

НАЦИОНАЛНА СЛУЖБА ЗА ЗАПОШЉАВАЊЕ

Ул. Светозара Марковића бр. 37

34000 Крагујевац

Дирекција, РЈ Београд

Ул. Краља Милутина бр.8

11000 Београд

факс: 011/2929-800

www.nsz.gov.rs

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
ОТВОРЕНИ ПОСТУПАК
(ИЗМЕЊЕНА И ДОПУЊЕНА ВЕРЗИЈА КОНКУРСНЕ
ДОКУМЕНТАЦИЈЕ)***

ЈАВНА НАБАВКА

БРОЈ 34/16

**ПРЕДМЕТ ЈАВНЕ НАБАВКЕ: НАБАВКА УСЛУГЕ ШТАМПАЊА
ИНФОРМАТИВНОГ И ПРОПАГАНДНОГ МАТЕРИЈАЛА**

* **Напомена:** Измене и допуне у односу на претходну верзију конкурсне документације која је објављена на Порталу јавних набавки и интернет сајту наручиоца дана 26.10.2016. године, начињене су на страни 21. конкурсне документације, у Обрасцу 1 - Техничка спецификација предмета јавне набавке, тако што се мења опис ставке под редним бројем 27., као и у оквиру истог обрасца на страни 23. конкурсне документације где се мења текст напомена тако што се брише досадашња тачка 2), досадашња тачка 4) се мења и постаје тачка 2), досадашња тачка 5) постаје тачка 4), у досадашњој тачки 6) бришу се речи: „*Део материјала ће бити редизајниран у наредном периоду.*“ и постаје тачка 5) и додаје се нова тачка 6). Такође, на стр. 7. (тачка 2.7. конкурсне документације - Начин и услови плаћања, услови гаранције, место и рок извршења услуге), 30. (Образац понуде), 48. (Модел уговора, члан 2. став 3.) и 49. (Модел уговора, члан 4. став 3.) као место испоруке штампаног материјала додаје се и ул. Дечанска бр. 8, Београд. *(измене и допуне су означене црвеном бојом).*

Остали делови конкурсне документације нису мењани нити допуњавани.

Београд, новембар 2016. године

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
НАЦИОНАЛНА СЛУЖБА ЗА ЗАПОШЉАВАЊЕ

ул. Краља Милутина бр. 8
Београд
Број: 0094-40492-395/2016
Датум: 10.11.2016.

На основу члана 32. и 61. Закона о јавним набавкама ("Службени гласник Републике Србије" бр. 124/12, 14/15 и 68/15; у даљем тексту: ЗЈН), Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова ("Службени гласник Републике Србије" бр. 86/15), Одлуке о покретању поступка јавне набавке услуга штампања информативног и пропагандног материјала, број одлуке 0094-40492-382/2016 од 26.10.2016. године и Решења о образовању комисије за јавну набавку број 0094-40492-383/2016 од 26.10.2016. године, припремљена је

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
за јавну набавку услуге штампања информативног и пропагандног материјала, у
отвореном поступку бр. 34/16

Конкурсна документација садржи:

Редни број	Опис	Страна
1	Општи подаци о јавној набавци и о предмету јавне набавке	3 – 4
2	Упутство понуђачима како да сачине понуду	5 – 11
3	Услови из чл. 75. и 76. ЗЈН у поступку јавне набавке број 34/16 и упутство како се доказује испуњеност тих услова	12 – 17
4	Техничка спецификација предмета јавне набавке (Образац 1)	18 – 23
5	Образац понуде (Образац 2)	24 – 30
6	Образац структуре цене (Образац 3)	31 – 35
7	Технички капацитет (Образац 4)	36 – 37
8	Кадровски капацитет (Образац 5)	38 – 39
9	Образац изјаве о независној понуди (Образац 6)	40
10	Образац изјаве понуђача о поштовању обавеза из члана 75. став 2. ЗЈН (Образац 7а)	41
11	Образац изјаве понуђача да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (Образац 7б)	42
12	Образац изјаве подизвођача о поштовању обавеза из члана 75. став 2. ЗЈН (Образац 7в)	43
13	Образац изјаве подизвођача да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (Образац 7г)	44
14	Образац трошкова припреме понуде (Образац 8)	45
15	Модел уговора	46 – 51
16	Менична овлашћења (Прилог 1, 2 и 3)	52 – 54

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

1.1. ПОДАЦИ О НАРУЧИОЦУ

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

1.2. ВРСТА ПОСТУПКА

Отворени поступак јавне набавке.

1.3. ПРЕДМЕТ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Набавка услуга.

1.4. ЦИЉ СПРОВОЂЕЊА ПОСТУПКА

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

1.5. КОНТАКТ (ЛИЦЕ ИЛИ СЛУЖБА)

Особа за контакт је Драгана Младеновић, Одељење за јавне набавке, е-маил: Dragana.Mladenovic@nsz.gov.rs, факс: 011/2929-980 (радним данима, у периоду од 07:30 – 15:30 часова).

Радно време наручиоца је радним данима (од понедељка до петка, од 07:30 – 15:30 часова). Пријем аката (личном предајом и редовном, брзом или електронском поштом) врши се у назначено радно време, а акта која на било који наведени начин стигну по истеку назначеног радног времена биће сматрана примљеним наредног радног дана наручиоца.

1.6. ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ

Набавка услуге штампања информативног и пропагандног материјала, са испоруком, што је детаљније описано у Техничкој спецификацији предмета јавне набавке, која је саставни део ове Конкурсне документације.

Назив и ознака из Општег речника набавки: 79810000 – Услуге штампања.

1.7. ОПИС ПАРТИЈА

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

1.8. УВИД И ПРЕУЗИМАЊЕ КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

Конкурсна документација може бити преузета са Портала јавних набавки (<http://portal.ujn.gov.rs/>) и са интернет странице наручиоца (www.nsz.gov.rs / *Javne nabavke* / *Javne nabavke 2016.*):

линк: http://www.nsz.gov.rs/live/dokumenti/javne_nabavke_2016..cid25088

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 **26.10.2016. године**, као и на Порталу службених гласила Републике Србије и база прописа.

Рок за подношење понуда је најкасније до **28.11.2016. године до 13:00 часова** у писарници Националне службе за запошљавање.

Понуђач треба да достави понуду у писаном облику.

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

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

Понуђач подноси понуду непосредно или путем поште, на адресу Наручиоца – Национална служба за запошљавање, ул. Краља Милутина бр. 8, 11000 Београд, у затвореној коверти, тако да се при отварању може проверити да ли је затворена онако како је предата. **НА ПОНУДИ МОРА БИТИ НАВЕДЕН НАЗИВ, БРОЈ ЈАВНЕ НАБАВКЕ** (са знаком: "**ПОНУДА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ БР. 34/16 – НАБАВКА УСЛУГЕ ШТАМПАЊА ИНФОРМАТИВНОГ И ПРОПАГАНДНОГ МАТЕРИЈАЛА, НЕ ОТВАРАТИ**"), **НАЗИВ И АДРЕСА НАРУЧИОЦА (КРАЉА МИЛУТИНА 8, 11000 БЕОГРАД), КАО И НАЗИВ И АДРЕСА ПОНУЂАЧА.**

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

1.10. ОТВАРАЊЕ ПОНУДА

Отварање понуда обавиће Комисија **28.11.2016. године, у 13:15 часова** у просторијама Наручиоца на адреси, ул. Краља Милутина бр. 8, 11000 Београд, сала бр. 400.

Присутни представници понуђача, уколико нису директори или већински власници, пре почетка јавног отварања понуда достављају комисији наручиоца пуномоћја за учешће у поступку отварања понуда.

Комисија ће, непосредно пре отпочињања рада, извршити увид у идентификационе документе свих присутних представника понуђача и осталих присутних лица, у циљу утврђивања идентитета истих.

2. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

2.1. ЈЕЗИК У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Понуда и остала документација која се односи на понуду мора бити састављена на српском језику.

Уколико је неки од документа на страном језику, понуђач поред тог документа, мора да достави и превод на српски језик, оверен од стране судског тумача, уколико у конкурсној документацији није другачије назначено.

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

2.2. ПОСЕБНИ ЗАХТЕВИ У ПОГЛЕДУ САЧИЊАВАЊА ПОНУДЕ

Понуђач мора да достави понуду у писаном облику.

Понуда се саставља тако што понуђач уписује тражене податке у обрасце који су саставни део конкурсне документације и уз то доставља доказе о испуњености услова дефинисаних Законом о јавним набавкама и конкурсном документацијом. **Обрасци који су саставни део конкурсне документације се могу користити искључиво за попуњавање и унос захтеваних података, А ЊИХОВА САДРЖИНА СЕ НЕ СМЕ МЕЊАТИ.**

У случају да понуђач у својој понуди поднесе неки образац који не одговара оригиналном образцу из конкурсне документације по садржини, ТАКВА ЋЕ СЕ ПОНУДА СМАТРАТИ НЕПРИХВАТЉИВОМ И КАО ТАКВА ЋЕ БИТИ ОДБИЈЕНА.

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

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

На понуди мора бити наведен назив, број јавне набавке (са знакомом: "Понуда за јавну набавку број 34/16, набавка услуге штампања информативног и пропагандног материјала - не отварати"), назив и адреса наручиоца (Краља Милутина 8, 11000 Београд) и назив и адреса понуђача.

