

НАЦИОНАЛНА СЛУЖБА ЗА ЗАПОШЉАВАЊЕ

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

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
ОТВОРЕНИ ПОСТУПАК**

**ЈАВНА НАБАВКА
БРОЈ 57/14**

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

Београд, мај 2014. године

На основу члана 32. и 61. Закона о јавним набавкама ("Службени гласник Републике Србије" бр.124/12; у даљем тексту: ЗЈН), члана 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова ("Службени гласник Републике Србије" бр.29/13) и Одлуке о покретању поступка јавне набавке услуга – штампање публикације “Послови”, број одлуке 0094-40492-135/2014 од 13.05.2014. године, припремљена је

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
за јавну набавку услуге штампања публикације “Послови”, у поступку јавне
набавке бр. 57/14

Конкурсна документација садржи:

1. Општи подаци о јавној набавци и о предмету јавне набавке.....стр. 3 – 4
2. Упутство понуђачима како да сачине понуду.....стр. 5 – 11
3. Услови из члана 75. и 76. ЗЈН у поступку јавне набавке број 57/14 и упутство како се доказује испуњеност тих услова.....стр. 12 – 16
4. Технички капацитет (Образац 1).....стр. 17 – 18
5. Списак запослених – кадровски капацитет (Образац 2).....стр. 19
6. Спецификација предмета јавне набавке (Образац 3).....стр. 20
7. Образац понуде (Образац 4).....стр. 21 – 25
8. Образац структуре цене (Образац 5).....стр. 26 – 27
9. Дистрибутивна листа (Образац 6).....стр. 28
10. Образац изјаве о независној понуди (Образац 7).....стр. 29
11. Образац изјаве понуђача о поштовању обавеза из чл. 75. ст. 2 ЗЈН (Об. 8).....стр. 30
12. Образац трошкова припреме понуде (Образац 9).....стр. 31
13. Модел уговора стр. 32 – 38
14. Менична овлашћења (Прилог 1, 2 и 3).....стр. 39 – 41

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

1.1. ПОДАЦИ О НАРУЧИОЦУ

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

1.2. ВРСТА ПОСТУПКА

Отворени поступак.

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 Ирена Крстић, Одељење за јавне набавке, е-маил: irena.krstic@nsz.gov.rs, телефон: 011/2929 – 800 (радним данима, у периоду од 12:00 – 13:00 часова), факс: 011/2929-980.

1.6. ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ

Набавка услуге штампања публикације "Послови".

Укупна процењена вредност ове јавне набавке износи 10.000.000,00 динара без ПДВ-а на годишњем нивоу.

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 превзета са Портала јавних набавки (<http://portal.ujn.gov.rs/>) и са интернет странице наручиоца ([www.nsz.gov.rs / Javne nabavke](http://www.nsz.gov.rs/Javne_nabavke)).

Уколико заинтересовани понуђач поднесе писани захтев за достављање конкурсне документације (електронски, поштом или телефаксом), Наручилац ће у року од два дана од дана пријема захтева исту доставити поштом, телефаксом или електронском поштом.

1.9. ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДЕ

Позив за подношење понуда објављен је на Порталу јавних набавки и интернет страници Националне службе за запошљавање дана **13.05.2014. године**.

Рок за подношење понуда је најкасније до **12.06.2014. 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 назнаком: " ПОНУДА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ БР. 57/14 – 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 назнаком да су поднете неблаговремено.

1.10. ОТВАРАЊЕ ПОНУДА

Отварање понуда обавиће Комисија дана **12.06.2014. 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 И ФОРМА СЕ НЕ СМЕ МЕЊАТИ.

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

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 57/14, набавка услуге одржавања фотокопир апарата - не отварати"), назив и адреса наручиоца (Краља Милутина 8, 11000 Београд) и назив и адреса понуђача.

2.3. ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДЕ ЗА ВИШЕ ПАРТИЈА

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

2.4. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

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

2.5. ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВ ПОНУДЕ

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

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

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

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

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

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

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

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

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

2.6.1. Заједничка понуда групе понуђача

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

1) до 6) ЗЈН и то податке о:

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

Група понуђача је дужна да достави све доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу 3. Конкурсне документације (УСЛОВИ ИЗ ЧЛАНА 75. И 76. ЗЈН У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ БРОЈ 57/14 И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА), и у оквиру тога под тачком 3.2. Услови које мора да испуни сваки понуђач из групе понуђача у складу са чланом 81. Закона о јавним набавкама.

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

2.6.2. Понуда са подизвођачем

Уколико понуђач ангажује подизвођача, обавезан је да наведе у својој понуди проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, а који не може бити већи од 50%, као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача

(подаци се наводе у Обрасцу понуде, који је саставни део конкурсне документације).

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

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

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу 3. Конкурсне документације (УСЛОВИ ИЗ ЧЛАНА 75. И 76. ЗЈН У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ БРОЈ 57/14 И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА), и у оквиру тога под тачком 3.3. Услови које мора да испуни сваки подизвођач у складу са чланом 80. Закона о јавним набавкама.

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

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

2.7. НАЧИН И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА, МЕСТО И РОК 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 елеменат 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), достави менично писмо са овлашћењем за попуњавање (У ДВА ПРИМЕРКА, конкурсна документација - Прилог 1 за правна лица, Прилог 2 и Прилог 3 за предузетнике), једну оригиналну соло меницу, односно једну трасирану меницу, уколико је понуђач физичко лице или СЗР и фотокопију картона депонованих потписа овлашћених лица понуђача. У случају трасиране менице доставља се и попуњен образац за оверу података за сваког од два жиранта од стране послодавца код кога је жирант запослен (Прилог 3). Наведена меница може бити употребљена као средство обезбеђења реализације уговором утврђених обавеза изабраног понуђача - добављача у поступку јавне набавке и може бити активирана у случају да добављач не испуњава своје уговором дефинисане обавезе, и то највише до износа од 10% од укупне уговорне вредности без ПДВ-а.

За све време трајања уговора наручилац је у поседу менице све до испуњења уговорних обавеза, а након испуњења уговорних обавеза, меница се враћа 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. 56/2011).

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 е-mail: irena.krstic@nsz.gov.rs, факс: 011/2929-980, уз напомену "Додатна објашњења за јавну набавку број 57/14". Особа за контакт: Ирена Крстић.

Комуникација у поступку јавне набавке врши се на начин одређен чланом 20. ЗЈН. Тражење додатних информација или појашњења телефонским путем није дозвољено.

2.11. ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА ОД ПОНУЂАЧА ПОСЛЕ ОТВАРАЊА ПОНУДА И КОНТРОЛА КОД ПОНУЂАЧА/ПОДИЗВОЂАЧА И ДОПУШТЕНЕ ИСПРАВКЕ

У складу са чланом 93. ЗЈН, наручилац може да захтева од понуђача додатна објашњења која ће му помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда, а може да врши и контролу (увид) код понуђача односно његовог подизвођача.

Додатна објашњења од понуђача после отварања понуда може захтевати комисија наручиоца за предметну јавну набавку у писаном облику. Контролу (увид) код понуђача односно његовог подизвођача после отварања понуда може вршити комисија наручиоца за предметну јавну набавку, уз претходну најаву понуђачу односно његовом подизвођачу и усаглашавање термина са њима, на начин да вршење контроле (увида) не ремети редован процес рада код понуђача односно његовог подизвођача.

Наручилац може, уз сагласност понуђача, да изврши исправке рачунских грешака уочених приликом разматрања понуде по окончаном поступку отварања понуда.

У случају разлике између јединичне и укупне цене, меродавна је јединична цена.

Ако се понуђач не сагласи са исправком рачунских грешака, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

2.12. КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

Критеријум за доделу уговора је најнижа укупна понуђена цена.

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 – 742221843 – 57, шифра плаћања: 153, позив на број: 97 50-016, сврха: Републичка административна такса са назнаком набавке на коју се односи, корисник: Буџет републике Србије).

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

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

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

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

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

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

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

Предвиђени датум закључења уговора је током јуна месеца 2014. године.

2.17. НАЧИН ОЗНАЧАВАЊА ПОВЕРЉИВИХ ПОДАТАКА У ПОНУДИ

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

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

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

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

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

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

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

3. УСЛОВИ ИЗ ЧЛАНА 75. И 76. ЗЈН У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ БРОЈ 57/14 И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА

3.1. Право учешћа у поступку јавне набавке је слободно и под једнаким условима за сва домаћа и страна правна лица, предузетнике и физичка лица која испуњавају обавезне услове за учешће из члана 75. ЗЈН и додатне услове прописане конкурсном документацијом (на основу члана 76. ЗЈН), и који о томе доставе доказе, сходно члану 77. истог Закона и одредбама конкурсне документације.

Услови за учешће и докази о испуњености истих које понуђач мора доставити у својој понуди су детаљније наведени у табели која следи:

Р.бр.	Услов из члана 75. и 76. ЗЈН:	Докази из члана 77. ЗЈН:
ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ		
1	Да је понуђач регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар	Извод из регистра привредних субјеката Агенције за привредне регистре или Потврда (Решење) Привредног или Трговинског суда. <u>Уколико је понуђач предузетник</u> доставља извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из одговарајућег регистра <u>Уколико је понуђач физичко лице</u> за испуњеност овог услова није обавезан да достави доказ
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	<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 <u>За понуђача - правно лице (уколико понуђач има статус предузетника или физичког лица, ове доказе не доставља):</u> - За кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре: а) Уверење Основног суда, за кривична дела за која је као главна казна предвиђена новчана казна или казна затвора до 10 и 10 година) б) Уверење Вишег суда (за кривична дела за која је као главна казна предвиђена казна затвора преко 10 година) - За дела организованог криминала: ц) Уверење Вишег суда у Београду 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)

3	Да понуђачу није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања односно слања позива за подношење понуда	Потврде Привредног И Прекршајног суда ИЛИ Потврда Агенције за привредне регистре Уколико је понуђач предузетник, као доказ доставља само Потврду Прекршајног суда или Потврду Агенције за привредне регистре Уколико је понуђач физичко лице, као доказ доставља само Потврду Прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања одређених послова (ове потврде морају бити издате након објављивања позива за подношење понуда).
4	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	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
ДОДАТНИ УСЛОВИ		
5	Да понуђач располаже (као власник, купац или корисник по другом основу) са довољним техничким капацитетом, и то са најмање: а) пословни простор, минималне површине од 500 m² б) возила, минимум 2 комада ц) штампарске машине: - новинска ротациона штампарска машина - ЦТП д) дорадне графичке машине: - дорадна машина са кламером, трорезачем	Као доказ за располагање захтеваним минималним техничким капацитетом, понуђач доставља попуњен, потписан и печатом оверен Образац 1 – технички капацитет (опис понуђачеве техничке опремљености). Уколико понуду подноси група понуђача, технички капацитети се сабирају приликом оцењивања испуњености услова. Уколико понуду поднесе понуђач са подизвођачем, понуђач самостално мора испуњавати овај услов, док подизвођач то није у обавези

6	Да понуђач располаже са довољним кадровским капацитетом, најмање 15 запослених или ангажованих радника у складу са Законом о раду, од чега: - најмање два радника на штампи, - најмање једног радника на доради, - најмање једног радника на паковању	Као доказ за располагање захтеваним минималним кадровским капацитетом, понуђач доставља попуњен, потписан и печатом оверен Образац 2 - 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. 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, док подизвођач то није у обавези
ДРУГА ОБАВЕЗНА ДОКУМЕНТА (ОБРАСЦИ) КОЈА ПОНУЂАЧ МОРА ДА ДОСТАВИ		
7	Спецификација предмета јавне набавке (Образац 3)	
8	Образац понуде (Образац 4)	
9	Образац структуре цене (Образац 5)	
10	Дистрибутивна листа (Образац 6)	
11	Образац изјаве о независној понуди (Образац 7)	
12	Образац изјаве понуђача о поштовању обавеза из чл. 75. ст. 2 ЗЈН (Образац 8)	
13	Модел уговора	

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 (технички и кадровски капацитет) испуњавају заједно (кумулятивно) у ком случају се докази о испуњености услова које испуњавају заједнички, достављају за све чланове групе понуђача који одређени услов/е испуњавају заједнички.

Што се тиче образаца из одељка "ДРУГА ОБАВЕЗНА ДОКУМЕНТА (ОБРАСЦИ) КОЈА ПОНУЂАЧ МОРА ДА ДОСТАВИ", **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**, док остале обрасце сваки члан групе понуђача **ОДВОЈЕНО** потписује и печата, и доставља у оквиру заједничке понуде. Обрасци 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 (технички и кадровски капацитет), понуђач мора испуњавати самостално (без подизвођача).

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 15 % 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.

Образац 1

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 и тип возила</u>)		
3.	Возило (<u>навести марку и тип возила</u>)		
4.	Новинска ротациона штампарска машина (<u>навести марку/произвођача машине, као и остале евентуалне карактеристике</u>)		
5.	ЦТП (<u>навести марку/произвођача машине, као и остале евентуалне карактеристике</u>)		
6.	Дорадна машина са кламером, трорезачем (<u>навести марку/произвођача машине, као и остале евентуалне карактеристике</u>)		

Напомена: Под тачком 5 Табеле из одељка 3. УСЛОВИ ИЗ ЧЛАНА 75. И 76. ЗЈН У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ БРОЈ 57/14 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 2

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				радник на штампи
2				радник на штампи
3				радник на доради
4				радника на паковању
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				

Напомена: Под тачком 6 Табеле из одељка 3. УСЛОВИ ИЗ ЧЛАНА 75. И 76. ЗЈН У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ БРОЈ 57/14 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:

Образац 3

СПЕЦИФИКАЦИЈА ПРЕДМЕТА ЈАВНЕ НАБАВКЕ

ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ:

- Штампа на белом новинском паптру граматуре 45 g/m², 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

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 4

ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ (понуђава понуђач)	
Назив понуђача:	
Адреса понуђача (улица, број и град):	
Матични број понуђача:	
Порески идентификациони број понуђача:	
Име и презиме особе за контакт:	
Електронска адреса понуђача:	
Број телефона:	
Факс:	
Број рачуна понуђача и назив банке	
Лице овлашћено за потписивање уговора:	
Начин подношења понуде (заокружити понуђену опцију):	А) самостално Б) заједничка понуда Ц) са подизвођачем

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

3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ (попуњава понуђач)	
Назив подизвођача:	
Адреса подизвођача (улица, број и град):	
Матични број подизвођача:	
Порески идентификациони број подизвођача:	
Име и презиме особе за контакт:	
Електронска адреса подизвођача:	
Број телефона:	
Факс:	
Проценат 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	

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		150.000			
5.	Тираж (по једном броју) од 30.000 примерака на 96 страна	1 примерак		210.000			
6.	Тираж (по једном броју) од 30.000 примерака на 112 страна	1 примерак		30.000			
УКУПНО (1.+2+...+6.):				1.440.000			

Важење понуде (минимум 90 дана): _____ дана

Рок извршења услуге/испоруке (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.

Напомена: укупне годишње количине (из колоне II), су оквирно дате и нису обавезујуће за Наручиоца. Обрачунате су на основу просечних количина које су израђиване током претходне године (2013.).

То значи да су могућа и дозвољена одступања стварно поручених количина у односу на исказане количине по обиму страна у Обрасцу понуде, без пробијања укупне уговорне вредности.

Датум:

М.П.

Потпис одговорног лица
понуђача:

Образац 5

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
			I	II	III = I x II	IV	V = III + IV	VI	VII	VIII	IX	X
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		150.000								

5.	Тираж (по једном броју) од 30.000 примерака на 96 страна	1 примерак		210.000								
6.	Тираж (по једном броју) од 30.000 примерака на 112 страна	1 примерак		30.000								
УКУПНО (1.+2+...+6.):				1.440.000								

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:

Образац 6

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)
5. Остале локације по захтеву наручиоца (ванредно, у случају потребе)

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)

Напомена: Трошкове превоза и испоруке 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 7

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. 57/14, поднета независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум:

Печат:

**Потпис одговорног
лица понуђача:**

Образац 8

**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 9

ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

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

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

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

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

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

Датум:

Печат:

Потпис одговорног
лица понуђача:

МОДЕЛ УГОВОРА

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

Уколико понуду подноси група понуђача (конзорцијум), на предвиђеном месту треба унети податке свих чланова групе понуђача (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.

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 по овлашћењу директора Националне службе
за запошљавање бр. 0034-71-514/2013 од 04.10.2013. године, заступа директор
Сектора за материјалне ресурсе, Мирослав Миладиновић (у даљем тексту:
Наручилац), матични број: 17539957, порески идентификациони број: 103277483

и

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

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

УВОДНЕ ОДРЕДБЕ

Уговорне стране претходно констатују:

- да је Наручилац, на основу чл. 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 13.05.2014. године, спровео отворени поступак јавне набавке бр. 57/14;
- 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.

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

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

Укупне годишње количине из Обрасца понуде су оквирно дате и нису обавезујуће за Наручиоца. Обрачунате су на основу просечних количина које су израђиване током претходне године (2013.).

Одступања стварно поручених количина по овом Уговору у односу на исказане количине по обиму страна у Обрасцу понуде су могућа и дозвољена, без пробијања укупне уговорне вредности из става 3. овог члана.

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

За обавезе плаћања које доспевају по овом уговору у 2015. години, Наручилац ће вршити плаћање Додављачу по обезбеђивању финансијских средстава усвајањем финансијског плана за 2015. годину.

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

Члан 3.

Добављач се обавезује да 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 Образцу понуде, Спецификацији предмета јавне набавке и Дистрибутивној листи, који су у прилогу и чине саставни део овог Уговора, и осталим захтевима Наручиоца;
- у случају ванредних околности, уколико због заузетости сопствених капацитета није у могућности да благовремено извршава уговорне обавезе, организује извршење уговорних обавеза упошљавањем капацитета неког другог субјекта, под истим условима који су предвиђени одредбама овог Уговора, и на начин да то ни у ком смислу не утиче на захтевани квалитет услуге и рокове извршења (испоруке).

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 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 и остале локације, наведене у Дистрибутивној 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/добара, и то:

- провером да ли се бројно стање испоручених добара слаже са бројним стањем исказаним на отпремници и са поруџбином;
- 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/добара 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/добара 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 доставити Наручиоцу једну соло/трасирану меницу, којом гарантује уредно извршење својих уговорних обавеза.

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

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

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

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

Члан 12.

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 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 док вредност извршених услуга не досегне износ укупне уговорне вредности из члана 2. став 3. овог Уговора.

Утрошком средстава Наручиоца по овом Уговору, тј. достизањем укупне уговорне вредности пре истека рока из става 2. овог члана, овај Уговор 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.

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
Мирослав Миладиновић

Прилог 1

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

из

(назив правног лица)

(место)

доставља:

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

Наручилац: Национална служба за запошљавање Републике Србије

За обезбеђење реализације уговорних обавеза у отвореном поступку јавне набавке број 57/14 – 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), Одлуке о изменама и допунама Одлуке о јединственом меничном бланкету («Службени гласник РС», бр. 39/04) _____ из _____
(име физичког лица) (место)

доставља:

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

Наручилац: Национална служба за запошљавање Републике Србије

За обезбеђење реализације уговорних обавеза у отвореном поступку јавне набавке број 57/14 – 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 _____ 2014. године.

Шеф рачуноводства

Оверава овлашћено лице послодавца

Печат: