

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 37/13**

**ПРЕДМЕТ ЈАВНЕ НАБАВКЕ: НАБАВКА ДОБАРА – КАНЦЕЛАРИЈСКИ
МАТЕРИЈАЛ**

Београд, децембар 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 добара - канцеларијски материјал, у отвореном поступку бр. 37/13, број одлуке 0094-40491-52/2013 од 03.12.2013. године, припремљена је

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
за јавну набавку канцеларијског материјала, у отвореном поступку
бр.37/13

Конкурсна документација садржи:

1. Општи подаци о јавној набавци и о предмету јавне набавке.....стр. 3 – 5
2. Упутство понуђачима како да сачине понуду.....стр. 6 – 13
3. Услови из члана 75. и 76. ЗЈН у поступку јавне набавке број 37/13 и упутство како се доказује испуњеност тих услова.....стр. 14 – 21
4. Финансијски капацитет (Образац 1).....стр. 22
5. Референтна листа – пословни капацитет (Образац 2) и потврда референтног наручиоца (Образац ОП 1).....стр. 23 – 25
6. Технички капацитет (Образац 3).....стр. 26
7. Списак запослених – кадровски капацитет (Образац 4).....стр. 27
8. Дистрибутивна листа (Образац 5).....стр. 28
9. Образац понуде, спецификације предмета јавне набавке и структуре цене (Образац 6).....стр. 29 – 58
10. Образац изјаве о независној понуди (Образац 7).....стр. 59
11. Образац изјаве понуђача о поштовању обавеза из чл. 75. ст. 2 ЗЈН (Образац 8).....стр. 60
12. Образац трошкова припреме понуде (Образац 9).....стр. 61
13. Модел уговора стр. 62 – 68
14. Менично овлашћење (Прилог 1, 2 и 3).....стр. 69 – 71

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

1.1. ПОДАЦИ О НАРУЧИОЦУ

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

1.2. ВРСТА ПОСТУПКА

Отворени поступак јавне набавке.

1.3. ПРЕДМЕТ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Набавка добара.

1.4. ЦИЉ СПРОВОЂЕЊА ПОСТУПКА

Поступак јавне набавке се спроводи ради закључења 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 добара - канцеларијског материјала, и то: оловке и фломастери, хартија, свеске, стикери, коректори, лењери и остало, фасцикле и регистратори, бушачи, хефталице и муниција за хефт машине и спајалице, селотејп траке и лепак, адинг и телефакс ролне, фолије и етикете, филмови за факс апарате, батерије, дигитрони, рачунске машине и налепнице, књиге изјава и образци, репро материјал за штампарију – хартија, потрошни материјал за рачунаре, Flip chart табле, табле за писање и пројекциона платна.

1.7. ОПИС ПАРТИЈА

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

Партија 1. Оловке и фломастери. Шифра из Општег речника набавки: 30192121 – хемијске оловке и 30192125 – маркери

Партија 2. Хартија. Шифра из Општег речника набавки: 30197643 – хартија за фотокопирање

Партија 3. Свеске, стикери, коректори, лењери и остало. Шифра из Општег речника набавки: 22815000 – свеске, 30192160 – коректори и 39292500 – лењери

Партија 4. Фасцикле и регистратори. Шифра из Општег речника набавки: 30197210 – регистратори са механизмом за хартију и 22850000 – фасцикле и сродни производи

Партија 5. Бушачи, хефталице и муниција за хефт машине и спајалице. Шифра из Општег речника набавки: 30197330 - зумбалице, 30197320 – хефталице, 30197100 – муниција за хефталице и 30197220 - спајалице за хартију

Партија 6. Селотејп траке и лепак. Шифра из Општег речника набавки: 44424200 – лепљива трака и 24910000 – лепкови

Партија 7. Адинг и телефакс ролне, фолије и етикете, филмови за факс апарате. Шифра из Општег речника набавки: 30192340 – траке за телефакс и 30192800 – самолепљиве етикете

Партија 8. Батерије, дигитрони, рачунске машине и налепнице. Шифра из Општег речника набавки: 31411000 – алкалне батерије и 30141000 – машине за рачунање

Партија 9. Књиге изјава и обрасци. Шифра из Општег речника набавки: 22820000 - обрасци

Партија 10. Репро материјал за штампарију – хартија. Шифра из Општег речника набавки: 30197630 – хартија за штампање.

Партија 11. Потрошни материјал за рачунаре. Шифра из Општег речника набавки: 30237300 - матријал за рачунаре и 30237251 – комплети за чишћење рачунара

Партија 12. Flip chart табле, табле за писање и пројекциона платна. Шифра из Општег речника набавки: 30195000 – табле и 38653400 – платна за пројекције.

1.8. УВИД И ПРЕУЗИМАЊЕ КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

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

Непосредан увид у конкурсну документацију сви заинтересовани понуђачи могу извршити и лично на адреси наручиоца, у року од 30 дана од дана објављивања позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки, у просторијама Дирекције Националне службе за запошљавање, ул. Краља Милутина бр. 8, Београд, писарница, радним даном од 8 до 15 часова.

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

1.9. ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДЕ

Позив за подношење понуда објављен је на Порталу јавних набавки и интернет страници Националне службе за запошљавање дана **04.12.2013. године**.

Рок за подношење понуда је најкасније до **03.01.2014. године до 09:00 часова** у писарници Националне службе за запошљавање.

Понуђач треба да достави понуду у писаном облику.

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

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

Понуђач подноси понуду непосредно или путем поште, на адресу Наручиоца – Национална служба за запошљавање, ул. Краља Милутина бр. 8, 11000 Београд, у запечаћеној коверти, тако да се при отварању може проверити да ли је затворена онако како је предата. **НА ПОНУДИ МОРА БИТИ НАВЕДЕН НАЗИВ, БРОЈ ЈАВНЕ НАБАВКЕ** (са знаком: " **ПОНУДА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ БР. 37/13 – НАБАВКА ДОБАРА - КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ, ЗА ПАРТИЈУ/Е БРОЈ _____** (навести број/еве партије/а за које понуђач даје понуду), **НЕ ОТВАРАТИ "**), **НАЗИВ И АДРЕСА НАРУЧИОЦА (КРАЉА МИЛУТИНА 8, 11000 БЕОГРАД), КАО И НАЗИВ И АДРЕСА ПОНУЂАЧА.**

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

1.10. ОТВАРАЊЕ ПОНУДА

Отварање понуда обавиће Комисија **03.01.2014.** године, у **09:15 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 докумената на страном језику, понуђач поред тог документа, мора да достави и превод на српски језик, оверен од стране судског тумача, уколико у конкурсној документацији није другачије назначено.

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

2.2. ПОСЕБНИ ЗАХТЕВИ У ПОГЛЕДУ САЧИЊАВАЊА ПОНУДЕ

Понуђач мора да достави понуду у писаном облику.

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

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

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

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

На понуди мора бити наведен назив, број јавне набавке (са знаком: "Понуда за јавну набавку број 37/13, набавка канцеларијског материјала, за партију/е број _____ (навести број/еве партије/а за које понуђач даје понуду) - не отвараати "), назив и адреса наручиоца (Краља Милутина 8, 11000 Београд) и назив и адреса понуђача.

2.3. ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДЕ ЗА ВИШЕ ПАРТИЈА

Понуђач може поднети понуду за једну или више партија.

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

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

Обрасце које треба доставити посебно за сваку партију за коју се конкурише (нпр. Образац ОП 1 – референтна потврда), понуђач обележава редним бројем сваке партије за коју конкурише и доставља у склопу своје понуде.

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

2.4. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

У предметном 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 37/13 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 37/13 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, МЕСТО И РОК ИСПОРУКЕ

Начин плаћања је вирмански, преко рачуна.

Авансно плаћање није предвиђено.

Рок плаћања не може бити краћи од 15 дана од дана пријема исправно сачињене фактуре и отпремнице, којом се доказује да су предметна добра испоручена.

Уколико је понуђени рок плаћања краћи од траженог, понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

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

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

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

2.8. ЦЕНЕ, ВАЛУТА И РОК ВАЖЕЊА ПОНУДЕ

Цене у понуди морају бити изражене у динарима, по јединици мере и у укупном износу (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 и испоруке на свим локацијама наручиоца наведеним у Дистрибутивној

листи (Образац који је саставни део конкурсне документације), као и сви остали трошкови који могу настати на основу ове јавне набавке.

Рок важења понуде је најмање 90 дана од дана отварања понуда.

У случају потребе, наручилац може захтевати од понуђача да продужи рок важења понуде.

2.9. СРЕДСТВА ОБЕЗБЕЂЕЊА ИСПУЊЕЊА ОБАВЕЗА ПОНУЂАЧА И НЕГАТИВНЕ РЕФЕРЕНЦЕ

За обезбеђење реализације уговорних обавеза (добро извршење посла) у поступку предметне јавне набавке, **приликом потписивања уговора**, изабрани понуђач је обавезан да достави менично писмо са овлашћењем за попуњавање (Прилог 1 за правна лица, Прилог 2 и Прилог 3 за предузетнике), две оригиналне бланко соло менице за добро извршење посла, потписане и оверене од стране овлашћеног лица понуђача - уколико се ради о понуђачу који има статус предузећа, односно две бланко трасиране менице - уколико је понуђач физичко лице или СЗР И ФОТОКОПИЈУ КАРТОНА ДЕПОНОВАНИХ ПОТПИСА овлашћених лица понуђача. У случају трасиране менице доставља се и попуњен образац за оверу података за сваког од два жиранта од стране послодавца код кога је жирант запослен (Прилог 3). Уколико понуђач буде изабран и закључи уговор са наручиоцем, наведене менице могу бити употребљене као средство обезбеђења реализације уговором утврђених обавеза изабраног понуђача у поступку јавне набавке.

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

У случају избора заједничке понуде као најповољније, наручилац ће од сваког члана групе понуђача коме буде вршио уплате за испоручена добра, на основу акта о заједничком извршењу набавке и уговорних обавеза, захтевати да достави по 2 оригиналне менице, у складу са свим претходно наведеним одредбама овог одељка конкурсне документације.

У случају да се истом понуђачу додељује уговор за више од једне партије, наручилац ће захтевати да се менице доставе за сваку партију, тј. уговор који се закључује.

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 37/13". 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.

У случају разлике између јединичне и укупне цене, меродавна је јединична цена.

Ако се понуђач не сагласи са исправком рачунских грешака, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

2.12. КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

Критеријум за доделу уговора је најнижа укупна понуђена цена по партији.

Додела уговора вршиће се по партијама. Партије су недељиве – морају бити понуђене све тражене ставке у оквиру сваке партије под горе наведеним условима, тако да ће наведени критеријум бити примењиван за сваку партију посебно.

Приликом рангирања понуда, посматраће се укупна понуђена цена за захтевану количину добара из Обрасца понуде, у оквиру сваке партије, а у складу са Спецификацијом предмета јавне набавке.

Понуда са најнижом укупном понуђеном ценом у оквиру одређене партије, добија максималан број бодова (пондера) 100.

Број бодова (пондера) за укупну понуђену цену из понуде (**Бц**) осталих понуђача за ту партију, израчунава се према формули:

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

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), у оквиру одређене партије, повољнијом ће се сматрати понуда оног понуђача који понуди најнижу укупну цену без ПДВ-а за добро које наручилац по количини највише потражује у оквиру те партије. Уколико је и ова понуђена цена иста, посматраће се цена за добро које је следеће по количини, итд.

У случају да се за два или више добара захтева иста количина, прво ће се посматрати и бодовати цена добра који има мањи редни број у Обрасцу понуде, спецификације предмета јавне набавке и структуре цене.

Уколико су понуде изједначене и по свим наведеним резервним критеријумима, повољнијом ће се сматрати понуда оног понуђача који је 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 печатањем 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 знаком 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 јануара месеца 2014. 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 37/13 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:
ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ		
1	Да је понуђач регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар	<p>Извод из регистра привредних субјеката Агенције за привредне регистре или Потврда (Решење) Привредног или Трговинског суда. Уколико је понуђач предузетник доставља извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из одговарајућег регистра Уколико је понуђач физичко лице за испуњеност овог услова није обавезан да достави доказ</p>
2	Да понуђач и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре	<p><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</p> <p><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, Посебно одељење у Београду</p> <p>Напомена: уколико се уверење једног суда односи и на кривична дела из надлежности другог суда, и уколико је то у уверењу наведено, довољно је да понуђач достави то уверење (нпр. уколико се уверење Основног суда односи на кривична дела из надлежности Основног и Вишег суда, довољно је доставити само уверење Основног суда, али се поред тога мора доставити и уверење Вишег суда, Посебно одељење у Београду, за дела организованог криминала)</p>

3	<p>Да понуђачу није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања односно слања позива за подношење понуда</p>	<p>Потврде Привредног И Прекршајног суда ИЛИ Потврда Агенције за привредне регистре. Уколико је понуђач предузетник, као доказ доставља само Потврду Прекршајног суда или Потврду Агенције за привредне регистре Уколико је понуђач физичко лице, 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)</p>
4	<p>Да је понуђач измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дацбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе ако има седиште на њеној територији</p>	<p>Потврде надлежног пореског органа: - Потврда (уверење) Пореске управе Министарства финансија Републике Србије - Потврда (уверење) надлежне јединице локалне самоуправе о измереним обавезама по основу локалних јавних прихода. Уколико понуђач има обавезу измирења локалних јавних прихода на више различитих општина и/или градова, у обавези је да достави наведену потврду за сваку од тих општина и/или градова Ове доказе достављају сви понуђачи – правна лица, предузетници и физичка лица</p>
<p>ДОДАТНИ УСЛОВИ</p>		
5	<p>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 петоструке вредности понуде за партију/е за коју/е понуђач подноси понуду, без ПДВ-а (уколико понуђач подноси понуду за више партија, минимални износ финансијског капацитета треба да се израчуна на бази петоструког збира вредности понуда за партије за које подноси понуду, без ПДВ-а)</p>	<p>Попуњен, потписан и печатиран образац Финансијски капацитет (Образац 1), 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, 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 или извод са рачуна (у том случају, уместо позиције АОП 202 из БУ, посматраће се одговарајућа позиција из документа који се доставља уместо БУ) . 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</p>

<p>6</p>	<p>Да понуђач задовољава неопходан пословни капацитет, тј. вредност без ПДВ-а, најважнијих испоручених добара која 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 двоструког износа вредности понуде без ПДВ-а за партију/е за коју/е понуђач подноси понуду (уколико понуђач подноси понуду за више партија, минимални износ пословног капацитета треба да се израчуна на бази двоструког збира вредности понуда за партије за које подноси понуду, без ПДВ)</p>	<p><u>Пословни капацитет - референтна листа (Образац 2), са потврдама својих купаца, тј. референтних наручилаца (Образац ОП 1)</u>, које садрже податке о врсти и укупној вредности испоручених добара, број и датум уговора или фактура на основу којих су добра испоручивана у периоду од претходне три године. Потврде морају бити на обрасцу који се налази у прилогу конкурсне документације и њен је саставни део, осим уколико купац (референтни наручилац) потврде ове врсте издаје 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. <u>Уколико понуђач подноси понуду за више партија, образац ОП 1 се мора попуњавати за сваку партију (тј. за добра из сваке партије) посебно, тј. на једном ОП 1 обрасцу не могу бити исказана добра из две или више различитих партија, чак ни када је у питању један исти купац (референтни наручилац).</u> На једном ОП 1 обрасцу не морају бити наведена сва добра која су предмет набавке за ту партију, већ једно или више тих добара, а могу бити коришћени и генерички називи који означавају групу производа којима одређена добра припадају (нпр. за Партију 1. – оловке, фломастери или слично), за Партију 4. – регистратори или сл., итд.). 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</p>
<p>7</p>	<p>Да понуђач располаже (као власник, закупац или корисник по другом основу) са довољним техничким капацитетом, тј. са најмање: - 300 м² (збирно) магацинског и пословног простора, односно 600м², уколико конкурише за партије 2 и/или 4, и - 2 теретна доставна возила</p>	<p><u>Образац Технички капацитет (Образац 3), са доказима:</u> Као доказ за располагање захтеваним минималним техничким капацитетом, понуђач доставља фотокопију купопродајног уговора, извода из земљишних књига, власничког листа, уговора о закупу, пословно – техничкој сарадњи или сл. (за пословни простор) и фотокопије саобраћајних дозвола, потврда о регистрацији, купопродајног уговора, фактура, уговора о пословно – техничкој сарадњи, уговора о закупу/коришћењу или лизингу (за возила), или сл. Достављени докази о испуњености захтеваног техничког капацитета (уговори, саобраћајне дозволе или сл.) морају бити важећи у моменту отварања понуда. Понуђач може, као доказ за располагање одређеном имовином, доставити и фотокопију пописне листе од 31.12.2012. године, картицу основних средстава, набавну фактуру или слично. Уколико понуду подноси група понуђача, технички капацитети се сабирају приликом оцењивања испуњености услова. Уколико понуду поднесе понуђач са подизвођачем, понуђач самостално мора испуњавати овај услов</p>

8	<p>Да понуђач располаже са довољним кадровским капацитетом, тј. са најмање 10 (односно 15, уколико конкурише за партију 2 и/или 4) радника, запослених на неодређено или одређено време, који су квалификовани и који могу бити непосредно ангажовани на извршењу уговорних обавеза насталих по основу ове јавне набавке</p>	<p>Кадровски капацитет (Образац 4), са доказима: - 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 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.</p>
<p>ДРУГА ОБАВЕЗНА ДОКУМЕНТА (ОБРАСЦИ) КОЈА ПОНУЂАЧ МОРА ДА ДОСТАВИ</p>		
9	<p>Дистрибутивна листа (Образац 5)</p>	
10	<p>Образац понуде, спецификација предмета јавне набавке и структуре цене (Образац 6)</p>	
11	<p>Образац изјаве о независној понуди (Образац 7)</p>	
12	<p>Образац изјаве понуђача о поштовању обавеза из чл. 75. ст. 2 ЗЈН (Образац 8)</p>	
13	<p>Образац трошкова припреме понуде (Образац 9)</p>	
14	<p>Модел уговора</p>	

Понуђач је дужан да уз своју понуду, за сваку партију за коју подноси понуду, достави за сваки појединачан артикал за који је то захтевано у Обрасцу понуде, спецификације предмета јавне набавке и структуре цене (Образац 6), по један узорак према опису нивоа квалитета и техничко - функционалних карактеристика датих у Обрасцу понуде, спецификације предмета јавне набавке и структуре цене. Понуде са узорцима које не испуњавају захтевани ниво квалитета и техничко – функционалне услове биће искључене из разматрања и одбијене као неодговарајуће, тј. неприхватљиве.

Узорци се достављају упаковани по партијама, и то посебно за сваку партију, са знаком: "Узорци за јавну набавку канцеларијског материјала, бр. јавне набавке 37/13 – партија број _____, називи артикала, као и назив и адреса понуђача".

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

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

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

У случају да понуђач не буде изабран, дужан је да у року од 7 дана од дана пријема Одлуке о додели уговора изврши преузимање узорака које је претходно доставио Наручиоцу, а у противном ће се сматрати да је одустао од тога.

Узорци које је доставио понуђач чија понуда буде изабрана као најповољнија и са којим се закључи уговор о испоруци предметних добара, чувају се за све време трајања уговора ради утврђивања саобразности добара која ће бити испоручивана, а на крају се урачунавају у испоруку и фактуришу Наручиоцу или се враћају понуђачу.

Поред тога, изабрани понуђач ће бити у обавези да **по закључењу уговора на сваку од локација Наручиоца из Дистрибутивне листе (Образац 5), од редног броја 1., 2. и 4. – 7., достави по један комплет узорака** за сва понуђена добра из партије/а за коју/е је изабран, за која је то конкутрсном документацијом тражено, ради утврђивања саобразности добара која ће се испоручивати током важења уговора, са понуђеним добрима. И ови узорци ће се чувати за све време трајања уговора, а на крају се урачунавају у испоруку и фактуришу Наручиоцу или се враћају понуђачу.

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 неовверених 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 код Агенције 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 који је уписан у регистар понуђача из члана 78. став 1. ЗЈН, који води АПР, сходно члану 78. став 5. није дужан да приликом подношења понуде, доказује испуњеност обавезних услова (услови од тачке 1 до тачке 4 из горње табеле), тј. да доставља доказе о испуњености истих.

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) 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.

Услов из члана 75. став 1. тачка 5) овог закона дужан је да испуни понуђач из групе понуђача којем је поверено извршење дела набавке за који је неопходна испуњеност тог услова.

Што се тиче образаца из одељка "ДРУГА ОБАВЕЗНА ДОКУМЕНТА (ОБРАСЦИ) КОЈА ПОНУЂАЧ МОРА ДА ДОСТАВИ", **Дистрибутивну листу, Образац понуде, спецификације предмета јавне набавке и структуре цене и модел уговора се достављају у једном примерку са збирним подацима свих чланова конзорцијума, потписују их и оверавају сви чланови групе понуђача ЗАЈЕДНО, док остале обрасце, сваки члан групе понуђача ОДВОЈЕНО 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, ОДВОЈЕНО потписује, печатира и доставља наведене обрасце у оквиру заједничке понуде.**

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

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

3.3. Услови које мора да испуни сваки подизвођач у складу са чланом 80. 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, а доказ о испуњености услова из члана 75. став 1. тачка 5) ЗЈН за део набавке који ће извршити преко подизвођача. Ако је за извршење дела јавне набавке чија вредност не прелази 10% укупне вредности јавне набавке потребно испунити обавезан услов из члана 75. став 1. тачка 5) овог закона понуђач може доказати испуњеност тог услова преко подизвођача којем је поверио извршење тог дела набавке.

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

3.4. Предност за домаће понуђаче и добра

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

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

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

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

Доказ о домаћем пореклу добара доставља се уз понуду понуђача.

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

ФИНАНСИЈСКИ КАПАЦИТЕТ

	Приход од продаје (позиција АОП 202 из Биланса успеха) без ПДВ-а
у 2010. години	
у 2011. години	
у 2012. години	
УКУПНАН 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 37/13 И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА, из конкурсне документације

Датум:

Печат:

Потпис одговорног
лица понуђача:

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 37/13 И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА, из конкурсне документације, где је исказана и минимална укупна вредност испоручених добара у периоду од претходне три године (посматрано од датума објаве позива за подношење понуда, уназад), коју захтева наручилац.

*** За сваку партију за коју понуђач подноси понуду, доставити посебну референтну листу (фотокопирати Образац 2 у потребном броју примерака), а број партије уписати на предвиђеном месту, у врху обрасца.**

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

ПОТВРДУ

којом потврђујемо да нам је Додављач _____ (назив Додављача), из _____ (седиште Додављача), током (или у периоду од – до) _____ године, испоручио добра _____ (назив-врста испоручених добара), у укупној вредности од _____ (словима: _____) динара без ПДВ-а, а по основу уговора / фактура бр. _____, од _____ године.

Потврда се издаје на захтев _____ (назив Додављача) ради учешћа у отвореном поступку јавне набавке канцеларијског материјала, за потребе Националне службе за запошљавање, број 37/13, 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 3

ТЕХНИЧКИ КАПАЦИТЕТ

Спецификација пословног простора, возила и осталих 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	Површина пословног простора / количина возила, основних и средстава за рад	Адреса (за пословни простор), марка и тип возила	Приложени доказ (навести доказ који се прилаже)

Напомена: Понуђач уз овај образац доставља и доказе, у складу са упутством из тачке 7 Табеле из одељка 3. УСЛОВИ ИЗ ЧЛАНА 75. И 76. ЗЈН У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ БРОЈ 37/13 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, купац или корисник).

У случају потребе, табелу фотокопирати.

Датум:

Печат:

Потпис одговорног
лица понуђача:

Образац 4

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			

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 37/13 И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА, из конкурсне документације, 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:

ДИСТРИБУТИВНА ЛИСТА

1. Дирекција НСЗ, Београд, Краља Милутина 8
2. Дирекција НСЗ, Београд, Дечанска 8
3. Дирекција НСЗ, Београд, Цариградска 10
4. Филијала за Град Београд, Београд, Гундулићев Венац 23-25
5. Филијала Нови Сад, Нови Сад, Алберта Томе 2
6. Филијала Крагујевац (регионални магацин), Крагујевац, Града Сирена 15
7. Филијала Прокупље, Прокупље, Цара Лазара 49
8. Остале локације по захтеву наручиоца (ванредно, у случају потребе)

Напомена:

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

- **Трошкове превоза, испоруке, утовара, истовара и уноса робе у магацин наручиоца, као и све остале трошкове који могу настати у вези са извршењем ове јавне набавке, треба урачунати у коначну цену добара која се исказује у Обрасцу понуде, спецификације предмета јавне набавке и структуре цене**

- Тачне адресе и контакт телефони организационих јединица наручиоца на наведеним локацијама, налазе се на интернет сајту: www.nsz.gov.rs / Mreža

Датум:

Печат:

Потпис одговорног
лица понуђача:

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

1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ (<i>понуђава понуђач</i>)	
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:	
<u>Напомена:</u> Табелу „Подаци о учеснику у заједничкој понуди“ попуњавају само они понуђачи који подносе заједничку понуду, а уколико има већи број учесника у заједничкој понуди, потребно је да се наведена табела копира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког понуђача који је учесник у заједничкој понуди	

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

ПАРТИЈА 1. ОЛОВКЕ И ФЛОМАСТЕРИ										
Редни број	НАЗИВ добра	ЈМ	Количина	ЦЕНА по јединици мере без ПДВ-а	УКУПНА ЦЕНА за тражену количину без ПДВ-а	ПДВ	УКУПНА ЦЕНА за тражену количину са ПДВ-ом	Учешће трошкова у укупној цени за тражену количину без ПДВ-а (у % од цене из колоне III)		
								Набавна цена и трошкови царине и увозних такси	Трош. превоза (испоруке)	Остали трошкови
			I	II	III = I * II	IV	V = III+IV	VII	VIII	IX
1.	Оловка хемијска за вишекратну употребу са плавом мином, "Rotring" или одговарајуће	ком.	36.000							
2.	Оловка хемијска за вишекратну употребу са плавом мином, ексклузивна, у поклон паковању (кутији)	ком.	100							
3.	Плави улошци за хемијску оловку, "Rotring" или одговарајуће, танки (пречник 3 mm)	ком.	5.000							
4.	Црвени улошци за хемијску оловку, "Rotring" или одговарајуће (пречник 3 mm)	ком.	1.000							
5.	Плави улошци за хемијску оловку, "Rotring" или одговарајуће, дебљи (пречник 5 mm)	ком.	500							
6.	Оловка техничка ХБ – патент, 0,5mm са металним врхом, "Rotring" или одговарајуће	ком.	1.500							
7.	Мине за техничку оловку, квалитетан графит ХБ (искључиво), 0,5mm, 1/12, "Rotring" или одговарајуће	пак.	1.200							
8.	Обична оловка ХБ (искључиво), "Stabilo" или одговарајуће	ком.	6.000							
9.	Зарезач Marped или одговарајуће	ком.	1.500							
10.	Гумица Marped или одговарајуће	ком.	1.500							
11.	Фломастер црни танки, 0,5mm, " Stabilo " или одговарајуће	ком.	3.000							

Национална служба за запошљавање - јавна набавка број 37/13, канцеларијски материјал

12.	Фломастер, црвени 0,5 mm, " Stabilo " или одговарајуће	ком.	900						
13.	Фломастер, плави 0,5 mm, " Stabilo " или одговарајуће	ком.	1.500						
14.	Фломастер маркер водоотпоран 5mm, 1/4, " Stabilo " или одговарајуће	пак.	1.500						
15.	Текст маркер, 5 mm, 1/4, " Stabilo " или одговарајуће	пак.	1.500						
16.	Фломастер за флип чарт, заобљен врх, постојано мастило	ком.	200						
17.	Фломастер за таблу за писање, заобљен врх, брише се сувом крпом, не оставља трагове након брисања	ком.	200						
УКУПНО:									

Цене су фиксне током читавог периода важења уговора. У цене су урачунати и трошкови испоруке на локацију коју одреди Наручилац, у складу са Дистрибутивном листом.

Опција понуде (минимално 90 дана од дана отварања понуда): _____

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

Место испоруке: Локација коју одреди Наручилац, у складу са Дистрибутивном листом.

Начин и рок плаћања (минимално 15 дана, одложено): _____

Наведене количине су дате оријентационо и не обавезују Наручиоца ни у ком смислу.

Наручилац може, у случају потребе поручити и већу или мању количину одређеног добра, од оне која је за то добро исказана у Обрасцу понуде и спецификације предмета јавне набавке, с тим да се не пробије укупна уговорна вредност и да не утиче на елементе уговора.

Датум:

Печат:

**Потпис одговорног
лица понуђача:**

НАПОМЕНА: ПОТРЕБНО ЈЕ ДА ПОНУЂАЧ, УЗ ПОНУДУ ДОСТАВИ УЗОРКЕ ЗА ДОБРА ПОД РЕДНИМ БРОЈЕМ 1., 2., 6. – 17.

ПАРТИЈА БРОЈ 2 - ХАРТИЈА

Редни број	НАЗИВ добра	ЈМ	Количина	ЦЕНА по јединици мере без ПДВ-а	УКУПНА ЦЕНА за тражену количину без ПДВ-а	ПДВ	УКУПНА ЦЕНА за тражену количину са ПДВ-ом	Учешће трошкова у укупној цени за тражену количину без ПДВ-а (у % од цене из колоне III)		
								Набавна цена и трошкови царине и увозних такси	Трош. превоза (испоруке)	Остали трошкови
			I	II	III = I * II	IV	V = III+IV	VII	VIII	IX
1.	Хартија А4 бланко за фотокопир апарате, ласерске и инк-јет штампаче: граматура 80 g/m ² ISO 536, дебљина минимално 106 µm ISO 534, опацитет минимално 91% ISO 2471, СИЕ белина минимално 160 ISO 11475, храпавост (глаткоћа) Bendtsen максимално 200 ml/min ISO 8791-2 (наведене захтеване вредности за сваки од параметара, односе се на циљне, тј. средње вредности из техничког листа, а што се тиче стандарда испитивања, прихватљиви су и стандарди који су еквивалентни наведеним)	рис	40.000							
2.	Хартија А3 бланко за фотокопир апарате, ласерске и инк-јет штампаче: граматура 80 g/m ² ISO 536, дебљина минимално 106 µm ISO 534, опацитет минимално 91% ISO 2471, СИЕ белина минимално 160 ISO 11475, храпавост (глаткоћа) Bendtsen максимално 200 ml/min ISO 8791-2 (наведене захтеване вредности за сваки од параметара, односе се на циљне, тј. средње в-сти из техничког листа, а што се тиче стандарда испитивања, прихватљиви су и стандарди који су еквивалентни наведеним)	рис	800							

3.	Хартија А4 у боји за фотокопир апарате, ласерске и инк-јет штампаче, у пастелним бојама: <u>граматура</u> 80 g/m ² ISO 536 (наведена захтевана вредност параметра, односи се на циљну, тј. средњу вредност из техничког листа, а што се тиче стандарда испитивања, прихватљиви су и стандарди који су еквивалентни наведеном)	рис	200						
4.	Хартија за плотер-инк јет у ролни за фул колор, 914 мм/50м 90 g/m ² , ширина хилзне 50mm	рол	5						
5.	Хартија А4 високи каро, 60g/m ² , 250 листа	рис	180						
УКУПНО:									

Цене су фиксне током читавог периода важења уговора. У цене су урачунати и трошкови испоруке на локацију коју одреди Наручилац, у складу са Дистрибутивном листом.

Опција понуде (минимално 90 дана од дана отварања понуда): _____

Рок испоруке: на територији Града Београда _____ дана (максимално 10 дана) од поручбине, а на осталим локацијама _____ дана (максимално 15 дана) од пријема поручбине
Место испоруке: Локација коју одреди Наручилац, у складу са Дистрибутивном листом.

Начин и рок плаћања (минимално 15 дана, одложено): _____

Наведене количине су дате оријентационо и не обавезују Наручиоца ни у ком смислу.

Наручилац може, у случају потребе поручити и већу или мању количину одређеног добра, од оне која је за то добро исказана у Обрасцу понуде и спецификације предмета јавне набавке, с тим да се не пробије укупна уговорна вредност и да не утиче на елементе уговора.

Датум:

Печат:

Потпис одговорног лица понуђача:

НАПОМЕНА: ПОТРЕБНО ЈЕ ДА ПОНУЂАЧ, УЗ ПОНУДУ ДОСТАВИ УЗОРКЕ ЗА ДОБРА ПОД РЕДНИМ БРОЈЕМ 1. И 2. УЗ УЗОРКЕ ЗА ДОБРА ПОД РЕДНИМ БРОЈЕМ 1. И 2. ПОНУЂАЧ МОРА ДОСТАВИТИ И ТЕХНИЧКИ ЛИСТ НА КОЈЕМ СУ ИСКАЗАНЕ ВРЕДНОСТИ ПАРАМЕТАРА И УГОВОР СА ПРОИЗВОЂАЧЕМ/ПРЕДСТАВНИШТВОМ ПРОИЗВОЂАЧА ИЛИ ПОТВРДУ ПРОИЗВОЂАЧА/ПРЕДСТАВНИШТВА ПРОИЗВОЂАЧА (У СЛОБОДНОЈ ФОРМИ) ИЗ КОЈЕГ СЕ ВИДИ ДА ИМА ПРАВО ПРОДАЈЕ ПРЕДМЕТНИХ ДОБАРА НА ТЕРИТОРИЈИ РЕПУБЛИКЕ СРБИЈЕ. УКОЛИКО ЈЕ НЕКИ ОД НАВЕДЕНИХ ДОКУМЕНАТА (ТЕХНИЧКИ ЛИСТ, УГОВОР ИЛИ ПОТВРДА ПРОИЗВОЂАЧА/ПРЕДСТАВНИШТВА ПРОИЗВОЂАЧА) НА СТРАНОМ ЈЕЗИКУ, ПОНУЂАЧ УЗ ТАЈ ДОКУМЕНТ МОРА ДА ДОСТАВИ И ПРЕВОД НА СРПСКИ ЈЕЗИК, ОБЕРЕН ОД СТРАНЕ СУДСКОГ ТУМАЧА. ЈЕЗИЦИ ЗЕМАЉА БИВИШЕ СФРЈ, СМАТРАЋЕ СЕ У ТОМ СМИСЛУ СТРАНИМ ЈЕЗИЦИМА.

ПАРТИЈА БРОЈ 3 - СВЕСКЕ, СТИКЕРИ, КОРЕКТОР, ЛЕЊИРИ И ОСТАЛО

Редни број	НАЗИВ добра	ЈМ	Количина	ЦЕНА по јединици мере без ПДВ-а	УКУПНА ЦЕНА за тражену количину без ПДВ-а	ПДВ	УКУПНА ЦЕНА за тражену количину са ПДВ-ом	Учешће трошкова у укупној цени за тражену количину без ПДВ-а (у % од цене из колоне III)		
								Набавна цена и трошкови царине и увозних такси	Трош. превоза (испоруке)	Остали трошкови
			I	II	III = I * II	IV	V = III+IV	VII	VIII	IX
1.	Свеска А4, високи каро, тврди повез, укоричена, 100 листа	ком.	1.000							
2.	Свеска А4 абecedна, тврди повез, 100 листа	ком.	300							
3.	Блок самолепљиви за поруке, 75x75 mm 100 листа	ком.	7.000							
4.	Коректор лак бели, течни, у бочици 20 ml	ком.	2.000							
5.	Коректор у оловци	ком.	200							
6.	Индиго ручни А4 1/100 ком	пак.	100							
7.	Лењир пвц, 40cm	ком.	500							
8.	Овлаживач прстију, сунђер са гуменим оквиром	ком.	500							
9.	Расхевтивач, са механизмом за закључавање	ком.	1.000							
10.	Пејд-маркинг налепнице, хоризонталне	пак.	6.000							
11.	Табла плутана 40 x 60, дрвени оквир	ком.	100							
12.	Табла плутана 60 x 90, дрвени оквир	ком.	100							
13.	Чиоде за плутану таблу (1/50)	пак.	700							
14.	Кутија за спајалице-магнетна	ком.	300							
15.	Кутија за оловке жичана (округла или четвртаста), висине око 10 cm, пречника/странице око 7 cm	ком.	100							

Национална служба за запошљавање - јавна набавка број 37/13, канцеларијски материјал

16.	Скалпел дужине око 15cm, пластично тело, сечиво од нерђајућег челика, са механизмом за закључавање	ком.	300							
17.	Маказе канцеларијске, металне са металном дршком и металним рукохватима, од нерђајућег челика, око 20 cm, Маред или одговарајуће	ком.	150							
18.	Јастуче за печат мање са металном кутијом	ком.	200							
19.	Јастуче за печат веће са металном кутијом	ком.	150							
20.	Дата мапа А-3	ком.	10							
21.	Дата мапа А-4	ком.	40							
22.	Мапа проспект са улошцима (мапа за пројекте), А4 формат, са металним механизмом (или ринговима) са унутрашње стране, израђена од ПВЦ материјала	ком.	40							
23.	Потписна мапа	ком.	20							
24.	Датумар мањи, обичан (4mm)	ком.	30							
25.	Датумар већи, обичан (5mm)	ком.	30							
26.	Датумар аутоматски (аутоматска кутија), отисак 4mm, Trodat printy dater 4810 или одговарајуће	ком.	30							
27.	Патрон за штампил Trodat printy 4916 или одговарајуће	ком.	30							
28.	Патрон за штампил Trodat printy 4927 или одговарајуће	ком.	30							
29.	Патрон за штампил Imprint 3 Logo или одговарајуће	ком.	30							
30.	Мастило за печате, обично, љубичасто, у бочици до 30mm	ком.	300							
31.	Мастило за печате, обично, плаво, у бочици до 30mm	ком.	300							

Национална служба за запошљавање - јавна набавка број 37/13, канцеларијски материјал

32.	Мастило за печате на воденој бази, љубичасто, у бочици до 30mm, Trodat или одговарајуће	ком.	200						
33.	Мастило за печате на воденој бази, плаво, у бочици до 30mm, Trodat или одговарајуће	ком.	200						
34.	Апарат ручни за селотејп (машина за паковање), за све врсте селотејпа до димензије 50mm/60m	ком.	20						
35.	Канап тањи, дебљина 2.5/2, тежина 0.5kg	крупк о	300						
36.	Канап дебљи, дебљина 0.4/2, тежина 0.5kg	крупк о	400						
УКУПНО:									

Цене су фиксне током читавог периода важења уговора. У цене су урачунати и трошкови испоруке на локацију коју одреди Наручилац, у складу са Дистрибутивном листом.

Опција понуде (минимално 90 дана од дана отварања понуда): _____

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

Место испоруке: Локација коју одреди Наручилац, у складу са Дистрибутивном листом.

Начин и рок плаћања (минимално 15 дана, одложено): _____

Наведене количине су дате оријентационо и не обавезују Наручиоца ни у ком смислу.

Наручилац може, у случају потребе поручити и већу или мању количину одређеног добра, од оне која је за то добро исказана у Обрасцу понуде и спецификације предмета јавне набавке, с тим да се не пробије укупна уговорна вредност и да не утиче на елементе уговора.

Датум:

Печат:

**Потпис одговорног
лица понуђача:**

НАПОМЕНА: ПОТРЕБНО ЈЕ ДА ПОНУЂАЧ, УЗ ПОНУДУ ДОСТАВИ УЗОРКЕ ЗА ДОБРА ПОД РЕДНИМ БРОЈЕМ 3. – 5., 9., 10. И 14. - 17.

ПАРТИЈА БРОЈ 4 - ФАСЦИКЛЕ И РЕГИСТРАТОРИ										
Редни број	НАЗИВ добра	ЈМ	Количина	ЦЕНА по јединици мере без ПДВ-а	УКУПНА ЦЕНА за тражену количину без ПДВ-а	ПДВ	УКУПНА ЦЕНА за тражену количину са ПДВ-ом	Учешће трошкова у укупној цени за тражену количину без ПДВ-а (у % од цене из колоне III)		
								Набавна цена и трошкови царине и увозних такси	Трош. превоза (испоруке)	Остали трошкови
			I	II	III = I * II	IV	V = III+IV	VII	VIII	IX
1.	Фасцикла обична картонска (квалитетан картон), А4, у боји, 280 gr (минималних димензија 25cm x 31,5cm)	ком.	36.000							
2.	Фасцикла обична картонска (квалитетан картон), А4, бела, 280 gr (минималних димензија 25cm x 31,5cm)	ком.	180.000							
3.	Фасцикла са механизмом (клип фаил) – пластична, провидна, са механизмом у средини, капацитет до 30 листова	ком.	3.000							
4.	Фасцикла картонска у боји, са гумом, пластифицирана	ком.	7.000							
5.	Фасцикла картонска са кепер траком (дужине минимално 90 cm) и клапном (ширине минимално 7,5 cm), са шагрином	ком.	7.000							
6.	Фасцикла картонска са кепер траком (дужине минимално 90 cm) без клапне, са шагрином	ком.	2.500							
7.	Фолија за корицење А-4, ПВЦ прозирна, 150 mikr., 1/100	пак.	50							
8.	Фолија за пластификацију А-4, 125 mikr., 1/100	пак.	100							
9.	Фасцикла PVC L минимум 105 mikr. (мерено једнострано), 1/100	пак.	50							
10.	Фасцикла PVC U 105 минимум mikr. (мерено једнострано), 1/100	пак.	50							
11.	Фасцикла PVC UR 105 минимум mikr. (мерено једнострано), 1/100	пак.	300							

12.	Фасцикла PVC са шетајућим механизмом	ком.	6.000							
13.	Фасцикла PVC са гумом	ком.	4.000							
14.	Фасцикла PVC са дугметом А-4	ком.	1.200							
15.	Фасцикла PVC са дугметом А-3	ком.	500							
16.	Фасцикла PVC холдер за документа, са више преграда и 2 гуме, формат А4	ком.	1.000							
17.	Фасцикла кабинет – тврда картонска фасцикла са више преградних унутрашњих картонских страница (минимум 6), степенасто распоређених и 2 гуме за затварање фасцикле, формата А4	ком.	300							
18.	Фасцикла за viseћи фајл (картонска фасцикла са закачкама са стране) А4	ком.	600							
19.	Сталак за фасциклу за viseћи фајл А4 (кутија за картотеку), ПВЦ, капацитет минимум 12 фајлова (фасцикли)	ком.	50							
20.	Полице за документа, хоризонталне, од квалитетне пластике, са могућношћу слагања у висину	ком.	200							
21.	Регистратор (нови) А – 4 са кутијом, картонски, квалитетан метални механизам, стандардне димензије (ширина 80 mm)	ком.	6.000							
22.	Регистратор (нови) А – 4 са кутијом, PVC, квалитетан метални механизам, стандардне димензије (ширина 80 mm)	ком.	3.000							
23.	Регистратор (нови) А-4 уски, картонски, квалитетан метални механизам, стандардне димензије (ширина до 50 mm)	ком.	1.000							
24.	Регистратор (нови) А-5 са кутијом, картонски, стандардне димензије	ком.	100							
25.	Спирала за коричење Ø 6	ком.	2.500							
26.	Спирала за коричење Ø 8	ком.	2.500							
27.	Спирала за коричење Ø 10	ком.	3.000							

Национална служба за запошљавање - јавна набавка број 37/13, канцеларијски материјал

28.	Спирала за коричење Ø 12	ком.	2.500							
29.	Спирала за коричење Ø 14	ком.	1.200							
30.	Спирала за коричење Ø 16	ком.	1.200							
31.	Спирала за коричење Ø 18	ком.	500							
32.	Спирала за коричење Ø 19	ком.	500							
33.	Спирала за коричење Ø 20	ком.	500							
34.	Спирала за коричење Ø 22	ком.	500							
35.	Спирала за коричење Ø 25	ком.	500							
36.	Спирала за коричење Ø 28	ком.	500							
37.	Спирала за коричење Ø 30	ком.	500							
38.	Спирала за коричење Ø 32	ком.	500							
39.	Картонска кутија – транспортна, димензије 30 x 60 x 40 cm, од таласастог 5-о слојног картона, са поклопцем	ком.	400							
40.	Преградни картон за регистратор у боји, А-4 формат	ком.	8.000							
УКУПНО:										

Цене су фиксне током читавог периода важења уговора. У цене су урачунати и трошкови испоруке на локацију коју одреди Наручилац, у складу са Дистрибутивном листом.

Опција понуде (минимално 90 дана од дана отварања понуда): _____

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

Место испоруке: Локација коју одреди Наручилац, у складу са Дистрибутивном листом.

Начин и рок плаћања (минимално 15 дана, одложено): _____

Наведене количине су дате оријентационо и не обавезују Наручиоца ни у ком смислу.

Наручилац може, у случају потребе поручити и већу или мању количину одређеног добра, од оне која је за то добро исказана у Обрасцу понуде и спецификације предмета јавне набавке, с тим да се не пробије укупна уговорна вредност и да не утиче на елементе уговора.

Датум:

Печат:

Потпис одговорног
лица понуђача:

НАПОМЕНА: ПОТРЕБНО ЈЕ ДА ПОНУЂАЧ, УЗ ПОНУДУ ДОСТАВИ УЗОРКЕ ЗА ДОБРА ПОД РЕДНИМ БРОЈЕМ ОД 1. – 18. И 20. - 24.

ПАРТИЈА БРОЈ 5 - БУШАЧИ, ХЕФТАЛИЦЕ И МУНИЦИЈА ЗА ХЕФТ МАШИНЕ И СПАЈАЛИЦЕ

Редни број	НАЗИВ добра	ЈМ	Количина	ЦЕНА по јединици мере без ПДВ-а	УКУПНА ЦЕНА за тражену количину без ПДВ-а	ПДВ	УКУПНА ЦЕНА за тражену количину са ПДВ-ом	Учешће трошкова у укупној цени за тражену количину без ПДВ-а (у % од цене из колоне III)		
								Набавна цена и трошкови царине и увозних такси	Трош. превоза (испоруке)	Остали трошкови
			I	II	III = I * II	IV	V = III+IV	VII	VIII	IX
1.	Хефт машина – ручна (кљешта), метална, капацитет минимум 12 листова, муниција 24/6, Kangaro HP-45 или одговарајуће	ком.	500							
2.	Хефт машина – стона, пластична, капацитет минимум 50 листова, муниција 23, Kangaro или одговарајуће	ком.	100							
3.	Хефт машина са полугом, метална, капацитет минимум 100 листова, муниција 23/10, Kangaro или одговарајуће	ком.	50							
4.	Нож за отварање коверти, метални, дужина 23 cm	ком.	200							
5.	Бушач за акта мањи метални, капацитет бушења минимум 25 листова, Kangaro или одговарајуће	ком.	300							
6.	Бушач за акта већи метални, капацитет бушења минимум 45 листова, Kangaro или одговарајуће	ком.	50							
7.	Бушач за акта већи метални, капацитет бушења минимум 100 листова, Kangaro или одговарајуће	ком.	50							
8.	Бушач за акта већи, метални, буши 4 рупе, капацитет бушења минимум 10 листова, Kangaro или одговарајуће	ком.	10							
9.	Муниција за хефталицу 24/6, поцинкована (1/1000), Rapesco, Skrebba или одговарајуће	пак.	7.500							
10.	Муниција за хефталицу 24/8, поцинкована (1/1000), Rapesco, Skrebba или одговарајуће	пак.	1.000							
11.	Муниција за хефталицу 23/8, поцинкована (1/1000), Rapesco, Skrebba или одговарајуће	пак.	500							

Национална служба за запошљавање - јавна набавка број 37/13, канцеларијски материјал

12.	Муниција за хефталицу 23/10, поцинкована (1/1000), Rapesco, Skrebba или одговарајуће	пак.	1.300						
13.	Муниција за хефталицу 23/12, поцинкована (1/1000), Rapesco, Skrebba или одговарајуће	пак.	100						
14.	Муниција за хефталицу 23/13, поцинкована (1/1000), Rapesco, Skrebba или одговарајуће	пак.	80						
15.	Муниција за хефталицу 23/17, поцинкована (1/1000), Rapesco, Skrebba или одговарајуће	пак.	80						
16.	Спајалица 28mm, поцинкована (1/100)	пак.	8.000						
17.	Спајалица 33mm, поцинкована (1/100)	пак.	5.000						
18.	Спајалица 50mm, поцинкована (1/100)	пак.	3.000						
УКУПНО:									

Цене су фиксне током читавог периода важења уговора. У цене су урачунати и трошкови испоруке на локацију коју одреди Наручилац, у складу са Дистрибутивном листом.

Опција понуде (минимално 90 дана од дана отварања понуда): _____

Рок испоруке: на територији Града Београда _____ дана (максимално 10 дана) од поручбине, а на осталим локацијама _____ дана (максимално 15 дана) од пријема поручбине

Место испоруке: Локација коју одреди Наручилац, у складу са Дистрибутивном листом.

Начин и рок плаћања (минимално 15 дана, одложено): _____

Наведене количине су дате оријентационо и не обавезују Наручиоца ни у ком смислу.

Наручилац може, у случају потребе поручити и већу или мању количину одређеног добра, од оне која је за то добро исказана у Обрасцу понуде и спецификације предмета јавне набавке, с тим да се не пробије укупна уговорна вредност и да не утиче на елементе уговора.

Датум:

Печат:

Потпис одговорног лица понуђача:

НА НАПОМЕНА: ПОТРЕБНО ЈЕ ДА ПОНУЂАЧ, УЗ ПОНУДУ ДОСТАВИ УЗОРКЕ ЗА ДОБРА ПОД РЕДНИМ БРОЈЕМ ОД 1. – 15.

ПАРТИЈА БРОЈ 6 - СЕЛОТЕЈП ТРАКЕ И ЛЕПАК										
Редни број	НАЗИВ добра	ЈМ	Количина	ЦЕНА по јединици мере без ПДВ-а	УКУПНА ЦЕНА за тражену количину без ПДВ-а	ПДВ	УКУПНА ЦЕНА за тражену количину са ПДВ-ом	Учешће трошкова у укупној цени за тражену количину без ПДВ-а (у % од цене из колоне III)		
								Набавна цена и трошкови царине и увозних такси	Трош. превоза (испоруке)	Остали трошкови
			I	II	III = I * II	IV	V = III+IV	VII	VIII	IX
1.	Трака селотејп 15mm/33m провидна, акрилни, еколошки лепак, отпоран на влагу и високе и ниске температуре	ком.	9.000							
2.	Трака селотејп 25 mm/66m провидна, акрилни, еколошки лепак, отпоран на влагу и високе и ниске температуре	ком.	2.500							
3.	Трака селотејп 50mm/66m провидна, акрилни, еколошки лепак, отпоран на влагу и високе и ниске температуре	ком.	1.500							
4.	Трака селотејп 50 mm/66m непровидна	ком.	800							
5.	Носач за селотејп, мали 15mm/33m	ком.	500							
6.	Носач за селотејп, велики 25 mm/66m	ком.	250							
7.	Трака, дупло лепљива (са обе стране), 50mm x 25m	ком.	400							
8.	Лепак универзални у туби 20gr, без растварача, чврсто лепи папир, картон, дрво, текстил, пластику	ком.	2.400							
9.	Лепак универзални у туби 120 gr - 130 gr, "Синтелан" или одговарајуће	ком.	600							
УКУПНО:										

Цене су фиксне током читавог периода важења уговора. У цене су урачунати и трошкови испоруке на локацију коју одреди Наручилац, у складу са Дистрибутивном листом.

Опција понуде (минимално 90 дана од дана отварања понуда): _____

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

Место испоруке: Локација коју одреди Наручилац, у складу са Дистрибутивном листом.

Начин и рок плаћања (минимално 15 дана, одложено): _____

Наведене количине су дате оријентационо и не обавезују Наручиоца ни у ком смислу.

Наручилац може, у случају потребе поручити и већу или мању количину одређеног добра, од оне која је за то добро исказана у Обрасцу понуде и спецификације предмета јавне набавке, с тим да се не пробије укупна уговорна вредност и да не утиче на елементе уговора.

Датум:

Печат:

Потпис одговорног лица понуђача:

НАПОМЕНА: ПОТРЕБНО ЈЕ ДА ПОНУЂАЧ, УЗ ПОНУДУ ДОСТАВИ УЗОРКЕ ЗА ДОБРА ПОД РЕДНИМ БРОЈЕМ 1. - 9.

ПАРТИЈА БРОЈ 7 - АДИНГ И ТЕЛЕФАКС РОЛНЕ, ФОЛИЈЕ И ЕТИКЕТЕ, ФИЛМОВИ ЗА ФАКС АПАРАТЕ

Редни број	НАЗИВ добра	ЈМ	Количина	ЦЕНА по јединици мере без ПДВ-а	УКУПНА ЦЕНА за тражену количину без ПДВ-а	ПДВ	УКУПНА ЦЕНА за тражену количину са ПДВ-ом	Учешће трошкова у укупној цени за тражену количину без ПДВ-а (у % од цене из колоне III)				
				I	II		III = I * II	IV	V = III+IV	VI	VII	VIII
1.	Телефакс ролна 209/30m	ком.	2.000									
2.	Телефакс ролна 209/50 m	ком.	300									
3.	Адинг ролна 57 x 50 mm стандард.	ком.	800									
4.	Адинг ролна 69 x 50 mm стандард.	ком.	100									
5.	Адинг ролна 77 x 50 mm стандард.	ком.	60									
6.	Термо ролна за фискалну касу 38 x 50 mm	ком.	50									
7.	Адинг ролна 32 Д (димензија 32 x 50 mm на термо папиру)	ком.	50									
8.	Филм за факс PANASONIC KX – FA 55, 2 x 50m, оригинални (произведен од произвођача опреме)	ком.	20									
9.	Филм за факс PANASONIC KX – FA 136, 1 x 100m, оригинални (произведен од произвођача опреме)	ком.	20									
10.	Филм за факс PANASONIC KX - FA 91/52, 2 x 25m, оригинални (произведен од произвођача опреме)	ком.	20									
11.	Филм за факс PANASONIC KX - FA 92 / 54, 2 x 35m, оригинални (произведен од произвођача опреме)	ком.	20									
12.	Филм за факс PANASONIC KX - FA 93 / 57, 1 x 70m, оригинални (произведен од произвођача опреме)	ком.	30									

Национална служба за запошљавање - јавна набавка број 37/13, канцеларијски материјал

13.	Тонер за факс PANASONIC KX - FA 76, оригинални (произведен од произвођача опреме)	ком.	5							
14.	Тонер за факс PANASONIC KX - FA 83, оригинални (произведен од произвођача опреме)	ком.	5							
15.	Тонер-кетриџ за факс CANON I-Sensys Cartridge FX 10	ком.	5							
16.	Филм за факс OLIMPIA OF 672, оригинални (произведен од произвођача опреме)	ком.	20							
17.	Термо ролне за прозивни систем 80mm/79, хилзна 25mm	ком.	1.500							
УКУПНО:										

Цене су фиксне током читавог периода важења уговора. У цене су урачунати и трошкови испоруке на локацију коју одреди Наручилац, у складу са Дистрибутивном листом.

Опција понуде (минимално 90 дана од дана отварања понуда): _____

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

Место испоруке: Локација коју одреди Наручилац, у складу са Дистрибутивном листом.

Начин и рок плаћања (минимално 15 дана, одложено): _____

Наведене количине су дате оријентационо и не обавезују Наручиоца ни у ком смислу.

Наручилац може, у случају потребе поручити и већу или мању количину одређеног добра, од оне која је за то добро исказана у Обрасцу понуде и спецификације предмета јавне набавке, с тим да се не пробије укупна уговорна вредност и да не утиче на елементе уговора.

Датум:

Печат:

Потпис одговорног лица понуђача:

ПАРТИЈА БРОЈ 8 - БАТЕРИЈЕ, ДИГИТРОНИ, РАЧУНСКЕ МАШИНЕ И НАЛЕПНИЦЕ

Редни број	НАЗИВ добра	ЈМ	Количина	ЦЕНА по јединици мере без ПДВ-а	УКУПНА ЦЕНА за тражену количину без ПДВ-а	ПДВ	УКУПНА ЦЕНА за тражену количину са ПДВ-ом	Учешће трошкова у укупној цени за тражену количину без ПДВ-а (у % од цене из колоне III)		
								Набавна цена и трошкови царине и увозних такси	Трош. превоза (испоруке)	Остали трошкови
			I	II	III = I * II	IV	V = III+IV	VII	VIII	IX
1.	Батерије 1,5V LR3 (AAA) алкалне, "Duracell", "Varta" или одговарајуће	ком.	800							
2.	Батерије 1,5V LR6 (AA) алкалне, "Duracell", "Varta" или одговарајуће	ком.	800							
3.	Батерије 1,5 V LR 14 алкалне, "Duracell", "Varta" или одговарајуће	ком.	100							
4.	Батерије 1,5 V LR 20 алкалне, "Duracell", "Varta" или одговарајуће	ком.	100							
5.	Батерије за бежичне телефоне, пуњиве, 1.2 V AAA Ni/MH 800 mAh (или више), "Duracell", "Varta", "Panasonic" или одговарајуће	ком.	100							
6.	Батерије 9 V алкалне, "Duracell" или одговарајуће	ком.	100							
7.	Батерије 12 V алкалне, "Duracell" или одговарајуће (LR – 23A/12V)	ком.	100							
8.	Батерије пуњиве 2300 mAh, AA "Duracell", "Varta", "Sony" или одговарајуће	ком.	50							
9.	Дигитрон стони "Casio", или одговарајуће, стандардних димензија (10 x 12cm и сл.), основне рачунске радње и процентни рачун, рад са меморијом	ком.	200							
10.	Пантљика за калкулатор двобојна	ком.	100							
11.	Трака за "Nasco" 1280 PD рачунску машину	ком.	100							
12.	Трака за "Nasco" 2200 рачунску машину	ком.	100							

Национална служба за запошљавање - јавна набавка број 37/13, канцеларијски материјал

13.	Трака за "Nasco" 2400 рачунску машину	ком.	100							
14.	Трака за "Nasco" 3250 рачунску машину	ком.	100							
15.	Трака за "Nasco" 5812 рачунску машину	ком.	100							
16.	Тинтни ваљак за рачунску машину "Casio" DR 120	ком.	50							
17.	Тинтни ваљак за рачунску машину "Casio" DR 320	ком.	50							
18.	Тинтни ваљак за рачунску машину "Casio" 3400	ком.	50							
19.	Трака за механичку писаћу машину – двобојна	ком.	50							
20.	Машина за корицење пластичних спирала, А4 формат, ручна, капацитет корицења минимум 100 листа, капацитет бушења минимум 10 листа 80gr папира	ком.	10							
21.	Рачунска машина - "Olimpia" CPD 512 или одговарајуће, 12 места, са траком	ком.	10							
22.	Рачунска машина – "Olimpia" CPD 5212 или одговарајуће, 12 места, са траком	ком.	10							
23.	Рибон за рачунску машину "Olimpia" CPD 512	ком.	100							
24.	Рибон за рачунску машину "Olimpia" CPD 5212	ком.	100							
25.	Рибон за рачунску машину Epson LQ 1070	ком.	50							
26.	Рибон за бар код штампач INTERMEC 4100, 55 mm x 300 m	ком.	5							
27.	Рибон за бар код штампач INTERMEC PD 41A, 83 mm x 450 m	ком.	5							
28.	Етикете за ласерски штампач 105 x 48 mm 1/100 табака	пак.	150							
29.	Етикете табулиране 107x36.1, 1/1000	ком.	10							
30.	Етикете табулиране 24x89, 1/1000	ком.	5							
31.	Термо трансфер (пластифициране) налепнице за бар код 25mm x 50 mm, x 5000 комада + филм 64 mm x 305 m, за штампач INTERMEC 4100	комплет	5							

32.	Самолепљиви папир/налепнице А4 (210 x 297 mm), Mufлон или одговарајуће 1/100 табака	пак.	700						
33.	Самолепљиве етикете 35,6 x 16,9 mm 1/100 табака	пак.	50						
34.	Налепнице за акта беле 105 x 48 mm (laser-сopier-inkjetасер, самолепљиве ink jet, Bard, Planet или одговарајуће) 1/100 табака	пак.	50						
УКУПНО:									

Цене су фиксне током читавог периода важења уговора. У цене су урачунати и трошкови испоруке на локацију коју одреди Наручилац, у складу са Дистрибутивном листом.

Опција понуде (минимално 90 дана од дана отварања понуда): _____

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

Место испоруке: Локација коју одреди Наручилац, у складу са Дистрибутивном листом.

Начин и рок плаћања (минимално 15 дана, одложено): _____

Наведене количине су дате оријентационо и не обавезују Наручиоца ни у ком смислу.

Наручилац може, у случају потребе поручити и већу или мању количину одређеног добра, од оне која је за то добро исказана у Обрасцу понуде и спецификације предмета јавне набавке, с тим да се не пробије укупна уговорна вредност и да не утиче на елементе уговора.

Датум:

Печат:

Потпис одговорног лица понуђача:

ПОМЕНА: ПОТРЕБНО ЈЕ ДА ПОНУЂАЧ, УЗ ПОНУДУ ДОСТАВИ УЗОРКЕ ЗА ДОБРА ПОД РЕДНИМ БРОЈЕМ ОД 1. – 9.

ПАРТИЈА БРОЈ 9 - КЊИГЕ ИЗЈАВА И ОБРАСЦИ										
Редни број	НАЗИВ добра	ЈМ	Количина	ЦЕНА по јединици мере без ПДВ-а	УКУПНА ЦЕНА за тражену количину без ПДВ-а	ПДВ	УКУПНА ЦЕНА за тражену количину са ПДВ-ом	Учешће трошкова у укупној цени за тражену количину без ПДВ-а (у % од цене из колоне III)		
								Набавна цена и трошкови царине и увозних такси	Трош. превоза (испоруке)	Остали трошкови
			I	II	III = I * II	IV	V = III+IV	VII	VIII	IX
1.	Образац М	ком.	4.000							
2.	Налог за уплату – обр.бр.1 1+1	блок	200							
3.	Налог за исплату – обр.бр.2 1+1	блок	200							
4.	Налог за пренос-обр. бр.3 1+1	блок	200							
5.	Налог за наплату обр.бр.4 1+1	блок	50							
6.	Дневник благајне – псг папир	блок	60							
7.	Налог благајни наплатни – псг папир	блок	60							
8.	Налог благајни исплатни – псг папир	блок	60							
9.	Образац бр.70-налог за девизе – псг папир	блок	50							
10.	Образац ОРЈ – 1	ком.	100							
11.	Образац ОРЈ – 2 – 8	ком.	100							
12.	Образац М-4	ком.	500							
13.	Образац М-4К (образац бр. 3/767 за аутоматску обраду)	ком.	1.000							
14.	Образац 6/281 (референтске свеске)	ком.	50							

Национална служба за запошљавање - јавна набавка број 37/13, канцеларијски материјал

15.	Образац NZ-1	ком.	50							
16.	Образац M-UN	ком.	50							
17.	Образац MUNK	ком.	50							
18.	Образац ПП/ОПЈ	ком.	50							
19.	Образац ПП/ОПД	ком.	50							
20.	Спецификација уз пореску пријаву	ком.	200							
21.	Књига изјава о компензацији	ком.	10							
22.	Књига излазних фактура А4, 100 листа	ком.	10							
23.	Књига контролна одржавања моторних возила	ком.	20							
24.	Књига месечна зарада Б6, 40 листа	ком.	50							
25.	Образац потврда о извршеној контроли техничкој исправности возила ИПР (путни налог за путничка возила А 4)	ком.	60							
26.	Путни налог за теретна возила А 4	ком.	60							
27.	Књига рачуна А5	ком.	5							
28.	Књига улазних фактура А4 100 листа	ком.	40							
29.	Књига деловодник А4 100 листа (скраћени деловодник)	ком.	100							
30.	Персонални правни досије	ком.	800							
				УКУПНО:						

Цене су фиксне током читавог периода важења уговора. У цене су урачунати и трошкови испоруке на локацију коју одреди Наручилац, у складу са Дистрибутивном листом.

Опција понуде (минимално 90 дана од дана отварања понуда): _____

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

Место испоруке: Локација коју одреди Наручилац, у складу са Дистрибутивном листом.

Начин и рок плаћања (минимално 15 дана, одложено): _____

Наведене количине су дате оријентационо и не обавезују Наручиоца ни у ком смислу.

Наручилац може, у случају потребе поручити и већу или мању количину одређеног добра, од оне која је за то добро исказана у Обрасцу понуде и спецификације предмета јавне набавке, с тим да се не пробије укупна уговорна вредност и да не утиче на елементе уговора.

Датум:

Печат:

Потпис одговорног лица понуђача:

ПАРТИЈА БРОЈ 10 - РЕПРОМАТЕРИЈАЛ ЗА ШТАМПАРИЈУ – ХАРТИЈА

Редни број	НАЗИВ добра	ЈМ	Количина	ЦЕНА по јединици мере без ПДВ-а	УКУПНА ЦЕНА за тражену количину без ПДВ-а	ПДВ	УКУПНА ЦЕНА за тражену количину са ПДВ-ом	Учешће трошкова у укупној цени за тражену количину без ПДВ-а (у % од цене из колоне III)				
				I	II		III = I * II	IV	V = III+IV	VI	VII	VIII
1.	NCR II лист eugocalko ili aero 60gr сечен у формат А-2	таб.	8.000									
2.	KVMK 200 g сечен у формат А-2 /bristol бели/	таб.	7.500									
3.	KVMK 200 сечен у формат А-2 /плави moder/	таб.	34.000									
4.	Крпа за прање машина 325x420 /ролна/ 1/50	ролна	4									
5.	Кунстдрук папир (бели) 250gr, формат А2	табак	1.000									
6.	Паус папир 210x297mm, 112gr, формат А4 1/500	пак.	4									
УКУПНО:												

Цене су фиксне током читавог периода важења уговора. У цене су урачунати и трошкови испоруке на локацију коју одреди Наручилац, у складу са Дистрибутивном листом.

Опција понуде (минимално 90 дана од дана отварања понуда): _____

Рок испоруке: на територији Града Београда _____ дана (максимално 10 дана) од поручбине, а на осталим локацијама _____ дана (максимално 15 дана) од пријема поручбине

Место испоруке: Локација коју одреди Наручилац, у складу са Дистрибутивном листом.

Начин и рок плаћања (минимално 15 дана, одложено): _____

Наведене количине су дате оријентационо и не обавезују Наручиоца ни у ком смислу.

Наручилац може, у случају потребе поручити и већу или мању количину одређеног добра, од оне која је за то добро исказана у Обрасцу понуде и спецификације предмета јавне набавке, с тим да се не пробије укупна уговорна вредност и да не утиче на елементе уговора.

Датум:

Печат:

Потпис одговорног лица понуђача:

ПАРТИЈА БРОЈ 11 - ПОТРОШНИ МАТЕРИЈАЛ ЗА РАЧУНАРЕ

Редни број	НАЗИВ добра	ЈМ	Количина	ЦЕНА по јединици мере без ПДВ-а	УКУПНА ЦЕНА за тражену количину без ПДВ-а	ПДВ	УКУПНА ЦЕНА за тражену количину са ПДВ-ом	Учешће трошкова у укупној цени за тражену количину без ПДВ-а (у % од цене из колоне III)		
								Набавна цена и трошкови царине и увозних такси	Трош. превоза (испоруке)	Остали трошкови
			I	II	III = I * II	IV	V = III+IV	VII	VIII	IX
1.	CD-ROM 700 MB, пакован по 1 ком. у пластичној кутији, Verbatim или одговарајуће	ком.	2.000							
2.	CD-RW 700 MB, пакован по 1 ком. у пластичној кутији, Verbatim или одговарајуће	ком.	1.500							
3.	DVD-ROM 4,7 GB, пакован по 1 ком. у пластичној кутији, Verbatim или одговарајуће	ком.	1.000							
4.	DVD.RW 4,7 GB, пакован по 1 ком. у пластичној кутији, Verbatim или одговарајуће	ком.	1.000							
5.	Миш за рачунар оптички	ком.	400							
6.	Подлога за оптичког миша, пластифицирана, неклизајућа	ком.	1.000							
7.	Средство за чишћење рачунара, монитора и тастатуре (сет спреј) 1/6	пак.	100							
УКУПНО:										

Цене су фиксне током читавог периода важења уговора. У цене су урачунати и трошкови испоруке на локацију коју одреди Наручилац, у складу са Дистрибутивном листом.

Опција понуде (минимално 90 дана од дана отварања понуда): _____

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

Место испоруке: Локација коју одреди Наручилац, у складу са Дистрибутивном листом.

Начин и рок плаћања (минимално 15 дана, одложено): _____

Наведене количине су дате оријентационо и не обавезују Наручиоца ни у ком смислу.

Наручилац може, у случају потребе поручити и већу или мању количину одређеног добра, од оне која је за то добро исказана у Обрасцу понуде и спецификације предмета јавне набавке, с тим да се не пробије укупна уговорна вредност и да не утиче на елементе уговора.

Датум:

Печат:

Потпис одговорног лица понуђача:

НАПОМЕНА: ПОТРЕБНО ЈЕ ДА ПОНУЂАЧ, УЗ ПОНУДУ ДОСТАВИ УЗОРКЕ ЗА ДОБРА ПОД РЕДНИМ БРОЈЕМ 5. И 6.

ПАРТИЈА БРОЈ 12 - FLIP CHART ТАБЛЕ, ТАБЛЕ ЗА ПИСАЊЕ И ПРОЈЕКЦИОНА ПЛАТНА

Редни број	НАЗИВ добра	ЈМ	Количина	ЦЕНА по јединици мере без ПДВ-а	УКУПНА ЦЕНА за тражену количину без ПДВ-а	ПДВ	УКУПНА ЦЕНА за тражену количину са ПДВ-ом	Учешће трошкова у укупној цени за тражену количину без ПДВ-а (у % од цене из колоне III)		
								Набавна цена и трошкови царине и увозних такси	Трош. превоза (испоруке)	Остали трошкови
			I	II	III = I * II	IV	V = III+IV	VII	VIII	IX
1.	Флип чарт табла, метална, са постољем подесивим по висини, 70 x 100 cm	ком.	20							
2.	Папир за флип чарт, 20 – 30 листова у блоку	блок.	200							
3.	Табла за писање, бела, чисти се сувим сунђерим, немагнетна површина, са држачем за маркер и средством за чишћење 90 x 120 cm	ком.	20							
4.	Пројекционо платно са треношцем и фиксирајућим механизмом, 175 x 175 cm	ком.	20							
УКУПНО:										

Цене су фиксне током читавог периода важења уговора. У цене су урачунати и трошкови испоруке на локацију коју одреди Наручилац, у складу са Дистрибутивном листом.

Опција понуде (минимално 90 дана од дана отварања понуда): _____

Рок испоруке: на територији Града Београда _____ дана (максимално 10 дана) од поручбине, а на осталим локацијама _____ дана (максимално 15 дана) од пријема поручбине

Место испоруке: Локација коју одреди Наручилац, у складу са Дистрибутивном листом.

Начин и рок плаћања (минимално 15 дана, одложено): _____

Наведене количине су дате оријентационо и не обавезују Наручиоца ни у ком смислу.

Наручилац може, у случају потребе поручити и већу или мању количину одређеног добра, од оне која је за то добро исказана у Обрасцу понуде и спецификације предмета јавне набавке, с тим да се не пробије укупна уговорна вредност и да не утиче на елементе уговора.

Датум:

Печат:

Потпис одговорног лица понуђача:

ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да је понуда за јавну набавку добара – канцеларијски материјал, у отвореном поступку бр. 37/13, поднета независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум:

Печат:

**Потпис одговорног
лица понуђача:**

Образац 8

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 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, ОБЕРИ 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 податци 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).

Модел уговора је јединствен за све партије. По доношењу Одлуке о додели уговора, Наручилац ће за сваку партију посебно припремити финални Уговор, и закључити га са изабраним понуђачем.

**УГОВОР О КУПОВИНИ И ИСПОРУЦИ КАНЦЕЛАРИЈСКОГ
МАТЕРИЈАЛА - _____ (попуњава Наручилац,
назив партије за коју се закључује уговор)**

закључен у Београду између уговарача:

НАЦИОНАЛНА СЛУЖБА ЗА ЗАПОШЉАВАЊЕ, са седиштем у Крагујевцу, ул. Светозара Марковића бр.37, кога по овлашћењу директора Националне службе за запошљавање бр. 0034-71-514/2013 од 04.10.2013. године, заступа директор Сектора за материјалне ресурсе, Мирослав Миладиновић (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 канцеларијског материјала, објављеног на Порталу јавних набавки и интернет страници наручиоца дана 04.12.2013. године, спровео отворени поступак јавне набавке бр. 37/13;
- да понуда Добављача број (*попуњава Наручилац*), од (*попуњава Наручилац*), у потпуности одговара Спецификацији предмета јавне набавке из конкурсне документације, која се налази у прилогу и саставни је део овог 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 предметна добра испоручивати без подизвођача / са подизвођачем

_____, са седиштем у _____

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

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

Члан 1.

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

Члан 2.

Уговорну цену чине прихваћене јединичне цене предметних добара из понуде Добављача.

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

Укупна уговорна вредност износи:

- **за Партију** _____, _____ дин. без ПДВ-а, односно _____ дин. са ПДВ-ом;

(попуњава Наручилац за партију за коју се закључује уговор, подаци ће бити преузети из Обрасца понуде, спецификације предмета јавне набавке и структуре цене)

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

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

Цене морају бити фиксне током читавог периода важења 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 је дужан да испоручи добра која су предмет јавне набавке у року од _____ дана на територији Града Београда, односно у року од _____ дана на осталим локацијама *(попуњава Наручилац за партију за коју се закључује уговор,*

подаци ће бити преузети из Обрасца понуде, спецификације предмета јавне набавке и структуре цене), од момента пријема писане поруџбине овлашћеног лица Наручиоца.

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

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

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

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

Уколико Додављач није у могућности да испоручи неко од добара наведених у Обрасцу понуде, спецификације предмета јавне набавке и структуре цене, који су саставни део овог уговора, тј. уколико није у стању да испуни своју обавезу из претходног става овог члана уговора, дужан је да испоручи друго добро, истих или бољих техничко – функционалних карактеристика и нивоа квалитета, по цени која не може бити већа од цене која је за то добро исказана у Обрасцу понуде, спецификације предмета јавне набавке и структуре цене.

Члан 4.

Уколико Додављач не испуни своју обавезу из члана 3. овог Уговора, односно у уговореном року не испоручи предметна добра, обавезан је да за сваки дан закашњења по писаном позиву Наручиоца плати износ од 0,1% укупне процењене вредности набавке на коју се уговор односи, у року од 8 дана од дана пријема позива, с тим да укупан износ уговорне казне не може прећи 10% од укупне уговорне вредности.

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

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

Члан 5.

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

Добра која Додављач испоручује Наручиоцу морају бити оригиналног порекла. Наручилац (тј. овлашћено лице Наручиоца) је обавезан да приликом сваке

испоруке и монтаже предметних добара изврши квалитативни и квантитативни пријем добара и то:

- провером да ли су испоручена добра и сви њихови делови оригиналног порекла, да ли су нова и некоришћена
- провером да ли је оригинално паковање добара неоштећено (за добра у оригиналном паковању)
- провером да ли су испоручена добра неоштећена
- провером да ли испоручена добра и сви њихови делови исправно функционишу
- провером да ли све карактеристике испоручених добара одговарају захтеваним карактеристикама (наведеним у Обрасцу понуде, спецификације предмета јавне набавке и структуре цене) и достављеним узорцима и да ли је уз добра испоручена и сва пратећа опрема, резервни делови и слично
- провером да ли се бројно стање испоручених добара слаже са бројним стањем исказаним на отпремници и осталим пратећим документима, као и да ли се бројно стање испоручених добара слаже са поруџбином

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

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

Члан 6.

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

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

Члан 7.

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

Уколико се у току коришћења појаве недостаци у раду добара, или уколико се испостави да добра не задовољавају захтеване техничко-функционалне и стандарде квалитета, Добављач је дужан да такве недостатке отклони или да предметна добра замени адекватним добрима у року од 3 дана од дана пријема писане рекламације од стране Наручиоца.

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

Члан 8.

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

Члан 9.

Додављач се обавезује да ће закључно са даном потписивања овог Уговора предати Наручиоцу две бланко соло/трасиране менице којим гарантује уредно извршење својих обавеза.

Истовремено са предајом меница из претходног става овог члана Уговора, Додављач се обавезује да ће Наручиоцу предати копију картона са депонованим потписима овлашћеног лица Додављача, као и менично писмо - овлашћење да Наручилац може попунити менице у складу са овим Уговором (у два примерка, Прилог 1 из конкурсне документације за правна лица, Прилог 2 и Прилог 3 из конкурсне документације за предузетнике).

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

Члан 10.

Наручилац се обавезује да у року од _____ дана од пријема исправно сачињене и испостављене фактуре и отпремнице, изврши плаћање и то на рачун Додављача бр. _____, код _____ банке (попуњава Наручилац за партију за коју се закључује уговор, подаци ће бити преузети из Обрасца понуде, спецификације предмета јавне набавке и структуре цене).

Члан 11.

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 12.

Уговор ступа на снагу даном потписивања од стране овлашћених лица уговорних страна.

Овај уговор се закључује на одређено време од 12 месеци од дана потписивања, односно док вредност испоручених добара 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 Пружаоца услуге, откаже овај уговор у свако доба са отказним роком од 15 дана од дана достављања писменог обавештења о отказу.

Уговор се може изменити само писаним анексом, потписаним од стране овлашћених лица уговорних страна.

Члан 13.

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
Мирослав Миладиновић

Прилог 1

На основу Закона о меници («Службени лист ФНРЈ», бр. 104/46, «Службени лист СФРЈ», бр. 16/65, 54/70, 57/89 и «Службени лист СРЈ», бр. 46/96)

из _____

(назив правног лица)

(место)

доставља:

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

Корисник: Национална служба за запошљавање Републике Србије

За обезбеђење реализације уговорних обавеза на основу спроведеног отвореног поступка јавне набавке број 37/13 – набавка канцеларијског материјала, за потребе Националне службе за запошљавање

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

I _____

II _____

Овлашћујемо Вас као Повериоца да менице можете попунити за износ дуга са каматом и припадајућим трошковима по основу ове јавне набавке и овлашћујемо Вас као Повериоца да безусловно и неопозиво, без протеста и трошкова, вансудским путем у складу са важећим прописима извршите наплату својих потраживања са свих наших рачуна као Дужника – издаваоца меница из новчаних средстава, односно друге имовине.

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

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

Датум издавања Овлашћења: Печат: ДУЖНИК – ИЗДАВАЛАЦ МЕНИЦЕ

Прилог 2

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

доставља:

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

Корисник: Национална служба за запошљавање Републике Србије

За обезбеђење реализације уговорних обавеза на основу спроведеног отвореног поступка јавне набавке број 37/13 – набавка канцеларијског материјала, за потребе Националне службе за запошљавање

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

I _____

II _____

Овлашћујемо Вас као Повериоца да менице можете попунити за износ дуга са каматом и припадајућим трошковима по основу ове јавне набавке и овлашћујемо Вас као Повериоца да безусловно и неопозиво, без протеста и трошкова, вансудским путем у складу са важећим прописима извршите наплату својих потраживања са свих мојих рачуна као Дужника – издаваоца меница из новчаних средстава, односно друге имовине.

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

Ово овлашћење сачињено је у 4 (четири) истоветна примерка, од којих 1 (један) задржава Дужник, а 3 (три) Поверилац.

Датум издавања Овлашћења: Печат: ДУЖНИК – ИЗДАВАЛАЦ МЕНИЦЕ

Прилог 3

Печат послодавца код ког је жирант запослен

Излазни штамбиљ

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

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

Својеручни потпис жиранта _____

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

Место _____ адреса _____

Република Србија

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

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

у _____ 20__ . године.

Шеф рачуноводства

Оверава овлашћено лице послодавца

Печат:
