

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 26/13**

**ПРЕДМЕТ ЈАВНЕ НАБАВКЕ: НАБАВКА ДОБАРА – КАНЦЕЛАРИЈСКИ
МАТЕРИЈАЛ (ПАРТИЈА 1. ОЛОВКЕ И ФЛОМАСТЕРИ И ПАРТИЈА 2.
КОВЕРТЕ)**

Београд, јул 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. 26/13, број одлуке 0094-40492-347/2013 од 01.08.2013. године, припремљена је

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
за јавну набавку канцеларијског материјала, у отвореном поступку
бр.26/13

Конкурсна документација садржи:

1. Општи подаци о јавној набавци и о предмету јавне набавке.....стр. 3 – 4
2. Упутство понуђачима како да сачине понуду.....стр. 5 – 11
3. Услови из члана 75. и 76. ЗЈН у поступку јавне набавке број 26/13 и упутство како се доказује испуњеност тих услова.....стр. 12 – 19
4. Дистрибутивна листа (Образац 1).....стр. 20
5. Образац понуде и спецификација предмета јавне набавке (Обр. 2).....стр. 21 – 27
6. Образац структуре цене (Образац 3).....стр. 28 – 31
7. Финансијски капацитет (Образац 4).....стр. 32
8. Референтна листа – пословни капацитет (Образац 5) и потврда референтног наручиоца (Образац ОП 1).....стр. 33 - 35
9. Технички капацитет (Образац 6).....стр. 36
10. Списак запослених – кадровски капацитет (Образац 7).....стр. 37
11. Образац изјаве о независној понуди (Образац 8).....стр. 38
12. Образац изјаве понуђача о поштовању обавеза из чл. 75. ст. 2 ЗЈН (Образац 9).....стр. 39
13. Образац трошкова припреме понуде (Образац 10).....стр. 40
14. Модел уговора стр. 41 – 47

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 09:00 – 12:00 часова), факс: 011/2929-980.

1.6. ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ

Набавка добара - канцеларијски материјал, и то оловке и фломастери и коверте.

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. Коверте. Шифра из Општег речника набавки: 30199230 – коверте.

1.8. УВИД И ПРЕУЗИМАЊЕ КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

Непосредан увид и преузимање конкурсне документације сви заинтересовани понуђачи могу извршити лично на адреси наручиоца, у року од 30 дана од дана објављивања позива за подношење понуда на Порталу Управе за јавне набавке, радним даном од 8 до 15 часова у просторијама Дирекције Националне службе за запошљавање, ул. Краља Милутина бр. 8, Београд, писарница. За преузимање конкурсне документације, представник понуђача подноси овлашћење за преузимање документације, податке о идентификацији и образац ПЕПДВ (за обвезнике ПДВ-а) правног лица и прилаже доказ о уплати бесповратног износа од 350,00 динара на жиро рачун Националне службе за запошљавање број: 840-18654-38, сврха уплате: "Конкурсна документација за јавну набавку број 26/13", а на име манипулативних трошкова наручиоца на изради конкурсне документације. Правна лица уплату наведеног износа треба да врше безготовински са свог рачуна на рачун Националне службе за запошљавање.

Уколико заинтересовани понуђач поднесе писани захтев за достављање конкурсне документације (електронски, поштом или телефаксом), Наручилац ће у року од два дана од дана пријема захтева исту доставити поштом, телефаксом или електронском поштом. У случају да понуђач захтева да му се конкурсна документација достави електронском поштом, **нема обавезу накнаде манипулативних трошкова наручиоца на изради конкурсне документације.**

Конкурсна документација може бити бесплатно преузета са Портала Управе за јавне набавке (<http://portal.ujn.gov.rs/>) и са интернет странице наручиоца (www.nsz.gov.rs/ / Javne nabavke).

1.9. ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДЕ

Позив за подношење понуда објављен је на Порталу Управе за јавне набавке и интернет страници Националне службе за запошљавање **дана 01.08.2013. године.**

Рок за подношење понуда је најкасније до **02.09.2013. 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. 26/13 – 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 **02.09.2013. 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 неисправном и као таква ће бити одбијена.

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

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

На понуди мора бити наведен назив, број јавне набавке (са назнаком: "Понуда за јавну набавку број 26/13, набавка канцеларијског материјала, 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) и назив и адреса понуђача.

