

**НАЦИОНАЛНА СЛУЖБА ЗА ЗАПОШЉАВАЊЕ**

**ул. Светозара Марковића бр. 37**

**34000 Крагујевац**

**Дирекција, РЈ Београд**

**ул. Краља Милутина бр. 8**

**11000 Београд**

**www.nsz.gov.rs**

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА  
ОТВОРЕНИ ПОСТУПАК**

**ЈАВНА НАБАВКА  
БРОЈ 11/19**

**ПРЕДМЕТ ЈАВНЕ НАБАВКЕ: НАБАВКА ДОБАРА - МУЛТИФУНКЦИОНАЛНИ  
УРЕЂАЈИ (ФОТОКОПИРИ, СКЕНЕРИ И ШТАМПАЧИ)**

**Београд, април 2019. године**

**РЕПУБЛИКА СРБИЈА**  
**НАЦИОНАЛНА СЛУЖБА ЗА ЗАПОШЉАВАЊЕ**  
**ул. Краља Милутина бр. 8**

**Београд**

Број: 0094-40494-81/2019

Датум: 08.04.2019. године

На основу члана 61. Закона о јавним набавкама ("Службени гласник Републике Србије" бр. 124/12, 14/15 и 68/15; у даљем тексту: ЗЈН), Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова ("Службени гласник Републике Србије" бр. 86/15) и Одлуке о покретању поступка јавне набавке у отвореном поступку бр. 11/19, број одлуке 0094-40494-77/2019 од 08.04.2019. године и Решења о образовању комисије број 0094-40494-78/2019 од 08.04.2019. године, припремљена је

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**  
**за јавну набавку мултифункционалних уређаја (фотокопири, скенери и штампачи), у**  
**отвореном поступку бр. 11/19**

Конкурсна документација садржи:

<i>Ред. бр.</i>	<i>Опис</i>	<i>Страна</i>
1	Општи подаци о јавној набавци и о предмету јавне набавке	3 – 4
2	Упутство понуђачима како да сачине понуду	5 – 11
3	Услови из чл. 75. и 76. ЗЈН у поступку јавне набавке број 11/19 и упутство како се доказује испуњеност тих услова	12 – 18
4	Списак запослених – кадровски капацитет (Образац 1)	19
5	Технички капацитет (Образац 2)	20
6	Потврда референтног наручиоца (Образац ОП1)	21
7	Техничка спецификација предмета јавне набавке (Обр. 3)	22 – 24
8	Образац понуде (Образац 4)	25 – 28
9	Образац структуре цене (Образац 5)	29
10	Дистрибутивна листа (Образац 6)	30 – 31
11	Образац изјаве о независној понуди (Образац 7)	32
12	Образац изјаве понуђача о поштовању обавеза из чл. 75. ст. 2 ЗЈН (Образац 8а)	33
13	Образац изјаве понуђача да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (Образац 8б)	34
14	Образац изјаве подизвођача о поштовању обавеза из чл. 75. ст. 2 ЗЈН (Образац 8в)	35
15	Образац изјаве подизвођача да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (Образац 8г)	36
16	Образац трошкова припреме понуде (Образац 9)	37
17	Модел уговора	38 – 43
18	Менична овлашћења (Прилог 1, 2, 3, 4, 5 и 6)	44 – 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](http://www.nsz.gov.rs), матични број: 17539957, ПИБ: 103277483; Дирекција, РЈ Београд, Ул. Краља Милутина бр.8, 11000 Београд.

### **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 Драгана Јоксимовић, е-mail: [Dragana.Joksimovic@nsz.gov.rs](mailto:Dragana.Joksimovic@nsz.gov.rs).

Радно време наручиоца је радним данима (од понедељка до петка, од 07:30 – 15:30 часова).

Пријем аката (личном предајом и редовном или електронском поштом) врши се у назначено радно време.

### **1.6. ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ**

Набавка, испорука и инсталација добара – мултифункционални уређаји (фотокопири, скенери и штампачи).

Добра која су предмет ове јавне набавке морају бити искључиво оригинална, нова и некоришћена.

Назив и ознака из Општег речника набавки: 30121100 – Машине за фотокопирање.

У Техничкој спецификацији предмета јавне набавке дат је детаљнији опис захтеваних добара и количина, а у Дистрибутивној листи списак места испоруке.

### **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 / Javne nabavke 2019.*),

линк: [http://www.nsz.gov.rs/live/dokumenti/javne\\_nabavke\\_2019..cid53813](http://www.nsz.gov.rs/live/dokumenti/javne_nabavke_2019..cid53813)

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, као и на Порталу службених гласила Републике Србије и бази прописа Националне службе за запошљавање дана **08.04.2019. године**.

Рок за подношење понуда је најкасније до **09.05.2019. године до 12:00 часова** у писарници Националне службе за запошљавање.

Понуђач треба да достави понуду у писаном облику.

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

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

Понуђач подноси понуду непосредно или путем поште, на адресу Наручиоца – Национална служба за запошљавање, ул. Краља Милутина бр. 8, 11000 Београд, у затвореној коверти, тако да се при отварању може проверити да ли је затворена онако како је предата. **НА ПОНУДИ МОРА БИТИ НАВЕДЕН НАЗИВ, БРОЈ ЈАВНЕ НАБАВКЕ** (са знаком: "ПОНУДА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ БР. 11/19 – НАБАВКА ДОБАРА – МУЛТИФУНКЦИОНАЛНИ УРЕЂАЈИ (ФОТОКОПИРИ, СКЕНЕРИ И ШТАМПАЧИ) - 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 **09.05.2019. године, са почетком од 12:15 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 СЕ НЕ СМЕ МЕЊАТИ.**

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

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

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

На понуди мора бити наведен назив, број јавне набавке (са знаком: "Понуда за јавну набавку број 11/19, мултифункционални уређаји (фотокопири, скенери и штампачи) - 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 од стране овлашћеног лица понуђача у коме су измене и/или допуне образложене.

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

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

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

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

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

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

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

### **2.6.1. Заједничка понуда групе понуђача**

Уколико понуду подноси група понуђача, саставни део заједничке понуде мора бити споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи податке из члана 81. ст. 4. тач. 1) и 2) ЗЈН и то податке о:

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

Група понуђача је дужна да достави све доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу 3. Конкурсне документације (УСЛОВИ ИЗ ЧЛАНА 75. И 76. ЗЈН У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ БРОЈ 11/19 И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА), и у оквиру тога под тачком 3.2. Услови које мора да испуни сваки понуђач из групе понуђача у складу са чланом 81. ЗЈН.

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

### **2.6.2. Понуда са подизвођачем**

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

Уколико уговор о јавној набавци буде закључен између наручиоца и понуђача који подноси понуду са подизвођачем, тај подизвођач ће бити наведен и у уговору о јавној набавци.

Сходно члану 80. став 9. ЗЈН, Наручилац може на захтев подизвођача и где природа предмета набавке то дозвољава пренети доспела потраживања директно подизвођачу, за део набавке која се извршава преко тог подизвођача.

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

Доспела потраживања могу бити пренета директно подизвођачу само за добра која је подизвођач директно испоручио Наручиоцу, а што ће анексом уговора бити прецизирано.

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 11/19 И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА), и у оквиру тога под тачком 3.3. Услови које мора да испуни сваки подизвођач у складу са чланом 80. ЗЈН.

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

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

## **2.7. НАЧИН И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА, МЕСТО И РОК ИСПОРУКЕ, УСЛОВИ ГАРАНЦИЈЕ**

Начин плаћања је вирмански, преко рачуна. Авансно плаћање није предвиђено.

Рок одложеног плаћања понуђач уписује на одговарајућем месту у Обрасцу понуде. Понуђени рок одложеног плаћања ће се, у случају потребе, користити као резервни критеријум за доделу уговора, уколико више понуђача понуде исте укупне цене.

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

Максимални дозвољени рок испоруке је 30 дана од закључења уговора.

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

Понуђач, односно произвођач или представништво произвођача одговара наручиоцу за квалитет, функционалност и исправност добара која су предмет ове јавне набавке у гарантном року наведеном у Техничкој спецификацији предмета јавне набавке.

## **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 инсталације и пуштања у рад, као и трошкови утовара, истовара, транспорта и испоруке на локацији наручиоца наведеној 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**

**Као средство испуњења обавеза понуђача у поступку јавне набавке (озбиљност понуде),** понуђач у склопу понуде мора доставити две оригиналне соло менице (за понуђача - правно лице), односно две трасиране менице (за понуђача - предузетника или физичко лице). Поред меница, доставља се и пратећа документација: правно лице - доказ о регистрацији менице, копија картона са депонованим потписима овлашћеног лица Добављача важећих у моменту пријема средства обезбеђења и меничног овлашћења, као и менично писмо - овлашћење да Наручилац може попунити менице у складу са одредбама конкурсне документације (у два примерка, Прилог 1, односно Прилог 2 и Прилог 3 из конкурсне документације) и фотокопије личних карата.

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

За све време трајања поступка јавне набавке, наручилац је у поседу меница све до закључења уговора са изабраним понуђачем, након чега се менице враћају добављачу.

Достављене менице морају бити регистроване у Регистру меница НБС, у складу са Одлуком НБС о ближим условима, садржини и начину вођења Регистра меница и овлашћења ("Службени гласник РС" бр. 56/11, 80/15 и 76/16).

**Као средство обезбеђења испуњења уговорних обавеза** изабраног понуђача - добављача (добро извршење посла), наручилац ће захтевати од изабраног понуђача - добављача да приликом потписивања уговора (а најкасније у року од 7 дана од закључења уговора), достави менично писмо са овлашћењем за попуњавање (У ДВА ПРИМЕРКА, конкурсна документација - Прилог 4 за правна лица, Прилог 5 и Прилог 6 за предузетнике), две оригиналне соло менице, односно две трасиране менице, уколико је понуђач физичко лице или СЗР и фотокопију картона депонованих потписа овлашћених лица понуђача важећих у моменту пријема средства обезбеђења и меничног овлашћења и фотокопије личних карата. 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 6). Наведене менице могу бити употребљене као средство обезбеђења реализације уговором утврђених обавеза изабраног понуђача - добављача у поступку јавне набавке и могу бити активирани у случају да добављач не испуњава своје уговором дефинисане обавезе, и то највише до укупног износа од 10% од укупне уговорне вредности без ПДВ-а.

За све време трајања уговора наручилац је у поседу меница све до испуњења уговорних обавеза, а након испуњења уговорних обавеза, менице се враћају добављачу. Достављене менице морају бити регистроване у Регистру меница НБС, у складу са Одлуком НБС о ближим условима, садржини и начину вођења Регистра меница и овлашћења ("Службени гласник РС" бр. "Службени гласник РС" бр. 56/2011, 80/2015, 76/2016 и 82/2017).

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

## **2.10. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ**

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

Питања треба упутити на адресу: Национална служба за запошљавање – Одељење за јавне набавке, ул. Краља Милутина бр. 8, Београд, на e-mail: Dragana.Joksimovic@nsz.gov.rs, уз напомену "Додатна објашњења за јавну набавку број 11/19". Особа за контакт: Драгана Јоксимовић.

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 за захтевану количину добара.

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

У случају да два или више понуђача понуде идентичне укупне цене, повољнијом ће се сматрати понуда оног понуђача који понуди дужи рок плаћања, који у складу са Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама („Службени гласник РС“ бр. 119/12 и 68/15), не сме бити дужи од 45 дана.

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

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

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

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

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

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

## **2.15. ЗАШТИТА ПРАВА ПОНУЂАЧА**

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

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

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

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

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

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

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

Захтевом за заштиту права не могу се оспоравати радње наручиоца предузете у поступку јавне набавке ако су подносиоцу захтева били или могли бити познати разлози за његово подношење пре истека рока за подношење захтева из става 3. и 4. члана 149. ЗЈН, а подносилац захтева га није поднео пре истека тог рока.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Предвиђени датум закључења уговора је током маја месеца 2019. године.

#### **2.17. НАЧИН ОЗНАЧАВАЊА ПОВЕРЉИВИХ ПОДАТАКА У ПОНУДИ**

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

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

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

**3. УСЛОВИ ИЗ ЧЛАНА 75. И 76. ЗЈН У ПОСТУПКУ  
ЈАВНЕ НАБАВКЕ БРОЈ 11/19 И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА**

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

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

3	<p>Да је понуђач измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе ако има седиште на њеној територији</p>	<p>Потврде надлежног пореског органа:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Потврда (уверење) Пореске управе Министарства финансија Републике Србије</li> <li>- 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</li> </ul> <p><b>Ове доказе достављају сви понуђачи – правна лица, предузетници и физичка лица.</b></p>
<b>ДОДАТНИ УСЛОВИ</b>		
4	<p>Да понуђач располаже довољним кадровским капацитетом, тј. са најмање 10 запослених или радно ангажованих лица (по било ком основу који је предвиђен Законом о раду), а од тога са најмање 5 сервисера</p>	<p><b>Кадровски капацитет (попуњен и потписан Образац 1), са доказима:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>фотокопије уговора</b> за сваког запосленог или по другом основу ангажованог радника наведеног у списку (Образац 2) из кога се види да су радници запослени или по другом основу ангажовани код понуђача.</li> </ul> <p>Уколико понуду поднесе група понуђача, ови услови се могу заједнички (кумулативно) испуњавати, тј. њихови капацитети ће се посматрати збирно приликом оцењивања испуњености услова (у ком случају се докази о испуњености услова морају доставити за све чланове групе понуђача који услове заједнички испуњавају).</p> <p>Уколико понуду поднесе понуђач са подизвођачем, понуђач мора самостално испуњавати овај услов, док подизвођачи то нису у обавези</p>
5	<p>Да понуђач располаже довољним техничким капацитетом, и то са:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- најмање 50 m<sup>2</sup> пословног простора</li> <li>- најмање 100 m<sup>2</sup> магацинског простора</li> <li>- најмање 3 теретна возила</li> </ul>	<p><b>Технички капацитет (попуњен и потписан Образац 2), са доказима:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- за пословни простор: фотокопија купопродајног уговора, власничког листа, извода из катастра, уговора о закупу, уговора о пословно-техничкој сарадњи, уговора о уступању простора на коришћење (довољно је доставити само један од понуђених докумената)</li> <li>- за теретна возила: копије саобраћајних дозвола (или читача саобраћајних дозвола) и фотокопију уговора о лизингу (уколико је возило купљено на лизинг), уговора о закупу или уговора о пословно – техничкој сарадњи (довољно је доставити само један од понуђених докумената).</li> </ul> <p>Понуђач може, као доказ за располагање одређеном имовином, доставити и фотокопију пописне листе од 31.12.2018. године (са јасно назначеним позицијама на којима се налази предметна имовина – маркером, оловком или на неки други начин), картицу основних средстава или набавну фактуру.</p> <p>Уколико понуду поднесе група понуђача, ови услови се могу заједнички (кумулативно) испуњавати, тј. њихови капацитети ће се посматрати збирно приликом оцењивања испуњености услова (у ком случају се докази о испуњености услова морају доставити за све чланове групе понуђача који услове заједнички испуњавају). Уколико понуду поднесе понуђач са подизвођачем, понуђач мора самостално испуњавати овај услов, док подизвођачи то нису у обавези.</p>

6	<p>Да понуђач задовољава неопходан пословни капацитет, тј. вредност без ПДВ-а испоручених и инсталираних мултифункционалних уређаја, у периоду од претходне три године (2016., 2017. и 2018.), или краће, мора да буде најмање једнака или већа од <b>20.000.000,00</b> динара без ПДВ-а</p>	<p>Као доказе, понуђач прилаже:  <b>- Потврде својих купаца (референтних наручилаца)</b>, које садрже податке о врсти и укупној вредности испоручених и инсталираних добара (мултифункционалних уређаја), број и датум уговора или фактура на основу којих су испоручена добра, у захтеваном периоду. Потврде морају бити на обрасцу који се налази у прилогу конкурсне документације и њен је саставни део (<b>Образац ОП 1</b>), 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. Као доказ о испуњености наведеног услова, понуђач може доставити и фотокопију фактуре на којој је исказана врста, количина, датум, и вредност испоручених добара.          Уколико понуду подноси група понуђача, референтне листе са потврдама се сабирају приликом оцењивања испуњености услова. Уколико понуду поднесе понуђач са подизвођачем, понуђач самостално мора испуњавати овај услов.</p>
7	<p><b>Понуђач</b> мора бити овлашћен од стране произвођача или представништва произвођача, за <b>продају и сервисирање добара која нуди</b></p>	<p>Ауторизација (овлашћење или потврда) произвођача или представништва произвођача, којом произвођач или представништво произвођача потврђује да је понуђач овлашћен да продаје и сервисира сва добра која нуди и која су предмет јавне набавке. Ауторизација мора бити издата након дана објављивања позива за ову јавну набавку на Порталу јавних набавки, мора бити насловљена на Наручиоца и на ову јавну набавку.          Уколико је наведена ауторизација на страном језику, понуђач је поред изворног документа обавезан да достави и превод на српски језик, оверен од стране судског тумача.          Уколико понуду подноси група понуђача, овај услов могу испуњавати заједнички, тј. кумулативно. Уколико понуду подноси понуђач са подизвођачем/има, понуђач мора самостално испуњавати овај услов.</p>
<p><b>ДРУГА ОБАВЕЗНА ДОКУМЕНТА (ОБРАСЦИ) КОЈА ПОНУЂАЧ МОРА ДА ДОСТАВИ</b></p>		
8	<p><b>Техничка спецификација предмета јавне набавке (Образац 3)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- у случају подношења заједничке понуде, образац истовремено (тј. у једном примерку) потписују сви чланови групе понуђача или понуђач који је конзорционим уговором овлашћен да потписује документацију</li> </ul>	
9	<p><b>Образац понуде (Образац 4)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- понуђач је обавезан да понуди сва захтевана добра, у складу са Техничком специф. предмета јавне набавке</li> <li>- понуђач је обавезан да попуни податке и да потпише образац на крају. Понуђач је обавезан да унесе и све захтеване податке (на бланко линијама), на крају Обрасца понуде</li> <li>- 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 или понуђач који је конзорционим уговором овлашћен да потписује документацију</li> </ul>	

10	<p><b>Образац структуре цене (Образац 5)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- понуђач је обавезан да попуни податке, и да 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</li> <li>- у случају подношења заједничке понуде, образац истовремено (тј. у једном примерку) потписују сви чланови групе понуђача или понуђач који је конзорционим уговором овлашћен да потписује документацију</li> </ul>
11	<p><b>Дистрибутивна листа (Образац 6)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- у случају подношења заједничке понуде, образац истовремено (тј. у једном примерку) потписују сви чланови групе понуђача или понуђач који је конзорционим уговором овлашћен да потписује документацију</li> </ul>
12	<p><b>Образац изјаве о независној понуди (Образац 7)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- у случају подношења заједничке понуде, образац се штампа или фотокопира у одговарајућем броју примерака, и сваки члан групе понуђача га одвојено потписује, а сви обрасци се достављају у оквиру заједничке понуде</li> </ul>
13	<p><b>Образац изјаве понуђача / подизвођача о поштовању обавеза из члана 75. став 2. ЗЈН и Образац изјаве да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (Образац 8а и Образац 8б / Образац 8в и Образац 8г)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- у случају подношења заједничке понуде, обрасци се штампају или фотокопирају у одговарајућем броју примерака, и сваки члан групе понуђача их одвојено потписује, а сви обрасци се достављају у оквиру заједничке понуде</li> <li>- у случају подношења понуде са подизвођачем, подизвођач потписује Образац 9в и Образац 9г</li> </ul>
14	<p><b>Образац трошкова припреме понуде (Образац 9)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- у случају подношења заједничке понуде, образац се штампа или фотокопира у одговарајућем броју примерака, и сваки члан групе понуђача га одвојено потписује, а сви обрасци се достављају у оквиру заједничке понуде</li> <li>- у случају да понуђач не попуни или не достави овај образац, понуда се неће сматрати неприхватљивом</li> </ul>
15	<p><b>Модел уговора</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- модел уговора понуђач мора да попуни (на свим местима означеним са "попуњава Понуђач") и потпише на крају, чиме се потврђује да се слаже са моделом уговора</li> <li>- 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 на крају или понуђач који је конзорционим уговором овлашћен да потписује документацију</li> </ul>
16	<p>Понуђач је обавезан да уз понуду достави <b>техничку документацију</b> за свако од добара која нуди – <b>каталоге, упутства за употребу, техничке спецификације или слично</b>. Наведене техничка документација <b>може бити и на страном језику (енглеском) и не мора се достављати судски оверен превод на српски језик</b>, али из ње морају бити јасно видљиви сви битни елементи и информације (техничке карактеристике и сл.).</p>
17	<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 2) ЗЈН и тачке 2.6.1. Конкурсне документације</p>

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

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

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

У супротном понуда ће се сматрати неприхватљивом и биће одбијена.

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

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

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

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

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

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

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



### **3.2. Услови које мора да испуни сваки понуђач из групе понуђача у складу са чланом 81. ЗЈН**

Сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) ЗЈН, тј. **услове који су у горњој табели наведени под тачкама 1 до 3**, и да достави доказе о испуњености истих док додатне услове (кадровски, технички и пословни капацитет, поседовање тражених овлашћења (ауторизација) за продају и сервисирање добара која нуди) испуњавају заједно (кумулативно) у ком случају се докази о испуњености услова које испуњавају заједнички, достављају за све чланове групе понуђача који одређени услов/е испуњавају заједнички.

Што се тиче образаца из одељка "ДРУГА ОБАВЕЗНА ДОКУМЕНТА (ОБРАСЦИ) КОЈА ПОНУЂАЧ МОРА ДА ДОСТАВИ", **Техничка 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 (или понуђач који је конзорционим уговором овлашћен да потписује документацију), док остале обрасце и изјаве, сваки члан групе понуђача ОДВОЈЕНО потписује и доставља у оквиру заједничке понуде.** Обрасци кадровског и техничког капацитета, као и потврде купаца (референтних наручилаца), не морају се подносити за све чланове групе понуђача, већ само за оне који одређени услов испуњавају заједнички (кумулативно) - сваки члан групе понуђача који учествује у кумулативном испуњавању одређеног услова, **ОДВОЈЕНО** фотокопира или штампа, попуњава, потписује 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. ЗЈН**

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

Остале додатне услове (кадровски, технички и пословни капацитет и поседовање тражених овлашћења (ауторизација) за продају и сервисирање добара која нуди), понуђач мора испуњавати самостално (без подизвођача).

### **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 5% 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 јаних 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

**КАДРОВСКИ КАПАЦИТЕТ**

Списак и квалификациона структура радника

Редни број	Име и презиме радника	Радно место у систематизацији или по уговору
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 тачком 4 табеле 3. УСЛОВИ ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗЈН У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ БРОЈ 11/19 И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА, где је наведен и минимални кадровски капацитет којим понуђач мора да располаже.  
У случају потребе, образац фотокопирати.

Датум:

Печат:

Потпис одговорног лица  
понуђача:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**ТЕХНИЧКИ КАПАЦИТЕТ**

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

Р.бр.	Назив / опис	Површина пословног и магацинског простора / количина возила	Адреса (за пословни и магацински простор) / марка возила	Приложени доказ (навести доказ који се прилаже)

**Напомена:** Понуђач уз овај образац доставља и доказе, у складу са тачком 5 табеле 3. УСЛОВИ ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗЈН У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ БРОЈ 11/19 И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА, у оквиру које је наведен и минимални технички капацитет којим понуђач мора да располаже. У случају потребе, образац фотокопирати.

Датум:

Печат:

Потпис одговорног лица  
понуђача:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Образац ОП 1

<b>Назив референтног наручиоца:</b>	
<b>Седиште:</b>	
<b>Улица и број:</b>	
<b>Телефон:</b>	
<b>Матични број:</b>	
<b>ПИБ:</b>	

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

**ПОТВРДУ**

којом потврђујемо да нам је Добављач \_\_\_\_\_ (назив  
Добављача), из \_\_\_\_\_ (седиште Добављача), током (или у  
периоду од – до) \_\_\_\_\_ године, испоручио и инсталирао  
\_\_\_\_\_ (опис добара), у укупној вредности од  
\_\_\_\_\_ (укупна вредност испоручених добара у наведеном  
периоду) динара без ПДВ-а, а по основу уговора / фактура бр.  
\_\_\_\_\_, од \_\_\_\_\_.  
(бројеви и датуми фактура или уговора на основу којих су испоручена добра) године.

Потврда се издаје на захтев \_\_\_\_\_ (назив  
Добављача) ради учешћа у отвореном поступку јавне набавке мултифункционалних  
уређаја (фотокопири, скенери и штампачи), за потребе Националне службе за  
запошљавање, број 11/19, и у друге сврхе се не може користити.

Место: \_\_\_\_\_

Датум: \_\_\_\_\_

Да су подаци тачни својим потписом и печатом потврђује,

**Наручилац – Купац**

\_\_\_\_\_  
(потпис и печат овлашћеног лица)

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

**ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА ПРЕДМЕТА ЈАВНЕ НАБАВКЕ**

<b>Мултифункционални уређај ТИП 1 - 30 ком.</b>	
<b>Карактеристика</b>	<b>Минимална Вредност</b>
Врста апарата	Ласерски колор мултифункционални фотокопир апарат - копир/штампач/скенер
Функције	Аутоматско обострано копирање, штампање и скенирање
Подржани формати копирања	A5-A3
Подржани формати штампе	A6-SRA3, банер папир 1200 x 297 mm
Резолуција копирања	600 x 600 тпи
Резолуција штампе	1200 x 1200 тпи
Брзина копирања/штампе А4	Минимум 25 страна у минути
Брзина копирања/штампе А3	Минимум 15 страна у минути
Време до прве копије	Максимум 8 секунди (колор)
Време загревања	Највише 20 секунди
Број касета за папир и обавезан формат у касетама	Најмање две, свака за А3 и А4 формат
Тежина папира за штампу из свих касета	Минимум од 64-256 g/m <sup>2</sup>
Могућност аутоматске обостране штампе из касета	Из обе касете на мсдијима од 64-256 g/m <sup>2</sup>
Мин. карактеристике ручног улагача за папир (bypass)	Капацитет 150 листова (80 g/m <sup>2</sup> ), могућност улагања медија 60-300 g/m <sup>2</sup>
Минимални укупни улазни капацитет папира	1150 листова 80 g/m <sup>2</sup> (2 касете + bypass)
Капацитет RADF-а	Најмање 100 листова
Брзина скенирања у боји	Минимум 80 оригинала у минути
Врсте скенирања (scan modes)	Network TWAIN scan, Scan-to-eMail, Scan-to-SMB, Scan-to-FTP, Scan-to-USB
Формати фајлова код скенирања	PDF, compact PDF, JPEG, TIFF
Системска меморија	Минимум 2 GB + HDD 250 GB
Интерфејс	1 Gbit Ethernet; USB 2.0
Подржани оперативни системи	Windows Vista/7/8/10/Server 2008/2008R2 /2012/2012R2, Mac OS 9x/10x
Капацитет тонера који се испоручује уз уређај	Најмање 25.000 колор отисака А4 @5%
Покретно постоље са точкићима	Да
Гаранција	Произвођачка гаранција, најмање 36 месеци
Усклађеност са стандардима	Energy Star Qualified

<b>Мултифункционални уређај ТИП 2 - 15 ком.</b>	
<b>Карактеристика</b>	<b>Минимална Вредност</b>
Врста апарата	Ласерски црно бели стони мултифункционални фотокопир апарат - копир/штампач/скенер
Функције	Аутоматско обострано копирање, штампање и скенирање
Подржани формати копирања	A5-A3
Резолуција копирања	600 x 600 тпи
Брзина копирања А4	Минимум 22 стране у минути
Време до прве копије	Максимум 7 секунди
Време загревања	Највише 15 секунди
Тежина папира за штампу	64-157 g/m <sup>2</sup>
Скенирање у боји	Да
Минимални улазни капацитет папира	350 листова
Капацитет RADF-а	Најмање 70 листова
Брзина скенирања у боји	Минимум 20 оригинала у минути (150 тпи)
Брзина скенирања црно-бело	Минимум 45 оригинала у минути (300 тпи)
Врсте скенирања (scan modes)	Local TWAIN scan, network TWAIN scan, Scan-to-eMail, scan-to-SMB, scan-to-FTP, scan-to-USB
Формати фајлова код скенирања	PDF, JPEG, TIFF
Системска меморија	Минимум 128 MB
Интерфејс	10Base-T/100Base-TX Ethernet; USB 2.0
Подржани оперативни системи	Windows Vista/7/8/10/Server 2008/2008R2 /2012/2012R2/Linux/Citrix
Капацитет тонера који се испоручује уз уређај	Најмање 12.000 копија А4@5%
Гаранција	Произвођачка гаранција, најмање 36 месеци
Усклађеност са стандардима	Energy Star Qualified

<b>Мултифункционални уређај ТИП 3 - 10 ком.</b>	
<b>Карактеристика</b>	<b>Минимална Вредност</b>
Врста апарата	Ласерски црно бели мултифункционални фотокопир апарат - копир/штампач/скенер
Функције	Аутоматско обострано копирање, штампање и скенирање
Подржани формати копирања	A5-A3
Резолуција копирања	600 x 600 тпи
Резолуција штампања	1200 x 1200 тпи
Брзина копирања А4	Минимум 30 А4 страна у минути
Време до прве копије	Максимум 6 секунди
Скенирање у боји	Да
Број касета за папир и обавезан формат у	Најмање две, свака за А3 и А4 формат

Национална служба за запошљавање - јавна набавка број 11/19, мултифункционални уређаји  
(фотокопири, скенери и штампачи)

касетама	
Тежина папира за штампу из свих касета	Минимум од 60-256 g/m <sup>2</sup>
Минимални укупни улазни капацитет папира	1000 листова, 80 g/m <sup>2</sup> (2 касете + bypass)
Капацитет DADF-а	Најмање 100 листова
Брзина скенирања у боји и црно бело	Минимум 55 оригинала А4 у минути
Врсте скенирања (scan modes)	Scan-to-home, Scan-to-email, Scan-to-USB, Scan-to-network
Формати фајлова код скенирања	PDF, JPG, TIFF, XPS, Seachable PDF, Password protected PDF
Системска меморија	Минимум 2 GB
Интерфејс	1 Gbit Ethernet; USB 2.0
Језик за опис стране	PCL5, PCL6, PS3, XPS
Подржани оперативни системи	Windows 7/8/10/Server 2008/2008R2/2012 Mac OS 10.10, 10.11, 10.12, Citrix, Linux
Капацитет тонера који се испоручује уз уређај	Најмање 15.000 копија А4 @5%
Покретно постолје са точкићима	Да
Гаранција	Произвођачка гаранција, најмање 36 месеци
Усклађеност са стандардима	Energy Star Qualified

Датум:

Печат:

Потпис одговорног лица  
понуђача:

---

---



Образац 4

**ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ**

<b>1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ (понуђава понуђач)</b>	
Назив понуђача:	
Адреса понуђача (улица, број и град):	
Врста правног лица ( <b>заокружити једну од понуђених опција</b> ):	А) микро Б) мало В) средње Г) велико Д) физичко лице
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 ( <b>заокружити понуђену опцију</b> ):	А) самостално Б) заједничка понуда Ц) са подизвођачем

<b>2) ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ (попуњава понуђач)</b>	
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:	
<b><u>Напомена:</u></b> 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	

<b>3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ (попуњава понуђач)</b>	
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:	
<b><u>Напомена:</u></b> 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	

Ред. бр.	Опис предметних добара (у свему према Техничкој спецификацији предмета јавне набавке)	Назив произвођача (бренда) и модела добара која се нуде	Јединица мере	Количина	Цена по јединици мере без ПДВ-а (дин.)	Укупна цена без ПДВ-а (дин.)	Укупна цена са ПДВ-ом (дин.)
				I	II	III = I x II	IV = III + ПДВ
1.	Мултифункционални уређај ТИП 1		ком.	30			
2.	Мултифункционални уређај ТИП 2		ком.	15			
3.	Мултифункционални уређај ТИП 3		ком.	10			
<b>УКУПНО (1+2+3):</b>							

Цене морају бити фиксне током читавог периода важења уговора.

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

Место испоруке добара је на локацијама Наручиоца које су наведене у Дистрибутивној листи.

**Рок важења понуде** (минимум 90 дана од дана отварања понуда): \_\_\_\_\_

**Начин и рок плаћања:** одложено, у року од \_\_\_\_\_ дана од дана пријема исправно сачињене фактуре и отпремнице

**Рок испоруке:** (макс. дозвољени рок испоруке је 30 дана од закључења уговора): \_\_\_\_\_

**Гарантни рок** (минимум 36 месеци од дана испоруке и инсталације): \_\_\_\_\_

**Датум:**

**Печат:**

**Потпис одговорног лица  
понуђача:**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ**  
**Мултифункционални уређаји (фотокопири, скенери и штампачи)**

Ред. бр.	Опис предметних добара	Назив произвођача (бренда) и модела добара која се нуде	Јединица мере	Количина	Цена по јединици мере без ПДВ-а (дин.)	Укупна цена без ПДВ-а у дин. (IV x V)	ПДВ	Укупна цена са ПДВ-ом у дин. (VI+VII)	Учешће трошкова у укупној цени (у % од цене из колоне VI)		
									Набавна цена + трош. царине и увозних такси	Трош. превоза (испоруке) и инсталације	Остали трошкови
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI
1.	Мултифункционални уређај ТИП 1		ком.	30							
2.	Мултифункционални уређај ТИП 2		ком.	15							
3.	Мултифункционални уређај ТИП 3		ком.	10							
<b>УКУПНО (1+2+3) :</b>											

**Упутство за попуњавање Обрасца структуре цене:**

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

**Датум:**

\_\_\_\_\_

**Печат:**

**Потпис одговорног лица  
понуђача:**

\_\_\_\_\_

Образац 6

ДИСТРИБУТИВНА ЛИСТА

Р.бр.	Дирекција / Филијала	Сектор/служба/испостава	Земена
1	Дирекција	Краља Милутина 8	ТИП 1
2	Дирекција	Дечанска 8	ТИП 1
3	Дирекција	Кр. Милутина 27	ТИП 3
4	Београд	Гу. венац 23-25	ТИП 3
5	Београд	Гу. венац 23-25	ТИП 1
6	Београд	Обреновац	ТИП 2
7	Београд	Вождовац	ТИП 2
8	Бор	Бор	ТИП 1
9	Бор	Кладово	ТИП 2
10	Ваљево	Ваљево	ТИП 1
11	Врање	Врање	ТИП 1
12	Врање	Врање	ТИП 2
13	Вршац	Вршац	ТИП 1
14	Зајечар	Зајечар	ТИП 1
15	Зрењанин	Зрењанин	ТИП 3
16	Зрењанин	Зрењанин	ТИП 1
17	Јагодина	Јагодина	ТИП 1
18	Кикинда	Кикинда	ТИП 3
19	Кос. Митровица	Кос. Митровица	ТИП 2
20	Крагујевац	Крагујевац	ТИП 1
21	Крагујевац	Крагујевац	ТИП 2
22	Крагујевац	Крагујевац	ТИП 1
23	Крагујевац	Крагујевац	ТИП 3
24	Краљево	Краљево	ТИП 1
25	Крушевац	Крушевац	ТИП 1
26	Лесковац	Лесковац	ТИП 1
27	Лесковац	Власотинце	ТИП 2
28	Лозница	Лозница	ТИП 2
29	Лозница	Лозница	ТИП 1
30	Ниш	Ниш	ТИП 1
31	Ниш	Ниш	ТИП 3
32	Ниш	Алексинач	ТИП 2
33	Нови Сад	Нови Сад	ТИП 2

Национална служба за запошљавање - јавна набавка број 11/19, мултифункционални уређаји  
(фотокопири, скенери и штампачи)

34	Нови Сад	Нови Сад	ТИП 3
35	Нови Сад	Нови Сад	ТИП 3
36	Нови Сад	Нови Сад	ТИП 1
37	Нови Сад	Бач	ТИП 2
38	Панчево	Алибунар	ТИП 2
39	Панчево	Панчево	ТИП 1
40	Пирот	Пирот	ТИП 1
41	Пожаревац	Пожаревац	ТИП 1
42	Пријеполје	Пријеполје	ТИП 1
43	Прокупље	Прокупље	ТИП 1
44	ПСЗВ	Нови Сад	ТИП 3
45	ПСЗВ	Нови Сад	ТИП 2
46	Ср. Митровица	Ср. Митровица	ТИП 1
47	Смедерево	Смедерево	ТИП 1
48	Смедерево	Смедерево	ТИП 3
49	Смедерево	Велика Плана	ТИП 2
50	Сомбор	Сомбор	ТИП 1
51	Суботица	Суботица	ТИП 1
52	Ужице	Ужице	ТИП 1
53	Чачак	Чачак	ТИП 1
54	Чачак	Ивањица	ТИП 2
55	Шабац	Шабац	ТИП 1

**Напомена:** Застареле уређаје који су у власништву наручиоца на локацијама које су наведене у табели изнад, и које Добављач замењује новим уређајима које ће испоручити Наручиоцу (према типу који је наведен у истој табели), Добављач их транспортује у Наручиоцев магацински простор.

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 – мултифункционални уређаји (фотокопири, скенери и штампачи), у отвореном поступку бр. 11/19, поднета независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.**

**Датум:**

**Печат:**

**Потпис одговорног  
лица понуђача:**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



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

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

**ИЗЈАВУ**

**Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу** изјављујем да смо, при  
состављању понуде за јавну набавку добара – мултифункционални уређаји (фотокопири,  
скенери и штампачи), у отвореном поступку бр. 11/19, поштовали све обавезе које  
произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада и  
заштити животне средине.

**Датум:**

**Печат:**

**Потпис одговорног  
лица понуђача:**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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

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

**ИЗЈАВУ**

**Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу** изјављујем да немамо  
забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде за јавну  
набавку добара – мултифункционални уређаји (фотокопири, скенери и штампачи), у  
отвореном поступку бр. 11/19.

**Датум:**

**Печат:**

**Потпис одговорног  
лица понуђача:**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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

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

**ИЗЈАВУ**

**Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу** изјављујем да смо, при састављању понуде за јавну набавку добара – мултифункционални уређаји (фотокопири, скенери и штампачи), у отвореном поступку бр. 11/19, поштовали све обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада и заштити животне средине.

**Датум:**

**Печат:**

**Потпис одговорног  
лица подизвођача:**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Образац 8г

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

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

**ИЗЈАВУ**

**Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу** изјављујем да немамо  
забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде за јавну  
набавку добара – мултифункционални уређаји (фотокопири, скенери и штампачи), у  
отвореном поступку бр. 11/19.

**Датум:**

\_\_\_\_\_

**Печат:**

**Потпис одговорног  
лица подизвођача:**

\_\_\_\_\_

### ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

У складу са чланом 88. став 1. Закона, понуђач \_\_\_\_\_ (навести назив понуђача), доставља укупан износ и структуру трошкова припремања понуде за јавну набавку добара – мултифункционални уређаји (фотокопири, скенери и штампачи), у отвореном поступку бр. 11/19, како следи у табели:

Описи трошкова	Износ
Прибављање захтеваних доказа	
Поштански трошкови	
Остали трошкови	
<b>УКУПНО:</b>	

**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") и потпише на последњој страни, чиме се потврђује да се слаже са моделом уговора.*

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

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

*Последњу страницу модела уговора потписују сви чланови групе понуђача, или то чини понуђач који је као носилац посла, конзорционим споразумом овлашћен да потписује документацију.*

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

*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*

**УГОВОР О НАБАВЦИ МУЛТИФУНКЦИОНАЛНИХ УРЕЂАЈА  
(ФОТОКОПИРИ, СКЕНЕРИ И ШТАМПАЧИ)**

Закључен у Београду између уговарача:

**НАЦИОНАЛНА СЛУЖБА ЗА ЗАПОШЉАВАЊЕ**, са седиштем у Крагујевцу, ул. Светозара Марковића бр.37, кога, заступа \_\_\_\_\_ (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 52. Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС", бр. 124/12, 14/15 и 68/15; у даљем тексту: ЗЈН) и на основу позива за подношење понуда за набавку мултифункционалних уређаја (фотокопири, скенери и штампачи), објављеног на Порталу јавних набавки и интернет страници наручиоца, као и на Порталу службених гласила Републике Србије и бази прописа дана 08.04.2019. године, спровео отворени поступак јавне набавке бр. 11/19;

- да је Добављач доставио понуду број (попуњава Наручилац) од (попуњава Наручилац) која у потпуности одговара Техничкој 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, испорука и инсталација мултифункционалних уређаја (фотокопири, скенери и штампачи), за потребе Наручиоца, у свему према Обрасцу понуде, Техничкој спецификацији предмета јавне набавке и Дистрибутивної листи, који су у прилогу и чине саставни део овог уговора.

### Члан 2.

Уговорну цену чине:

- јединичне цене добара и количине из прихваћене понуде Добављача, тј. Обрасца понуде који је у прилогу и саставни је део ово уговора;
- у цене исказане у понуди су укључени и трошкови инсталације и пуштања у рад, као и трошкови утовара, истовара, транспорта и испоруке на локацији наручиоца наведеној у Дистрибутивної листи, као и сви остали трошкови који могу настати на основу ове јавне набавке.

Укупна уговорна вредност износи до \_\_\_\_\_ динара без пореза на додату вредност, односно \_\_\_\_\_ динара са порезом на додату вредност. (попуњава Наручилац, на основу података из прихваћене понуде).

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 2019. години вршиће се до нивоа средстава обезбеђених финансијским планом за 2019. годину за ове намене.

За обавезе плаћања које доспевају по овом уговору у 2020. години, Наручилац ће вршити плаћање Добављачу по обезбеђивању финансијских средстава усвајањем финансијског плана за 2020. годину.

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

### Члан 3.

Добављач је дужан да у року од \_\_\_\_\_ (попуњава Наручилац, на основу података из прихваћене понуде) дана од закључења уговора, испоручи, инсталира и пусти у рад добра која су предмет јавне набавке.

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

Добра која се испоручују морају бити искључиво оригинална, нова и некоришћена.

Уз предметна добра, Добављач мора испоручити Наручиоцу и сву пратећу техничку документацију – техничка упутства, упутства за употребу, гарантни лист, сертификати и остало, уколико је то захтевано конкурсном документацијом или уколико је то уобичајено приликом испоруке предметних добара.

### Члан 4.

Уколико Добављач не испуни своју обавезу из члана 3. овог уговора, односно у уговореном року не испоручи и инсталира предметна добра, обавезан је да за сваки дан закашњења по писаном позиву Наручиоца плати износ од 0,1% 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 више силе, као и у случају немогућности испуњења уговора према Закону о облигационим односима.

### **Члан 5.**

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

Наручилац (тј. овлашћено лице Наручиоца) је обавезан да приликом сваке испоруке предметних добара изврши квалитативни и квантитативни пријем добара и то:

- провером да ли су испоручена добра и сви њихови делови оригиналног порекла, да ли су нова и некоришћена,
- провером да ли су испоручена добра неоштећена,
- провером да ли испоручена и инсталирана добра и сви њихови делови исправно функционишу,
- провером да ли све карактеристике испоручених и инсталираних добара одговарају захтеваним карактеристикама (наведеним у Техничкој спецификацији предмета јавне набавке) и да ли је уз добра испоручена и сва пратећа опрема, резервни делови и слично,
- провером да ли је уз добра испоручена и сва пратећа техничка документација и гарантни лист (такође, мора да провери и да ли се услови гаранције слажу са условима које је Наручилац захтевао у конкурсној документацији)
- провером да ли се бројно стање испоручених добара слаже са бројним стањем исказаним на отпремници и осталим пратећим документима, као и да ли се бројно стање испоручених добара слаже са поруцбином.

Уколико овлашћено лице Наручиоца приликом квалитативног и квантитативног пријема добара утврди да испоручена и инсталирана добра задовољавају све услове из претходног става овог члана уговора, обавезно је да потпише отпремницу, 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.

### **Члан 6.**

Ако се приликом или након испоруке, или током употребе добара утврди да добра која је Добављач испоручио и инсталирао Наручиоцу не задовољавају неки од услова из

члана 5. став 2. овог уговора, Добављач мора о свом трошку, у најкраћем року од дана сачињавања записника о рекламацији од стране овлашћеног лица Наручиоца, уочене недостатке отклонити, или заменити предметна добра новим одговарајућим добрима, која горенаведене услове у потпуности задовољавају.

#### **Члан 7.**

Добављач, односно произвођач или представништво произвођача одговара Наручиоцу за квалитет, функционалност и исправност предметних добара у гарантном року наведеном у техничкој документацији (гарантни лист), односно у Обрасцу понуде, под условима који су истом одређени, независно од правоснажности овог уговора.

Уколико се у току трајања гарантног рока појаве недостатци у квалитету, функционисању или исправности добра, тј. делова и компонената добара, исти морају бити без надокнаде отклоњени у року који је превиђен гарантним листом, тј. условима гаранције и предметна добра морају бити доведена у функционално и исправно стање, као и на захтевани ниво квалитета, или бити замењена новим, одговарајућим добрима.

#### **Члан 8.**

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 примљеног средства обезбеђења уговорних обавеза из члана 9. уговора.

#### **Члан 9.**

Добављач се обавезује да ће закључно са даном потписивања овог уговора, а најкасније у року од 7 дана од дана закључења уговора, доставити Наручиоцу две соло/трасиране менице, којом гарантује уредно извршење својих уговорних обавеза.

Истовремено са предајом меница из претходног става овог члана Уговора, Добављач се обавезује да ће Наручиоцу предати пратећу документацију: правно лице - доказ о регистрацији менице, копију картона са депонованим потписима овлашћеног лица Добављача важећих у моменту пријема средства обезбеђења и меничног овлашћења, као и менично писмо - овлашћење да Наручилац може поунити менице у складу са овим Уговором (у два примерка, Прилог 4 из конкурсне документације); предузетник/физичко лице – менично овлашћење, меничне изјаве жиранта (Прилог 5 и Прилог 6 из конкурсне документације) и фотокопије личних карата.

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

Достављене менице морају бити регистроване у Регистру меница НБС, у складу са Одлуком НБС о ближим условима, садржини и начину вођења Регистра меница и овлашћења ("Службени гласник РС" бр. "Службени гласник РС" бр. 56/2011, 80/2015, 76/2016 и 82/2017).

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

**Члан 10.**

Наручилац се обавезује да у року од \_\_\_\_\_ (попуњава Наручилац, на основу података из прихваћене понуде) дана од дана пријема исправно сачињене фактуре и отпремнице, изврши плаћање и то на рачун Додављача бр. \_\_\_\_\_, код \_\_\_\_\_ банке (попуњава Наручилац, на основу података из прихваћене понуде).

**Члан 11.**

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 12.**

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

Овај уговор се закључује на одређено време, до извршења испоруке предметних добара и плаћања по том основу, чиме исти престаје да важи.

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, и то у делу техничких података (подаци о идентификацији).

**Члан 13.**

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

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

**ДОБАВЉАЧ**

**НАРУЧИЛАЦ**

**Прилог 1**

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

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

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

За обезбеђење реализације обавеза у отвореном поступку јавне набавке број 11/19 – мултифункционални уређаји (фотокопири, скенери и штампачи), за потребе Националне службе за запошљавање

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

I \_\_\_\_\_

II \_\_\_\_\_

Овлашћујемо Вас као Повериоца да менице можете попунити за износ дуга са каматом и припадајућим трошковима по основу ове јавне набавке, највише до износа од 10% од укупне вредности понуде без ПДВ-а, и овлашћујемо Вас као Повериоца да безусловно и неопозиво, без протеста и трошкова, вансудским путем у складу са важећим прописима извршите наплату својих потраживања са свих наших рачуна као Дужника – издаваоца меница из новчаних средстава, односно друге имовине.

Менице су важеће и у случају да у току трајања поступка јавне набавке дође до: промена лица овлашћених за располагање средствима на текућем рачуну Дужника, статусних промена код Дужника, оснивања нових правних субјеката и др.

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

**Датум издавања Овлашћења:**

**Печат:**

**ДУЖНИК – ИЗДАВАЛАЦ МЕНИЦЕ**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Прилог 2**

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

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

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

За обезбеђење реализације обавеза у отвореном поступку јавне набавке број 11/19 – мултифункционални уређаји (фотокопири, скенери и штампачи), за потребе Националне службе за запошљавање

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

I \_\_\_\_\_

II \_\_\_\_\_

Овлашћујемо Вас као Повериоца да менице можете попунити за износ дуга са каматом и припадајућим трошковима по основу ове јавне набавке, највише до износа од 10% од укупне вредности понуде без ПДВ-а, и овлашћујемо Вас као Повериоца да безусловно и неопозиво, без протеста и трошкова, вансудским путем у складу са важећим прописима извршите наплату својих потраживања са свих мојих рачуна као Дужника – издаваоца менице из новчаних средстава, односно друге имовине.

Менице су важеће и у случају да у току трајања поступка јавне набавке 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:**

**Печат:**

**ДУЖНИК – ИЗДАВАЛАЦ МЕНИЦЕ**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Печат послодавца код ког је жирант запослен

Излазни штамбил

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 \_\_\_\_\_ 2019. године.

Шеф рачуноводства

Оверава овлашћено лице послодавца

М.П.

**Прилог 4**

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

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

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

За обезбеђење реализације уговорних обавеза на основу спроведеног отвореног поступка јавне набавке број 11/19 – мултифункционални уређаји (фотокопири, скенери и штампачи), за потребе Националне службе за запошљавање

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

I \_\_\_\_\_

II \_\_\_\_\_

Овлашћујемо Вас као Повериоца да менице можете попунити за износ дуга са каматом и припадајућим трошковима по основу ове јавне набавке највише до износа од 10% од укупне уговорне вредности без ПДВ-а и овлашћујемо Вас као Повериоца да безусловно и неопозиво, без протеста и трошкова, вансудским путем у складу са важећим прописима извршите наплату својих потраживања са свих наших рачуна као Дужника – издаваоца меница из новчаних средстава, односно друге имовине.

Менице су важеће и у случају да у току трајања или након доспећа обавеза по уговору дође до: промена лица овлашћених за располагање средствима на текућем рачуну Дужника, статусних промена код Дужника, оснивања нових правних субјеката и др. Ово овлашћење сачињено је у 3 (три) истоветна примерка, од којих 1 (један) задржава Дужник, а 2 (два) Поверилац.

**Датум издавања Овлашћења: Печат: ДУЖНИК – ИЗДАВАЛАЦ МЕНИЦЕ**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Прилог 5**

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

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

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

За обезбеђење реализације уговорних обавеза на основу спроведеног отвореног поступка јавне набавке број 11/19 – мултифункционални уређаји (фотокопири, скенери и штампачи), за потребе Националне службе за запошљавање,

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

I \_\_\_\_\_

II \_\_\_\_\_

Овлашћујемо Вас као Повериоца да менице можете попунити за износ дуга са каматом и припадајућим трошковима по основу ове јавне набавке највише до износа од 10% од укупне уговорне вредности без ПДВ-а и овлашћујемо Вас као Повериоца да безусловно и неопозиво, без протеста и трошкова, вансудским путем у складу са важећим прописима извршите наплату својих потраживања са свих мојих рачуна као Дужника – издаваоца менице из новчаних средстава, односно друге имовине.

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

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

**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 \_\_\_\_\_ 2019. године.

Шеф рачуноводства

Оверава овлашћено лице послодавца

М.П.