2.3. ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДЕ ЗА ВИШЕ ПАРТИЈА

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

2.4. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

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

2.5. ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВ ПОНУДЕ

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

Измене и допуне понуде се врше на тај начин што понуђач подноси наручиоцу измењене и/или допуњене документе, образце или друге делове понуде, уз пратећи допис, потписан 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) и 2) ЗЈН и то податке о:

- податке о члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем;
- опис послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу уговора;
- овим споразумом уређују се и друга питања која наручилац одреди конкурсном документацијом, и то у вези: понуђача који ће у име групе понуђача потписати уговор, понуђача који ће у име групе понуђача дати средство обезбеђења, понуђача који ће издати рачун, рачуна на који ће бити извршено плаћање.

Група понуђача је дужна да достави све доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу 3. Конкурсне документације (УСЛОВИ ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗЈН У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ БРОЈ 34/16 И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА), и у оквиру тога под тачком 3.2. Услови које мора да испуни сваки понуђач из групе понуђача у складу са чланом 81. ЗЈН.

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

2.6.2. Понуда са подизвођачем

Уколико понуђач ангажује подизвођача, обавезан је да наведе у својој понуди проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, а који не може бити већи од 50%, као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача (подаци се наводе у Обрасцу понуде, који је саставни део конкурсне документације).

Уколико 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.

У случају да се доспела потраживања по закљученом уговору о јавној набавци преносе директно подизвођачу, са понуђачем (добављачем) ће бити закључен анекс уговора којим ће то бити регулисано.

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу 3. Конкурсне документације (УСЛОВИ ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗЈН У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ БРОЈ 34/16 И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА), и у оквиру тога под тачком 3.3. Услови које мора да испуни сваки подизвођач у складу са чланом 80. ЗЈН.

Понуђач у потпуности одговара наручиоцу за извршење обавеза из поступка јавне набавке, односно извршење уговорних обавеза, без обзира на број подизвођача.

Понуђач је дужан да наручиоцу, на његов захтев, омогући приступ код подизвођача, ради утврђивања испуњености тражених услова.

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

Начин плаћања је вирмански, преко рачуна.

Авансно плаћање није предвиђено.

Рок плаћања понуђач уписује на одговарајућем месту у Обрасцу понуде.

Понуђач одговара наручиоцу за квалитет пружених услуга које су предмет ове јавне набавке.

Понуђач је дужан да испоруку штампаног материјала врши sukcesивно према динамици и количинама коју одреди Наручилац. Рок извршења услуге/испоруке не може бити дужи од 7 радних дана, од дана пријема поруџбине. Место испоруке предметних добра је на локацији Наручиоца, на адреси Гундулићев венац 23-25, Београд **или на адреси ул. Дечанска бр. 8, Београд.**

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

2.8. ЦЕНЕ, ВАЛУТА И РОК ВАЖЕЊА ПОНУДЕ

Цене у понуди морају бити изражене у динарима, по јединици мере и укупно (без и са ПДВ-ом) и морају бити фиксне током читавог периода важења уговора.

У цене исказане у понуди морају бити укључени и трошкови утовара, истовара, транспорта, испоруке, као и сви остали трошкови који могу настати на основу ове јавне набавке.

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

У случају истека рока важења понуде, наручилац је дужан да у писаном облику затражи од понуђача продужење рока важења понуде.

2.9. СРЕДСТВА ОБЕЗБЕЂЕЊА ИСПУЊЕЊА ОБАВЕЗА ПОНУЂАЧА И НЕГАТИВНЕ РЕФЕРЕНЦЕ

Као средство обезбеђења испуњења уговорних обавеза изабраног понуђача - добављача (добро извршење посла), наручилац ће захтевати од изабраног понуђача - добављача да приликом потписивања уговора, а најкасније у року од 7 дана од закључења уговора, достави 2 (две) оригиналне соло менице, уколико је понуђач правно лице, односно две трасиране менице, уколико је понуђач предузетник или физичко лице. Поред меница, доставља се и пратећа документација: правно лице - доказ о регистрацији менице, копија картона са депонованим потписима овлашћеног лица Добављача важећих у моменту пријема средства обезбеђења и меничног овлашћења, као и менично писмо - овлашћење да Наручилац може попунити менице у складу са овим Уговором (у два примерка, Прилог 1 из конкурсне документације); предузетник/физичко лице – менично овлашћење, меничне изјаве жиранта (Прилог 2 и Прилог 3 из конкурсне документације) и фотокопије личних карата.

Наведене менице могу бити употребљене као средство обезбеђења реализације уговором утврђених обавеза изабраног понуђача - добављача у поступку јавне набавке и могу бити активирани у случају да добављач не испуњава своје уговором дефинисане обавезе, и то највише до износа од 10% од укупне уговорне вредности без ПДВ-а.

За све време трајања уговора наручилац је у поседу меница све до испуњења уговорних обавеза, а након испуњења уговорних обавеза, менице се враћају добављачу.

Достављене менице морају бити регистроване у Регистру меница НБС, у складу са Одлуком НБС о ближим условима, садржини и начину вођења Регистра меница и овлашћења ("Службени гласник РС" бр. 56/11 и 80/15).

Наручилац може одбити понуду понуђача у случају постојања негативне референце, сходно члану 82. ЗЈН.

2.10. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ

Заинтересовано лице може, у писаном облику тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, при чему може да укаже наручиоцу и на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији, најкасније пет дана пре истека рока за подношење понуде.

Питања треба упутити на адресу: Национална служба за запошљавање – Одељење за јавне набавке, ул. Краља Милутина бр. 8, Београд, на e-mail: dragana.mladenovic@nsz.gov.rs, факс: 011/2929-980, уз напомену "Додатна објашњења за јавну набавку број 34/16". Особа за контакт: Драгана Младеновић.

Комуникација у поступку јавне набавке врши се на начин одређен чланом 20. ЗЈН.

Тражење додатних информација или појашњења телефонским путем није дозвољено.

2.11. ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА ОД ПОНУЂАЧА ПОСЛЕ ОТВАРАЊА ПОНУДА И КОНТРОЛА КОД ПОНУЂАЧА/ПОДИЗВОЂАЧА И ДОПУШТЕНЕ ИСПРАВКЕ

У складу са чланом 93. ЗЈН, наручилац може да захтева од понуђача додатна објашњења која ће му помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда, а може да врши и контролу (увид) код понуђача односно његовог подизвођача.

Додатна објашњења од понуђача после отварања понуда може захтевати комисија наручиоца за предметну јавну набавку у писаном облику. Контролу (увид) код понуђача односно његовог подизвођача после отварања понуда може вршити комисија наручиоца за предметну јавну набавку, уз претходну најаву понуђачу односно његовом подизвођачу и усаглашавање термина са њима, на начин да вршење контроле (увид) не ремети редован процес рада код понуђача односно његовог подизвођача.

Наручилац може, уз сагласност понуђача, да изврши исправке рачунских грешака уочених приликом разматрања понуде по окончаном поступку отварања понуда.

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

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

2.12. КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

Критеријум за доделу уговора је најнижа укупна понуђена цена у динарима без ПДВ-а.

Понуђач мора понудити све тражене услуге, у складу и на начин прописан конкурсном документацијом и ЗЈН.

У случају да два или више понуђача понуде идентичну укупну цену без ПДВ-а, повољнијом ће се сматрати понуда оног понуђача који је понудио дужи рок плаћања, који у складу са Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама („Службени гласник РС“ бр. 119/12 и 68/15), не сме бити дужи од 45 дана.

2.13. ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА (И ПОДИЗВОЂАЧА) О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛАНА 75. СТАВ 2. ЗЈН И ДА НЕМА ЗАБРАНУ ОБАВЉАЊА ДЕЛАТНОСТИ КОЈА ЈЕ НА СНАЗИ У ВРЕМЕ ПОДНОШЕЊА ПОНУДЕ

Понуђач је дужан да при састављању своје понуде наведе да је поштовао све обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада и заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

То се врши попуњавањем, потписивањем и печатањем изјаве – Обрасца изјаве понуђача о поштовању обавеза из члана 75. став 2. ЗЈН и Обрасца изјаве да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде, које су саставни део конкурсне документације.

Такође, уколико понуђач је подноси понуду са подизвођачом, и подизвођач је дужан да достави изјаву о испуњености обавезних услова из члана 75. став 2. ЗЈН. То се врши попуњавањем, потписивањем и печатањем изјаве – Обрасца изјаве подизвођача о поштовању обавеза из члана 75. став 2. ЗЈН и Обрасца изјаве да подизвођач нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде, које су саставни део конкурсне документације.

2.14. НАКНАДА ЗА КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНАТА И ОДГОВОРНОСТ ЗА ПОВРЕДУ ПРАВА ИНТЕЛЕКТУАЛНЕ СВОЈИНЕ ТРЕЋИХ ЛИЦА

Накнаду за коришћење патената, као и одговорност за повреду заштићених права интелектуалне својине трећих лица сноси понуђач.

2.15. ЗАШТИТА ПРАВА ПОНУЂАЧА

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, подносилац пријаве, кандидат, односно заинтересовано лице, који има интерес за доделу уговора, односно оквирног споразума у конкретном поступку јавне набавке и који је претрпео или би могао да претрпи штету због поступања наручиоца противно одредбама овог закона.

Захтев за заштиту права може да поднесе Управа за јавне набавке, Државна ревизорска институција, јавни правобранилац и грађански надзорник.

Захтев за заштиту права подноси се наручиоцу, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији.

Захтев за заштиту права се може поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим уколико законом није другачије одређено.

Уколико се захтевом за заштиту права оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације, захтев ће се сматрати благовременим уколико је примљен од стране наручиоца најкасније седам дана пре истека рока за подношење понуда и уколико је подносилац захтева у складу са чланом 63. став 2. ЗЈН указао наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а наручилац исте није отклонио.

Захтев за заштиту права којим се оспоравају радње које наручилац предузме пре истека рока за подношење понуда, а након истека рока из става 3. овог члана, сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда.

Захтев за заштиту права не задржава даље активности наручиоца у поступку јавне набавке у складу са одредбама члана 150. ЗЈН.

Захтевом за заштиту права не могу се оспоравати радње наручиоца предузете у поступку јавне набавке ако су подносиоцу захтева били или могли бити познати разлози за његово

подношење пре истека рока за подношење захтева из става 3. и 4. члана 149. ЗЈН, а подносилац захтева га није поднео пре истека тог рока.

Ако је у истом поступку јавне набавке поново поднет захтев за заштиту права од стране истог подносиоца захтева, у том захтеву се не могу оспоравати радње наручиоца за које је подносилац захтева знао или могао знати приликом подношења претходног захтева.

После доношења одлуке о додели уговора или одлуке о обустави поступка, рок за подношење захтева за заштиту права је десет дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки.

Сходно члану 151. став 1. тач. 1) – 7) ЗЈН, захтев за заштиту права садржи: 1) назив и адресу подносиоца захтева и лице за контакт; 2) назив и адресу наручиоца; 3) податке о јавној набавци која је предмет захтева, односно о одлуци наручиоца; 4) повреде прописа којима се уређује поступак јавне набавке; 5) чињенице и доказе којима се повреде доказују; 6) потврду о уплати таксе из члана 156. овог закона; 7) потпис подносиоца.

Подносилац захтева је дужан да на рачун буџета републике Србије уплати таксу у износу од 120.000,00 динара (број жиро рачуна: 840-30678845-06, шифра плаћања: 153 (по налогу за пренос) или 253 (по налогу за уплату), сврха: ЗЗП; назив наручиоца; број или ознака јавне набавке, корисник: Буџет републике Србије, позив на број: број или ознака јавне набавке). Детаљније упутство дато је на интернет сајту Републичке комисије за заштиту права у поступцима јавних набавки (<http://www.kjn.gov.rs/ci/uputstvo-o-uplati-republicke-administrativne-takse.html>).

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 ЗЈН предвиђеном случају, може бити продужен одлуком наручиоца, највише до 40 дана од дана отварања понуда.

Наручилац задржава право да обустави поступак јавне набавке уколико установи да ниједна понуда не одговара условима и захтевима из конкурсне документације, или због неког другог оправданог разлога, у складу са ЗЈН.

Уговор на основу предметног поступка јавне набавке ће бити достављен изабраном понуђачу у року од осам дана од истека рока за подношење захтева за заштиту права из члана 149. ЗЈН, осим у случају примене члана 112. став 2. 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 новембра месеца 2016. 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 ЧЛ. 75. И 76. ЗЈН У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ БРОЈ 34/16 И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА

3.1. Право учешћа у поступку јавне набавке је слободно и под једнаким условима за сва домаћа и страна правна лица, предузетнике и физичка лица која испуњавају обавезне услове за учешће из члана 75. ЗЈН и додатне услове прописане конкурсном документацијом (на основу члана 76. ЗЈН), и који о томе доставе доказе, сходно члану 77. ЗЈН и одредбама конкурсне документације.

Услови за учешће и докази о испуњености истих које понуђач мора доставити у својој понуди су детаљније наведени у табели која следи:

р/б р	Услов из чл. 75. и 76. ЗЈН:	Докази из чл. 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 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>За сваког законског заступника понуђача (правног лица), као и за понуђача који има статус предузетника или физичког лица: - Извод из казнене евиденције коју издаје надлежна ПУ МУП-а</p> <p>За понуђача - правно лице (уколико понуђач има статус предузетника или физичког лица, ове доказе не доставља): - За кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре: а) Уверење Основног суда, за кривична дела за која је као главна казна предвиђена новчана казна или казна затвора до 10 и 10 година) б) Уверење Вишег суда (за кривична дела за која је као главна казна предвиђена казна затвора преко 10 година) - За дела организованог криминала: ц) Уверење Вишег суда, 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 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>
---	---	--

ДОДАТНИ УСЛОВИ

4	<p>Да понуђач располаже (као власник, закупца или корисник по другом основу) са довољним техничким капацитетом, и то: а) пословни простор и магацински простор који гарантује одржање квалитета штапаног и лагерованог материјала минималне укупне површине од 500 m² (укупно) б) минимум 3 доставна возила (путничка или транспортна), ц) штампарске машине: - машина за офсет штампу 4/0 (четворобојна) са књигоповезницом д) дорадне графичке машине: - машина за пластификацију - машина за савијање - машина за кламовање - машина за сечење (графички нож) - машина за ћошкарчење - ЦТП осветљивач плоча</p>	<p>Образац Технички капацитет (попуњен, потписан и печатиран Образац 3), са доказима: - за пословни и магацински простор: фотокопију власничког листа, извода из земљишних књига, купопродајног уговора (уколико је понуђач у својству власника простора) или важећих уговора о закупу или коришћењу (уколико је понуђач у својству закупца или корисника). Документ који се прилаже као доказ мора бити важећи у моменту јавног отварања понуда; - за возила: фотокопије саобраћајних дозвола (или читача саобраћајних дозвола) и фотокопију уговора о лизингу (уколико је возило купљено на лизинг) уговора о закупу, коришћењу возила или пословно – техничкој сарадњи. Документ који се прилаже као доказ мора бити важећи у моменту јавног отварања понуда - поседовање пословног и магацинског простора, опреме и машина, и осталих средстава понуђач може доказати достављањем фотокопије књиговодствене картице основних средстава, пописне листе са стањем на дан 31.12.2015. године (са јасно назначеним позицијама на којима се налази предметна опрема и машине – маркером, оловком или на неки други начин), фотокопије уговора о набавци опреме, фотокопије уговора о закупу или лизингу, фотокопије фактура по којима је набавка опреме извршена или слично. Уколико понуду поднесе група понуђача, ови услови се могу заједнички (кумулятивно) испуњавати, тј. њихови капацитети ће се посматрати збирно приликом оцењивања испуњености услова (у ком случају се докази о испуњености услова морају доставити за све чланове групе понуђача који услове заједнички испуњавају, а Образац 3 – Технички капацитет се фотокопира и сваки члан групе понуђача га одвојено попуњава, печатира, потписује и доставља у склопу заједничке понуде). Уколико понуду поднесе понуђач са подизвођачем, понуђач мора самостално испуњавати овај услов, док подизвођачи то нису у обавези</p>
---	--	--

5	<p>Да понуђач располаже са довољним кадровским капацитетом, тј. са најмање 10 запослених или по другом основу ангажованих радника, у складу са Законом о раду, а од тога:</p> <ul style="list-style-type: none"> - најмање два графичка дизајнера, - најмање два графичка монтажера, - најмање три радника на штампи и доради (офсет штампа), - најмање три радника на штампи и доради (дигитална штампа) 	<p>Као доказ за располагање захтеваним минималним кадровским капацитетом, понуђач доставља попуњен, потписан и печатиран Образац 5 - кадровски капацитет (списак запослених или по другом законском основу ангажованих лица) који су квалификовани и који могу бити непосредно ангажовани на извршењу уговорних обавеза насталих по основу ове јавне набавке.</p> <p>Уз наведени списак радника, као доказ треба доставити фотокопије уговора на основу којег је радник запослен или ангажован, за сваког радника наведеног у списку.</p> <p>Званичан назив радног места у систематизацији понуђача или уговору по основу којег је радник запослен / ангажован не мора да буде идентичан са профилом радника које наручилац захтева у конкурсној документацији, али из самог назива радног места и/или из описа послова, мора се недвосмислено видети да је одређени радник оспособљен, односно да обавља и послове које је наручилац захтевао.</p> <p>Напомена: Чланом 199. Закона о раду ("Службени гласник РС" бр. 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013 и 75/2014), прописано је да послодавац може са одређеним лицем да закључи уговор о делу, ради обављања послова који су ван делатности послодавца, тако да уговори о делу неће бити прихваћени као доказ о испуњености овог услова, у случају да су закључени за обављање послова из делатности послодавца, односно понуђача.</p> <p>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>
6	<p>Да понуђач има уведен стандард ISO 9001:2008 (који се односи на делатност производње и продаје штампаних материјала (или производа)), ИСО 14001:2004 (сертификат за заштиту животне средине) и ИСО ОХСАС 18001:2008 (сертификат за безбедност и заштиту здравља) или одговарајуће системе квалитета</p>	<p>Фотокопије важећег сертификата ISO 9001:2008 (који се односи на делатност производње и продаје штампаних материјала (или производа), ИСО 14001:2004 (сертификат за заштиту животне средине) и ИСО ОХСАС 18001:2008 (сертификат за безбедност и заштиту здравља) или одговарајућих сертификата, издатих од домаћег или иностраног сертификационог тела, који гласе на понуђача (или да се односи на понуђача, у случају да је понуђач зависно предузеће матичног предузећа на које сертификат гласи)</p> <p>Достављени сертификати морају да буду важећи у моменту отварања понуда. Уколико је сертификат на страном језику, поред тога треба доставити и превод на српски језик, оверен од стране судског тумача. Уколико понуду поднесе група понуђача, овај услов испуњавају заједно, а ако понуду поднесе понуђач са подизвођачем/има, сваки подизвођач (поред понуђача) мора имати наведени или одговарајуће сертификате</p>
7	<p>Да понуђач поседује легалне и важеће лиценце за све софтверске пакете које ће користити за пружање предметне услуге</p>	<p>Фотокопије уговора, фактура или потврда произвођача (или заступника произвођача) софтвера, којима се доказује да понуђач поседује легалне и важеће лиценце у моменту отварања понуда за све софтверске пакете које ће користити за пружање предметне услуге.</p>

