

Национална служба за запошљавање - јавна набавка број 07/14, стручна литература - претплата за 2014. годину

НАЦИОНАЛНА СЛУЖБА ЗА ЗАПОШЉАВАЊЕ

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

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
ОТВОРЕНИ ПОСТУПАК**

**ЈАВНА НАБАВКА
БРОЈ 07/14**

**ПРЕДМЕТ ЈАВНЕ НАБАВКЕ: НАБАВКА ДОБАРА - СТРУЧНА ЛИТЕРАТУРА -
ПРЕТПЛАТА ЗА 2014. ГОДИНУ**

Београд, април 2014. године

Страница 1 од 41

На основу члана 61. Закона о јавним набавкама ("Службени гласник Републике Србије" бр.124/12; у даљем тексту: ЗЈН), Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова ("Службени гласник Републике Србије" бр.29/13) и Одлуке о покретању поступка јавне набавке добара – стручне литературе - претплата за 2014. годину, у отвореном поступку бр. 07/14, број одлуке 0094-40495-109/2014 од 25.04.2014. године, припремљена је

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
за јавну набавку стручне литературе - претплата за 2014. годину, у отвореном поступку бр.07/14

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 37/13 и упутство како се доказује испуњеност тих услова.....стр. 12 – 16
4. Спецификација предмета јавне набавке (Образац 1).....стр. 17
5. Образац понуде (Образац 2).....стр. 18 – 22
6. Образац структуре цене (Образац 3).....стр. 23 – 24
7. Дистрибутивна листа (Образац 4.1, 4.2. и 4.3).....стр. 25 – 29
8. Образац изјаве о независној понуди (Образац 5).....стр. 30
9. Обр. изјаве понуђача о поштовању обавеза из чл. 75. ст. 2 ЗЈН (Об. 6).....стр. 31
10. Образац трошкова припреме понуде (Образац 7).....стр. 32
11. Модел уговорастр. 33 – 38
12. Менично писмо (Прилог 1, 2 и 3).....стр. 39 – 41

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

1.1. ПОДАЦИ О НАРУЧИОЦУ

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

1.2. ВРСТА ПОСТУПКА

Отворени поступак јавне набавке.

1.3. ПРЕДМЕТ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Набавка добара.

1.4. ЦИЉ СПРОВОЂЕЊА ПОСТУПКА

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

1.5. КОНТАКТ (ЛИЦЕ ИЛИ СЛУЖБА)

Особа за контакт је 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 добара – стручне литературе - претплата за 2014. годину.

Шифра и ознака из општег речника набавки: 22212000 – Публикације.

1.7. ОПИС ПАРТИЈА

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

Редни број Партије	Предмет јавне набавке	Захтевана количина примерака	Процењена вредност у дин. без ПДВ-а
1	“Информатор” – штампано издање, претплата за 2014. годину	12	1.204.545,00
	“Информатор” и “ПДВ” – штампано издање, везана претплата за 2014. годину	1	
2	Пакет часописа “Буџетско рачуноводство”, “Правни саветник” и “Подсетник за директора” - штампано издање, претплата за 2014. годину	36	1.654.545,00
3	“ИПЦ – Жута књига“ - штампано издање, претплата за 2014. годину (+ 3 CD – а за Дирекцију)	10	813.637,00
УКУПНО:			3.672.727,00

Јавна набавка је предвиђена у Плану набавки Националне службе за запошљавање за 2014. годину, на позицији под редним бројем 1.1.7. Средства су обезбеђена у Финансијском плану за 2014. годину на конту 4263.

Понуђач може поднети понуду за само једну партију, или за више партија.

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 / Јавне набавке).

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 **29.04.2014. године**.

Рок за подношење понуда је најкасније до **29.05.2014. године до 09:00 часова** у писарници Националне службе за запошљавање.

Понуђач треба да достави понуду у писаном облику.

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

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

Понуђач подноси понуду непосредно или путем поште, на адресу Наручиоца – Национална служба за запошљавање, ул. Краља Милутина бр. 8, 11000 Београд, у запечаћеној коверти, тако да се при отварању може проверити да ли је затворена онако како је предата. **НА ПОНУДИ МОРА БИТИ НАВЕДЕН НАЗИВ, БРОЈ ЈАВНЕ НАБАВКЕ** (са назнаком: " ПОНУДА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ БР. 07/14 – НАБАВКА ДОБАРА – СТРУЧНЕ ЛИТЕРАТУРЕ - ПРЕТПЛАТА ЗА 2014. ГОДИНУ, ЗА ПАРТИЈУ/Е БРОЈ _____ (навести број/еве партије/а за које понуђач даје понуду), НЕ ОТВАРАТИ"), **НАЗИВ И АДРЕСА НАРУЧИОЦА (КРАЉА МИЛУТИНА 8, 11000 БЕОГРАД), КАО И НАЗИВ И АДРЕСА ПОНУЂАЧА.**

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

1.10. ОТВАРАЊЕ ПОНУДА

Отварање понуда обавиће Комисија **29.05.2014. године, у 09:15 часова** у просторијама Наручиоца на адреси, ул. Краља Милутина бр. 8, 11000 Београд, сала бр.400.

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

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

2. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

2.1. ЈЕЗИК У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

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

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

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

2.2. ПОСЕБНИ ЗАХТЕВИ У ПОГЛЕДУ САЧИЊАВАЊА ПОНУДЕ

Понуђач мора да достави понуду у писаном облику.

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

У случају да понуђач у својој понуди поднесе неки образац који не одговара оригиналном образцу из конкурсне документације по садржини и форми, ТАКВА ЋЕ СЕ ПОНУДА СМАТРАТИ НЕПРИХВАТЉИВОМ И КАО ТАКВА ЋЕ БИТИ ОДБИЈЕНА (под променом форме обрасца, сматраће се и промена фонта, формата штампе (landscape – portrait, тј. хоризонтално – вертикално, и обрнуто).

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

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

На понуди мора бити наведен назив, број јавне набавке (са знаком: "Понуда за јавну набавку број 07/14, набавка стручне литературе - претплата за 2014. годину, за партију/е број _____ (навести број/еве партије/а за које понуђач даје понуду) - не отварати"), назив и адреса наручиоца (Краља Милутина 8, 11000 Београд) и назив и адреса понуђача.

2.3. ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДЕ ЗА ВИШЕ ПАРТИЈА

Понуђач може поднети понуду за једну или више партија.

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

Обрасце који се односе на више партија понуђач попуњава и доставља у једном примерку.

Обрасце које треба доставити посебно за сваку партију за коју се конкурише, понуђач доставља у склопу своје понуде за сваку партију за коју конкурише.

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

2.4. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

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

2.5. ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВ ПОНУДЕ

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

Измене и допуне понуде се врше на тај начин што понуђач подноси наручиоцу измењене и/или допуњене документе, обрасце или друге делове понуде, уз пратећи допис, потписан и печатиран од стране овлашћеног лица понуђача у коме су измене и/или допуне образложене.

Измене и допуне понуде достављају се на исти начин као и понуда, што је ближе дефинисано у тачки 2.2. ПОСЕБНИ ЗАХТЕВИ У ПОГЛЕДУ САЧИЊАВАЊА ПОНУДЕ, из конкурсне документације, с тим што на коверти мора бити стављена јасна назнака да је реч о изменама и/или допунама понуде за предметну јавну набавку и да се коверта не отвара.

Понуђач може опозвати своју понуду писаним путем. Таква понуда биће неотворена враћена понуђачу, уз назнаку да је опозвана од стране понуђача.

2.6. САМОСТАЛНА ПОНУДА, ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА ГРУПЕ ПОНУЂАЧА И ПОНУЂАЧА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

Понуђач који је самостално поднео понуду не може истовремено да учествује у заједничкој понуди или као подизвођач.

То подразумева да понуђач не може наступати као члан групе понуђача у више заједничких понуда, нити члан групе понуђача може наступати као подизвођач са другим понуђачем.

Један подизвођач може наступати у том својству са више различитих понуђача.

2.6.1. Заједничка понуда групе понуђача

Уколико понуду подноси група понуђача, саставни део заједничке понуде мора бити споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи податке из члана 81. ст. 4. тач. 1) до 6) ЗЈН и то податке о:

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

Група понуђача је дужна да достави све доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу 3. Конкурсне документације (УСЛОВИ ИЗ ЧЛАНА 75. И 76. ЗЈН У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ БРОЈ 07/14 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.

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

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу 3. Конкурсне документације (УСЛОВИ ИЗ ЧЛАНА 75. И 76. ЗЈН У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ БРОЈ 07/14 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, МЕСТО И РОК ИСПОРУКЕ

Начин плаћања је вирмански, преко рачуна.

Рок плаћања не може бити краћи од 20 дана од дана пријема исправно испостављене профактуре (уколико Добављач захтева авансно плаћање) или фактуре.

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

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

Максимални дозвољени рок испоруке 3 радна дана од дана изласка новог броја предметног издања, на територији града Београда, тј. 5 радних дана од дана изласка новог броја предметног издања, на територији остатка Србије.

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

2.8. ЦЕНЕ, ВАЛУТА И РОК ВАЖЕЊА ПОНУДЕ

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

У цене исказане у понуди морају бити укључени и трошкови утовара, истовара, транспорта и испоруке на свим локацијама наручиоца наведеним у Дистрибутивној листи (Образац који је саставни део конкурсне документације), као и сви остали трошкови који могу настати на основу ове јавне набавке.

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

У случају 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

У случају да понуђач захтева авансно плаћање, као средство обезбеђења испуњења уговорних обавеза изабраног понуђача - добављача (за повраћај авансног плаћања), 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).

У случају да понуђач не захтева авансно плаћање, меница се може користити као средство обезбеђења испуњења уговорних обавеза изабраног понуђача - добављача (за добро извршење посла) и то до максималног износа од 10% од укупне уговорне вредности без ПДВ-а.

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 плаћеног аванса. 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 e-mail: ljljana.krstic@nsz.gov.rs, факс: 011/2929-980, уз напомену "Додатна објашњења за јавну набавку број 07/14". 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 (увида) 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 по партији.

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

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

У случају да два или више понуђача понуде идентичне укупне цене у оквиру одређене партије, 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 конкретной 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.

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

Уколико се захтевом за заштиту права оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације, захтев ће се сматрати благовременим уколико је примљен од стране наручиоца најкасније седам дана пре истека рока за подношење понуда.

У случају подношења захтева за заштиту права из става 3. члана 149. ЗЈН долази до застоја рока за подношење понуда.

Захтевом за заштиту права не могу се оспоравати радње наручиоца предузете у поступку јавне набавке ако су подносиоцу захтева били или могли бити познати разлози за његово подношење пре истека рока за подношење захтева из става 3. члана 149. ЗЈН, а подносилац захтева га није поднео пре истека тог рока.

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

После доношења одлуке о додели уговора и одлуке о обустави поступка, рок за подношење захтева за заштиту права је десет дана од дана пријема одлуке.

Подносилац захтева је дужан да на рачун буџета републике Србије уплати таксу у износу од 80.000,00 динара (број жиро рачуна: 840 – 742221843 – 57, шифра плаћања: 153, позив на број: 97 50-016, сврха: Републичка административна такса са знаком набавке на коју се односи, корисник: Буџет републике Србије).

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

Наручилац ће одлуку о додели уговора донети у року од 25 дана од дана отварања понуда.

Рок из претходног става, у случају потребе, може бити продужен одлуком наручиоца, највише до 40 дана од дана отварања понуда.

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

Уговор на основу предметног поступка јавне набавке ће бити закључен у року од осам дана од истека рока за подношење захтева за заштиту права из члана 149. ЗЈН, осим у случају примене члана 112. став 2. тачка 5) ЗЈН (у случају када је поднета само једна понуда, када уговор може бити закључен и пре истека рока за подношење захтева за заштиту права).

