



Република Србија
ДРУГИ ОСНОВНИ СУД У БЕОГРАДУ
Су IV бр. 22-26/2025-3
08.07.2025. године
Београд

ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА СА ОБРАЗЛОЖЕЊЕМ ЗА ПАРТИЈУ 1

Наручилац задржава право да одступи од процењених количина датих у Табели

Ред. број	Назив штампаног обрасца	Јединица мере	Оквирна количина
1	Блок признаница за службено лице (индигирано, у 3 примерка), дим. 14 цм x 21 цм	блок	10
2	Бела повратница за ИК, бланко, А5, 70 гр, дим. пресавијене повратнице 19 цм x 14 цм, штампа 1/0	комад	1.000
3	Експедициона књига 100 листова, А4, тврдо корицење, 80 гр, 1/1	комад	5
4	Записник о попису и процени „И“ А4, 1/1, 80 гр	комад	10.000
5	Књига евиденције о задужењу судије председника већа 100 листова, А4, 80 гр, тврдо корицење, 1/1	комад	5
6	Књига уверења Ку, 200 листова, А4, 80 гр, тврдо корицење, 1/1	комад	10
7	Књига одузетих предмета 200 листова, А4, 80 гр, тврдо корицење, 1/1	комад	1
8	Књига уписника тестамената, 200 листова, А4 80 гр, тврдо корицење, 1/1	комад	1
9	Књига именик тестамената 200 листова, А4, 80 гр, тврдо корицење, 1/1	комад	1
10	Књига неготовински депозит НГД 200 листова, А4, 80 гр, тврдо корицење, 1/1	комад	1
11	Књига путни налог за путничко возило А4, НЦР 1+1, 80 гр, 100 листова, меко корицење	комад	10
12	Књига КПП ПОВ А4, 200 листова, 80 гр, тврдо корицење, 1/1	комад	1
13	Књига печата, жигова и штампилца, А4, 200 листова, 80 гр, тврдо корицење, 1/1	комад	1
14	Лепеза (лепенка) за списе, бела, савијена, 80 гр, (10 листова), две рупе, кламовано са два клама на 1мм од преклопа, димензије 297 мм x 30 мм	комад	170.000
15	Молба за издавање КУ уверења, А5, 70гр, 1/0	комад	30.000
16	Молба за одлагање казне за ИК 1/1, 250 гр, формат А/12	комад	5.000
17	Налог за службено путовање, А5, блок. 80 листова, 1+1	комад	2.000

18	Налог за уплату 1/3 индигирани; дим. 20,7цм x 10цм	комад	50
19	Омот списка зелени П 300 гр картон „КВМК“ , Б3 бигован, савијен на пола, 1/1	комад	30.000
20	Омот списка жути К 300 гр картон „КВМК“ , Б3 бигован, савијен на пола, 1/1	комад	5.000
21	Омот списка бели 300 гр картон „КВМК“ , Б3 бигован, савијен на пола, 1/1	блок	50.000
22	Омот списка бели Ив офсетни 80 гр, А3, савијен на пола, 1/1	комад	10.000
23	Омот списка Су бели, 80гр, А3, 1/0, савијен на пола	комад	30.000
24	Омот бели бланко за ИК одељење 300 гр., Б3 бигован, савијен на пола	комад	4.000
25	Омот списка зелени 300 гр СПК, Б3 бигован, савијен на пола, 1/1	комад	100
26	Позив за оставину О, А6, 1/1, 70 гр	комад	1.000
27	Позив за главну расправу П, А5 , 1/1, 70 гр	комад	10.000
28	Позив за главни претрес К, А6, 1/1, 70 гр	комад	5.000
29	Позив за саслушање странака П, А5, 1/1, 70 гр	комад	5.000
30	Позив за припремно рочиште П, А5, 1/1, 70 гр	комад	5.000
31	Позив за главну расправу у споровима мале вредности П, А5, 1/1, 70 гр	комад	5.000
32	Позив за главну расправу за судског вештака „П“, А5, 1/1, 70 гр	комад	3.000
33	Позив за главну расправу за сведока „П“ А5, 1/1, 70 гр	комад	3.000
34	Предлог за покретање оставинског поступка, А4, 70 гр, 1/0	комад	10.000
35	Уписник Ов1 и Ов2 - 200 листова, тврдо корицење, Б4, тврди повез	комад	5
36	Новогодишње честитке, савијене честитке („на отварање“) димензија 21 ст x 10 ст, са класичном белом ковертом од 100 гр папира, врста папира - Galaxy metallic – Pearl White - 300 gr/ш2 или одговарајући, технике штампања: дигитална колор штампа на обе стране, коначну припрему доставља наручилац	комад	120

