



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

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

ЈАВНА НАБАВКА ДОБАРА-ШТАМПАНИ МАТЕРИЈАЛ

ЈАВНА НАБАВКА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ

РЕДНИ БРОЈ 3/18

Шабац, март 2018. године

Комисија Основног суда у Шапцу, 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-22-9/18-3/1, припремила је:

КОНКУРСНУ ДОКУМЕНТАЦИЈУ
за јавну набавку мале вредности – штампаног материјала ЈН 3/18

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.18-39,
9. Образац трошкова припреме понуде, стр. 40,
10. Образац изјаве о независној понуди, стр. 41,
11. Образац изјаве о испуњености услова из чл. 75. и 76. Закона, стр. 42,
12. Модел уговора, стр. 43-45,
13. Овлашћење представника понуђача, стр. 46.

Основни суд у Шапцу, Председник суда Милорад Малетић, на основу члана 39, члана 55. став 1 тачка 2 и члана 57. став 1 Закона о јавним набавкама („Сл.гласник РС“бр.124/2012, 14/2015, 68/2015), упућује:

1. ПОЗИВ ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДА
у поступку јавне набавке мале вредности штампани материјал ЈН 3/18

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: Јавна набавка мале вредности по партијама
5. Предмет јавне набавке – ЈН 3/18 су ДОБРА- штампани материјал: Партија 1 судска доставница и стандардизована коверта са ознаком, Партија 2 остали штампани материјал и фотокопир папир, све за потребе Основног суда у Шапцу, са судским јединицама у Богатићу и Коцељеви; Предмет јавне набавке по партијама ,ближе је одређен у делу конкурсне документације-техничка спецификација предметне јавне набавке. Ознака из општег речника набавке 30199700-штампани материјал, 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 подnose у затвореној коверти, са ознаком : Понуда за јавну набавку мале вредности – штампани материјал 3/18 – “ПОНУДА-НЕ ОТВАРАТИ”. Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца – Основни суд у Шапцу, ул.Карађорђева бр.25, 15000 Шабац, до 12.04.2018.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 ознаком да је поднета неблаговремено.
10. Понуђач сноси све трошкове везане за припрему и достављање понуде.

11. Рок за подношење понуда је 12.04.2018.године до 13:00 часова, без обзира на начин доставе.
12. Отварање понуда ће се обавити дана 12.04.2018.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 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.
14. Одлука о додели Уговора биће донета у року од 5 (пет) дана од дана отварања понуда.
15. Понуда са варијантама није дозвољена.
16. 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.
17. 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 3/18 – набавка штампаног материјала, 30199700 штампани материјал, 22800000 – регистратори од хартије или картона, рачуноводствене књиге, фасцикле, обрасци и сл.

Набавка је обликована у две партије.

Партија 1- судска доставница и стандаризована коверта са повратницом и ознаком (на основу Уговора о пословној сарадњи закљученог између ЈП „Пошта Србије“ и Високог савета судства),

Партија 2- остали штампани материјал и фотокопир папир.

4. 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 3/18 – набавка штампаног материјала, 30199700 штампани материјал, 22800000 – регистратори од хартије или картона, рачуноводствене књиге, фасцикле, обрасци и сл.

2. Набавка је обликована у две партије.

Партија 1- судска доставница и стандаризована коверта са повратницом и ознаком (на основу Уговора о пословној сарадњи закљученог између ЈП „Пошта Србије“ и Високог савета судства),

Партија 2- остали штампани материјал и фотокопир папир.

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:

За партију 1 (судска писмена) обавезно је доставити узорак уз понуду.

Потребно је да рок испоруке не буде дужи од 5 дана, док се са ознаком хитности понуђач обавезује на испоруку у року од 24 часа. Наруцилац ће писменим путем обавестити када се ради о хитној испоруци, док понуђач ИЗЈАВОМ потврђује да може испунити додатне услове.

Рокови испоруке се односе и на партију 1 и партију 2.

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 неоввереним 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 – штампани материјал, ЈН 3/18 - НЕ ОТВАРАТИ”. Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до **12.04.2018.** 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

Набавка је обликована у две партије.

Партија 1- судска доставница и стандаризована коверта са повратницом и ознаком (на основу Уговора о пословној сарадњи закљученог између ЈП „Пошта Србије“ и Високог савета судства),

Партија 2- остали штампани материјал и фотокопир папир.

-Понуђач може да поднесе понуду за једну или две партије, понуђач је дужан да наведе да ли се понуда подноси на једну партију или на целокупну набавку.

У случају да понуђач поднесе понуду за једну или обе партије, она мора бити поднета тако да се може оцењивати за сваку партију посебно.

Докази из чл.75 и 76. Закона не морају да буду достављени за сваку партију посебно, односно достављају се у једном примерку за обе партије.

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 знаком:

„Измена понуде за јавну набавку добра – штампани материјал, ЈН 3/18 - НЕ ОТВАРАТИ” или **„Допуна понуде за јавну набавку добра – штампани материјал, ЈН 3/18 - 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 3/18.**

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 ВАЖЕЊИХ 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 понуђене 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 пошљицом 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 –
штампани материјал, ЈН 3/18, 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.