ДРУГА ОБАВЕЗНА ДОКУМЕНТА (ОБРАСЦИ) КОЈА ПОНУЂАЧ МОРА ДА ДОСТАВИ

8	<p>Техничка спецификација предмета јавне набавке (Образац 1) потписана и печатирана</p> <ul style="list-style-type: none"> - у случају подношења заједничке понуде, образац истовремено (тј. у једном примерку) потписују и печатају сви чланови групе понуђача или понуђач који је као носилац посла овлашћен да потписује документацију
9	<p>Образац понуде (Образац 2) попуњен, потписан и печатиран</p> <ul style="list-style-type: none"> - у случају подношења заједничке понуде, образац сви чланови групе понуђача истовремено (тј. у једном примерку) потписују и печатају, или то врши понуђач који је као носилац посла овлашћен да потписује документацију
10	<p>Образац структуре цене (Образац 3) – попуњен, потписан и печатиран</p> <ul style="list-style-type: none"> - у случају подношења заједничке понуде, образац сви чланови групе понуђача истовремено (тј. у једном примерку) потписују и печатају, или то врши понуђач који је као носилац посла овлашћен да потписује документацију
11	<p>Образац изјаве о независној понуди (Образац 6)</p> <ul style="list-style-type: none"> - у случају подношења заједничке понуде, образац се штампа или фотокопира у одговарајућем броју примерака, и сваки члан групе понуђача га одвојено потписује и печата, а сви обрасци се достављају у оквиру заједничке понуде
12	<p>Образац изјаве понуђача / подизвођача о поштовању обавеза из члана 75. став 2. ЗЈН и Образац изјаве да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (Образац 7а и Образац 7б / Образац 7в и Образац 7г)</p> <ul style="list-style-type: none"> - у случају подношења заједничке понуде, обрасци се штампају или фотокопирају у одговарајућем броју примерака, и сваки члан групе понуђача их одвојено потписује и печата, а сви обрасци се достављају у оквиру заједничке понуде - у случају подношења понуде са подизвођачем, подизвођач потписује и печата Образац 8в и Образац 8г
13	<p>Образац трошкова припреме понуде (Образац 8)</p> <ul style="list-style-type: none"> - у случају да понуђач не попуни или не достави овај образац, понуда се неће сматрати неприхватљивом
14	<p>Модел уговора</p> <ul style="list-style-type: none"> - модел уговора понуђач мора да попуни (на свим местима означеним са "попуњава Понуђач"), овери печатом и потпише на крају, чиме се потврђује да се слаже са моделом уговора - у случају подношења заједничке понуде, у модел уговора се уносе подаци свих чланова групе понуђача, и сви чланови групе понуђача га истовремено (тј. у једном примерку) потписују и печатају на крају, или то врши понуђач који је као носилац посла овлашћен да потписује документацију
15	<p>У случају подношења заједничке понуде, понуђачи морају доставити споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке (конзорциони уговор), сходно одредбама члана 81. ст. 4. тач. 1) до 2) ЗЈН и тачке 2.6.1. Конкурсне документације</p>

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

Наведене доказе о испуњености услова понуђач може доставити у виду неовверених копија, а наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора да тражи од понуђача, чија је понуда на основу извештаја Комисије 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) ЗЈН - Извод из регистра Агенције за привредне регистре (тачка 1 из горње табеле), који је јавно доступан на интернет страници Агенције за привредне регистре.

Понуђач је у обавези да приложи све доказе одређене конкурсном документацијом.

У супротном понуда ће се сматрати неприхватљивом и биће одбијена.

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

Понуђач који је уписан у регистар понуђача из члана 78. став 1. ЗЈН, који води АПР, сходно члану 78. став 5. ЗЈН није дужан да приликом подношења понуде, доказује испуњеност обавезних услова (услови од тачке 1 до тачке 3 из горње табеле), тј. да доставља доказе о испуњености истих.

Уколико је доказ о испуњености услова електронски документ, понуђач доставља копију електронског документа у писаном облику, у складу са законом којим се уређује електронски документ, осим уколико подноси електронску понуду када се доказ доставља у изворном електронском облику.

Ако се у држави у којој понуђач има седиште не издају тражени докази, понуђач може, уместо доказа, приложити своју писану изјаву, дату под кривичном и материјалном одговорношћу оверену пред судским или управним органом, јавним бележником или другим надлежним органом те државе.

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

Понуђач је дужан да без одлагања писмено обавести наручиоца о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из поступка јавне набавке, која наступи до доношења одлуке, односно закључења 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. ЗЈН

Сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) ЗЈН, тј. **услове који су у горњој табели наведени под тачкама 1 до 3**, и да достави доказе о испуњености истих, док додатне услове (технички и кадровски капацитет и

Национална служба за запошљавање - јавна набавка број 34/16, услуга штампања информативног и пропагандног материјала
поседовање захтеваних сертификата и легалних и важећих софтверских лиценци) испуњавају заједно (кумулативно), у ком случају се докази о испуњености услова које испуњавају заједнички, достављају за све чланове групе понуђача који одређени услов/е испуњавају заједнички.

Што се тиче образаца из одељка "ДРУГА ОБАВЕЗНА ДОКУМЕНТА (ОБРАСЦИ) КОЈА ПОНУЂАЧ МОРА ДА ДОСТАВИ", Техничку спецификацију предмета јавне набавке, Образац понуде, Образац структуре цене и модел уговора се достављају у једном примерку са збирним подацима свих чланова конзорцијума, потписују их и оверавају сви чланови групе понуђача **ЗАЈЕДНО** (или понуђач који је као носилац посла овлашћен да потписује документацију), док остале обрасце и изјаве, сваки члан групе понуђача **ОДВОЈЕНО** потписује и печатира, и доставља у оквиру заједничке понуде.

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

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

3.3. Услови које мора да испуни сваки подизвођач у складу са чланом 80. ЗЈН

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености обавезних услова из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) ЗЈН, тј. услова који су у горњој табели наведени под тачкама од 1 до 3.

Додатне услове (технички и кадровски капацитет и поседовање захтеваних сертификата), понуђач мора испуњавати самостално (без подизвођача), док сваки подизвођач (поред понуђача) мора имати захтеване или одговарајуће сертификате, као и легалне и важеће софтверске лиценце.

3.4. Предност за домаће понуђаче и услуге

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

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

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

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

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

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

Образац 1

ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА ПРЕДМЕТА ЈАВНЕ НАБАВКЕ

* Јединица мере-примерак / ком. / м²

Редни број	НАЗИВ добра/услуге	Захтевана количина*
БРОШУРЕ		
1.	ЗАЈЕДНО ДО ПОСЛОВНОГ ЦИЉА, ИНФОРМАТОР ЗА ПОСЛОДАВЦЕ - формат (странице): 27,5 x 18,0 cm - обим: 16 страна - материјал: кунстдрук мат 150g/m ² - повез: два пута кламовано у превоју	23.000
2.	ВОДИЧ ЗА НЕЗАПОСЛЕНЕ - формат (странице): 20,5 x 20,5 cm - обим: 8 страна - материјал: кунстдрук мат 150g/m ² - повез: два пута кламовано у превоју	143.000
3.	ПОДСТИЦАЊЕ ЗАПОШЉАВАЊА ОСОБА СА ИНВАЛИДИТЕТОМ - формат (странице): 20,5 x 20,5 cm - обим: 8 страна - материјал: кунстдрук мат 150g/m ² - повез: два пута кламовано у превоју	12.000
4.	ПРОФЕСИОНАЛНА РЕХАБИЛИТАЦИЈА И ЗАПОШЉАВАЊЕ ОСОБА СА ИНВАЛИДИТЕТОМ - формат (странице): А5 - обим: 8 страна - материјал: кунстдрук мат 150g/m ² - повез: два пута кламовано у превоју	12.000
ЛИФЛЕТИ		
5.	ПРОЦЕНА РАДНЕ СПОСОБНОСТИ И МОГУЋНОСТИ ЗАПОСЛЕЊА ИЛИ ОДРЖАЊА ЗАПОСЛЕЊА - формат: 45 x 15 cm (развијено), 22,5 x 15 cm (савијено) - материјал: кунстдрук мат 150g/m ² - дорада: 1 савијање	13.000
6.	ПОСЛОДАВЦИ, УЧЕСТВУЈТЕ НА САЈМУ ЗАПОШЉАВАЊА - формат: 20 x 21 cm (развијено), 10 x 21 cm (савијено) - материјал: кунстдрук мат 150g/m ² - дорада: 1 савијање	12.000
7.	НЕЗАПОСЛЕНИ, ТРАЖИТЕ ПОСАО? - ПОСЕТИТЕ САЈАМ ЗАПОШЉАВАЊА - формат: 20 x 21 cm (развијено), 10 x 21 cm (савијено) - материјал: кунстдрук мат 150g/m ² - дорада: 1 савијање	39.000

Национална служба за запошљавање - јавна набавка број 34/16, услуга штампања информативног и пропагандног материјала

8.	ПРИЈАВЉИВАЊЕ НА ЕВИДЕНЦИЈУ НСЗ - формат: 45 x 10 cm (развијено), 21 x 10 cm (савијено) - материјал: кунстдрук мат 150g/m ² - дорада: 2 савијања	140.000
9.	ОБУКА ЗА АКТИВНО ТРАЖЕЊЕ ПОСЛА - формат : 42 x 10 cm (развијено), 21 x 10 cm (савијено) - материјал: кунстдрук мат 150 гр/м ² - дорада: 1 савијање	26.000
10.	КЛУБ ЗА ТРАЖЕЊЕ ПОСЛА - формат : 42 x 10 cm (развијено), 21 x 10 cm (савијено) - материјал: кунстдрук мат 150 гр/м ² - дорада: 1 савијање	13.000
11.	ТРАЖИТЕ РАДНИКЕ? ON-LINE ПОСРЕДОВАЊЕ - формат: 45 x 15 cm (развијено), 15 x 15 cm (савијено) -материјал: кунстдрук мат 150g/m ² -дорада: 2 савијања	13.300
12.	ТРАЖИТЕ ПОСАО? ON-LINE ЗАПОШЉАВАЊЕ - формат: 45 x 15 cm (развијено), 15 x 15 cm (савијено) - материјал: кунстдрук мат 150g/m ² - дорада: 2 савијања	22.100
13.	ОСТВАРИВАЊЕ ПРАВА НА НОВЧАНУ НАКНАДУ - формат: 45 x 15 cm (развијено), 22,5 x 15 cm (савијено) - материјал: кунстдрук мат 150g/m ² - дорада: 1 савијање	47.700
14.	КАРИЈЕРНО ВОЂЕЊЕ И САВЕТОВАЊЕ - формат: 36 x 20 cm (развијено), 12 x 20 cm (савијено) - материјал: кунстдрук мат 150g/m ² - дорада: 2 савијања	20.000
15.	ЦЕНТАР ЗА ИНФОРМИСАЊЕ И ПРОФЕСИОНАЛНО САВЕТОВАЊЕ - ЦИПС - формат: 30 x 15 cm (развијено), 15 x 15 cm (савијено) - материјал: кунстдрук мат 150g/m ² - дорада: 1 савијање	20.000
16.	РАДИОНИЦЕ ЗА КАРИЈЕРНО ВОЂЕЊЕ И САВЕТОВАЊЕ - формат: 45 x 15 cm (развијено), 22,5 x 15 cm (савијено) - материјал: кунстдрук мат 150g/m ² - дорада: 1 савијање	20.000
17.	ИНФОРМИСАЊЕ ПУТЕМ ИНТЕРНЕТА - формат: 45 x 15 cm (развијено), 22,5 x 15 cm (савијено) - материјал: кунстдрук мат 150g/m ² - дорада: 1 савијање	20.000
18.	ОПШТИ ЛЕТАК - формат: 30 x 21 cm (развијено), 10 x 21 cm (савијено) - материјал: кунстдрук мат 150g/m ² - дорада: 2 савијања	20.000

ПРИРУЧНИЦИ		
19.	ПРИРУЧНИК ЗА РАД У КЛУБУ ЗА ТРАЖЕЊЕ ПОСЛА - формат: А4 - обим: 64 стране (+ корице) - материјал: унутрашње стране 80 g/m ² офсет, корице кунстдрук мат 150g/m ² - штампа: корице 5/0, унутрашње стране (садржински су раличите 1/1) - повез: два пута кламовано у превоју	90
20.	РАДНА СВЕСКА КЛУБ ЗА ТРАЖЕЊЕ ПОСЛА - ћирилица - формат: А4 - обим: 92 стране (+ корице) - материјал: унутрашње стране 80 g/m ² офсет, корице кунстдрук мат 150g/m ² - штампа: корице 5/0, унутрашње стране (садржински су раличите 1/1) - повез: два пута кламовано у превоју	2.500
21.	РАДНА СВЕСКА КЛУБ ЗА ТРАЖЕЊЕ ПОСЛА - латиница - формат: А4 - обим: 92 стране (+ корице) - материјал: унутрашње стране 80 g/m ² офсет, корице кунстдрук мат 150g/m ² - штампа: корице 5/0, унутрашње стране (садржински су раличите 1/1) - повез: два пута кламовано у превоју	1.200
22.	ПРИРУЧНИК ОБУКА ЗА АКТИВНО ТРАЖЕЊЕ ПОСЛА - формат: А4 - обим: 40 страна (+ корице) - материјал: унутрашње стране 80 g/m ² офсет, корице кунстдрук мат 150g/m ² - штампа: корице 5/0, унутрашње стране (садржински су раличите 1/1) - повез: два пута кламовано у превоју	500
23.	РАДНА СВЕСКА ОБУКА ЗА АКТИВНО ТРАЖЕЊЕ ПОСЛА – ћирилица - формат: А4 - обим: 64 стране (+ корице) - материјал: унутрашње стране 80 g/m ² офсет, корице кунстдрук мат 150g/m ² - штампа: корице 5/0, унутрашње стране (садржински су раличите 1/1) - повез: два пута кламовано у превоју	25.000
24.	РАДНА СВЕСКА ОБУКА ЗА АКТИВНО ТРАЖЕЊЕ ПОСЛА – латиница - формат: А4 - обим: 64 стране (+ корице) - материјал: унутрашње стране 80 g/m ² офсет, корице кунстдрук мат 150g/m ² - штампа: корице 5/0, унутрашње стране (садржински су раличите 1/1) - повез: два пута кламовано у превоју	8.500
25.	НСЗ СВЕСКА ВЕЛИКА - формат: А4 - обим: 60 страна (+ корице) - материјал: унутрашње стране 80 g/m ² офсет, корице кунстдрук мат 300g/m ² - штампа: корице 5/0, унутрашње стране 1/1 - повез: два пута кламовано у превоју	1.200

26.	<p>НСЗ СВЕСКА МАЛА</p> <ul style="list-style-type: none"> - формат: А5 - обим: 40 страна (+ корице) - материјал: унутрашње стране 80 g/m² офсет, корице кунстдрук мат 300g/m² - штампа: корице 5/0, унутрашње стране 1/1 - повез: два пута кламовано у превоју 	1.200
ОСТАЛО		
27.	<p>ЗАХВАЛНИЦЕ + КОРИЦЕ</p> <ul style="list-style-type: none"> - Захвалнице: формат А4, штампа 5/0, материјал - кунстдрук мат 300гр/м² - Корице: корице за формат А4, материјал - вештачка кожа каширана на лепенку, дорада - формирање корица и сребротиск логотипа на предњој страни корице 	30
28.	<p>ФАСЦИКЛЕ</p> <ul style="list-style-type: none"> - формат: А4 - штампа: 5/0 - материјал: кунстдрук мат 300g/m² - дорада: мат пластификација, штанцовање (самосложива фасцикла) 	2.000
29.	<p>НОВОГОДИШЊЕ ЧЕСТИТКЕ, ПОЗИВНИЦЕ</p> <ul style="list-style-type: none"> - формат : 40,5 x10 cm (развијено), 21 x10 cm (савијено) - штампа: 5/5 - материјал: кунстдрук 300 гр/м² - дорада: УВ лак парцијално или целокупно према достављеној припреми, 1 савијање 	2.000
30.	<p>КЕСЕ</p> <ul style="list-style-type: none"> - формат : 40 x 26 x 10 cm, усправна кеса - штампа: 5/0, према припреми - материјал: кунстдрук 150 гр/м² - дорада: хладна пластификација, ојачање за дно и ручке, ринглице и канап 	1.000
31.	<p>САМОЛЕПЉИВЕ ФОЛИЈЕ ЗА САЈМОВЕ + ПЕНА iii FOREX (КАО ПОДЛОГА ПО ПОТРЕБИ)</p> <ul style="list-style-type: none"> - формат: различит, према достављеној припреми за штампу - штампа: једнострана, 4/0 - материјал: ПВЦ самолепљива фолија, мат или сјајна - напомена: обавеза добављача је сечење и лепљење одштампаних фолија на за то предвиђене подлоге - дати цену по м² (фолије + подлоге и само фолије) 	200 м ²
32.	<p>МЕСЕЧНИ СТАТИСТИЧКИ БИЛТЕН (ПРИПРЕМА ЗА ШТАМПУ И ШТАМПА)</p> <ul style="list-style-type: none"> - формат : А4 - штампа: унутрашње стране 4/4; корица 4/0 - материјал: унутрашње стране кунстдрук 120 гр/м², корице кунстдрук 150 гр/м² - дорада : два пута кламовано у превоју - обим: 36 страна - тираж: 75 ком. месечно; 900 ком на годишњем нивоу 	900

33.	<p>БРОШУРА АНКЕТА ПОСЛОДАВАЦА</p> <ul style="list-style-type: none"> - формат: 16,5 x 24 цм - обим: 24 стране са корицама - штампа: унутрашње стране 4/4, корице 5/1 - материјал: корице кунстдрук 150 гр/м², унутрашње стране кунстдрук 120 гр/м² - дорада: два пута кламовано 	1.500
34.	<p>ВИЗИТ КАРТЕ</p> <ul style="list-style-type: none"> - формат : 9 x 5 цм - штампа: обострана, 3/3 - материјал: кунстдрук мат 300g гр/м² - визит карте су стандардног, корпоративног дизајна, различите садржине (података) у зависности од лица за које се раде 	15.000
35.	<p>ПОСТЕРИ</p> <ul style="list-style-type: none"> - формат : А3 - штампа: 4/0 - материјал: кунстдрук 150 гр/м² 	300
36.	<p>ПОСТЕРИ</p> <ul style="list-style-type: none"> - формат : 68 x 48 цм - штампа: 4/0 - материјал: кунстдрук 150 гр/м² 	1.700
37.	<p>ПОСТЕРИ</p> <ul style="list-style-type: none"> - формат: Б3 (35 x 50 cm) - штампа: 4/0 - материјал: кунстдрук мат 150 g/м² 	300
38.	<p>КАЛЕНДАР ЗИДНИ</p> <ul style="list-style-type: none"> - формат: 31,5 x 47 цм - материјал: лепенка дебљине 2 мм, на који се касира штампани табак и који треба да има пробушену рупу на средини горе ради качења - штампа: мат 5/0 по достављеној припреми - на картон (лепенку) причвршћен 12- лисни папир, кунстдрук 150 гр/м², димензија 25 x 15 цм, самолепљив у горњем делу ради промене по месецима (тако да је папир могуће цепати за сваки наредни месец), штампан 3/0 	1.000
39.	<p>АКРЕДИТАЦИЈЕ + РЕКЛАМНЕ ТРАКИЦЕ (САТЕН) 10mm, СА КАРАБИЊЕРОМ</p> <ul style="list-style-type: none"> - формат: 9,5 x 6,5 cm - штампа: 4/0 - материјал: кунстдрук мат 300g/м² - дорада: пластификација, бушење рупица, заобљавање углова 	200

Напомена:

1) За све штампане материјале, осим за материјал под редним бројем 32, важи напомена да ће припрема за штампу бити достављена од стране Наручиоца преко ФТП сервера, download линкова, ЦД-ова или на други начин према договору са штампаријом.

