

**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  
\*ИЗМЕЊЕНА И ДОПУЊЕНА ВЕРЗИЈА КОНКУРСНЕ  
ДОКУМЕНТАЦИЈЕ II**

**ЈАВНА НАБАВКА  
БРОЈ 38/15**

**ПРЕДМЕТ ЈАВНЕ НАБАВКЕ: НАБАВКА УСЛУГА – ШТАМПАЊЕ  
ПУБЛИКАЦИЈЕ “ПОСЛОВИ”**

\* **Напомена:** *Измене и допуне у односу на претходну верзију конкурсне документације која је објављена на Порталу јавних набавки и интернет сајту наручиоца дана 18.06.2015. године, начињене су на основу Решења Републичке комисије за заштиту права у поступцима јавних набавки о усвајању захтева за заштиту права, бр. решења 4-00-1760/2015 од 02.07.2015. године, које је Наручилац примио дана 13.07.2015. године.*

*Измене и допуне у тексту конкурсне документације су сходно наведеном Решењу, начињене под тачком 3. УСЛОВИ ИЗ ЧЛАНА 75. И 76. ЗЈН У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ БРОЈ 38/15 И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА (под редним бројем 9.), под тачком 3.2. Услови које мора да испуни сваки понуђач из групе понуђача у складу са чланом 81. Закона о јавним набавкама и 3.3. Услови које мора да испуни сваки подизвођач у складу са чланом 80. Закона о јавним набавкама.*

*Сходно члану 63., став 5. и члану 149., став 4. ЗЈН, рок за подношење понуда је продужен до 21.07.2015. године (који је наведен у овој верзији конкурсне документације), о чему је сходно одредбама ЗЈН објављено обавештење.*

*Остали делови конкурсне документације нису мењани нити допуњавани*

Београд, јул 2015. године

На основу члана 32. и 61. Закона о јавним (“Службени гласник Републике Србије” бр.124/2012 и 14/2015; у даљем тексту: ЗЈН), Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова (“Службени гласник Републике Србије” бр.29/2013 и 104/2013) и Одлуке о покретању поступка јавне набавке услуга – штампање публикације “Послови”, број одлуке 0094-40492-234/2015 од 21.05.2015. године, припремљена је

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**  
**за јавну набавку услуге штампања публикације “Послови”, у поступку јавне набавке бр. 38/15**

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 38/15 и упутство како се доказује испуњеност тих услова.....стр. 12 – 18
4. Финансијски капацитет (Образац 1).....стр. 19
5. Пословни капацитет – референтна листа (Образац 2) и референтна потврда (Образац ОП 1).....стр. 20 – 22
6. Технички капацитет (Образац 3).....стр. 23 – 24
7. Списак запослених – кадровски капацитет (Образац 4).....стр. 25 – 26
8. Спецификација предмета јавне набавке (Образац 5).....стр. 27
9. Образац понуде (Образац 6).....стр. 28 – 32
10. Образац структуре цене (Образац 7).....стр. 33 – 34
11. Дистрибутивна листа (Образац 8).....стр. 35
12. Образац изјаве о независној понуди (Образац 9).....стр. 36
13. Образац изјаве понуђача о поштовању обавеза из чл. 75. ст. 2 ЗЈН (Об. 10)....стр. 37
14. Образац трошкова припреме понуде (Образац 11).....стр. 38
15. Модел уговора ..... стр. 39 – 45
16. Менична овлашћења (Прилог 1, 2 и 3).....стр. 46 – 48

## **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

### **1.2. ВРСТА ПОСТУПКА**

Отворени поступак.

### **1.3. ПРЕДМЕТ ЈАВНЕ НАБАВКЕ**

Набавка услуга.

### **1.4. ЦИЉ СПРОВОЂЕЊА ПОСТУПКА**

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

### **1.5. КОНТАКТ (ЛИЦЕ ИЛИ СЛУЖБА)**

Особа за контакт је Драгана Младеновић, Одељење за јавне набавке, е-маил:  
[dragana.mladenovic@nsz.gov.rs](mailto:dragana.mladenovic@nsz.gov.rs), факс: 011/2929-980.

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

### **1.6. ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ**

Набавка услуге штампања публикације "Послови".

Шифра из Општег речника набавки: 79810000 – Услуге штампања.

### **1.7. ОПИС ПАРТИЈА**

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

### **1.8. УВИД И ПРЕУЗИМАЊЕ КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ**

Конкурсна документација може бити преузета са Портала јавних набавки  
(<http://portal.ujn.gov.rs/>) и са интернет странице наручиоца ([www.nsz.gov.rs/  
Javne nabavke / Javne nabavke 2015.](http://www.nsz.gov.rs/Javne_nabavke/)), линк:

[http://www.nsz.gov.rs/live/dokumenti/javne\\_nabavke\\_2015..cid17953](http://www.nsz.gov.rs/live/dokumenti/javne_nabavke_2015..cid17953)

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 **21.05.2015. године**.

Рок за подношење понуда је најкасније до **21.07.2015. 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 запечаћеној коверти, тако да се при отварању може проверити да ли је затворена онако како је предата. **НА ПОНУДИ МОРА БИТИ НАВЕДЕН НАЗИВ, БРОЈ ЈАВНЕ НАБАВКЕ (са знаком: " ПОНУДА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ БР. 38/15 – НАБАВКА УСЛУГЕ ШТАМПАЊА ПУБЛИКАЦИЈЕ “ПОСЛОВИ”, НЕ ОТВАРАТИ ")**, **НАЗИВ И АДРЕСА НАРУЧИОЦА (КРАЉА МИЛУТИНА 8, 11000 БЕОГРАД), КАО И НАЗИВ И АДРЕСА ПОНУЂАЧА.**

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

#### **1.10. ОТВАРАЊЕ ПОНУДА**

Отварање понуда обавиће Комисија дана **21.07.2015. године, почев 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 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 38/15, набавка услуге штампања публикације “Послови”, не отварати"), назив и адреса наручиоца (Краља Милутина 8, 11000 Београд) и назив и адреса понуђача.

### **2.3. ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДЕ ЗА ВИШЕ ПАРТИЈА**

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

### **2.4. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА**

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

### **2.5. ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВ ПОНУДЕ**

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

Измене и допуне понуде се врше на тај начин што понуђач подноси наручиоцу измењене и/или допуњене документе, образце или друге делове понуде, уз пратећи

допис, потписан и печатиран од стране овлашћеног лица понуђача у коме су измене и/или допуне образложене.

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

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

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

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

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

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

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

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

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

1) 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 38/15 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 пренесе 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 38/15 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 И ДИНАМИКА ПРУЖАЊА УСЛУГЕ (ИСПОРУКЕ)**

Начин плаћања је вирмански, преко рачуна.

Рок плаћања понуђач уписује на одговарајућем месту у Обрасцу понуде и исти ће се користити као "резервни елемент критеријума" за доделу уговора.

Место пружања услуге (испоруке) су локације Наручиоца, наведене у Дистрибутивној листи.

Добављач је дужан да испоруку штампаног материјала врши сукцесивно према динамици и количинама које одреди Наручилац. Рок извршења услуге/испоруке не може бити дужи од 2 радна дана, од дана пријема поруџбине (захтева) наручиоца према дестинацијама које одреди Наручилац.

Динамика извршења предметних услуга и испоруке је једном недељно – сваког уторка у недељи (или другим данима, у зависности од потреба Наручиоца), осим у време државних празника или у другим ванредним ситуацијама када наручилац може захтевати израду двоброја.

Уколико је понуђени рок пружања услуге 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 за захтевану количину (без и са ПДВ-ом) и морају бити фиксне током читавог периода важења уговора.

У цене исказане у понуди морају бити урачунати сви трошкови који могу настати у вези са пружањем предметних услуга.

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

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

## **2.9. СРЕДСТВА ОБЕЗБЕЂЕЊА ИСПУЊЕЊА ОБАВЕЗА ПОНУЂАЧА И НЕГАТИВНЕ РЕФЕРЕНЦЕ**

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

Наведене менице могу бити употребљене као средство обезбеђења реализације уговором утврђених обавеза изабраног понуђача - добављача у поступку јавне набавке и могу бити активирани у случају да добављач не испуњава своје уговором дефинисане обавезе, и то највише до 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 соло 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. 56/2011).

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 при том 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: dragana.mladenovic@nsz.gov.rs, факс: 011/2929-980, уз напомену "Додатна објашњења за јавну набавку број 38/15". Особа за контакт: Драгана Младеновић.

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



Тражење додатних информација или појашњења телефонским путем није дозвољено.

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

#### **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.

Приликом рангирања понуда, посматраће се укупна понуђена цена, тј. збир понуђених цена за захтеване количине штампања за све захтеване обиме штампе.

У случају да два или више понуђача понуде идентичне укупне цене, повољнијом ће се сматрати понуда оног понуђача који понуди дужи рок плаћања.

#### **2.13. ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛ. 75. СТ. 2 ЗЈН**

Понуђач је дужан да при састављању своје понуде наведе да је поштовао све обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада и заштити животне средине, као и да гарантује да је ималац права интелектуалне својине.

То се врши попуњавањем, потписивањем и печатањем изјаве – Обрасца изјаве понуђача о поштовању обавеза из чл. 75. ст. 2 ЗЈН, која је саставни део конкурсне документације.

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

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

### **2.15. ЗАШТИТА ПРАВА ПОНУЂАЧА**

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно свако лице које има интерес да закључи уговор о конкретној јавној набавци.

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

Захтев за заштиту права подноси се Републичкој комисији, а предаје наручиоцу.

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: 840-30678845-06, 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.

### **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 јуна месеца 2015. 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 за рад, запошљавање, борачка и социјална питања.

### 3. УСЛОВИ ИЗ ЧЛАНА 75. И 76. ЗЈН У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ БРОЈ 38/15 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:
<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 или Трговинског суда.</b>  <b>Уколико је понуђач предузетник</b> доставља извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из одговарајућег регистра  <b>Уколико је понуђач физичко лице</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>За сваког законског заступника понуђача (правног лица), као и за понуђача који има статус предузетника или физичког лица:</b>                      - Извод из казнене евиденције коју издаје надлежна ПУ МУП-а</p> <p><b>За понуђача - правно лице (уколико понуђач има статус предузетника или физичког лица, ове доказе не доставља):</b>                      - За кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре:                      а) <b>Уверење Основног суда</b>, за кривична дела за која је као главна казна предвиђена новчана казна или казна затвора до 10 и 10 година)                      б) <b>Уверење Вишег суда</b> (за кривична дела за која је као главна казна предвиђена казна затвора преко 10 година)                      - За дела организованог криминала:                      ц) <b>Уверење Вишег суда 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 понуђачу није изречена мера забране обављања делатности, <b>која је на снази у време објављивања односно слања позива за подношење понуда</b></p>	<p><b>Потврде Привредног И Прекршајног суда ИЛИ Потврда Агенције за привредне регистре</b>  <b>Уколико је понуђач предузетник</b>, као доказ доставља само Потврду Прекршајног суда или Потврду Агенције за привредне регистре  <b>Уколико је понуђач физичко лице</b>, као доказ доставља само Потврду Прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања одређених послова          (ове потврде морају бити издате <b>након објављивања позива за подношење понуда</b>).</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:          - <b>Потврда (уверење) Пореске управе</b> Министарства финансија Републике Србије          - <b>Потврда (уверење) надлежне јединице локалне самоуправе</b> 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  <b>Ове доказе достављају сви понуђачи – правна лица, предузетници и физичка лица</b></p>
<p><b>ДОДАТНИ УСЛОВИ</b></p>		
5	<p>Да понуђач располаже неопходним финансијским капацитетом, и то:          - <b>да збирни приход од продаје без ПДВ-а</b> (позиција АОП 202 из Биланса успеха) за претходне три обрачунске године (збирно за 2012., 2013. и 2014. годину), или за мање од претходне три године, <b>буде већи од 50.000.000,00 дин. без ПДВ-а;</b>          - да у претходне три обрачунске године (2012., 2013. и 2014. годину), <b>није имао исказан нето губитак у Билансу успеха (АОП 230);</b>          - да у року од најмање <b>шест месеци</b> пре дана објављивања позива за подношење понуда за ову јавну набавку <b>није имао евидентирану блокаду – неликвидност.</b></p>	<p>- Попуњен, потписан и печатиран образац <b>Финансијски капацитет (Образац 1)</b>          - <b>Биланси стања и успеха са мишљењем овлашћеног ревизора</b> или извод из тог биланса стања, односно исказа о понуђачевим укупним приходима од продаје и приходима од производа, радова или услуга, за претходне три обрачунске године (2012., 2013. и 2014.). <b>Достављени биланси морају бити у форми потврде о регистрацији од надлежне институције (АПР). Уместо биланса стања и успеха за претходне три обрачунске године (2012., 2013. и 2014.), понуђач може доставити БОН ЈН образац који садржи сажете билансе стања и успеха за те три године (при том треба водити рачуна да БОН ЈН образац садржи мишљење овлашћеног ревизора само за једну од три године, тако да поред тога треба доставити и мишљење овлашћеног ревизора за две остале године).</b>          Уколико понуђач није добио потврду о регистрацији финансијских извештаја или БОН ЈН образац за 2014. годину, <b>уместо тога може доставити и копију биланса стања и биланса успеха или статистичког анекса из којих се виде релевантни подаци, које је предао надлежној институцији (АПР), са доказом о предаји (захтев за регистрацију, доставница или слично).</b>          Уколико понуђач у некој од претходне три године није био обвезник ревизије, тј. уколико је био разврстан у категорију малих предузећа, онда за ту годину није обавезан да достави мишљење овлашћеног ревизора. У противном, понуђач је обавезан да достави мишљење овлашћеног ревизора за сваку од претходне три године (с тим што, уколико није завршио поступак ревизије за 2014. годину, пре истека законског рока, није обавезан да достави мишљење овлашћеног ревизора за ту годину).          Уколико је понуђач предузетник или физичко лице и нема обавезу сачињавања годишњих финансијских извештаја (БУ и БС), као доказ о испуњености неопходног финансијског капацитета може доставити биланс прихода и расхода или извод са рачуна (у том случају, уместо позиције АОП 202 и 229/230 из БС,</p>

		<p>посматраће се одговарајућа позиција из документа који се доставља уместо БС).</p> <p>Уколико понуду поднесе група понуђача, овај услов се може 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, а Образац 1 – Финансијски капацитет се фотокопира и сваки члан групе понуђача који учествује у заједничком испуњавању услова га одвојено попуњава, печатира, потписује и доставља у склопу заједничке понуде). Уколико понуду поднесе понуђач са подизвођачем, понуђач мора самостално испуњавати овај услов, док подизвођачи то нису у обавези</p> <p>- <b>Потврда Народне банке Србије</b> да понуђач у предходних шест месеци (најмање) пре дана објављивања позива за ову јавну набавку (најмање) <b>није имао евидентирану блокаду – неликвидност</b>.</p> <p>Уколико понуду поднесе група понуђача, овај услов испуњавају заједнички (довољно је да само један члан групе понуђача није имао евидентирану блокаду – неликвидност у наведеном року). Уколико понуду поднесе понуђач са подизвођачем, понуђач мора самостално испуњавати овај услов, док подизвођачи то нису у обавези</p>
6	<p>Да понуђач располаже неопходним пословним капацитетом, и то:</p> <p>- да у <b>претходне три календарске године (2012., 2013. и 2014.)</b> или за мање од претходне три године, вредност пружених услуга без ПДВ-а које су предмет ове јавне набавке – услуге штампе часописа или новина на новинској ротацији (<b>тј. укупна вредност референтне листе</b>) буде <b>већа од 12.000.000,00 дин. без ПДВ-а</b></p>	<p><b>Пословни капацитет - референтна листа (Образац 2), са потврдама референтних наручилаца (Образац ОП 1).</b> Потврде референтних наручилаца садрже податке о врсти пружених предметних услуга, укупну вредност пружених услуга и период током којег су исте пружане, број и датум уговора или фактура на основу којих су услуге вршене.</p> <p>Потврде морају бити на обрасцу који се налази у прилогу конкурсне документације и њен је саставни део (образац ОП 1), осим уколико референтни наручилац потврде ове врсте издаје на свом обрасцу (при том садржина тог обрасца мора одговарати садржини обрасца ОП 1). Достављени образац ОП 1 не мора бити оригинал, тј. може бити копија, примерак достављен факсом или електронски.</p> <p>Уколико понуду поднесе група понуђача, овај услов се може 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, а Образац 2 – Пословни капацитет - референтна листа се фотокопира и сваки члан групе понуђача понуђача који учествује у заједничком испуњавању услова га одвојено попуњава, печатира, потписује и доставља у склопу заједничке понуде).</p> <p>Уколико понуду поднесе понуђач са подизвођачем, понуђач мора самостално испуњавати овај услов, док подизвођачи то нису у обавези</p>

7	<p>Да понуђач располаже (као власник, купац или корисник по другом основу) са довољним техничким капацитетом, и то са најмање:</p> <p><b>а) пословни простор</b>, минималне површине од <b>1.000 m<sup>2</sup></b></p> <p><b>б) теретна возила</b>, минимум <b>2 комада</b> од којих најмање једно носивости минимум 3,5 тона</p> <p><b>ц) штампарске машине:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- четворобојна новинска ротациона штампарска машина</li> <li>- ЦТП уређај за осветљавање офсетних штампарских плоча</li> </ul> <p><b>д) дорадне графичке машине:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- аутоматска дорадна машина са кламером, трорезачем</li> </ul>	<p>Као доказ за располагање захтеваним минималним техничким капацитетом, понуђач доставља попуњен, потписан и печатом оверен <b>Образац 3 – технички капацитет (опис понуђачеве техничке опремљености)</b>. Уколико понуду подноси група понуђача, технички капацитети се сабирају приликом оцењивања испуњености услова.</p> <p>Уколико понуду поднесе понуђач са подизвођачем, понуђач самостално мора испуњавати овај услов, док подизвођачи то нису у обавези</p>
8	<p>Да понуђач располаже са довољним кадровским капацитетом, <b>најмање 30 запослених или ангажованих радника</b> у складу са Законом о раду, од чега:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- најмање једног инжињера графичке струке запосленог на пословима руковођења производњом;</li> <li>- најмање четири радника на пословима штампе на новинској ротацији;</li> <li>- најмање пет радника на на пословима дораде и паковања;</li> <li>- најмање два радника на на пословима возача</li> </ul>	<p>Као доказ за располагање захтеваним минималним кадровским капацитетом, понуђач доставља попуњен, потписан и печатом оверен <b>Образац 4 - кадровски капацитет (списак запослених или по другом законском основу ангажованих лица)</b> који су квалификовани и који могу бити непосредно ангажовани на извршењу уговорних обавеза насталих по основу ове јавне набавке.</p> <p><b>Напомена:</b> Чланом 199. Закона о раду ("Службени гласник РС" бр. 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013 и 75/2014), прописано је да послодавац може са одређеним лицем да закључи уговор о делу, ради обављања послова који су ван делатности послодавца, тако да уговори о делу неће бити прихваћени као доказ о испуњености овог услова, у случају да су закључени за обављање послова из делатности послодавца, односно понуђача</p> <p>Уколико понуду подноси група понуђача, кадровски капацитети се сабирају приликом оцењивања испуњености услова.</p> <p>Уколико понуду поднесе понуђач са подизвођачем, понуђач самостално мора испуњавати овај услов, док подизвођачи то нису у обавези</p>

9	Да понуђач има уведен стандард ISO 9001:2008 или одговарајуће стандарде	<p><b>Фотокопија важећег сертификата ISO 9001:2008</b> или одговарајућих сертификата, издатих од домаћег или иностраног сертификационог тела, који гласе на понуђача (или да се односи на понуђача, у случају да је понуђач зависно предузеће матичног предузећа на које сертификат гласи)</p> <p>Достављени сертификати <b>морају да буду важећи у моменту отварања понуда.</b></p> <p><b>Уколико је сертификат на страном језику, поред тога треба доставити и превод на српски језик, оверен од стране судског тумача.</b></p> <p>Уколико понуду поднесе група понуђача, овај услов испуњавају заједно, а ако понуду поднесе понуђач са подизвођачем/има, сваки подизвођач (поред понуђача) мора имати ISO 9001:2008 или одговарајуће сертификате</p>
<b>ДРУГА ОБАВЕЗНА ДОКУМЕНТА (ОБРАСЦИ) КОЈА ПОНУЂАЧ МОРА ДА ДОСТАВИ</b>		
10	Спецификација предмета јавне набавке (Образац 5)	
11	Образац понуде (Образац 6)	
12	Образац структуре цене (Образац 7)	
13	Дистрибутивна листа (Образац 8)	
14	Образац изјаве о независној понуди (Образац 9)	
15	Образац изјаве понуђача о поштовању обавеза из чл. 75. ст. 2 ЗЈН (Образац 10)	
16	Модел уговора	
17	У случају подношења заједничке понуде, понуђачи морају доставити споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке (конзорциони уговор), сходно одредбама члана 81. ст. 4. тач. 1) до 6) ЗЈН и тачке 2.6.1. Конкурсне документације	

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

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

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

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



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

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, док додатне услове (финансијски, пословни, технички и кадровски капацитет и поседовање захтеваног или одговарајућих стандарда, тј. сертификата) 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", **образак Спецификације 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 печатира, и доставља у оквиру заједничке понуде. Обрасци финансијског, пословног, техничког и кадровског капацитета, не морају се подносити за све чланове групе понуђача, већ само за оне који одређени услов испуњавају заједнички (кумулативно) - сваки члан групе понуђача који учествује у кумулативном испуњавању одређеног услова, ОДВОЈЕНО потписује, печатира и доставља наведене обрасце у оквиру заједничке понуде.**

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

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

### **3.3. Услови које мора да испуни сваки подизвођач у складу са чланом 80. Закона о јавним набавкама**

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

Додатне услове (финансијски, пословни, технички и кадровски капацитет), понуђач мора испуњавати самостално (без подизвођача), док подизвођачи то нису у обавези. Сваки подизвођач (поред понуђача) мора имати ISO 9001:2008 или одговарајуће сертификате.

### **3.4. Предност за домаће понуђаче**

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

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

Ако је поднета заједничка понуда, група понуђача се сматра домаћим понуђачем ако је сваки члан групе понуђача лице из става 6. члана 86. ЗЈН. Ако је поднета понуда са подизвођачем, понуђач се сматра домаћим понуђачем, ако је понуђач и његов подизвођач лице из става 6. члана 86. ЗЈН. Предност дата у ставу 1. до 4. члана 86. ЗЈН у поступцима јавних набавки у којима учествују понуђачи из држава потписница Споразума о слободној трговини у централној Европи (ЦЕФТА 2006) примењиваће се сходно одредбама тог споразума.

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

**ФИНАНСИЈСКИ КАПАЦИТЕТ**

	<b>I</b>	<b>II</b>
	Приход од продаје (позиција АОП 202 из Биланса успеха) без ПДВ-а	Нето добитак (+) / губитак (-) (позиција АОП 229 / АОП 230 из Биланса успеха)
у 2012. години		
у 2013. години		
у 2014. години		
УКУПНАН ПРИХОД ОД ПРОДАЈЕ (за колону I) :		

**Напомена:** Укупан приход од продаје (позиција АОП 202 из Биланса успеха) и нето добитак/губитак (позиција АОП 229/АОП 230 из Биланса успеха) доказује се увидом у биланс успеха који је понуђач обавезан да достави у оквиру своје понуде. Уз овај образац (попуњен, печатиран и потписан), доставити и доказе наведене под тачком 5 Табеле из одељка 3. УСЛОВИ ИЗ ЧЛАНА 75. И 76. ЗЈН У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ БРОЈ 38/15 И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА.

Датум:

Печат:

Потпис одговорног  
лица понуђача:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_





**Образац ОП 1**

<b>Назив референтног наручиоца - купца:</b>	
<b>Седиште:</b>	
<b>Улица и број:</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 је Додављач \_\_\_\_\_ (назив Додављача), из \_\_\_\_\_ (седиште Додављача), у периоду од \_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_. године до \_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_. године (временски период током којег су предметне услуге пружане) пружао услуге \_\_\_\_\_ (опис пружених услуга), у укупној вредности од \_\_\_\_\_ (укупна вредност пружених услуга) динара без ПДВ-а, а по основу уговора / фактура бр. \_\_\_\_\_, од \_\_\_\_\_ (бројеви и датуми уговора или фактура на основу којих су предметне услуге пружане).

Потврда се издаје на захтев \_\_\_\_\_ (назив Додављача),

ради учешћа у отвореном поступку јавне набавке услуга штампања публикације "Послови", за потребе Националне службе за запошљавање, број 38/15, и у друге сврхе се не може користити.

Место: \_\_\_\_\_

Датум: \_\_\_\_\_

Референтни наручилац – Купац

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

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

Образац 3

**ТЕХНИЧКИ КАПАЦИТЕТ (ОПИС ТЕХНИЧКЕ ОПРЕМЉЕНОСТИ)**

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

Р.бр.	Назив	Опис ( <u>уписати захтеване податке из претходне колоне</u> )	Напомена (да ли је понуђач власник, купац, корисник лизинга или корисник по другом основу – УПИСАТИ ЈЕДНУ ОД ПОНУЂЕНИХ ОПЦИЈА)
1.	Пословни простор ( <u>навести површину и адресу половног простора</u> )		
2.	Возило ( <u>навести марку, тип и носивост возила</u> )		
3.	Возило ( <u>навести марку, тип и носивост возила</u> )		
4.	Четворобојна новинска ротациона штампарска машина ( <u>навести марку/произвођача машине, као и остале евентуалне карактеристике</u> )		
5.	ЦТП уређај за осветљавање офсетних штампарских плоча ( <u>навести марку/произвођача машине, као и остале евентуалне карактеристике</u> )		
6.	Аутоматска дорадна машина са кламером, трорезачем ( <u>навести марку/произвођача машине, као и остале евентуалне карактеристике</u> )		





**Образац 4**

**КАДРОВСКИ КАПАЦИТЕТ**  
 Списак и квалификациона структура радника

Ред. бр.	Име и презиме	Стручна спрема	Назив радног места у систематизацији или по уговору	Послови које запослени обавља (морају одговарати структури запослених које захтева Наручилац)
1				инжињер графичке струке - руководилац производње
2				радник на штампи на новинској ротацији
3				радник на штампи на новинској ротацији
4				радник на штампи на новинској ротацији
5				радник на штампи на новинској ротацији
6				радник на доради и паковању
7				радник на доради и паковању
8				радник на доради и паковању
9				радник на доради и паковању
10				радник на доради и паковању
11				возач
12				возач
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				

22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				

**Напомена:** Под тачком 8 Табеле из одељка 3. УСЛОВИ ИЗ ЧЛАНА 75. И 76. ЗЈН У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ БРОЈ 38/15 И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА, из конкурсне документације, је наведен минимални захтевани број и структура запослених или по другом основу ангажованих радника, који су квалификовани и који могу бити непосредно ангажовани на извршењу уговорних обавеза насталих по основу ове јавне набавке.

Датум:

Печат:

Потпис одговорног  
лица понуђача:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## СПЕЦИФИКАЦИЈА ПРЕДМЕТА ЈАВНЕ НАБАВКЕ

### ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ:

- Штампа на белом новинском паптру граматуре 45 g/m<sup>2</sup>, без корица, формата 18 x 26 cm, обима од 32 до 112 страна
- Огласне стране у публикацији, обима од 16-96 страна, штампају се на рото штампи у две боје
- Редакцијске стране обима 16 страна, штампају се на рото штампи у пуном колору
- Тираж: 30.000 примерака
- Динамика штампања и испоруке публикације је недељна (једном недељно – сваког уторка, или другим даном, у зависности од потреба Наручиоца), осим у време државних празника или у другим ванредним ситуацијама када наручилац може захтевати израду двоброја
- Припрему за штампу доставља Наручилац најкасније 3 дана пре рока испоруке
- Часопис се пакује по спецификацији Наручиоца везивањем траком унакрст

### ЗАХТЕВАНИ ТИРАЖ И ОБИМ:

Редни број	ОПИС	Јединица мере
1.	Тираж (по једном броју) од 30.000 примерака на 32 стране	1 примерак
2.	Тираж (по једном броју) од 30.000 примерака на 48 страна	1 примерак
3.	Тираж (по једном броју) од 30.000 примерака на 64 стране	1 примерак
4.	Тираж (по једном броју) од 30.000 примерака на 80 страна	1 примерак
5.	Тираж (по једном броју) од 30.000 примерака на 96 страна	1 примерак
6.	Тираж (по једном броју) од 30.000 примерака на 112 страна	1 примерак

Датум:

Печат:

Потпис одговорног  
лица понуђача:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ**

<b>1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ (понуђава понуђач)</b>	
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 ( <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 добра/услуге	Јед. мере	Цена по јед. мере без ПДВ-а (у дин.)	Укупна годишња количина (оквирно дата)	Укупна понуђена цена без ПДВ-а (у дин.)	ПДВ (у дин.)	Укупна понуђена цена са ПДВ-ом (у дин.)
			I	II	III = I x II	IV = III x 10%	V = III + IV
1.	Тираж (по једном броју) од 30.000 примерака на 32 стране	1 примерак		30.000			
2.	Тираж (по једном броју) од 30.000 примерака на 48 страна	1 примерак		600.000			
3.	Тираж (по једном броју) од 30.000 примерака на 64 стране	1 примерак		420.000			
4.	Тираж (по једном броју) од 30.000 примерака на 80 страна	1 примерак		210.000			
5.	Тираж (по једном броју) од 30.000 примерака на 96 страна	1 примерак		150.000			
6.	Тираж (по једном броју) од 30.000 примерака на 112 страна	1 примерак		30.000			
<b>УКУПНО (1.+2+...+6.):</b>				<b>1.440.000</b>			

Важење понуде (уписује Понуђач - минимум 90 дана од отварања понуда): \_\_\_\_\_ дана

Рок извршења услуге/испоруке (уписује Понуђач - максимално 2 радна дана од пријема поруџбине): \_\_\_\_\_ дана

Начин и рок плаћања: \_\_\_\_\_

Место испоруке је на локацијама Наручиоца из Дистрибутивне листе.

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

**Датум:**

**М.П.**

**Потпис одговорног лица  
понуђача:**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



Образац 7

ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ

\* Цене су у динарима

Редни број	ОПИС добра / услуге	Јед. мере	Цена по јед. мере без ПДВ-а	Укупна годишња количина (оквирно дата)	Укупна понуђена цена без ПДВ-а	ПДВ (10%)	Укупна понуђена цена са ПДВ-ом	Учешће добити и трошкова у цени (у апсолутном износу или у % од цене из колоне III)					
								Добит	Трошкови основних средстава (машине, опрема)	Трошкови материјала	Трошкови радне снаге	Трошкови транспорта и испоруке	
								VI	VII	VIII	IX	X	
			I	II	III = I x II	IV	V = III + IV						
1.	Тираж (по једном броју) од 30.000 примерака на 32 стране	1 примерак		30.000									
2.	Тираж (по једном броју) од 30.000 примерака на 48 страна	1 примерак		600.000									
3.	Тираж (по једном броју) од 30.000 примерака на 64 стране	1 примерак		420.000									
4.	Тираж (по једном броју) од 30.000 примерака на 80 страна	1 примерак		210.000									

5.	Тираж (по једном броју) од 30.000 примерака на 96 страна	1 примерак		150.000								
6.	Тираж (по једном броју) од 30.000 примерака на 112 страна	1 примерак		30.000								
<b>УКУПНО (1.+2+...+6.):</b>				<b>1.440.000</b>								

**Упутство за попуњавање обрасца структуре цене:**

У свако од одговарајућих поља табеле, уписати тражени податак. Последње три колоне горње табеле, односе се на апсолутно или процентуално исказано учешће добити и наведених категорија трошкова у укупној понуђеној цени без ПДВ-а (цена из колоне III).

Датум:

\_\_\_\_\_

Печат:

Потпис одговорног  
лица понуђача:

\_\_\_\_\_

## ДИСТРИБУТИВНА ЛИСТА

Испорука публикације "Послови", која је предмет ове јавне набавке вршиће се у складу са потребама Наручиоца, једном недељно - **сваког уторка (најкасније)** или другим даном, у зависности од потреба Наручиоца, осим у време државних празника или у другим ванредним ситуацијама када наручилац може захтевати израду двоброја.

Испорука 10.000 примерака сваког броја се врши, на следећим локацијама:

1. Дирекција НСЗ, Београд, ул. Краља Милутина бр.8
2. Дирекција НСЗ, Београд, ул. Дечанска бр.8
3. Филијала за Град Београд, Београд, ул. Гундулићев Венац бр.23-25
4. Пошта 6, Београд, ул.Савска бр.2 (ради слања путем поште филијалама Наручиоца на целој територији Републике Србије)

Испорука преосталих 20.000 примерака сваког броја се врши на место где се ради инсертација публикације "Послови" у дневне новине (по тренутно важећем уговору то је штампарија "Борба", на адреси ул. Косовска бр. 26 у Београду, с тим што Наручилац задржава право промене локације испоруке, у случају да дође до промене добављача који пружа услуге инсертације или уколико из других разлога дође до промене локације на којој се врши инсертација)

**Напомена:** Трошкове превоза и испоруке, као и све остале трошкове који могу настати на основу пружања предметних услуга, треба урачунати у коначну цену добара која се исказује у Обрасцу понуде.

*Наручилац задржава право измена локација за испоруку, у случају потребе.*

Датум:

Печат:

Потпис одговорног  
лица понуђача:

---

---

**ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ**

**Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да је понуда за јавну набавку услуга штампања публикације “Послови”, у отвореном поступку бр. 38/15, поднета независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.**

**Датум:**

**Печат:**

**Потпис одговорног  
лица понуђача:**

---

---

Образац 10

**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**

<b>Описи трошкова</b>	<b>Износ</b>
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"), ПАРАФИРА ИЛИ ПЕЧАТИРА СВЕ СТРАНЕ, ОБЕРИ ПЕЧАТОМ И ПОТПИШЕ, чиме се потврђује да се слаже са моделом уговора.*

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

*Уколико нема довољно места за унос података свих чланова групе понуђача, дозвољено је ту страницу у коју се уносе подаци 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 (или понуђач који је конзорционим уговором овлашћен да потписује документацију).*

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

## УГОВОР О НАБАВЦИ УСЛУГЕ ШТАМПАЊА И ИСПОРУКЕ ПУБЛИКАЦИЈЕ "ПОСЛОВИ"

Закључен у Београду између уговарача:

**НАЦИОНАЛНА СЛУЖБА ЗА ЗАПОШЉАВАЊЕ**, са седиштем у Крагујевцу,  
ул. Светозара Марковића бр. 37, кога заступа директор Зоран Мартиновић (у даљем  
тексту: **Наручилац**), матични број: 17539957, порески идентификациони број:  
103277483

**и**

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

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

### УВОДНЕ ОДРЕДБЕ

Уговорне стране претходно констатују:

- да је Наручилац, на основу чл. 32. и 53. Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС", бр. 124/12; у даљем тексту: ЗЈН) и на основу позива за подношење понуда за набавку услуге штампања публикације "Послови", објављеног на Порталу јавних набавки и интернет страници наручиоца дана 21.05.2015. године, спровео отворени поступак јавне набавке бр. 38/15;
- да понуда Добављача број (*попуњава Наручилац*) од (*попуњава Наручилац*), у потпуности одговара Спецификацији предмета јавне набавке из конкурсне документације, која се налази у прилогу и саставни је део овог уговора, и испуњава све услове из ЗЈН и конкурсне документације;
- да је Наручилац у складу са чланом 108. ЗЈН, на основу понуде понуђача (*попуњава Наручилац*) и Одлуке о додели уговора број (*попуњава Наручилац*) од (*попуњава Наручилац*), изабрао Добављача, чиме су се коначно стекли услови за закључење уговора;
- да ће Добављач предметне услуге пружати без подизвођача / са подизвођачем

\_\_\_\_\_, са седиштем у



\_\_\_\_\_, ул. \_\_\_\_\_, бр. \_\_\_\_\_, матични

број: \_\_\_\_\_, порески идентификациони број: \_\_\_\_\_

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

### **Члан 1.**

Предмет овог Уговора је набавка услуге штампања (са испоруком) публикације "Послови", за потребе Наручиоца, у свему према Спецификацији предмета јавне набавке, Образцу понуде и Дистрибутивної листи, који су у прилогу и чине саставни део овог Уговора.

### **Члан 2.**

Уговорну цену чини прихваћене јединичне цене услуге из Обрасца понуде и утврђене потребе (количине) за предметним услугама које дефинише Наручилац.

У цену су урачунати и трошкови испоруке на локацијама Наручиоца и осталим локацијама, наведеним у Дистрибутивної листи ошкови транспорта и испоруке, као и остали трошкови који могу настати у вези са пружањем предметних услуга.

Укупна уговорна вредност износи до \_\_\_\_\_ динара без ПДВ-а (попуњава Наручилац на основу података из прихваћене понуде), односно \_\_\_\_\_ са ПДВ-ом (попуњава Наручилац на основу података из прихваћене понуде) на годишњем нивоу.

Уговорне цене су фиксне током читавог периода важења овог Уговора и не могу се мењати.

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

Плаћање ће се вршити у складу са расположивим средствима Наручиоца, односно плаћања у 2015. години вршиће се до нивоа средстава обезбеђених финансијским планом за 2015. годину за ове намене.

За обавезе плаћања које доспевају по овом уговору у 2016. години, Наручилац ће вршити плаћање Добављачу по обезбеђивању финансијских средстава усвајањем финансијског плана за 2016. годину.

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

### **Члан 3.**

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

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

#### Члан 4.

Добављач се обавезује да:

- за реализацију уговорних обавеза обезбеди сав неопходан репроматеријал и потрошни материјал;
- уговорени посао обавља квалитетно, благовремено и у свему према Обрасцу понуде, Спецификацији предмета јавне набавке и Дистрибутивної листи, који су у прилогу и чине саставни део овог Уговора, и осталим захтевима Наручиоца;

#### Члан 5.

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

Динамика извршења праметних услуга је једном недељно, а испорука ће се вршити сваког уторка у недељи (најкасније) или другим даном, у зависности од потреба Наручиоца, осим у време државних празника или у другим ванредним ситуацијама када Наручилац може захтевати израду двоброја.

Припрему за штампу доставља Наручилац најкасније 3 дана пре рока испоруке.

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

Места испоруке штампаног материјала из члана 1. овог уговора су локације Наручиоца наведене у Дистрибутивної листи.

#### Члан 6.

Уколико Добављач не испуни своју обавезу из члана 5. овог Уговора, односно у уговореном року не изврши испоруку, обавезан је да за сваки дан закашњења по писаном позиву Наручиоца плати износ од 0,01% од укупне уговорне вредности без ПДВ-а на име пенала за прекорачење рока извршења услуге, у року од 8 дана од дана пријема позива, с тим да укупан износ наплаћених пенала не може прећи 10% од укупне уговорне вредности без ПДВ-а, у ком случају Наручилац задржава право раскида Уговора једностраном изјавом воље.

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

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

#### **Члан 7.**

Наручилац се обавезује да:

- преда Добављачу комплетне текстове, огласе и фотографије за публикација из члана 1. овог Уговора у електронској форми (CD, e-mail и слично);
- одобрава штампу публикације.

#### **Члан 8.**

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

- провером да ли се бројно стање испоручених добара слаже са бројним стањем исказаним на отпремници и са поруцбином;
- провером да ли су испоручена добра неоштећена;
- провером да ли су испоручена добра (тј. извршена услуга) на захтеваном нивоу квалитета, и да ли су у складу са захтеваним техничко-функционалним стандардима и захтевима Наручиоца.

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

#### **Члан 9.**

Уколико овлашћено лице Наручиоца приликом квантитативног и квалитативног пријема услуга/добра утврди да иста не задовољавају све услове из члана 8. став 1. овог Уговора, овлашћено је да о томе писаним путем одмах обавести Добављача и захтева нову испоруку адекватних добара, најкасније у року од 3 (три) дана од дана достављања писаног захтева Добављачу, а добра која су била предмет пријема одмах врати Добављачу, уз непотписану отпремницу.

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

#### **Члан 10.**

Уколико Добављач не испуни своје обавезе предвиђене било којом одредбом овог Уговора, Наручилац задржава право да једнострано раскине Уговор, без претходне опомене или остављеног отказног рока, и да наплати уговорну казну у износу од 10% од укупне уговорне вредности без ПДВ-а, путем активирања примљених средстава обезбеђења уговорних обавеза из члана 11. Уговора.

#### Члан 11.

Добављач се обавезује да ће закључно са даном потписивања овог Уговора предати Наручиоцу две бланко соло/трасиране менице којим гарантује уредно извршење својих 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 попунити менице у складу са овим Уговором (у два примерка, Прилог 1 из конкурсне документације); предузетник – менично овлашћење, меничне изјаве жиранта (Прилог 2 и Прилог 3 из конкурсне документације) и фотокопије личних карата.

Наведене менице могу бити употребљене као средство обезбеђења реализације Уговором утврђених обавеза и могу бити активирани у случају да Добављач не испуњава своје уговорне обавезе.

Достављене соло 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. 56/2011).

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 12.

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

#### Члан 13.

Све евентуалне спорове који настану из или поводом овог Уговора, уговорне стране ће покушати да реше споразумно.

Уколико спорови између уговорних страна не буду решени споразумно, уговара се надлежност Привредног суда у Београду.

На све што није предвиђено овим Уговором примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима.

#### Члан 14.

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

Овај Уговор се закључује на одређено време од 12 месеци од дана потписивања, односно на краћи рок од наведеног, уколико вредност извршених услуга не досегне износ укупне уговорне вредности из члана 2. став 3. овог Уговора, 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 15.**

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

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

**ДОБАВЉАЧ**

**НАРУЧИЛАЦ**

**Прилог 1**

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

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

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

За обезбеђење реализације уговорних обавеза у отвореном поступку јавне набавке број 38/15 – набавка услуге штампања публикације "Послови" 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 ове јавне набавке и овлашћујемо Вас као Повериоца да безусловно и неопозиво, без протеста и трошкова, вансудским путем у складу са важећим прописима извршите наплату својих потраживања са свих наших рачуна као Дужника – издаваоца менице из новчаних средстава, односно друге имовине.

Меница је важећа и у случају да у току трајања или након доспећа обавеза по уговору дође до: промена лица овлашћених за располагање средствима на текућем рачуну Дужника, статусних промена код Дужника, оснивања нових правних субјеката и др.

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

**ДУЖНИК – ИЗДАВАЛАЦ МЕНИЦЕ**

**Датум издавања Овлашћења:**

\_\_\_\_\_

**Печат:**

\_\_\_\_\_

**Прилог 2**

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

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

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

За обезбеђење реализације уговорних обавеза у отвореном поступку јавне набавке број 38/15 – набавка услуге штампања публикације "Послови" 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 ове јавне набавке и овлашћујемо Вас као Повериоца да безусловно и неопозиво, без протеста и трошкова, вансудским путем у складу са важећим прописима извршите наплату својих потраживања са свих мојих рачуна као Дужника – издаваоца менице из новчаних средстава, односно друге имовине.

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

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

**Датум издавања Овлашћења:**

**ДУЖНИК – ИЗДАВАЛАЦ МЕНИЦЕ**

\_\_\_\_\_

**Печат:** \_\_\_\_\_

**Прилог 3**

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 \_\_\_\_\_ 2015. године.

Шеф рачуноводства  
\_\_\_\_\_

Оверава овлашћено лице послодавца  
Печат: \_\_\_\_\_