Партија 1- судска доставница и стандардизована коверта са повратницом и ознаком (на основу Уговора о пословној сарадњи закљученог између ЈП „Пошта Србије“ и Високог савета судства) и то:

- Стандардизована коверта за судска писма са ознаком S0 за судску управу;
- Стандардизована коверта за судска писма са ознаком S2 (ЗКП/обавештење)-Закон о кривичном поступку (ознака из судског пословника);
- Стандардизована коверта за судска писма са ознаком S3 (ЗПП/обавештење)-Закон о парничном поступку (ознака из судског пословника);
- Стандардизована коверта за судска писма са ознаком S4 (ЗПП/обавештење)-Закон о парничном поступку (са обавештењем за примаоца-ознака из судског пословника);
- Стандардизована коверта за судска писма са ознаком S5 (ЗИО/извештај)-Закон о извршењу и обезбеђењу (без обавештења за примаоца);
- Стандардизована коверта за судска писма са ознаком S6 (ЗИО/обавештење)-Закон о извршењу и обезбеђењу (са обавештењем за примаоца).

Партија 2 – остали штампани материјал и фотокопир папир

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.


Партија 1

| Редни број | Назив | КАРАКТЕРИСТИКА | ОПИС |
|------------|----------------------------------|--|---|
| 1 | Доставница „бела“ | Доставница која није за лично достављање, образац број 125 | Папир офсетни беле боје 60гр/м ² |
| 2 | Доставница „плава“ | Доставница за лично достављање, образац број 126 | Папир кулер плаве боје 60гр/м ² |
| 3 | Коверта са повратницом ознаке S0 | Омот са повратницом за личну доству, бела боја, образац број 123 Судског пословника | Папир офсетни беле боје 80гр/м ² |
| 4 | Коверта са повратницом ознаке S2 | (ЗКП/обавештење) по закону о кривичном поступку-ознака из Судског пословника ЗКП | Папир офсетни беле боје 80гр/м ² |
| 5 | Коверта са повратницом ознаке S3 | (ЗПП/обавештење) по закону о парничном поступку-без обавештења за примаоца-ознака из Судског пословника ЗПП | Папир офсетни беле боје 80гр/м ² |
| 6 | Коверта са повратницом ознаке S4 | (ЗПП/обавештење) по закону о парничном поступку-са обавештењем за примаоца-ознака из Судског пословника ЗПП/обавештење | Папир офсетни беле боје 80гр/м ² |
| 7 | Коверта са повратницом ознаке S5 | (ЗИО/извештај) по закону о извршењу и обезбеђењу-без обавештења за примаоца | Папир офсетни беле боје 80гр/м ² |
| 8 | Коверта са повратницом ознаке S6 | (ЗИО/обавештење) по закону о извршењу и обезбеђењу-са обавештењем за примаоца | Папир офсетни беле боје 80гр/м ² |

Прилог 1.

СТАНДАРДИЗОВАНЕ КОВЕРТЕ ЗА СУДСКА ПИСМА

Стандардизирана коверта за судска писма са ознаком S2 (ЗКП/обавештење) - Закон о кривичном поступку (ознака из Судског пословника ЗКП)


Правна служба

S2 (ЗКП/обавештење)

Број писма: _____
 Адреса: _____
 Датум: _____
 Примљено: _____

Поштом: _____
 Поштом: _____
 Поштом: _____

Место: _____
 Датум: _____

Број: _____
 Место: _____

Место: _____
 Место: _____
 Место: _____

Место: _____
 Место: _____
 Место: _____

ПОСРЕДСТВОМ ПОШТЕ

Назiv: _____
 Broj: _____
 Datum: _____
 Mesto: _____

Ovo je prava služba za dostavu pisama iz oblasti krivičnog postupka.
 Svako ko prima ovo pismo mora da ga dostavi na adresu iz koje je poslato.
 Ako ne možete da dostavite ovo pismo, molimo vas da nas obavestite na broj telefona: _____
 ili na e-mail adresu: _____

ПОСРЕДСТВОМ ПОШТЕ - S1 (ПРЕДМЕТНИ)

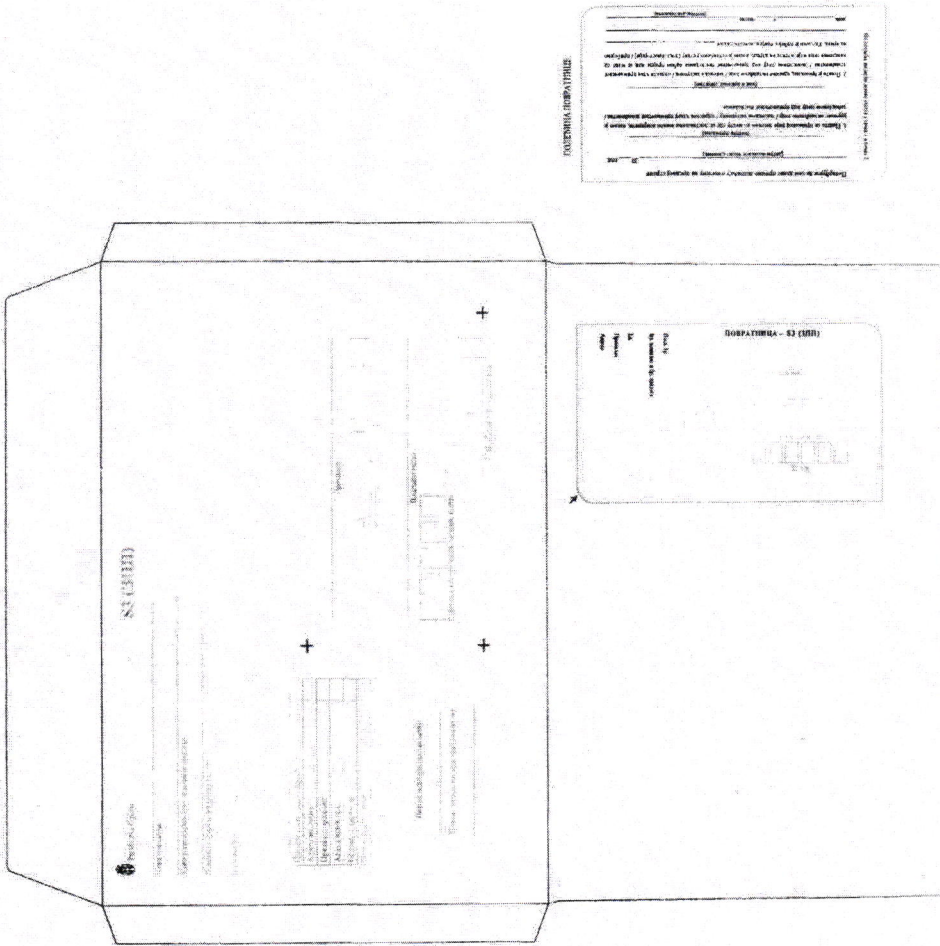
Назiv: _____
 Broj: _____
 Datum: _____
 Mesto: _____

Ovo je prava služba za dostavu pisama iz oblasti krivičnog postupka.
 Svako ko prima ovo pismo mora da ga dostavi na adresu iz koje je poslato.
 Ako ne možete da dostavite ovo pismo, molimo vas da nas obavestite na broj telefona: _____
 ili na e-mail adresu: _____

Обавештавамо Вас да је за Вас писмено сукомо писмо, како
 примљено доставе нисте затечени на означеној адреси, писмо је
 вратено поштомачу. Личномо ће бити достављено на одређену
 адресу на адреси суда назначеној на првобитној страни обавештења
 и на интернет страници суда. По протеку рока од осам дана од
 дана испишања на одређеној адреси суда, сматраће се да је
 достављено писмено испуњено.

Обавештавамо Вас да је за Вас писмено сукомо писмо, како
 примљено доставе нисте затечени на означеној адреси, писмо је
 вратено поштомачу. Личномо ће бити достављено на одређену
 адресу на адреси суда назначеној на првобитној страни обавештења
 и на интернет страници суда. По протеку рока од осам дана од
 дана испишања на одређеној адреси суда, сматраће се да је
 достављено писмено испуњено.

Стандардизована коверта за судска писма са ознаком S3 (ЗШП)
- Закон о парничном поступку (без обавештења за примаоца - ознака из Судског пословника ЗШП)



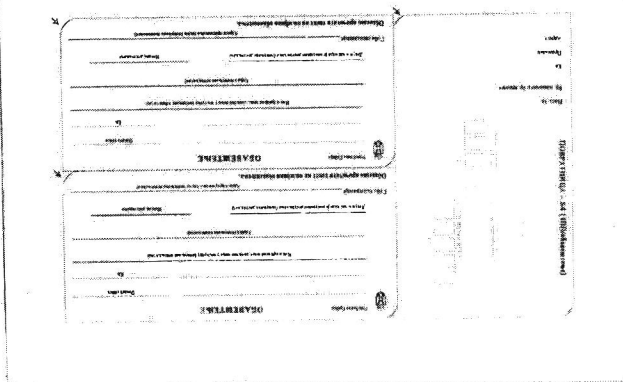
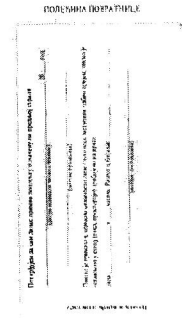
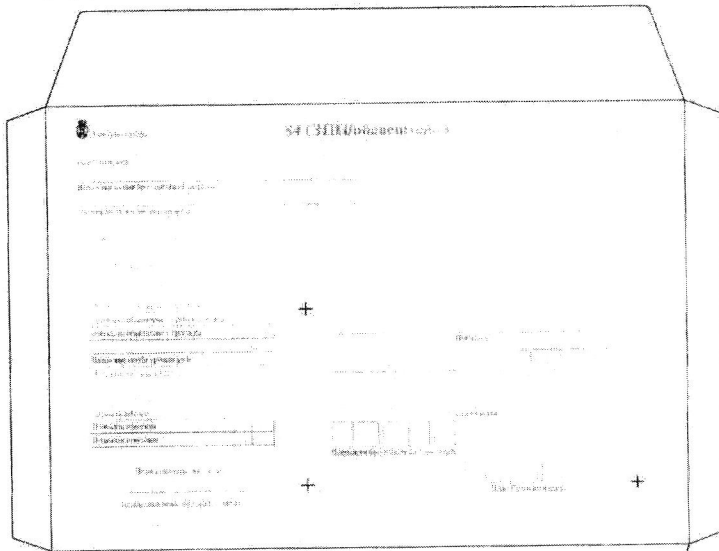
ПРЕДУПРЕЂЕЊЕ

1. Приликом коришћења ове стандардизоване коверте за судска писма са ознаком S3 (ЗШП) морају се поштом доставити и суду и примаоцу. Суду се достављају судска писма са ознаком S3 (ЗШП) и суду и примаоцу судска писма са ознаком S3 (ЗШП) и суду и примаоцу судска писма са ознаком S3 (ЗШП).

2. Приликом коришћења ове стандардизоване коверте за судска писма са ознаком S3 (ЗШП) морају се поштом доставити и суду и примаоцу судска писма са ознаком S3 (ЗШП) и суду и примаоцу судска писма са ознаком S3 (ЗШП).