Ако наручилац не достави потписан уговор понуђачу у року из претходног става, понуђач није дужан да потпише уговор што се неће сматрати одустајањем од понуде и не може због тога сносити било какве последице, осим ако је поднет благовремен захтев за заштиту права.

Ако понуђач којем је додељен уговор одбије да закључи уговор о јавној набавци, наручилац може да закључи уговор са првим следећим најповољнијим понуђачем.

Предвиђени датум закључења уговора је током маја или јуна 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 07/14 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.</p> <p>Уколико је понуђач предузетник доставља извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из одговарајућег регистра</p> <p>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></p> <p>- 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></p> <p>- За кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре:</p> <p>а) Уверење Основног суда, за кривична дела за која је као главна казна предвиђена новчана казна или казна затвора до 10 и 10 година)</p> <p>б) Уверење Вишег суда (за кривична дела за која је као главна казна предвиђена казна затвора преко 10 година)</p> <p>- За дела организованог криминала:</p> <p>ц) Уверење Вишег суда, Посебно одељење у Београду</p> <p>Напомена: уколико се уверење једног суда односи и на кривична дела из надлежности другог суда, и уколико је то у уверењу наведено, довољно је да понуђач достави то уверење (нпр. уколико се уверење Основног суда односи на кривична дела из надлежности Основног и Вишег суда, довољно је доставити само уверење Основног суда, али се поред тога мора доставити и уверење Вишег суда, Посебно одељење у Београду, за дела организованог криминала)</p>

3	<p>Да понуђачу није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања односно слања позива за подношење понуда</p>	<p>Потврде Привредног И Прекршајног суда ИЛИ Потврда Агенције за привредне регистре. Уколико је понуђач предузетник, као доказ доставља само Потврду Прекршајног суда или Потврду Агенције за привредне регистре Уколико је понуђач физичко лице, као доказ доставља само Потврду Прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања одређених послова (ове потврде морају бити издате након објављивања позива за подношење понуда)</p>
4	<p>Да је понуђач измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дацбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе ако има седиште на њеној територији</p>	<p>Потврде надлежног пореског органа: - Потврда (уверење) Пореске управе Министарства финансија Републике Србије - Потврда (уверење) надлежне јединице локалне самоуправе о измереним обавезама по основу локалних јавних прихода. Уколико понуђач има обавезу измирења локалних јавних прихода на више различитих општина и/или градова, у обавези је да достави наведену потврду за сваку од тих општина и/или градова Ове доказе достављају сви понуђачи – правна лица, предузетници и физичка лица</p>
<p>ДРУГА ОБАВЕЗНА ДОКУМЕНТА (ОБРАСЦИ) КОЈА ПОНУЂАЧ МОРА ДА ДОСТАВИ</p>		
5	<p>Спецификација предмета јавне набавке (Образац 1) - понуђач потписује и оверава овај образац за партију/е за коју/е подноси понуду - у случају подношења заједничке понуде, образац истовремено (тј. у једном примерку) потписују и печетирају сви чланови групе понуђача</p>	
6	<p>Образац понуде (Образац 2) - понуђач попуњава, потписује и оверава овај образац за партију/е за коју/е подноси понуду - понуђач је обавезан да понуди сва захтевана добра у оквиру сваке партије, у складу са Спецификацијом предмета јавне набавке - понуђач је обавезан да попуни податке за партију/е за коју/е подноси понуду, и да печетира и потпише образац на крају. Понуђач је обавезан да унесе и све захтеване податке (на бланко линијама), на крају Обрасца понуде - у случају подношења заједничке понуде, у образац се уносе подаци свих чланова групе понуђача, и сви чланови групе понуђача га истовремено (тј. у једном примерку) потписују и печетирају</p>	

7	<p>Образац структуре цене (Образац 3)</p> <ul style="list-style-type: none"> - понуђач попуњава, потписује и оверава овај образац за партију/е за коју/е подноси понуду - понуђач је обавезан да попуни податке за партију/е за коју/е подноси понуду, и да печатира и потпише образац на крају. Поред цена предметних добара, понуђач уноси процентуално исказане податке (у %), о учешћу наведених категорија трошкова у укупној цени за тражену количину добара без ПДВ-а - у случају подношења заједничке понуде, образац истовремено (тј. у једном примерку) потписују и печатирају сви чланови групе понуђача
8	<p>Дистрибутивна листа (Образац 4.1, 4.2. и 4.3)</p> <ul style="list-style-type: none"> - у случају подношења заједничке понуде, образац истовремено (тј. у једном примерку) потписују и печатирају сви чланови групе понуђача
9	<p>Образац изјаве о независној понуди (Образац 5)</p> <ul style="list-style-type: none"> - у случају подношења заједничке понуде, образац се штампа или фотокопира у одговарајућем броју примерака, и сваки члан групе понуђача га одвојено потписује и печатира, а сви обрасци се достављају у оквиру заједничке понуде
10	<p>Образац изјаве понуђача о поштовању обавеза из чл. 75. ст. 2 ЗЈН (Образац 6)</p> <ul style="list-style-type: none"> - у случају подношења заједничке понуде, образац се штампа или фотокопира у одговарајућем броју примерака, и сваки члан групе понуђача га одвојено потписује и печатира, а сви обрасци се достављају у оквиру заједничке понуде
11	<p>Модел уговора</p> <ul style="list-style-type: none"> - модел уговора понуђач мора да попуни (на свим местима означеним са "попуњава Понуђач"), парафира или печатира све стране, овери печатом и потпише, чиме се потврђује да се слаже са моделом уговора - у случају подношења заједничке понуде, у модел уговора се уносе подаци свих чланова групе понуђача, и сви чланови групе понуђача га истовремено (тј. у једном примерку) потписују и печатирају
12	<p>У случају подношења заједничке понуде, понуђачи морају доставити споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, сходно одредбама члана 81. ст. 4. тач. 1) до 6) ЗЈН и тачке 2.6.1. Конкурсне документације</p>

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

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

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

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

Понуђачи који су регистровани у регистру привредних субјеката који води Агенција за привредне регистре не морају да доставе доказ из чл. 75. ст. 1. тач. 1) Извод из регистра Агенције за привредне регистре (тачка 1 из горње табеле), који је јавно доступан на интернет страници Агенције за привредне регистре.

