



Република Србија
ДРУГИ ОСНОВНИ СУД У БЕОГРАДУ
Су IV бр. 22-18/2018-4
19.07.2018. године
Београд

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

ПРЕДМЕТ: **НАБАВКА ДОБАРА ШТАМПЕНИХ ОБРАЗАЦА**

ВРСТА ПОСТУПКА: **ЈАВНА НАБАВКА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ**

БРОЈ ЈАВНЕ НАБАВКЕ: **ЈНМВ 04/18-II**

Јул 2018. 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 ЈНМВ 04/18-II заведене под бројем Су IV бр. 22-18/2018 дана 18.07.2018. године и Решења о образовању комисије за јавну набавку број Су IV бр. 22-18/2018-1 од 18.07.2018. године припремљена је:

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ ДОБАРА
ШТАМПАНИ ОБРАСЦИ
Број: ЈНМВ 04/18-II**

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

Наручилац: Други основни суд у Београду

Седиште : Београд

Адреса: Катанићева 15

ПИБ: 108341253

Матични број: 17865404

Интернет страница: www.drugi.os.sud.rs

Телефон: 011/ 635-4769, 635-4907

Радно време наручиоца је од понедељка до петка, од 07:30 до 15:30 часова

II ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. 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.

2. Предмет јавне набавке, назив и ознака из општег речника набавке:

✓ Предмет јавне набавке је набавка добара штампаних образаца: ЈНМВ 04/18-II.

✓ Назив и ознака из општег речника набавке:

22000000-0 – штампани материјал и сродни производи

✓ Предметна јавна набавка није обликована по партијама

3. Процењена вредност јавне набавке добара штампаних образаца - 1.300.000,00 динара без ПДВ-а

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.

Рок важности уговора је годину дана од дана потписивања уговора или до финансијске реализације уговора.

5. Рок за доношење одлуке о додели уговора:

Одлука о додели уговора биће донета најкасније у року од 8 дана, од дана јавног отварања понуда, сходно одредби члана 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 одредбе 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 ће понудити закључење уговора другом најповољнијем понуђачем из извештаја о рангирању и стручној оцени примљених понуда.

7. Контакт

Лице за контакт: Милена Теранић, телефон: 011/635-4769 и моб.: 064/87-88-425
e-mail: tinka.pavlovic@drugi.os.sud.rs, uprava@drugi.os.sud.rs

Понуђач је обавезан да поднесе понуду за све ставке наведене у техничкој спецификацији. У супротном, понуда ће се сматрати неодговарајућом.

III ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ, КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС УСЛУГА, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА, РОК ИЗВРШЕЊА, МЕСТО ИЗВРШЕЊА ЈАВНЕ НАБАВКЕ

1. Опис предмета набавке:

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

Понуђач је дужан да гарантује техничке и функционалне карактеристике и да у погледу квалитета испоручена добра буду 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 5 дана од дана саопштене примедбе.

2. Квалитет

Штампани обрасци који су предмет јавне набавке морају задовољавати техничке и функционалне карактеристике, важеће стандарде и прописе, као и услове из конкурсне документације део III Техничке спецификације.

3. Начин, рок испоруке и измена уговореног износа

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

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 7 дана од дана достављања писаног захтева 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 процењених количина из обрасца понуде.

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.

Наручилац ће одлуку о измени уговора објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

4. Место испоруке:

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

5. 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.

6. 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 захтевима. У случају да се утврде видљиви недостаци, наручилац ће то констатовати и добра вратити испоручиоцу, док изабрани понуђач мора исте испоручити наручиоцу најдуже у року од 5 дана од дана записником констатованих недостатака.

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 5 дана од дана саопштене примедбе.

7. Табела техничких спецификација

Наручилац задржава право да одступи од процењених количина датих у Табели

Ред. број	Назив штампаног обрасца	Јединица мере	Количина
1.	Блок признаница за службено лице (индигирано, у 3 примерка)	блок	50
2.	Бела повратница за ИК, бланко	комад	4.000
3.	Визит карте - 9 цм x 5 цм, 3 различита имена, рељефни папир (Acquarello bianco, Century cotton loid premium, Acquarello avorio,...), мин. 250 гр/м2, 4/4 колор штампа	комад	700
4.	Доставнице бела А5 са штампом	комад	200.000
5.	Доставнице бела А5 - бланко	комад	300.000
6.	Експедициона књига 100 листа	комад	10
7.	Записник о попису и процени „И“	комад	20.000
8.	Захтев за архиву	комад	5.000
9.	Књига евиденције о задужењу судије председника већа 100 листа	комад	12