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

2.3. ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДЕ ЗА ВИШЕ ПАРТИЈА

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 26/13 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 26/13 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 5 дана од момента пријема поруџбине, на територији града Београда, односно 10 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

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

Уколико наручилац поседује доказ који потврђује да понуђач није испуњавао своје обавезе по раније закљученим уговорима о јавним набавкама који су се односиле на исти предмет набавке, за период од претходне три године, сагласно члану 82. став 1. и 2. наручилац ће понуду таквог понуђача одбити.

Уколико понуђач којем је додељен уговор има негативну референцу, а да притом предмет јавне набавке није истоврсан предмету за који је понуђач добио негативну референцу, сходно члану 82. став 12. ЗЈН, као средство додатног обезбеђења испуњења уговорних обавеза, наручилац ће захтевати банкарску гаранцију у вредности од 15% од укупне уговорне вредности без ПДВ-а.

2.10. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ

Додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде понуђач може захтевати у писаном облику и то најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуда.

Питања треба упутити на адресу: Национална служба за запошљавање – Одељење за јавне набавке, ул. Краља Милутина бр. 8, Београд, на e-mail: milos.regeljac@nsz.gov.rs, факс: 011/2929-980, уз напомену "Додатна објашњења за јавну набавку број 26/13". 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:

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

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 (добро под редним бројем 1. из Обрасца понуде за Партију 1., односно добро под редним бројем 8. из Обрасца понуде за Партију 2.). Уколико је и ова понуђена цена иста, посматраће се цена за добро које је следеће по количини (добро под редним бројем 6. из Обрасца понуде за Партију 1., односно добро под редним бројем 9. из Обрасца понуде за Партију 2.), 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.

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 септембра месеца 2013. године.

2.17. НАЧИН ОЗНАЧАВАЊА ПОВЕРЉИВИХ ПОДАТАКА У ПОНУДИ

Наручилац ће чувати као поверљиве све податке о понуђачима садржане у понуди који су посебним прописом утврђени као поверљиви и које је као такве понуђач означио у понуди. Наручилац ће као поверљиве третирати податке у понуди који су садржани у документима који су означени као такви, односно који у горњем десном углу садрже ознаку „ПОВЕРЉИВО“, као и испод поменуте ознаке потпис овлашћеног лица понуђача. Уколико се поверљивим сматра само одређени податак садржан у документу који је достављен уз понуду, поверљив податак мора да буде обележен црвеном бојом, поред њега мора да буде наведено „ПОВЕРЉИВО“, а испод поменуте ознаке потпис овлашћеног лица понуђача.

Наручилац не одговара за поверљивост података који нису означени на поменути начин.

Наручилац ће одбити давање информације која би значила повреду поверљивости података добијених у понуди. Неће се сматрати поверљивим цена и остали подаци из понуде који су од значаја за примену елемената критеријума и рангирање понуде. Наручилац ће чувати као пословну тајну имена понуђача, као и поднете понуде, до истека рока предвиђеног за отварање понуда.

**3. УСЛОВИ ИЗ ЧЛАНА 75. И 76. ЗЈН У ПОСТУПКУ
ЈАВНЕ НАБАВКЕ БРОЈ 26/13 И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ
ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА**

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

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

р/бр	Услов из члана 75. и 76. ЗЈН:	Докази из члана 77. ЗЈН:	Испуњеност услова:	
ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ				
1	Да је понуђач регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар	<p>Извод из регистра привредних субјеката Агенције за привредне регистре или Потврда (Решење) Привредног или Трговинског суда. <u>Уколико је понуђач предузетник</u> доставља извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из одговарајућег регистра <u>Уколико је понуђач физичко лице</u> за испуњеност овог услова није обавезан да достави доказ</p>	да	не
2	Да понуђач и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре	<p><u>За сваког законског заступника понуђача (правног лица), као и за понуђача који има статус предузетника или физичког лица:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Извод из казнене евиденције коју издаје надлежна ПУ МУП-а <p><u>За понуђача - правно лице (уколико понуђач има статус предузетника или физичког лица, ове доказе не доставља):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - За кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре: <ul style="list-style-type: none"> 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: <ul style="list-style-type: none"> ц) Уверење Вишег суда у Београду <p>Напомена: правна лица која имају седиште у Београду достављају само Уверење Основног суда из Београда и Вишег суда из Београда</p>	да	не

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>	да	не
4	<p>Да је понуђач измирио доспеле порезе 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 и организације за обавезно социјално осигурање или потврде надлежног органа да се понуђач налази у поступку приватизације:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Потврда (уверење) Пореске управе Министарства финансија и привреде Републике Србије - Потврда (уверење) надлежне јединице локалне самоуправе о измереним обавезама по основу локалних јавних прихода <p>Ове доказе достављају сви понуђачи – правна лица, предузетници и физичка лица</p>	да	не
ДОДАТНИ УСЛОВИ				
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</p>	<p>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 није добио потврду о регистрацији финансијских извештаја или БОН ЈН образац за 2012. годину, уместо тога може доставити и копију биланса стања и биланса</p>	да	не

	<p>партије за које подноси понуду, без ПДВ-а)</p>	<p>успеха које је предао надлежној институцији (АПР), са доказом о предаји (захтев за регистрацију, доставница или слично). 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, извод са рачуна или неки други одговарајући докуменат (у том случају, уместо позиције АОП 202 из БС, посматраће се одговарајућа позиција из документа који се доставља уместо БС) . Уколико понуду поднесе група понуђача, укупни приходи од продаје се сабирају и посматрају збирно приликом оцењивања испуњености услова. Уколико понуду поднесе понуђач са подизвођачем, понуђач мора самостално испуњавати овај услов</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</p>	<p>Као доказе, уз референтну листу, понуђач прилаже: - Потврде својих купаца (референтних наручилаца), 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 (Образац ОП 1), осим уколико купац (референтни наручилац) потврде ове врсте издаје искључиво на свом обрасцу (при том садржина тог обрасца мора одговарати садржини обрасца ОП 1). Достављени образац ОП 1 не мора бити оригинал, тј. може бити копија, примерак достављен факсом или електронски. 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</p>	<p>да</p>	<p>не</p>

	<p>бази двоструког збира вредности понуда за партије за које подноси понуду, без ПДВ-а)</p>	<p>партија, чак ни када је у питању један исти купац (референтни наручилац). 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 2. – коверте 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, купац или корисник по другом основу) са довољним техничким капацитетом, тј. са најмање: - 250 м² пословног простора - 3 доставна (путничка или теретна возила</p>	<p>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>	<p>да</p>	<p>не</p>

8	<p>Да понуђач располаже са довољним кадровским капацитетом, тј. са најмање 5 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>- 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>	да	не
---	--	--	----	----

ДРУГА ОБАВЕЗНА ДОКУМЕНТА (ОБРАСЦИ) КОЈА ПОНУЂАЧ МОРА ДА ДОСТАВИ

10	Дистрибутивна листа (Образац 1)	да	не
11	Образац понуде и спецификација предмета јавне набавке (Образац 2)	да	не
12	Образац структуре цене (Образац 3)	да	не
13	Финансијски капацитет (Образац 4)	да	не
14	Пословни капацитет – референтна листа (Образац 5)	да	не
15	Технички капацитет (Образац 6)	да	не
16	Кадровски капацитет (Образац 7)	да	не
17	Образац изјаве о независној понуди (Образац 8)	да	не
18	Образац изјаве понуђача о поштовању обавеза из чл. 75. ст. 2 ЗЈН (Образац 9)	да	не
19	Образац трошкова припреме понуде (Образац 10)	да	не
20	Модел уговора	да	не
21	<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 и спецификацији предмета јавне набавке (Образац 2), по један узорак према опису нивоа квалитета и техничко - функционалних карактеристика датих у Обрасцу понуде и спецификацији предмета јавне набавке. 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 26/13 – партија број _____, називи артикала, као и назив и адреса понуђача". У случају да понуђач не буде изабран, узорци се одмах враћају понуђачу, а у случају да се закључи уговор о испоруци узорци се чувају за све време трајања уговора ради утврђивања саобразности, а на крају се урачунавају у испоруку или враћају понуђачу.</p>	да	не

Докази који су у горњој табели наведени под тачкама 2, 3 и 4, не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда.

Докази који су у горњој табели наведени под тачком 3, морају бити издати након објављивања позива за подношење понуда.

Наведене доказе о испуњености услова понуђач може доставити у виду 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 у регистру који води Агенција за привредне регистре не морају да доставе доказ из чл. 75. ст. 1. тач. 1) Извод из регистра Агенције за привредне регистре (тачка 1 из горње табеле), који је јавно доступан на интернет страници Агенције за привредне регистре, као ни доказе из тачке 5 горње табеле (Биланс стања и Биланс успеха), осим мишљења овлашћеног ревизора, који су јавно доступни на интернет страници Агенције за привредне регистре.