2) За ставке од редног броја 1 до броја 39 важи напомена да наручилац није у обавези да поручи одједном укупан тираж сваке појединачне ставке (односно укупну наведену количину), те наручилац, захтева следеће:

Ставке од 1 до 26 – једна припрема и 1-2 испоруке по ставци,

Ставка 27 – захвалнице имају различите припреме и 1-2 испоруке, а корице имају једну припрему и једну испоруку,

Ставка 28 – једна припрема и две испоруке,

Ставка 29 – две припреме и две испоруке,

Ставка 30 – једна припрема и две испоруке,

Ставка 33 – једна припрема и једна испорука,

Ставка 34 – свака припрема је различита, најмање 200 комада по испоруци,

Ставка 38 – једна припрема и једна испорука,

Ставка 39 – две припреме и две испоруке.

3) За ставке од броја 35 до броја 37 важи напомена да неће бити јединствена припрема за укупне тираже, већ ће се припрема достављати периодично по потреби за мањи број примерака.

4) Обавезна је достава пробног отиска пре штампе.

5) Узорке постојећег штампаног материјала понуђачи могу добити на увид у просторијама НСЗ, Гундулићев венац 23-25, канцеларија 9.

6) Сав одштампан материјал испоручује се на адресама: ул. Гундулићев венац 23-25, Београд или ул. Дечанска 8, Београд, што ће јасно бити назначено приликом сваког слања припреме за штампу.

Датум:

Печат:

Потпис одговорног
лица понуђача:

ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ (понуђава понуђач)	
Назив понуђача:	
Адреса понуђача (улица, број и град):	
Матични број понуђача:	
Порески идентификациони број понуђача:	
Врста правног лица (<i>заокружити једну од понуђених опција</i>):	А) микро Б) мало В) средње Г) велико Д) физичко лице
Име и презиме особе за контакт:	
Електронска адреса понуђача:	
Број телефона:	
Факс:	
Број рачуна понуђача и назив банке	
Лице овлашћено за потписивање уговора:	
Начин подношења понуде (<i>заокружити понуђену опцију</i>):	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	

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

Ред бр.	Опис добра/услуге	Процењена количина (ком.) / м ² (за позицију 30.)	Цена по јед. мере без ПДВ-а	ПДВ	Цена по јед. мере са ПДВ-ом	Укупна цена без ПДВ-а за процењену количину	Укупна цена са ПДВ-ом за процењену количину
		I	II	III	IV = II + III	V = I x II	VI = I x IV
БРОШУРЕ							
1.	Заједно до пословног циља, информатор за послодавце	23.000					
2.	Водич за незапослене	143.000					
3.	Подстицање запошљавања особа са инвалидитетом	12.000					
4.	Професионална рехабилитација и запошљавање особа са инвалидитетом	12.000					
ЛИФЛЕТИ							
5.	Процена радне способности и могућности запослења или одржања запослења	13.000					
6.	Послодавци, учествујте на сајму запошљавања	12.000					
7.	Незапослени, тражите посао? посетите сајам запошљавања	39.000					
8.	Пријављивање на евиденцију нсз	140.000					

Национална служба за запошљавање - јавна набавка број 34/16, услуга штампања информативног и пропагандног материјала

9.	Обука за активно тражење посла	26.000					
10.	Клуб за тражење посла	13.000					
11.	Тражите раднике? on-line посредовање	13.300					
12.	Тражите посао? on-line запошљавање	22.100					
13.	Остваривање права на новчану накнаду	47.700					
14.	Каријерно вођење и саветовање	20.000					
15.	Центар за информисање и професионално саветовање - ципс	20.000					
16.	Радионице за каријерно вођење и саветовање	20.000					
17.	Информисање путем интернета	20.000					
18.	Општи летак	20.000					
ПРИРУЧНИЦИ							
19.	Приручник за рад у клубу за тражење посла	90					
20.	Радна свеска клуб за тражење посла - ћирилица	2.500					

Национална служба за запошљавање - јавна набавка број 34/16, услуга штампања информативног и пропагандног материјала

21.	Радна свеска клуб за тражење посла - латиница	1.200					
22.	Приручник обука за активно тражење посла	500					
23.	Радна свеска обука за активно тражење посла – ћирилица	25.000					
24.	Радна свеска обука за активно тражење посла – латиница	8.500					
25.	Нсз свеска велика	1.200					
26.	Нсз свеска мала	1.200					
ОСТАЛО							
27.	Захвалнице + корице	30					
28.	Фасцикле	2.000					
29.	Новогодишње честитке, позивнице	2.000					
30.	Кесе	1.000					
31.	Самолепљиве фолије за сајмове + пена ili fogeth (као подлога по потреби) (дати цену по м ²)	200 м ²					
32.	Месечни статистички билтен (припрема за штампу и штампа)	900					
33.	Брошура анкета послодаваца	1.500					

34.	Визит карте	15.000					
35.	Постери А3	300					
36.	Постери 68 x 48 cm	1.700					
37.	Постери Б3	300					
38.	Календар зидни	1.000					
39.	Акредитације + рекламне тракице (сатен) 10mm, са карабињером	200					
УКУПНО:							

Важење понуде (минимум 90 дана): _____ дана

Рок извршења услуге/испоруке (максимално 7 радних дана од пријема поруџбине): _____ радних дана

Начин и рок плаћања: _____

Место испоруке је на локацији Наручиоца на адреси ул. Гундулићев венац 23-25, 11000 Београд **или ул. Дечанска бр. 8, 11000 Београд.**

У цену су урачунати трошкови штампе за захтеване количине, трошкови паковања, транспорта и испоруке, као и остали трошкови који могу настати у вези са извршењем јавне набавке и уговорних обавеза.

Напомена: Процењена количина (из колоне I), су оквирно дате. Обрачунате су на основу исказаних потреба ОЈ наручиоца пре израде конкурсне документације.

То значи да су могућа и дозвољена одступања стварно поручених количина у односу на исказане количине у Обрасцу понуде, без пробијања укупне уговорне вредности.

Датум:

М.П.

Потпис одговорног лица
понуђача:

ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ

* Цене су у динарима

Ред бр.	Опис добра/услуге	Процењена количина (ком.) / м ² (за позицију 30.)	Цена по јед. мере без ПДВ-а*	ПДВ	Цена по јед. мере са ПДВ-ом	Укупна цена без ПДВ-а за процењену количину	Укупна цена са ПДВ-ом за процењену количину	Учешће трошкова у цени (у % од цене из колоне V)			
								Трошкови основних средстава (машине, опрема)	Трошкови материјала	Трош. рада (радне снаге)	Трош. транспорта и испоруке
								I	II	III	IV
БРОШУРЕ											
1.	Заједно до пословног циља, информатор за послодавце	23.000									
2.	Водич за незапослене	143.000									
3.	Подстицање запошљавања особа са инвалидитетом	12.000									
4.	Професионална рехабилитација и запошљавање особа са инвалидитетом	12.000									
ЛИФЛЕТИ											

Национална служба за запошљавање - јавна набавка број 34/16, услуга штампања информативног и пропагандног материјала

5.	Процена радне способности и могућности запослења или одржања запослења	13.000									
6.	Послодавци, учествујте на сајму запошљавања	12.000									
7.	Незапослени, тражите посао? посетите сајам запошљавања	39.000									
8.	Пријављивање на евиденцију нсз	140.000									
9.	Обука за активно тражење посла	26.000									
10.	Клуб за тражење посла	13.000									
11.	Тражите раднике? on-line посредовање	13.300									
12.	Тражите посао? on-line запошљавање	22.100									
13.	Остваривање права на новчану накнаду	47.700									

14.	Каријерно вођење и саветовање	20.000									
15.	Центар за информисање и професионално саветовање -ципс	20.000									
16.	Радионице за каријерно вођење и саветовање	20.000									
17.	Информисање путем интернета	20.000									
18.	Општи летак	20.000									
ПРИРУЧНИЦИ											
19.	Приручник за рад у клубу за тражење посла	90									
20.	Радна свеска клуб за тражење посла - ћирилица	2.500									
21.	Радна свеска клуб за тражење посла - латиница	1.200									
22.	Приручник обука за активно тражење посла	500									
23.	Радна свеска обука за активно тражење посла – ћирилица	25.000									

Национална служба за запошљавање - јавна набавка број 34/16, услуга штампања информативног и пропагандног материјала