10.	Књига уверења Ку 200 листа	комад	10
11.	Књига одузетих предмета 200 листа	комад	1
12.	Књига казни и паушала	комад	1
13.	Књига уписника тестаментa 200 листа	комад	1
14.	Књига именик тестаментa 200 листа	комад	1
15.	Књига неготовински депозит НГД 200 листа	комад	1
16.	Књига протеста - Протесни регистар, 200 листа у 4 примерка, индигирано	комад	2
17.	Књига путни налог за путничко возило	комад	10
18.	Књига контролник приведених лица код истражног судије	комад	1
19.	Књига КПП ПОВ	комад	1
20.	Књига печата, жигова и штамбиља	комад	1
21.	Контролник лица у притвору у истражном поступку, образац 155	комад	1
22.	Контролник лица у притвору по оптужењу, образац 156	комад	1
23.	Лепезе (лепенке)	комад	250.000
24.	Лифлети - А4/6 страна 100 x 210 mm, двостарана колор штампа, кунстдрук мин. 135 гр/м2	комад	1.000
25.	Молба за издавање КУ уверења	комад	50.000
26.	Молба за одлагање казне за ИК	комад	3.000
27.	Налог за службено путовање	комад	5.000
28.	Налог за уплату	блок	50
29.	Обавештење индигирано за судске извршитеље А5	комад	20.000
30.	Образац за увид у списе предмета А5	комад	10.000
31.	Образац М-МА	комад	500
32.	Омот списа зелени П 300 гр картон „КВМК“	комад	15.000
33.	Омот списа жути К 300 гр картон „КВМК“	комад	5.000
34.	Омот списа бели Р 300 гр картон „КВМК“	комад	10.000
35.	Омот списа бели И 300 гр картон „КВМК“	комад	25.000
36.	Омот списа бели Ив офсетни 80 гр	комад	10.000
37.	Омот списа бели О 300 гр картон „КВМК“	комад	15.000
38.	Омот списа Су бели, 80гр	комад	5.000
39.	Омот помоћних списа бели К-Ки офсетни 80 гр.	комад	1.000
40.	Омот бели бланко за ИК одељење 300 гр.	комад	1.000
41.	Омот списа зелени 300 гр СПК	комад	1.000
42.	Омот списа жути 300 гр КПП	комад	1.000
43.	Омот списа жути 300 гр КППР	комад	1.000
44.	Позив за сведока Ки	комад	10.000
45.	Позив за оставину О	комад	30.000
46.	Позив за главну расправу П	комад	30.000
47.	Позив за главни претрес К	комад	5.000
48.	Позив за окривљеног Ки	комад	5.000
49.	Позив за саслушање странака П	комад	10.000
50.	Позив општи	комад	5.000
51.	Позив за припремно рочиште П	комад	10.000
52.	Позив за главну расправу у споровима мале вредности П	комад	5.000
53.	Позив за припремно рочиште „К“	комад	5.000
54.	Позив за поступак медијације	комад	5.000
55.	Позив за главну расправу за судског вештака „П“, 70гр	комад	5.000
56.	Позив за главну расправу за сведока „П“	комад	5.000
57.	Предлог за покретање оставинског поступка	комад	10.000
58.	Предлог за покретање поступка посредовања (А4, двострана штампа)	комад	2.000
59.	Предлог за доношење допунског оставинског решења	комад	10.000
60.	Предлог за исправку решења	комад	10.000
61.	Уписник Ов1 и Ов2 - 200 листа	комад	30

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 може се 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 адресе: uprava@drugi.os.sud.rs и tinka.pavlovic@drugi.os.sud.rs

IV УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ (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 (*чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона*);
- 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 (*чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона*);
- 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 (*чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона*);
- 4) Да је 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 (*чл. 75. ст. 2. Закона*).

УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. И ЧЛ. 76. ЗАКОНА

Испуњеност **ОБАВЕЗНИХ** услова за учешће у поступку предметне јавне набавке понуђач доказује: - достављањем **Изјаве о испуњавању услова из члана 75. став 1. тачка 1) до 4) Закона** (Образац број 2), којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона, дефинисане овом конкурсном документацијом.

Изјава мора да буде 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 понуђач подноси понуду са подизвођачем, понуђач је дужан да достави **Изјаву подизвођача о испуњавању услова из члана 75. став 1. тачка 1) до 4) Закона** (Образац број 3), потписану од стране овлашћеног лица подизвођача и оверену печатом.

Уколико понуду подноси група понуђача:

- **Изјава о испуњавању услова из члана 75. став 1. тачка 1) до 4) Закона** (Образац број 2) мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.

- Ако наручилац тражи од понуђача чија је понуда оцењена као најповољнија да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа о испуњености услова, испуњеност обавезних услова за учешће у поступку предметне јавне набавке из члана 75. Закона понуђач доказује достављањем следећих доказа:

1) Услов из члана 75. став 1. тач.1) Закона – **Доказ:** Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда;

2) Услов из члана 75. став 1. тач.2) Закона – **Доказ:** ПРАВНА ЛИЦА: 1) Извод из казнене евиденције, односно уверење основног суда на чијем подручју се налази седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре; 2) Извод из казнене евиденције Посебног одељења за организовани криминал Вишег суда у Београду, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за неко од кривичних дела организованог криминала; 3) Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да законски заступник понуђача није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре и неко од кривичних дела организованог криминала (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта законског заступника). Уколико понуђач има више законских заступника дужан је да достави доказ за сваког од њих. ПРЕДУЗЕТНИЦИ И ФИЗИЧКА ЛИЦА: Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да 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 (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта).

Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда;

3) Услов из члана 75. став 1. тач. 4) Закона – **Доказ:** Уверење Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и Уверење надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода или потврда Министарства привреде да се понуђач налази у поступку приватизације

Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда.

4) Понуђач није дужан да доставља на увид доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа.

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

У УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

1. Подаци о језику на којем понуда мора бити састављена

Понуђач подноси понуду на српском језику.

Понуђач своју понуду и пратећу документацију не може достављати електронским путем, већ само на начин описан у конкурсној документацији.

Комуникација са понуђачима путем телефона није допуштена.

2. Начин подношења понуде

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.

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

Рок за подношење понуде је до 27.07.2018. године до 13:00 часова.

Уколико понуђач понуду подноси путем поште мора да обезбеди да иста буде примљена од стране наручиоца до 27.07.2018. године до 13:00 часова.

Потребно је да понуда буде повезана у целину 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 27.07.2018. 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, а на полеђини назив, број телефона и адресу понуђача.

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена на шалтер пријема писмена наручиоца до 27.07.2018. године до 13:00 часова. Понуда која је примљена после 13:00 часова 27.07.2018. 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 назнаком да су поднете неблаговремено.

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

Понуда мора бити у целини припремљена у складу са Законом, позивом за подношење понуда и конкурсном документацијом и мора да испуњава све услове за учешће у поступку јавне набавке.

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

Обрасци из конкурсне документације морају бити потписани од стране овлашћеног лица понуђача и оверени печатом.

Уколико су обрасци потписани од стране лица које није уписано у регистар као лице овлашћено за заступање, потребно је доставити овлашћење за потписивање уз понуду.

Обрасци из конкурсне документације се попуњавају читко, није дозвољено попуњавање графитном оловком, свако бељење или подебљавање мора се парафирати и оверити од стране понуђача.

Понуда мора да садржи потписане и печатом оверене обрасце садржане у конкурсној документацији као и осталу доле наведену документацију

- 1) Образац понуде (Образац број 1);
- 2) Изјава понуђача о испуњавању услова из чл. 75. ст. 1. тачка 1) до 4) Закона (Образац број 2);
- 3) Изјава подизвођача о испуњавању услова из чл. 75. ст. 1. тачка 1) до 4) Закона (Образац број 3) – *попуњава се само у случају да понуђач подноси понуду са подизвођачем;*
- 4) Трошкови припреме понуде (Образац број 4) *достављање овог обрасца није обавезно;*
- 5) Изјава о независној понуди (Образац број 5);
- 6) Изјава о чувању поверљивих података (Образац број 6)
- 7) Модел уговора – *понуђач доставља попуњен, са печатом и потписом на крају уговора. У случају да понуђач не достави попуњен, потписан и печатан модел уговора, сматраће се да понуђач не прихвата услове из конкурсне документације и из уговора и таква понуда ће се сматрати неприхватљивом, односно биће одбијена (Образац број 7);*

8) 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 – *само у случају подношења заједничке понуде*;

3. Време и место отварања понуда

Јавно отварање понуда биће одржано 27.07.2018. 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 чланови комисије и овлашћени 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.

4. Уколико понуђачи подносе заједничку понуду

Обрасце дате у конкурсној документацију треба да попуне, потпишу и печатом овере сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може одредити једног понуђача из групе који ће у име групе попунити, потписати и печатом оверити обрасце дате у конкурсној документацији, изузев образаца који подразумевају давање изјаве под материјалном и кривичном одговорношћу, који морају бити потписани и оверени печатом од стране сваког понуђача из групе понуђача. У случају да се понуђачи определе да један понуђач из групе потписује и печатом оверава обрасце дате у конкурсној документацији (изузев образаца који подразумевају давање изјаве 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 члану 81. Закона.

5. Партије

Предметна јавна набавка није обликована по партијама.

6. Понуда са варијантама

Понуда са варијантама није дозвољена.

7. Начин измене, допуне и опозива понуде (важи за све партије)

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

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

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу: Други основни суд у Београду, Катанићева број 15, Београд-Врачар, приземље, шалтер пријема писмена наручиоца.

„Измена понуде за јавну набавку добара штампаних образаца број ЈНМВ 04/18-II - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Допуна понуде за јавну набавку добара штампаних образаца број ЈНМВ 04/18-II - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Опозив понуде за јавну набавку добара штампаних образаца број ЈНМВ 04/18-II - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Измена и допуна понуде за јавну набавку добара штампаних образаца број ЈНМВ 04/18-II - НЕ ОТВАРАТИ”

На полеђини коверте или кутије потребно је навести назив и адресу понуђача. У случају да понуду подноси група понуђача, на коверти или кутији 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 мења, нити да допуни своју понуду.

8. Учествовање у заједничкој понуди или као подизвођач

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

У Обрасцу понуде (Образац број 1), понуђач наводи на који начин подноси понуду, односно да ли подноси понуду самостално, као заједничку понуду, или подноси понуду са подизвођачем.

9. Понуда са подизвођачем

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем дужан је да у Обрасцу понуде (Образац број 1), 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 IV конкурсне документације, у свему у складу са упутством како се доказује испуњеност услова (поглавље IV).

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.

10. 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 2) 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 и
- опис послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу уговора.

Група понуђача је дужна да достави доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу IV конкурсне документације, у свему у складу са упутством како се доказује испуњеност услова. Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

11. 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.

12. Валута

Цене из понуде морају бити изражене у динарима са и без пореза на додату вредност и треба да обухватију све зависне трошкове који се односе на предмет јавне набавке, с тим да ће се за оцену понуде узимати у обзир понуђена цена са две децимале, без пореза на додату вредност.

Цена је фиксна и не може се мењати.

Ако је у понуди исказана неубичајено ниска цена, наручилац ће поступити са чланом 92. Закона.

13. Захтеви од којих зависи прихватљивост понуде

Понуђене услуге морају у свему одговарати захтевима наручиоца и задатим техничким карактеристикама (спецификацијама):

13.1. Захтеви у погледу начина, рока и услова плаћања

Плаћање ће се вршити на основу рачуна који се доставља за протекли месец, по испостављеном рачуну са спецификацијом услуга, у року до 45 дана од дана пријема уредно сачињеног рачуна. Плаћање ће бити извршено на текући рачун понуђача на број који се води код пословне банке.

13.2. Захтев у погледу рока важења понуде

Рок важења понуде не може бити краћи од 30 дана од дана отварања понуда.

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 на може мењати понуду.

13.3. Захтеви у погледу квалитета предмета набавке

У складу са законским и подзаконским актима који су везани за услуге које су предмет набавке.

14. Средства финансијског обезбеђења

14.1. 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 без ПДВ-а, 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 ПДВ-а, 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.

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

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

14.2. 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.

15. 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 (*Образац број 6*).

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

16. 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.

17. 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.

18. 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 ЈНМВ 04/18-II и то предајом на шалтеру пријема писмена наручиоца или на e-mail: uprava@drugi.os.sud.rs, tinka.pavlovic@drugi.os.sud.rs

19. 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 у фази стручне оцене 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.