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

У супротном понуда ће се сматрати неприхватљивом и биће одбијена.

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

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

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

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

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

Ако понуђач није могао да прибави тражена документа у року за подношење понуде, због тога што она до тренутка подношења понуде нису могла бити издата по прописима државе у којој понуђач има седиште и уколико уз понуду приложи одговарајући доказ за то, наручилац ће дозволити понуђачу да накнадно достави тражена документа у примереном року.

3.2. Услови које мора да испуни сваки понуђач из групе понуђача у складу са чланом 81. Закона о јавним набавкама

Сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) ЗЈН, тј. **услове који су у горњој табели наведени под тачкама 1 до 4**, и да достави доказе о испуњености истих, док додатне услове (финансијски, пословни, технички и кадровски капацитет) испуњавају заједно (кумулятивно) у ком случају се докази о испуњености услова које испуњавају заједнички, достављају за све чланове групе понуђача који одређени услов/е испуњавају заједнички.

Што се тиче образаца из одељка "ДРУГА ОБАВЕЗНА ДОКУМЕНТА (ОБРАСЦИ) КОЈА ПОНУЂАЧ МОРА ДА ДОСТАВИ", **Дистрибутивну листу, Образац понуде и спецификације предмета јавне набавке, 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, 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 (кумулятивно) - 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.

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

3.4. Предност за домаће понуђаче и 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.

ДИСТРИБУТИВНА ЛИСТА

1. Дирекција НСЗ, Београд, Краља Милутина 8
2. Дирекција НСЗ, Београд, Дечанска 8а
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 Добављача 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 и испоруке, као и све остале трошкове који могу настати у вези са извршењем ове јавне набавке, треба урачунати у коначну цену добара која се исказује у Обрасцу понуде и спецификацији предмета јавне набавке

- 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 И СПЕЦИФИКАЦИЈЕ ПРЕДМЕТА ЈАВНЕ
НАБАВКЕ**

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

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

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

ПАРТИЈА 1. ОЛОВКЕ И ФЛОМАСТЕРИ

На основу позива за подношење понуда за набавку канцеларијског материјала, за потребе Националне службе за запошљавање, у отвореном поступку број 26/13, објављеног на Порталу УЈН и интернет страници наручиоца 01.08.2013. године, у складу са условима из позива и конкурсне документације спремни смо да понудимо испоруку следећих добара у складу са Дистрибутивном листом:

Редн и број	НАЗИВ добра	ЈМ	Количина	ЦЕНА по јединици мере без ПДВ-а	УКУПНА ЦЕНА за тражену количину без ПДВ-а	УКУПНА ЦЕНА за тражену количину са ПДВ- ом
1.	Оловка хемијска за вишекратну употребу са плавом мином, "Rotring" или еквивалентно	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 еквивалентно, танки (пречник 3 mm)	ком.	5.000			
4.	Црвени улошци за хемијску оловку, "Rotring" или еквивалентно (пречник 3 mm)	ком.	1.000			
5.	Плави улошци за хемијску оловку, "Rotring" или еквивалентно, дебљи (пречник 5 mm)	ком.	500			
6.	Оловка техничка ХБ – патент, 0,5mm са металним врхом, "Rotring" или еквивалентно	ком.	1.500			
7.	Мине за техничку оловку, квалитетан графит ХБ, 0,5mm, 1/12, "Rotring" или еквивалентно	пак.	1.200			
8.	Обична оловка ХБ, "Stabilo" или еквивалентно	ком.	6.000			
9.	Зарезач Mared или еквивалентно	ком.	1.500			
10.	Гумица Mared или еквивалентно	ком.	1.500			
11.	Фломастер црни танки, 0,5mm, " Stabilo " или еквивалентно	ком.	3.000			
12.	Фломастер, црвени 0,5 mm, " Stabilo " или еквивалентно	ком.	900			
13.	Фломастер, плави 0,5 mm, " Stabilo " или еквивалентно	ком.	1.500			
14.	Фломастер маркер водоотпоран 5mm, 1/4, " Stabilo " или еквивалентно	пак.	1.500			
15.	Текст маркер, 5 mm, 1/4, " Stabilo " или еквивалентно	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 5 дана) од поручбине, а на осталим локацијама _____ дана (максимално 10 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., 6. И 8. – 17. ПОПУЂАВА ПОНУЂАЧ УКОЛИКО ПОДНОСИ ПОНУДУ ЗА ПАРТИЈУ 1.