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

У супротном понуда ће се сматрати неприхватљивом и биће одбијена.

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

Понуђач који је уписан у регистар понуђача из члана 78. став 1. ЗЈН, који води АПР, сходно члану 78. став 5. 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.

Што се тиче образаца из одељка "ДРУГА ОБАВЕЗНА ДОКУМЕНТА (ОБРАСЦИ) КОЈА ПОНУЂАЧ МОРА ДА ДОСТАВИ", Спецификација предмета јавне набавке, Образац понуде, Образац структуре цене, Дистрибутивна листа 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 и изјаве, сваки члан групе понуђача ОДВОЈЕНО потписује и печатира, и доставља у оквиру заједничке понуде.

Понуда се у случају подношења заједничке понуде подноси КАО ЈЕДНА ЦЕЛИНА (упакована у један регистратор, коверат или слично). Саставни део заједничке понуде је споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а што је детаљније дефинисано под тачком 2.6.1. Заједничка понуда групе понуђача, из конкурсне документације.

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

3.4. Предност за домаће понуђаче и добра

У случају примене критеријума најниже понуђене цене, а у ситуацији 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

Образац 1

СПЕЦИФИКАЦИЈА ПРЕДМЕТА ЈАВНЕ НАБАВКЕ ЗА

Редни број	НАЗИВ добра	Јединица мере
ПАРТИЈА 1.		
1.	“Информатор” – штампано издање	претплата за 2014. годину
2.	“Информатор” и “ПДВ” – штампано издање, везана претплата	претплата за 2014. годину
ПАРТИЈА 2.		
1.	Пакет часописа “Буџетско рачуноводство”, “Правни саветник” и “Подсетник за директора”	претплата за 2014. годину
1.	“ИПЦ – Жута књига“ - штампано издање (+ 3 CD – а за Дирекцију)	претплата за 2014. годину
2.	ЦД “Жута књига“	ком.

Датум:

Печат:

Потпис одговорног лица
понуђача:

Образац 2

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

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

Редни број	НАЗИВ добра	Јединица мере	Количина	ЦЕНА по јединици мере без ПДВ-а	УКУПНА ЦЕНА за тражену количину без ПДВ-а	УКУПНА ЦЕНА за тражену количину са ПДВ-ом
ПАРТИЈА 1. - "ИНФОРМАТОР" И "ПДВ", ПРЕТПЛАТА ЗА 2014. ГОДИНУ						
1.	“Информатор” – штампано издање	претплата за 2014. годину	12			
2.	“Информатор” и “ПДВ” – штампано издање, везана претплата	претплата за 2014. годину	1			
УКУПНО:						
ПАРТИЈА 2. - "БУЏЕТСКО РАЧУНОВОДСТВО" "ПРАВНИ САВЕТНИК" И "ПОДСЕТНИК ЗА ДИРЕКТОРА", ПРЕТПЛАТА ЗА 2014. ГОДИНУ						
1.	Пакет часописа “Буџетско рачуноводство”, “Правни саветник” и “Подсетник за директора”	претплата за 2014. годину	36			
УКУПНО:						
ПАРТИЈА 3. - “ИПЦ – ЖУТА КЊИГА“ - ШТАМПАНО ИЗДАЊЕ, ПРЕТПЛАТА ЗА 2014. ГОДИНУ						
1.	“ИПЦ – Жута књига“ - штампано издање	претплата за 2014. годину	10			
2.	ЦД “Жута књига“	ком.	3			
УКУПНО:						

Цена је фиксна и не може се мењати у току трајања уговора.

У цену су урачунати и трошкови испоруке на локацију коју одреди Наручилац, у складу са Дистрибутивном листом.

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

Рок испоруке: на територији Града Београда _____ радна дана (максимално 3 радна дана) од изласка новог броја, а на осталим локацијама _____ радних дана (максимално 5 радних дана) од изласка новог броја

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

Начин и рок плаћања (минимално 20 дана од дана пријема исправно испостављене профактуре или фактуре): у року од _____ дана од дана пријема исправно испостављене профактуре или фактуре, авансно _____ % од укупне уговорне вредности (односно износа годишње претплате)

Датум:

Печат:

**Потпис одговорног лица
понуђача:**

ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ

Ред. бр.	Назив уређаја	Јединица мере	Количина	Цена по јединици мере без ПДВ-а (дин.)	Укупно без ПДВ-а у дин. (III x IV)	ПДВ	Укупно са ПДВ-ом у дин. (V+VI)	Учешће трошкова у укупној цени (у % од цене из колоне V)		
								Трошкови штампања / израде и остали везани трошкови	Трошкови превоза (испоруке)	Остали трошкови
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X
ПАРТИЈА 1. - "ИНФОРМАТОР" И "ПДВ", ПРЕТПЛАТА ЗА 2014. ГОДИНУ										
1.	“Информатор” – штампано издање	претплата за 2014. годину	12							
2.	“Информатор” и “ПДВ” – штампано издање, везана претплата	претплата за 2014. годину	1							
УКУПНО:								/		
ПАРТИЈА 2. - "БУЏЕТСКО РАЧУНОВОДСТВО" "ПРАВНИ САВЕТНИК" И "ПОДСЕТНИК ЗА ДИРЕКТОРА", ПРЕТПЛАТА ЗА 2014. ГОДИНУ										
1.	Пакет часописа “Буџетско рачуноводство”, “Правни саветник” и “Подсетник за директора”	претплата за 2014. годину	36							
УКУПНО:								/		

ПАРТИЈА 3. - "ИПЦ – ЖУТА КЊИГА" - ШТАМПАНО ИЗДАЊЕ, ПРЕТПЛАТА ЗА 2014. ГОДИНУ

1.	“ИПЦ – Жута књига“ - штампано издање	претплата за 2014. годину	10							
2.	ЦД “Жута књига“	ком.	3							
УКУПНО:										

Упутство за попуњавање образаца структуре цене:

у свако од одговарајућих поља табеле, уписати тражени податак. Последње три колоне горње табеле, односе се на процентуално учешће трошкова у укупној цени за тражену количину без ПДВ-а (цена из колоне V).