20. Критеријум за доделу уговора

Одлука о додели уговора донеће се применом критеријума најниже понуђене цене.

21. Елементи критеријума, односно начин на основу којих ће наручилац извршити доделу уговора у ситуацији када постоје две или више понуда са истом понуђеном ценом.

Уколико две или више понуда имају исту понуђену цену, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио краћи рок за испоруку добара. У случају истог понуђеног рока, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио дужи рок плаћања обавеза.

22. Рок за доношење одлуке о додели уговора

Одлука о додели уговора биће донета у року од 8 дана од дана јавног отварања понуда и биће објављена на Порталу јавних набавки и на интернет страници суда.

У случају да је поднета само једна понуда наручилац може закључити уговор пре истека рока за подношење захтева за заштиту права, у складу са чланом 112. став 2. тачка 5) Закона, у року од осам дана од дана пријема одлуке о додели уговора од стране понуђача којем је додељен уговор.

23. 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.

24. 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.

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 (ЈНМВ 04/18-II) за коју се предметни захтев подноси.

25. Обавештење о закљученом уговору

Уговор о јавној набавци 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 ће извршити поново стручну оцену понуда примљених у поступку набавке и изабрати понуђача са највећим бројем пондера.

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 или до износа финансијске реализације уговора.

26. Измена уговореног износа

Уговорени износ, за сваку партију посебно, 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, у складу са Законом.

27. Праћење реализације уговора:

Лице одговорно за праћење и контролисање извршења уговорних обавеза је Рајко Павић,

е-адреса: uprava@drugi.os.sud.rs , телефон: 011/635-4763 и 064/87-88-487.

VI ОБРАСЦИ КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ**Образац 1****ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ**

На основу позива за подношење понуде за јавну набавку добара штампаних образаца број ЈНМВ 04/18-II, доставља се:

ПОНУДА број: _____

Датум: _____

1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

Назив понуђача		
Адреса седишта	Улица и број	
	Место	
	Општина	
Матични број понуђача		
Порески идентификациони број		
Лице овлашћено за потписивање уговора		
Лице за контакт		
Телефон		
Телефакс		
e-mail		
Текући рачун код пословне банке		

2) ПОНУДА СЕ ПОДНОСИ

А) САМОСТАЛНО
Б) СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ
В) ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА

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.

Потпис овлашћеног лица

М.П.

3) 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		
Лице овлашћено за потписивање уговора		
Телефон		
Телефакс		
e-mail		
Рачун банке		

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.

М.П.

Потпис овлашћеног лица

4) ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

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

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.

М.П.

Потпис овлашћеног лица

5) ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ

У поступку јавне набавке мале вредности број ЈНМВ 04/18-II за 2018. 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.

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	50				
2.	Бела повратница за ИК, бланко	комад	4.000				
3.	Визит карте - 9 цм x 5 цм, 3 различита имена, рељефни папир (Acquarello bianco, Century cotton loid premium, Acquarello avorio,...), мин. 250 гр/м ² , 4/4 колор штампа	комад	700				
4.	Доставнице бела А5 са штампом	комад	200.000				
5.	Доставнице бела А5 - бланко	комад	300.000				
6.	Експедициона књига 100 листа	комад	10				
7.	Записник о попису и процени „И“	комад	20.000				
8.	Захтев за архиву	комад	5.000				
9.	Књига евиденције о задужењу судије председника већа 100 листа	комад	12				
10.	Књига уверења Ку 200 листа	комад	10				
11.	Књига одузетих предмета 200 листа	комад	1				
12.	Књига казни и паушала	комад	1				
13.	Књига уписника тестаментa 200 листа	комад	1				
14.	Књига именик тестаментa 200 листа	комад	1				
15.	Књига неготовински депозит НГД 200 листа	комад	1				
16.	Књига протеста - Протесни регистар, 200 листа у 4 примерка, индигирано	комад	2				
17.	Књига путни налог за путничко возило	комад	10				
18.	Књига контролник приведених лица код истражног судије	комад	1				
19.	Књига КПП ПОВ	комад	1				
20.	Књига печата, жигова и штампбиља	комад	1				

21.	Контролник лица у притвору у истражном поступку, образац 155	комад	1				
22.	Контролник лица у притвору по оптужењу, образац 156	комад	1				
23.	Лепезе (лепенке)	комад	250.000				
24.	Лифлети - А4/6 страна 100 x 210 mm, двостарана колор штампа, кунстдрук мин. 135 гр/м2	комад	1.000				
25.	Молба за издавање КУ уверења	комад	50.000				
26.	Молба за одлагање казне за ИК	комад	3.000				
27.	Налог за службено путовање	комад	5.000				
28.	Налог за уплату	блок	50				
29.	Обавештење индигирано за судске извршитеље А5	комад	20.000				
30.	Образац за увид у списе предмета А5	комад	10.000				
31.	Образац М-МА	комад	500				
32.	Омот списка зелени П 300 гр картон „КВМК“	комад	15.000				
33.	Омот списка жути К 300 гр картон „КВМК“	комад	5.000				
34.	Омот списка бели Р 300 гр картон „КВМК“	комад	10.000				
35.	Омот списка бели И 300 гр картон „КВМК“	комад	25.000				
36.	Омот списка бели Ив офсетни 80 гр	комад	10.000				
37.	Омот списка бели О 300 гр картон „КВМК“	комад	15.000				
38.	Омот списка Су бели, 80гр	комад	5.000				
39.	Омот помоћних списка бели К-Ки офсетни 80 гр.	комад	1.000				
40.	Омот бели бланко за ИК одељење 300 гр.	комад	1.000				
41.	Омот списка зелени 300 гр СПК	комад	1.000				
42.	Омот списка жути 300 гр КПП	комад	1.000				
43.	Омот списка жути 300 гр КППР	комад	1.000				
44.	Позив за сведока Ки	комад	10.000				
45.	Позив за оставину О	комад	30.000				
46.	Позив за главну расправу П	комад	30.000				
47.	Позив за главни претрес К	комад	5.000				
48.	Позив за окривљеног Ки	комад	5.000				
49.	Позив за саслушање странака П	комад	10.000				
50.	Позив општи	комад	5.000				
51.	Позив за припремно рочиште П	комад	10.000				
52.	Позив за главну расправу у споровима мале вредности П	комад	5.000				

53.	Позив за припремно рочиште „К“	комад	5.000				
54.	Позив за поступак медијације	комад	5.000				
55.	Позив за главну расправу за судског вештака „П“, 70гр	комад	5.000				
56.	Позив за главну расправу за сведока „П“	комад	5.000				
57.	Предлог за покретање оставинског поступка	комад	10.000				
58.	Предлог за покретање поступка посредовања (А4, двострана штампа)	комад	2.000				
59.	Предлог за доношење допунског оставинског решења	комад	10.000				
60.	Предлог за исправку решења	комад	10.000				
61.	Уписник Ов1 и Ов2 - 200 листа	комад	30				
УКУПНО:							

Укупна цена без ПДВ-а: _____ динара

Укупна цена са ПДВ-ом: _____ динара

Рок испоруке добара _____ дана (не може бити дужи од 7 дана)

Рок за решавање рекламација _____ дана (не може бити дужи од 5 дана)

Рок плаћања рачуна: _____ дана (не краћи од 15, а не дужи од 45 дана)

Важење понуде: _____ дана (минимум 30 дана од отварања понуда).

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

**ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА
О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 75. СТ. 1 ТАЧ. 1) ДО 4) ЗАКОНА**

У складу са чланом 77. став 4. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“ број 124/2012, 14/15 и 68/15), под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник понуђача, дајем следећу

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ из _____, ул. _____ бр. ____, матични број: _____, ПИБ: _____ у поступку јавне набавке мале вредности за набавку добара штампаних образаца број ЈНМВ 04/18-II испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) тачка, 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 организоване криминалне групе, није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
- 3) 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);
- 4) Понуђач је поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде за предметну јавну набавку (чл. 75. ст. 2. ЗЈН).

Датум:

Понуђач

М.П.

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

**ИЗЈАВА ПОДИЗВОЂАЧА
О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 75. СТ. 1 ТАЧ. 1) ДО 4) ЗАКОНА**

У складу са чланом 77. став 4. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“ број 124/2012, 14/15 и 68/15), под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник подизвођача, дајем следећу

ИЗЈАВУ

Подизвођач _____ из _____, ул. _____ бр. _____, матични број: _____, ПИБ: _____ у поступку јавне набавке мале вредности за набавку добара штампаних образаца број ЈНМВ 04/18-II испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) тачка Закона о јавним набавкама, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

- 1) Подизвођач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- 2) Подизвођач и његов законски заступник нису осуђивани 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;
- 3) Подизвођач је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије (или стране државе када има седиште на њеној територији).
- 4) Подизвођач је поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде за предметну јавну набавку (чл. 75. ст. 2. ЗЈН).

Датум:

Понуђач

_____ М.П. _____

У случају потребе образац копирати.

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

ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чланом 26. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“ број 124/2012, 14/2015 и 68/2015), _____ (навести назив понуђача), даје:

**ИЗЈАВУ
О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ**

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке добара штампаних образаца број ЈНМВ 04/18-II поднео независно, 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 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.

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

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.

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. 22-18/2018-

Београд

МОДЕЛ УГОВОРА ЗА НАБАВКУ ДОБАРА ШТАМПЕНИХ ОБРАЗАЦА

Закључен у Београду дана _____ (попуњава наручилац) године:

УГОВОРНЕ СТРАНЕ:

1. Други основни суд у Београду, са седиштем у Београду, ул. Катанићева број 15, матични број 17865404, ПИБ 108341253, кога заступа председник Другог основног суда у Београду, судија Тајјана 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 члана 39. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС” бр. 124/2012, 14/2015и 68/2015), Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС” бр. 86/2015), Одлуке о покретању поступка јавне набавке мале вредности дел. број Су IV бр. 22-18/2018 од 18.07.2018. године и на основу позива за подношење понуда за набавку добара штампаних образаца, спровео поступак јавне набавке мале вредности број ЈНМВ 04/18-II;
- да је Продавац доставио понуду број _____ од _____, која се налази у прилогу овог уговора и његов је саставни део;

- 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,
- да понуда Продавца у потпуности одговара опису услуге и техничким карактеристикама (спецификацијама) предмета јавне набавке из конкурсне документације, која се налази у прилогу овог уговора и његов је саставни део;
- да је Купац у складу са чланом 107. Закона о јавним набавкама и Одлуке о додели уговора број _____ (попуњава Наручилац), изабрао Продавца, чиме су се коначно стекли услови за закључење уговора.

Предмет уговора и услови продаје

Члан 1.

Предмет овог уговора је набавка добара штампаних образаца, у свему према техничким спецификацијама и понуди Продавца број _____ од _____ године, које се налазе у прилогу овог уговора и чине његов саставни део. Купац задржава право да одступи од процењених количина датих у техничкој спецификацији.

Вредност уговора

Члан 2.

Укупна уговорена цена износи (попуњава Наручилац) _____ без ПДВ-а, односно (попуњава Наручилац) _____ 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 Наручиоца.

Плаћање ће бити извршено на рачун Продавца број _____ (попуњава Наручилац) који се води код банке _____ (попуњава Наручилац).

Плаћања по Уговору у 2018. години вршиће се до нивоа средстава обезбеђених Финансијским планом Купца за 2018. годину за ове намене. За обавезе које по уговору доспевају у 2019. години Купац ће вршити плаћања по обезбеђивању финансијских средстава усвајањем Финансијског плана за 2019. годину или Одлуке о привременом финансирању, у супротном Уговор престаје да важи без накнаде штете због немогућности преузимања обавеза од стране Купца.

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 без ПДВ-а, 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 штампаних образаца.

У случају записнички утврђених недостатака у квалитету и квантитету испоручених штампаних образаца, Продавац је дужан да видљиве недостатке отклони у року од 5 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 7 дана од дана истицања писаног захтева 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 коверте, саопштити 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: 064/87-88-487.

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 или до финансијске реализације уговора.

Обавезе Купца које доспевају у наредној буџетској години (2019.), 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 прописи Републике Србије 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 4 (четири) истоветних примерака, од којих свака уговорна страна задржава по 2 (два) примерка.

Уговорне стране сагласно изјављују да су уговор прочитале, разумеле и да уговорне одредбе у свему представљају израз њихове стварне воље.

ПРОДАВАЦ

КУПАЦ

ПОТПИС

ПОТПИС

_____, директор

*Председник Другог основног суда
у Београду судија Татјана Јерemiћ*

Напомена: Модел уговора понуђач доставља попуњен, са печатом и потписом на крају уговора. У случају да понуђач не достави попуњен, потписан и печатан модел уговора, сматраће се да понуђач не прихвата услове из конкурсне документације и таква понуда ће се сматрати неприхватљивом, односно биће одбијена.