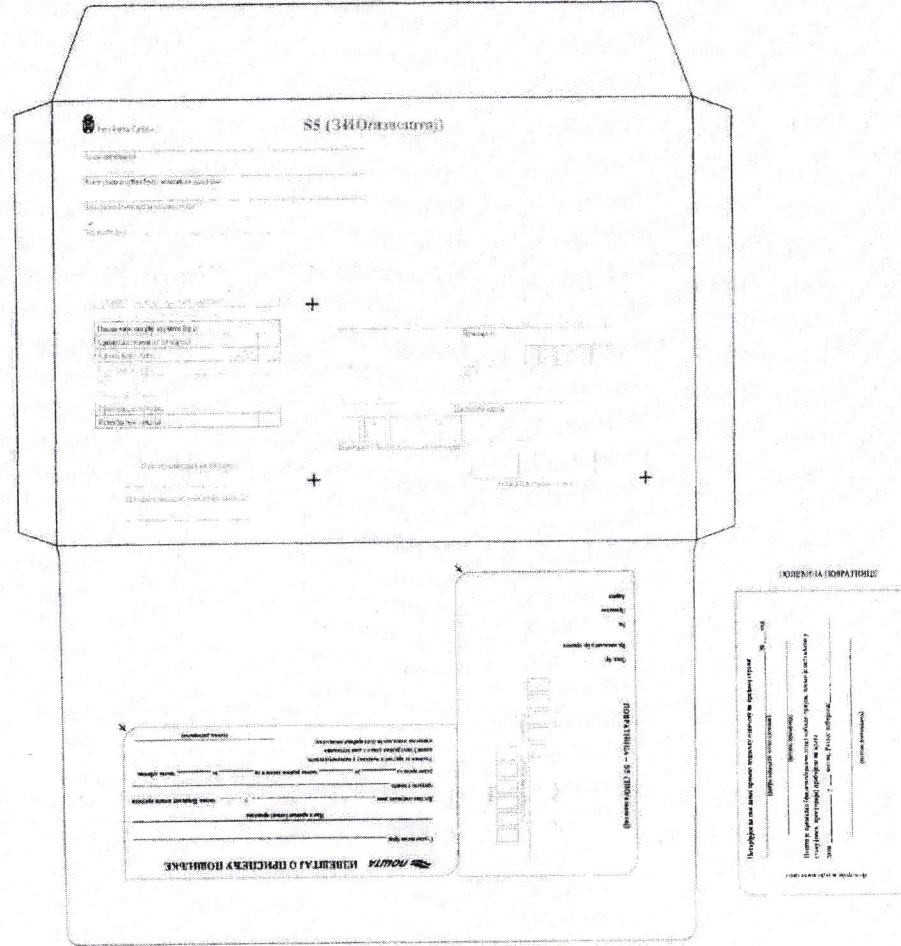
3. Приликом коришћења ове стандардизоване коверте за судска писма са ознаком S3 (ЗШП) морају се поштом доставити и суду и примаоцу судска писма са ознаком S3 (ЗШП) и суду и примаоцу судска писма са ознаком S3 (ЗШП).

Стандардизована коверта за судска писма са ознаком S4 (ЗПП/обавештење)
- Закон о парничном поступку (са обавештењем за примаоца - ознака из Судског пословника ЗПП/обавештење)

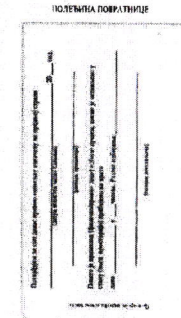
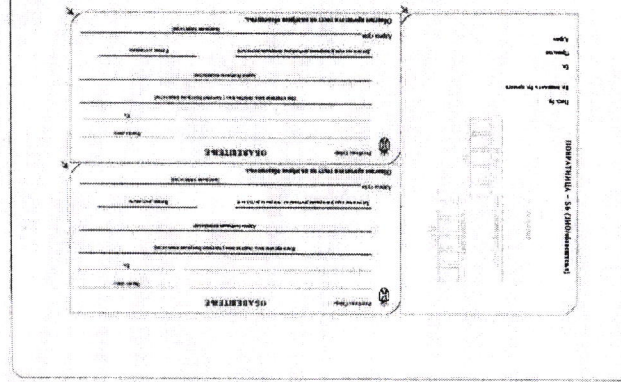
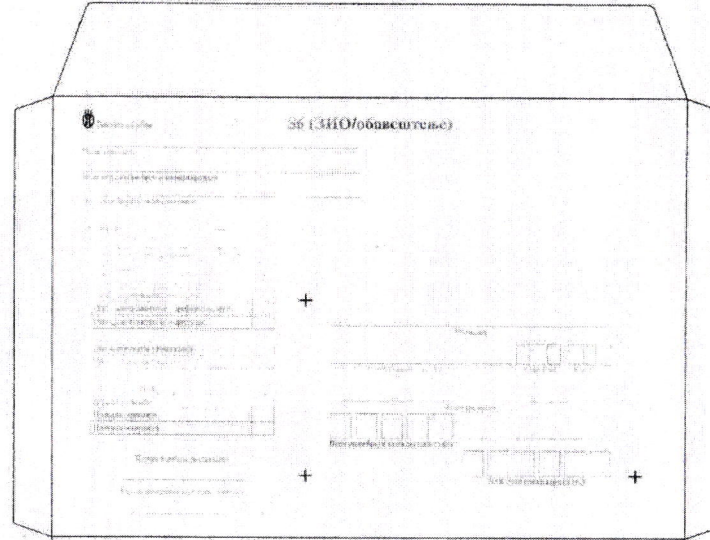


Ostavljamo Vas da je za Vas prikupilo sudsko pismo. Kako prilikom dostave niste zateceni na omanjenoj adresi, pismo je pralno postavlju i moete ga pruziti u roku od 30 dana od dana ostavljanja ovog obavestja. U sudi ekskluzivne su na dane ostavljanja ovog obavestja, u periodu od 15 dana od dostavljanja, raznim danom u periodu od 15 dana od dostavljanja bice istaknuta na osnovu togina suza. Po protetu, pismo od 30 dana od dana kada vam je ostavljeno ovo obavestje, smatra se da je dostavljeno naprsto.

**Стандардизована коверта за судска писма са ознаком S5 (ЗИО/извештај)
- Закон о извршењу и обезбеђењу (без обавештења за примаоца)**



**Стандардизована коверта за судска писма са ознаком S6 (ЗИО/обавештење)
- Закон о извршењу и обезбеђењу (са обавештењем за примаоца)**



Обавештавао Вас да је за Вас приписано сужено писмо, како
примљеном доставе нисте затчени на означеној адреси, нитко је
ваљено поштомачу. Лично ће бити испратуо марјитот дана
на означеној тали, на адресу која је назначена на прелому страни
на обавештењу. По прелому рока од осам дана од дана испратња на
обавештењу, на прелому рока од осам дана од дана испратња на
означеној тали, суза сматраће се да је достављено писмено
назначено.

ПОВРАТИНИЦА

Ознака списка: _____

Ев: _____ СУДУ

Назив писмена које се доставља: _____

Број прилога: _____

Предато пошти на дан: _____

На адресу: _____

| | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|

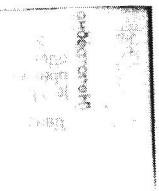
✂

_____ СУД-У _____ 50

Посл. број _____

ЛИЧНА ДОСТАВА

| | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|



Потврђујем да сам данас _____ (датум ислисати словима)

_____ год.

примио пошиљку означену на предњој страни.

ПОТПИСИ

Прималац

Достављач

(Непотребно пребригати)

1. Пошто се прималац није затекао на месту где се достављање писмена имало да изврши ни после остављеног писменог обавештења да ради достављања буде у одређено време у свом стану односно радном месту достављање је извршено предајом писмена одраслом члану домаћинства примаоца, настојнику зграде, суседу, лицу запосленом на истом месту _____

2. Пошто је прималац односно члан његовог домаћинства одбио пријем, писмено је остављено у стану - радном месту примаоца (прибијено на врата стана односно просторије где је прималац запослен) дана _____ 201 ____ год. у _____ часова.

Разлог одбијања: _____

(Презиме и име)

(потпис достављача)

Напомена достављача у случају неиспоруке _____

(Ако је прималац неписмени или није у стану, да се потпише потписом за достављача, с напоменом зашто прималац није ставио свој потпис)

Омот са повратницом - бели

СУДУ

Ознака списка:

Ев:

ДОСТАВНИЦА ЗА ЛИЧНО ДОСТАВЉАЊЕ

1. Пошто примацац, који при првом покушају доставе није затечен на месту где се достављање има извршити после достављеног писменог обавештења да ради достављања буде у одређено време у свом стану односно радном месту, достава је извршена одраслом члану домаћинства примаоца - настојнику зграде - суседу - лицу запосленом на истом радном месту с примаоцем

2. Пошто је примацац, односно члан његовог домаћинства одбио пријем, писмено је остављено у стану - радном месту примаоца (прибијено на врата стана примаоца односно просторије где је запослен)

дана 20 год у час

Разлог одбијања пријема

(потпис достављача)

Назив писмена које се доставља:

.....

Број прилога:

Потврђујем да сам примио напред наведено писмено на дан (словима)

.....

.....

(потпис примаоца или лица које је писмено примио у замену)

(потпис достављача)

Доставница
за лично достављање писма

Овај лист је обавезно приложити при достављању писма. Потпис примаоца или лица које је писмено примио у замену је обавезан.

ЈС 06 3001/016 (Р38)

СУДУ

Ознака списка:

Ев:

ДОСТАВНИЦА

Примацац:

Назив писмена које се доставља:

.....

1. Пошто се примацац, није затекао на месту где се достављање писмена имало да изврши, достављање је извршено предајом писмена одраслом члану домаћинства примаоца - настојнику зграде, суседу, лицу запосленом на истом месту

2. Пошто је примацац односно члан његовог домаћинства одбио пријем, писмено је остављено у стану - радном месту примаоца (прибијено је на врата стана односно просторије где је примацац запослен)

дана год. у часова

Разлог одбијања пријема

(потпис достављача)

Број прилога:

Потврђујем да сам примио напред наведено писмо, на дан (словима)

.....

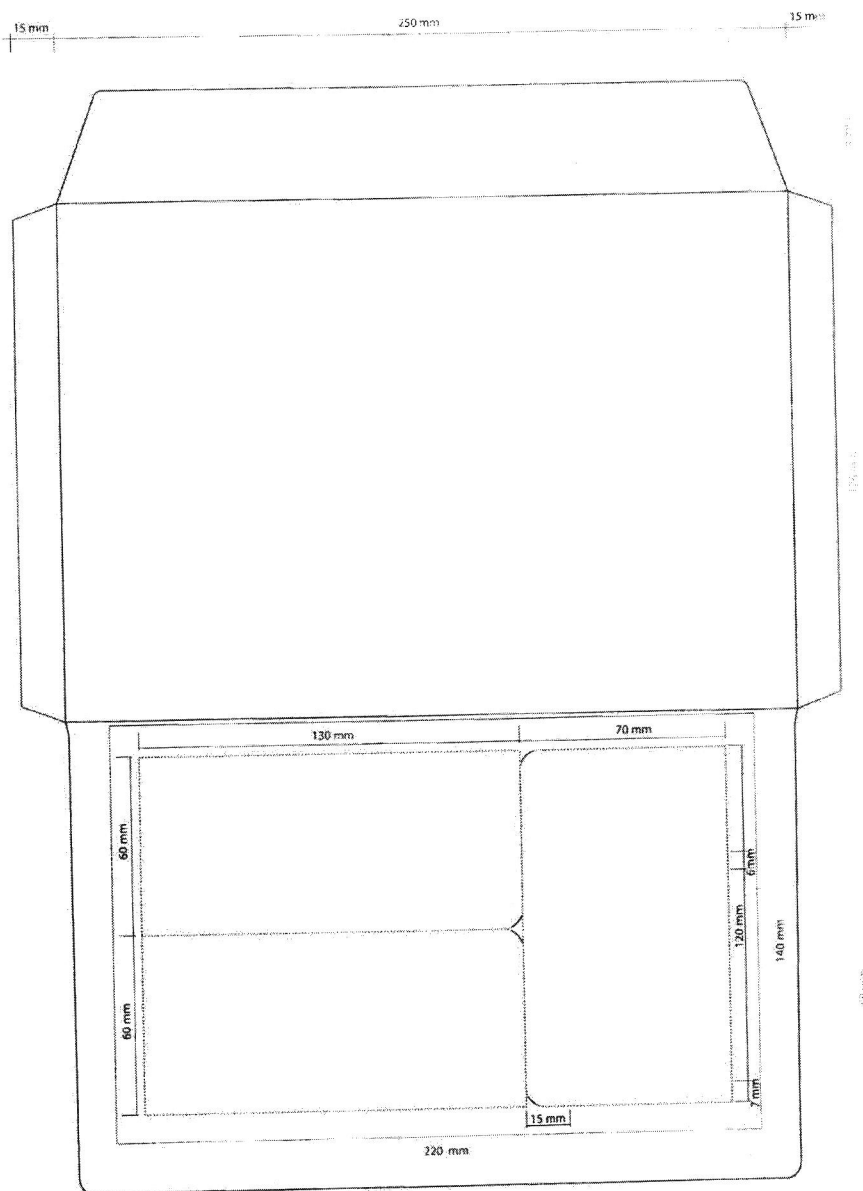
.....

(потпис примаоца)

Овај лист је обавезно приложити при достављању писма. Потпис примаоца или лица које је писмено примио у замену је обавезан.

**ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА
СТАНДАРДИЗОВАНИХ КОВЕРАТА ЗА СУДСКА ПИСМА**

Димензије коверата, елемената коверата и адресног блока



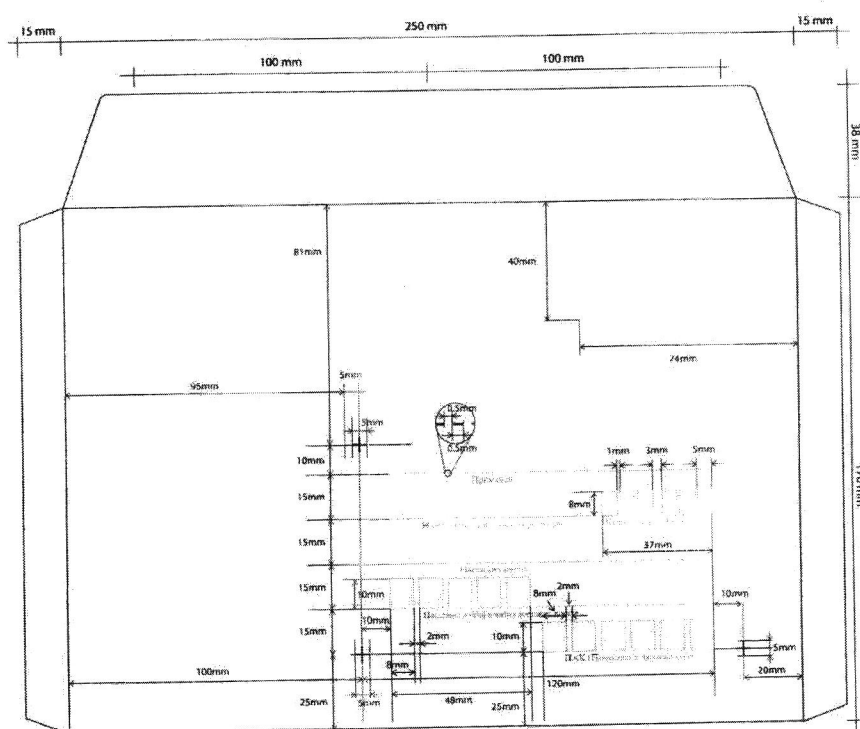
Формат и димензије стандардизованог адресног блока

PCS, односно сигнал штампаног контраста свих тачкастих оквира и линија морају бити највише 0.3mm.

Предштампани текст на коверти треба да буде $PCS \leq 0.35$, а маркери $PCS > 0.6$.

Сенка или ниво сиве боје мора бити $r \geq 160$, $g \geq 160$, $b \geq 160$ (RGB је више од 160).

Сви тачкасти оквири и линије представљају понављања сегмента пуне линије од 0.5mm у пољу од 1.0mm.



**Техничка спецификација материјала
за израду стандардизоване коверте за судска писма**

За производњу стандардизоване коверте за судска писма користи се бездрвни ковертни папир 80 g/m².

Клапне које формирају коверат лепе се при конвекционирању, а самолепљиви део (по дужини коверте) је слободан и лепи се по убацивању садржаја.

На полећини коверте налази се правоугаоно поље са три појединачно перфорирана елемента (Повратница, Обавештење, Извештај). Сваки појединачно перфорирани елемент се може једноставно одвојити од коверте, а да при томе не долази до угрожавања осталих елемената на коверти.

Приликом израде коверте, у пределу квадратног поља на полећини, лепи се са унутрашње стране слој папира, који служи за заштиту тајности података после скидања перфорираних елемената.

| ПАРТИЈА | | | |
|-------------------|---|---|---------------------------------|
| 2 | | | |
| Редни број | НАЗИВ | КАРАКТЕРИСТИКА | ОПИС |
| 1 | Налог за плаћање таксе | A5 формат, 70гр бездрвна хартија једнострана штампа 1/0 | |
| 2 | Опомена за плаћање таксе | A5 формат, 70гр бездрвна хартија једнострана штампа 1/0 | |
| 3 | Вирман-налог за пренос | Налог за пренос број 3 НЦР 50x2 | Карбонизирано 100 листа у блоку |
| 4 | Општа уплатница | Налог за уплату број 1 НЦР 50x2 | Карбонизирано 100 листа у блоку |
| 5 | Решење о исплати судије поротника | A4 формат, двострана штампа на 1 листу | |
| 6 | Позив за припремно рочиште за главни претрес | Димензије 14,5x10цм, двострана штампа | |
| 7 | Позив за рочиште за главни претрес | Димензије 14,5x10цм, двострана штампа | |
| 8 | Позив за главну расправу | Димензије 14,5x10цм, двострана штампа | |
| 9 | Позив за саслушање странака | Димензије 14,5x10цм, двострана штампа | |
| 10 | Позив за спор мале вредности | Димензије 14,5x10цм, двострана штампа | |
| 11 | Позив за покушај мирења брачних другова | Димензије 14,5x10цм, двострана штампа | |
| 12 | Позив због ометање државине | Димензије 14,5x10цм, двострана штампа | |
| 13 | Позив за расправљање заоставштине | Димензије 14,5x10цм, двострана штампа | |
| 14 | Општи позив | Димензије 14,5x10цм, двострана штампа | |
| 15 | Омот списка „општи“ бели | Хромо картон 500x350 (Б3 на Б4) пресавијен на пола 280гр/м2 бела боја, образац 116 Судског пословника | |
| 16 | Омот списка у кривичном поступку, жути | Хромо картон 500x350 (Б3 на Б4) пресавијен на пола 280гр/м2 бела боја, образац 114 Судског пословника | |
| 17 | Омот списка у парничном поступку, зелени | Хромо картон 500x350 (Б3 на Б4) пресавијен на пола 280гр/м2 бела боја, образац 115 Судског пословника | |
| 18 | Затев архиви за доставу списка | Образац 134 Судског пословника, формат А5 | |
| 19 | Коверта ПЛАВА Б-6 | Димензија 175x125мм, | |

| | | | |
|----|---------------------------------------|--|---------------------------------------|
| | | влажнOLEПЉЕЊЕ, Стаје А4 формат два пута пресавијен | |
| 20 | Коверта ЖУТА 1000АД | Димензија 350x250мм, влажно лепљење, Стаје А4 формат без пресавијања | |
| 21 | Коверта РОЗА Б-5 | Димензија 250x1175мм, влажно лепљење, Стаје А4 формат пресавијен на пола | |
| 22 | Коверта „торбар“ | Димензија 300x400мм, боја бела са самолепљивом траком, дужине преко 400мм | |
| 23 | Фасцикле са врпцом | Фасцикла од лепенке димензија 230x330 мм са клапном и увученим канапом као хербаријум | |
| 24 | Омот списа Су | Офсетни папир 80 гр/м2 (А3 на А4) пресавијен на пола 1/1 | |
| 25 | Омот списа за КВ | Офсетни папир 80 гр/м2 (А3 на А4) пресавијен на пола 1/1 | |
| 26 | Омот списа И | Офсетни папир 80 гр/м2 (А3 на А4) пресавијен на пола 1/1 | |
| 27 | 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 | |
| 28 | Регистратор А4 | Регистратор А4 нормал | НЕРЕПАРИРАНИ СА КУТИЈОМ ОД ЛЕПЕНКЕ |
| 29 | Налог за књижење А4 | Формат А4 са једним паром колона НЦР | Карбонизирано 100 листа у блоку |
| 30 | Архивска књига | А4 формат тврди повез 80 листова, образац 127 Судског пословника | Бездрвни папир 80 листа тврди повез |
| 31 | Пелир папир А4 | | |
| 32 | Признаница А5 | Формат А5 НЦР | Карбонизирано 100 листа у блоку |
| 33 | Свеска А4 тврд повез | А4 формат тврди повез 100 листова шивена у квадратиће | |
| 34 | Каро папир | А3 формат пресавијен на пола (А3 на А4) 70 гр/м2 | 1 рис садржи 250 А3 листа 70гр папира |
| 35 | Књига одузетих предмета | А3 формат, тврди повез, 200 листа | |
| 36 | Интерна доставна књига | Формат А4 80 гр/м2 | Бездрвни папир 80 листа тврди повез |
| 37 | Доставна књига за место | А4 формат тврди повез 80 листова, образац 127 Судског пословника | Бездрвни папир 80 листа тврди повез |

| | | | |
|----|---|---|--------------------------------------|
| 38 | Именик депозита картица | A3 формат тврди повез 200 листова | Бездрвни папир 200 листа тврди повез |
| 39 | Регистар депозита картица | A3 формат тврди повез 200 листова | Бездрвни папир 200 листа тврди повез |
| 40 | 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 150 карбонизираних листа |
| 41 | Записник о попису и процени | A4 формат двострана штампа 1/1 | |
| 42 | Списак извршења поверених судском извршитељу | A4 формат, образац 150 Судског пословника | |
| 43 | Извештај о спроведеним радњама | A4 формат, образац 151 Судског пословника | |
| 44 | Фасцикла | Хромо картон 250гр/м ² бели, Димензија у затвореном формату 25x32 цм | |
| 45 | Фасцикла у боји | Хромо картон 250гр/м ² плаво, црвено, жуто, зелено, Димензија у затвореном формату 25x32 цм | |
| 46 | Налог за службено путовање | A4 формат 210x297 70 гр/м ² хартија, двострана штампа 1/1 | |
| 47 | Папир за штампач | A4 формат 210*297 80 гр/м ² | 1 рис садржи 500 листа 80 гр папира |
| 48 | Папир за штампач | A3 формат 210*297 80 гр/м ² | 1 рис садржи 500 листа 80 гр папира |
| 49 | Персонални досије радника | Б4/тврди повез | |
| 50 | Финансијска картица | Ф.К.-11 | |

Структура цене по врсти и количини – ПАРТИЈА 1

| Врста | Количина | Цена по јединици мере-без ПДВ | Цена по јединици мере-са ПДВ | Укупно |
|---|----------|-------------------------------|------------------------------|--------|
| Доставница „бела“ | 10.000 | | | |
| Доставница „плава“ | 90.000 | | | |
| Коверта са повратницом ознаке S0 | 10.000 | | | |
| Коверта са повратницом ознаке S2 | 25.000 | | | |
| Коверта са повратницом ознаке S3 | 25.000 | | | |
| Коверта са повратницом ознаке S4 | 25.000 | | | |
| Коверта са повратницом ознаке S5 | 25.000 | | | |
| Коверта са повратницом ознаке S6 | 25.000 | | | |
| УКУПНО _____ | | | | |
| <p>Укупна цена набавке штампаног материјала за ПАРТИЈУ 1 износи _____ динара без ПДВ-а, односно _____ динара са ПДВ-ом.</p> | | | | |

Структура цене по врсти и количини – ПАРТИЈА 2

| | | | | |
|---|------------------|--|--|--|
| Налог за плаћање таксе | 2.000 комада | | | |
| Опомена за плаћање таксе | 2.000 комада | | | |
| Вирман-налог за пренос | 50 блокова | | | |
| Општа уплатница | 50 блокова | | | |
| Решење о исплати судије поротника | 5.000 ком. | | | |
| Позив за припремно рочиште за главни претрес | 5.000 ком. | | | |
| Позив за рочиште за главни претрес | 5.000 ком. | | | |
| Позив за главну расправу | 12.000 комада | | | |
| Позив за саслушање странака | 10.000 ком. | | | |
| Позив за спор мале вредности | 15.000 комада | | | |
| Позив за покушај мирења брачних другова | 1.000 комада | | | |
| Позив због ометање државине | 3.000 комада | | | |
| Позив за расправљање заоставштине | 1.000 комада | | | |
| Општи позив | 3.000 | | | |
| Омот списка „општи“ бели | 15.000 комада | | | |
| Омот списка у кривичном поступку, жути | 2.000 комада | | | |
| Омот списка у парничном поступку, зелени | 5.000 комада | | | |
| Затев архиви за доставу списка | 2.000 ком. | | | |
| Коверта ПЛАВА Б-6 | 7.000 комада | | | |
| Коверта ЖУТА 1000АД | 7.000 комада | | | |
| Коверта РОЗА Б-5 | 7.000 комада | | | |
| Коверта „торбар“ | 5.000 комада | | | |
| Фасцикле са врцом | 1000 | | | |

| | | | | |
|--|------------------------|--|--|--|
| | комада | | | |
| Омот списа Су | 1 000 ком. | | | |
| Омот списа за КВ | 1 000 ком. | | | |
| Омот списа И | 1 000 ком. | | | |
| Разни обрасци за рачуноводство | 100 комада | | | |
| Регистратор А4 | 250 комада | | | |
| Налог за књижење А4 | 2 блока | | | |
| Архивска књига | 5 ком. | | | |
| Пелир папир А4 | 10 рисева | | | |
| Признаница А5 | 5 комада | | | |
| Свеска А4 тврд повез | 50 комада | | | |
| Каро папир | 20 комада | | | |
| Књига одузетих предмета | 4 комада | | | |
| Интерна доставна књига | 150 комада | | | |
| Доставна књига за место | 50 комада | | | |
| Именик картица депозита | 1 комад | | | |
| Регистар картица депозита | 1 комад | | | |
| Признаница о потврди наплаћеног износа | 5 ком. | | | |
| Записник о попису и процени | 5.000 ком. | | | |
| Списак извршења поверених судском извршитељу | 11 блокова | | | |
| Извештај о спроведеним радњама | 11 блокова | | | |
| Фасцикла | 50 ком. | | | |
| Фасцикла у боји | 50 ком. | | | |
| Налог за службено путовање | 20 блокова | | | |
| Папир за штампач А4 | 500 кутија/2500 рисева | | | |
| Папир за штампач А3 | 1 кутију/5 рисева | | | |
| Персонални досије радника | 50 ком. | | | |
| Финансијска картица | 500 | | | |
| УКУПНО | | | | |

Укупна цена набавке штампаног материјала за ПАРТИЈУ 2 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 – штампани материјал ЈН 3/18, 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 – штампани материјал ЈН 3/18, 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: _____

М.П.

Понуђач

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 3/18 за набавку штампаног 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 штампаног материјала из Партије 1, Партије 2 или комплетне набавке штампаног материјала 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 штампани 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 штампаног 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



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 – штампани материјал ЈН 3/18, 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, _____ 2018.године

М.П.

ПОНУЂАЧ

(потпис овлашћеног лица)