом	600									
15.	Центар за информисање и планирање каријере - ЦИПС	20.000									
16.	On-line посредовање	100.000									
17.	Тражите посао (On-line запошљавање – за незапослене)	100.000									
ПРИРУЧНИЦИ											
18.	Радна свеска клуб за тражење посла	4.000									
19.	Радна свеска радионица за активно тражење посла	40.000									
ОСТАЛО											
20.	Захвалнице	30									
21.	Омоти за захвалнице	30									
22.	Фасцикле	1.000									

23.	Новогодишње честитке, позивнице	2.000									
24.	Кесе	1.000									
25.	Материјал за сајамске презентације	50									
26.	Месечни статистички билтен	1.200									
27.	Визит карте	15.000									
28.	Постери А3	100									
29.	Постери 68 x 48 cm	260									
					УКУПНО:						

Упутство за попуњавање образца структуре цене:
у свако од одговарајућих поља табеле, уписати тражени податак. Последње четири колоне горње табеле, односе се на процентуално учешће наведених категорија трошкова у укупној цени за захтевану количину без ПДВ-а (цена из колоне V). Прецртана поља је непотребно попуњавати

Датум: **Печат:** **Потпис одговорног лица понуђача:**

_____ _____

Образац 4

ФИНАНСИЈСКИ КАПАЦИТЕТ

	Приход од продаје (**позиција АОП 202 из Биланса успеха**) без ПДВ-а
у 2010. години	
у 2011. години	
у 2012. години	
УКУПАН ПРИХОД ОД ПРОДАЈЕ:	

Напомена: *Укупан приход од продаје (позиција АОП 202 из Биланса успеха) доказује се увидом у билансе успеха који је понуђач обавезан да достави у оквиру своје понуде.*
*Уз овај образац (попуњен, печатиран и потписан), доставити и доказе наведене под **тачком 5** Табеле из одељка 3. УСЛОВИ ИЗ ЧЛАНА 75. И 76. ЗЈН У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ БРОЈ 32/13 И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА, из конкурсне документације.*

Датум: **Печат:** **Потпис одговорног лица понуђача:**

_____ _____

Образац 5

РЕФЕРЕНТНА ЛИСТА – ПОСЛОВНИ КАПАЦИТЕТ

Ред. бр.	Назив купца (клијента / наручиоца)	Опис (врста) извршених услуга	Број и датум уговора или фактура по основу којих су услуге вршене	Вредност извршених услуга (дин. без ПДВ-а)

УКУПНО:				

Напомена: *Горњу табелу попунити и приложити доказе у складу са упутством из **тачке 6** Табеле из одељка 3. УСЛОВИ ИЗ ЧЛАНА 75. И 76. ЗЈН У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ БРОЈ 32/13 И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА, из конкурсне документације, где је исказана и минимална укупна вредност извршених услуга у периоду од претходне три године (посматрано од датума објаве позива за подношење понуда, уназад), коју захтева наручилац.*
У случају потребе, образац фотокопирати.

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, достављамо вам

П О Т В Р Д У

којом потврђујемо да нам је Добављач _____ *(назив Добављача)*, из _____ *(седиште Добављача)*, током (или у периоду од – до) _____. године, извршио услуге _____ *(врста извршених услуга)*, у укупној вредности од _____ (словима: _____) динара без ПДВ-а, а по основу уговора / фактура бр. _____, од _____. године.

Потврда се издаје на захтев _____ *(назив Добављача)* ради учешћа у отвореном поступку јавне набавке услуге штампања информативног и пропагандног материјала, за потребе Националне службе за запошљавање, број 32/13, и у друге сврхе се не може користити.

Место:_____

Датум:_____

Да су подаци тачни својим потписом и печатом потврђује,

Наручилац – Купац

_____

(потпис и печат овлашћеног лица)

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

Образац 6

ТЕХНИЧКИ КАПАЦИТЕТ

Спецификација пословног и магацинског простора, основних средстава и средстава за рад који су релевантни и који могу бити коришћени за извршење уговорних обавеза насталих по основу ове јавне набавке

Р.бр.	**Назив / опис**	**Количина машина и возила (ком) / површина (m^2, за пословни и магацински простор)**	**Адреса (за пословни простор и магацин), марка и тип машина и возила**	**Приложени доказ (навести доказ који се прилаже)**

Напомена: *Понуђач уз овај образац доставља и доказе, у складу са упутством из **тачке 7** Табеле из одељка 3. УСЛОВИ ИЗ ЧЛАНА 75. И 76. ЗЈН У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ БРОЈ 32/13 И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА, из конкурсне документације, где је такође наведен и минимални технички капацитет који Наручилац захтева, и којим понуђач мора да располаже (као власник, закупац или корисник). У случају потребе, табелу фотокопирати.*

Датум: **Печат:** **Потпис одговорног лица понуђача:**

_____ _____

Образац 7

КАДРОВСКИ КАПАЦИТЕТ

Списак и квалификациона структура радника

Редни број	**Име и презиме радника**	**Радно место у систематизацији**	**Стручна спрема**
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			

26			
27			
28			
29			
30			
31			
32			
33			
34			

Напомена: *Понуђач уз овај образац доставља и доказе, у складу са упутством из **тачке 8** Табеле из одељка 3. УСЛОВИ ИЗ ЧЛАНА 75. И 76. ЗЈН У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ БРОЈ 32/13 И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА, из конкурсне документацје, где је такође наведен и минимални захтевани број и структура запослених, који су квалификовани и који могу бити непосредно ангажовани на извршењу уговорних обавеза насталих по основу ове јавне набавке.*

Датум: **Печат:** **Потпис одговорног лица понуђача:**

_____ _____

Образац 8

ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да је понуда за јавну набавку услуге штампања информативног и пропагандног материјала, у отвореном поступку бр. 32/13, **поднета независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.**

Датум:	**Печат:**	**Потпис одговорног лица понуђача:**
_____		_____

Образац 9

ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОНУЂАЧА О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛ. 75. СТ. 2 ЗЈН

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу изјављујем да смо поштовали све обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада и заштити животне средине, и гарантујем да смо ималац права интелектуалне својине.

Датум:	**Печат:**	**Потпис одговорног лица понуђача:**
_____		_____

Образац 10

ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

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 УГОВОРА

Модел уговора понуђач мора да попуни ***(на свим местима означеним са "попуњава Понуђач")****,* ***ПАРАФИРА СВЕ СТРАНЕ, ОВЕРИ ПЕЧАТОМ И ПОТПИШЕ****, чиме се потврђује да се слаже са моделом уговора.*

Уколико понуду подноси група понуђача (конзорцијум)*, на предвиђеном месту треба унети податке свих чланова групе понуђача (назив, седиште, директор, ПИБ и матични број и број текућег рачуна код банке), једне испод других, на за то предвиђеним слободним линијама.*
Уколико нема довољно места за унос података свих чланова групе понуђача, дозвољено је ту страницу у коју се уносе подаци фотокопирати или одштампати бланко у више примерака, па унети податке за све чланове групе понуђача.
Сваку приложену страницу модела уговора парафирају сви чланови групе понуђача и исти оверавају печатом и потписују.

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).*

УГОВОР О НАБАВЦИ УСЛУГЕ ШТАМПАЊА ИНФОРМАТИВНОГ И ПРОПАГАНДНОГ МАТЕРИЈАЛА

закључен у Београду између уговарача:
НАЦИОНАЛНА СЛУЖБА ЗА ЗАПОШЉАВАЊЕ, са седиштем у Крагујевцу, ул. Светозара Марковића бр.37, коју заступа директор Синиша Надбантић (у даљем тексту: **Наручилац**), матични број: 17539957, порески идентификациони број: 103277483

и

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

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

УВОДНЕ ОДРЕДБЕ

Уговорне стране претходно констатују:
- да је Наручилац, на основу чл. 32. и 53. Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС", бр. 124/12; у даљем тексту: ЗЈН) и на основу позива за подношење понуда за набавку услуге штампања информативног и пропагандног материјала, објављеног на Порталу Управе за јавне набавке и интернет страници наручиоца дана 30.08.2013. године, спровео отворени поступак јавне набавке бр. 32/13.
- да понуда Добављача број (*попуњава Наручилац*), од (*попуњава Наручилац*), у потпуности одговара Техничкој спецификацији предмета јавне набавке из конкурсне документације, која се налази у прилогу и саставни је део овог уговора 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 уговора број (*попуњава Наручилац*), од (*попуњава Наручилац*), изабрао Добављача, чиме су се коначно стекли услови за закључење уговора.
- да ће Добављач предметне услуге извршавати без подизвођача / са подизвођачем _____, са седиштем у

_____, ул. _____, бр. _____, матични

број: _____, порески идентификациони број: _____

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

Члан 1.

Предмет овог Уговора је набавка услуге штампања информативног и пропагандног материјала, за потребе Наручиоца, у свему према Техничкој спецификацији јавне набавке, и Обрасцу понуде, који су у прилогу и чине саставни део овог Уговора.

Члан 2.

Уговорну цену чине прихваћене јединичне цене предметних услуга из Обрасца понуде које морају бити фиксне током читавог периода важења Уговора.
У уговорне цене су урачунати и трошкови испоруке добра на локацији Наручиоца, на адреси Дечанска бр. 8, 11000 Београд, као и сви остали трошкови који могу настати на основу извршења предметних услуга.
Укупна уговорна вредност износи _____ ***(попуњава Понуђач - Укупна цена без ПДВ-а за захтевану количину, из Обрасца понуде)*** динара без пореза на додату вредност, односно _____ ***(попуњава Понуђач - Укупна цена са ПДВ-ом за захтевану количину, из Обрасца понуде)*** динара са порезом на додату вредност, на годишњем нивоу, за колико се предвиђа закључење Уговора.
Наручилац није у обавези да утроши целокупан износ средства из става 3. овог члана Уговора.
Плаћање ће се вршити у складу са расположивим средствима Наручиоца, односно плаћања у 2013. години вршиће се до нивоа средстава обезбеђених планом за 2013. годину за ове намене.
За обавезе плаћања које доспевају по овом уговору у 2014. години, Наручилац ће вршити плаћање Добављачу по обезбеђивању финансијских средстава усвајањем финансијског плана за 2014. годину.
Уколико услед објективних околности које не зависе од воље Наручиоца, исти буде доведен у ситуацију да не може да користи средства предвиђена овим уговором, неће се сматрати да Наручилац није испунио уговорне обавезе.

Члан 3.

Добављач се обавезује да извршава услуге из члана 1. овог уговора у свему према условима Наручиоца из конкурсне документације и прихваћене понуде, а према потребама и динамици коју одређује Наручилац.
Наручилац задржава право да не изврши наруџбину целокупне количине из усвојене понуде Добављача, као и право промене наслова летака, брошура и др. задржавајући понуђене техничке карактеристике.

У случају записнички утврђених примедби и недостатака у квалитету и извођењу услуга, понуђач мора исте отклонити најкасније у року од 3 дана од дана сачињавања записника о рекламацији.

Члан 4.

Добављач је дужан да испоруку штампаног материјала из члана 1. овог уговора врши сукцесивно према динамици и количинама коју одреди Наручилац.
Добављач је дужан да у року од _____ ***(попуњава Понуђач, максимални захтевани рок извршења услуге/испоруке је 7 радних дана)*** радних дана, од дана пријема писане поруџбине овлашћеног лица Наручиоца, изврши услуге, тј. испоручи добра који су предмет јавне набавке на захтевану локацију.
Место испоруке штампаног материјала из члана 1. овог уговора је локација Наручиоца, на адреси ул. Дечанска бр. 8, 11000 Београд.

Члан 5.

Сматра се да је извршена адекватна услуга, када овлашћено лице Наручиоца изврши квалитативни и квантитативни пријем услуга/добара, и то:
- провером да ли се бројно стање испоручених добара слаже са бројним стањем исказаним на отпремници и са поруџбином,
- провером да ли су испоручена добра неоштећена,
- провером да ли су испоручена добра (тј. извршена услуга) на захтеваном нивоу квалитета, и да ли су у складу са захтеваним техничко-функционалним карактеристикама

Уколико овлашћено лице Наручиоца приликом квалитативног и квантитативног пријема услуга/добара утврди да извршене услуге/испоручена добра задовољавају све услове из претходног става овог члана уговора, обавезно је да потпише отпремницу чиме констатује да је извршен квалитативни и квантитативни пријем извршених услуга/ испоручених добара.

Члан 6.

Уколико овлашћено лице Наручиоца приликом квантитативног и квалитативног пријема услуга/добара утврди да иста не задовољавају све услове из члана 5. став 1. овог Уговора, овлашћено је да о томе писаним путем одмах обавести Добављача и захтева нову испоруку адекватних добара, најкасније у року од 3 (три) дана од дана достављања писаног захтева Добављачу, а добра која су била предмет пријема одмах врати Добављачу, уз непотписану отпремницу.
Уколико овлашћено лице Наручиоца приликом квантитативног и квалитативног пријема услуга/добара утврди мањак у испорученој количини добара, у односу на количину исказану на отпремници или у односу на количину која је поручена, овлашћено је да о томе писаним путем одмах обавести Добављача и захтева додатну испоруку предметних добара у току истог дана, а тек по испоруци недостајуће количине предметних добара, овлашћено је да потпише отпремницу.

Члан 7.

Добављач је обавезан да при закључењу овог уговора, а најкасније до првог извршења предметних услуга, преда Наручиоцу оригиналну гаранцију банке за добро извршење посла, у висини од минимално 10% од укупне уговорне вредности без ПДВ-а, из члана 2. став 3. овог Уговора.
Поднета банкарска гаранција мора бити безусловна и платива на први позив.
Оригинална гаранција банке за добро извршење посла треба да обухвати рок трајања извршења посла (тј. трајања уговора) из члана 11. став 2. овог Уговора и да траје најмање тридесет дана дуже од дана истека истог.

Члан 8.

Уколико Добављач не испуни своје обавезе предвиђене одредбама овог Уговора, Наручилац има право на раскид истог једностраном изјавом воље, као и на надокнаду евентуално проузроковане штете, настале непоступањем Добављача у складу са одредбама овог уговора.

Члан 9.

Наручилац се обавезује да у року од _____ (***попуњава Понуђач, минимални захтевани рок плаћања је 20 дана***) дана од дана пријема исправно испостављене фактуре и отпремнице, изврши плаћање на рачун Добављача број _____ код _____банке (***попуњава Понуђач, уколико понуђачи подносе заједнички понуду, а притом је њиховим актом о заједничком извршењу набавке и уговорних обавеза, предвиђено да наручилац плаћања по основу пружених услуга врши сваком члану групе понуђача засебно, навести све рачуне на које је предвиђено да се уплате врше***).

Члан 10.

Све евентуалне спорове који настану из или поводом овог уговора, уговорне стране ће покушати да реше споразумно.
Уколико спорови између уговорних страна не буду решени споразумно, уговара се надлежност Првог основног суда у Београду.
На све што није предвиђено овим уговором примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима.

Члан 11.

Уговор ступа на снагу даном потписивања од стране овлашћених лица уговорних страна, а може се изменити само писаним анексом, потписаним од стране овашћених лица уговорних страна.
Овај Уговор се закључује на одређено време од 12 месеци од дана потписивања Уговора, односно док вредност извршених услуга не досегне износ укупне уговорне вредности из члана 2. став 3. овог Уговора.

Утрошком средстава Наручиоца по овом Уговору, тј. достизањем укупне уговорне вредности пре истека рока из става 2. овог члана, исти престаје да важи.
Наручилац има право да услед објективних околности, а без накнаде евентуалне штете која може настати за Добављача, откаже овај Уговор у свако доба са отказним роком од 15 дана од дана достављања писменог обавештења о отказу.

Члан 12.

Уговорне стране сагласно изјављују да су уговор прочитале и разумеле, те да уговорне одредбе у свему представљају израз њихове стварне воље.
Овај уговор је сачињен у 6 (шест) истоветних примерака, по 3 (три) примерка за сваку уговорну страну.

ДОБАВЉАЧ **НАРУЧИЛАЦ**
Синиша Надбантић