

НАЦИОНАЛНА СЛУЖБА ЗА ЗАПОШЉАВАЊЕ

Ул. Светозара Марковића бр. 37

34000 Крагујевац

Дирекција, РЈ Београд

Ул. Краља Милутина бр.8

11000 Београд

факс: 011/2929-800

www.nsz.gov.rs

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
У ОТВОРЕНОМ ПОСТУПКУ**

ЈАВНА НАБАВКА

БРОЈ 38/18

**ПРЕДМЕТ ЈАВНЕ НАБАВКЕ: НАБАВКА УСЛУГА ШТАМПАЊА
ИНФОРМАТИВНОГ И ПРОПАГАНДНОГ МАТЕРИЈАЛА**

Београд, март 2018. године

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
НАЦИОНАЛНА СЛУЖБА ЗА ЗАПОШЉАВАЊЕ

ул. Краља Милутина бр. 8

Београд

Број: 0094-40492-82/2018

Датум: 16.03.2018. године

На основу члана 32. и 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), Одлуке о покретању поступка јавне набавке услуга штампања информативног и пропагандног материјала, број одлуке 0094-40492-78/2018 од 16.03.2018. године и Решења о образовању комисије за јавну набавку број 0094-40492-79/2018 од 16.03.2018. године, припремљена је

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
за јавну набавку услуге штампања информативног и пропагандног материјала, у
отвореном поступку бр. 38/18

Конкурсна документација садржи:

Редни број	Опис	Страна
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 38/18 и упутство како се доказује испуњеност тих услова	12 – 17
4	Техничка спецификација предмета јавне набавке (Образац 1)	18 – 24
5	Образац понуде (Образац 2)	25 – 31
6	Образац структуре цене (Образац 3)	32 – 35
7	Технички капацитет (Образац 4)	36 – 37
8	Кадровски капацитет (Образац 5)	38 – 39
9	Образац изјаве о независној понуди (Образац 6)	40
10	Образац изјаве понуђача о поштовању обавеза из члана 75. став 2. ЗЈН (Образац 7а)	41
11	Образац изјаве понуђача да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (Образац 7б)	42
12	Образац изјаве подизвођача о поштовању обавеза из члана 75. став 2. ЗЈН (Образац 7в)	43
13	Образац изјаве подизвођача да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (Образац 7г)	44
14	Образац трошкова припреме понуде (Образац 8)	45
15	Модел уговора	46 – 51
16	Менична овлашћења (Прилог 1, 2 и 3)	52 – 54

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

1.1. ПОДАЦИ О НАРУЧИОЦУ

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

1.2. ВРСТА ПОСТУПКА

Отворени поступак јавне набавке.

1.3. ПРЕДМЕТ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Набавка 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, факс: 011/2929-980 (радним данима, у периоду од 07:30 – 15:30 часова).

Радно време наручиоца је радним данима (од понедељка до петка, од 07:30 – 15:30 часова). Пријем аката (личном предајом и редовном, брзом или електронском поштом) врши се у назначено радно време.

1.6. ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ

Набавка услуге штампања информативног и пропагандног материјала, са испоруком, што је детаљније описано у Техничкој спецификацији предмета јавне набавке, која је саставни део ове конкурсне документације.

Назив и ознака 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 / Јавне набавке / Јавне набавке 2018.):

линк: http://www.nsz.gov.rs/live/dokumenti/javne_nabavke_2018..cid43274

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 **16.03.2018. године**, као и на Порталу службених гласила Републике Србије и база прописа.

Рок за подношење понуда је најкасније до **16.04.2018. године до 13:00 часова** у писарници Националне службе за запошљавање.

Понуђач треба да достави понуду у писаном облику.

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

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

Понуђач подноси понуду непосредно или путем поште, на адресу Наручиоца – Национална служба за запошљавање, ул. Краља Милутина бр. 8, 11000 Београд, у 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. 38/18 – НАБАВКА УСЛУГЕ ШТАМПАЊА ИНФОРМАТИВНОГ И ПРОПАГАНДНОГ МАТЕРИЈАЛА, 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 **16.04.2018. године, у 13:15 часова** у просторијама Наручиоца на адреси, ул. Краља Милутина бр. 8, 11000 Београд.

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 документа 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 38/18, набавка услуге штампања информативног и пропагандног материјала - 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. став 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 ЧЛ. 75. И 76. ЗЈН У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ БРОЈ 38/18 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.

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

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу 3. Конкурсне документације (УСЛОВИ ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗЈН У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ БРОЈ 38/18 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 ПЛАЊАЊА, УСЛОВИ ГАРАНЦИЈЕ, МЕСТО И РОК ИЗВРШЕЊА УСЛУГЕ

Начин плаћања је вирмански, преко рачуна.

Авансно плаћање није предвиђено.

Рок плаћања понуђач уписује на одговарајућем месту у Обрасцу понуде.

Понуђач одговара наручиоцу за квалитет пружених услуга које су предмет ове јавне набавке.

Понуђач је дужан да испоруку штампаног материјала врши сукцесивно према динамици и количинама коју одреди Наручилац. Рок извршења услуге/испоруке не може бити дужи од 7 радних дана, од дана пријема писане поруџбине од стране овлашћеног лица Наручиоца, што укључује штампу и испоруку материјала на одређену локацију/е Наручиоца у Београду (зграда, одређени спрат, канцеларија/магацински простор).

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

2.8. ЦЕНЕ, ВАЛУТА И РОК ВАЖЕЊА ПОНУДЕ

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

У цене исказане у понуди морају бити укључени и трошкови утовара, истовара, транспорта, испоруке и уноса материјала у објекат Наручиоца на локацији у Београду (зграда, одређени спрат, канцеларија/магацински простор), 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 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 2 (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 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. 56/11, 80/15 и 76/16).

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 е-mail: dragana.mladenovic@nsz.gov.rs, факс: 011/2929-980, уз напомену "Додатна објашњења за јавну набавку број 38/18". 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.

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.

Понуђач мора понудити све тражене услуге, у складу и на начин прописан конкурсном документацијом и ЗЈН.

У случају да два или више понуђача понуде идентичну укупну цену без ПДВ-а, повољнијом ће се сматрати понуда оног понуђача који је понудио 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/ подизвођач 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, потписивањем и печетирањем 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 подизвођачом, и подизвођач је дужан да достави изјаву о испуњености обавезних услова из члана 75. став 2. ЗЈН. То се врши попуњавањем, потписивањем и печетирањем 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). Детаљније 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 априла месеца 2018. 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 ЧЛ. 75. И 76. ЗЈН У ПОСТУПКУ
ЈАВНЕ НАБАВКЕ БРОЈ 38/18 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 чл. 75. и 76. ЗЈН:	Докази из члана 77. ЗЈН:
ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ		
1	Да је понуђач регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар	<p>Извод из регистра привредних субјеката Агенције за привредне регистре или Потврда (Решење) Привредног суда. Уколико је понуђач предузетник доставља извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из одговарајућег регистра Уколико је понуђач физичко лице за испуњеност овог услова није обавезан да достави доказ</p>
2	Да понуђач и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре	<p><u>За сваког законског заступника понуђача (правног лица), као и за понуђача који има статус предузетника или физичког лица:</u> - Извод из казнене евиденције коју издаје надлежна ПУ МУП-а</p> <p><u>За понуђача - правно лице (уколико понуђач има статус предузетника или физичког лица, ове доказе не доставља):</u> - За кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре: а) Уверење Основног суда, за кривична дела за која је као главна казна предвиђена новчана казна или казна затвора до 10 и 10 година) б) Уверење Вишег суда (за кривична дела за која је као главна казна предвиђена казна затвора преко 10 година) - За дела организованог криминала: ц) Уверење Вишег суда, Посебно одељење у Београду</p> <p>Напомена: уколико се уверење једног суда односи и на кривична дела из надлежности другог суда, и уколико је то у уверењу наведено, довољно је да понуђач достави то уверење (нпр. уколико се уверење Основног суда односи на кривична дела из надлежности Основног и Вишег суда, довољно је доставити само уверење Основног суда, али се поред тога мора доставити и уверење Вишег суда, Посебно одељење у Београду, за дела организованог криминала)</p>

3	<p>Да 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: - Потврда (уверење) Пореске управе Министарства финансија Републике Србије - Потврда (уверење) надлежне јединице локалне самоуправе о измереним обавезама по основу локалних јавних прихода. Уколико понуђач има обавезу измирења локалних јавних прихода на више различитих општина и/или градова, у обавези је да достави наведену потврду за сваку од тих општина и/или градова Ове доказе достављају сви понуђачи – правна лица, предузетници и физичка лица</p>
---	---	--

ДОДАТНИ УСЛОВИ

4	<p>Да понуђач располаже (као власник, купац или корисник по другом основу) са довољним техничким капацитетом, и то: а) пословни простор и магацински простор минималне укупне површине од 500 m² (укупно) б) минимум 1 теретно возило, ц) штампарске и дорадне графичке машине: - четворобојна машина - машина за савијање табака - аутоматска машина – линија за цантраговање и кламовање - дорадна машина за парцијално лакирање, пластификацију и ламинацију</p>	<p>Образац Технички капацитет (попуњен, потписан и печатиран Образац 4), са доказима: - за пословни и магацински простор: фотокопију власничког листа, извода из земљишних књига, купопродајног уговора (уколико је понуђач у својству власника простора) или важећих уговора о закупу или коришћењу (уколико је понуђач у својству закупца или корисника). Документ који се прилаже као доказ мора бити важећи у моменту јавног отварања понуда; - за возила: фотокопије саобраћајних дозвола (или читача саобраћајних дозвола) и фотокопију уговора о лизингу (уколико је возило купљено на лизинг), уговора о закупу, коришћењу возила или пословно – техничкој сарадњи. Документ који се прилаже као доказ мора бити важећи у моменту јавног отварања понуда - за машине: фотокопије књиговодствене картице основних средстава, пописне листе са стањем на дан 31.12.2017. године (са јасно назначеним позицијама на којима се налази предметна опрема и машине – маркером, оловком или на неки други начин), фотокопије уговора о набавци опреме, фотокопије уговора о закупу или лизингу, фотокопије фактура по којима је набавка опреме извршена или слично. Уколико понуду поднесе група понуђача, ови услови се могу заједнички (кумулятивно) 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 4 – Технички капацитет се фотокопира и сваки члан групе понуђача 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>
---	--	--

5	<p>Да понуђач располаже са довољним кадровским капацитетом, тј. са најмање 10 запослених или по другом основу ангажованих радника, у складу са Законом о раду, а од тога:</p> <p>- најмање 2 графичка дизајнера</p> <p>Остали запослени могу обављати послове радника на штампарским машинама, радника на доради, возача, магационера или административног радника</p>	<p>Као доказ за располагање захтеваним минималним кадровским капацитетом, понуђач доставља попуњен, потписан и печатиран Образац 5 - кадровски капацитет (списак запослених или по другом законском основу ангажованих лица) који су квалификовани и који могу бити непосредно ангажовани на извршењу уговорних обавеза насталих по основу ове јавне набавке.</p> <p>Уз наведени списак радника, као доказ треба доставити фотокопије уговора на основу којег је радник запослен или ангажован за сваког радника наведеног у списку.</p> <p>Званичан назив радног места у систематизацији понуђача или уговору по основу којег је радник запослен / ангажован не мора да буде идентичан са профилом радника које наручилац захтева у конкурсној документацији, али из самог назива радног места и/или из описа послова, мора се недвосмислено видети да је одређени радник оспособљен, односно да обавља и послове које је наручилац захтевао.</p> <p>Напомена: 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. Уколико понуду поднесе понуђач са подизвођачем, понуђач самостално мора испуњавати овај услов</p>
6	<p>Да понуђач има уведене следеће стандарде:</p> <p>- ISO 9001 (сертификат за систем управљања квалитетом), за делатност производње и продаје штампаних материјала</p>	<p>Фотокопије важећих захтеваних (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 морају се се односе на делатност производње и продаје штампаних/штампарских материјала (или производа) и да буду важећи у моменту отварања понуда. Уколико је сертификат на страном језику, поред тога треба доставити и превод на српски језик.</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 наведени или одговарајуће сертификате</p>
7	<p>Да понуђач поседује легалне и важеће лиценце за коришћење оперативног софтвера и графичких програма, које ће користити за пружање предметне услуге</p>	<p>Фотокопије уговора, фактура или лиценци којима се доказује да понуђач поседује легалне и важеће лиценце за све софтверске пакете које ће користити за пружање предметне услуге.</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 наведени или одговарајуће сертификате</p>
ДРУГА ОБАВЕЗНА ДОКУМЕНТА (ОБРАСЦИ) КОЈА ПОНУЂАЧ МОРА ДА ДОСТАВИ		
8	<p>Техничка спецификација предмета јавне набавке (Образац 1) потписана и печатирана</p> <p>- у случају подношења заједничке понуде, образац истовремено (тј. у једном примерку) потписују и печатирају сви чланови групе понуђача или понуђач који је као носилац посла овлашћен да потписује документацију</p>	

9	<p>Образац понуде (Образац 2) попуњен, потписан и печатиран</p> <ul style="list-style-type: none"> - у случају подношења заједничке понуде, образац сви чланови групе понуђача истовремено (тј. у једном примерку) потписују и печетирају, или то врши понуђач који је као носилац посла овлашћен да потписује документацију
10	<p>Образац структуре цене (Образац 3) – попуњен, потписан и печатиран</p> <ul style="list-style-type: none"> - у случају подношења заједничке понуде, образац сви чланови групе понуђача истовремено (тј. у једном примерку) потписују и печетирају, или то врши понуђач који је као носилац посла овлашћен да потписује документацију
11	<p>Образац изјаве о независној понуди (Образац 6)</p> <ul style="list-style-type: none"> - у случају подношења заједничке понуде, образац се штампа или фотокопира у одговарајућем броју примерака, и сваки члан групе понуђача га одвојено потписује и печетира, а сви обрасци се достављају у оквиру заједничке понуде
12	<p>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 7а и Образац 7б / Образац 7в и Образац 7г)</p> <ul style="list-style-type: none"> - у случају подношења заједничке понуде, обрасци се штампају или фотокопирају у одговарајућем броју примерака, и сваки члан групе понуђача их одвојено потписује и печетира, а сви обрасци се достављају у оквиру заједничке понуде - у случају подношења понуде са подизвођачем, подизвођач потписује и печетира Образац 7в и Образац 7г
13	<p>Образац трошкова припреме понуде (Образац 8)</p> <ul style="list-style-type: none"> - у случају да понуђач не попуни или не достави овај образац, понуда се неће сматрати неприхватљивом
14	<p>Модел уговора</p> <ul style="list-style-type: none"> - модел уговора понуђач мора да попуни (на свим местима означеним са "попуњава Понуђач"), овери печатом и потпише на крају, чиме се потврђује да се слаже са моделом уговора - у случају подношења заједничке понуде, у модел уговора се уносе подаци свих чланова групе понуђача, и сви чланови групе понуђача га истовремено (тј. у једном примерку) потписују и печетирају на крају, или то врши понуђач који је као носилац посла овлашћен да потписује документацију
15	<p>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. став 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 Комисије за јавну набавку оцењена као најповољнија, да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа.

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

Понуђачи који су регистровани код Агенције за привредне регистре не морају да доставе доказ из чл. 75. став 1. тачка 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 (технички и кадровски капацитет, поседовање захтеваних сертификата и легалних и важећих лиценци за коришћење оперативног софтвера и графичких програма) 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 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 као носилац посла овлашћен да потписује документацију), док остале обрасце и изјаве, сваки члан групе понуђача **ОДВОЈЕНО** потписује и печатира, и доставља у оквиру заједничке понуде.

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

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

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

Додатне услове (технички и кадровски капацитет, поседовање захтеваних сертификата и легалних и важећих лиценци за коришћење оперативног софтвера и графичких програма), понуђач мора испуњавати самостално (без подизвођача), док сваки подизвођач (пored понуђача) мора имати захтеване 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.

ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА ПРЕДМЕТА ЈАВНЕ НАБАВКЕ

јединица мере-примерак / ком. / m²

Ред. број	НАЗИВ добра/услуге	Захтевана количина	Напомена (попуњава Понуђач, у случају потребе)
БРОШУРЕ			
1	ЗАЈЕДНО ДО ПОСЛОВНОГ ЦИЉА - формат (странице): 27,5 x 18,0 cm - обим: 16 страна - материјал: кунстдрук мат 150g/m ² , штампа 4/4 - дорада: парцијални UV сјајни лак - повез: два пута кламовано у превоју	26.500	
2	ВОДИЧ ЗА НЕЗАПОСЛЕНЕ - формат (странице): 20,5 x 20,5 cm - обим: 8 страна - материјал: кунстдрук мат 150g/m ² , штампа 4/4 - повез: два пута кламовано у превоју	130.400	
3	ПОДСТИЦАЊЕ ЗАПОШЉАВАЊА ОСИ - формат (странице): 20,5 x 20,5 cm - обим: 8 страна - материјал: кунстдрук мат 150g/m ² , штампа 4/4 - повез: два пута кламовано у превоју	2.000	
4	ПРОФЕСИОНАЛНА РЕХАБИЛИТАЦИЈА И ЗАПОШЉАВАЊЕ ОСИ - формат (странице): А5 - обим: 8 страна - материјал: кунстдрук мат 150g/m ² , штампа 4/4 - повез: два пута кламовано у превоју	2.000	
ЛИФЛЕТИ			
5	ПРОЦЕНА РАДНЕ СПОСОБНОСТИ - формат: 45 x 15 cm (развијено), 22,5 x 15 cm (савијено) - материјал: кунстдрук мат 150g/m ² , штампа 4/4 - дорада: 1 савијање	2.000	
6	САЈАМ ЗАПОШЉАВАЊА - ПОСЛОДАВЦИ - формат: 20 x 21 cm (развијено), 10 x 21 cm (савијено) - материјал: кунстдрук мат 150g/m ² , штампа 4/4 - дорада: 1 савијање	15.500	
7	САЈАМ ЗАПОШЉАВАЊА - НЕЗАПОСЛЕНИ - формат: 20 x 21 cm (развијено), 10 x 21 cm (савијено) - материјал: кунстдрук мат 150g/m ² , штампа 4/4 - дорада: 1 савијање	38.600	

8	ПРИЈАВЉИВАЊЕ НА ЕВИДЕНЦИЈУ НСЗ - формат: 45 x 15 cm (развијено), 15 x 15 cm (савијено) - материјал: кунстдрук мат 150g/m ² , штампа 4/4 - дорада: 2 савијања	140.400	
9	АКТИВНО ТРАЖЕЊЕ ПОСЛА - формат: 42 x 10 cm (развијено), 21 x 10 cm (савијено) - материјал: кунстдрук мат 150g/m ² , штампа 4/4 - дорада: 1 савијање	27.500	
10	КЛУБ ЗА ТРАЖЕЊЕ ПОСЛА - формат: 42 x 10 cm (развијено), 21 x 10 cm (савијено) - материјал: кунстдрук мат 150g/m ² , штампа 4/4 - дорада: 1 савијање	17.000	
11	ON-LINE ПОСЛОДАВЦИ - формат: 45 x 15 cm (развијено), 15 x 15 cm (савијено) - материјал: кунстдрук мат 150g/m ² , штампа 4/4 - дорада: 2 савијања	17.400	
12	ON-LINE НЕЗАПОСЛЕНИ - формат: 45 x 15 cm (развијено), 15 x 15 cm (савијено) - материјал: кунстдрук мат 150g/m ² , штампа 4/4 - дорада: 2 савијања	26.300	
13	НОВЧАНА НАКНАДА - формат: 45 x 15 cm (развијено), 22,5 x 15 cm (савијено) - материјал: кунстдрук мат 150g/m ² , штампа 4/4 - дорада: 1 савијање	47.100	
14	КВИС (ћирилица) - формат: 36 x 20 cm (развијено), 12 x 20 cm (савијено) - материјал: кунстдрук мат 150g/m ² , штампа 4/4 - дорада: 2 савијања	15.000	
15	КВИС (латиница) - формат: 36 x 20 cm (развијено), 12 x 20 cm (савијено) - материјал: кунстдрук мат 150g/m ² , штампа 4/4 - дорада: 2 савијања	5.000	
16	ЦИПС (ћирилица) - формат: 30 x 15 cm (развијено), 15 x 15 cm (савијено) - материјал: кунстдрук мат 150g/m ² , штампа 4/4 - дорада: 1 савијање	15.000	
17	ЦИПС (латиница) - формат: 30 x 15 cm (развијено), 15 x 15 cm (савијено) - материјал: кунстдрук мат 150g/m ² , штампа 4/4 - дорада: 1 савијање	5.000	
18	ПСИХОЛОШКА ПОДРШКА - ТРАЖИТЕ ПОСАО (ћирилица) - формат: 30 x 15 cm (развијено), 15 x 15 cm (савијено) - материјал: кунстдрук мат 150g/m ² , штампа 4/4 - дорада: 1 савијање	23.000	

19	ПСИХОЛОШКА ПОДРШКА - ТРАЖИТЕ ПОСАО (латиница) - формат: 30 x 15 cm (развијено), 15 x 15 cm (савијено) - материјал: кунстдрук мат 150g/m ² , штампа 4/4 - дорада: 1 савијање	7.000	
20	ИНФОРМИСАЊЕ ПУТЕМ ИНТЕРНЕТА (ћирилица) - формат: 30 x 15 cm (развијено), 15 x 15 cm (савијено) - материјал: кунстдрук мат 150g/m ² , штампа 4/4 - дорада: 1 савијање	23.000	
21	ИНФОРМИСАЊЕ ПУТЕМ ИНТЕРНЕТА (латиница) - формат: 30 x 15 cm (развијено), 15 x 15 cm (савијено) - материјал: кунстдрук мат 150g/m ² , штампа 4/4 - дорада: 1 савијање	7.000	
22	ПСИХОЛОШКА ПОДРШКА - ИЗБОР ШКОЛЕ (ћирилица) - формат: 30 x 15 cm (развијено), 15 x 15 cm (савијено) - материјал: кунстдрук мат 150g/m ² , штампа 4/4 - дорада: 1 савијање	15.000	
23	ПСИХОЛОШКА ПОДРШКА - ИЗБОР ШКОЛЕ (латиница) - формат: 30 x 15 cm (развијено), 15 x 15 cm (савијено) - материјал: кунстдрук мат 150g/m ² , штампа 4/4 - дорада: 1 савијање	5.000	
24	НАМЕНСКИ ЛЕТАК - формат: 42 x 10 cm (развијено), 21 x 10 cm (савијено) - материјал: кунстдрук мат 150g/m ² , штампа 4/4 - дорада: 1 савијање, парцијални UV сјајни лак	10.000	
ПРИРУЧНИЦИ			
25	РАДНА СВЕСКА КЛУБ (ћирилица) - формат: А4 - обим: 92 стране (+ корице) - материјал: унутрашње стране 80 g/m ² офсет, корице кунстдрук мат 150g/m ² - штампа: корице 4/0, унутрашње стране (садржински су раличите 1/1) - повез: два пута кламовано у превоју	3.500	
26	РАДНА СВЕСКА КЛУБ (латиница) - формат: А4 - обим: 92 стране (+ корице) - материјал: унутрашње стране 80 g/m ² офсет, корице кунстдрук мат 150g/m ² - штампа: корице 4/0, унутрашње стране (садржински су раличите 1/1) - повез: два пута кламовано у превоју	1.500	

27	РАДНА СВЕСКА АТП (ћирилица) - формат: А4 - обим: 64 стране (+ корице) - материјал: унутрашње стране 80 g/m ² офсет, корице кунстдрук мат 150g/m ² - штампа: корице 4/0, унутрашње стране (садржински су раличите 1/1) - повез: два пута кламовано у превоју	21.000	
28	РАДНА СВЕСКА АТП (латиница) - формат: А4 - обим: 64 стране (+ корице) - материјал: унутрашње стране 80 g/m ² офсет, корице кунстдрук мат 150g/m ² - штампа: корице 4/0, унутрашње стране (садржински су раличите 1/1) - повез: два пута кламовано у превоју	7.000	
29	НСЗ СВЕСКА ВЕЛИКА - формат: А4 - обим: 60 страна (+ корице) - материјал: корице: кунстдрук мат 300 g/m ² , унутрашње стране: 80 g/m ² офсет бели папир - штампа: корице 5/0, унутрашње стране 1/1 - дорада: два пута кламовано у превоју, парцијални UV сјајни лак	1.000	
30	НСЗ СВЕСКА МАЛА - формат: А5 - обим: 60 страна (+ корице) - материјал: корице: кунстдрук мат 300 g/m ² , унутрашње стране: 80 g/m ² офсет бели папир - штампа: корице 5/0, унутрашње стране 1/1 - дорада: два пута кламовано у превоју, парцијални UV сјајни лак	1.000	
ОСТАЛО			
31	ЗАХВАЛНИЦЕ - формат: А4 - штампа: 5/0 - материјал: кунстдрук мат 300g/m ²	30	
32	КОРИЦЕ (за захвалнице) - формат: за папир А4 - материјал за спољашњу и унутрашњу страну корица: црвени 110-130 грамски папир погодан за сребротиск и каширање (узорак на увид пре штампе обавезан) - дорада: сребротиск на предњој насловној страни корица - унутрашња дорада: десна унутрашња страна горе лево и доле десно трачице (ластиш у црвеној боји за придржавање папира)	30	

33	<p>ФАСЦИКЛЕ</p> <ul style="list-style-type: none"> - формат: А4 - штампа: 5/0 - материјал: кунстдрук мат 300g/m² - дорада: мат пластификација, парцијални UV сјајни лак, штанцовање (самосложива фасцикла) 	2.000	
34	<p>ТОРБЕ НСЗ</p> <ul style="list-style-type: none"> - формат: 38 x 40 x 12cm (или приближно) - материјал: биоразградива торба са ручкама - 100% полипропилен у црвеној или бордо боји (обавезна достава узорка бордо или црвене торбе ради одабира) - дорада: сито или тампон штампа логотипа у сребрној боји 	2.500	
35	<p>САМОЛЕПЉИВЕ ФОЛИЈЕ ЗА САЈМОВЕ + ПЕНА (5 или 10 mm) или FOREX (КАО ПОДЛОГА ПО ПОТРЕБИ)</p> <ul style="list-style-type: none"> - формат: различит, према достављеној припреми за штампу у складу са динамиком и потребама наручиоца - штампа: 4/0 - материјал: ПВЦ самолепљива фолија, по потреби мат или сјајна - напомена: обавеза добављача је сечење и лепљење одштампаних фолија на за то предвиђене подлоге и локације које одреди наручилац - дати цену по m² (фолије + подлоге или само фолије) 	100 m ²	
36	<p>ВИЗИТ КАРТЕ</p> <ul style="list-style-type: none"> - формат: 9 x 5 cm - штампа: 3/3 - материјал: кунстдрук мат 300 g/m² - визит карте су стандардног, корпоративног дизајна, различите садржине (података) у зависности од лица за које се раде 	13.000	
37	<p>ПОСТЕРИ</p> <ul style="list-style-type: none"> - формат: 68 x 48 cm - штампа: 4/0 - материјал: кунстдрук мат 150 g/m² 	1.000	
38	<p>ПОСТЕРИ</p> <ul style="list-style-type: none"> - формат: Б3 (35 x 50 cm) - штампа: 4/0 - материјал: кунстдрук мат 150 g/m² 	300	
39	<p>РОКОВНИК (узорак на увид обавезан, пре одобравања штампе)</p> <ul style="list-style-type: none"> - формат: В5 (17,3*24,5 - или приближно) - материјал за облагање корица: црвени винил папир - књижни блок: 80 g/m² офсет бели или крем папир - додаци: део за уписивање личних података - дорада: сребротиск логотипа на насловној корици 	150	

40	СТОНИ ПЛАНЕР (узорак на увид обавезан, пре одобравања штампе) - формат: корице 29,5 x 15 cm (или приближно) - књижни блок: одштапан на крем офсетном 80g/m ² папиру. Предњи део књижног блока садржи део за уписивање личних података, трогодишњи календар, мерне јединице, информацију о временским зонама. Средњи део је датумиран у виду недељног планера. Задњи део садржи месечни планер, адресар и део за белешке. - материјал за облагање корице: црвени винил папир - дорада: година - сребротиск на предњој насловној страни и сребротиск логотипа на доњој корици	150	
41	АКРЕДИТАЦИЈЕ + РЕКЛАМНЕ ТРАКИЦЕ црвене и беле (САТЕН) 15mm, СА КАРАБИЊЕРОМ - формат: 95 x 65 mm или 80 x 111 mm - штампа: 4/4 - материјал: кунстдрук мат 250 g/m ² - дорада: ламинација, бушење рупица, ћошкарчење са 4 стране	200	

НАПОМЕНЕ:

1) За све штампане материјале важи напомена да ће припрема за штампу бити достављена од стране Наручиоца преко ФТП сервера, download линкова, ЦД-ова или на други начин према договору са Додављачем.

2) За ставке од редног броја 1 до броја 41 важи напомена да наручилац није у обавези да поручи одједном укупан тираж сваке појединачне ставке (односно укупну наведену количину), те наручилац, захтева следеће:

- Ставке од 1 до 30 (осим ставке под бројем 24 за коју постоји потреба за више припрема), једна припрема и 1-2 испоруке по ставци (најмање 30% у првој испоруци);
- Ставка 31 - захвалнице имају различите припреме и једну или више испорука, најмања наручена количина је 5 комада;
- Ставке 32, 33, 34, 39 и 40 - једна припрема и једна испорука;
- Ставка 36 - свака припрема је различита, најмање 100 комада по испоруци.

3) За ставке под бројевима 37, 38 и 41 важи напомена да неће бити јединствене припреме за укупне тираже, већ ће се припрема достављати периодично по потреби за мањи број примерака.

4) Обавезна је достава пробног отиска на контролу пре штампе целокупног тиража.

5) Достава материјала се врши на тачно одређене адресе у Београду - одређени спрат и канцеларију/магацин, што ће бити детаљно написано у информацијама када наручилац буде слао припрему за штампу.

6) Узорке постојећег штампаног материјала понуђачи могу добити на увид у просторијама
НСЗ, Гундулићев венац 23-25, канцеларија 9.

7) **Уз понуду је обавезно доставити узорак штампе са парцијалним UV сјајним
лаком.**

Датум:

Печат:

Потпис одговорног
лица понуђача:

ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

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

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

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

У складу са условима из позива и конкурсне документације, и у свему према Техничкој спецификацији предмета јавне набавке, спремни смо да понудимо пружање услуга штампања информативног и пропагандног материјала, и то:

Ред бр.	Опис добра/услуге	Количина (ком.) / м ² (за позицију 35.)	Цена по јед. мере без ПДВ-а	ПДВ	Цена по јед. мере са ПДВ-ом	Укупна цена за тражену количину без ПДВ -а	Укупна цена са ПДВ-ом за тражену количину
		I	II	III	IV = II + III	V = I x II	VI = I x IV
БРОШУРЕ							
1.	ЗАЈЕДНО ДО ПОСЛОВНОГ ЦИЉА	26.500					
2.	ВОДИЧ ЗА НЕЗАПОСЛЕНЕ	130.400					
3.	ПОДСТИЦАЊЕ ЗАПОШЉАВАЊА ОСИ	2.000					
4.	ПРОФЕСИОНАЛНА РЕХАБИЛИТАЦИЈА И ЗАПОШЉАВАЊЕ ОСИ	2.000					
ЛИФЛЕТИ							
5.	ПРОЦЕНА РАДНЕ СПОСОБНОСТИ	2.000					
6.	САЈАМ ЗАПОШЉАВАЊА - ПОСЛОДАВЦИ	15.500					
7.	САЈАМ ЗАПОШЉАВАЊА - НЕЗАПОСЛЕНИ	38.600					
8.	ПРИЈАВЉИВАЊЕ НА ЕВИДЕНЦИЈУ НСЗ	140.400					
9.	АКТИВНО ТРАЖЕЊЕ ПОСЛА	27.500					
10.	КЛУБ ЗА ТРАЖЕЊЕ ПОСЛА	17.000					
11.	ON-LINE ПОСЛОДАВЦИ	17.400					

12.	ON-LINE НЕЗАПОСЛЕНИ	26.300					
13.	НОВЧАНА НАКНАДА	47.100					
14.	КВИС (ћирилица)	15.000					
15.	КВИС (латиница)	5.000					
16.	ЦИПС (ћирилица)	15.000					
17.	ЦИПС (латиница)	5.000					
18.	ПСИХОЛОШКА ПОДРШКА - ТРАЖИТЕ ПОСаО (ћирилица)	23.000					
19.	ПСИХОЛОШКА ПОДРШКА - ТРАЖИТЕ ПОСаО (латиница)	7.000					
20.	ИНФОРМИСАЊЕ ПУТЕМ ИНТЕРНЕТА (ћирилица)	23.000					
21.	ИНФОРМИСАЊЕ ПУТЕМ ИНТЕРНЕТА (латиница)	7.000					
22.	ПСИХОЛОШКА ПОДРШКА - ИЗБОР ШКОЛЕ (ћирилица)	15.000					
23.	ПСИХОЛОШКА ПОДРШКА - ИЗБОР ШКОЛЕ (латиница)	5.000					
24.	НАМЕНСКИ ЛЕТАК	10.000					

ПРИРУЧНИЦИ							
25.	РАДНА СВЕСКА КЛУБ (ћирилица)	3.500					
26.	РАДНА СВЕСКА КЛУБ (латиница)	1.500					
27.	РАДНА СВЕСКА АТП (ћирилица)	21.000					
28.	РАДНА СВЕСКА АТП (латиница)	7.000					
29.	НСЗ СВЕСКА ВЕЛИКА	1.000					
30.	НСЗ СВЕСКА МАЛА	1.000					
ОСТАЛО							
31.	ЗАХВАЛНИЦЕ	30					
32.	КОРИЦЕ (за захвалнице)	30					
33.	ФАСЦИКЛЕ	2.000					
34.	ТОРБЕ НСЗ	2.500					
35.	САМОЛЕПЉИВЕ ФОЛИЈЕ ЗА САЈМОВЕ + ПЕНА (5 или 10 mm) или FOREX (КАО ПОДЛОГА ПО ПОТРЕБИ)	100 m ²					
36.	ВИЗИТ КАРТЕ	13.000					
37.	ПОСТЕРИ	1.000					

38.	ПОСТЕРИ	300					
39.	РОКОВНИК	150					
40.	СТОНИ ПЛАНЕР	150					
41.	АКРЕДИТАЦИЈЕ + РЕКЛАМНЕ ТРАКИЦЕ црвене и беле (САТЕН) 15mm, СА КАРАБИЊЕРОМ	200					
УКУПНО:							

Важење понуде (минимум 90 дана): _____ дана

Рок извршења услуге/испоруке (максимално 7 радних дана од дана пријема тисане поруџбине): _____ радних дана од дана пријема тисане поруџбине од стране овлашћеног лица Националне службе за запошљавање, тј. Наручиоца, што укључује штампу и испоруку на одређену локацију (зграда, спрат, канцеларија/магацински простор).

Начин и рок плаћања: _____ дана од дана пријема исправно испостављене фактуре и отпремнице

Испорука материјала се врши на тачно одређене адресе Наручиоца у Београду – зграда, одређени спрат, канцеларија/магацин, што ће бити детаљно дефинисано у информацијама када наручилац буде слао припрему за штампу.

У цену су урачунати трошкови штампе за захтеване количине, трошкови паковања, транспорта, испоруке и уноса материјала у објект Наручиоца на локацији у Београду (зграда, одређени спрат, канцеларија/магацински простор), као и остали трошкови који могу настати у вези са извршењем јавне набавке и уговорних обавеза.

Датум:

М.П.

Потпис одговорног лица
понуђача:

ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ

* Цене су у динарима

Ред бр.	Опис добра/услуге	Количина (ком.) / м ² (за позицију 35.)	Цена по јед. мере без ПДВ-а*	ПДВ	Цена по јед. мере са ПДВ-ом	Укупна цена без ПДВ-а за тражену количину	Укупна цена са ПДВ-ом за тражену количину	Учешће трошкова у цени (у % од цене из колоне V)			
								Трошкови основних средстава (машине, опрема)	Трошкови материјала	Трош. рада (радне снаге)	Трош. транспорта и испоруке
		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X
БРОШУРЕ											
1.	ЗАЈЕДНО ДО ПОСЛОВНОГ ЦИЉА	26.500									
2.	ВОДИЧ ЗА НЕЗАПОСЛЕНЕ	130.400									
3.	ПОДСТИЦАЊЕ ЗАПОШЉАВАЊА ОСИ	2.000									
4.	ПРОФЕСИОНАЛНА РЕХАБИЛИТАЦИЈА И ЗАПОШЉАВАЊЕ ОСИ	2.000									
ЛИФЛЕТИ											
5.	ПРОЦЕНА РАДНЕ СПОСОБНОСТИ	2.000									
6.	САЈАМ ЗАПОШЉАВАЊА - ПОСЛОДАВЦИ	15.500									

Национална служба за запошљавање - јавна набавка број 38/18, услуга штампања информативног и пропагандног материјала

7.	САЈАМ ЗАПОШЉАВАЊА - НЕЗАПОСЛЕНИ	38.600									
8.	ПРИЈАВЉИВАЊЕ НА ЕВИДЕНЦИЈУ НСЗ	140.400									
9.	АКТИВНО ТРАЖЕЊЕ ПОСЛА	27.500									
10.	КЛУБ ЗА ТРАЖЕЊЕ ПОСЛА	17.000									
11.	ON-LINE ПОСЛОДАВЦИ	17.400									
12.	ON-LINE НЕЗАПОСЛЕНИ	26.300									
13.	НОВЧАНА НАКНАДА	47.100									
14.	КВИС (ћирилица)	15.000									
15.	КВИС (латиница)	5.000									
16.	ЦИПС (ћирилица)	15.000									
17.	ЦИПС (латиница)	5.000									
18.	ПСИХОЛОШКА ПОДРШКА - ТРАЖИТЕ ПОСАО (ћирилица)	23.000									
19.	ПСИХОЛОШКА ПОДРШКА - ТРАЖИТЕ ПОСАО (латиница)	7.000									
20.	ИНФОРМИСАЊЕ ПУТЕМ ИНТЕРНЕТА (ћирилица)	23.000									

21.	ИНФОРМИСАЊЕ ПУТЕМ ИНТЕРНЕТА (латиница)	7.000									
22.	ПСИХОЛОШКА ПОДРШКА - ИЗБОР ШКОЛЕ (ћирилица)	15.000									
23.	ПСИХОЛОШКА ПОДРШКА - ИЗБОР ШКОЛЕ (латиница)	5.000									
24.	НАМЕНСКИ ЛЕТАК	10.000									
ПРИРУЧНИЦИ											
25.	РАДНА СВЕСКА КЛУБ (ћирилица)	3.500									
26.	РАДНА СВЕСКА КЛУБ (латиница)	1.500									
27.	РАДНА СВЕСКА АТП (ћирилица)	21.000									
28.	РАДНА СВЕСКА АТП (латиница)	7.000									
29.	НСЗ СВЕСКА ВЕЛИКА	1.000									
30.	НСЗ СВЕСКА МАЛА	1.000									
ОСТАЛО											
31.	ЗАХВАЛНИЦЕ	30									
32.	КОРИЦЕ (за захвалнице)	30									
33.	ФАСЦИКЛЕ	2.000									
34.	ТОРБЕ НСЗ	2.500									

Национална служба за запошљавање - јавна набавка број 38/18, услуга штампања информативног и пропагандног материјала

35.	САМОЛЕПЉИВЕ ФОЛИЈЕ ЗА САЈМОВЕ + ПЕНА (5 или 10 mm) или FOREX (КАО ПОДЛОГА ПО ПОТРЕБИ)	100 m ²								
36.	ВИЗИТ КАРТЕ	13.000								
37.	ПОСТЕРИ	1.000								
38.	ПОСТЕРИ	300								
39.	РОКОВНИК	150								
40.	СТОНИ ПЛАНЕР	150								
41.	АКРЕДИТАЦИЈЕ + РЕКЛАМНЕ ТРАКИЦЕ црвене и беле (САТЕН) 15mm, СА КАРАБИЊЕРОМ	200								
УКУПНО:										

Упутство за попуњавање образаца структуре цене:

у свако од одговарајућих поља табеле, уписати тражени податак. Последње четири колоне горње табеле, односе се на процентуално учешће наведених категорија трошкова у укупној цени за процењену количину без ПДВ-а (цена из колоне V). Прецртана поља је непотребно попуњавати

Датум:

Печат:

**Потпис одговорног
лица понуђача:**

Образац 4

ТЕХНИЧКИ КАПАЦИТЕТ

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

Р.бр.	Назив / опис	Количина машина и возила (ком) / површина (m ² , за пословни и магацински простор)	Адреса (за пословни простор и магацин), марка и тип машина и возила	Да ли је понуђач власник пословног и магацинског простора, возила и машина или их по другом основу користи (закуп, коришћење или други основ – НАВОДИ ПОНУЂАЧ)
1	Пословни простор			
2	Магацински простор			
3	Теретно возило			
4	Четворобојна машина			
5	Машина за савијање табака			
6	Аутоматска машина – линија за цантраговање и кламовање			
7	Дорадне машине за парцијално лакирање, пластификацију и ламинацију			
8				
9				
10				
11				
12				

Напомена: Под **тачком 4** Табеле из одељка 3. УСЛОВИ ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗЈН У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ БРОЈ 38/18 И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА, из конкурсне документације, наведен је минимални технички капацитет који Наручилац захтева, и којим понуђач мора да располаже (као власник, купац или корисник). У случају потребе, табелу фотокопирати.

Датум:

Печат:

**Потпис одговорног
лица понуђача:**

Образац 5

КАДРОВСКИ КАПАЦИТЕТ

Списак и квалификациона структура радника

Редни број	Име и презиме радника	Радно место по систематизацији или уговору	Послови које радник обавља	Стручна спрема
1			Графички дизајнер	
2			Графички дизајнер	
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				

Национална служба за запошљавање - јавна набавка број 38/18, услуга штампања
информативног и пропагандног материјала

14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				

Напомена: Под тачком 5 Табеле из одељка 3. УСЛОВИ ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗЈН У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ БРОЈ 38/18 И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА, из конкурсне документације, наведен је минимални број радника, који су квалификовани и који могу бити непосредно ангажовани на извршењу уговорних обавеза насталих по основу ове јавне набавке, односно кадровски капацитет којим понуђач мора да располаже.

Датум:

Печат:

Потпис одговорног
лица понуђача:

ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чланом 26. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“ број 124/12, 14/15 и 68/15), _____ (назив Понуђача), даје

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да је понуда за јавну набавку услуга штампања информативног и пропагандног материјала, у отвореном поступку бр. 38/18, 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 састављању понуде за јавну набавку услуга штампања информативног и пропагандног материјала, у отвореном поступку бр. 38/18, 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 услуга штампања информативног и пропагандног материјала, у отвореном поступку бр. 38/18.

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 услуга штампања информативног и пропагандног материјала, у отвореном поступку бр. 38/18, 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 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 услуга штампања информативног и пропагандног материјала, у отвореном поступку бр. 38/18.

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 услуга штампања информативног и пропагандног материјала, у отвореном поступку бр. 38/18, како следи у табели:

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

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

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

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

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

Датум:

Печат:

Потпис одговорног
лица понуђача:

МОДЕЛ УГОВОРА

*Модел уговора понуђач мора да попуни (на свим местима означеним са "попуњава Понуђач"), **ОВЕРИ ПЕЧАТОМ 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 (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.

Последњу страницу модела уговора печатају и 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).

УГОВОР О НАБАВЦИ УСЛУГЕ ШТАМПАЊА ИНФОРМАТИВНОГ И ПРОПАГАНДНОГ МАТЕРИЈАЛА

закључен у Београду између уговарача:

НАЦИОНАЛНА СЛУЖБА ЗА ЗАПОШЉАВАЊЕ, са седиштем у Крагујевцу, ул. Светозара Марковића бр. 37, кога заступа _____ (*попуњава Наручилац*) (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 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 услуге штампања информативног и пропагандног материјала, објављеног на Порталу јавних набавки и интернет страници наручиоца дана 16.03.2018. године, спровео отворени поступак јавне набавке бр. 38/18;

- да понуда Добављача број (*попуњава Наручилац*), од (*попуњава Наручилац*), у потпуности одговара Техничкој спецификацији предмета јавне набавке из конкурсне документације, која се налази у прилогу и саставни је део овог уговора и испуњава све услове из ЗЈН и конкурсне документације;

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

- да ће Добављач предметне услуге извршавати 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 информативног и пропагандног материјала, са испоруком и уносом материјала у објекат, за потребе Наручиоца, у свему према Техничкој спецификацији јавне набавке и Обрасцу понуде, који су у прилогу и чине саставни део овог уговора.

Члан 2.

Уговорну цену чине прихваћене јединичне цене предметних услуга из Обрасца понуде које морају бити фиксне током читавог периода важења Уговора.

У уговорне цене су урачунати и трошкови испоруке, утовара, истовара, транспорта, и уноса материјала у објекат Наручиоца на локацији у Београду (зграда, одређени спрат, канцеларија/магацински простор), као и сви остали трошкови који могу настати на основу извршења предметних услуга.

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

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

Плаћање ће се вршити у складу са расположивим средствима Наручиоца, односно плаћања у 2018. години вршиће се до нивоа средстава обезбеђених финансијским планом за 2018. годину за ове намене.

За обавезе плаћања које доспевају по овом уговору у 2019. години, Наручилац ће вршити плаћање Додављачу по обезбеђивању финансијских средстава усвајањем финансијског плана за 2019. 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.

Додављач 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.

Наручилац задржава право да не изврши наруџбину целокупне количине из усвојене понуде Додављача, као и право промене наслова летака, брошура и др. задржавајући понуђене техничке карактеристике.

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

Члан 4.

Додављач је дужан да испоруку штампаног материјала из члана 1. овог уговора врши сукцесивно према динамици и количинама коју одреди Наручилац.

Додављач је дужан да у року од _____ (попуњава Наручилац на основу података из прихваћене понуде) радних дана, од дана пријема писане поруџбине овлашћеног лица

Наручиоца, изврши услуге, тј. испоручи добра који су предмет јавне набавке на захтевану локацију.

Место испоруке штампаног материјала из члана 1. овог уговора је локација Наручиоца, на тачно одређене адресе у Београду – одређени спрат и канцеларију/магацин, што ће бити детаљно наведено у информацијама када наручилац буде слао припрему за штампу.

Члан 5.

Уколико Добављач не испуни своју обавезу из члана 4. 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 6.

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 карактеристикама.

Уколико овлашћено лице Наручиоца приликом квалитативног и квантитативног пријема услуга/добра 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 7.

Уколико овлашћено лице Наручиоца приликом квантитативног и квалитативног пријема услуга/добра утврди да иста не задовољавају све услове из члана 6. 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 8.

Добављач се обавезује да ће закључно са даном потписивања овог уговора, а најкасније у року до 7 дана од дана закључења овог уговора, предати Наручиоцу две бланко соло/трасиране менице којим гарантује уредно извршење својих обавеза, у висини од 10% од вредности уговора, без ПДВ-а.

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 сретства 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 изабраног понуђача у поступку јавне набавке и могу бити активирани у случају да Добављач не испуњава своје уговорне обавезе.

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

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 9.

Уколико Добављач не испуни своје обавезе предвиђене било којом одредбом овог уговора, Наручилац задржава право да једнострано раскине Уговор, без претходне опомене или остављеног отказног рока, и да наплати уговорну казну у износу од 10% од укупне уговорне вредности без ПДВ-а, путем активирања примљених средстава обезбеђења уговорних обавеза из члана 8. Уговора.

Члан 10.

Наручилац се обавезује да у року од _____ (попуњава Наручилац на основу података из прихваћене понуде) дана од дана пријема исправно испостављене фактуре и отпремнице, изврши плаћање на рачун Добављача број _____ код _____ банке (попуњава Наручилац на основу података из прихваћене понуде).

Члан 11.

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

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

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

Члан 12.

Уговор ступа на снагу даном потписивања од стране овлашћених лица уговорних страна, а може се изменити само писаним анексом, потписаним од стране овлашћених лица уговорних страна, у смислу техничких детаља (података о идентификацији).

Овај уговор се закључује на одређено време од 12 месеци од дана потписивања, односно на краћи период од наведеног, уколико вредност извршених услуга по овом уговору достигне износ укупне уговорне вредности из члана 2. став 3. и тиме 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.

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 уговорних обавеза у отвореном поступку јавне набавке број 38/18 – набавка услуге штампања информативног и пропагандног материјала, 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 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: 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 38/18 – набавка услуге штампања информативног и пропагандног материјала, 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.

Датум издавања Овлашћења:

ДУЖНИК – ИЗДАВАЛАЦ МЕНИЦЕ

_____ Печат: _____

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 _____ 2018. године.

Шеф рачуноводства

Оверава овлашћено лице послодавца

Печат: