



Република Србија  
ДРУГИ ОСНОВНИ СУД У БЕОГРАДУ  
Су IV бр. 22-27/2017-4  
26.06.2017. године  
Београд

## КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

**ПРЕДМЕТ: НАБАВКА ДОБАРА – ШТАМПАНИ ОБРАСЦИ**

**ВРСТА ПОСТУПКА: ЈАВНА НАБАВКА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ**

**БРОЈ ЈАВНЕ НАБАВКЕ: 03/17**

Јун 2017. године

На основу одредбе чл. 39. и 61. Закона о јавним набавкама ("Сл. гласник РС" бр.124/12, 14/15, 68/15, у даљем тексту: Закон), чл. 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 86/15), Одлуке о покретању поступка јавне набавке мале вредности редни број 03/17 заведене под бројем Су IV бр. 22-27/2017 дана 23.06.2017. године и Решења о образовању комисије за јавну набавку број Су IV бр. 22-27/2017-1 од 23.06.2017. године припремљена је:

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА  
ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ ДОБАРА  
ШТАМПАНИ ОБРАСЦИ  
ЈНМВ бр. 03/17**

**I**

**ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ**

**1. Подаци о наручиоцу**

Наручилац: Други основни суд у Београду  
Седиште : Београд  
Адреса: Катанићева 15  
ПИБ: 108341253  
Матични број: 17865404  
Интернет страница: [www.drugi.os.sud.rs](http://www.drugi.os.sud.rs)

**2. Врста поступка**

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, назив и ознака из општег речника набавке:**

Предмет јавне набавке је набавка добара штампаних образаца: ЈНМВ број 03/17.  
Назив и ознака из општег речника набавке: 22000000-0 – штампани материјал и сродни производи.

**4. Циљ спровођења поступка и критеријум за доделу уговора:**

Поступак јавне набавке се спроводи ради закључења уговора о јавној набавци.  
Критеријум за доделу уговора је најнижа понуђена цена.

**5. Рок за доношење одлуке о додели уговора:**

Одлука о додели уговора биће донета у року од 5 дана, од дана јавног отварања понуда, сходно члану 108. Закона о јавним набавкама. Одлука о додели уговора ће бити образложена и наручилац ће је објавити на Порталу јавних набавки и својој интернет страници у року од три дана од дана њеног доношења.

**6. Рок за закључење уговора:**

Уговор о јавној набавци ће бити закључен са понуђачем којем је додељен у року од 8 дана од дана истека рока за подношење захтева за заштиту права из члана 149. Закона. Изабрани понуђач је

дужан да уговор, потписан и печатом оверен достави наручиоцу у року од 5 дана од дана када га је наручилац позвао да закључе уговор. Уколико понуђач којем је додељен уговор одбије да закључи уговор о јавној набавци, наручилац може да закључи уговор са првим следећим најповољнијем понуђачем.

## **7. Контакт**

Лице за контакт: Тинка Павловић, телефон: 011/635-4907 и моб.: 062/237-891  
e-mail: tinka.pavlovic@drugi.os.sud.rs

## **II**

### **ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ**

#### **1. Опис предмета набавке**

Предмет јавне набавке је набавка добара- штампаних образаца за потребе Другог основног суда у Београду.

#### **2. Назив и ознака из општег речника**

- 22000000-0 – штампани материјал и сродни производи

#### **3. Предметна јавна набавка је обликована у две партије и то:**

**Партија 1. – Повратнице – стандардизоване коверте**

**Партија 2. – Остали штампани обрасци**

Понуђач је обавезан да поднесе понуду за све ставке наведене у техничкој спецификацији у оквиру једне партије.

## **III**

### **ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ**

Наручилац и понуђач ће констатовати преузимање добара на основу отпремнице-рачуна.

Понуђач је дужан да гарантује техничке и функционалне карактеристике и да у погледу квалитета испоручених добара задовољи важеће прописе и стандарде у складу са описом наручиоца датим у делу конкурсне документације Техничке спецификације.

У случају утврђених недостатака у квалитету и квантитету испоручених добара, понуђач је дужан да видљиве недостатке отклони у року од 3 дана од дана саопштене примедбе.

#### **1. Начин и рок испоруке**

Испорука предметних добара вршиће се сукцесивно, а количину и динамику испоруке утврђује наручилац писаним захтевом овлашћеног лица наручиоца. Рок за испоруку предметних добара је до 5 дана од дана достављања писаног захтева (наруцбенице) за сваку појединачну испоруку упућеног редовном или електронском поштом.

Продужење рока могуће је само изузетно, на писани захтев понуђача поднет пре истека уговореног рока уз детаљно образложење разлога за продужење рока. Одлуку о продужењу рока одобрава наручилац.

Рачун - отпремницу потврђује својим потписом овлашћени представник наручиоца, чије ће примедбе у погледу видљивих недостатака наручилац да саопшти понуђачу.

Наручилац задржава право да одступи од процењене количине добара.

## 2. Место испоруке:

Испорука добара вршиће се у улици седишта Другог основног суда у Београду, у Катанићевој 15, у магацинском простору суда, у економату.

## 3. Посебни захтеви у погледу начина паковања

Сви штампани обрасци морају бити упаковани по 200 комада.

Сви омоти морају бити упаковани по 100 комада.

Све лезеде морају бити упаковане по 50 комада.

## 4. Начин спровођења контроле и обезбеђивања гаранције квалитета:

Одговорно лице наручиоца и изабрани понуђач ће констатовати да ли су добра која су предмет јавне набавке испоручена у складу са наведеним посебним захтевима у погледу начина паковања. У случају да се утврде 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 3 дана од дана записником констатованих недостатака.

## 5. Табела техничких спецификација

**Наручилац задржава право да одступи од процењених количина датих у Табели**

### ПАРТИЈА 1. – Повратнице – стандардизоване коверте

Ред. број	Назив стандардизоване коверте	Јединица мере	Количина	Јединична цена без ПДВ-а	Укупна цена без ПДВ-а
1.	Стандардизована коверта са ознаком S2	комад	20.000		
2.	Стандардизована коверта са ознаком S3	комад	20.000		
3.	Стандардизована коверта са ознаком S4	комад	20.000		
4.	Стандардизована коверта са ознаком S5	комад	20.000		
5.	Стандардизована коверта са ознаком S6	комад	20.000		

### Напомена:

#### 1. *Коврат са ознаком S2 (ЗКП/обавештење)*

**Формат:** (250x176mm)

**Папир:** ковертни бели папир 80 g/m<sup>2</sup>

**Штампа:**

**Стандардизована коверта - S2 (ЗКП/обавештење):**

на првој страни коверте фиксни подаци у црној боји:

- ознака - S2 (ЗКП/обавештење)
- назив пошиљаоца
- начин уручења
- адресни блок

на начин прописан „Судским пословником“

на полеђини коверте фиксни подаци у црној боји:

- на полеђини коверте налази се правоугаоно поље са три појединачно перфорирана елемента (повратница и два обавештења), као да је после скидања наведених перфорираних елемената заштићена тајност података (коверта остаје цела), како је дефинисано према „Судском пословнику“.

## **2. *Коверат са ознаком S3 (ЗПП)***

**Формат:** (250x176mm)

**Папир:** ковертни бели папир 80g/m<sup>2</sup>

**Штампа:**

**Стандардизована коверта - S3 (ЗПП):**

на првој страни коверте фиксни подаци у црној боји:

- ознака - S3 (ЗПП)
- назив пошиљаоца
- начин уручења
- адресни блок

на начин прописан „Судским пословником“

на полеђини коверте фиксни подаци у црној боји:

- на полеђини коверте налази се правоугаоно поље са три појединачно перфорирана елемента (повратница), као да је после скидања наведених перфорираних елемената заштићена тајност података (коверта остаје цела), како је дефинисано према „Судском пословнику“.