1. Модели штампаних образаца

Садржина штампаног текста свих образаца мора бити у складу са Обрасцима који су саставни део Судског пословника ("Службени гласник РС", бр. 110/09, 70/11, 39/16, 56/16, 77/16, 16/18, 78/18, 43/19, 93/19 и 18/22) и спецификацијама наручиоца.

Потенцијални понуђачи могу, у периоду који је Наручилац определио за подношење понуда, извршити увид у изглед и формат штампаних образаца сваког радног дана од 09:00 од 12:00 часова на адреси Други основни суд у Београду, ул. Катанићева број 15, у просторијама економата, уз претходну најаву дан раније овлашћеним лицима, економу Томиславу Стојановићу, телефон 064/8788-499, 011/635-4630 и Рајку Павићу, телефон 064/8788-487. Потенцијални понуђач може поднети захтев и писаним путем или путем електронске поште на имејл адресу: javne.nabavke@drugi.os.sud.rs.

Други основни суд у Београду, као наручилац у конкретном отвореном поступку јавне набавке штампаних образаца, утврђује да предметна добра морају бити истог или бољег квалитета од предочених модела. Квалитет који је назначен односи се на врсту папира / картона, отисак штампе (фонт...), и др.

2. Омоти списа

Омоти списа (ставке под редним бројем 19, 20, 21, 22, 23, 24 и 25) морају бити у потпуности саобразни моделима које Други основни суд у Београду има у употреби. саобразност се пре све односи на врсту картона, боју, текст, отисак штампе и др.

3. Измена текста

Наручилац задржава право да, услед измене надлежности или организације рада, поједине стваке, односно обрасце, евентуално замени новим, у потпуности одустане од истих, уведе евентуалне нове обрасце или одступи од наведених количина у смислу повећања или смањења количина, а све до висине вредности оквирног споразума, при чему цена нових образаца не сме бити већа од упоредне тржишне вредности.

Наручилац задржава право да услед измене адресе или позитивних законских прописа наложи измену текста образаца, при чему ће изабрани Понуђач бити дужан да се придржава уговорених цена, те измене текста не могу утицати на јединичу цену добара.

4. Посебни захтеви у погледу начина паковања

Сви штампани обрасци морају бити упаковани по 200 комада. Сви омоти морају бити упаковани по 100 комада. Све лепезе морају бити упаковане по 50 комада.

Лице које је задужено да обавља послове економа од стране наручиоца и изабрани понуђач ће констатовати да ли су добра која су предмет набавке испоручена у складу са наведеним посебним захтевима у погледу начина паковања. У случају да се констатује да су утврђени недостаци у начину паковања добара, наручилац ће то констатовати и робу вратити испоручиоцу, док изабрани понуђач мора исте упаковати по захтеваним количинама и доставити наручиоцу најдуже у року од 5 дана од дана записником констатованих недостатака.

5. Начин подношења понуде

Понуда мора обухватати све ставке спецификације, јер ће у супротном бити одбијена.

6. Трајање оквирног споразума и планирана потрошња предмета набавке

Наручилац у складу са Законом о јавним набавкама спроводи отворени поступак јавне набавке у циљу закључивања оквирног споразума са једним понуђачем.

Оквирни споразум се закључује на одређено време, и то најкасније на период од 12 месеци од дана почетка примене оквирног споразума или утрошком новачаних средстава намењених за ову набавку, у зависности од тога шта пре наступи.

Оквирни споразум је закључен и почиње да се примењује од дана када Други основни суд у Београду, односно Наручилац прими Оквирни споразум потписан и од стране Понуђача.

Током периода важења овог оквирног споразума, Наручилац у зависности од својих стварних потреба, доставља Понуђачу наруџбеницу, која је у складу са свим битним елементима Оквирног споразума.

Количина предмета набавке је оквирна за време важења оквирног споразума и Наручилац задржава право да одступи од процењених количина датих у техничкој спецификацији, у смислу повећања или смањења количина а до висине вредности оквирног споразума.

Потенцијални понуђачи се обавештавају да наручилац неће бити у уговорној обавези да своју потребу за наведеним добрима реализује до наведеног максималног износа, следствено чему изабрани понуђач-добављач неће моћи од наручиоца да захтева реализацију предметне набавке до наведеног максималног износа.

7. Начин и услови издавања наруџбеница

Испорука штапаних образаца вршиће се сукцесивно.

Након закључивања оквирног споразума, када настане потреба Наручиоца за предметом испоруке, овлашћено лице Наручиоца сваку појединачну наруџбеницу доставља изабраном Понуђачу путем мејла. Понуђач је, ради извршења испоруке предметних штапаних образаца из достављене наруџбенице, дужан да се одазове искључиво позиву овлашћеног лица Наручиоца. Наружбеница може бити достављена само од стране овлашћеног лица Наручиоца.

8. Начин и рок испоруке

Испорука предметних штапаних образаца вршиће се сукцесивно, на основу рачуна - отпремнице, а количину и динамику испоруке утврђује наручилац достављањем наруџбенице овлашћеног лица наручиоца. Рок за испоруку свих предметних штапаних образаца за Партију 1 је максимално до 7 дана од дана достављања наруџбенице од стране овлашћеног лица Наручиоца за сваку појединачну испоруку упућену електронском поштом.

Продужење рока могуће је само изузетно, на писани захтев понуђача који је поднет пре истека дефинисаног рока уз детаљно образложење разлога за продужење рока. Сагласност о продужењу рока доноси наручилац и путем електронске поште шаље одговор о року продужења испоруке.

Рачун - отпремницу потврђује својим потписом лице које је задужено да обавља послове економа од стране наручиоца, чије ће примедбе у погледу видљивих недостатака у име наручиоца да саопшти привредном субјекту и да их наведе на отпремници.

Трошкови испоруке падају на терет Понуђача.

9. Место испоруке

Испорука добара вршиће се на паритету ФЦО Магацини наручиоца (Катанићева број 15).

10. Рекламација

Наручилац има право на рекламацију, у случају да се деси да приликом испоруке наручилац утврди недостатке у квалитету, изгледу и садржају испоручених добара, таква добра биће враћена понуђачу да их о свом трошку замени и достави наручиоцу у року од 5 дана од дана истицања примедбе. Испоручена добра морају бити у складу са одобреним инструкцијама наручиоца.

Понуђач има обавезу да уважи рекламацију и уради исправку за све обрасце који ће имати захтевани изглед, садржину, формат, боју, папир, грамажу, штампу, распоред и паковање. У случају да се не придржава захтева из описа конкурсне документације техничке спецификације биће санкционисан од стране наручиоца и плаћаће пенале у износу од 2 % дефинисане обавезе по свакој испоруци.

11. Начин спровођења контроле и обезбеђивања гаранције квалитета

Наручилац и изабрани понуђач ће констатовати преузимање добара за Партију 1 на основу отпремнице-рачуна.

Понуђач је дужан да гарантује техничке и функционалне карактеристике у погледу извршења услуге штампања образаца и да у погледу квалитета испоручених добара која су предмет јавне набавке буду у складу са важећим прописима и стандардима, све у складу са описом наручиоца наведеним у делу конкурсне документације Техничке спецификације према прописима који се утврђују Судским пословником ("Службени гласник РС", бр. 43/2019, 93/2019 и 18/2022).

Садржина, формат, боја, папир, грамажа, штампа и распоред како је дефинисано у опису документације о јавној набавци. Сви штампани обрасци морају да садрже све елементе и изглед како је описано у техничкој спецификацији (доставнице, молбе, налози, обавештења, позиви, предлози, уверења и други штампани обрасци који су предмет ове набавке).

12. Критеријум за доделу уговора:

У предметном поступку набавке критеријум за доделу уговора представља критеријум цене – **„Укупна (збирна) цена за све ставке пројектоване / планиране потрошње без ПДВ-а“**, а коју понуђачи наводе у оквиру обрасца понуде и обрасца структуре понуђене цене са свим јединичним ценама односно збирним ценама ставки предмета набавке.

Цене су фиксне за све време трајања уговора о набавци.

13. Рок важења понуде:

Наручилац у конкретном поступку набавке установљава минимум рока важења понуде од 45 дана од дана јавног отварања понуда