



**Република Србија
ОСНОВНИ СУД У ШАПЦУ
ул.Карађорђева бр.25**

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

ЈАВНА НАБАВКА ДОБАРА-КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ

ЈАВНА НАБАВКА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ

РЕДНИ БРОЈ 1/17

Шабац, март 2017. године

На основу члана 39. и члана 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012 , 14/2015, 68/2015, у даљем тексту: Закон), члана 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 86/2015) и Одлуке о покретању поступка јавне набавке број Су IV-22-7/17-1, припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
за јавну набавку мале вредности – канцеларијског материјала ЈН 1/17

Конкурсна документација садржи :

1. Позив за подношење понуде, стр. 3-4,
2. Општи подаци о јавној набавци, стр. 5,
3. Подаци о предмету јавне набавке, стр.6,
4. Услови за учествовање у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона, стр. 7,
5. Упутство како се доказује испуњеност услова из чл. 75 и 76 Закона, стр. 8,
6. Упутство понуђачима како да сачине понуду, стр. 9-14,
7. Образац понуде, стр. 15-17,
8. Техничка спецификација са обрасцем структуре цене и упутством како да се попуни, стр.18-29,
9. Образац трошкова припреме понуде, стр. 30,
10. Образац изјаве о независној понуди, стр. 31,
11. Образац изјаве о испуњености услова из чл. 75. и 76. Закона, стр. 32,
12. Модел уговора, стр. 33-34,
13. Овлашћење представника понуђача, стр. 35.

На основу члана 39, члана 55. став 1 тачка 2 и члана 57. став 1 Закона о јавним набавкама, Основни суд у Шапцу, ул. Карађорђева бр.25, Шабац, са судским јединицама у Богатићу и Коцељеви и одељењу у Владимирцима, упућује:

1. ПОЗИВ ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДА

у поступку јавне набавке мале вредности канцеларијског материјала ЈН 1/17

1. Наручилац: Основни суд у Шапцу, Шабац, ул. Карађорђева бр.25
2. Интернет адреса наручиоца: www.sa.os.sud.rs
3. Врста наручиоца : правосуђе
4. Врста поступка: ПОСТУПАК ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ
5. Предмет јавне набавке – ЈН 1/17 су ДОБРА- канцеларијски материјал за потребе Основног суда у Шапцу, са судским јединицама у Богатићу и Коцељеви; Предмет јавне набавке ближе је одређен у делу конкурсне документације-спецификација предметне јавне набавке. Ознака из општег речника набавке : 3030192000- канцеларијски материјал, 30125110-тонер за ласерске штампаче и телефакс машине, 30197000-ситна канцеларијска опрема, 22800000-регистратори од хартије или картона, рачуноводствене књиге, фасцикле, обрасци и сл.
6. Критеријум за доделу Уговора : НАЈНИЖА ПОНУЂЕНА ЦЕНА, а елементи критеријума су ближе утврђени конкурсном документацијом.
7. Конкурсна документација се може преузети електронским путем са Портала јавних набавки и интернет странице наручиоца www.sa.os.sud.rs
8. Понуде се могу поднети непосредно: у пословним просторијама наручиоца, ул. Карађорђева бр.25, соба бр.34 и путем поште.
9. Понуде се подносе у затвореној коверти, са назнаком : Понуда за јавну набавку мале вредности – канцеларијски материјал 1/17 – “ПОНУДА-НЕ ОТВАРАТИ”. Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца – Основни суд у Шапцу, ул. Карађорђева бр.25, 15000 Шабац, до 27.03.2017.године до 13:00 часова. Ако је понуда поднета по истеку рока за подношење понуда, сматраће се неблаговременом, а наручилац ће је по окончању поступка отварања понуда вратити неотворену понуђачу, са назнаком да је поднета неблаговремено.
10. Понуђач сноси све трошкове везане за припрему и достављање понуде.
11. Рок за подношење понуда је 27.03.2017.године до 13:00 часова, без обзира на начин доставе.
12. Отварање понуда ће се обавити дана 27.03.2017.године у 14:00 часова, у просторијама Основног суда у Шапцу (у библиотеци, четврти спрат, соба бр.56).

13. Услови под којима представници понуђача могу учествовати у поступку отварања понуда: У поступку отварања понуда могу активно учествовати само
14. овлашћени представници понуђача, који пре почетка поступка јавног отварања понуда, предају наручиоцу писмена пуномоћја, на основу којих ће доказати овлашћење за учешће у поступку јавног отварања понуде.
15. Одлука о додели Уговора биће донета у року од 5 (пет) дана од дана отварања понуда.
16. Понуда са варијантама није дозвољена.
17. Понуђач који је самостално поднео понуду не може истовремено да учествује у заједничкој понуди или као подизвођач, нити исто лице може учествовати у више заједничких понуда. Свака понуда која је поднета супротно забрани из члана 87. став 3. Закона о јавним набавкама.
18. Контакт особа за питања везана за садржај конкурсне документације је Милка Кнежевић, e-mail адреса milka.knezevic@sa.os.sud.rs

**Председник суда
Милорад Малетић**


2. ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Подаци о наручиоцу

Наручилац, Основни суд у Шапцу, ул. Карађорђева бр.25, Шабац

Интернет страница: www.sa.os.sud.rs

2. Врста поступка јавне набавке

Предметна јавна набавка се спроводи у поступку јавне набавке мале вредности у складу са Законом и подзаконским актима којима се уређују јавне набавке.

3. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке су добра ЈНМВ 1/17 – набавка канцеларијског материјала, шифра из Општег речника набавки 30192000 – канцеларијски материјал, 30125110 – тонер за ласерске штампаче и телефакс машине, 30197000 – ситна канцеларијска опрема, 22800000 – регистратори од хартије или картона, рачуноводствене књиге, фасцикле, обрасци и сл.

4. Процењена вредност јавне набавке

Процењена вредност јавне набавке је 1.916.667,00 динара без ПДВ-а.

5. Циљ поступка

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

Упознат са општим подацима о јавној набавци

М.П.

Овлашћено лице понуђача

3. ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

1. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке су добра ЈНМВ 1/17 – набавка канцеларијског материјала, шифра из Општег речника набавки 30192000 – канцеларијски материјал, 30125110 – тонер за ласерске штампаче и телефакс машине, 30197000 – ситна канцеларијска опрема, 22800000 – регистратори од хартије или картона, рачуноводствене књиге, фасцикле, обрасци и сл.

2. Партије

Јавна набавка није обликована по партијама.

Упознат са подацима о предмету јавне набавке

М. П.

Овлашћено лице понуђача

4. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА

Право на учешће у поступку предметне јавне набавке има понуђач који испуњава **обавезне услове** за учешће у поступку јавне набавке дефинисане чл. 75. Закона, и то:

- 1) Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (члан 75. став 1. тачка 1. Закона) – ДОКАЗ - извод из регистра надлежног органа;
- 2) Да он 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 (члан 75. став 1. тачка 2 Закона) – ДОКАЗ - потврда надлежног суда, односно надлежне полицијске управе;
- 3) Да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији (члан 75. став 1. тачка 3 Закона) – ДОКАЗ – потврда надлежног пореског органа и организације за обавезно социјално осигурање или потврде да се понуђач налази у поступку приватизације;
- 4) Да има важећу дозволу надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке (члан 75. став 1. тачка 4. Закона) - ДОКАЗ – важећа дозвола за обављање делатности;
- 5) Понуђач је дужан да при састављању понуде изричито наведе да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, да гарантује да је ималац права интелектуалне својине као и **да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде** (члан 75. став 2. Закона).

ДОДАТНИ УСЛОВИ:

- Да располаже одговарајућим финансијским и пословним капацитетом – под неопходним капацитетом се подразумева да у претходне три године није пословао са губитком и да је у претходне три године остварио приходе од 9.000.000,00 динара.

ДОКАЗ: попуњена, потписана и печатом оверена ИЗЈАВА.

- Да се у случају хитности одазове на позив наручиоца у року од 24 часа, од позива овлашћеног лица наручиоца.

ДОКАЗ: ИЗЈАВА којом потврђује да ће испоштовати позив овлашћеног лица наручиоца и одазвати се у року, изласком на терен-место доставе (**просторије Основног суда у Шапцу**).

Одредбе члана 75. и 76. Закона, сходно се примењују и на физичка лица као понуђаче.

5. УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

Испуњеност обавезних и додатних услова за учешће у поступку предметне јавне набавке, у складу са чланом 77. Закона, понуђач доказује достављањем Изјаве, којом под пуном кривичном и материјалном одговорношћу потврђује да испуњава обавезне услове за учешће у поступку јавне набавке из члана 75. и 76. Закона.

Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица понуђача и оверена печатом. Уколико изјаву потписује лице које није уписано у регистар као лице овлашћено за заступање, потребно је уз понуду доставити овлашћење за потписивање.

Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача и оверена печатом, а доказ из члана 75. став 1 тачка 5 Закона, понуђач је дужан да достави за сваког члана групе понуђача.

Додатне услове група понуђача испуњава заједно.

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, понуђач је дужан да за подизвођача достави Изјаву подизвођача, потписану од стране овлашћеног лица подизвођача и оверену печатом, као и доказ из члана 75. став 1. тачка 5. - Закона.

Наведене доказе о испуњености услова понуђач може достављати у неовереним копијама, а наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора да тражи од понуђача, чија је понуда на основу извештаја о стручној оцени понуда за јавну набавку оцењена као најповољнија да достави на увид оригинал или оверене копије свих или појединих докумената.

Ако понуђач у остављеном року, који не може бити краћи од 5 (пет) дана не достави на увид оригинал или оверене копије тражених докумената, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

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

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 о додели уговора, односно закључења уговора, односно током важења уговора о јавној набавци и да је документује на прописан начин.

6. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

1. ПОДАЦИ О ЈЕЗИКУ НА КОЈЕМ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САСТАВЉЕНА

Понуђач подноси понуду на српском језику.

2. НАЧИН НА КОЈИ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САЧИЊЕНА

Понуђач понуду подноси непосредно или путем поште у затвореној коверти или кутији, затворену на начин да се приликом отварања понуда може са сигурношћу утврдити да се први пут отвара.

На полеђини коверте или на кутији навести назив и адресу понуђача, e-mail адресу, име и презиме и телефон лица за контакт .

У случају да понуду подноси група понуђача, на коверти је потребно назначити да се ради о групи понуђача и навести називе и адресу свих учесника у заједничкој понуди.

Понуду доставити на адресу: Основни суд у Шапцу, ул. Карађорђева бр.25, 15000 Шабац, са назнаком: „**Понуда за јавну набавку добра – канцеларијски материјал, ЈН 1/17 - НЕ ОТВАРАТИ**”. Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до **18.02.2015.** године до **13 часова**.

Наручилац ће, по пријему одређене понуде, на коверти, односно кутији у којој се понуда налази, обележити време пријема и евидентирати број и датум понуде према редоследу приспећа. Уколико је понуда достављена непосредно наручилац ће понуђачу предати потврду пријема понуде. У потврди о пријему наручилац ће навести датум и сат пријема понуде.

Понуда коју наручилац није примио у року одређеном за подношење понуда, односно која је примљена по истеку дана и сата до којег се могу понуде подносити, сматраће се неблаговременом.

Понуда мора да садржи:

- Попуњен, потписан и оверен Образац понуде;
- Попуњен, потписан и оверен Образац структуре цене;
- Попуњен, потписан и оверен модел уговора;
- Оверен Образац изјаве да понуђач прихвата услове из јавног позива и конкурсне документације;
- Попуњен, потписан и оверен Образац подаци о понуђачу;
- Попуњен, потписан и оверен Образац подаци о понуђачу који је учесник у заједничкој понуди;
- Изјава понуђача да не наступа са подизвођачем-попуњава понуђач, а оверава и потписије овлашћено лице понуђача-даставља се само у случају да понуђач не наступа са подизвођачем;
- Попуњен, потписан и оверен Образац учешће подизвођача;
- Попуњен, потписан и оверен Образац изјаве о независној понуди;
- Образац изјаве о поштовању обавеза из чл. 75. став 1 тачка 1- 4 и члана 76. Закона ;
- Споразум чланова групе који подносе заједничку понуду-Образац оверавају печатом и потписом овлашћена лица сваког члана групе понуђача;
- Изјаве о испуњености додатних услова.

Група понуђача може да определи да обрасце дате у конкурсној документацији потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе, који ће потписивати и печатом оверавати обрасце дате у конкурсној документацији, изузев образаца који подразумевају давање изјаве под материјалном и кривичном одговорношћу. У случају да понуђачи определе да један понуђач из групе потписује и печатом оверава обрасце дате у конкурсној документацији (изузев образаца који подразумевају давање изјава под материјалном и кривичном одговорношћу) наведено треба дефинисати споразумом којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а која чини саставни део заједничке понуде сагласно чл. 81. Закона о јавним набавкама.

3. ПАРТИЈЕ

Предмет јавне набавке није обликован по партијама.

4. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

5. НАЧИН ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВА ПОНУДЕ

У року за подношење понуде понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду на начин који је одређен за подношење понуде.

Понуђач је дужан да јасно назначи који део понуде мења односно која документа накнадно доставља.

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу: Основни суд Шабац, ул. Карађорђева бр.25, 15000 Шабац, са назнаком:

„Измена понуде за јавну набавку добра – канцеларијски материјал, ЈН 1/17 - НЕ ОТВАРАТИ” или „Допуна понуде за јавну набавку добра – канцеларијски материјал, ЈН 1/17 - НЕ ОТВАРАТИ”

На полеђини коверте или на кутији навести назив и адресу понуђача, име и презиме, e-mail адресу и број телефона лица за контакт. У случају да понуду подноси група понуђача, на коверти је потребно назначити да се ради о групи понуђача и навести називе и адресу свих учесника у заједничкој понуди.

По истеку рока за подношење понуда понуђач не може да повуче нити да мења своју понуду.

6. УЧЕСТВОВАЊЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ ИЛИ КАО ПОДИЗВОЂАЧ

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

Понуђач који је самостално поднео понуду не може истовремено да учествује у заједничкој понуди или као подизвођач, нити исто лице може учествовати у више заједничких понуда.

У Обрасцу понуде, понуђач наводи на који начин подноси понуду, односно да ли подноси понуду самостално, или као заједничку понуду, или подноси понуду са подизвођачем.

7. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем дужан је да у Обрасцу понуде наведе да понуду подноси са подизвођачем, 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.

Понуђач у Обрасцу понуде наводи назив и седиште подизвођача, уколико ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу.

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.

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу 4 конкурсне документације, у складу са упутством како се доказује испуњеност услова (5.).

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.

8. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА

Понуду може поднети група 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) Закона 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.

Споразум може да садржи податке о понуђачу, који ће у име групе потписивати обрасце из конкурсне документације, осим образаца који се дају под материјалном и кривичном одговорношћу. Уколико споразум не садржи овај податак обрасце потписују овлашћена лица свих понуђача из групе понуђача и оверавају печатима.

Група понуђача је дужна да достави све доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу 4 конкурсне документације, у складу са упутством како се доказује испуњеност услова.

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

9. ВАЛУТА И НАЧИН НА КОЈИ МОРА ДА БУДЕ НАВЕДЕНА И ИЗРАЖЕНА ЦЕНА У ПОНУДИ

Цена мора бити исказана у динарима, са и без ПДВ-а, са урачунатим свим трошковима које понуђач има у реализацији предметне јавне набавке, с тим да ће се за оцену понуде узимати цена без ПДВ-а.

Јединичне цене добара дате у Обрасцу понуде са структуром понуђене цене, не могу се мењати до истека рока важења понуде.

Цене дате у понуди могу се мењати, након истека рока важења понуде, у складу са променама цена уговорених добара на тржишту.

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

Понуђач не може захтевати аванс, плаћање се врши вирмански, на текући рачун понуђача.

10. КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

Избор најповољније понуде извршиће се применом критеријума **најнижа понуђена цена**.

Уколико две или више понуда имају исту најнижу понуђену цену, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је први доставио понуду.

11. ЗАКЉУЧЕЊЕ УГОВОРА

Уговор о јавној набавци мале вредности биће закључен по истеку рока за подношење захтева за заштиту права из члана 149. Закона.

12. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ

Заинтересовано лице може у писаном облику, путем поште на адресу наручиоца, електронске поште на e-mail адресу: milka.knezevic@sa.os.sud.rs тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуде.

Наручилац ће заинтересованом лицу у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, одговор доставити у писаном облику и истовремено ће ту информацију објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Додатне информације или појашњења упућују се са напоменом **„Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, ЈН 1/17.**

Ако наручилац измени или допуни конкурсну документацију 8 или мање дана пре истека рока за подношење понуда, дужан је да продужи рок за подношење понуда и објави обавештење о продужењу рока за подношење понуда.

По истеку рока предвиђеног за подношење понуда наручилац не може да мења нити да допуњује конкурсну документацију.

Тражење додатних информација или појашњења у вези са припремањем понуде телефоном није дозвољено.

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

13. ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА ОД ПОНУЂАЧА ПОСЛЕ ОТВАРАЊА ПОНУДА И КОНТРОЛА КОД ПОНУЂАЧА ОДНОСНО ЊЕГОВОГ ПОДИЗВОЂАЧА

После отварања понуда наручилац може приликом стручне оцене понуда да у писаном облику захтева од понуђача додатна објашњења која ће му помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда, а може да врши контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача (члан 93. Закона).

Уколико наручилац оцени да су потребна додатна објашњења или је потребно извршити контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача, наручилац ће понуђачу оставити примерени рок да поступи по позиву наручиоца, односно да омогући наручиоцу контролу (увид) код понуђача, као и код његовог подизвођача.

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

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

Избор најповољније понуде ће се извршити применом критеријума **„Најнижа понуђена цена“**.

14. ПОШТОВАЊЕ ОБАВЕЗА КОЈЕ ПРОИЗИЛАЗЕ ИЗ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА

Понуђач је дужан да у оквиру своје понуде достави изјаву дату под кривичном и материјалном одговорношћу да је поштовао све обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да гарантује да је ималац права интелектуалне својине.

15. КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНТА И ОДГОВОРНОСТ ЗА ПОВРЕДУ ЗАШТИЋЕНИХ ПРАВА ИНТЕЛЕКТУАЛНЕ СВОЈИНЕ ТРЕЋИХ ЛИЦА

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

16. СРЕДСТВО ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА

Понуђач је дужан да достави средство финансијског обезбеђења за озбиљност понуде и то бланко сопствену меницу, која мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења НБС. Меница мора бити оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за заступање, а уз исту мора бити достављено попуњено и оверено менично овлашћење-писмо, које мора да садржи тачан назив и адресу наручиоца (Основни суд Шабац, ул. Карађорђева бр.25, 15000 Шабац), са назначеним износом од 10% од процењене вредности јавне набавке (вредност без ПДВ-а), предмет јавне набавке и рок важности. Уз меницу мора бити достављена копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу – писму, ОП образац (оверени потписи лица за заступање) и доказ о регистрацији менице. Финансијско средство за озбиљност понуде мора трајати најмање колики је и рок важења понуде.

Наручилац ће уновчити меницу дату уз понуду уколико: понуђач након истека рока за подношење понуда повуче, опозове или измени своју понуду; понуђач коме је додељен уговор благовремено не потпише уговор о јавној набавци; понуђач коме је додељен уговор не поднесе средство обезбеђења за добро извршење посла у складу са захтевима из конкурсне документације.

Наручилац ће вратити менице понуђачима са којима није закључен уговор, по пријему писменог захтева понуђача за повраћај менице.

Уколико понуђач не достави меницу понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

17. НАЧИН И РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА ПОНУЂАЧА

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно свако заинтересовано лице, или пословно удружење у њихово име.

Захтев за заштиту права подноси се наручиоцу, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији. Захтев за заштиту права се доставља непосредно или препорученом пошиљком са повратницом. Захтев за заштиту права се може поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим уколико Законом није другачије одређено. О поднетом захтеву за заштиту права наручилац обавештава све учеснике у поступку јавне набавке, односно објављује обавештење о поднетом захтеву на Порталу јавних набавки, најкасније у року од 2 дана од дана пријема захтева.

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 3 дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања. У том случају подношења захтева за заштиту права долази до застоја рока за подношење понуда.

После доношења одлуке о додели уговора из чл. 108. Закона или одлуке о обустави поступка јавне набавке из чл. 109. Закона, рок за подношење захтева за заштиту права је 5 дана од дана пријема одлуке.

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 понуда, 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.

Поступак заштите права понуђача регулисан је одредбама чл. 138. - 167. Закона.

7. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда број _____ од _____ за јавну набавку добра – канцеларијски материјал, ЈН 1/17, наручиоца Основни суд у Шапцу.

1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

Назив понуђача:	
Адреса понуђача	
Матични број понуђача:	
Порески идентификациони број понуђача (ПИБ):	
Име особе за контакт:	
Електронска адреса понуђача (e-mail):	
Телефон:	
Телефакс:	
Број рачуна понуђача и назив банке:	
Лице овлашћено за потписивање уговора	

2) ПОНУДУ ПОДНОСИ:

А) САМОСТАЛНО
Б) СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ
В) КАО ЗАЈЕДНИЧКУ ПОНУДУ

Напомена: заокружити начин подношења понуде и уписати податке о подизвођачу, уколико се понуда подноси са подизвођачем, односно податке о свим учесницима заједничке понуде, уколико понуду подноси група понуђача

3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

1.)	Назив подизвођача:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	
2.)	Назив подизвођача:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	

Напомена:

Табелу „Подаци о подизвођачу“ попуњавају само они понуђачи који подносе понуду са подизвођачем, а уколико има већи број подизвођача од места предвиђених у табели, потребно је да се наведени образац копира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког подизвођача.

4) ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

1)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
2)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
3)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	

Напомена:

Табелу „Подаци о учеснику у заједничкој понуди“ попуњавају само они понуђачи који подносе заједничку понуду, а уколико има већи број учесника у заједничкој понуди од места предвиђених у табели, потребно је да се наведени образац копира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког понуђача који је учесник у заједничкој понуди.

8. ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА са обрасцем структуре цене:

Саставни део техничке спецификације чини табеларни прилаз материјала по врсти и количини.

Одређене врсте штампаног материјала представљају укоричене обрасце који су прописани Судским пословником који је објављен у „Службеном Гласнику РС „ бр. 110/09, 70/11, 19/12, 89/13, 96/15, 104/15, 113/15, 39/16, 56/16 и 77/16. За сваки од прописаних образаца, у рубрици карактеристика у датој табели означен је и број обрасца по броју тог обрасца који је наведен у Судском пословнику.

Истовремено разне врсте позива, закључака, налога и решења које суд-наручилац користи у свом раду, означени су у табели по називу, уз назначење формата, и околност да ли је потребна штампа једнострано, или двостано. Сваки од ових писмена мора у горњем левом углу имати заглавље које мора да садржи: грб Републике Србије, назив суда, ознаку и број предмета, датум и седиште суда. Затим према врсти садржи унифицирани одштампани текст са остављеним проредима у којима се ручно уписују потребни подаци приликом употребе. Штампа је црне боје.

Уз до сада коришћене доставнице и повратнице, по изменама и допунама Судског пословника у употреби су и нови обрасци „ доставнице“ и „повратнице“ и то:

1. **Образац бр.126ж** ПОВРАТНИЦА ПРЕМА ЗАКОНУ О ИЗВРШЕЊУ И ИЗВРШЕЊУ
2. **Образац бр.126д** ПОВРАТНИЦА ЗА ДОСТАВУ КОЈА НИЈЕ ЛИЧНА ПРЕМА ЗАКОНУ О ПП
3. **Образац бр.126е** ОБАВЕШТЕЊЕ ЗА СТРАНКУ У ПОСТУПКУ ЛИЧНЕ ДОСТАВЕ ПРЕМА ЗАКОНУ О ПП
4. **Образац бр.126ђ** ПОВРАТНИЦА ЗА ЛИЧНУ ДОСТАВУ ПРЕМА ЗАКОНУ О ПП
5. **Образац бр.126в** ПОВРАТНИЦА ПРЕМА ЗАКОНУ О КРИВИЧНОМ ПОСТУПКУ
6. **Образац бр.126г** ОБАВЕШТЕЊЕ ЗА СТРАНКУ У ПОСТУПКУ ДОСТАВЕ ПРЕМА ЗАКОНУ О КРИВИЧНОМ ПОСТУПКУ
7. **Образац бр.126** ДОСТАВНИЦА ПЛАВА ЗА ЛИЧНО ДОСТАВЉАЊЕ ПРЕМА ЗАКОНУ О ПП
8. **Образац бр.125** ДОСТАВНИЦА БЕЛА ЗА ДОСТАВЉАЊЕ КОЈЕ НИЈЕ ЛИЧНО ПРЕМА ЗАКОНУ О ПП

Редни број	Назив	КАРАКТЕРИСТИКА	НАЗИВ/ОПИС
1	Папир за штампач	A4 формат 210*297 80 гр/м2	1 рис садржи 500 листа 80 гр папира
2	Ролна за факс уређај	Факс ролна(термо) 210/20м	1 ролна садржи 210мм ширине и 20м дужине
3	Повратница „плава“	Омот са повратницом за личну доставу, плава боја, образац број 124 Судског пословника	Папир кулер плаве боје 60гр/м2
4	Повратница „бела“	Омот са повратницом за личну доставу, бела боја, образац број 123 Судског пословника	Папир офсетни беле боје 60гр/м2
5	Доставница „плава“	Доставница за личну доставу, плава боја, образац број 125 Судског пословника А.5 1/0	Папир кулер плаве боје 60гр/м2
6	Доставница „плава“	Доставница за лично достављање, образац број 126	Папир кулер плаве боје 60гр/м2
7	Доставница „бела“	Доставница која није за лично достављање, образац број 125	Папир офсетни беле бје 60гр/м2
8	Повратница „плава“	Повратница према закону о извршењу и обезбеђењу, образац број 126ж	Папир кулер плаве боје 60гр/м2
9	Повратница „плава“	Повратница за доставу која није лична према закону о ПП, Образац број 126д	Папир кулер плаве боје 60гр/м2
10	Повратница „плава“	Повратница према закону о кривичном поступку, образац број 126в	Папир кулер плаве боје 60гр/м2
11	Обавештење	Обавештење за странку личне доставе према закону о ПП, Образац број 126е	Папир кулер плаве боје 60гр/м2
12	Повратница „плава“	Повратница за личну доставу према закону о ПП, образац број 126ђ	Папир кулер плаве боје 60гр/м2
13	Обавештење	Обавештење за странку у поступку доставе према законнику о КП, образац број 126г	Папир кулер плаве боје 60гр/м2
14	Вирман-налог за пренос	Налог за пренос број 3 НЦР 50х2	Карбонизирано 100 листа у блоку
15	Општа уплатница	Налог за уплату број 1 НЦР 50х2	Карбонизирано 100 листа у блоку
16	Решење о исплати судије поротника	A4 формат, двострана штампа на 1 листу	
17	Позив за припремно рочиште за главни	Димензије 14,5х10цм, двострана штампа	

	претрес		
18	Позив за рочиште за главни претрес	Димензије 14,5x10цм, двострана штампа	
19	Позив за главну расправу	Димензије 14,5x10цм, двострана штампа	
20	Позив за саслушање странака	Димензије 14,5x10цм, двострана штампа	
21	Позив за спор мале вредности	Димензије 14,5x10цм, двострана штампа	
22	Позив за покушај мирења брачних другова	Димензије 14,5x10цм, двострана штампа	
23	Позив за ометање државине	Димензије 14,5x10цм, двострана штампа	
24	Позив за расправљање заоставштине	Димензије 14,5x10цм, двострана штампа	
25	Општи позив	Димензије 14,5x10цм, двострана штампа	
26	Омот списка „општи“ бели	Хромо картон 500x350 (Б3 на Б4) пресавијен на пола 280гр/м2 бела боја, образац 116 Судског пословника	
27	Омот списка у кривичном поступку, жути	Хромо картон 500x350 (Б3 на Б4) пресавијен на пола 280гр/м2 бела боја, образац 114 Судског пословника	
28	Омот списка у парничном поступку, зелени	Хромо картон 500x350 (Б3 на Б4) пресавијен на пола 280гр/м2 бела боја, образац 115 Судског пословника	
29	Затев архиви за доставу списка	Образац 134 Судског пословника, формат А5	
30	Трака за калкулатор	Двобојна трака црно/црвено за рачунску машину	
31	Трака за писаћу машину црна		
32	Адинг ролна	57/20м	Бездрвени папир, ширине 57мм, дужине 20м
33	Лепак у дози	Лепак за папир у теглици 100г	
34	Лепак у туби	Течни лепак са јастучићем на врху 50мл	
35	Коверта ПЛАВА Б-6	Димензија 175x125мм, влажнолепљење, Стаје А4 формат два пута пресавијен	
36	Коверта ЖУТА 1000АД	Димензија 350x250мм, влажно лепљење, Стаје А4 формат без пресавијања	
37	Коверта РОЗА Б-5	Димензија 250x1175мм, влажно лепљење, Стаје А4	

		формат пресавијен на пола	
38	Коверта „горбар“	Димензија 300x400мм, боја бела са самолепљивом траком, дужине преко 400мм	
39	Фасцикле са врпцом	Фасцикла од лепенке димензија 230x330 мм са клапном и увученим канапом као хербаријум	
40	Омот списа Су	Офсетни папир 80 гр/м ² (А3 на А4) пресавијен на пола 1/1	
41	Омот списа за КВ	Офсетни папир 80 гр/м ² (А3 на А4) пресавијен на пола 1/1	
42	Омот списа И	Офсетни папир 80 гр/м ² (А3 на А4) пресавијен на пола 1/1	
43	Разни обрасци за рачуноводство	Сет образаца ПП ОПЈ-1, ПП ОПЈ-6, ОЗ 11, НЗ1, ОЗ 10, М-УНК, М-4К, ПП ОД-1, ПП ОП1, ППОД и разни други обрасци који се користе у рачуноводству	
44	Регистратор А4	Регистратор А4 нормал	НЕРЕПАРИРАНИ СА КУТИЈОМ ОД ЛЕПЕНКЕ
45	Графитна оловка	Дрвена графитна оловка у класи ХБ	
46	Хемијска оловка	Хемијска оловка са могућношћу замене мине(улошка) са бојом исписа плава или црна или црвена у зависности од захтева	
47	Гумица за брисање	Гумица за брисање рага графитне оловке мека, Димензије 40x18x14мм	
48	Мастило за печате плаве боје	30мл у флашици без уља или еквивалентно „Хорс“ мастилу	
49	Мастило за печате црне боје	30мл у флашици без уља или еквивалентно „Хорс“ мастилу	
50	Јастук за печате	Јастуче натопљено бојом димензија 12x8цм	
51	Спајалице	Никлована 30мм дужине	Паковање 1/100
52	Спајалице	Никлована 50мм дужине	Паковање 1/100
53	Муниција за хефт машину црвена	Кламерице 204/6 бакарне	Паковање 1/1000
54	Муниција за хефт машину бела	Кламерице 24/6	Паковање 1/1000
55	Маркер црни	Боја исписа црна ширине исписа 2,55мм	Са косим или облим врхом
56	Маркер сигнир жути,наранџасти,зелени	ЕП10-0121	Са косим или облим врхом
57	Резач за оловке	Метални зарезач са	

	метални	стандардним отвором за графитне оловке, један отвор	
58	Налог за књижење А4	Формат А4 са једним паром колона НЦР	Карбонизирано 100 листа у блоку
59	Налог за књижење А5	Формат А5 са једним паром колона НЦР	Карбонизирано 100 листа у блоку
60	Индиго ручни плави	210*297мм	
61	Преградни картон-граничници	100*230мм	
62	Признаница А5	Формат А5 НЦР	Карбонизирано 100 листа у блоку
63	Свеска А4 тврд повез	А4 формат тврди повез 100 листова шивена у квадратиће	
64	Каро папир	А3 формат пресавијен на пола (А3 на А4) 70 гр/м ²	1 рис садржи 250 А3 листа 70гр папира
65	Мине за хемијску оловку	ПВЦ уложак, рефил за хемијску оловку, дебљина линије 0.7мм, боја улошка плава или црвена или црна у зависности од захтева	
66	Селотејп велики	Селотејп трака 48x50 цлеар	Дужина траке 50м провидни
67	Селотејп мали	Селотејп трака 15x33	Дужина траке 33м провидни
68	Јемственик	Тробојни канап (плаво-црвено-бело) за везивање и закључавање пословних књига и списа	Дужина канапа 50м
69	Канап	Кудељни канап колут од 0.5кг средње дебљине	
70	Маказе за папир	Канцеларијске металне маказе од 20цм	
71	Гумица велика за акта	120*1,8мм*1,4мм	1 кг
72	Књига одузетих предмета	А3 формат, тврди повез, 200 листа	
73	Интерна доставна књига	Формат А4 80 гр/м ²	Бездрвни папир 80 листа тврди повез
74	Доставна књига за место	А4 формат тврди повез 80 листова, образац 127 Судског пословника	Бездрвни папир 80 листа тврди повез
75	Именик картица депозита	А3 формат тврди повез 200 листова	Бездрвни папир 200 листа тврди повез
76	Регистар картица депозита	А3 формат тврди повез 200 листова	Бездрвни папир 200 листа тврди повез
77	Хефт машина метална	Хефталица ручна стандардна метална конвекционална, користи стандардну муницију	

		24/6, 26/6, хефта до 30 листова 80гр папира, дубина захвата папира до 55мм	
78	Признаница о потврди наплаћеног износа	Образац број 137 Судског пословника, са утиснутим бројем серије на признаницама у блоку – 3 примерка сваке признанице исто нумерисан (самокопирајући)	Блок садржи 150карбонизираних листа
79	Записник о попису и процени	A4 формат двострана штампа 1/1	
80	Коректор	Флашица 20мл са четкицом, брзосушећи, погодан за корекцију писаног и куцаног текста	
81	Хемијска оловка	Дебљина линије 0.7мм, боја улошка плава или црвена или црна са измењивим улошком у зависности од захтева	
82	Списак извршења поверених судском извршитељу	A4 формат, образац 150 Судског пословника	
83	Извештај о спроведеним радњама	A4 формат, образац 151 Судског пословника	
84	Фасцикла	Хромо картон 250гр/м2 бели, Димензија у затвореном формату 25х32 цм	
85	Фасцикла у боји	Хромо картон 250гр/м2 плаво,црвено,жуто,зелено, Димензија у затвореном формату 25х32 цм	
86	Фасцикла пвц са механизмом		
87	Фолија	235*305мм (паковање од 100 ком.)	
88	Налог за службено путовање	A4 формат 210х297 70 гр/м2 хартија, двострана штампа 1/1	
89	Књига прихода од новчаних казни	A3 формат, тврди повез, 200 листа	
90	Опомена за плаћање таксе у готовом	A5 формат, 70гр бездрвна хартија једнострана штампа 1/0	
91	Овлаживач-сунђер		
92	Самолепљиви листићи- стикери	100 самолепљивих листића 76*76мм	
93	Лењир у боји	30 цмс/12	

Структура цене по врсти и количини:

Врста	Количина	Цена по јединици мере-без ПДВ	Цена по јединици мере-са ПДВ	Укупно
Папир за штампач А4	2500 рисева/1 рис=500 ком.			
Ролна за факс уређај	50 ком.			
Повратница „плава“124	100000 ком.			
Повратница „бела“123	3 000 ком.			
Доставница „плава“125	100000 ком.			
Доставница „плава“126	10 000 ком.			
Доставница „бела“која није за личну доставу 125	10 000 ком.			
Повратница „плава“126ж	20 000 ком.			
Повратница „плава“126д	20 000 ком.			
Повратница „плава“126в	20 000 ком.			
Обавештење 126е	20 000 ком.			
Повратница „плава“126ђ	20 000 ком.			
Обавештење 126г	20 000 ком.			
Вирман-налог за пренос	70 ком.			
Општа уплатница	70 ком.			
Решење о исплати судије поротника	10 000 комада			
Позив за припремно рочиште	2 000 комада			
Позив за рочиште за главни претрес	2 000 комада			
Позив за главну расправу	2 000 комада			
Позив за саслушање странака	2 000 комада			
Позив за спор мале	2 000 ком.			

вредности				
Позив за покушај мирења брачних другова	2 000 ком.			
Позив за ометање државине	2 000 ком.			
Позив за расправљање заоставштине	8 000 комада			
Општи позив	10 000 ком.			
Омот списка “општи”бели	10 000 комада			
Омот списка у кривичном поступку,жути	2 000 комада			
Омот списка у парничном поступку,зелени	7000 комада			
Захтев архиви за доставу списка	1 000 комада			
Трака за калкулатор	20 комада			
Трака за писаћу машину једнобојна црна	30 комада			
Адинг ролна	200 комада			
Лепак у дози	1 000 ком.			
Лепак у туби	3 000 ком.			
Коверта плава	7 000 комада			
Коверта средња жута	7 000 комада			
Коверта розе	7000 комада			
Коверта “торбар”бела	3000 комада			
Фасцикла са врпцом хербаријум	1000 комада			
Омот списка Су	1 000 ком.			
Омот списка КВ	1 000 ком.			
Омот списка И	1 000 ком.			
Обрасци за рачуноводство	500 комада			
Регистратор А4	250 комада			
Графитна оловка	100 комада			
Хемијска оловка	1 000 ком.			

Гумица за брисање	50 комада			
Мастило за печате плаве боје	60 комада			
Мастило за печате црне боје	60 комада			
Јастук за печате	20 комада			
Спајалице 30мм	200 паковања			
Спајалице 50мм	150 паковања			
Муниција за хефт машину-црвена	200 паковања			
Муниција за хефт машину-бела	500 паковања			
Маркер црни	50 ком.			
Маркер сигнер у боји	50 ком.			
Резач за оловке метални	20 ком.			
Налог за књижење А4	5 комада			
Налог за књижење А5	5 комада			
Индиго ручни плави	15 ком.			
Преградни картон- граничници	1000 ком.			
Признаница А5	20 блокова			
Свеска А4 тврд повез	30 ком.			
Каро папир	10 ком.			
Мине за хемијску оловку плаве	1000 ком.			
Селотејп велики	200 комада			
Селотејп мали	200 комада			
Јемственик	120 ком.			
Канап	70 комада			
Маказе за папир	10 ком.			
Гумица велика за акта	5 кг			
Књига одузетих предмета	1 комад			
Интерна доставна	150 ком.			

књига				
Доставна књига за место	50 ком.			
Именик картица депозита	1 комад			
Регистар картица депозита	1 комад			
Хефт машина метална	50 ком.			
Признаница о потврди наплаћеног износа	20 комада			
Записник о попису и процени	5000 комада			
Коректор	50 ком.			
Хемијска оловка	1500 ком.			
Списак извршења поверених суд.извршитељу	20 ком.			
Извештај о спроведеним радњама	20 комада			
Фасцикла картонска бела	50 ком.			
Фасцикла картонска у боји	50 ком.			
Фасцикла пвц са механизмом	40 комада			
Фолија	300 комада			
Налог за службено путовање	100 ком.			
Књига прихода од новчаних казни	1 комад			
Опомена за плаћање таксе у готовом	2000 комада			
Овлаживач-сунђер	30 комада			
Самолепљиви листићи-стикери	30 комада			
Лењир у боји	10 комада			
Тонер за ласерски штампач Lexmark-HP 10/1018/1020	175 комада			
Тонер за ласерски штампач Samsung	50 комада			

ML-1665				
Тонер за ласерски штампач Lexmark E232	30 комада			
Тонер за ласерски штампач Lexmark E120	15 комада			
Тонер за ласерски штампач Lexmark X203	50 комада			
Тонер за ласерски штампач Lexmark T640/T642/T644	10 комада			
Тонер за штампач Lexmark X-642	30 ком.			
Тонер за штампач Ricoh AF 1220d	5 ком.			
Тонер за штампач HP 1100/92a	5 ком.			
Тонер за штампач HP 2035/2055	25 ком.			
Тонер за штампач Canon IR 3225	10 ком.			
Тонер за штампач Canon 2900	10 ком.			
Тонер за штампач Canon 1120	10 ком.			
Тонер за штампач Lexmark e360	10 ком.			
Тонер за штампач Canon 6670	5 ком.			
Тонер за штампач Canon 2016	60 ком.			
Тонер за штампач Lexmark E-120	50 ком.			
Тонер за штампач Canon 6020	50 ком.			
Тонер за штампач Lexmark E-232	45 ком.			
Тонер за штампач Canon LBP3010/3018/3050	20 ком.			
Тонер за штампач Canon 2202n	5 ком.			
Тонер за штампач HP 1102	70 ком.			
Тонер за штампач HP 1005/35A	10 ком.			
Фотокондуктор за	60 ком.			

Lexmark x203				
Фотокондуктор за Lexmark E232	60 ком.			
Фотокондуктор за Lexmark E120	12 ком.			
Фотокондуктор за Lexmark E360	12 ком.			
Фотокондуктор за Lexmark 312dn	60 ком.			
УКУПНО				

Укупна цена набавке канцеларијског материјала за потребе Основног суда у Шапцу у 2017/2018.години, укупно износи _____ динара без ПДВ-а, односно _____ динара са ПДВ-ом.

Рок испоруке износи _____ дана од дана упућивања позива од стране наручиоца, у позиву означеној количини и врсти.

Рок важења понуде износи _____ дана од дана отварања понуде (не краћи од 60 дана).

Потписом потврђујем да дата попуњена понуда испуњава све услове из упућене понуде и техничке спецификације.

Место _____

М.П.

Потпис овлашћеног лица:

Датум _____

9. ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

У складу са чланом 88. став 1. Закона, понуђач _____, доставља укупан износ и структуру трошкова припремања понуде, како следи у табели:

<i>ВРСТА ТРОШКА</i>	<i>ИЗНОС ТРОШКА У РСД</i>
<i>УКУПАН ИЗНОС ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ</i>	

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.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

10. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чланом 26. Закона, _____, даје:
(Назив понуђача)

ИЗЈАВУ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке мале вредности добара – канцеларијски материјал ЈН 1/17, за потребе Основног суда у Шапцу са судским јединицама у Богатићу и Коцељеви, поднео без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача:

Напомена: У случају постојања основане сумње у истинитост изјаве о независној понуди, наручилац ће одмах обавестити организацију надлежну за заштиту конкуренције. Организација за заштиту конкуренције, може понуђачу, односно заинтересованом лицу изрећи меру забране учешћа у поступку јавне набавке ако утврди да је понуђач, односно заинтересовано лице повредило конкуренцију у поступку јавне набавке у смислу закона којим се уређује заштита конкуренције. Мере забране учешћа у поступку јавне набавке може трајати до две године. Повреда конкуренције представља негативну референцу, у смислу члана 82. став 1 тачка 2 Закона. Уколико понуду подноси група понуђача: Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.

11. ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 75. и 76. ЗАКОНА

У складу са чланом 77. став 4 Закона, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник понуђача, дајем следећу

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ (навести назив понуђача), у поступку јавне набавке мале вредности добара – канцеларијски материјал ЈН 1/17, за потребе Основног суда у Шапцу са судским јединицама у Богатићу и Коцељеви, испуњава све услове из члана 75. и 76. Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то :

- 1) Понуђач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- 2) Понуђач и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања мита, кривично дело преваре;
- 3) Понуђачу није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објаве позива за подношење понуде;
- 4) Понуђач је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије (или стране државе када има седиште на њеној територији);
- 5) Понуђач располаже довољним техничким капацитетом који је утврђен и дефинисан конкурсном документацијом;
- 6) Понуђач располаже довољним кадровским капацитетом који је утврђен и дефинисан конкурсном документацијом;
- 7) Понуђач је поштовао прописе који произилазе из важећих прописа о заштитина раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и гарантује да је ималац права интелектуалне својине.

Место: _____

Понуђач

М.П.

Датум: _____

Напомена: Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.

12. МОДЕЛ УГОВОРА

Напомена:

- понуђач је обавезан да модел уговора попуни потребним елементима на одговарајућим местима, а овлашћено лице понуђача потписује и оверава печатом модел уговора, чиме потврђује да прихвата елементе модела уговора;
- у случају закључења уговора са понуђачем, који је у својој понуди навео једног или више подизвођача, подизвођачи морају бити наведени у уговору.

Закључен између:

1. Основни суд у Шапцу, ул.Карађорђева бр.25, Шабац, ПИБ 106399924, матични број 17773330, шифра делатности 8423, који заступа Председник Основног суда Милорад Малетић (у даљем тексту: Купац).

2. _____ из _____, ул. _____,
бр. _____, текући рачун _____ који се води код
_____, ПИБ _____, матични број
_____, шифра делатности _____, које заступа
директор _____ (у даљем тексту: Продавац).

Основ уговора:

ЈН 1/17 за набавку канцеларијског материјала.

Број и датум одлуке о додели уговора: _____.

Понуда изабраног понуђача бр. _____ од _____.

Предмет уговора

Члан 1.

Уговорне стране су сагласне да је предмет овог уговора уређивање права, обавеза и одговорности у погледу продаје канцеларијског материјала, ситне канцеларијске опреме и друга питања везана за реализацију овог уговора, као и услове по којима се продавац обавезује да у периоду од дана закључења уговора па у наредних 12 месеци, испоручи, а Купац да преузме и плати добра која су предмет овог уговора, по цени из усвојене понуде Продавца број _____ од _____, која је саставни део уговора.

Количина и цена

Члан 2.

Количине, наведене у конкурсној документацији, су дате оквирно, због чега наручилац задржава право да у складу са потребама набави мању или већу количину до износа средстава предвиђених Финансијским планом наручиоца, за

наведену набавку, док ће обавезе које доспевају у наредној буџетској години бити реализоване највише до износа средстава која ће наручиоцу бити одобрена у тој буџетској години.

Испоручена добра ће се фактурисати купцу по цени усклађеној са ценовником, која важи на дан испоруке. Под даном испоруке подразумева се дан када је продавац предао робу купцу.

Купац се обавезује да плати цену за испоручени канцеларијски материјал, који је предмет уговора, на основу понуде Продавца, у укупном износу од _____ динара, без ПДВ-а, односно _____ динара са ПДВ-ом.

У цену је урачуната цена материјала са трошковима испоруке.

Рок и место испоруке

Члан 3.

Продавац се обавезује да уговорену количину купљених добара испоручи сукцесивно, на основу писмених поруџбина купца на место испоруке: седиште суда у ул. Карађорђева бр.25 у Шапцу.

Испорука се сматра извршеном када овлашћено лице купца, потпише рачун (фактуру) о испорученом добру.

Квалитет испоручене робе

Члан 4.

Купац има право да у року од 8 (осам) дана по пријему одређене врсте канцеларијског материјала, истакне приговор у погледу квалитета и количине.

У случају испоруке добара неодговарајућег квалитета купац задржава право да раскине уговор и захтева надокнаду штете.

Плаћање

Члан 5.

Плаћање добара врши се вирмански, на основу издатог рачуна (фактуре) продавца. Плаћање на основу испостављених рачуна, купац је дужан да изврши на текући рачун продавца који је назначен на рачуну (у даљем тексту: документа за плаћање).

Приликом плаћања , Купац је у обавези да сваки документ за плаћање плаћа појединачно и да у налогу за плаћање наведе позив на број документа за плаћање по коме врши плаћање.

Решавање спорова

Члан 6.

Уговорне стране су се споразумеле да све евентуалне спорове решавају споразумно.

Уговор се може мењати и допуњавати само сагласношћу обеју страна уговорница.

Измене морају бити сачињене у писменој форми.

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

У случају спора надлежан је Привредни суд у Ваљеву.

Члан 7.

Уговор је сачињен у 4 (четири) истоветна примерка од којих свака уговорна страна задржава по 2 (два) примерка.



ЗА КУПЦА

Председник суда

Милорад Малетић

Milorađ Maletić

ЗА ПРОДАВЦА

13. ОВЛАШЋЕЊЕ ПРЕДСТАВНИКА ПОНУЂАЧА

(име и презиме лица које представља понуђача)

из _____ ул. _____ бр.личне карте
_____ ПУ _____, овлашћује се да у име

(назив понуђача)

из _____, може да учествује у поступку јавног отварања понуда за јавну набавку добара – канцеларијски материјал ЈН 1/17, за потребе Основног суда у Шапцу, са судским јединицама у Богатићу и Коцељеви.

Представник понуђача има право да предузима све радње у поступку јавног отварања понуда.

Овлашћење важи до окончања поступка јавног отварања предметне јавне набавке и у друге сврхе се не може користити.

Дана, _____ 2017.године

М.П.

ПОНУЂАЧ

(потпис овлашћеног лица)