Преиртана поља не треба попуњавати.

Датум:

Печат:

**Потпис одговорног лица
понуђача:**

Образац 4.1

ДИСТРИБУТИВНА ЛИСТА

ПАРТИЈА 1. - "ИНФОРМАТОР" И "ПДВ", ШТАМПАНО ИЗДАЊЕ, ПРЕТПЛАТА ЗА 2014. ГОДИНУ					
Ред. бр.	НАЗИВ	КОЛ. (годишња претплата)	ОЈ (ФИЛИЈАЛА/ДИРЕКЦИЈА)	Адреса - Улица и број, место и број поште	Име и презиме лица коме ће се слати литература
1.	"Информатор" и "ПДВ"	1	Дирекција	Краља Милутина 8 11000 Београд	Стојана Симовић
2.	"Информатор"	1	Дирекција	Краља Милутина 8 11000 Београд	Мирјана Нинковић
3.	"Информатор"	1	Дирекција	Краља Милутина 8 11000 Београд	Драган Сикимић
4.	"Информатор"	1	Дирекција	Краља Милутина 8 11000 Београд	Мирослав Миладиновић
5.	"Информатор"	1	Дирекција	Краља Милутина 8 11000 Београд	Сарита Брадаш
6.	"Информатор"	1	Дирекција	Дечанска 8 11000 Београд	Невена Летић
7.	"Информатор"	1	Дирекција	Дечанска 8 11000 Београд	Светлана Павловић
8.	"Информатор"	1	Дирекција	Дечанска 8 11000 Београд	Димитрије Радуловић
9.	"Информатор"	1	Дирекција	Ломина 22 11000 Београд	Вања Златковић
10.	"Информатор"	1	Филијала Београд	Гундулићев венац 23-25, 11000 Београд	Божена Миливојевић
11.	"Информатор"	1	Филијала Београд	Гундулићев венац 23-25, 11000 Београд	Берта Љубоја Балинт
12.	"Информатор"	1	Филијала Нови Сад	Алберта Томе 2 21000 Нови Сад	Татјана Видовић
13.	"Информатор"	1	Филијала Лозница	Кнеза Милоша 3 15300 Лозница	Бранко Лукић

Напомена:

- Понуђач је обавезан да испоруку предметних добара врши у свему према Обрасцу понуде и условима из конкурсне документације, на горенаведеним локацијама наручиоца;
- Цену дистрибуције (трошкове испоруке) треба урачунати у коначну цену добра која се исказује у обрасцу понуде
- Наручилац задржава право техничких измена података из Дистрибутивне листе, које неће утицати на битне елементе уговора

Датум:

М.П.

Потпис одговорног
лица понуђача:

Образац 4.2

ДИСТРИБУТИВНА ЛИСТА

ПАРТИЈА 2. - "БУЏЕТСКО РАЧУНОВОДСТВО" "ПРАВНИ САВЕТНИК" И "ПОДСЕТНИК ЗА ДИРЕКТОРА", ШТАМПАНО ИЗДАЊЕ, ПРЕТПЛАТА ЗА 2014. ГОДИНУ					
Ред. бр.	НАЗИВ	КОЛ. (годишња претплата)	ОЈ (ФИЛИЈАЛА/ДИРЕКЦИЈА)	Адреса - Улица и број, место и број поште	Име и презиме лица коме ће се слати литература
1.	"Буџетско рачуноводство" "Правни саветник" и "Подсетник за директора"	1	Дирекција	Краља Милутина 8 11000 Београд	Стојана Симовић
2.	"Буџетско рачуноводство" "Правни саветник" и "Подсетник за директора"	1	Дирекција	Краља Милутина 8 11000 Београд	Мирјана Нинковић
3.	"Буџетско рачуноводство" "Правни саветник" и "Подсетник за директора"	1	Дирекција	Дечанска 8 11000 Београд	Димитрије Радуловић
4.	"Буџетско рачуноводство" "Правни саветник" и "Подсетник за директора"	1	Филијала Београд	Гундулићев венац 23-25 11000 Београд	Анђелка Хулић
5.	"Буџетско рачуноводство" "Правни саветник" и "Подсетник за директора"	1	Филијала Београд	Гундулићев венац 23-25 11000 Београд	Љиљана Лутовац
6.	"Буџетско рачуноводство" "Правни саветник" и "Подсетник за директора"	1	Филијала Београд	Гундулићев венац 23-25 11000 Београд	Татјана Мијушковић
7.	"Буџетско рачуноводство" "Правни саветник" и "Подсетник за директора"	1	Филијала Београд	Гундулићев венац 23-25 11000 Београд	Гордана Перић
8.	"Буџетско рачуноводство" "Правни саветник" и "Подсетник за директора"	1	Филијала Ваљево	Владике Николаја 1 14000 Ваљево	Славица Јешић
9.	"Буџетско рачуноводство" "Правни саветник" и "Подсетник за директора"	1	Филијала Врање	Тодора Шпанца 1 11750 Врање	Зоран Антић
10.	"Буџетско рачуноводство" "Правни саветник" и "Подсетник за директора"	1	Филијала Врање	Тодора Шпанца 1 11750 Врање	Драган Антић
11.	"Буџетско рачуноводство" "Правни саветник" и "Подсетник за директора"	1	Филијала Сремска Митровица	Трг Св.Димитрија 31 22000 С.Митровица	Злата Милинковић
12.	"Буџетско рачуноводство" "Правни саветник" и "Подсетник за директора"	1	Филијала Косовска Митровица	Цона Кенедија бб 38220 К.Митровица	Аца Марковић
13.	"Буџетско рачуноводство" "Правни саветник" и "Подсетник за директора"	1	Филијала Косовска Митровица	Цона Кенедија бб 38220 К.Митровица	Верица Ћеранић

Национална служба за запошљавање - јавна набавка број 07/14, стручна литература - претплата за 2014. годину

14.	"Буџетско рачуноводство" "Правни саветник" и "Подсетник за директора"	1	Филијала Нови Пазар	Шабана Коче 18 36300 Нови Пазар	Нихат Бишевац
15.	"Буџетско рачуноводство" "Правни саветник" и "Подсетник за директора"	1	Филијала Ниш	Ратка Вукићевића 3 18000 Ниш	Сузана Марјановић
16.	"Буџетско рачуноводство" "Правни саветник" и "Подсетник за директора"	1	Филијала Чачак	Жупана Страцимира 35 32000 Чачак	Брана Петровић
17.	"Буџетско рачуноводство" "Правни саветник" и "Подсетник за директора"	1	Филијала Лозница	Кнеза Милоша 3 15300 Лозница	Вера Филиповић
18.	"Буџетско рачуноводство" "Правни саветник" и "Подсетник за директора"	1	Филијала Шабац	Масарикова 31 15000 Шабац	Милица Милосављевић
19.	"Буџетско рачуноводство" "Правни саветник" и "Подсетник за директора"	1	Филијала Јагодина	Љубиша Урошевића 16 35000 Јагодина	Душица Демоња
20.	"Буџетско рачуноводство" "Правни саветник" и "Подсетник за директора"	1	Филијала Смедерево	Др Миладина Милића 2 11300 Смедерево	Бојана Здравковић
21.	"Буџетско рачуноводство" "Правни саветник" и "Подсетник за директора"	1	Филијала Нови Сад	Алберта Томе 2 21000 Нови Сад	Драгана Ранковић
22.	"Буџетско рачуноводство" "Правни саветник" и "Подсетник за директора"	1	ПСЗ АП Војводина	Бул. Михајла Пупина 6 21000 Нови Сад	Славица Каровић
23.	"Буџетско рачуноводство" "Правни саветник" и "Подсетник за директора"	1	Филијала Вршац	Феликса Милекера 21 26300 Вршац	Ковиљка Пилиповић
24.	"Буџетско рачуноводство" "Правни саветник" и "Подсетник за директора"	1	Филијала Ужице	Железничка 22 31000 Ужице	Зорица Милошевић
25.	"Буџетско рачуноводство" "Правни саветник" и "Подсетник за директора"	1	Филијала Прокупље	Цара Лазара 49 18400 Прокупље	Биљана Крстић
26.	"Буџетско рачуноводство" "Правни саветник" и "Подсетник за директора"	1	Филијала Пожаревац	Шумадијска 31 12000 Пожаревац	Нада Радовановић
27.	"Буџетско рачуноводство" "Правни саветник" и "Подсетник за директора"	1	Филијала Зајечар	Николе Пашића 77 19000 Зајечар	Зоран Ђорђевић
28.	"Буџетско рачуноводство" "Правни саветник" и "Подсетник за директора"	1	Филијала Зајечар	Николе Пашића 77 19000 Зајечар	Весна Димитријевић
29.	"Буџетско рачуноводство" "Правни саветник" и "Подсетник за директора"	1	Филијала Зрењанин	Сарајлијина 4 23000 Зрењанин	Милош Ђурић

Национална служба за запошљавање - јавна набавка број 07/14, стручна литература - претплата за 2014. годину

30.	"Буџетско рачуноводство" "Правни саветник" и "Подсетник за директора"	1	Филијала Зрењанин	Сарајлијина 4 23000 Зрењанин	Бранкица Јовић
31.	"Буџетско рачуноводство" "Правни саветник" и "Подсетник за директора"	1	Филијала Кикинда	Доситејева 24 23300 Кикинда	Јелена Митровић
32.	"Буџетско рачуноводство" "Правни саветник" и "Подсетник за директора"	1	Филијала Сомбор	Апатински пут 1 25000 Сомбор	Гордана Шакотић
33.	"Буџетско рачуноводство" "Правни саветник" и "Подсетник за директора"	1	ПСЗ АП Косово и Метохија	Дрварска 10 38220 К.Митровица	Рadoје Деновић
34.	"Буџетско рачуноводство" "Правни саветник" и "Подсетник за директора"	1	Филијала Пирот	Кнеза Милоша 59 18300 Пирот	Летица Џунић
35.	"Буџетско рачуноводство" "Правни саветник" и "Подсетник за директора"	1	Филијала Пирот	Кнеза Милоша 59 18300 Пирот	Владимир Панов
36.	"Буџетско рачуноводство" "Правни саветник" и "Подсетник за директора"	1	Филијала Гњилане	Партеш 38251 Партеш	Милета Тончић

Напомена:

- Понуђач је обавезан да испоруку предметних добара врши у свему према Образцу понуде и условима из конкурсне документације, на горенаведеним локацијама наручиоца;
- Цену дистрибуције (трошкове испоруке) треба урачунати у коначну цену добра која се исказује у обрасцу понуде
- Наручилац задржава право техничких измена података из Дистрибутивне листе, које неће утицати на елементе уговора

Датум:

Печат:

**Потпис одговорног лица
понуђача:**

Образац 4.3

ДИСТРИБУТИВНА ЛИСТА

ПАРТИЈА 3. - "ИПЦ – ЖУТА КЊИГА", ШТАМПАНО ИЗДАЊЕ, ПРЕТПЛАТА ЗА 2014. ГОДИНУ					
Ред. бр.	НАЗИВ	КОЛ. (годишња претплата)	ОЈ (ФИЛИЈАЛА/ДИРЕКЦИЈА)	Адреса - Улица и број, место и број поште	Име и презиме лица коме ће се слати литература
1.	"ИПЦ-Жута књига" + ЦД	1	Дирекција	Краља Милутина 8 11000 Београд	Стојана Симвић
2.	ЦД	1	Дирекција	Краља Милутина 8 11000 Београд	Љиљана Станковић
3.	ЦД	1	Дирекција	Краља Милутина 8 11000 Београд	Мира Арамбашић
4.	"ИПЦ-Жута књига"	1	Филијала Нови Сад	Алберта Томе 2 21000 Нови Сад	Драгана Ранковић
5.	"ИПЦ-Жута књига"	1	Филијала Краљево	Цара Душана 78 36000 Краљево	Јасмина Радаковић
6.	"ИПЦ-Жута књига"	1	Филијала Крушевац	Балканска 33 37000 Крушевац	Сандра Трајковић
7.	"ИПЦ-Жута књига"	1	Филијала Лесковац	11.октобра 26 16000 Лесковац	Јовица Маринковић
8.	"ИПЦ-Жута књига"	1	Филијала Панчево	Војводе Радомира Путника 20 26000 Панчево	Оливера Стојановић
9.	"ИПЦ-Жута књига"	1	Филијала Суботица	Трг слободе 3/3 24000 Суботица	Деса Сјеран
10.	"ИПЦ-Жута књига"	1	Филијала Ужице	Железничка 22 31000 Ужице	Весна Николић
11.	"ИПЦ-Жута књига"	1	Филијала Нови Пазар	Шабана Коче 18 36300 Нови Пазар	Нермина Пљакић
12.	"ИПЦ-Жута књига"	1	Филијала Пријепоље	Санџачких бригада 11 31300 Пријепоље	Љубинка Стаменковић

Напомена:

- Понуђач је обавезан да испоруку предметних добара врши у свему према Образцу понуде и условима из конкурсне документације, на горенаведеним локацијама наручиоца;
- Цену дистрибуције (трошкове испоруке) треба урачунати у коначну цену добра која се исказује у обрасцу понуде
Наручилац задржава право техничких измена података из Дистрибутивне листе, које неће утицати на елементе уговора

Датум:

Печат:

**Потпис одговорног лица
понуђача:**

ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да је понуда за јавну набавку добара – стручне литературе - претплата за 2014. годину, у отвореном поступку бр. 07/14, поднета независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум:

Печат:

Потпис одговорног
лица понуђача:

Образац 6

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

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

Датум:

Печат:

Потпис одговорног
лица понуђача:

ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

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

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

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

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

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

Датум:

Печат:

**Потпис одговорног
лица понуђача:**

МОДЕЛ УГОВОРА

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

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

Сваку приложену страницу модела уговора парафирају сви чланови групе понуђача, и исти оверавају печатом и потписују.

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

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

Уколико понуђач попуни модел уговора у делу који није означен са "попуњава Понуђач", то неће бити основ да се таква понуда оцени неприхватљивом, уколико тако унети подаци нису контрадикторни осталим подацима из понуде понуђача

(Наручилац прилаже свој модел уговора)

УГОВОР О НАБАВЦИ СТРУЧНЕ ЛИТЕРАТУРЕ - ПРЕТПЛАТА ЗА 2014. ГОДИНУ, ЗА ПАРТИЈУ _____ (попуњава Наручилац у зависности од тога за коју се партију закључује уговор)

Закључен у Београду између уговорача:

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: _____, порески идентификациони број: _____,

број текућег рачуна: _____, код _____ банке

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

УВОДНЕ ОДРЕДБЕ:

Уговорне стране претходно констатују:

- да је Наручилац, на основу чл. 32. и 53. Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС", бр. 124/12; у даљем тексту: ЗЈН) и на основу позива за подношење понуда за набавку стручне литературе - претплата за 2014. годину, објављеног на Порталу јавних набавки и интернет страници наручиоца дана 29.04.2014. године, спровео отворени поступак јавне набавке бр. 07/14;

- да је Добављач доставио понуду број (*попуњава Наручилац*), која у потпуности одговара Спецификацији предмета јавне набавке из конкурсне документације, налази се у прилогу и саставни је део овог уговора, и испуњава све услове из ЗЈН и конкурсне документације;

- да је Наручилац у складу са чланом 108. ЗЈН, на основу понуде понуђача (*попуњава Наручилац*) и Одлуке о додели уговора број (*попуњава Наручилац*), од (*попуњава Наручилац*), изабрао Добављача, чиме су се коначно стекли услови за закључење уговора;

- да ће Добављач предметна добра испоручивати без подизвођача / са подизвођачем

_____ са седиштем у _____,

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

порески идентификациони број: _____

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

Члан 1.

Предмет уговора је набавка и испорука стручне литературе - претплата за 2014. годину за потребе Наручиоца, у свему према понуди Добављача (Образац 2), Спецификацији предмета јавне набавке (Образац 1) и Дистрибутивној листи (Образац 4.1 / 4.2 / 4.3), који су у прилогу и чине саставни део овог Уговора.

Члан 2.

Уговорну цену чине прихваћене јединичне цена добара (годишња претплата) из Обрасца понуде и утврђене потребе за предметним добрима које дефинише Наручилац.

У цене су урачунати и трошкови испоруке добара на локацијама Наручиоца, наведеним у Дистрибутивној листи.

Укупна уговорна вредност износи до _____ динара без пореза на додатну вредност, односно _____ динара са порезом на додатну вредност *(попуњава Наручилац на основу података из понуде, у зависности од тога за коју се партију закључује уговор)*.

Наручилац није у обавези да утроши целокупан износ средстава из претходног става 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.

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

Члан 3.

Добављач је дужан да испоручи / инсталира добра који су предмет јавне набавке у року од _____ *(попуњава Наручилац на основу података из понуде)* радна дана на територији Града Београда, односно у року од _____ *(попуњава Наручилац на основу података из понуде)* радних дана на осталим локацијама, од дана изласка новог броја. Испорука добара која су предмет овог Уговора врши се на локацијама Наручиоца наведеним у Дистрибутивној листи, која је саставни део овог Уговора.

Добављач је дужан да испоруку добара из члана 1. овог уговора врши у континуитету током трајања Уговора, sukcesивно, према дефинисаним роковима, количинама и локацијама које одреди Наручилац.

Члан 4.

Уколико Добављач не испуни своју обавезу из члана 3. овог уговора, односно у уговореном року не испоручи предметна добра, обавезан је да за сваки дан закашњења по писаном позиву Наручиоца плати износ од 0,01% укупне уговорне вредности без ПДВ-а, на име пенала за прекорачење рока испоруке, 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, или у висини плаћеног аванса у случају да се врши авансно плаћање), активирањем примљених средстава обезбеђења и да раскине Уговор једностраном изјавом воље.

Уколико кашњење у испоруци 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 добара настало услед објективних околности, као и у случају немогућности испуњења уговора према Закону о облигационим односима.

Члан 5.

Казнене одредбе из претходног члана Уговора које се примењују у случају неиспуњења обавеза Добављача у погледу рокова испоруке из члана 3. став 1. овог Уговора, не ослобађају Добављача обавезе да изврши испоруку добара и по истеку уговорних рокова испоруке.

У случају да предметна добра не буду испоручена на захтевану локацију Наручиоца из Дистрибутивне листе, Наручилац има право на раскид Уговора једностраном изјавом воље, као и на надокнаду евентуално проузроковане штете, настале непоступањем Добављача у складу са одредбама овог Уговора и на наплату уговорне казне, сходно члану 4. став 2. овог Уговора.

Члан 6.

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

Наручилац (тј. овлашћено лице Наручиоца) је обавезан да приликом сваке испоруке изврши проверу и то:

- прегледом и бројањем,
- провером да ли су испоручена добра неоштећена
- провером да ли се бројно стање испоручених добара слаже са бројним стањем исказаним на отпремници (доставници) или на другом пратећем документу, односно да ли се слаже са поруцбином Наручиоца

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

У противном, овлашћено лице Наручиоца може да врати предметна добра Добављачу, без потписивања отпремнице (доставнице) или другог пратећег документа и да му достави записник о рекламацији, са захтевом да се изврши испорука у најкљаћем могућем року у складу са одредбама Уговора.

Члан 7.

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, или у висини плаћеног аванса у случају да се врши авансно плаћање, путем активирања примљених средстава обезбеђења уговорних обавеза из члана 8. Уговора.

Члан 8.

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 9.

Наручилац се обавезује да у року од _____ (попуњава Наручилац, у зависности од података из понуде) дана од дана пријема исправно сачињене фактуре и отпремнице (доставнице), којом се доказује да су добра испоручена, изврши плаћање и то на рачун Добављача бр. _____, код _____

банке (попуњава Наручилац, у зависности од података из понуде).

(У СЛУЧАЈУ АВАНСНОГ ПЛАЋАЊА) Наручилац се обавезује да у року од _____ (попуњава Наручилац, у зависности од података из понуде) дана од дана пријема исправно испостављене профактуре на износ од _____ % од укупне уговорне

вредности (годишње претплате), изврши плаћање и то на рачун Додављача бр. _____ код _____ банке (попуњава Наручилац, у зависности од података из понуде).

Члан 10.

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

Уколико спорови између уговорних страна 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 11.

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

Овај Уговор се закључује на одређено време и важи до 31.12.2014. године.

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

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

Члан 12.

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

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

ДОБАВЉАЧ

НАРУЧИЛАЦ
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) и Одлуке о изменама и допунама Одлуке о јединственом меничном бланкету («Службени гласник РС», бр. 39/04) _____ из _____
(назив правног лица) (седиште)

доставља:

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

Корисник: Национална служба за запошљавање Републике Србије

За обезбеђење реализације уговорних обавеза на основу спроведеног поступка јавне набавке број 07/14 – набавка стручне литературе - претплата за 2014. годину, за потребе Националне службе за запошљавање

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 уговора закљученог по спроведеном наведеном поступку 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.

Датум издавања Овлашћења:

ДУЖНИК – ИЗДАВАЛАЦ МЕНИЦЕ

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) и Одлуке о изменама и допунама Одлуке о јединственом меничном бланкету («Службени гласник РС», бр. 39/04), _____ из _____
(име и презиме физичког лица) (место)

доставља:

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

Корисник: Национална служба за запошљавање Републике Србије

За обезбеђење реализације уговорних обавеза на основу спроведеног поступка јавне набавке број 07/14 – набавка стручне литературе - претплата за 2014. годину, за потребе Националне службе за запошљавање

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 уговора закљученог по спроведеном наведеном поступку 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.

Датум издавања Овлашћења:

ДУЖНИК – ИЗДАВАЛАЦ МЕНИЦЕ

М.П.

Прилог 3

Печат послодавца код ког је жирант запослен
Излазни штамбиљ

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

Презиме, очево име и име	
Место, општина и година рођења	
Матични број, број личне карте и место издавања личне карте	
Адреса становања	
Број телефона	

Својеручни потпис жиранта _____

Запослени-а _____ по занимању _____

у радном односу на неодређено време код _____
(послодавац)

место _____ адреса _____,

Република Србија.

Запослени – а је код послодавца у радном односу од _____
и даље, и има нето просечну зараду од дин. _____ и словима:
_____ за
предходна три месеца и на исту има – нема судску административну забрану од
дин. _____, и има – нема обавезу по потрошачком кредиту као жирант
од банке _____, 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 _____ 201__ године.

Шеф рачуноводства

Оверава овлашћено лице послодавца

М.П.