ПАРТИЈА 2. КОВЕРТЕ

На основу позива за подношење понуда за набавку канцеларијског материјала, за потребе Националне службе за запошљавање, у отвореном поступку број 26/13, објављеног на Порталу УЈН и интернет страници наручиоца 01.08.2013. године, у складу са условима из позива и конкурсне документације спремни смо да понудимо испоруку следећих добара у складу са Дистрибутивном листом:

Редни број	НАЗИВ добра	ЈМ	Количина	ЦЕНА по јединици мере без ПДВ-а	УКУПНА ЦЕНА за тражену количину без ПДВ-а	УКУПНА ЦЕНА за тражену количину са ПДВ-ом
1.	Коверте велике 30 x 40 cm, беле, самолепљиве	ком.	35.000			
2.	Коверте велике 1000 АД, беле, самолепљиве	ком.	110.000			
3.	Коверте средње Б-5 розе, самолепљиве	ком.	142.000			
4.	Коверте средње Б-5 беле, самолепљиве	ком.	70.000			
5.	Коверте мале Б-6 плаве, самолепљиве са траком	ком.	85.000			
6.	Коверте мале Б-6 беле, самолепљиве	ком.	42.500			
7.	Коверте америкен, самолепљиве БП	ком.	14.200			
8.	Коверте по ЗУП-у плаве	ком.	210.000			
9.	Коверте са повратницом за ласерску штампу (бела коверта, формата А4, од папира 65-80 g/m ² , са перфорацијом на половини формата, са одштампаним текстом на делу за повратницу, који је усклађен са подсистемом наручиоца у коме је обезбеђена програмска подршка за штампање коверата по ЗУП-у, преко ласерског штампача)	ком.	200.000			
10.	Коверте са сунђером (ваздушним јастуцима за заштиту пошиљки) – мале, 225 x 170mm	ком.	800			
11.	Коверте са сунђером (ваздушним јастуцима за заштиту пошиљки) – средње, 275 x 200mm	ком.	2.500			
12.	Коверте са сунђером (ваздушним јастуцима за заштиту пошиљки) – велике, 350 x 240mm	ком.	2.500			
13.	Коверте са ваздушним јастучићима, 480 x 370mm	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 5 дана) од поруџбине, а на осталим локацијама _____ дана (максимално 10 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. – 8. И 10.-13. КОВЕРТА ПОД РЕДНИМ БРОЈЕМ 9. СЕ ИЗРАЂУЈЕ ПО МОДЕЛУ КОЈИ НАРУЧИЛАЦ ДОСТАВЉА ПО ЗАКЉУЧЕЊУ УГОВОРА. ПОПУЊАВА ПОНУЂАЧ УКОЛИКО ПОДНОСИ ПОНУДУ ЗА ПАРТИЈУ 2.

ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ

ПАРТИЈА 1. ОЛОВКЕ И ФЛОМАСТЕРИ										
Р. бр.	НАЗИВ добра	ЈМ	Кол.	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 x II)	IV	V (III+IV)	VI	VII	VIII
1.	Оловка хемијска за вишекратну употребу са плавом мином, "Rotring" или еквивалентно	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 еквивалентно, танки (пречник 3 mm)	ком.	5.000							
4.	Црвени улошци за хемијску оловку, "Rotring" или еквивалентно (пречник 3 mm)	ком.	1.000							
5.	Плави улошци за хемијску оловку, "Rotring" или еквивалентно, дебљи (пречник 5 mm)	ком.	500							
6.	Оловка техничка ХБ – патент, 0,5mm са металним врхом, "Rotring" или еквивалентно	ком.	1.500							

Национална служба за запошљавање - јавна набавка број 26/13, канцеларијски материјал

7.	Мине за техничку оловку, квалитетан графит ХБ, 0,5mm, 1/12, "Rotring" или еквивалентно	пак.	1.200							
8.	Обична оловка ХБ, "Stabilo" или еквивалентно	ком.	6.000							
9.	Зарезач Mared или еквивалентно	ком.	1.500							
10.	Гумица Mared или еквивалентно	ком.	1.500							
11.	Фломастер црни танки, 0,5mm, "Stabilo" или еквивалентно	ком.	3.000							
12.	Фломастер, црвени 0,5 mm, "Stabilo" или еквивалентно	ком.	900							
13.	Фломастер, плави 0,5 mm, "Stabilo" или еквивалентно	ком.	1.500							
14.	Фломастер маркер водоотпоран 5mm, 1/4, "Stabilo" или еквивалентно	пак.	1.500							
15.	Текст маркер, 5 mm, 1/4, "Stabilo" или еквивалентно	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							
ПАРТИЈА 1. УКУПНО (1.+2.+...17.):										

Упутство за попуњавање образаца структуре цене:

Попуњава понуђач за сваку партију за коју подноси понуду.

У свако од одговарајућих поља табеле, уписати тражени податак. Последње четири колоне горње табеле, односе се на процентуално учешће наведених категорија трошкова у укупној цени за захтевану количину без ПДВ-а.

Датум:

Печат:

**Потпис одговорног
лица понуђача:**

ПАРТИЈА 2. КОВЕРТЕ										
Р. бр.	НАЗИВ добра	ЈМ	Кол.	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 x II)	IV	V (III+IV)	VI	VII	VIII
1.	Коверте велике 30 x 40 cm, беле, самолепљиве	ком.	35.000							
2.	Коверте велике 1000 АД, беле, самолепљиве	ком.	110.000							
3.	Коверте средње Б-5 розе, самолепљиве	ком.	142.000							
4.	Коверте средње Б-5 беле, самолепљиве	ком.	70.000							
5.	Коверте мале Б-6 плаве, самолепљиве са траком	ком.	85.000							
6.	Коверте мале Б-6 беле, самолепљиве	ком.	42.500							
7.	Коверте америкен, самолепљиве БП	ком.	14.200							
8.	Коверте по ЗУП-у плаве	ком.	210.000							
9.	Коверте са повратницом за ласерску штампу (бела коверта, формата А4, од папира 65-80 g/m ² , са перфорацијом на половини формата, са одштампаним текстом на делу за повратницу, који је усклађен са подсистемом наручиоца у коме је обезбеђена програмска подршка за штампање коверата по ЗУП-у, преко ласерског штампача)	ком.	200.000							
10.	Коверте са сунђером (ваздушним јастуцима за заштиту пошиљки) – мале, 225	ком.	800							

Национална служба за запошљавање - јавна набавка број 26/13, канцеларијски материјал

	x 170mm									
11.	Коверте са сунђером (ваздушним јастуцима за заштиту пошиљки) – средње, 275 x 200mm	ком.	2.500							
12.	Коверте са сунђером (ваздушним јастуцима за заштиту пошиљки) – велике, 350 x 240mm	ком.	2.500							
13.	Коверте са ваздушним јастучићима, 480 x 370mm	ком.	200							
ПАРТИЈА 2. УКУПНО (1.+2.+...13.):										

Упутство за попуњавање образаца структуре цене:

Попуњава понуђач за сваку партију за коју подноси понуду.

У свако од одговарајућих поља табеле, уписати тражени податак. Последње четири колоне горње табеле, односе се на процентуално учешће наведених категорија трошкова у укупној цени за захтевану количину без ПДВ-а.

Датум:

Печат:

**Потпис одговорног
лица понуђача:**

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 26/13 И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА, из конкурсне документације

Датум:

Печат:

Потпис одговорног
лица понуђача:

Образац 5

РЕФЕРЕНТНА ЛИСТА – ПОСЛОВНИ КАПАЦИТЕТ

Ред. бр.	Назив купца (референтног наручиоца)	Опис (врста) испоручених добара	Број и датум уговора или фактура по основу којих су испоруке вршене	Вредност испоручених добара (дин. без ПДВ-а)

УКУПНО:				

Напомена: Горњу табелу попунити, и приложити доказе у складу са упутством из тачке 6 Табеле из одељка 3. УСЛОВИ ИЗ ЧЛАНА 75. И 76. ЗЈН У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ БРОЈ 26/13 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.

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 Добављач _____ (назив Добављача), из _____ (седиште Добављача), 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 Добављача) ради учешћа у отвореном поступку јавне набавке канцеларијског материјала, за потребе Националне службе за запошљавање, број 26/13, и у друге сврхе се не може користити.

Место: _____

Датум: _____

Да су подаци тачни својим потписом и печатом потврђује,

Наручилац – Купац

(потпис и печат овлашћеног лица)

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

Образац 6

ТЕХНИЧКИ КАПАЦИТЕТ

Спецификација пословног 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 26/13 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 7

КАДРОВСКИ КАПАЦИТЕТ
Списак и квалификациона структура радника

Редни број	Име и презиме радника	Радно место у систематизацији	Стручна спрема
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			

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 26/13 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:

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. 26/13, поднета независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум:

Печат:

**Потпис одговорног
лица понуђача:**

Образац 9

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

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

Датум:

Печат:

**Потпис одговорног
лица понуђача:**

ОБРАЗАЦ 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, на 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, коју заступа директор Синиша Надбантић (у даљем
тексту: **Наручилац**), матични број: 17539957, порески идентификациони број:
103277483

и

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

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

УВОДНЕ ОДРЕДБЕ

Уговорне стране претходно констатују:

- да је Наручилац, на основу чл. 32. и 53. Закона о јавним набавкама ("Службени
гласник РС", бр. 124/12; у даљем тексту: ЗЈН) и на основу позива за подношење
понуда за набавку канцеларијског материјала, објављеног на Порталу Управе за
јавне набавке и интернет страници наручиоца дана 01.08.2013. године, спровео
отворени поступак јавне набавке бр. 26/13.

- 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 Образцу понуде и спецификацији предмета јавне набавке и Дистрибутивної листи, који су у прилогу и чине саставни део овог уговора, као и свим осталим прихваћеним елементима понуде Добављача.

Члан 2.

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

У цену су урачунати и трошкови испоруке 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 1** (Оловке и фломастери) - _____ дин. без ПДВ-а, односно _____ дин. са ПДВ-ом;

- за **Партију 2** (Коверте) - _____ дин. без ПДВ-а, односно _____ дин. са ПДВ-ом;

(попуњава понуђач за сваку партију за коју подноси понуду – Укупна цена за тражену количину без ПДВ-а и са ПДВ-ом, из обрасца понуде)

Обрачун ПДВ-а за свако од добара из Спецификације предмета јавне набавке 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 (**попуњава Попуњач, максимални захтевани рок испоруке је 5 дана**), односно у року од _____ дана на осталим локацијама (**попуњава Попуњач, максимални захтевани рок испоруке је 10 дана**), 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 Добављача да изврши испоруку предметних добара и на осталим локацијама на територији Републике Србије, које нису наведене у Дистрибутивној листи, под истим условима који важе за сва остала места испоруке.

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

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

Уколико Добављач није у могућности да испоручи неко од добара наведених у Обрасцу понуде и спецификацији предмета јавне набавке, 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 и спецификацији предмета јавне набавке.

Члан 4.

Уколико Добављач 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 Добављач 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.

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

Добра која Добављач 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 и спецификацији предмета јавне набавке) 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 поручбином

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 3. 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 3. овог уговора, Добављач мора о свом трошку, у најкраћем року од 7 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 5 (пет) 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 Добављача за материјалне недостатке ствари из Закона о облигационим односима, као и за даљи захтев Наручиоца за накнаду проузроковане штете.

Члан 8.

Уколико Добављач 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 Добављача у складу са одредбама овог уговора.

Члан 9.

Добављач је обавезан да по закључењу овог уговора, а најкасније до прве испоруке предметних добара, преда Наручиоцу оригиналну гаранцију банке за добро извршење посла, у висини од минимално 10% од укупне уговорне вредности без ПДВ-а, из члана 2. став 3. овог уговора.

Оригинална гаранција банке за добро извршење посла треба да обухвати рок трајања извршења посла (тј. трајања уговора) из члана 12. став 2. овог уговора и да траје најмање пет дана дуже од дана истека овог уговора.

Члан 10.

Наручилац се обавезује да у року од _____ (попуњава **Понуђач, минимални захтевани рок плаћања је 15 дана**) дана од пријема исправно сачињене и испостављене фактуре и отпремнице, изврши плаћање и то на рачун Добављача бр.

_____, код _____ банке

(попуњава Понуђач, уколико је у питању заједничка понуда, УПИСАТИ БРОЈЕВЕ РАЧУНА СВИХ ЧЛАНОВА ГРУПЕ ПОНУЂАЧА, уколико је уговором између чланова групе понуђача предвиђено да се плаћање врши на више различитих рачуна).

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
Синиша Надбантић