24.	Радна свеска обука за активно тражење посла – латиница	8.500									
25.	Нсз свеска велика	1.200									
26.	Нсз свеска мала	1.200									
ОСТАЛО											
27.	Захвалнице + корице	30									
28.	Фасцикле	2.000									
29.	Новогодишње честитке, позивнице	2.000									
30.	Кесе	1.000									
31.	Самолепљиве фолије за сајмове + пена ili forex (као подлога по потреби) (дати цену по м ²)	200 м ²									
32.	Месечни статистички билтен (припрема за штампу и штампа)	900									
33.	Брошура анкета послодаваца	1.500									
34.	Визит карте	15.000									
35.	Постери А3	300									
36.	Постери 68 x 48 cm	1.700									

Национална служба за запошљавање - јавна набавка број 34/16, услуга штампања информативног и пропагандног материјала

37.	Постери Б3	300									
38.	Календар зидни	1.000									
39.	Акредитације + рекламне тракице (сатен) 10mm, са карабињером	200									
УКУПНО:											

Упутство за попуњавање образаца структуре цене:

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

Датум:

Печат:

**Потпис одговорног
лица понуђача:**

Образац 4

ТЕХНИЧКИ КАПАЦИТЕТ

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

Р.бр.	Назив / опис	Количина машина и возила (ком) / површина (m ² , за пословни и магацински простор)	Адреса (за пословни простор и магацин), марка и тип машина и возила	Да ли је понуђач власник пословног и магацинског простора, возила и машина или их по другом основу користи (закуп, коришћење или други основ – НАВОДИ ПОНУЂАЧ)
1	Пословни простор			
2	Магацински простор			
3	Доставно возило			
4	Доставно возило			
5	Доставно возило			
6	Машина за офсет штампу 4/0 (четворобојна) са књигоповезницом			
7	Машина за пластификацију			
8	Машина за савијање			
9	Машина за кламовање			
10	Машина за сечење (графички нож)			
11	Машина за ћошкарење			
12	ЦТП осветљивач плоча			

Напомена: Под **тачком 4** Табеле из одељка 3. УСЛОВИ ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗЈН У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ БРОЈ 34/16 И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА, из конкурсне документације, наведен је 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 5

КАДРОВСКИ КАПАЦИТЕТ

Списак и квалификациона структура радника

Редни број	Име и презиме радника	Радно место по систематизацији или уговору	Послови које радник обавља	Стручна спрема
1			Графички дизајнер	
2			Графички дизајнер	
3			Графички монтажер	
4			Графички монтажер	
5			Радник на штампи и доради (офсет штампа)	
6			Радник на штампи и доради (офсет штампа)	
7			Радник на штампи и доради (офсет штампа)	
8			Радник на штампи и доради (дигитална штампа)	
9			Радник на штампи и доради (дигитална штампа)	
10			Радник на штампи и доради (дигитална штампа)	
11				
12				
13				

Национална служба за запошљавање - јавна набавка број 34/16, услуга штампања
информативног и пропагандног материјала

14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				

Напомена: Под тачком 5 Табеле из одељка 3. УСЛОВИ ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗЈН У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ БРОЈ 34/16 И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА, из конкурсне документације, наведен је минимални број радника, који су квалификовани и који могу бити непосредно ангажовани на извршењу уговорних обавеза насталих по основу ове јавне набавке, односно кадровски капацитет којим понуђач мора да располаже.

Датум:

Печат:

Потпис одговорног
лица понуђача:

ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чланом 26. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“ број 124/12, 14/15 и 68/15), _____ (назив Понуђача), даје

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да је понуда за јавну набавку услуга штампања информативног и пропагандног материјала, у отвореном поступку бр. 34/16, поднета независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум:

Печат:

Потпис одговорног
лица понуђача:

**ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОНУЂАЧА
О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛАНА 75. СТАВ 2. ЗЈН**

У складу са чланом 75. став 2. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“ број 124/12, 14/15 и 68/15), _____ (назив понуђача), даје следећу:

ИЗЈАВУ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу изјављујем да смо, при састављању понуде за јавну набавку услуга штампања информативног и пропагандног материјала, у отвореном поступку бр. 34/16, поштовали све обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада и заштити животне средине.

Датум:

Печат:

**Потпис одговорног
лица понуђача:**

**ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОНУЂАЧА ДА НЕМА ЗАБРАНУ ОБАВЉАЊА
ДЕЛАТНОСТИ КОЈА ЈЕ НА СНАЗИ У ВРЕМЕ ПОДНОШЕЊА ПОНУДЕ**

У складу са чланом 75. став 2. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“ број 124/12, 14/15 и 68/15), _____ (навести назив понуђача), даје следећу:

ИЗЈАВУ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу изјављујем да немамо забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде за јавну набавку услуга штампања информативног и пропагандног материјала, у отвореном поступку бр. 34/16.

Датум:

Печат:

**Потпис одговорног
лица понуђача:**

**ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОДИЗВОЂАЧА
О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛАНА 75. СТАВ 2. ЗЈН**

У складу са чланом 75. став 2. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“ број 124/12, 14/15 и 68/15), _____ (назив подизвођача), даје следећу:

ИЗЈАВУ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу изјављујем да смо при састављању понуде за јавну набавку услуга штампања информативног и пропагандног материјала, у отвореном поступку бр. 34/16, поштовали све обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада и заштити животне средине.

Датум:

Печат:

**Потпис одговорног
лица подизвођача:**

**ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОДИЗВОЂАЧА ДА НЕМА ЗАБРАНУ ОБАВЉАЊА
ДЕЛАТНОСТИ КОЈА ЈЕ НА СНАЗИ У ВРЕМЕ ПОДНОШЕЊА ПОНУДЕ**

У складу са чланом 75. став 2. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“ број 124/12, 14/15 и 68/15), _____ (навести назив подизвођача), даје следећу:

ИЗЈАВУ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу изјављујем да немамо забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде за јавну набавку услуга штампања информативног и пропагандног материјала, у отвореном поступку бр. 34/16.

Датум:

Печат:

**Потпис одговорног
лица подизвођача:**

ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

У складу са чланом 88. став 1. Закона, понуђач _____ (навести
назив понуђача), доставља укупан износ и структуру трошкова припремања понуде за
јавну набавку услуга штампања информативног и пропагандног материјала, у отвореном
поступку бр. 34/16, како следи у табели:

Описи трошкова	Износ
Прибављање захтеваних доказа	
Поштански трошкови	
Остали трошкови	
УКУПНО:	

Напомена: Понуђач може да у оквиру понуде, попуњавањем овог обрасца, достави
укупан износ и структуру трошкова припремања понуде.

Трошкове припреме и подношења понуде сноси искључиво понуђач и не може тражити
од наручиоца накнаду трошкова.

Ако је поступак јавне набавке обустављен из разлога који су на страни наручиоца,
наручилац је дужан да понуђачу надокнади трошкове израде узорка или модела, ако су
израђени у складу са техничким спецификацијама наручиоца и трошкове прибављања
средства обезбеђења, под условом да је понуђач тражио накнаду тих трошкова у својој
понуди.

У случају да понуђач не попуни или не достави овај образац, понуда се неће сматрати
неприхватљивом, али тада понуђач неће имати право на надокнаду трошкова, сходно
претходном ставу.

Датум:

Печат:

Потпис одговорног
лица понуђача:

МОДЕЛ УГОВОРА

Модел уговора понуђач мора да попуни (на свим местима означеним са "попуњава понуђач"), овери печатом и потпише на последњој страни, 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 (нази, седиште, директор, ПИБ и матични број и број текућег рачуна код банке), једне испод других, на за то предвиђеним слободним линијама.

Уколико нема довољно места за унос података свих чланова групе понуђача, дозвољено је ту страницу у коју се уносе подаци фотокопирати или одштампати бланко у више примерака, на унети податке за све чланове групе понуђача.

Последњу страницу модела уговора печатају и потписују сви чланови групе понуђача (или понуђач који је као носилац посла, конзорционим споразумом овлашћен да потписује документацију).

Уколико понуду подноси понуђач са подизвођачем/има, тада попуњава и последњу алинеју уводних одредби, која се односи на податке подизвођача (у случају више подизвођача, податке треба унети на начин као што је описано и за унос података за више чланова групе понуђача, у претходном пасусу).

УГОВОР О НАБАВЦИ УСЛУГЕ ШТАМПАЊА ИНФОРМАТИВНОГ И ПРОПАГАНДНОГ МАТЕРИЈАЛА

закључен у Београду између уговарача:

НАЦИОНАЛНА СЛУЖБА ЗА ЗАПОШЉАВАЊЕ, са седиштем у Крагујевцу, ул.
Светозара Марковића бр. 37, кога заступа директор Зоран Мартиновић (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, 14/15 и 68/15; у даљем тексту: ЗЈН) и на основу позива за подношење понуда за набавку услуге штампања информативног и пропагандног материјала, објављеног на Порталу јавних набавки и интернет страници наручиоца дана 26.10.2016. године, спровео отворени поступак јавне набавке бр. 34/16;
- да понуда Добављача број (*попуњава Наручилац*), од (*попуњава Наручилац*), у потпуности одговара Техничкој спецификацији предмета јавне набавке из конкурсне документације, која се налази у прилогу и саставни је део овог уговора и испуњава све услове из ЗЈН и конкурсне документације;
- да је Наручилац у складу са чланом 108. ЗЈН, на основу понуде понуђача (*попуњава Наручилац*) и Одлуке о додели уговора број (*попуњава Наручилац*), од (*попуњава Наручилац*), изабрао Добављача, чиме су се коначно стекли услови за закључење уговора.
- да ће Добављач предметне услуге извршавати без подизвођача / са подизвођачем

_____, са седиштем у
_____, ул. _____, бр. _____, матични број:
_____, порески идентификациони број: _____

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

Члан 1.

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

Члан 2.

Уговорну цену чине прихваћене јединичне цене предметних услуга из Обрасца понуде које морају бити фиксне током читавог периода важења Уговора.

У уговорне цене су урачунати и трошкови испоруке добра на локацији Наручиоца, на адреси Гундулићев венац бр. 23-25, 11000 Београд **или ул. Дечанска бр. 8, 11000 Београд**, као и сви остали трошкови који могу настати на основу извршења предметних услуга.

Укупна уговорна вредност износи _____ (попуњава Наручилац на основу података из прихваћене понуде) динара без пореза на додату вредност, односно _____ (попуњава Наручилац на основу података из прихваћене понуде) динара са порезом на додату вредност, на годишњем нивоу, за колико се предвиђа закључење Уговора.

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

Плаћање ће се вршити у складу са расположивим средствима Наручиоца, односно плаћања у 2016. години вршиће се до нивоа средстава обезбеђених финансијским планом за 2016. годину за ове намене.

За обавезе плаћања које доспевају по овом уговору у 2017. години, Наручилац ће вршити плаћање Добављачу по обезбеђивању финансијских средстава усвајањем финансијског плана за 2017. годину.

Уколико услед објективних околности које не зависе од воље Наручиоца, исти буде доведен у ситуацију да не може да користи средства предвиђена овим уговором, неће се сматрати да Наручилац није испунио уговорне обавезе.

Члан 3.

Добављач се обавезује да извршава услуге из члана 1. овог уговора у свему према условима Наручиоца из конкурсне документације и прихваћене понуде, а према потребама и динамици коју одређује Наручилац.

Наручилац задржава право да не изврши наруџбину целокупне количине из усвојене понуде Добављача, као и право промене наслова летака, брошура и др. задржавајући понуђене техничке карактеристике.

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

Члан 4.

Добављач је дужан да испоруку штампаног материјала из члана 1. овог уговора врши сукцесивно према динамици и количинама коју одреди Наручилац.

Добављач је дужан да у року од _____ (попуњава Наручилац на основу података из прихваћене понуде) радних дана, од дана пријема писане поруџбине овлашћеног лица Наручиоца, изврши услуге, тј. испоручи добра који су предмет јавне набавке на захтевану локацију.

Место испоруке штампаног материјала из члана 1. овог уговора је локација Наручиоца, на адреси ул. Гундулићев венац бр. 23-25, 11000 Београд или ул. Дечанска бр. 8, 11000 Београд.

Члан 5.

Уколико Добављач не испуни своју обавезу из члана 4. овог уговора, односно у уговореном року не изврши испоруку, обавезан је да за сваки дан закашњења по писаном позиву Наручиоца плати износ од 0,01% од укупне уговорне вредности без ПДВ-а на име пенала за прекорачење рока извршења услуге, у року од 8 дана од дана пријема позива, с тим да укупан износ наплаћених пенала не може прећи 10% од укупне уговорне вредности без ПДВ-а, у ком случају Наручилац задржава право раскида Уговора једностраном изјавом воље.

У случају да Добављач не поступи у складу са обавезом из претходног става овог члана, Наручилац задржава право да наплати максимални износ уговорне казне који је предвиђен овим Уговором (10% од укупне уговорне вредности без ПДВ-а), активирањем примљених средстава обезбеђења и да раскине Уговор једностраном изјавом воље.

Уколико кашњење извршењу услуге проузрокује ремећење целог система и угрози редовно функционисање Наручиоца, Наручилац задржава право раскида Уговора једностраном изјавом воље

Члан 6.

Сматра се да је извршена адекватна услуга, када овлашћено лице Наручиоца изврши квалитативни и квантитативни пријем услуга/добара, и то:

- провером да ли се бројно стање испоручених добара слаже са бројним стањем исказаним на отпремници и са поруџбином,

- провером да ли су испоручена добра неоштећена,

- провером да ли су испоручена добра (тј. извршена услуга) на захтеваном нивоу квалитета, и да ли су у складу са захтеваним техничко-функционалним карактеристикама.

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

Члан 7.

Уколико овлашћено лице Наручиоца приликом квантитативног и квалитативног пријема услуга/добара утврди да иста не задовољавају све услове из члана 6. став 1. овог уговора,

овлашћено је да о томе писаним путем одмах обавести Додављача и захтева нову испоруку адекватних добара, најкасније у року од 3 (три) дана од дана достављања писаног захтева Додављачу, а добра која су била предмет пријема одмах врати Додављачу, уз непотписану отпремницу.

Уколико овлашћено лице Наручиоца приликом квантитативног и квалитативног пријема услуга/добра утврди мањак у испорученој количини добра, у односу на количину исказану на отпремници или у односу на количину која је поручена, овлашћено је да о томе писаним путем одмах обавести Додављача и захтева додатну испоруку предметних добара у току истог дана, а тек по испоруци недостајуће количине предметних добара, овлашћено је да потпише отпремницу.

Члан 8.

Додављач се обавезује да ће закључно са даном потписивања овог уговора, а најкасније у року до 7 дана од дана закључења овог уговора, предати Наручиоцу две бланко соло/трасиране менице којим гарантује уредно извршење својих обавеза, у висини од 10% од вредности уговора, без ПДВ-а.

Истовремено са предајом меница из претходног става овог члана уговора, Додављач се обавезује да ће Наручиоцу предати пратећу документацију: правно лице - доказ о регистрацији менице, копију картона са депонованим потписима овлашћеног лица Додављача важећих у моменту пријема сретства обезбеђења и меничног овлашћења, као и менично писмо - овлашћење да Наручилац може попунити менице у складу са овим уговором (у два примерка, Прилог 1 из конкурсне документације); предузетник – менично овлашћење, меничне изјаве жиранта (Прилог 2 и Прилог 3 из конкурсне документације) и фотокопије личних карата.

Наведене менице могу бити употребљене као средство обезбеђења реализације Уговором утврђених обавеза изабраног понуђача у поступку јавне набавке и могу бити активирани у случају да Додављач не испуњава своје уговорне обавезе.

Достављене менице морају бити регистроване у Регистру меница НБС, у складу са Одлуком НБС о ближим условима, садржини и начину Регистра меница и овлашћења ("Службени гласник РС" бр. 56/11 и 80/15).

За све време трајања Уговора Наручилац је у поседу меница све до испуњења уговорних обавеза, а након испуњења уговорних обавеза, менице се враћају Додављачу.

Члан 9.

Уколико Додављач не испуни своје обавезе предвиђене било којом одредбом овог Уговора, Наручилац задржава право да једнострано раскине Уговор, без претходне опомене или остављеног отказног рока, и да наплати уговорну казну у износу од 10% од укупне уговорне вредности без ПДВ-а, путем активирања примљених средстава обезбеђења уговорних обавеза из члана 8. Уговора.

Члан 10.

Наручилац се обавезује да у року од _____ (попуњава Наручилац на основу података из прихваћене понуде) дана од дана пријема исправно испостављене фактуре и отпремнице, изврши плаћање на рачун Додављача број _____ код

_____банке (попуњава Наручилац на основу података из прихваћене понуде).

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 Привредног 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, а може се изменити само писаним анексом, потписаним од стране овашћених лица уговорних страна, у смислу техничких детаља (података о идентификацији).

Овај Уговор се закључује на одређено време од 12 месеци од дана потписивања, односно на краћи период од наведеног, уколико вредност извршених услуга по овом уговору достигне износ укупне уговорне вредности из члана 2. став 3. и тиме престаје да важи.

Наручилац има право да услед објективних околности, а без накнаде евентуалне штете која може настати за Добављача, откаже овај уговор у свако доба са отказним роком од 15 дана од дана достављања писменог обавештења о отказу.

Члан 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

Прилог 1

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

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

Корисник / Поверилац: Национална служба за запошљавање, ул. Светозара Марковића бр.37, 34000 Крагујевац, матични број: 17539957, ПИБ: 103277483

За обезбеђење реализације уговорних обавеза у отвореном поступку јавне набавке број 34/16 – набавка услуге штампања информативног и пропагандног 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 највише до износа од 10% од укупне уговорне вредности без ПДВ-а, и овлашћујемо Вас као Повериоца да безусловно и неопозиво, без протеста и трошкова, вансудским путем у складу са важећим прописима извршите наплату својих потраживања са свих наших рачуна као Дужника – издаваоца менице из новчаних средстава, односно друге имовине.

Менице су важеће и у случају да у току трајања или након доспећа обавеза по 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.

ДУЖНИК – ИЗДАВАЛАЦ МЕНИЦЕ

Датум издавања Овлашћења:

Печат:

Прилог 2

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

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

Корисник / Поверилац: Национална служба за запошљавање, ул. Светозара Марковића бр.37, 34000 Крагујевац, матични број: 17539957, ПИБ: 103277483

За обезбеђење реализације уговорних обавеза у отвореном поступку јавне набавке број 34/16 – набавка услуге штампања информативног и пропагандног 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, највише до износа од 10% од укупне уговорне вредности без ПДВ-а, и овлашћујемо Вас као Повериоца да безусловно и неопозиво, без протеста и трошкова, вансудским путем у складу са важећим прописима извршите наплату својих потраживања са свих мојих рачуна као Дужника – издаваоца менице из новчаних средстава, односно друге имовине.

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

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

Датум издавања Овлашћења:

ДУЖНИК – ИЗДАВАЛАЦ МЕНИЦЕ

Печат:

Печат послодавца код ког је жирант запослен

Излазни штампил

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

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

Својеручни потпис жиранта _____

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

Место _____ адреса _____

Република Србија

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

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

у _____ 2016. године.

Шеф рачуноводства

Оверава овлашћено лице послодавца

Печат: