

*Национална служба за запошљавање - јавна набавка мале вредности број 24/14,
систем за евиденцију доласка и одласка запослених на посао (радног времена)*

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
ПОСТУПАК ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ**

**ЈАВНА НАБАВКА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ
БРОЈ 24/14**

**ПРЕДМЕТ ЈАВНЕ НАБАВКЕ: НАБАВКА СИСТЕМА ЗА ЕВИДЕНЦИЈУ
ДОЛАСКА И ОДЛАСКА ЗАПОСЛЕНИХ НА ПОСаО (РАДНОГ ВРЕМЕНА)**

Београд, април 2014. године

На основу члана 39. и 61. Закона о јавним набавкама ("Службени гласник Републике Србије" бр.124/12; у даљем тексту: ЗЈН), члана 6. 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 система за евиденцију доласка и одласка запослених на посао (радног времена), број одлуке 0094-40495-95/2014 од 17.04.2014. године, припремљена је

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

за јавну набавку система за евиденцију доласка и одласка запослених на посао (радног времена), у поступку јавне набавке мале вредности бр.24/14

Конкурсна документација садржи:

1. Општи подаци о јавној набавци и о предмету јавне набавке.....стр. 3 – 4
2. Упутство понуђачима како да сачине понуду.....стр. 5 – 11
3. Услови из члана 75. и 76. ЗЈН у поступку јавне набавке број 32/14 и упутство како се доказује испуњеност тих услова.....стр. 12 – 20
4. Техн. специф. предмета јавне набавке и образац понуде (Обр.1).....стр. 21 – 29
5. Образац изјаве понуђача / подизвођача о испуњености услова из члана 75. и 76. ЗЈН (Образац 2а и 2б).....стр. 30 – 31
6. Финансијски капацитет (Образац 3).....стр. 32
7. Потврда референтног наручиоца (Образац ОП 1).....стр. 33
8. Технички капацитет (Образац 4).....стр. 34
9. Списак запослених – кадровски капацитет (Образац 5).....стр. 35
10. Образац изјаве о независној понуди (Образац 6).....стр. 36
11. Образац изјаве понуђача о поштовању обавеза из чл.75. ст.2 ЗЈН (Об.7)....стр. 37
12. Образац трошкова припреме понуде (Образац 8).....стр. 38
13. Записник о извршеном увиду у постојећи систем за евиденцију радног времена код администратора наручиоца (Образац 9).....стр. 39
14. Изјава понуђача о могућности испоруке предметних добара и извршења пратећих услуга (Образац 10).....стр. 40
15. Модел уговорастр. 41 – 46
16. Менична овлашћења (Прилог 1, 2 и 3).....стр. 47 – 49

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

Поступак јавне набавке мале вредности.

1.3. ПРЕДМЕТ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Набавка добара и пратећих 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 Љиљана Крстић, Одељење за јавне набавке, е-маил:
ljiljana.krstic@nsz.gov.rs, телефон: 011/2929 – 800 (радним данима, у периоду од
11:00 – 12:00 часова), факс: 011/2929-980.

1.6. ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ

Набавка система за евиденцију доласка и одласка запослених на посао (радног
времена).

Шифра из Општег речника набавки: 35125200 - Систем контроле времена или за
бележење радног времена.

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 /](http://www.nsz.gov.rs/)
[Javne nabavke](#)).**

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 **17.04.2014. године**.

Рок за подношење понуда је најкасније до **25.04.2014. 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 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 МАЛЕ ВРЕДНОСТИ БР. 24/14 – НАБАВКА СИСТЕМА ЗА ЕВИДЕНЦИЈУ ДОЛАСКА И ОДЛАСКА ЗАПОСЛЕНИХ НА ПОСАО (РАДНОГ ВРЕМЕНА), 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 **25.04.2014. 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 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 образцу из конкурсне документације, таква ће се понуда сматрати неприхватљивом и као таква ће бити одбијена.

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

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

На понуди мора бити наведен назив, број јавне набавке (са знаком: "Понуда за јавну набавку мале вредности број 24/14, набавка система за евиденцију доласка и одласка запослених на посао (радног времена) - 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, 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 24/14 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 24/14 И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА), и у оквиру тога под тачком 3.3. Услови које мора да испуни сваки подизвођач у складу са чланом 80. Закона о јавним набавкама.

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

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

2.7. НАЧИН И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА, УСЛОВИ ГАРАНЦИЈЕ, МЕСТО И РОК ИСПОРУКЕ ДОБАРА

Начин плаћања је вирмански, преко рачуна.

Авансно плаћање није предвиђено.

Рок плаћања не може бити краћи од 20 дана од дана пријема исправно сачињене фактуре и записника, извештаја, радног налога, отпремнице или неког другог документа којим се доказује да су предметна добра / услуге на одговарајући начин испоручена и уграђена / пружене.

Понуђач одговара наручиоцу за квалитет и функционалност испоручених и инсталираних добара, која су предмет ове јавне набавке у гарантном року наведеном у Обрасцу понуде.

Минимални гарантни рок за испоручена и инсталирана добра који наручилац захтева је 24 месеца од момента испоруке и уградње.

Понуђач је обавезан да се, у току трајања гарантног рока, у року од 8 часова од пријаве квара одазове, изађе на локацију на којој се предметна опрема налази и започне са отклањањем квара, о свом трошку.

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

Место испоруке и уградње добара је на локацијама наручиоца наведеним у Техничкој спецификацији предмета јавне набавке, где су наведени објекти наручиоца на којима ће предметна добра бити испоручивана и инсталирана.

Максимални дозвољени рок испоруке у коме је понуђач обавезан да се одазове позиву Наручиоца испоручи и инсталира предметна добра је 15 дана од пријема налога 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 урачунати сви трошкови који могу настати у вези са испоруком и уградњом предметних добара и пружањем пратећих услуга, на свим локацијама наручиоца наведеним у Обрасцу понуде.

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, при закључењу уговора, захтевати од изабраног понуђача - добављача да **приликом потписивања уговора (а најкасније даном закључења уговора)**, достави менично писмо са овлашћењем за попуњавање (У ДВА ПРИМЕРКА, конкурсна документација - Прилог 1 за правна лица, Прилог 2 и Прилог 3 за предузетнике), **једну оригиналну соло меницу**, односно једну трасирану меницу, уколико је понуђач физичко лице или СЗР и фотокопију картона депонованих потписа овлашћених лица понуђача. У случају трасиране менице доставља се и попуњен образац за оверу података за сваког од два жиранта од стране послодавца код кога је жирант запослен (Прилог 3). Наведена меница може бити употребљена као средство обезбеђења реализације уговором утврђених обавеза изабраног понуђача - добављача у поступку јавне набавке и може бити активирана у случају да добављач не испуњава своје уговором дефинисане обавезе, и то највише до износа од 10% од укупне уговорне вредности без ПДВ-а. Достављена меница мора бити регистрована у Регистру меница НБС, у складу са Одлуком НБС о ближим условима, садржини и начину вођења Регистра меница и овлашћења ("Службени гласник РС" бр. 56/2011).

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

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 е-mail: ljiljana.krstic@nsz.gov.rs, факс: 011/2929-980, уз напомену "Додатна објашњења за јавну набавку мале вредности број 24/14". Особа за контакт: Љиљана Крстић.

