



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

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**

**ЈАВНА НАБАВКА ДОБАРА-ШТАМПАНИ МАТЕРИЈАЛ**

**ЈАВНА НАБАВКА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ**

**РЕДНИ БРОЈ 3/20**

**Шабац, мај 2020. 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-22-9/20-3/3, припремила је:

**КОНКУРСНУ ДОКУМЕНТАЦИЈУ**  
**за јавну набавку мале вредности – штампани материјал ЈН 3/20**

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 члана 75. и 76. Закона, стр. 7,
5. Упутство како се доказује испуњеност услова из члана 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.18-38,
9. Образац трошкова припреме понуде, стр. 39,
10. Образац изјаве о независној понуди, стр. 40,
11. Образац изјаве о испуњености услова из чл. 75. и 76. Закона, стр. 41,
12. Модел уговора, стр. 42-44,
13. Овлашћење представника понуђача, стр. 45.

Основни суд у Шапцу, В.Ф. Председника 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 3/20**

1. Наручилац: Основни суд у Шапцу, Шабац, ул. Карађорђева бр.25
2. Интернет адреса наручиоца: [www.sa.os.sud.rs](http://www.sa.os.sud.rs)
3. Врста наручиоца : правосуђе
4. Врста поступка: Јавна набавка мале вредности по партијама
5. Предмет јавне набавке – ЈН 3/20 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.
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](http://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 назнаком : Понуда за јавну набавку мале вредности – штампани материјал 3/20 – “ПОНУДА-НЕ ОТВАРАТИ”. Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца – Основни суд у Шапцу, ул.Карађорђева бр.25, 15000 Шабац, до 20.05.2020.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 20.05.2020.године до 13:00 часова, без обзира на начин доставе.

12. Отварање понуда ће се обавити дана 20.05.2020.године у 14:00 часова, у просторијама Основног суда у Шапцу ( други спрат, соба бр.34 ).
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 3 (три) 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](mailto:milka.knezevic@sa.os.sud.rs)



**В.Ф. Председника 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](http://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 3/20 – 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, као и Анекса Уговора од 25.12.2018. године ),

**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 3/20 – 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, као и Анекса Уговора од 25.12.2018.године ),

**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 важних 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. Наручилац 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 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 – штампани материјал, ЈН 3/20 - НЕ ОТВАРАТИ”. Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до **20.05.2020.** 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 примеру 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 ознаком:

**„Измена понуде за јавну набавку добра – штампани материјал, ЈН 3/20 - НЕ ОТВАРАТИ” или „Допуна понуде за јавну набавку добра – штампани материјал, ЈН 3/20 - 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](mailto: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 3/20“.

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 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 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.

**18. НАПОМЕНА:** Приликом сачињавања понуде употреба печата није обавезна ( Правилник о допуни Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова „Сл.гласник РС“ бр.41/19).

## 7. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда број \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ за јавну набавку добра - штампани материјал, ЈН 3/20, 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:

<b>А) САМОСТАЛНО</b>
<b>Б) СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ</b>
<b>В) КАО ЗАЈЕДНИЧКУ ПОНУДУ</b>

**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 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 укорићене 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.

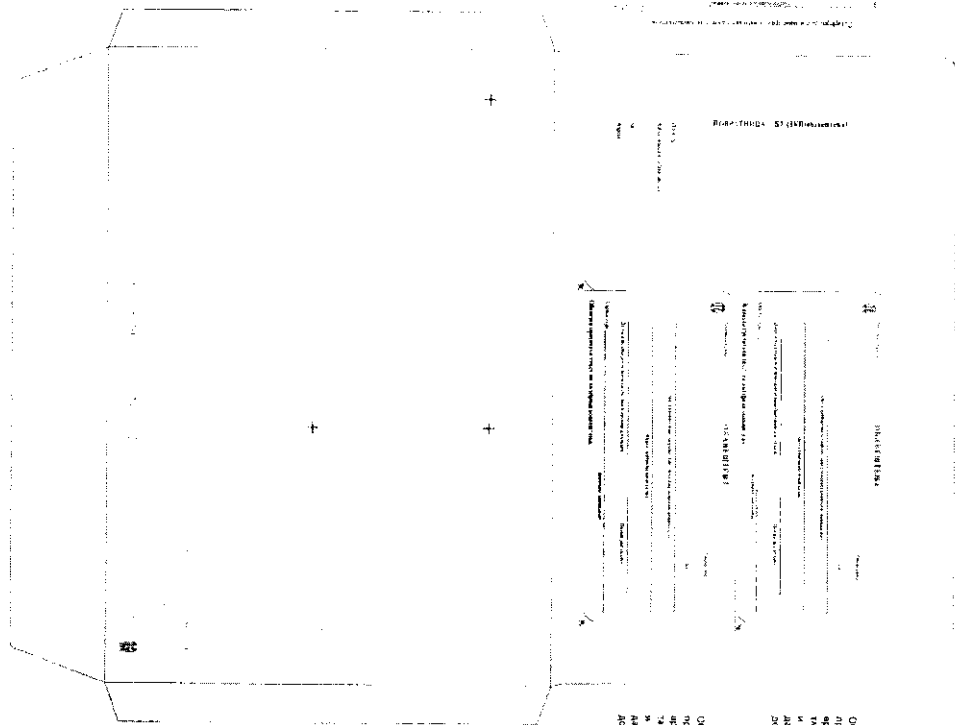
## Партија 1

Редни број	Назив	КАРАКТЕРИСТИКА	ОПИС
1	Доставница „бела“	Доставница која није за лично достављање, образац број 125	Папир офсетни беле боје 60гр/м2
2	Доставница „плава“	Доставница за лично достављање, образац број 126	Папир кулер плаве боје 60гр/м2
3	Коверта са повратницом ознаке S2	(ЗКП/обавештење) по закону о кривичном поступку-ознака из Судског пословника ЗКП	Папир офсетни беле боје 80гр/м2
4	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/м2
5	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/м2
6	Коверта са повратницом ознаке S5	(ЗИО/извештај) по закону о извршењу и обезбеђењу-без обавештења за примаоца	Папир офсетни беле боје 80гр/м2
7	Коверта са повратницом ознаке S6	(ЗИО/обавештење) по закону о извршењу и обезбеђењу-са обавештењем за примаоца	Папир офсетни беле боје 80гр/м2

**Прилог 1.**

**СТАНДАРДИЗОВАНЕ КОВЕРТЕ ЗА СУДСКА ПИСМА**

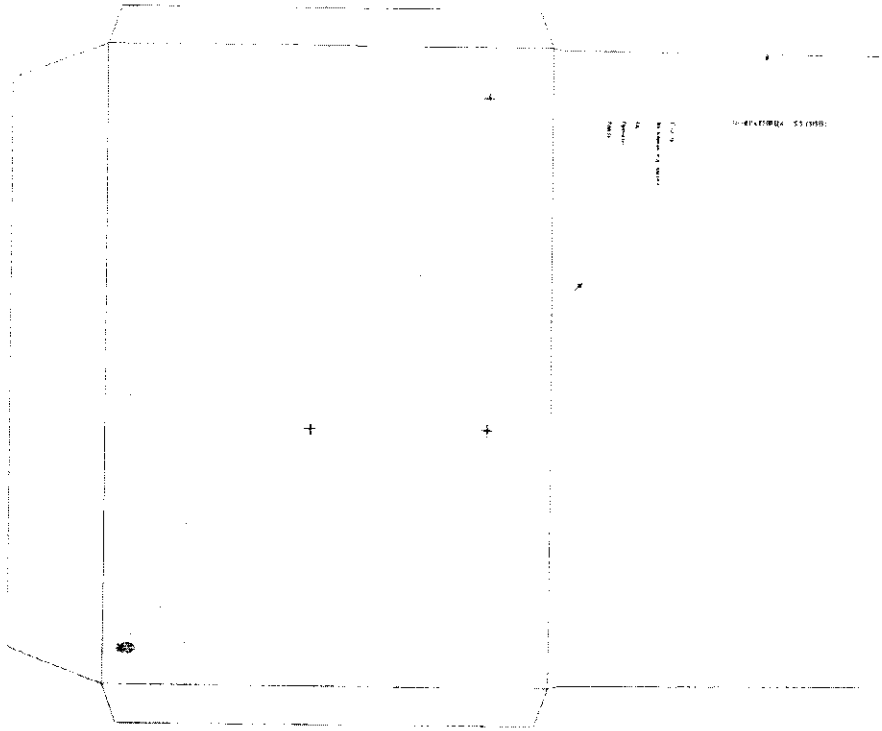
**Стандардизована коверта за судска писма са ознаком S2 (ЗКП/обавештење)  
- Закон о кривичном поступку (знака из Судског пословника ЗКП)**



Обавештавамо Вас да је М. В. В. извршило судско писмо. Како  
промену датума неће бити ни описаног адресата, ни описаног  
адресираоца, ни описаног адресираоца, ни описаног адресираоца  
и на адресираоца. Издати су Ви и Више и Више и Више и Више и  
укупно судско писмо на адресираоца, судско писмо на адресираоца  
дане испуњавају на описаном судско писму, стандардно је да је  
достављено писменим извршењем.

Обавештавамо Вас да је М. В. В. извршило судско писмо. Како  
промену датума неће бити ни описаног адресата, ни описаног  
адресираоца, ни описаног адресираоца, ни описаног адресираоца  
и на адресираоца. Издати су Ви и Више и Више и Више и  
укупно судско писмо на адресираоца, судско писмо на адресираоца  
дане испуњавају на описаном судско писму, стандардно је да је  
достављено писменим извршењем.

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

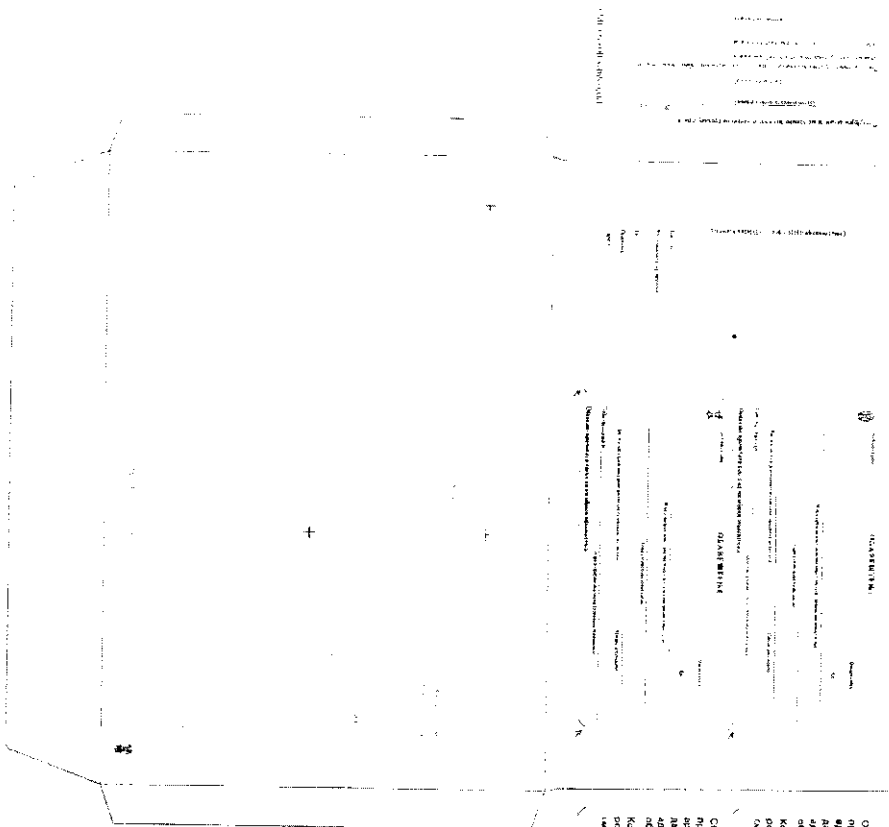


ОПШТИ СВЕДОЦИ

У складу са Законом о парничном поступку, суд је одлучио да се поступак одвија у складу са одредбама овог закона, а не са одредбама Судског пословника ЗПП.

У складу са Законом о парничном поступку, суд је одлучио да се поступак одвија у складу са одредбама овог закона, а не са одредбама Судског пословника ЗПП.

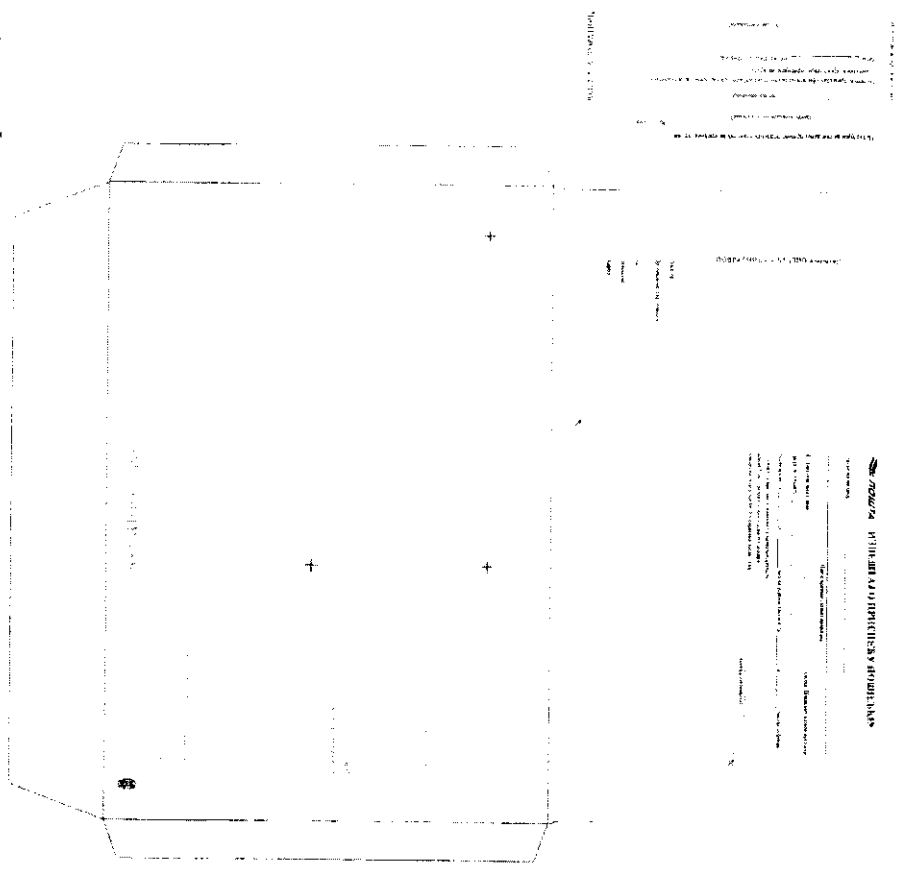
**Стандардизирана коверта за судска писма са ознаком S4 (ЗПП/обавештење)**  
Закон о парничном поступку (са обавештењем за прилога – ознака из Судског пословника ЗПП/обавештење)



Обавештење да се даје да Вик. поклоно судско писмо, како  
предложено, неће бити прихваћено, ако се не придржава  
форме, наведеног у овоме саопштењу, у року од 10 дана од  
дана остављања овог обавештења. Уколико не придржава  
форме, за поручнике писма, наведеног на прелазној страни  
оваквог закона, радни даном утврђеном до 15. часова.  
Комуникационе информације о судској ствари: Поручнику  
писма, који се не придржава ове стандардне  
форме, неће се достављати и вратиће се.

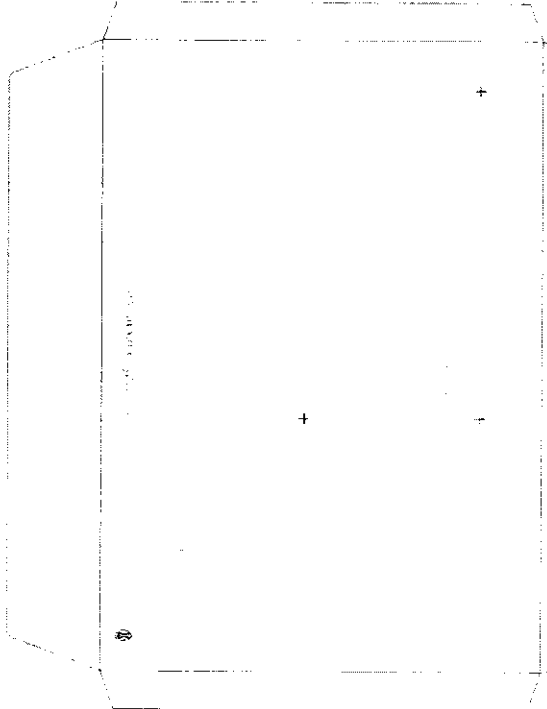
Стандардизовано Вик. даје да Вик. прилично судско писмо, како  
предложено, неће бити прихваћено, ако се не придржава  
форме, наведеног у овоме саопштењу, у року од 10 дана од  
дана остављања овог обавештења. Уколико не придржава  
форме, за поручнике писма, наведеног на прелазној страни  
оваквог закона, радни даном утврђеном до 15. часова.  
Комуникационе информације о судској ствари: Поручнику  
писма, који се не придржава ове стандардне  
форме, неће се достављати и вратиће се.

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





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



Овај стандардизована коверта за судска писма са ознаком S6 (ЗИО/обавештење) је намењена за коришћење у процесу извршења и обезбеђења. Коверта је израђена од чврстог материјала и има специфичан облик који омогућава лакше обрађивање и преносивост. Коверта је опремљена са ознаком S6 (ЗИО/обавештење) који је неопходан за идентификацију и обраду писма. Коверта је такође опремљена са обавештењем за примаоца, које је неопходно за обраду писма. Коверта је такође опремљена са другим елементима, попут ознака и симбола, који су неопходни за обраду писма. Коверта је такође опремљена са другим елементима, попут ознака и симбола, који су неопходни за обраду писма.

Овај стандардизована коверта за судска писма са ознаком S6 (ЗИО/обавештење) је намењена за коришћење у процесу извршења и обезбеђења. Коверта је израђена од чврстог материјала и има специфичан облик који омогућава лакше обрађивање и преносивост. Коверта је опремљена са ознаком S6 (ЗИО/обавештење) који је неопходан за идентификацију и обраду писма. Коверта је такође опремљена са обавештењем за примаоца, које је неопходно за обраду писма. Коверта је такође опремљена са другим елементима, попут ознака и симбола, који су неопходни за обраду писма.

СУДУ

Ознака свиса: .....

Бр: .....

**ДОСТАВНИЦА ЗА ЛИЧНО ДОСТАВЉАЊЕ**

1. Пошто примацац, који при првом покушају доставе није заћечен на месту где се достављање има извршити после достављеног писмог 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 .....

(Неиспребно прецртати)

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)

Назва 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 формулар одговара европском стандарду за адресирање писма и коришћен је у свим државама чланицама Европске уније.

Суд у

Ознака списка

Ев.

### ДОСТАВНИЦА

Примацац:

Назив писмена који 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 примацаца - настојнику зграде, суседу, лицу запосленом на истом месту

Број прилога:

Потврђујем да сам примио напред наве-

дено писмо, на дан (словима)

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

дана ..... год у ..... часова

Разлог одбијања пријема

(потпис примацаца)

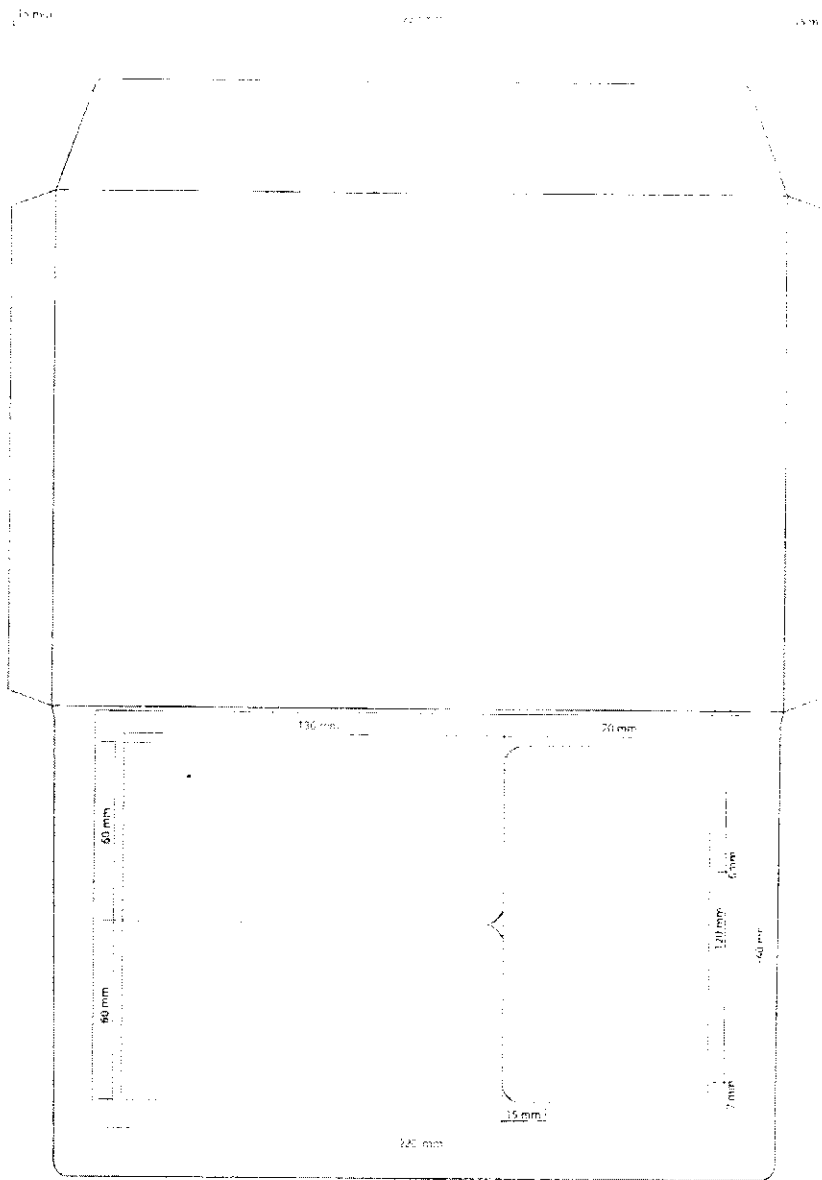
(потпис достављача)

(Непотребно прецртати)

Ако је примацац неписмен, или није у стању да се по пише, потписује га достављач са напоменом: зашто примацац није ставио свој потпис

**ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА  
СТАНДАРДИЗОВАНИХ КОВЕРАТА ЗА СУДСКА ПИСМА**

## Димензије коверата, слемената коверата и адресног блока





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

За производњу стандардизоване коверте за судска писма користи се бездрвни ковертни папир  $80 \text{ g/m}^2$ .

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

На полеђини 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 полеђини, лепи се са унутрашње стране слој папира, који служи за заштиту тајности података после скидања перфорираних елемената.

<b>ПАРТИЈА</b>			
<b>2</b>			
Редни број	НАЗИВ	КАРАКТЕРИСТИКА	ОПИС
1	Вирман-налог за пренос	Налог за пренос број 3 НЦР 50x2	Карбонизирано 100 листа у блоку
2	Општа уплатница	Налог за уплату број 1 НЦР 50x2	Карбонизирано 100 листа у блоку
3	Решење о исплати судије поротника	А4 формат, двострана штампа на 1 листу	
4	Позив за припремно рочиште за главни претрес	Димензије 14,5x10цм, двострана штампа	
5	Позив за рочиште за главни претрес	Димензије 14,5x10цм, двострана штампа	
6	Позив за главну расправу	Димензије 14,5x10цм, двострана штампа	
7	Позив за саслушање странака	Димензије 14,5x10цм, двострана штампа	
8	Позив за спор мале вредности	Димензије 14,5x10цм, двострана штампа	
9	Позив за покушај мирења брачних другова	Димензије 14,5x10цм, двострана штампа	
10	Позив због ометање државине	Димензије 14,5x10цм, двострана штампа	
11	Позив за расправљање заоставштине	Димензије 14,5x10цм, двострана штампа	
12	Општи позив	Димензије 14,5x10цм, двострана штампа	
13	Омот списка „општи“ бели	Хромо картон 500x350 (Б3 на Б4) пресавијен на пола 280гр/м2 бела боја, образац 116 Судског пословника	
14	Омот списка у кривичном поступку, жути	Хромо картон 500x350 (Б3 на Б4) пресавијен на пола 280гр/м2 бела боја, образац 114 Судског пословника	
15	Омот списка у парничном поступку, зелени	Хромо картон 500x350 (Б3 на Б4) пресавијен на пола 280гр/м2 бела боја, образац 115 Судског пословника	
16	Коверта ПЛАВА Б-6	Димензија 175x125мм, влажнолепљење, Стаје А4 формат два пута пресавијен	
17	Коверта ЖУТА 1000АД	Димензија 350x250мм, влажно лепљење, Стаје А4 формат без пресавијања	
18	Коверта РОЗА Б-5	Димензија 250x1175мм, влажно лепљење, Стаје А4 формат пресавијен на пола	



19	<b>Коверта „торбар“</b>	Димензија 300x400мм, боја бела са самолепљивом траком, дужине преко 400мм	
20	<b>Фасцикле са врцом</b>	Фасцикла од лепенке димензија 230x330 мм са клапном и увученим канапом као хербаријум	
21	<b>Омот списа Су</b>	Офсетни папир 80 гр/м2 (А3 на А4) пресавијен на пола 1/1	
22	<b>Омот списа за КВ</b>	Офсетни папир 80 гр/м2 (А3 на А4) пресавијен на пола 1/1	
23	<b>Омот списа И</b>	Офсетни папир 80 гр/м2 (А3 на А4) пресавијен на пола 1/1	
24	<b>Регистратор А4</b>	Регистратор А4 нормал	НЕРЕПАРИРАНИ СА КУТИЈОМ ОД ЛЕПЕНКЕ
25	<b>Налог за књижење А4</b>	Формат А4 са једним паром колона НЦР	Карбонизирано 100 листа у блоку
26	<b>Архивска књига</b>	А4 формат тврди повез 80 листова, образац 127 Судског пословника	Бездрвни папир 80 листа тврди повез
27	<b>Признаница А5</b>	Формат А5 НЦР	Карбонизирано 100 листа у блоку
28	<b>Свеска А4 тврд повез</b>	А4 формат тврди повез 100 листова шивена у квадратиће	
29	<b>Каро папир</b>	А3 формат пресавијен на пола (А3 на А4) 70 гр/м2	1 рис садржи 250 А3 листа 70гр папира
30	<b>Књига одузетих предмета</b>	А3 формат, тврди повез, 200 листа	
31	<b>Интерна доставна књига</b>	Формат А4 80 гр/м2	Бездрвни папир 80 листа тврди повез
32	<b>Доставна књига за место</b>	А4 формат тврди повез 80 листова, образац 127 Судског пословника	Бездрвни папир 80 листа тврди повез
33	<b>Именик депозита картица</b>	А3 формат тврди повез 200 листова	Бездрвни папир 200 листа тврди повез
34	<b>Регистар депозита картица</b>	А3 формат тврди повез 200 листова	Бездрвни папир 200 листа тврди повез
35	<b>Признаница о потврди наплаћеног износа</b>	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
36	<b>Записник о попису и процени</b>	А4 формат двострана штампа 1/1	

37	<b>Списак извршења поверених судском извршитељу</b>	А4 формат, образац 150 Судског пословника	
38	<b>Извештај о спроведеним радњама</b>	А4 формат, образац 151 Судског пословника	
39	<b>Фасцикла</b>	Хромо картон 250гр/м2 бели, Димензија у затвореном формату 25х32 цм	
40	<b>Фасцикла у боји</b>	Хромо картон 250гр/м2 плаво, црвено, жуто, зелено, Димензија у затвореном формату 25х32 цм	
41	<b>Налог за службено путовање</b>	А4 формат 210х297 70 гр/м2 хартија, двострана штампа 1/1	
42	<b>Папир за штампач</b>	А4 формат 210*297 80 гр/м2	1 рис садржи 500 листа 80 гр папира
43	<b>Папир за штампач</b>	А3 формат 210*297 80 гр/м2	1 рис садржи 500 листа 80 гр папира
44	<b>Персонални досије радника</b>	Б4/тврди повез	
45	<b>Финансијска картица</b>	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“	5.000			
Доставница „плава“	100.000			
Коверта са повратницом ознаке S2	20.000			
Коверта са повратницом ознаке S3	30.000			
Коверта са повратницом ознаке S4	20.000			
Коверта са повратницом ознаке S5	20.000			
Коверта са повратницом ознаке S6	20.000			
<b>УКУПНО</b> _____				
<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**

<b>Вирман-налог за пренос</b>	10 блокова			
<b>Општа уплатница</b>	50 блокова			
<b>Решење о исплати судије поротника</b>	5.000 ком.			
<b>Позив за припремно рочиште за главни претрес</b>	5.000 ком.			
<b>Позив за рочиште за главни претрес</b>	5.000 ком.			
<b>Позив за главну расправу</b>	10.000 комада			
<b>Позив за саслушање странака</b>	10.000 ком.			
<b>Позив за спор мале вредности</b>	15.000 комада			
<b>Позив за покушај мирења брачних другова</b>	1.000 комада			
<b>Позив због ометање државине</b>	1.000 комада			
<b>Позив за расправљање заоставштине</b>	1.000 комада			
<b>Општи позив</b>	2.000			
<b>Омот списка „општи“ бели</b>	15.000 комада			
<b>Омот списка у кривичном поступку, жути</b>	2.000 комада			
<b>Омот списка у парничном поступку, зелени</b>	5.000 комада			
<b>Коверта ПЛАВА Б-6</b>	7.000 комада			
<b>Коверта ЖУТА 1000АД</b>	7.000 комада			
<b>Коверта РОЗА Б-5</b>	7.000 комада			
<b>Коверта „торбар“</b>	5.000 комада			
<b>Фасцикле са врпцом</b>	1000 комада			
<b>Омот списка Су</b>	1 000 ком.			
<b>Омот списка за КВ</b>	1 000 ком.			
<b>Омот списка И</b>	1 000 ком.			
<b>Регистратор А4</b>	250 комада			
<b>Налог за књижење А4</b>	2 блока			

Архивска књига	1 ком.			
Признаница А5	5 комада			
Свеска А4 тврд повез	30 комада			
Каро папир	10 комада			
Књига одузетих предмета	2 комада			
Интерна доставна књига	150 комада			
Доставна књига за место	30 комада			
Именик картица депозита	1 комад			
Регистар картица депозита	1 комад			
Признаница о потврди наплаћеног износа	5 ком.			
Записник о попису и процени	2.000 ком.			
Списак извршења поверених судском извршитељу	10 блокова			
Извештај о спроведеним радњама	10 блокова			
Фасцикла картон	50 ком.			
Фасцикла у боји картон	50 ком.			
Налог за службено путовање	10 блокова			
Папир за штампач А4	500 кутија/2500 рисева			
Папир за штампач А3	1 кутију/5 рисева			
Персонални досије радника	10 ком.			
Финансијска картица	500			
<b>УКУПНО</b>				

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>
<b>УКУПАН ИЗНОС ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ</b>	

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 3/20, 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 3/20, 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 3/20 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.

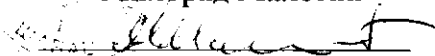
Измене морају бити сачињене у писменој форми.

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**  
**В.Ф. Председника 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 3/20, 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, \_\_\_\_\_ 2020.године

М.П.

ПОНУЂАЧ

---

(потпис овлашћеног лица)