## **3. *Коверат са ознаком S4 (ЗПП/обавештење)***

**Формат:** (250x176mm)

**Папир:** ковертни бели папир 80g/m<sup>2</sup>

**Штампа:**

**Стандардизована коверта - S4 (ЗПП/обавештење):**

на првој страни коверте фиксни подаци у црној боји:

- ознака - S4 (ЗПП/обавештење)
- назив пошиљаоца
- начин уручења
- адресни блок

на начин прописан „Судским пословником“

на полеђини коверте фиксни подаци у црној боји:

- на полеђини коверте налази се правоугаоно поље са три појединачно перфорирана елемента (повратница и два обавештења), као да је после скидања наведених перфорираних елемената заштићена тајност података (коверта остаје цела), како је дефинисано према „Судском пословнику“.

## **4. *Коверат са ознаком S5 (ЗИО/извештај)***

**Формат:** (250x176mm)

**Папир:** ковертни бели папир 80g/m<sup>2</sup>

**Штампа:**

**Стандардизована коверта - S5 (ЗИО/извештај):**

на првој страни коверте фиксни подаци у црној боји:

- ознака - S5 (ЗИО/извештај)
- назив пошиљаоца
- начин уручења
- адресни блок

на начин прописан „Судским пословником“

на полеђини коверте фиксни подаци у црној боји:

- на полеђини коверте налази се правоугаоно поље са три појединачно перфорирана елемента (повратница и извештај), као да је после скидања наведених перфорираних елемената заштићена тајност података (коверта остаје цела), како је дефинисано према „Судском пословнику“.

## **5. *Коверат са ознаком S6 (ЗИО/обавештење)***

**Формат:** (250x176mm)

**Папир:** ковертни бели папир 80g/m<sup>2</sup>

**Штампа:**

**Стандардизована коверта - S6 (ЗИО/обавештење):**

на првој страни коверте фиксни подаци у црној боји:

- ознака - S6 (ЗИО/обавештење)
- назив пошиљаоца
- начин уручења
- адресни блок

на начин прописан „Судским пословником“

на полеђини коверте фиксни подаци у црној боји:

- на полеђини коверте налази се правоугаоно поље са три појединачно перфорирана елемента (повратница и два обавештења), као да је после скидања наведених перфорираних елемената заштићена тајност података (коверта остаје цела), како је дефинисано према „Судском пословнику“.

## ПАРТИЈА 2. – Остали штампани обрасци

**Наручилац задржава право да одступи од процењених количина датих у Табели**

Ред. број	Назив штампаног обрасца	Јединица мере	Количина	Јединична цена без ПДВ-а	Укупна цена без ПДВ-а
1.	Блок признаница за службено лице (индигирано, у 3 примерка)	блок	100		
2.	Бела повратница за ИК, бланко	комад	5.000		
3.	Доставнице бела А5	комад	500.000		
4.	Експедициона књига 100 листа	комад	20		
5.	Записник о попису и процени „И“	комад	20.000		
6.	Захтев за архиву	комад	10.000		
7.	Књига евиденције о задужењу судије председника већа 100 листа	комад	20		
8.	Књига уверења Ку 200 листа	комад	10		
9.	Књига одузетих предмета 200 листа	комад	2		
10.	Књига казни и паушала	комад	4		
11.	Књига уписника тестаментата 200 листа	комад	4		
12.	Књига именик тестаментата 200 листа	комад	4		
13.	Књига неготовински депозит НГД 200 листа	комад	4		
14.	Књига протеста - Протесни регистар, 200 листа у 4 примерка, индигирано	комад	2		
15.	Књига путни налог за путничко возило	комад	10		
16.	Књига контролник приведених лица код истражног судије	комад	2		
17.	Књига КПП ПОВ	комад	2		
18.	Књига печата, жигова и штамбиља	комад	1		
19.	Контролник лица у притвору у истражном поступку, образац 155	комад	1		
20.	Контролник лица у притвору по оптужењу, образац 156	комад	1		
21.	Лепезе (лепенке)	комад	250.000		
22.	Молба за издавање КУ уверења	комад	10.000		
23.	Молба за одлагање казне за ИК	комад	5.000		

24.	Налог за службено путовање	комад	6.000		
25.	Налог за уплату	блок	100		
26.	Новогодишње честитке	комад	60		
27.	Обавештење индигирано за судске извршитеље А5	комад	5.000		
28.	Образац за увид у списе предмета А5	комад	10.000		
29.	Образац М-МА	комад	1.000		
30.	Омот списка зелени П 300 гр картон „КВМК“	комад	20.000		
31.	Омот списка жути К 300 гр картон „КВМК“	комад	10.000		
32.	Омот списка бели Р 300 гр картон „КВМК“	комад	15.000		
33.	Омот списка бели И 300 гр картон „КВМК“	комад	20.000		
34.	Омот списка бели Ив офсетни 80 гр	комад	30.000		
35.	Омот списка бели О 300 гр картон „КВМК“	комад	8.000		
36.	Омот списка Су бели, 80гр	комад	5.000		
37.	Омот помоћних списка бели К-Ки офсетни 80 гр.	комад	1.000		
38.	Омот бели бланко за ИК одељење 300 гр.	комад	2.000		
39.	Омот списка зелени 300 гр СПК	комад	1.000		
40.	Омот списка жути 300 гр КПП	комад	1.000		
41.	Омот списка жути 300 гр КППР	комад	700		
42.	Позив за сведока Ки	комад	20.000		
43.	Позив за оставину О	комад	20.000		
44.	Позив за главну расправу П	комад	30.000		
45.	Позив за главни претрес К	комад	25.000		
46.	Позив за окривљеног Ки	комад	20.000		
47.	Позив за саслушање странака П	комад	25.000		
48.	Позив општи	комад	10.000		
49.	Позив за припремно рочиште П	комад	20.000		
50.	Позив за главну расправу у споровима мале вредности П	комад	20.000		
51.	Позив за припремно рочишта „К“	комад	20.000		
52.	Позив за поступак медијације	комад	10.000		
53.	Позив за главну расправу за судског вештака „П“, 70гр	комад	10.000		
54.	Позив за главну расправу за сведока „П“	комад	10.000		
55.	Предлог за покретање оставинског поступка	комад	10.000		
56.	Предлог за доношење допунског оставинског решења	комад	5.000		
57.	Предлог за исправку решења	комад	3.000		
58.	Уписник Ов1 и Ов2 - 200 листа	комад	60		

**ДОДАТНИ ОПИС ЗА ОБРАСЦЕ** Сви обрасци морају бити у складу са Судским пословником ("Службени гласник РС", бр. 110/09, 70/11 и 39/16) и спецификацијама наручиоца.

**Напомена: Увид у изглед и формат штампаних образаца** се може извршити сваког радног дана од 10 од 14 часова на адреси Други основни суд у Београду, ул. Катанићева број 15, у просторијама економата, уз претходну најаву дан раније. Потенцијални понуђач може поднети захтев писаним путем или путем електронске поште на имејл адресу: [uprava@drugi.os.sud.rs](mailto:uprava@drugi.os.sud.rs)

## **6. Праћење реализације и уговора**

Лице одговорно за праћење и контролисање извршења уговорних обавеза је Рајко Павић, телефон: 062/80-47-237.



## IV

### УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ (чл. 75. и 76. Закона о јавним набавкама)

#### ИЗЈАВА

Под кривичном и материјалном одговорношћу ПОНУЂАЧ

---

(пословно име или скраћени назив понуђача)

ПОТВРЂУЈЕ да испуњава услове прописане чланом 75. Закона о јавним набавкама за учешће у поступку јавне набавке мале вредности број 03/17 за 2017. годину, чији је предмет набавка добара штампаних образаца за потребе Другог основног суда у Београду и то:

1. **Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар** (члан 75. став 1. тачка 1. Закона о јавним набавкама).
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 и давања мита, кривично дело преваре** (члан 75. став 1. тачка 2. Закона о јавним набавкама).
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 4. Закона о јавним набавкама).
4. **Да ће важећу дозволу надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке, ако је таква дозвола предвиђена посебним прописом** (члан 75. став 1. тачка 5. Закона о јавним набавкама) доставити уз понуду, у копији.

Потпис овлашћеног лица

М.П.

У случају потребе образац копирати.

## ИЗЈАВА

Под кривичном и материјалном одговорношћу ЧЛАН ГРУПЕ

---

(пословно име или скраћени назив члана групе)

ПОТВРЂУЈЕ да испуњава услове прописане чланом 75. Закона о јавним набавкама за учешће у поступку јавне набавке мале вредности број 03/17 за 2017. годину, чији је предмет набавка добара штампаних образаца за потребе Другог основног суда у Београду и то:

1. **Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (члан 75. став 1. тачка 1. Закона о јавним набавкама).**
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 и давања мита, кривично дело преваре (члан 75. став 1. тачка 2. Закона о јавним набавкама).**
3. **Да је измирио доспеле порезе, допиринесе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији (члан 75. став 1. тачка 4. Закона о јавним набавкама).**
4. **Да ће важећу дозволу надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке, ако је таква дозвола предвиђена посебним прописом (члан 75. став 1. тачка 5. Закона о јавним набавкама) доставити уз понуду, у копији.**

Потпис овлашћеног лица

М.П.

У случају потребе образац копирати.

## ИЗЈАВА

да подизвођач испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке

Под кривичном и материјалном одговорношћу ПОДИЗВОЂАЧ

---

(пословно име или скраћени назив подизвођача)

ПОТВРЂУЈЕ да ПОДИЗВОЂАЧ испуњава услове прописан чланом 75. Закона о јавним набавкама за учешће у поступку јавне набавке мале вредности број 03/17 за 2017. годину, чији је предмет набавка добара штампаних образаца за потребе Другог основног суда у Београду и то:

1. **Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (члан 75. став 1. тачка 1. Закона о јавним набавкама).**
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 и давања мита, кривично дело преваре (члан 75. став 1. тачка 2. Закона о јавним набавкама).**
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 4. Закона о јавним набавкама).**
4. **Да ће важећу дозволу надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке, ако је таква дозвола предвиђена посебним прописом (члан 75. став 1. тачка 5. Закона о јавним набавкама) доставити уз понуду, у копији.**

Потпис овлашћеног лица

М.П.

У случају потребе образац копирати.

## **УСЛОВИ КОЈЕ МОРА ДА ИСПУНИ ПОНУЂАЧ АКО ИЗВРШЕЊЕ НАБАВКЕ ДЕЛИМИЧНО ПОВЕРЕВА ПОДИЗВОЂАЧУ:**

Понуђач је дужан да у понуди наведе да ли ће извршење јавне набавке делимично поверити подизвођачу.

Ако понуђач у понуди наведе да ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу дужан је да наведе проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, а који не може бити већи од 50%, као и део предмета који ће извршити преко подизвођача.

Ако понуђач у понуди наведе да ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу, дужан је да наведе назив подизвођача, а уколико уговор између наручиоца и понуђача буде закључен, тај подизвођач ће бити наведен у уговору.

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

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави изјаву о испуњености обавезних услова (чл. 75. и 76. Закона о јавним набавкама), која је саставни део конкурсне документације.

Ако је за извршење дела јавне набавке чија вредност не прелази 10% укупне вредности јавне набавке потребно испунити обавезан услов из тачке 5. Изјаве, понуђач може доказати испуњеност тог услова преко подизвођача којем је поверио извршење тог дела набавке.

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

Наручилац може на захтев подизвођача и где природа предмета набавке то дозвољава пренети доспела потраживања директно подизвођачу, за део набавке која се извршава преко тог подизвођача.

*ДОКАЗ: Попуњене, потписане и оверене Изјаве понуђача*

## **УСЛОВИ КОЈЕ МОРА ДА ИСПУНИ СВАКИ ОД ПОНУЂАЧА ИЗ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА:**

Понуду може поднети група понуђача.

Сваки понуђач из групе понуђача мора да достави изјаву о испуњености обавезних услова (чл. 75. и 76. Закона о јавним набавкама), која је саставни део конкурсне документације.

Саставни део заједничке понуде је споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи податке о:

- 1) члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем;
- 2) опис послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу уговора.

Понуђачи који поднесу заједничку понуду одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

*ДОКАЗ: - Споразум понуђача доставити уз понуду - Изјава о испуњености обавезних услова која је саставни део конкурсне документације.*

Ако је понуђач доставио изјаву из члана 77. став 4. овог закона, наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора да тражи од понуђача чија је понуда оцењена као најповољнија да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединачних доказа о испуњености услова.

Ако понуђач у остављеном, примереном року који не може бити краћи од 5 дана, не достави на увид оригинал или оверену копију тражених доказа, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

Понуђач је дужан да без одлагања писаним путем обавести наручиоца о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из поступка јавне набавке, која наступи до доношења одлуке, односно закључења уговора, односно важења уговора о јавној набавци и да је документује на прописан начин.

## ИЗЈАВА

којом ПОНУЂАЧ \_\_\_\_\_

(пословно име или скраћени назив понуђача)

из \_\_\_\_\_, под кривичном и материјалном одговорношћу изјављује да је поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада као, заштити животне средине као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

М.П.

Потпис овлашћеног лица

У случају потребе образац копирати.

## ИЗЈАВА

(уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем)

којом ПОДИЗВОЂАЧ \_\_\_\_\_

(пословно име или скраћени назив подизвођача)

из \_\_\_\_\_, под кривичном и материјалном одговорношћу изјављује да је ПОДИЗВОЂАЧ поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

М.П.

Потпис овлашћеног лица

\_\_\_\_\_

У случају потребе образац копирати.

## ИЗЈАВА

којом ЧЛАН ГРУПЕ \_\_\_\_\_  
(пословно име или скраћени назив члан групе)

из \_\_\_\_\_, под кривичном и материјалном одговорношћу изјављује да је поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада као и заштити животне средине као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

М.П.

Потпис овлашћеног лица

\_\_\_\_\_

У случају потребе образац копирати.



## ИЗЈАВА

У предметној јавној набаци делимично поверавам подизвођачу \_\_\_\_\_% укупне вредности набавке, а што се односи на: \_\_\_\_\_

---

---

---

---

Напомена: Процент укупне вредности набавке који се поверава подизвођачу не може бити већи од 50%. Понуђач је дужан да наведе део предмета набавке који ће се извршити преко подизвођача.

М.П.

Потпис овлашћеног лица

---

У случају потребе образац копирати.

# V УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

## 1. Подаци о језику

Понуда мора бити сачињена на српском језику.

Сва документа у понуди морају бити на српском језику.

Уколико је документ на страном језику, мора бити преведен на српски језик и оверен од стране овлашћеног судског тумача.

## 2. Посебни захтеви наручиоца у погледу припремања понуде

Понуда се саставља тако што понуђач уписује тражене податке у обрасце који су саставни део конкурсне документације.

Потребно је да сви документи поднети у понуди буду повезани у целину и запечаћени, тако да се не могу накнадно убацивати, одстрањивати или замењивати појединачни листови; односно прилози, а да се видно не оштете листови или печат.

Понуђач је дужан да у понуди наведе да ли ће извршење јавне набавке делимично поверити подизвођачу.

Ако понуђач у понуди наведе да ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу, дужан је да наведе назив подизвођача, а уколико уговор између наручиоца и понуђача буде закључен, тај подизвођач ће бити наведен у уговору.

Уколико понуду доставља група понуђача саставни део заједничке понуде је споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи податке о:

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

Споразумом се уређују и друга питања која наручилац одреди конкурсном документацијом.

Наручилац не може од групе понуђача да захтева да се повезују у одређени правни облик како би могли да поднесу заједничку понуду.

Уколико понуду подноси група понуђача све обрасце потписује члан групе који ће бити носилац посла који подноси понуду и заступа групу понуђача пред наручиоцем. У том случају „Образац подаци о Понуђачу“ се не попуњава.

## 3. Подношење понуде

Рок за подношење понуде је 8 дана од дана објављивања позива на Порталу јавних набавки, односно до 04.07.2017. године до 13:00 часова.

Понуђач понуду подноси непосредно или путем поште.

Уколико понуђач понуду подноси путем поште мора да обезбеди да иста буде примљена од стране наручиоца до 04.07.2017. године до 13:00 часова.

Понуде се достављају у писаном облику на српском језику у затвореној коверти или кутији, затворене на начин да се приликом отварања понуде може са сигурношћу утврдити да се први пут отвара. Потребно је да понуде буду повезане у целину и запечаћене тако да се листови не могу накнадно убацивати.

Понуде се достављају на адресу: **Други основни суд у Београду, Катанићева број 15, Београд-Врачар, приземље, шалтер пријема писмена наручиоца до 04.07.2017. године до 13:00 часова.**

Коверат или кутија са понудом на предњој страни мора имати писани текст **"ПОНУДА-НЕ ОТВАРАЈ"**, назив и број јавне набавке, обавезно наведени број партије, а на полеђини назив, број телефона и адресу понуђача.

**Понуда се сматра благовременом уколико је примљена на шалтер пријема писмена наручиоца до 04.07.2017. године до 13:00 часова. Понуда која је примљена после 13:00 часова 04.07.2017. године сматраће се неблаговременом што ће бити констатовано у Записнику о отварању понуде.**

Наручилац ће, по окончању поступка јавног отварања понуда, вратити понуђачима неотворене, све неблаговремено поднете понуде, са знаком да су поднете неблаговремено.

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

#### **4. Време и место отварања понуда**

Јавно отварање понуда биће одржано 04.07.2017. године у 13:30 часова, на адреси: Други основни суд у Београду, Катанићева број 15, Београд, на II спрату, у канцеларији број 2102 код секретара суда Тинке Павловић.

Пре почетка поступка јавног отварања понуда, представници понуђача, који ће присуствовати поступку отварања понуда, дужни су да комисији наручиоца предају оригинална овлашћења за учешће у поступку јавног отварања понуда односно пуномоћје које не мора бити оверено у суду. Благовремено приспеле понуде комисија ће отворати по редоследу приспећа. О поступку отварања понуда Комисија наручиоца води записник који потписују председник и чланови комисије и присутни представници понуђача.

Понуђачу који је поднео понуду, а није присуствовао поступку јавног отварања понуда, записник се доставља у року од три дана од дана отварања понуда.

#### **5. Понуда са варијантама**

Понуда са варијантама није дозвољена.

#### **6. Рок важења понуде**

Рок важења понуде обавезно навести у понуди, при чему не може бити краћи од 30 дана од дана отварања понуда. У случају да понуђач наведе краћи рок важења понуда, понуда ће бити одбијена. У случају истека рока важења понуде, наручилац је дужан да у писаном облику затражи од понуђача продужење рока важења понуде. Понуђач који прихвати захтев за продужење рока важења понуде, не може мењати понуду.

## **7. Начин измене, допуне и опозива понуде**

Понуђач може у року за подношење понуде да измени, допуни или опозове своју понуду и то непосредно или путем поште.

## **8. Обавештење Понуђачу у вези подношења понуде**

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

## **9. Валута**

Цена мора бити изражена у динарима са и без пореза на додату вредност и треба да обухвати све зависне трошкове који се односе на предмет јавне набавке, с тим да ће се за оцену понуде узимати у обзир цена без пореза на додату вредност.

## **10. Захтеви у погледу начина и услова плаћања**

Плаћање ће се извршити у року од максимално 45 дана, од дана сваке сукцесивне испоруке добара, на основу документације којом је потврђена испорука (рачун-отпремница), потписана од стране овлашћеног лица наручиоца.

Плаћање ће бити извршено на рачун понуђача на број који се води код банке.

## **11. Средства финансијског обезбеђења**

### **11.1. Меница за добро извршење посла**

Понуђач је дужан да у року од 5 дана од дана закључења уговора преда наручиоцу:

- Меницу за добро извршење посла у износу од 10% од вредности уговора, оверену, потписану од стране лица овлашћеног за заступање и регистровану у складу са чланом 47-а Закона о платном промету („Службени лист СРЈ“ бр. 3/2002 и 5/2003 и „Сл. гласник РС“ бр. 43/2004, 62/2006 и 31/2011) и Одлуком НБС о ближим условима, садржини и начину вођења Регистра меница и овлашћења („Службени гласник РС“ бр. 56/2011), са роком важења који је најмање 5 дана дужи од истека рока важности уговора.

- Менично овлашћење да се меница у износу од 10% од вредности уговора, без сагласности понуђача може поднети на наплату у случају неизвршења уговорних обавеза по закљученом уговору;

- копију картона депонованих потписа код банке на којим се јасно виде депоновани потпис и печат понуђача, оверен печатом банке са датумом овере.

Потпис овлашћеног лица на меницама и меничном овлашћењу мора бити идентичан са потписом у картону депонованих потписа.

У случају промене лица овлашћеног за заступање, менично овлашћење остаје на снази.

По завршеном послу наручилац ће предметну меницу вратити, на писани захтев понуђача.

### **11.2. Реализација средстава финансијског обезбеђења**

Наручилац задржава право да реализује средства финансијског обезбеђења уколико понуђач не извршава обавезе из поступка јавне набавке као и испуњење уговорних обавеза.

## **12. Заштита поверљивости података**

Наручилац ће захтевати заштиту поверљивости података које понуђачима ставља на располагање, укључујући и њихове подизвођаче.

Саставни део конкурсне документације је изјава о чувању поверљивих података. Лице које је примило податке одређене као поверљиве дужно је да их чува и штити, без обзира на степен те поверљивости.

## **13. Заштита података понуђача**

Наручилац ће чувати као поверљиве све податке о понуђачима садржане у понуди који су посебним прописом утврђени као поверљиви и које је као такве понуђач означио речју „ПОВЕРЉИВО“ у понуди. Наручилац ће одбити давање информације која би значила повреду поверљивости података добијених у понуди.

Неће се сматрати поверљивим докази о испуњености обавезних услова, цена и други подаци из понуде који су од значаја за примену елемената критеријума и рангирање понуде.

## **14. Измене и допуне конкурсне документације**

Ако наручилац у року предвиђеном за подношење понуда измени или допуни конкурсну документацију, дужан је да без одлагања измене или допуне објави на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Ако наручилац измени или допуни конкурсну документацију осам или мање дана пре истека рока за подношење понуда, наручилац је дужан 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 допуњује конкурсну документацију.

## **15. Додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде**

Заинтересована лица могу тражити у писаном облику додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуда.

Наручилац ће одговор на захтев за додатним информацијама или појашњењима у вези са припремањем понуде, у року од три дана од дана пријема захтева објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Захтев треба упутити на адресу Катанићева број 15, Београд, уз напомену „Објашњења“ – за јавну набавку број 03/17 чији је предмет набавка добара и то предајом на шалтеру пријема писмена наручиоца или на e-mail: [uprava@drugi.os.sud.rs](mailto:uprava@drugi.os.sud.rs)

## **16. Додатна објашњења, контрола и допуштене исправке**

Наручилац може да захтева од понуђача додатна објашњења која ће му помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда, а може да врши и контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача.

Наручилац може, уз сагласност понуђача, да изврши исправке рачунских грешака уочених приликом разматрања понуде по окончаном поступку отварања понуда. У случају разлике између јединичне и укупне цене, меродавна је јединична цена. Ако се понуђач не сагласи са исправком рачунских грешака, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

## **17. Критеријум за доделу уговора**

Одлука о додели уговора за обе партије донеће се применом критеријума најнижа понуђена цена. Ако је у понуди исказана неубичајено ниска цена, наручилац ће поступити у складу са чланом 92. Закона, односно захтеваће детаљно образложење свих њених саставних делова које сматра меродавним.

## **18. Рок за доношење одлуке о додели уговора / обустави поступка**

Одлука о додели уговора / обустави поступка биће донета у року од 5 дана од дана јавног отварања понуда и биће објављена на Порталу јавних набавки и на интернет страници суда.

## **19. Обавештење о поштовању обавеза које произилазе из важећих прописа**

Понуђач је дужан да при састављању своје понуде попуни, потпише и овери изјаву (саставни део конкурсне документације) да је поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да понуђач гарантује да је ималац права интелектуалне својине.

## **20. Захтев за заштиту права**

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно заинтересовано лице. Захтев за заштиту права може се поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца.

У случају када се захтевом за заштиту права оспорава врста поступка, садржина позива или конкурсна документација наручиоца, захтев за заштиту права може се поднети најкасније три дана пре истека рока за подношење понуда. У наведеном случају благовремено примљене понуде код наручиоца, неће бити враћене понуђачима. После доношења одлуке о додели уговора, рок за подношење захтева за заштиту права је 5 дана од дана пријема одлуке. Захтев за заштиту права подноси се Републичкој комисији за заштиту права у поступку јавне набавке, а предаје наручиоцу непосредно или поштом са повратницом.

Примерак захтева за заштиту права подносилац истовремено доставља Републичкој комисији.

Приликом подношења захтева за заштиту права понуђач је дужан да достави Потврду о извршеној уплати таксе из члана 156. ЗЈН која садржи следеће елементе:

- (1) да буде издата од стране банке и да садржи печат банке; (2) да представља доказ о извршеној уплати таксе, што значи да потврда мора да садржи податак да је налог за уплату таксе, односно налог за пренос средстава реализован, као и датум извршења налога, (3) износ таксе из члана 156. ЗЈН чија се уплата врши – 60.000,00 динара; (4) број рачуна: 840- 30678845-06; (5) шифру плаћања: 153 или 253; (6) позив на број: подаци о броју или ознаци јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права; (7) сврха: ЗЗП (назив Наручиоца; број или ознака јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права; (8) корисник: буџет Републике Србије; (9) назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата таксе; (10) потпис овлашћеног лица банке.

Доказ мора садржати јасан печат банке (поште) и потпис овлашћеног лица са видљивим датумом реализације уплате и јасно назначен број јавне набавке (03/17) за коју се предметни захтев подноси.

## **21. Обавештење о закљученом уговору**

Уговор о јавној набавци за једну или обе партије биће закључен са понуђачем којем је додељен у року од 8 дана од дана истека рока за подношење захтева за заштиту права из члана 149. Закона.

Изабрани понуђач је дужан да уговор, потписан и печатом оверен достави наручиоцу у року од 5 дана од дана када га је наручилац позвао да закључе уговор.

Уколико понуђач којем је додељен уговор одбије да закључи уговор о јавној набавци, наручилац може да закључи уговор са првим следећим понуђачем на ранг листи.

Обавештење о закљученом уговору ће се објавити у року од 3 дана од дана закључења уговора и биће објављено на Порталу јавних набавки и на интернет страници наручиоца.

Уговор о јавној набавци се закључује на период годину дана од дана закључења.

## **22. Измена уговореног износа**

Уговорени износ за сваку партију може се повећати само до 5% од укупно уговорене цене, у складу са чл. 115 Закона о јавним набавкама, о чему ће се сачинити Одлука о измени уговора и обавестити Управу за јавне набавке и Државну ревизорску институцију, у складу са законом. Наручилац ће одлуку о измени уговора објавити на Порталу јавних набавки и на интернет страници наручиоца.

## **23. Праћење реализације уговора:**

- Лице одговорно за праћење и контролисање извршења уговорних обавеза је Рајко Павић, е-адреса: [uprava@drugi.os.sud.rs](mailto:uprava@drugi.os.sud.rs) , телефон: 011/635-4763 и 062/8047-237.

**ИЗЈАВА**  
**о чувању поверљивих података**

---

(пословно име или скраћени назив понуђача)

под кривичном и материјалном одговорношћу изјављујем да ћу све податке који су нам стављени на располагање у поступку предметне јавне набавке чувати и штитити као поверљиве укључујући и подизвођаче.

Лице које је примило податке одређене као поверљиве дужно је да их чува и штити без обзира на степен поверљивости.

М.П.

Потпис овлашћеног лица

---

У случају потребе образац копирати.



## VI

### ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда број \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ године за јавну набавку добара – штампаних образаца за потребе Другог основног суда у Београду, редни број ЈН 03/17

#### ПАРТИЈА 1 Повратнице – стандардизоване коверте

Укупна цена без ПДВ-а:	
Укупна цена са ПДВ-ом:	
Рок важења понуде: (не може бити краћи од 30 дана)	
Рок испоруке: (не може бити дужи од 7 дана)	
Рок плаћања рачуна (не дужи од 45 дана):	

#### ПАРТИЈА 2 – Остали штампани обрасци

Укупна цена без ПДВ-а:	
Укупна цена са ПДВ-ом:	
Рок важења понуде: (не може бити краћи од 30 дана)	
Рок испоруке: (не може бити дужи од 7 дана)	
Рок плаћања рачуна (не дужи од 45 дана):	

#### **Напомене:**

Образац понуде понуђач мора да попуни, овери печатом и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу понуде наведени. Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да образац понуде потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и печатом оверити образац понуде.

Рок плаћања рачуна не може бити краћи од 15 дана, а не дужи од 45 дана од дана пријема комплетне рачуноводствене документације у Другом основном суду у Београду.

датум:

\_\_\_\_\_

место:

\_\_\_\_\_

М.П.

потпис овлашћеног лица  
понуђача

\_\_\_\_\_

## ИЗЈАВА

У поступку јавне набавке мале вредности, наступам:

А) самостално

Б) са подизвођачем:

---

---

В) подносим заједничку понуду са следећим члановима групе:

---

---

---

(заокружити начин на који се подноси понуда)

М.П.

Потпис овлашћеног лица

---

У случају потребе образац копирати.

**ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ**

Пословно име или скраћени назив		
Адреса седишта	Улица и број	
	Место	
	Општина	
Матични број понуђача		
Порески идентификациони број		
Одговорно лице		
Лице за контакт		
Телефон		
Телефакс		
e-mail		
Рачун банке		

М.П.

Потпис овлашћеног лица

\_\_\_\_\_

**ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ**

Пословно име или скраћени назив		
Адреса седишта	Улица и број	
	Место	
	Општина	
Матични број понуђача		
Порески идентификациони број		
Одговорно лице		
Лице за контакт		
Телефон		
Телефакс		
e-mail		
Рачун банке		

НАПОМЕНА: Образац копирати уколико ће извршење набавке делимично бити поверено већем броју подизвођача

М.П.

Потпис овлашћеног лица

\_\_\_\_\_

**ПОДАЦИ О ЧЛАНУ ГРУПЕ - НОСИЛАЦ ПОСЛА**

Пословно име или скраћени назив		
Адреса седишта	Улица и број	
	Место	
	Општина	
Матични број понуђача		
Порески идентификациони број		
Одговорно лице		
Лице за контакт		
Телефон		
Телефакс		
e-mail		
Рачун банке		

М.П.

Потпис овлашћеног лица

\_\_\_\_\_

## VII ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ

У поступку јавне набавке мале вредности број 03/17 за 2017. годину, чији је предмет набавка добара штампаних образаца за потребе Другог основног суда у Београду. Наручилац задржава право да одступи од процењених количина датих у табели уколико дође до непредвиђених околности.

Понуђач је дужн да попуни све ставке из обрасца понуде, у супротном понуда ће бити одбијена.

### ПАРТИЈА 1. – Повратнице – стандардизоване коверте

Ред. број	Н а з и в	Јединица мере	Количина	Јединична цена без ПДВ-а	Јединична цена са ПДВ-ом	Укупна цена без ПДВ-а	Укупна цена са ПДВ-ом
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Стандардизоване коверте са ознаком S2	комад	20.000				
2.	Стандардизована коверта са ознаком S3	комад	20.000				
3.	Стандардизована коверта са ознаком S4	комад	20.000				
4.	Стандардизована коверта са ознаком S5	комад	20.000				
5.	Стандардизована коверта са ознаком S6	комад	20.000				
<b>УКУПНО:</b>							

### ПАРТИЈА 2. – Остали штампани образци

Ред. број	Назив штампаног обрасца	Једин. мере	Количина	Јединична цена без ПДВ-а	Јединична цена са ПДВ-ом	Укупна цена без ПДВ-а	Укупна цена са ПДВ-ом
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Блок признаница за службено лице (индигирано, у 3 примерка)	блок	100				
2.	Бела повратница за ИК, бланко	комад	5.000				
3.	Доставнице бела А5	комад	500.000				
4.	Експедициона књига 100 листа	комад	20				
5.	Записник о попису и процени „И“	комад	20.000				
6.	Захтев за архиву	комад	10.000				
7.	Књига евиденције о задужењу судије председника већа 100 листа	комад	20				
8.	Књига уверења Ку 200 листа	комад	10				
9.	Књига одузетих предмета 200 листа	комад	2				
10.	Књига казни и паушала	комад	4				
11.	Књига уписника тестаментата 200 листа	комад	4				
12.	Књига именик тестамената 200 листа	комад	4				
13.	Књига неготовински депозит НГД 200 листа	комад	4				

14.	Књига протеста - Протесни регистар, 200 листа у 4 примерка, индигирано	комад	2				
15.	Књига путни налог за путничко возило	комад	10				
16.	Књига контролник приведених лица код истражног судије	комад	2				
17.	Књига КПП ПОВ	комад	2				
18.	Књига печата, жигова и штамбиља	комад	1				
19.	Контролник лица у притвору у истражном поступку, образац 155	комад	1				
20.	Контролник лица у притвору по оптужењу, образац 156	комад	1				
21.	Лепезе (лепенке)	комад	250.000				
22.	Молба за издавање КУ уверења	комад	10.000				
23.	Молба за одлагање казне за ИК	комад	5.000				
24.	Налог за службено путовање	комад	6.000				
25.	Налог за уплату	блок	100				
26.	Новогодишње честитке	комад	60				
27.	Обавештење индигирано за судске извршитеље А5	комад	5.000				
28.	Образац за увид у списе предмета А5	комад	10.000				
29.	Образац М-МА	комад	1.000				
30.	Омот списка зелени П 300 гр картон „КВМК“	комад	20.000				
31.	Омот списка жути К 300 гр картон „КВМК“	комад	10.000				
32.	Омот списка бели Р 300 гр картон „КВМК“	комад	15.000				
33.	Омот списка бели И 300 гр картон „КВМК“	комад	20.000				
34.	Омот списка бели Ив офсетни 80 гр	комад	30.000				
35.	Омот списка бели О 300 гр картон „КВМК“	комад	8.000				
36.	Омот списка Су бели, 80гр	комад	5.000				
37.	Омот помоћних списка бели К-Ки офсетни 80 гр.	комад	1.000				
38.	Омот бели бланко за ИК одељење 300 гр.	комад	2.000				
39.	Омот списка зелени 300 гр СПК	комад	1.000				
40.	Омот списка жути 300 гр КПП	комад	1.000				
41.	Омот списка жути 300 гр КППР	комад	700				
42.	Позив за сведока Ки	комад	20.000				
43.	Позив за оставину О	комад	20.000				
44.	Позив за главну расправу П	комад	30.000				
45.	Позив за главни претрес К	комад	25.000				
46.	Позив за окривљеног Ки	комад	20.000				

47.	Позив за саслушање странака П	комад	25.000					
48.	Позив општи	комад	10.000					
49.	Позив за припремно рочиште П	комад	20.000					
50.	Позив за главну расправу у споровима мале вредности П	комад	20.000					
51.	Позив за припремно рочишта „К“	комад	20.000					
52.	Позив за поступак медијације	комад	10.000					
53.	Позив за главну расправу за судског вештака „П“, 70гр	комад	10.000					
54.	Позив за главну расправу за сведока „П“	комад	10.000					
55.	Предлог за покретање оставинског поступка	комад	10.000					
56.	Предлог за доношење допунског оставинског решења	комад	5.000					
57.	Предлог за исправку решења	комад	3.000					
58.	Уписник Ов1 и Ов2 - 200 листа	комад	60					
<b>УКУПНО:</b>								

**Напомена:** Образац структуре цене понуђач мора да попуни, печатом овери и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци наведени у Обрасцу.

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да Образац структуре цене попуне, печатом овере и потпишу сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, печатом оверити и потписати образац структуре цене.

### **Упутство како да се попуни Образац структуре цене**

Образац структуре цене понуђач попуњава према следећем упутству:

У колону 5 понуђач уписује јединичну цену без ПДВ-а.

У колону 6 понуђач уписује јединичну цену са ПДВ-ом.

У колону 7 понуђач уписује цену за укупну тражену количину без ПДВ-а.

У колону 8 понуђач уписује цену за укупну тражену количину са ПДВ-ом.

У последњем реду УКУПНО: Понуђач уписује ЦЕНУ ПОНУДЕ без и са ПДВ-ом.

датум:

\_\_\_\_\_

место:

\_\_\_\_\_

М.П.

Потпис овлашћеног лица  
понуђача

\_\_\_\_\_



## VIII

### МОДЕЛ УГОВОРА

Модел уговора понуђач мора да попуни, потпише и овери печатом, чиме потврђује да прихвата елементе модела уговора



Република Србија  
ДРУГИ ОСНОВНИ СУД У БЕОГРАДУ  
Су IV бр. 22-27/2017-

Београд

### МОДЕЛ УГОВОРА ЗА ПАРТИЈУ 1: Повратнице – стандардизоване коверте

Закључен у Београду дана \_\_\_\_\_ (попуњава наручилац) године:

#### УГОВОРНЕ СТРАНЕ:

1. Република Србија, Други основни суд у Београду, са седиштем у Београду, ул. Катанићева број 15, матични број 17865404, ПИБ 108341253, кога заступа в.ф. председника Другог основног суда судија Татјана Јеремић (у даљем тексту Купац),

и

2. \_\_\_\_\_ са  
седиштем у \_\_\_\_\_, улица \_\_\_\_\_,  
ПИБ \_\_\_\_\_, матични број \_\_\_\_\_,  
кога заступа \_\_\_\_\_,  
директор (у даљем тексту: Продавац)

Напомена: Другу уговорну страну попуњава понуђач који подноси самосталну понуду, понуду са подизвођачем или члан групе који ће бити носилац посла или понуђач који ће у име групе понуђача потписати уговор.

#### Уговорене стране констатују:

- да је Купац, на основу Закона о јавним набавкама ( "Сл. гласник РС" бр.124/12, 14/15, 68/15, у даљем тексту: Закон), спровео поступак јавне набавке мале вредности број 03/17, чији је предмет набавка добара стандардизованих коверата на основу позива за подношење понуда објављеног на Порталу јавних набавки и интернет страници Купца;
- предмет јавне набавке је набавка добара стандардизованих коверата;

- да је Продавац доставио самосталну/заједничку/са подизвођачем понуду број (биће преузето из понуде), која у потпуности одговара спецификацији из конкурсне документације, налази се у прилогу Уговора и саставни је део Уговора;
- да је Купац Одлуком о додели уговора број \_\_\_\_\_ (попуњава Купац), доделио Продавцу Уговор о набавци добара стандардизованих коверата,
- да Купац овај уговор закључује на основу члана 113. Закона о јавним набавкама,
- да ће Продавац извршење уговорених обавеза по овом Уговору делимично поверити подизвођачу (попуњава Купац).

## **Предмет уговора и услови продаје**

### **Члан 1.**

Предмет Уговора је набавка добара стандардизованих коверата.  
Прилог: образац структуре цене.

Купац задржава право да одступи од процењених количина датих у техничкој спецификацији.

## **Вредност уговора**

### **Члан 2.**

Укупна уговорена цена износи (попуњава Купац) \_\_\_\_\_ без ПДВ-а, односно (попуњава Купац) \_\_\_\_\_ са ПДВ-ом и у њу треба да су урачунати сви зависни трошкови (царине, транспорта, истовара и др.) које Продавац има у реализацији предметне јавне набавке, с тим да ће се за оцену понуде узимати у обзир цена без пореза на додату вредност.

Плаћање ће се извршити у року од \_\_\_\_\_ дана (податак из понуде), од дана сваке сукцесивне испоруке добара, на основу докумената којим је потврђена испорука (рачун-отпремница), потписана од стране овлашћеног лица Купца.

Плаћање ће бити извршено на рачун Продавца број \_\_\_\_\_ (попуњава Купац) који се води код банке \_\_\_\_\_ (попуњава Купац).

## **Меница**

### **Члан 3.**

Продавац је дужан да у року од 5 дана од дана закључења уговора преда Купцу:

- Меницу за добро извршење посла у износу од 10% од вредности уговора, оверену, потписану од стране лица овлашћеног за заступање и регистровану у складу са чланом 47-а Закона о платном промету („Службени лист СРЈ“ бр. 3/2002 и 5/2003 и „Сл. гласник РС“ бр. 43/2004, 62/2006 и 31/2011) и Одлуком НБС о ближим условима, садржини и начину вођења Регистра меница и овлашћења („Службени гласник РС“ бр. 56/2011), са роком важења који је најмање 5 дана дужи од истека рока важности уговора.
- Менично овлашћење да се меница у износу од 10% од вредности уговора, без сагласности Продавца може поднети на наплату у случају неизвршења уговорних обавеза по закљученом уговору;
- копију картона депонованих потписа код банке на којим се јасно виде депоновани потпис и печат Продавца оверен печатом банке са датумом овере.

Потпис овлашћеног лица на меницама и меничном овлашћењу мора бити идентичан са потписом у картону депонованих потписа.

У случају промене лица овлашћеног за заступање, менично овлашћење остаје на снази.

По завршеном послу Купац ће предметну меницу вратити, на писани захтев Продавца.

## **Начин спровођења контроле и обезбеђивања гаранције квалитета**

### **Члан 4.**

Купац и продавац ће записнички констатовати преузимање стандардизованих коверата. У случају записнички утврђених недостатака у квалитету и квантитету испоручених добара, Продавац је дужан да видљиве недостатке отклони у року од 3 дана од дана саопштене примедбе.

## **Начин, место и рок испоруке**

### **Члан 5.**

Испорука предметних добара вршиће се сукцесивно, а количину и динамику испоруке утврђује Купац писаним захтевом овлашћеног лица наручиоца. Рок за испоруку предметног добра је до 5 дана од дана истицања писаног захтева (поруџбенице) за сваку појединачну испоруку. Продужење рока могуће је само изузетно, на писани захтев Продавца поднет пре истека уговореног рока уз детаљно образложење разлога за продужење рока. Одлуку о продужењу рока доноси Купац.

Отпремницу потврђује својим потписом овлашћени представник Купца, чије ће примедбе у погледу видљивих недостатака који нису у складу са квалитетом и узорцима из понуде Продавца, Купац да саопшти Продавцу.

Купац задржава право да одступи од процењене количине добара из члана 1. Уговора. Испорука добара вршиће се у магацинском простору Купца, у економату, у улици Катанићева број 15 у Београду.

## **Промене података**

### **Члан 6.**

Продавац је дужан да без одлагања у писаној форми обавести Купца о било којој промени података прописаних чланом 77. Закона о јавним набавкама и да је документује на прописан начин.

## **Праћење реализације уговора**

### **Члан 7.**

Лице одговорно за праћење и контролисање извршења уговорних обавеза је Рајко Павић, телефон: 062/80-47-237.

## **Рок важења уговора**

### **Члан 8.**

Уговор ступа на снагу даном потписивања од стране овлашћених лица уговорних страна. Уговор се закључује на период од годину дана од дана потписивања. Обавезе Купца које доспевају у наредној буџетској години (2018.), биће реализоване највише до износа финансијских средстава које ће Купцу бити одобрена на економској класификацији за ту намену.

## Измена уговореног износа

### Члан 9.

Уговорени износ може се повећати само до 5% од укупно уговорене цене, у складу са чл 115. Закона о јавним набавкама, о чему ће се сачинити Одлука о измена уговора и обавестити Управа за јавне набавке и Државна ревизорска институција, у складу са законом. Купац ће одлуку о измени уговора објавити на Порталу јавних набавки.

## Прелазне и завршне одредбе

### Члан 10.

С обзиром на то да уговорне стране овај уговор закључују у међусобном поверењу и уважавању, исте истичу да ће га у свему извршавати према начелима савесности и поштења. На све што није регулисано овим уговором примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима.

На овај уговор ће се примењивати и исти ће бити тумачен искључиво према прописима Републике Србије.

Уговорне стране ће све евентуалне међусобне спорове који произилазе или су у вези са овим уговором решавати споразумно мирним путем.

Уколико споразумно – вансудско решење није могуће, уговорне стране су сагласне, што својим потписима потврђују, да ће решавање спора поверити Привредном суду у Београду.

## Раскид уговора

### Члан 11.

Свака од уговорних страна може једнострано раскинути уговор у случају када друга страна не испуњава или неблаговремено испуњава своје уговором преузете обавезе. О раскиду уговора, уговорна страна је дужна писменим путем обавестити другу страну. Уговор ће се сматрати раскинутим по истеку рока од 15 дана од дана пријема писаног обавештења.

### Члан 12.

Овај уговор сачињен је у 6 (шест) истоветних примерака, од којих свака уговорна страна задржава по 3 (три) примерка.

**ПРОДАВАЦ**

ПОТПИС

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, директор

**КУПАЦ**

ПОТПИС

\_\_\_\_\_  
*в.ф.председника Другог основног суда у Београду, судија Татјана Јеремић,*



Република Србија  
ДРУГИ ОСНОВНИ СУД У БЕОГРАДУ  
Су IV бр. 22-27/2017-

Београд

**МОДЕЛ УГОВОРА ЗА ПАРТИЈУ 2: Остали штампани обрасци**

Закључен у Београду дана \_\_\_\_\_ (попуњава наручилац) године:

УГОВОРНЕ СТРАНЕ:

1. Република Србија, Други основни суд у Београду, са седиштем у Београду, ул. Катанићева број 15, матични број 17865404, ПИБ 108341253, кога заступа в.ф. председника Другог основног суда судија Татјана Јеремић (у даљем тексту Купац),

и

2. \_\_\_\_\_ са  
седиштем у \_\_\_\_\_, улица \_\_\_\_\_,  
ПИБ \_\_\_\_\_, матични број \_\_\_\_\_,  
кога заступа \_\_\_\_\_,  
директор (у даљем тексту: Продавац)

Напомена: Другу уговорну страну попуњава понуђач који подноси самосталну понуду, понуду са подизвођачем или члан групе који ће бити носилац посла или понуђач који ће у име групе понуђача потписати уговор.

**Уговорене стране констатују:**

- да је Купац, на основу Закона о јавним набавкама ( "Сл. гласник РС" бр.124/12, 14/15, 68/15, у даљем тексту: Закон), спровео поступак јавне набавке мале вредности број 03/17, чији је предмет набавка добара - остали штампани обрасци на основу позива за подношење понуда објављеног на Порталу јавних набавки и интернет страници Купца;
- предмет јавне набавке је набавка добара - остали штампани обрасци;
- да је Продавац доставио самосталну/заједничку/са подизвођачем понуду број (биће преузето из понуде), која у потпуности одговара спецификацији из конкурсне документације, налази се у прилогу Уговора и саставни је део Уговора;
- да је Купац Одлуком о додели уговора број \_\_\_\_\_ (попуњава Купац), доделио Продавцу Уговор о набавци добара осталих штампаних образаца,
- да Купац овај уговор закључује на основу члана 113. Закона о јавним набавкама,
- да ће Продавац извршење уговорених обавеза по овом Уговору делимично поверити подизвођачу (попуњава Купац).

## **Предмет уговора и услови продаје**

### **Члан 1.**

Предмет Уговора је набавка добара - остали штампани обрасци.

Прилог: образац структуре цене.

Купац задржава право да одступи од процењених количина датих у техничкој спецификацији.

## **Вредност уговора**

### **Члан 2.**

Укупна уговорена цена износи (попуњава Купац) \_\_\_\_\_ без ПДВ-а, односно (попуњава Купац) \_\_\_\_\_ са ПДВ-ом и у њу треба да су урачунати сви зависни трошкови (царине, транспорта, истовара и др.) које Продавац има у реализацији предметне јавне набавке, с тим да ће се за оцену понуде узимати у обзир цена без пореза на додату вредност.

Плаћање ће се извршити у року од \_\_\_\_\_ дана (податак из понуде), од дана сваке сукцесивне испоруке добара, на основу докумената којим је потврђена испорука (рачун-отпремница), потписана од стране овлашћеног лица Купца.

Плаћање ће бити извршено на рачун Продавца број \_\_\_\_\_ (попуњава Купац) који се води код банке \_\_\_\_\_ (попуњава Купац).

## **Меница**

### **Члан 3.**

Продавац је дужан да у року од 5 дана од дана закључења уговора преда Купцу:

- Меницу за добро извршење посла у износу од 10% од вредности уговора, оверену, потписану од стране лица овлашћеног за заступање и регистровану у складу са чланом 47-а Закона о платном промету („Службени лист СРЈ“ бр. 3/2002 и 5/2003 и „Сл. гласник РС“ бр. 43/2004, 62/2006 и 31/2011) и Одлуком НБС о ближим условима, садржини и начину вођења Регистра меница и овлашћења („Службени гласник РС“ бр. 56/2011), са роком важења који је најмање 5 дана дужи од истека рока важности уговора.
- Менично овлашћење да се меница у износу од 10% од вредности уговора, без сагласности Продавца може поднети на наплату у случају неизвршења уговорних обавеза по закљученом уговору;
- копију картона депонованих потписа код банке на којим се јасно виде депоновани потпис и печат Продавца оверен печатом банке са датумом овере.

Потпис овлашћеног лица на меницама и меничном овлашћењу мора бити идентичан са потписом у картону депонованих потписа.

У случају промене лица овлашћеног за заступање, менично овлашћење остаје на снази.

По завршеном послу Купац ће предметну меницу вратити, на писани захтев Продавца.

## **Начин спровођења контроле и обезбеђивања гаранције квалитета**

### **Члан 4.**

Купац и продавац ће записнички констатовати преузимање добара.

У случају записнички утврђених недостатака у квалитету и квантитету испоручених добара, Продавац је дужан да видљиве недостатке отклони у року од 3 дана од дана саопштене примедбе.

## **Начин, место и рок испоруке**

### **Члан 5.**

Испорука предметних добара вршиће се сукцесивно, а количину и динамику испоруке утврђује Купац писаним захтевом овлашћеног лица наручиоца. Рок за испоруку предметног добра је до 5 дана од дана истицања писаног захтева (поруџбенице) за сваку појединачну испоруку.

Продужење рока могуће је само изузетно, на писани захтев Продавца поднет пре истека уговореног рока уз детаљно образложење разлога за продужење рока. Одлуку о продужењу рока доноси Купац.

Отпремницу потврђује својим потписом овлашћени представник Купца, чије ће примедбе у погледу видљивих недостатака који нису у складу са квалитетом и узорцима из понуде Продавца, Купац да саопшти Продавцу.

Купац задржава право да одступи од процењене количине добара из члана 1. Уговора.

Испорука добара вршиће се у магацинском простору Купца, у економату, у улици Катанићева број 15 у Београду.

## **Промене података**

### **Члан 6.**

Продавац је дужан да без одлагања у писаној форми обавести Купца о било којој промени података прописаних чланом 77. Закона о јавним набавкама и да је документује на прописан начин.

## **Праћење реализације уговора**

### **Члан 7.**

Лице одговорно за праћење и контролисање извршења уговорних обавеза је Рајко Павић, телефон: 062/80-47-237.

## **Рок важења уговора**

### **Члан 8.**

Уговор ступа на снагу даном потписивања од стране овлашћених лица уговорних страна.

Уговор се закључује на период од годину дана од дана потписивања.

Обавезе Купца које доспевају у наредној буџетској години (2018.), биће реализоване највише до износа финансијских средстава које ће Купцу бити одобрена на економској класификацији за ту намену.

## **Измена уговореног износа**

### **Члан 9.**

Уговорени износ може се повећати само до 5% од укупно уговорене цене, у складу са чл 115. Закона о јавним набавкама, о чему ће се сачинити Одлука о измена уговора и обавестити Управа за јавне набавке и Државна ревизорска институција, у складу са законом.

Купац ће одлуку о измени уговора објавити на Порталу јавних набавки.

## Прелазне и завршне одредбе

### Члан 10.

С обзиром на то да уговорне стране овај уговор закључују у међусобном поверењу и уважавању, исте истичу да ће га у свему извршавати према начелима савесности и поштења. На све што није регулисано овим уговором примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима.

На овај уговор ће се примењивати и исти ће бити тумачен искључиво према прописима Републике Србије.

Уговорне стране ће све евентуалне међусобне спорове који произилазе или су у вези са овим уговором решавати споразумно мирним путем.

Уколико споразумно – вансудско решење није могуће, уговорне стране су сагласне, што својим потписима потврђују, да ће решавање спора поверити Привредном суду у Београду.

## Раскид уговора

### Члан 11.

Свака од уговорних страна може једнострано раскинути уговор у случају када друга страна не испуњава или неблаговремено испуњава своје уговором преузете обавезе. О раскиду уговора, уговорна страна је дужна писменим путем обавестити другу страну. Уговор ће се сматрати раскинутим по истеку рока од 15 дана од дана пријема писаног обавештења.

### Члан 12.

Овај уговор сачињен је у 6 (шест) истоветних примерака, од којих свака уговорна страна задржава по 3 (три) примерка.

**ПРОДАВАЦ**

ПОТПИС

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, директор

**КУПАЦ**

ПОТПИС

\_\_\_\_\_

*в.ф.председника Другог основног суда  
у Београду судија Татјана Јеремих*



**ИЗЈАВА  
О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ**

У складу са чланом 26. Закона, понуђач :

---

(пословно име или скраћени назив понуђача)

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке мале вредности број 03/17 за 2017. годину, чији је предмет набавка добара штампаних образаца за потребе Другог основног суда у Београду поднео независно, без договора са другим продавцима 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 надлежна 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. Мера 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.

У случају потребе образац копирати.

X

## ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

У складу са чланом 88. став 1. Закона, понуђач

(пословно име или скраћени назив понуђача)

доставља укупан износ и структуру трошкова припремања понуде, како следи у табели:

ВРСТА ТРОШКА	ИЗНОС ТРОШКА У РСД
УКУПАН ИЗНОС ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ	

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

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

**Напомена:** достављање овог обрасца није обавезно, а у случају потребе табелу копирати.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

У случају потребе образац копирати.