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.

Понуда са најнижом укупном понуђеном ценом добија максималан број бодова (пондера) 100.

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

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

где је:

Бц – број бодова који добија конкретна понуда

100 – максималан број бодова предвиђен за овај критеријум

Ц мин – најнижа укупна понуђена цена

Ц – укупна понуђена цена из понуде за коју се одређује број бодова

У случају да два или више понуђача понуде идентичне укупне цене, тј. имају исти број бодова (пондера), 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.

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 три 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 пет дана од дана пријема одлуке.

Подносилац захтева је дужан да на рачун буџета републике Србије уплати таксу у износу од 40.000,00 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 10 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 маја месеца 2014. године.

2.17. НАЧИН ОЗНАЧАВАЊА ПОВЕРЉИВИХ ПОДАТАКА У ПОНУДИ

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

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

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

2.18. ПОДАЦИ О ДРЖАВНОМ ОРГАНУ ИЛИ ОРГАНИЗАЦИЈИ, ОДНОСНО ОРГАНУ ИЛИ СЛУЖБИ ТЕРИТОРИЈАЛНЕ АУТОНОМИЈЕ ИЛИ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ ГДЕ СЕ МОГУ БЛАГОВРЕМЕНО ДОБИТИ ИСПРАВНИ ПОДАЦИ О ПОРЕСКИМ ОБАВЕЗАМА, ЗАШТИТИ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ, ЗАШТИТИ ПРИ ЗАПОШЉАВАЊУ, УСЛОВИМА РАДА И СЛ., А КОЈИ СУ ВЕЗАНИ ЗА ИЗВРШЕЊЕ УГОВОРА О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

Подаци о пореским обавезама се могу добити у Пореској управи, Министарства финансија.

Подаци о заштити животне средине се могу добити у Агенцији за заштиту животне средине и у Министарству енергетике, развоја и заштите животне средине.

Подаци о заштити при запошљавању и условима рада се могу добити у Министарству рада, запошљавања и социјалне политике.

3. УСЛОВИ ИЗ ЧЛАНА 75. И 76. ЗЈН У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ БРОЈ 24/14 И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА

3.1. Право учешћа у поступку јавне набавке је слободно и под једнаким условима за сва домаћа и страна правна лица, предузетнике и физичка лица која испуњавају обавезне услове за учешће из члана 75. ЗЈН и додатне услове прописане конкурсном документацијом (на основу члана 76. ЗЈН), и који о томе доставе доказе, сходно члану 77. истог Закона и одредбама конкурсне документације. **Услови за учешће и докази о испуњености истих које понуђач мора доставити у својој понуди су детаљније наведени у табели која следи:**

р/бр	Услов из члана 75. и 76. ЗЈН:	Докази из члана 77. ЗЈН
ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ		
1	Да је понуђач регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар	<p>Извод из регистра привредних субјеката Агенције за привредне регистре или Потврда (Решење) Привредног или Трговинског суда. Уколико је понуђач предузетник доставља извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из одговарајућег регистра Уколико је понуђач физичко лице за испуњеност овог услова није обавезан да достави доказ</p>
2	Да понуђач и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре	<p><u>За сваког законског заступника понуђача (правног лица), као и за понуђача који има статус предузетника или физичког лица:</u> - Извод из казнене евиденције коју издаје надлежна ПУ МУП-а</p> <p><u>За понуђача - правно лице (уколико понуђач има статус предузетника или физичког лица, ове доказе не доставља):</u> - За кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре: а) Уверење Основног суда, за кривична дела за која је као главна казна предвиђена новчана казна или казна затвора до 10 и 10 година) б) Уверење Вишег суда (за кривична дела за која је као главна казна предвиђена казна затвора преко 10 година) - За дела организованог криминала: ц) Уверење Вишег суда у Београду</p> <p>Напомена: уколико се уверење једног суда односи и на кривична дела из надлежности другог суда, и уколико је то у уверењу наведено, довољно је да понуђач достави то уверење (нпр. уколико се уверење Основног суда односи на кривична дела из надлежности Основног и Вишег суда, довољно је доставити само уверење Основног суда, али се поред тога мора доставити и уверење Вишег суда, Посебно одељење у Београду, за дела организованог криминала)</p>

3	<p>Да понуђачу није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања односно слања позива за подношење понуда</p>	<p>Потврде Привредног И Прекршајног суда ИЛИ Потврда Агенције за привредне регистре Уколико је понуђач предузетник, као доказ доставља само Потврду Прекршајног суда или Потврду Агенције за привредне регистре Уколико је понуђач физичко лице, као доказ доставља само Потврду Прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања одређених послова (ове потврде морају бити издате након објављивања позива за подношење понуда).</p>
4	<p>Да је понуђач измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дацбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе ако има седиште на њеној територији</p>	<p>Потврде надлежног пореског органа: - Потврда (уверење) Пореске управе Министарства финансија Републике Србије - Потврда (уверење) надлежне јединице локалне самоуправе о измереним обавезама по основу локалних јавних прихода. Уколико понуђач има обавезу измирења локалних јавних прихода на више различитих општина и/или градова, у обавези је да достави наведену потврду за сваку од тих општина и/или градова Ове доказе достављају сви понуђачи – правна лица, предузетници и физичка лица</p>
<p>ДОДАТНИ УСЛОВИ</p>		
5	<p>Да понуђач задовољава неопходан финансијски капацитет, тј. мора имати укупан збирни приход од продаје за претходне три обрачунске године (позиција АОП 202 из биланса успеха збирно за 2011., 2012. и 2013. годину) који је једнак или већи од троструке вредности понуде понуђача</p>	<p>Као доказе треба доставити 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 (2011., 2012. и 2013.). Достављени биланси морају бити у форми потврде о регистрацији од надлежне институције (АПР). Уместо биланса стања и успеха за претходне три обрачунске године (2011., 2012. и 2013.), понуђач може доставити БОН ЈН образац који садржи сажете билансе стања и успеха за те три године (при том треба водити рачуна да БОН ЈН образац садржи мишљење овлашћеног ревизора само за једну од три године, тако да поред тога треба доставити и мишљење овлашћеног ревизора за две остале године). Напомена: Уколико понуђач у некој од претходне три године није био обвезник ревизије, тј. уколико је био разврстан у категорију малих предузећа, онда за ту годину није обавезан да достави мишљење овлашћеног ревизора. У противном, понуђач је обавезан да достави мишљење овлашћеног ревизора за сваку од претходне три године. Уколико је понуђач предузетник или физичко лице и нема обавезу сачињавања годишњих финансијских извештаја (БУ и БС), као доказ о испуњености неопходног финансијског капацитета може доставити биланс прихода и расхода или извод са рачуна (у том случају, уместо позиције АОП 202 из БС, посматраће се одговарајућа позиција из документа који се доставља уместо БУ) . Уколико понуду поднесе група понуђача, укупни приходи од продаје се сабирају и посматрају збирно приликом оцењивања испуњености услова. Уколико понуду поднесе понуђач са подизвођачем, понуђач мора самостално испуњавати овај услов.</p>

6	<p>Да понуђач задовољава неопходан пословни капацитет, тј. мора да има најмање 5 референтних наручилаца (клијената - купаца) којима је продао, испоручио и инсталирао систем (опрему) коју нуди у овом поступку јавне набавке, а од тога најмање 1 референтни наручилац (клијент - купац) мора да има 1000 или више корисника система и 50 или више уређаја у истом систему</p>	<p>Као доказе, понуђач прилаже Потврде својих купаца - клијената (референтних наручилаца), које садрже податке о систему за евиденцију доласка и одласка запослених на посао (радног времена) који је испоручен и инсталиран, броју корисника система и броју уређаја који га чине, броју и датуму уговора или фактура на основу којих је систем испоручен и инсталиран. 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 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.</p> <p>Напомена: овај услов понуђач НЕ МОЖЕ доказивати достављањем изјаве (Образац 2а), већ мора доставити попуњен, печатирани и потписани Образац ОП 1 или другу потврду референтних наручилаца</p> <p>Уколико понуду подноси група понуђача, референтне листе са потврдама се сабирају приликом оцењивања испуњености услова.</p> <p>Уколико понуду поднесе понуђач са подизвођачем, понуђач самостално мора испуњавати овај услов</p>
7	<p>Да понуђач располаже (као власник, купац или корисник по другом основу) са довољним техничким капацитетом, тј. са најмање:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 100 м² пословног простора - 3 возила, од којих најмање 1 теретно 	<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.</p> <p>Понуђач може, као доказ за располагање одређеном имовином и опремом, доставити и фотокопију пописне листе од 31.12.2013. године, картицу основних средстава, набавну фактуру или слично.</p> <p>Уколико понуду подноси група понуђача, технички капацитети се сабирају приликом оцењивања испуњености услова.</p> <p>Уколико понуду поднесе понуђач са подизвођачем, понуђач самостално мора испуњавати овај услов</p>

8	<p>Да понуђач располаже са довољним кадровским капацитетом, тј. са најмање 5 радника запослених на неодређено или одређено време, а од тог броја, понуђач мора да има најмање 1 програмера (за послове имплементације система) и 1 електротехничара (за послове монтаже уређаја) Узеће се у обзир број и структура запослених пре објављивања, односно пријема позива за достављање понуда</p>	<p>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>
9	<p>Понуђач мора бити овлашћен од стране произвођача или представништва произвођача за територију Р.Србије, за продају, уградњу и сервисирање система за евиденцију доласка и одласка запослених на посао (радног времена) који нуди у предметном поступку јавне набавке</p>	<p>Фотокопије одговарајућег документа (ауторизација, потврда, овлашћење или уговор), који мора бити издат, потписан и оверен од стране овлашћеног лица произвођача или представништва произвођача за територију Р. Србије, којим произвођач/представништво произвођача, гарантује да је понуђач овлашћен за продају, уградњу (инсталацију) и сервисирање система који нуди у овом поступку јавне набавке. Уколико доставља ауторизацију, потврду или овлашћење, иста мора да гласи на име понуђача који доставља понуду за добра која су предмет јавне набавке и да је насловљена на Наручиоца – Национална служба за запошљавање, ул. Светозара Марковића бр. 37, 34000 Крагујевац. Уколико доставља уговор са произвођачем / представништвом произвођача, исти мора бити важећи у моменту отварања понуда. Уколико је наведена ауторизација, потврда, овлашћење или уговор на страном језику, понуђач је поред изворног документа обавезан да достави и превод на српски језик, оверен од стране судског тумача. Напомена: овај услов понуђач НЕ МОЖЕ доказивати достављањем изјаве (Образац 2а), већ мора доставити наведени доказ Уколико понуду поднесе група понуђача, овај услов испуњавају заједно, а ако понуду поднесе понуђач са подизвођачем/има, сваки подизвођач (поред понуђача) мора имати наведено овлашћење или уговор (уколико ће бити директно ангажован на уградњи и одржавању предметног система)</p>

10	Понуђач мора да поседује сертификат о испуњености ISO 9001:2008 стандарда , или сертификате одговарајућих стандарда	Фотокопија сертификата ISO 9001:2008, или сертификата одговарајућих стандарда. Уколико је сертификат на страном језику, понуђач није обавезан да достави и превод на српски језик, оверен од стране судског тумача. Уколико наступа са подизвођачем/има, и за њих се доставља фотокопија захтеваних стандарда
ДРУГА ОБАВЕЗНА ДОКУМЕНТА (ОБРАСЦИ) КОЈА ПОНУЂАЧ МОРА ДА ДОСТАВИ		
11	Техничка спецификација предмета јавне набавке и образац понуде (Образац 1)	
12	Образац изјаве понуђача / подизвођача о испуњености услова из члана 75. и 76. ЗЈН (Образац 2а и 2б)	
13	Финансијски капацитет (Образац 3)	
15	Технички капацитет (Образац 4)	
16	Кадровски капацитет (Образац 5)	
17	Образац изјаве о независној понуди (Образац 6)	
18	Образац изјаве понуђача о поштовању обавеза из чл. 75. ст. 2. ЗЈН (Образац 7)	
19	Образац трошкова припреме понуде (Образац 8)	
20	<p>Записник о извршеном увиду у постојећи систем за евиденцију радног времена код администратора наручиоца (Образац 9), ради сагледавања потреба и давања одговарајуће понуде. <u>Администратор се налази у Београду на адреси Гундулићев Венац 23-25.</u></p> <p>Понуђач је у обавези да пре подношења понуде претходно изврши увид у систем код администратора наручиоца. О извршеном увиду се сачињава записник који потписују овлашћени представник понуђача и овлашћено лице Наручиоца (Образац 9).</p> <p>Увид може извршити само лице/а које са собом има овлашћење издато од стране директора или другог одговорног лица понуђача, и које је стручно да изврши увид у објекат наручиоца и да процени могућност испоруке и инсталирања система и пружања пратећих услуга на начин како је то одређено конкурсном документацијом. <u>То лице са наведеним овлашћењем директора или другог одговорног лица понуђача, пријављује се у дирекцију Наручиоца на адреси ул. Краља Милутина бр.8, Београд, канцеларија бр. 309, контакт особа Милош Регељац (радним данима, у периоду од 13:00 – 15:00), ради добијања овлашћења Наручиоца за извршење увида у систем код администратора наручиоца. По добијању овлашћења у дирекцији Наручиоца, овлашћено лице понуђача може извршити увид.</u></p> <p>Понуда понуђача који није извршио увид или није доставио записник о извршеном увиду, биће сматрана неприхватљивом.</p>	

21	<p>Изјава понуђача којом потврђује да је, по извршеном увиду у постојећи систем код администратора наручиоца, у могућности да у потпуности изврши све уговорне обавезе које би настале по основу ове јавне набавке (Образац 10).</p> <p>У случају подношења заједничке понуде, сваки члан групе понуђача, у оквиру заједничке понуде, доставља попуњену, потписану и печатирану Изјаву понуђача (Образац 10).</p> <p>У случају подношења понуде са подизвођачем, понуђач самостално доставља попуњену, потписану и печатирану Изјаву понуђача (Образац 10).</p>
22	<p>Штампана брошура, каталог или техничка спецификација система и опреме за евиденцију доласка и одласка запослених на посао (радног времена) који понуђач нуди у предметном поступку јавне набавке и одштампано корисничко упутство за софтверско решење. Брошура и упутство треба да описују све наведене функционалности које је наручилац тражио, а уколико су на страном језику, понуђач је поред изворног документа обавезан да достави и превод на српски језик, оверен од стране судског тумача.</p>
23	Модел уговора

Испуњеност обавезних и додатних услова за учешће у поступку предметне јавне набавке, у складу са чл. 77. став 4. ЗЈН, понуђач доказује достављањем Изјаве о испуњености услова из члана 75. и 76. ЗЈН (Образац изјаве понуђача је саставни део конкурсне документације), којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. ЗЈН, дефинисане овом конкурсном документацијом (осим услова под тачком 6 и 9 из горње табеле који не може доказивати достављањем поменуте изјаве).

Изјава мора да буде потписана од стране овлашћеног лица понуђача и оверена печатом. Уколико Изјаву потписује лице које није уписано у регистар као лице овлашћено за заступање, потребно је уз понуду доставити овлашћење за потписивање.

Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, понуђач је дужан да достави Изјаву подизвођача (Образац изјаве подизвођача је саставни део конкурсне документације), потписану од стране овлашћеног лица подизвођача и оверену печатом.

Наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора да тражи од понуђача, чија је понуда оцењена као најповољнија, да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа о испуњености услова.

Ако понуђач у остављеном примереном року, који не може бити краћи од 5 дана, не достави на увид оригинал или оверену копију тражених доказа, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

Понуђач није дужан да доставља на увид доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа.

Уколико се наручилац определи да се испуњеност свих или појединих услова не доказује Изјавом, треба да достави доказе о испуњености обавезних и додатних услова који су наведени у горњој табели, у колони која је насловљена са " Докази из члана 77. ЗЈН:".

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

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

Наведене доказе о испуњености услова понуђач може доставити у виду неовверених копија, а наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора да тражи од понуђача, чија је понуда на основу извештаја за јавну набавку оцењена као најповољнија, да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа.

Ако понуђач у остављеном, примереном року који не може бити краћи од пет дана, не достави на увид оригинал или оверену копију тражених доказа, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

Понуђачи који су регистровани код Агенције за привредне регистре не морају да доставе доказ из чл. 75. ст. 1. тач. 1) Извод из регистра Агенције за привредне регистре (тачка 1 из горње табеле), који је јавно доступан на интернет страници Агенције за привредне регистре, као ни доказе из тачке 5 горње табеле (Биланс стања и Биланс успеха), осим мишљења овлашћеног ревизора, који су јавно доступни на интернет страници Агенције за привредне регистре.

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. није дужан да приликом подношења понуде, доказује испуњеност обавезних услова (услови од тачке 1 до тачке 4 из горње табеле), тј. да доставља доказе о испуњености истих.

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 (или изјаву), док додатне услове (финансијски, пословни, технички, кадровски капацитет и поседовање овлашћења произвођача или представништва произвођача и захтеваног ISO сертификата, 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", **образац Техничке спецификације предмета јавне набавке и образац понуде, Образац изјаве о испуњености услова из члана 75. и 76. ЗЈН 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 (или потписану и печатирану Изјаву подизвођача о испуњености услова).

Такође, за сваког подизвођача морају бити достављени докази о поседовању захтеваног ISO сертификата.

Ако понуду поднесе понуђач са подизвођачем/има, сваки подизвођач (поред понуђача) мора имати овлашћење или уговор (уколико ће бити директно ангажован на уградњи и одржавању предметног система за уградњу и сервисирање истог).

Додатне услове (финансијски, пословни, технички и кадровски капацитет и поседовање овлашћења произвођача или представништва произвођача и захтеваног ISO 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.

**ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА ПРЕДМЕТА ЈАВНЕ НАБАВКЕ И ОБРАЗАЦ
ПОНУДЕ**

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	

Проширење постојећег система и набавка уређаја за евиденцију радног времена:

Предмет ове јавне набавке је проширење постојећег система за Евиденцију радног времена запослених куповином нових уређаја и софтвера. Наручилац поседује на 66 локација уређаје за евиденцију радног времена, произвођача – ZK Software, Модел: s200
Опис: RFID 125KHz, Lan комуникација. Комплетна спецификација се може видети на сајту произвођача. Сервер предвиђен за софтвер и штампач за израду картица се налазе у Београду на локацији Гундулићев венац бр. 23-25. Потребно је демонтирати постојеће уређаје са 34 локације, а потом монтирати нове уређаје који су предмет набавке на те исте 34 локације код корисника. Локације за демонтажу и монтажу су истоветне (34 локације) + **3 додатне локације на којима не постоје уређаји**. Локације су међусобно повезане VPN мрежом коју одржава и обезбеђује наручилац. Понуђач је обавезан да све досадашње податке за задњих пет година, као и постојеће уређаје који се не мењају и нове уређаје повеже у јединствени систем који нуди. Понуђач мора да обезбеди све извештаје из описа, конекције са кадровском евиденцијом, основним средствима и експорт за плате. Увид у постојећи систем је неопходан услов за давање понуде.

Понуђач мора да обезбеди компатибилност система који нуди тако да ради са новим регистраторима који су предмет јавне набавке и са постојећим регистраторима који се не мењају. Регистратори треба да раде у истом систему заједно - нови и постојећи.

Списак локација на којима се врши монтажа нове опреме која је предмет набавке и демонтажа постојеће опреме:

Дирекција Београд - Краља Милутина, Краља Милутина 8
Дирекција Београд - Дечанска, Дечанска 8
Филијала Београд – Гундулићев Венац 23-25
Филијала Зрењанин - Сарајлијина 4
Филијала Кикинда - Доситејева 24
Филијала Нови Сад - Алберта Томе 2
ПСЗ АП Војводина - Булевар М.Пупина 6/1
Филијала Панчево - Војводе Р.Путника 20
Филијала Вршац - Феликса Милекера 21
Филијала Ср.Митровица - Трг Св. Димитрија 31
Филијала Сомбор - Апатински пут 1
Филијала Суботица - Трг Слободе 3/3
Филијала Бор - 7.Јула 29
Филијала Ваљево - Владике Николаја 1
Филијала Зајечар - Николе Пашића 77
Филијала Јагодина - Љубише Урошевића 16
Филијала Крагујевац - Светозара Марковића 37
Филијала Нови Пазар - Шабана Коче 18
Филијала Краљево - Цара Душана 78
Филијала Крушевац - Балканска 33
Филијала Пожаревац - Шумадијска 31
Филијала Смедрево - Др. Миладина Милића 2
Филијала Ужице - Железничка 22
Филијала Пријепоље - Санџачких бригада 11
Филијала Лозница - Кнеза Милоша 3
Филијала Шабац - Масарикова 31
Филијала Чачак - Жупана Страцимира 35
Филијала Врање - Тодора Шпанца 1

Филијала Лесковац - 11.октобра 25
Филијала Ниш - Ратка Вукичевића 3
Филијала Пирот - Кнеза Милоша 59
Филијала Прокупље - Цара Лазара 49
Филијала Кос. Митровица - Цона Кенедија бб
Покрајинска служба КиМ - Дрварска 10

Списак локација на којима се врши монтажа нове опреме која је предмет набавке (на којима не постоји опрема):

Дирекција Београд, Центар за ОСИ – Ломина 22
Филијала Смедрево - Краља Петра I 12
Дирекција Београд - Дечанска, Дечанска 8

На локацији Београд, Центар за ОСИ (бивши) – Цариградска 10, потребно је извршити само демонтажу постојећег уређаја и испоруку у магацин наручиоца.

Демонтажа:

Потребно је на приложеном списку локација извршити демонтажу постојећег уређаја и свих припадајућих елемената (напајање, кутија итд...) Уређаје је потребно запаковати и испоручити наручиоцу у филијалу у Београду у дирекцију, улица Краља Милутина 8. Потребно је урачунати и трошкове пута у самој цени.

Монтажа:

Потребно је на приложеном списку локација извршити монтажу нових уређаја и свих припадајућих елемената (напајање итд...). Уређаје је потребно монтирати тако да не висе каблови и да буду учвршћени а каблови за комуникацију и напајање заштићени. Потребно је урачунати и трошкове пута у самој цени. Исправно пуштање у рад уређаја за евиденцију радног времена. Уписивање података у сам уређај о запосленим радницима и корисника система, као и осталих неопходних података (IP адреса итд...) за исправно функционисање система.

Напајање уређаја:

Потребно је да напајање за уређај буде по спецификацији произвођача уређаја, са улазним напоном од 220V/50Hz. Каблови од напајања морају бити адекватно заштићени, што зависи од самог места монтаже уређаја.

Обука:

Потребно је код администратора система на локацији Наручиоца у Београду, ул. Гундулићев Венац бр. 23-25, извршити обуку за рад на систему у трајању од минимум 5 радних дана по 8 часова, или дуже по потреби. За време гарантног рока мора се обезбедити стална техничка подршка. У цену укључени и путни трошкови. Предметна набавка обухвата и инсталирање добара, повезивање, функционално испитивање и пуштање у рад, преузимање података из постојећег система, усаглашавање и израда потребних извештаја, унос радника у уређаје система, као и свих релевантних података (смена, лични празник, годишњи одмор итд...) са обуком потребног броја запослена лица за руковање и испоруку техничке документације.

Захтеви за софтвер који се испоручује:

1. Софтвер треба да обезбеди у оквиру јединственог интерфејса податке о свим променама у претходних пет година. Подаци о променама се узимају из MS SQL базе која се налази на серверу код наручиоца.

2. Клијентски софтвер мора да ради на свим актуелним верзијама Microsoft Windows оперативног система, укључујући и 64-битне верзије
3. Софтвер мора да функционише у WEB и клијент-сервер архитектури система и да буде способан да подржи више симултано повезаних клијентских апликација. Треба да постоји могућност да десктоп софтвер ERV ради у локалној LAN мрежи на РС рачунару.
4. Софтвер треба да ради у Windows окружењу и да користи MS SQL Server као систем за управљање базама података. Клијентски софтвер треба да је Web апликација, са прегледно приказаним подацима, графички и нумеричким једноставна и ефикасна за коришћење.
5. Софтвер мора да омогући израду извештаја, како предефинисаних, тако и прилагођених потребама корисника.
6. Софтвер мора да подржава неограничено праћење и проширење хијерархије и уклапање у организациону шему корисника.
7. Систем мора да омогући графички приказ присутности запослених у реалном времену.
8. Систем мора да омогући креирање неограниченог броја радних шема за профиле запослених, обраду свих података из кадровске евиденције неопходних за праћење радног времена (идентификациони број, презиме и име радника, ЈМБГ, смена, фотографија, дефинисано радно време, статус, решења за слободне дане, годишњи одмор, приватни празници (славе и сл.) и сл.)
9. Специфичне податке за обрачун радног времена:
 - a. Радни календар
 - b. Смене рада са почетком и крајем рада, клизним радним временом, дужином паузе, модификаторе обрачуна (рад викендом, ноћни, продужени) са комбинацијама први/други дан викенда, ноћни, празнични рад и рад у турнусу, са различитим дужинама циклуса турнуса, рад по пројектима.
 - c. Основе рада, присуства и одсуства са коефицијентима потребним за обрачун зарада (редован рад, редован рад приправника, боловање, годишњи одмор итд.)
10. Софтвер треба да обезбеди историју извршених промена на кадровским подацима, сменама и основима рада како за нове податке тако и за претходних пет година.
11. Потребно је да се обезбеди могућност групног и индивидуалног дефинисања смена радника. Корисник треба да има могућност да самостално дефинише и уводи нове смене, основе рада и да мења календар. Потребно је да постоји могућност аутоматског дефинисања смена, тј да се раднику дефинише аутоматски смена у тренутку пријаве.
12. Проласци радника треба да се читавају даљински и уписују у централизовану базу података на серверу наручиоца.
13. Могуће је да радник са посебним овлашћењима мења податке о пролазима, брише и додаје нове проласке, али оригинално прочитан пролаз са регистратора треба да се трајно чува и да не може да се мења, тако да се онемогући злоупотреба. Историја промена треба да је расположива како за нове податке тако и за претходних пет година.
14. Могућност да радник са посебним овлашћењима одобрава накнаде или друге врсте слободних дана (боловање, годишњи одмор, службена одсуства).
15. Могућност да радник са посебним овлашћењима даје налог за прековремени рад, а на основу регистрације да се врши верификација извршеног прековременог рада. Одобрава продужени рад - прерасподелу радног времена и квалификује га на начине предвиђене правилником наручиоца.

16. Софтвер треба да омогући Радне листе по основима обрачуна радног времена. Месечни обрачун на основу обрачуна радног времена.
17. Софтвер треба да омогући аутоматско слање извештаја на е-маил адресе које корисник сам задаје.
18. Могућност издавања извештаја по свим основама присуства, одсуства и хијерархијски за цео колектив.
19. Софтвер треба да има могућност да приказује на екрану локалног РС рачунара портира време пријаве / одјаве, име, презиме и слику корисника.
20. Иницијално пуњење базе података треба да се врши из постојеће базе SQL.
21. Подаци о пролазима и накнадама радника треба да се ажурирају на месечном нивоу. Биланс сати треба да се обезбеђује на годишњем нивоу, са могућношћу израде почетног стања биланса.
22. Заштита података треба да буде вишеслојна. Комуникација са уређајима и приступ бази података треба да се одвија преко VPN-а (Virtual Private Network). Приступ подацима у оквиру VPN-а треба да се обезбеђује интерним налозима, са одговарајућим лозинкама. Налог треба да обезбеди могућност ограничења приступа података, тако да пријављени оператер може да има право да приступи радницима само своје организационе јединице, своје и хијерархијски подређених организационих јединица, свим радницима или само пријављеном раднику.
23. Програм за евиденцију радног времена треба да буде тако урађен да омогући штампање радних листа.
24. Софтвер треба да има имплементиран разрађени модул за евидентирање посетилаца са могућношћу аутоматског читавања електронских докумената и скенирања папирних докумената, чувања историје посета и посетилаца, сврха посета итд.
25. Софтвер треба да је једноставно прилагодљив садашњем и будућем систему кадровске евиденције.
26. Софтвер треба да је једноставно прилагодљив садашњем и будућем систему за обрачун плата. Потребан је аутоматски експорт података по захтеву наручиоца.
27. Софтвер мора поседовати кориснички интерфејс на српском језику.
28. Софтвер треба да омогући нивое администрирања од self-service до HR.
29. Читање података са уређаја треба да се ради даљински, преко мреже, а уређаји треба да чувају податке у случају прекида комуникације са сервером.
30. Понуђач мора да је оспособљен да, према потребама корисника, прилагођава, мења и одржава апликативни софтвер и хардвер за евиденцију радног времена и контролу приступа самостално.
31. Понуђач мора да обезбеди одржавање софтвера и квалитетну техничку подршку и даљински, коришћењем VPN-а.
32. Софтвер да има могућност конфигурабилног експорта података за обрачун зарада (самостално дефинисање смена, врста рада, одсуства, накнада) од стране наручиоца.
33. Софтвер треба да поседује могућност ручна регистрација или путем виртуелног терминала. Регистрација у овом случају треба да се врши путем мобилног телефона или РС рачунара.
34. Софтвер треба приликом регистрације да прикаже фотографију запосленог и да фотографише сваку регистрацију.
35. Постојеће персонализоване издате картице RFID 125KHZ треба да буду валидне у новом систему са истим подацима као у постојећем систему.
36. Могућност аутоматског преузимања података о радницима, плана годишњих одмора и слично из постојећег програма за кадровску евиденцију.
37. Везу са постојећим системом за попис основних средстава.

Уређај за контролу приступа и евиденцију радног времена потребно је да има следеће техничке карактеристике:

- Мора да поседује могућност меморисања догађаја (најмање 50.000 догађаја и најмање 10.000 идентификационих картица) у случају прекида комуникације са сервером
- Може се користити за евиденцију радног времена, за контролу приступа, за евиденцију радног времена и контролу приступа
- Приказ системског сата и датума на дисплеју уређаја за евиденцију радног времена
- Мора да поседује TFT – led или lcd - колор екран минималне дијагонала од 3,5 инча или 8,9 cm.
- Мора да има интегрисану камеру од минимално 1,3 мегапиксела (MPix), која фотографише запосленог приликом регистрације
- Мора да има могућност комуницирања преко: Ethernet 10/100Mb, USB Port, RS232/485,.
- Могућност уградње помоћног батеријског напајања или слично решење у случају нестанка струје.
- Може да контролише додатну IP камеру преко интегрисаног контролера у уређају.
- Врши идентификацију запослених помоћу бесконтактне RFID 125 KHz картице.
- Комуникација са сервером треба да се врши коришћењем IP инфраструктуре (Ethernet 10/100Mb/s);
- Уређај треба да има могућност да ради у серверском или клијентском режиму рада, у зависности од безбедносних захтева система и има интегрисан Web-server.
- Уређај мора да буде самосталан (standalone) и да обавља све функције за које је намењен, без потребе да је стално конектован на рачунар (сервер);
- Уређај мора да поседује минимум осам функцијских тастера;
- Уређај треба да има могућност да ради у температурном опсегу од 0 до +45 °C
- Уређај мора да има могућност накнадне уградње додатног читача RFID 125 KHz картица на постојећи уређај
- постојеће персонализоване издате картице RFID 125KHz треба да буду валидне у новом систему са истим функционалностима као у постојећем систему и приписане истим запосленим радницима.

Софтвер за штампу картица треба да омогући следеће функционалности:

- Програм за штампу RFID картица треба да обезбеди штампу на стандардним RFID картицама, Висина:54мм x Ширина:85.5мм. Подаци за штампу и дизајн картица треба да се параметски одређују. Могућност штампања BARCODE ознака на картицама је неопходна због повезаности са системом за попис основних средстава наручиоца. Могућност аутоматског преузимања података о запосленима из постојећег софтвера за кадровску евиденцију (HR).

Напомена: Пре доношења одлуке о додели уговора, Наручилац може захтевати од Понуђача да изврши техничку презентацију система администратору наручиоца при чему је обавезан да презентује:

- Доказ да софтвер поседује све тражене функционалности
- Доказ да хардвер поседује све тражене функционалности

Национална служба за запошљавање - јавна набавка број 24/14,
систем за евиденцију доласка и одласка запослених на посао (радног времена)

Ред. бр.	Опис	Јединица мере	Цена по јединици мере без ПДВ-а (дин.)		Укупна цена без ПДВ-а (дин.) III = I x II	Укупна цена са ПДВ-ом (дин.) IV = III + ПДВ
			I	II		
1	Уређај за евиденцију радног времена	КОМ.	37			
2	Напајање уређаја РОЕ или одговарајуће	КОМ.	37			
3	Монтажа уређаја на локацијама наручиоца са потребним ел. материјалом (у цену укључити и путне трошкове)	КОМ.	37			
4	Демонтажа постојећих уређаја на локацијама наручиоца и достава у магацин наручиоца у Београду (у цену укључити и путне трошкове)	КОМ.	34			
5	Софтвер – серверски за евиденцију радног времена инсталиран и спреман за рад по захтевима наручиоца, са свим постојећим подацима од предходних пет година	КОМ.	1			
6	Софтвер – за дизајнирање и штампање картица за евиденцију	КОМ.	1			
7	Сет лиценци за уређаје (постојеће и нове), запослене и кориснике система	КОМ.	1			
8	Обука запосленог Администратора система на локацији Наручиоца	КОМ.	1			

У К У П Н О (1+2+3+4+5+6+7+8) :

Цене морају бити фиксне током читавог периода важења уговора.

Важење понуде (мин. 90 дана од дана отварања понуда): _____

Начин и рок плаћања (мин. 20 дана од момента пријема исправног исправног рачуна (фактуре) и оверених радних налога, записника / извештаја о извршеним услугама, отпремнице или неког другог документа којим се доказује да су предметна добра на адекватан начин испоручена и инсталирана. Авансно плаћање није предвиђено):

Рок испоруке и инсталације добара (максимално у року од 15 дана од момента пријема захтева (налога) Наручиоца): _____

Гарантни рок за испоручена и инсталирана добра (минимално 24 месеца од момента испоруке и инсталације): _____

У цене су урачунати сви трошкови који могу настати у вези са испоруком и уградњом предметних добара на локацијама наручиоца, тј. трошкови испоруке, монтаже и инсталације и демонтаже добара на наведеним локацијама Наручиоца, трошкови пратећег потрошног материјала, обука корисника, путни трошкови, итд.

Датум:

Печат:

Потпис одговорног лица
понуђача:

**ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗЈН У
ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ**

У складу са чланом 77. став 4. ЗЈН, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник понуђача, дајем следећу

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ (*навести назив Понуђача*), у поступку јавне набавке мале вредности бр. 24/14, набавка система за евиденцију доласка и одласка запослених на посао (радног времена), испуњава све услове из чл. 75. и 76. ЗЈН, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

- 1) Понуђач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- 2) Понуђач и његов законски заступник нису осуђивани 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;
- 3) Понуђачу није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објаве позива за подношење понуде;
- 4) Понуђач је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије (*или стране државе када има седиште на њеној територији*);
- 5) Понуђач је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и гарантује да је ималац права интелектуалне својине;
- 6) Понуђач испуњава додатне услове у погледу испуњености финансијског, техничког и кадровског капацитета који су прописани конкурсном документацијом
- 7) Понуђач има усвојен сертификат о испуњености ISO 9001:2008 стандарда, или еквивалентних стандарда

Датум:

Печат:

**Потпис одговорног
лица понуђача:**

Напомена: Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.

Образац 26

**ИЗЈАВА ПОДИЗВОЂАЧА О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. ЗЈН У
ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ**

У складу са чланом 77. став 4. Закона, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник подизвођача, дајем следећу

ИЗЈАВУ

Подизвођач _____ (*навести назив подизвођача*), у поступку јавне набавке мале вредности бр. 24/14, набавка система за евиденцију доласка и одласка запослених на посао (радног времена), испуњава све услове из чл. 75. ЗЈН, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

- 1) Подизвођач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- 2) Подизвођач и његов законски заступник нису осуђивани 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;
- 3) Подизвођачу није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објаве позива за подношење понуде;
- 4) Подизвођач је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије (*или стране државе када има седиште на њеној територији*);
- 5) Подизвођач има усвојен сертификат о испуњености ISO 9001:2008 стандарда, или еквивалентних стандарда

Датум:

Печат:

**Потпис одговорног
лица подизвођача:**

Напомена: Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица подизвођача и оверена печатом.

ФИНАНСИЈСКИ КАПАЦИТЕТ

	Приход од продаје (позиција АОП 202 из Биланса успеха) без ПДВ-а
у 2011. години	
у 2012. години	
у 2013. 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 24/14 И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА, из конкурсне документације

Датум:

Печат:

Потпис одговорног
лица понуђача:

Образац ОП 1

Назив референтног наручиоца:	
Седиште:	
Улица и број:	
Телефон:	
Матични број:	
ПИБ:	

У складу са чланом 77. став 2. тачка 2) подтачка (1) Закона о јавним набавкама, достављамо вам

ПОТВРДУ

којом потврђујемо да нам је Додављач _____ (назив Додављача), из _____ (седиште Додављача), испоручио и инсталирао систем за евиденцију доласка и одласка запослених на посао (радног времена), произвођача _____ (назив произвођача система који је инсталиран), који има _____ (број корисника система) корисника система и који се састоји од _____ (број, тј. количина уређаја) уређаја, а на основу уговора / фактура бр. _____, од _____ године (бр. и датум уговора или фактура на основу којих је систем испоручен и инсталиран) .

Потврда се издаје на захтев _____ (назив Додављача) ради учешћа у поступку набавке система за евиденцију доласка и одласка запослених на посао (радног времена), за потребе Националне службе за запошљавање, у поступку јавне набавке мале вредности број 24/14, 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)

Образац 4

ТЕХНИЧКИ КАПАЦИТЕТ

Спецификација пословног простора и возила који могу бити коришћени за
извршење уговорних обавеза насталих по основу ове јавне набавке

Р.бр.	Назив / опис	Површина пословног простора и количина возила	Адреса (за пословни простор), марка и тип возила

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 24/14 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 5

КАДРОВСКИ КАПАЦИТЕТ
Списак и квалификациона структура радника

Редни број	Име и презиме радника	Радно место у систематизацији	Стручна спрема	Датум ступања у радни однос код понуђача
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 24/14 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 система за евиденцију доласка и одласка запослених на посао (радног времена), у поступку јавне набавке мале вредности бр. 24/14, поднета независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум:

Печат:

**Потпис одговорног
лица понуђача:**

**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:**

**ЗАПИСНИК О ИЗВРШЕНОМ УВИДУ У ПОСТОЈЕЋИ СИСТЕМ ЗА
ЕВИДЕНЦИЈУ РАДНОГ ВРЕМЕНА КОД АДМИНИСТРАТОРА
НАРУЧИОЦА**

Сачињен дана _____ (датум) у просторијама НСЗ између:

овлашћеног лица понуђача _____ (назив и
адреса понуђача), _____ (име и презиме
овлашћеног лица понуђача), ЈМБГ _____ и
_____ (име и презиме овлашћеног лица Наручиоца).

Овлашћено лице понуђача извршило је увид у постојећи систем за евиденцију
радног времена код администратора наручиоца, у времену од _____ до
_____ часова, којом приликом је упознат са свим садржајима и
карактеристикама система.

Место и датум:

Овлашћено лице понуђача:

Печат понуђача

Овлашћено лице Наручиоца:

Печат организационе јединице Наручиоца

Напомена: Увид може извршити само лице/а које са собом има овлашћење
издато од стране директора или другог одговорног лица понуђача и дирекције
Наручиоца, и које је стручно да изврши увид и да процени могућност извршења
уговорних обавеза на начин како је то одређено конкурсном документацијом.

**ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О МОГУЋНОСТИ ИСПОРУКЕ ПРЕДМЕТНИХ
ДОБАРА И ИЗВРШЕЊА ПРАТЕЋИХ УСЛУГА**

По извршеном увиду у постојећи систем за евиденцију радног времена код администратора наручиоца, а на основу Записника о извршеном увиду, под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу изјављујем да смо у могућности да у потпуности извршимо све уговорне обавезе које би настале по основу ове јавне набавке.

Датум:

Овлашћено лице понуђача:

Печат понуђача

МОДЕЛ УГОВОРА

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

Уколико понуду подноси група понуђача (конзорцијум), на предвиђеном месту треба унети податке свих чланова групе понуђача (назив, седиште, директор, ПИБ и матични број и број текућег рачуна код банке), једне испод других, на за то предвиђеним слободним линијама.

Уколико нема довољно места за унос података свих чланова групе понуђача, дозвољено је ту страницу у коју се уносе 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).

**УГОВОР О НАБАВЦИ СИСТЕМА ЗА ЕВИДЕНЦИЈУ ДОЛАСКА И
ОДЛАСКА ЗАПОСЛЕНИХ НА ПОСаО (РАДНОГ ВРЕМЕНА)**
закључен у Београду између уговарача:

НАЦИОНАЛНА СЛУЖБА ЗА ЗАПОШЉАВАЊЕ, са седиштем у Крагујевцу,
ул. Светозара Марковића бр.37, кога по овлашћењу директора Националне службе
за запошљавање бр. 0034-71-514/2013 од 04.10.2013. године, заступа директор
Сектора за материјалне ресурсе, Мирослав Миладиновић (у даљем тексту:
Наручилац), матични број: 17539957, порески идентификациони број: 103277483

и

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

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

УВОДНЕ ОДРЕДБЕ

Уговорне стране претходно констатују:

- да је Наручилац, на основу чл. 39. 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 система за евиденцију доласка и одласка запослених на посао
(радног времена), објављеног на Порталу јавних набавки и интернет страници
наручиоца дана 17.04.2014. године, спровео поступак јавне набавке мале вредности
бр. 24/14.

- 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 добра набавити, испоручивати и инсталирати 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 набавка, испорука и инсталација система за евиденцију доласка и одласка запослених на посао (радног времена), за потребе Наручиоца, у свему према Техничкој спецификацији предмета јавне набавке и обрасцу понуде, који су у прилогу и чине саставни део овог уговора.

Члан 2.

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

У цене су урачунати сви трошкови који могу настати у вези са испоруком и уградњом предметних добара на локацијама Наручиоца, тј. трошкови испоруке, монтаже и инсталације и демонтаже добара на наведеним локацијама Наручиоца, трошкови пратећег потрошног материјала, обука корисника, путни трошкови, итд. Укупна уговорна вредност износи до _____ дин. без ПДВ-а, односно _____ дин. са ПДВ-ом (попуњава Наручилац на основу података из понуде);

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 2014. години вршиће се до нивоа средстава обезбеђених планом за 2014. годину за ове намене.

За обавезе плаћања које доспевају по овом уговору у 2015. години, Наручилац ће вршити плаћање Добављачу по обезбеђивању финансијских средстава усвајањем финансијског плана за 2015. 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 испоручује и инсталира предметна добра у року од _____ дана (попуњава Наручилац на основу података из понуде) од пријема поруџбине (налога) Наручиоца;

Ако се утврди да добра која је Добављач испоручио Наручиоцу, имају недостатке у квалитету и очигледне или скривене грешке, Добављач мора исте отклонити најкасније у року од 1 дана од дана сачињавања и испостављања записника о рекламацији од стране Наручиоца.

Члан 4.

Гарантни рок за испоручена и инсталирана добра износи _____ месеца (*попуњава Наручилац на основу података из понуде*) од момента испоруке и уградње.

Уколико се у току трајања гарантног рока појаве недостатци у квалитету, функционисању или исправности добра, тј. делова и компонената предметних добара, Добављач мора у року од 8 часова од пријаве квара да се одазове, изађе на локацију на којој се предметна опрема налази и започне са отклањањем квара, о свом трошку, и довести добро у функционално и исправно стање, као и на захтевани ниво квалитета, или заменити неисправна добра исправним, која имају исте или боље карактеристике.

Члан 5.

Понуђач је дужан да по пријему налога од стране овлашћеног лица наручиоца, испоручи и инсталира предметна добра, и то у року од _____ дана од пријема налога Наручиоца (*попуњава Наручилац на основу података из понуде*).

Место испоруке и инсталације предметних добара је у објектима Наручиоца из Техничке спецификације предмета јавне набавке и обрасца понуде.

Члан 6.

Уколико Добављач не испуни своју обавезу из члана 5. овог Уговора, односно у уговореном року не испоручи и угради предметна добра, 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 испоруке и инсталације, 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 у испоруци и инсталацији проузрокује ремећење целог система и угрози редовно функционисање Наручиоца, Наручилац задржава право раскида Уговора једностраном изјавом воље.

Одредбе из претходних ставова овог члана се не примењују уколико је закашњење у испоруци и инсталацији добара настало услед објективних околности, као и у случају немогућности испуњења уговора према Закону о облигационим односима.

Члан 7.

Добављач се обавезује поседује неопходну опрему и резервне делове у току важења гарантног рока, у циљу замене неисправне опреме и резервних делова у гарантном року, која је неопходна за несметано функционисање система за видео надзор.

Члан 8.

Наручилац (тј. овлашћено лице Наручиоца) је обавезан да приликом сваке испоруке и уградње предметних добара изврши квалитативну и квантитативну контролу и то:

- провером да ли се бројно стање испоручених добара слаже са бројним стањем исказаним на отпремници и са порученом количином
- провером да ли су испоручена добра технички-функционално исправна
- провером да ли су испоручена добра одговарајућег квалитета
- провером да ли су испоручена добра неоштећена
- провером да ли све карактеристике добра одговарају захтеваним карактеристикама (наведеним у Техничкој спецификацији предмета јавне набавке и обрасцу понуде) и да ли добра садрже све захтеване компоненте и резервне делове
- провером да ли је уз добро испоручена и сва пратећа техничка документација (упутство за употребу, техничка спецификација, гарантни лист или слично)
- провером да ли су испоручена добра на адекватан начин инсталирана и пуштена у рад, на одговарајућим позицијама
- провером да ли су пружене све неопходне пратеће услуге

Уколико овлашћено лице Наручиоца након квалитативне и квантитативне контроле испоручених добара утврди да су испуњени сви услови из претходног става овог члана уговора, обавезно је да потпише записник, извештај, радни налог, отпремницу или неки други документу који издаје Добављач, чиме констатује да је извршен квалитативни и квантитативни пријем испоручених добара.

У противном, Наручилац задржава право да не потпише и не овери наведену документацију Добављача из претходног става, и да захтева од Добављача да изврши испоруку предметних добара у најкраћем могућем року, тако да буду задовољени сви услови из става 1. овог члана уговора.

Члан 9.

Уколико Добављач 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 11. Уговора.

Члан 10.

Наручилац се обавезује да у року од _____ (попуњава Наручилац на основу података из понуде) дана од дана пријема исправно испостављене фактуре и отпремнице, записника, извештаја, радног налога или неког другог документа којим се доказује да су предметна добра испоручена и уграђена, изврши плаћање на рачун Добављача број _____ код _____ банке (попуњава Наручилац на основу података из понуде).

Члан 11.

Добављач се обавезује да ће закључно са даном потписивања овог Уговора доставити Наручиоцу једну соло/трасирану меницу, којом гарантује уредно извршење својих уговорних обавеза.

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

Наведена меница може бити употребљена као средство обезбеђења реализације Уговором утврђених обавеза изабраног понуђача у поступку јавне набавке и може бити активирана у случају да Добављач не испуњава своје уговорне обавезе.

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

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

Члан 12.

Све евентуалне спорове који настану из или поводом овог Уговора, уговорне стране решаваће споразумно.

Уколико спорови између Наручиоца и Добављача не буду решени споразумно, уговара се надлежност Привредног суда у Београду.

На све што није регулисано овим Уговором, примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима, као и других закона и подзаконских аката који регулишу ову материју.

Члан 13.

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

Овај Уговор се закључује на период од 12 месеци од дана потписивања, односно док вредност испоручених добара по овом Уговору не досегне износ укупне уговорне вредности из члана 2. став 3.

Утрошком средстава Наручиоца по овом Уговору, тј. достизањем укупне уговорне вредности пре истека рока из става 2. овог члана, исти престаје да важи.

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

Члан 14.

Уговорне стране сагласно изјављују да су Уговор прочитале и разумеле, те да уговорне одредбе у свему представљају израз њихове стварне воље.

Овај Уговор је сачињен у 6 (шест) истоветних примерака, по 3 (три) примерка за сваку уговорну страну.

ДОБАВЉАЧ

НАРУЧИЛАЦ
Мирослав Миладиновић

Прилог 1

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

из

(назив правног лица)

(место)

доставља:

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

Наручилац: Национална служба за запошљавање Републике Србије

За обезбеђење реализације уговорних обавеза у поступку јавне набавке мале вредности број 24/14 – набавка система за евиденцију доласка и одласка запослених на посао (радног времена),

достављамо Вам у прилогу 1 бланко сопствену (соло) меницу, серијски број:

I _____

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

Меница је важећа 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:

М.П.

Прилог 2

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

доставља:

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

Наручилац: Национална служба за запошљавање Републике Србије

За обезбеђење реализације уговорних обавеза у поступку јавне набавке мале вредности број 24/14 – набавка опреме система за евиденцију доласка и одласка запослених на посао (радног времена),

достављамо вам у прилогу 1 бланко трасирану меницу, серијски број:

I _____

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

Меница је важећа 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.

ДУЖНИК – ИЗДАВАЛАЦ МЕНИЦЕ

Датум издавања Овлашћења:

М.П.

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 _____ 2014.године.

Шеф рачуноводства

Оверава овлашћено лице послодавца

М.П.