

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
Прекршајни суд у Шапцу
Ул. Поп Лукина бр.2
15000 Шабац

-КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА-
ПРЕКРШАЈНИ СУД У ШАПЦУ

ЈАВНА НАБАВКА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ ЈН БР.01/15
-КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ И КАНЦЕЛАРИЈСКИ ПРИБОР-

Шабац, фебруар 2015. године

На основу чл.39. и чл.61. Закона о јавним набавкама („Службени Гласник Републике Србије“ бр.124/2012 у даљем тексту ЗЈН) и чл.6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени Гласник Републике Србије“ бр. 29/13,104/13), Одлуке о покретању поступка јавне набавке мале вредности канцеларијског материјала („СУ“ I 80/15 од 26.01.2015. године) и Решења о образовању Комисије за спровођење поступка јавне набавке мале вредности бр.1 за 2015. годину („СУ“ V 81/15 од 26.01.2015. године), припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

За јавну набавку мале вредности-канцеларијски материјал и канцеларијски прибор, ЈНМВ бр.01/15

Конкурсна документација садржи:

1. Општи подаци о јавној набавци
2. Подаци о предмету јавне набавке
3. Врста, квалитет, количина и опис добара, начин спровођења контроле и обезбеђења гаранције квалитета, рок извршења, место извршења или испоруке добара
4. Спецификација канцеларијског материјала и канцеларијског прибора
5. Услови за учешће у поступку јавне набавке мале вредности из чл.75 и чл.76. ЗЈН и упутство како се доказује испуњеност тих услова
6. Упутство понуђачима како да сачине понуду
7. Образац понуде
 - Прилог 1-Општи подаци о понуђачу
 - Прилог 3-Подаци о подизвођачу
 - Прилог 4-Подаци о учеснику у заједничкој понуди
 - Прилог 5-Опис предмета јавне набавке
8. Модел Уговора
9. Образац структуре цене са упутством како да се попуни
10. Образац трошкова припреме понуде
11. Образац изјаве о независној понуди
12. Образац изјаве о поштовању обавеза које произилазе из важећих прописа
13. Образац изјаве у вези коришћења патената и права интелектуалне својине
14. Образац изјаве о техничком капацитету
15. Образац изјаве о кадровском капацитету
16. Образац потврде о пословном капацитету (потврда-референтна листа)
- 16.а) Образац потврде о пословном капацитету (списак најважнијих испоручених добара)
17. Документа коју понуда треба да садржи

1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1.1) НАЗИВ И АДРЕСА НАРУЧИОЦА: Прекршајни суд у Шапцу, Ул.Поп Лукина бр.2; Интернет страница наручиоца: www.sa.pk.sud.rs

1.2) ВРСТА ПОСТУПКА ЈАВНЕ НАБАВКЕ: Предметна јавна набавка се спроводи у поступку јавне набавке мале вредности у складу са Законом и подзаконским актима којима се уређују јавне набавке.

1.3) ПРЕДМЕТ ЈАВНЕ НАБАВКЕ бр.01/15 су: добра-канцеларијски материјал и канцеларијски прибор за потребе Прекршајног суда у Шапцу.

1.4) ЦИЉ ПОСТУПКА: Поступак јавне набавке се спроводи ради закључења уговора о јавној набавци.

1.5) НАПОМЕНА УКОЛИКО ЈЕ У ПИТАЊУ РЕЗЕРВИСАНА ЈАВНА НАБАВКА: Није у питању резервисана јавна набавка.

1.6) НАПОМЕНА УКОЛИКО СЕ СПРОВОДИ ЕЛЕКТРОНСКА ЛИЦИТАЦИЈА: Не спроводи се електронска лицитација.

1.7) ЛИЦЕ ЗА КОНТАКТ: Пантелић Мирјана-секретар суда
е-mail: preksaji015@open.telekom.rs или тел. 015/314-355

2. ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

2.1) ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ, НАЗИВ ИЗ ОПШТЕГ РЕЧНИКА НАБАВКЕ:

Предмет јавне набавке бр.01/15 су: добра - набавка канцеларијског материјала и канцеларијског прибора, ЈНМВ-01/15, назив и ознака из општег речника набавке: 22800000

2.2) ОПИС ПАРТИЈЕ, НАЗИВ И ОЗНАКА ИЗ ОПШТЕГ РЕЧНИКА НАБАВКЕ:

Предметна јавна набавка није обликована у партије.

3. ВРСТА, КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС ДОБАРА,НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА, РОК ИЗВРШЕЊА, МЕСТО ИЗВРШЕЊА ИЛИ ИСПОРУКЕ ДОБАРА

3.1) ВРСТА ДОБРА:

Канцеларијски материјал и канцеларијски прибор

3.2) ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ:

Техничке карактеристике добара које су предмет јавне набавке дате су у конкурсној документацији.

3.3) КВАЛИТЕТ:

У складу са захтевима из техничке спецификације.

3.4) КОЛИЧИНА И ОПИС ДОБАРА:

Количина и опис добара биће приказан у табели у саставу конкурсне документације, а коју ће понуђач попунити и доставити наручиоцу заједно са осталом потребном конкурсном документацијом.

3.5) НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА:

Контрола извршених испорука добара се врши приликом записничке примопредаје, од стране представника наручиоца, оценом да ли извршене испоруке добара испуњавају уговорени квалитет.

3.6) РОК ИСПОРУКЕ:

Понуђач ће вршити сукцесивну испоруку канцеларијског материјала и канцеларијског прибора на захтев наручиоца најкасније у року од 2 (два) дана од дана испостављања захтева.

3.7) РОК ИЗВРШЕЊА

У складу са уговором.

3.8) МЕСТО ИЗВРШЕЊА:

Економат наручиоца: Прекршајни суд у Шапцу, ул.Поп Лукина бр.2, Шабац.

4. СПЕЦИФИКАЦИЈА КАНЦЕЛАРИЈСКОГ МАТЕРИЈАЛА:

КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ:

- Омот списа према приложеном обрасцу (35.000 комада)
- Позив за окривљеног према приложеном обрасцу (100.000 комада)
- Позив за сведока према приложеном обрасцу (45.000 комада)
- Коверти за достављање перфорирани – бели према приложеном обрасцу (180.000 комада)
- Коверти за лично достављање (доставница) према приложеном обрасцу (40.000 комада)

- Образац 1 - обавештење о апсолутној застарелости (2.000 комада)
- Образац 2 - замолница (3.000 комада)
- Образац 4 - извршење заштитне мере (800 комада)
- Образац 4-1 – казнени поени (800 комада)
- Образац 7 - наредбе (20.000 комада)
- Образац 22 - допис КПЗ (4.000 комада)
- Образац 23 - ПУ неизвршена решења (5.000 комада)
- Образац 24 - ургенције извршења осталим судовима (3.000 комада)
- Образац 25 - Обавештење Прекршајном суду (2.000 комада)
- Образац 25-1 – обавештења ПУ (2.000 комада)
- Образац 26 – ургенције (500 комада)
- Образац 27 – ургенције за извршене наредбе (5.000 комада)
- Образац 28 – обавештење за затвор, за издржавање казне (5.000 комада)
- Образац 29 – апсолутна застарелост (5.000 комада)
- Образац 31 – ургенције за извршење заштитне мере (800 комада)
- Образац 32 – ургенције извршених наредби (20.000 комада)
- Образац 36-2 – опомена за неплаћене трошкове (20.000 комада)
- Дневник благајне (2 комада)
- Налог за уплату (1400 комада)
- Налог за књижење блок (3 комада)
- Налог благајни да исплати - блок (3 комада)
- Налог благајни да наплати – блок (3 комада)
- Налог за пренос – блок, образац бр. 3 (300 комада)
- Налог за исплату, образац бр.2 (10 комада)
- Налог за службено путовање (150 комада)
- Образац ППП (60 комада)
- Образац М – 4К (10 комада)
- Образац М – 4 (10 комада)
- Образац М – УНК (10 комада)
- Образац М – УН (20 комада)
- Доставна књига за пошту (6/25, тврди повез, 100 листа) (12 комада)
- Доставна књига за место (13, тврди повез, 100 листа) (12 комада)
- Интерна доставна књига о кретању списа у суду (тврди повез, 100 листа) (26 комада)
- Најлон провидне фасцикле (L 80 микрона, forнах, 100/1)-(1000 комада)

- Коричење Службених Гласника за текућу годину (тврди повез) (8 књига)
- Уштампана уплатница са жиро-рачуном (1.200 блокова)
- Путни налог за путнички аутомобил (1 комад)
- Адинг ролна 57 мм (100 комада)
- Књига примљених рачуна (2 комада)

КАНЦЕЛАРИЈСКИ ПРИБОР:

- Лепак у облику стика (ОР лепак 50мл. или еквивалент)-(2.000 комада)
- Улошци за оловке: плави, црни, црвени – обични (2.000 комада)
- Хемијске оловке обичне (wining хемијска са мењањем улошка)-(300 комада)
- Оловке графитне (HB stedler)-(200 комада)
- Гумице за брисање (маред гумица)-(50 комада)
- Зарезачи (метални зарезач)-(50 комада)
- Лепљиве траке- (15/33-мале,провидне)- (40 комада)
- Лепљиве траке-(50/50-велике,матиране и провидне)-(40 комада)
- Коректор бели (kores коректор или еквивалент)-(200 комада)
- Спајалице (спајалице 2,pulse office или еквивалент) (200 мањих кутија)
- Спајалица (спајалице 3,pulse office или еквивалент)-(100 мањих кутија)
- Спајалице (спајалице 5, fornaх или еквивалент) (50 кутија)
- Муниција за хефт машину (муниција 24/6,pulse office или еквивалент)-(400 мањих кутија)
- Папир за фотокопирање 80 гр.(**maestro** папир или еквивалент)- (1.500 рисева)
- Папир А3 80 гр. (maestro папир или еквивалент) (100 рисева)
- Бланко (1+1 240/12 1000 преклопа) (12 кутија)
- Бланко (1+0 240/12 1000 преклопа) (7 кутија)
- Папир за факс ролна (20м)-(10 комада)
- Фасцикле обичне беле (500 комада)
- Фасцикле судске са пантљиком (кепер,димензије 330x230x60,1,5 лепенка трака 8мм избељена)-(4.000 комада)
- Коверти жути велики-самолепљиви (2.000 комада)
- Коверти розе средњи-самолепљиви (4.000 комада)
- Коверти плави обични-самолепљиви (6.000 комада)

- Персонални досије (15 комада)
- Индиго пластифицирани црни (**kores** индиго или еквивалент)-(40 паковања)
- Каро папир (250 листа А3)-(60 рисева)
- Хефт машина (метална kangaro,24/6 или еквивалент) (50 комада)
- Регистратори (А4 широки)-(35 комада)
- Маркери (**CP marker** permanent или еквивалент)- (50 комада)
- Лепезе 60 гр. папир 5x10цм (60.000 комада)
- Мастило за печате (**trodat мастило** оригинал или еквивалент)-(40 комада)
- Јастуче за печат (мало 6x10цм)-(10 комада)
- Јастуче за печат (велико 8x12цм)-(10 комада)
- Расхефтивач (20 комада)
- Трака за калкулатор двобојна (10 комада)
- Дигитрони–већи–са једноставним операцијама (flamingo дигитрон или еквивалент,12 цифара)-(5 комада)
- Свеске А4 - тврди повез, 80 листа (10 комада)
- Свеске А5 – тврди повез, 80 листа (10 комада)
- Маказе средње величине (СЕ маказе 175 мм или еквивалент)-(20 комада)
- Самолепиви блок (димензија 75x75)-(20 комада)
- Листићи – блок коцка 9x9 (20 комада)
- Бушач за папир (25 листа ОР бушач или еквивалент)-(10 комада)
- Лењир (PVC,30 цм)-(10 комада)
- Овлаживач за прсте – (60 комада)
- Скалпер (18 мм) – (15 комада)
- Фасцикла перфорисана 11 рупа – (фасцикле за регистратор,60 микрона,lioner, 100/1) (1.000 комада)
- Фасцикла са механизмом (PVC) – (100 комада)
- Фломастер флуоресцентни ¼ (signir flamingo или еквивалент)-(25 пакета)
- Датумар (аутомат trodat 4810) (30 комада)

5. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ.75 И ЧЛ.76. ЗЈН И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА

5.1 УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ.75. И ЧЛ.76. ЗЈН:

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;
- 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;
- 3) Да му није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања позива за подношење понуде;
- 4) 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;
- 5) Да има важећу дозволу надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке.

Понуђач је дужан да при састављању понуде изричито наведе да је поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да гарантује да је ималац права интелектуалне својине.

5.2 Понуђач који учествује у поступку предметне јавне набавке, мора испунити **додатне услове** за учешће у поступку јавне набавке, дефинисане чл.76. Закона, и то:

-у погледу финансијског, пословног, техничког и кадровског капацитета.

5.3 Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, у складу са чланом 80. Закона, подизвођач мора да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тач.1) до 4) Закона и услов из члана 75. став 1. тачка 5) Закона, за део набавке који ће понуђач извршити преко подизвођача.

Уколико понуду подноси група понуђача, сваки понуђач из групе понуђача, мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона, а додатне услове испуњавају заједно. Услов из члана 75.став 1. тач.5) Закона, дужан је да испуни понуђач из групе понуђача којем је поверено извршење дела набавке за који је неопходна испуњеност тог услова.

5.4 УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА:

Испуњеност услова из члана 75. став 1. Закона понуђач доказује достављањем следећих доказа:

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

- 2) Услов из чл.75. ст.1. тач.2) Закона-Доказ: **Правна лица:**1) Извод из казнене евиденције, односно уверење основног суда на чијем подручју са 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 свако 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 органозоване 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 чл.75. ст.1. тач.3) Закона-Доказ:**Правна лица:** Потврде привредног и прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања делатности, или потврда Агенције за привредне регистре да код тог органа није регистровано, да му је као привредном друштву изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објаве позива за подношење понуда; **Предузетници:** Потврда прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања делатности, или потврда Агенције за привредне регистре да код тог органа није регистровано, да му је као привредном субјекту изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објаве позива за подношење понуда. **Физичка лица:** Потврда прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања одређених послова. **Доказ мора бити издат након објављивања позива за подношење понуда;**

- 4) Услов из чл.75. ст.1. тач.4) Закона-Доказ:Уверење Пореске управе министарства финансија и привреде да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверење надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода или потврду Агенције за приватизацију да се понуђач налази у поступку приватизације. **Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда.**
- 5) Услов из чл.75. ст.1. тач.5) Закона-Доказ:Важећа дозвола за обављање одговарајуће делатности, издата од стране надлежног органа, коју понуђач доставља у виду неоверене копије. **Дозвола мора бити важећа.**

Испуњеност услова из члана 76.став 2. Закона, понуђач може доказати достављањем доказа уз понуду као што су:

-извештај о бонитету или скоринг издат од стране надлежног органа (Агенција за привредне регистре издаје извештаје о бонитету и скоринг), биланс стања са мишљењем овлашћеног ревизора или извод из тог биланса стања, исказ о понуђачевим укупним приходима од производа, радова или услуга, на које се уговор о јавној набавци односи-најдуже за претходне три обрачунске године, мишљење или исказ банака или других специјализованих институција;

-списак најважнијих изведених радова, испоручених добара или пружених услуга за период који није дужи од осам година за радове, односно пет година за добра и услуге, са износима, датумима и листама купаца односно наручилаца; стручне референце, са списком најважнијих изведених радова, испоручених добара или пружених услуга; опис понуђачеве техничке опремљености и апаратуре, мера за обезбеђивање квалитета и капацитета за истраживање и развој; изјаву о кључном техничком особљу и другим експертима који раде за понуђача, а који ће бити одговорни за извршење уговора, као и о лицима одговорним за контролу квалитета; узорак, опис или фотографије производа и описа радова или услуга које ће понуђач извести односно пружити, а у случају сумње наручилац може да захтева доказ о аутентичности узорка, описа или фотографије; декларације о усаглашености, потврде, акредитације и други резултати оцењивања усаглашености према стандардима и сродним документима за оцењивање усаглашености или било које друго одговарајуће средство којим понуђач доказује усаглашеност понуде са техничком спецификацијом или стандардима траженим у конкурсној документацији.

6 УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ:

6.1 ПОДАЦИ О ЈЕЗИКУ НА КОЈЕМ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САСТАВЉЕНА:

Понуда мора бити сачињена на српском језику. Понуђач подноси понуду на српском језику.

6.2 НАЧИН НА КОЈИ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САЧИЊЕНА:

Понуђач подноси понуду непосредно или путем поште у затвореној и печатираној 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 је потребно назначити да се ради о групи понуђача и навести називе и адресу свих учесника у заједничкој понуди.

Понуду доставити на адресу: Прекршајни суд у Шапцу, ул.Поп Лукина бр.2, 15000 Шабац, са назнаком: „**Понуда за јавну набавку мале вредности – канцеларијски материјал и канцеларијски прибор, ЈНМВ бр.01/15 – НЕ ОТВАРАТИ**“. Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца **до 23.02.2015. године, до 12,00 часова.**

Наручилац ће, по пријему одређене понуде, на коверти, односно кутији у којој се понуда налази, обележити време пријема и евидентирати број и датум понуде према редоследу приспећа. Уколико је понуда достављена непосредно, наручилац ће понуђачу предати потврду пријема понуде. У потврди о пријему наручилац ће навести датум и сат пријема понуде.

Понуда коју наручилац није примио у року одређеном за подношење понуда, односно, која је примљена по истеку дана и сата до којег се могу понуде подносити, сматраће се наблаговременом.

Понуда мора да садржи све доказе наведене у Поглављу 5., из Упутства како се доказује испуњеност обавезних и додатних услова и обрасце-прилоге из конкурсне документације. Све изјаве, образци и прилози који су саставни део понуде морају бити попуњени, потписани и оверени печатом.

Овлашћени представник Групе понуђача је понуђач који је у споразуму из члана 81.ЗЈН, којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, одређен као носилац посла, односно као члан групе понуђача који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем.

- Начин преузимања конкурсне документације, односно интернет адреса где је конкурсна документација доступна:

- Портал јавних набавки: portal.ujn.gov.rs;

- Интернет страница наручиоца: www.sa.pk.sud.rs

- просторије Прекршајног суда у Шапцу, ул.Поп Лукина бр.2, кабинет председника суда.

- Начин подношења понуде и рок за подношење понуде: Понуђачи подnose понуде у затвореној коверти, препорученом пошиљком или лично на адресу

наручиоца: Прекршајни суд у Шапцу, ул.Поп Лукина бр.2, Шабац 15000, са напоменом:

„Понуда за јавну набавку мале вредности – канцеларијски материјал и канцеларијски прибор, ЈНМВ-01/15“ – не отварати.

- Понуда заједно са осталом конкурсном документацијом треба да буде у посебном затвореном и печатираним коверту на коме ће писати „Понуда за јавну набавку мале вредности – канцеларијски материјал и канцеларијски прибор, ЈНМВ-01/15“ – не отварати.

РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДЕ ЈЕ 23.02.2015. ГОДИНЕ ДО 12,00 ЧАСОВА.

Понуда се сматра благовременом ако је у писарницу наручиоца: Прекршајни суд у Шапцу, на адреси Поп Лукина бр.2, Шабац 15 000, пристигла закључно са 23.02.2015. године, до 12,00 часова.

Неблаговременом ће се сматрати понуда понуђача која није пристигла у писарницу наручиоца Прекршајни суд у Шапцу, на адресу Поп Лукина бр.2, Шабац 15 000, закључно са 23.02.2015. године, до 12,00 часова.

- **Место, време и начин отварања понуда:** Отварање понуда је јавно и одржаће се дана 23.02.2015. године, у 12,00 часова за предметну јавну набавку, у просторијама Прекршајног суда у Шапцу, ул.Поп Лукина бр.2, кабинет председника суда.

- **Услови под којима представници понуђача могу учествовати у поступку отварања понуда:** У поступку отварања понуда могу учествовати опуномоћени представници понуђача. Пре почетка поступка јавног отварања понуда, представници понуђача који ће присуствовати поступку отварања понуда дужни су да наручиоцу предају писмена пуномоћја, на основу којих ће доказати овлашћење за учешће у поступку јавног отварања понуде.

- **Контакт: e-mail:prekrsaji015@open.telekom.rs**

6.3 ПАРТИЈЕ:

Предметна јавна набавка није обликована у партије.

6.4 ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА:

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

6.5 НАЧИН ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВА ПОНУДЕ:

У складу са чланом 87.став 6. ЗЈН понуђач може у року за подношење понуде да измени, допуни или опозове своју понуду. Понуђач је дужан да јасно назначи који део понуде мења односно која документа накнадно доставља. Измену,

допуну или опозив понуде треба доставити на адресу: Прекршајни суд у Шапцу, ул.Поп Лукина бр.2, 15000 Шабац, са назнаком:

“Измена понуде за јавну набавку мале вредности-канцеларијског материјала и канцеларијског прибора, ЈН бр.01/15-НЕ ОТВАРАТИ” или

“Допуна понуде за јавну набавку-канцеларијског материјала и канцеларијског прибора, ЈН бр.01/15-НЕ ОТВАРАТИ” или

“Опозив понуде за јавну набавку мале вредности-канцеларијског материјала и канцеларијског прибора, ЈН бр.01/15-НЕ ОТВАРАТИ” или

“Измена и допуна понуде за јавну набавку мале вредности-канцеларијског материјала и канцеларијског прибора, ЈН бр.01/15-НЕ ОТВАРАТИ”.

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

Измена, допуна или повлачење понуде је пуноважно ако је Наручилац примио измену, допуну или опозив понуде пре истека рока за подношење понуда.

Измена, допуна или повлачење понуде се врши на начин одређен за подношење понуде.

Понуда се не може изменити, допунити или опозвати по истеку рока за подношење понуда.

6.6 УЧЕСТВОВАЊЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ ИЛИ КАО ПОДИЗВОЂАЧ:

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

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

У Обрасцу понуде (поглавље 7), понуђач наводи на који начин подноси понуду, односно да ли подноси понуду самостално, или као заједничку понуду, или подноси понуду са подизвођачем.

6.7 ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ:

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем дужан је да у Обрасцу понуде (поглавље 7) 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 5. конкурсне документације, у складу са упутством како се доказује испуњеност услова.

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.

Понуђач може ангажовати као подизвођача лице које није навео у понуди, ако је на страни подизвођача након подношења понуде настала трајнија неспособност плаћања, ако то лице испуњава све услове одређене за подизвођача и уколико добије претходну сагласност наручиоца.

Понуђач који наступа са подизвођачем мора да самостално испуни обавезне услове из члана 75.став 1.тачка од 1) до 4), као и подизвођач.

6.8 ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА:

Понуду може поднети ГРУПА ПОНУЂАЧА.

Уколико понуду подноси група понуђача, саставни део заједничке понуде мора бити споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке.

Овај споразум обавезно садржи податке наведене у члану 81.став 4.ЗЈН, и то податке о:

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

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

Сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из члана 75.став 1. тачка од 1) до 4) ЗЈН, а додатне услове испуњавају заједно, осим ако није другачије одређено.

Задруга може поднети понуду самостално, у своје име, а за рачун задругара или заједничку понуду у име задругара.

Ако задруга подноси понуду у своје име за обавезе из поступка јавне набавке и уговора о јавној набавци одговара задруга и задругари у складу са Законом.

Ако задруга подноси заједничку понуду у име задругара за обавезе из поступка јавне набавке и уговора о јавној набавци, неограничено солидарно одговарају задругари.

6.9 НАЧИН И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА, ГАРАНТНИ РОК, КАО И ДРУГЕ ОКОЛНОСТИ ОД КОЈИХ ЗАВИСИ ПРИХВАТЉИВОСТ ПОНУДЕ:

• ЗАХТЕВИ У ПОГЛЕДУ НАЧИНА, РОКА И УСЛОВА ПЛАЋАЊА:

Рок плаћања је најкасније 45 дана у складу са Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама (Службени Гласник Републике Србије бр.119/2012) од дана пријема исправне фактуре којим је потврђена испорука добара. Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача. Понуђачу није дозвољено да захтева аванс, нити краћи рок плаћања. Понуда понуђача који понуди авансно плаћање или рок краћи од 45 дана од дана достављања фактуре, биће одбијена као неприхватљива.

*** ЗАХТЕВ У ПОГЛЕДУ РОКА ИСПОРУКЕ ДОБАРА:**

Понуђач ће вршити сукцесивну испоруку канцеларијског материјала и канцеларијског прибора на захтев наручиоца најкасније у року од 2 (два) дана од дана испостављања захтева.

Место испоруке-на адресу наручиоца: Прекршајни суд у Шапцу, ул.Поп Лукина бр.2, 15 000 Шабац.

*** 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 не може мењати понуду.

6.10 ВАЛУТА И НАЧИН НА КОЈИ МОРА ДА БУДЕ НАВЕДЕНА И ИЗВРШЕНА ЦЕНА У ПОНУДИ:

Цена мора бити исказана у динарима, са и без пореза на додату вредност, са урачунатим свим трошковима које понуђач има у реализацији предметне јавне набавке, с тим да ће се за оцену понуде узимати у обзир цена без пореза на додату вредност. У цену је урачунато-цена предмета јавне набавке са испоруком на адресу наручиоца. Цена је фиксна и не може се мењати. Ако је у понуди исказана неубичајено ниска цена, Наручилац ће поступити ускладу са чл. 92. ЗЈН. Ако понуђена цена укључује увозну царину и друге дажбине, понуђач је дужан да тај део одвојено исказе у динарима.

6.11 ПОДАЦИ О ДРЖАВНОМ ОРГАНУ ИЛИ ОРГАНИЗАЦИЈИ, ОДНОСНО ОРГАНУ ИЛИ СЛУЖБИ ТЕРИТОРИЈАЛНЕ АУТОНОМИЈЕ ИЛИ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ ГДЕ СЕ МОГУ БЛАГОВРЕМЕНО ДОБИТИ ИСПРАВНИ ПОДАЦИ О ПОРЕСКИМ ОБАВЕЗАМА, ЗАШТИТИ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ, ЗАШТИТИ ПРИ ЗАПОШЉАВАЊУ, УСЛОВИМА РАДА И СЛ., А КОЈИ СУ ВЕЗАНИ ЗА ИЗВРШЕЊЕ УГОВОРА О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ:

Подаци о пореским обавезама се могу добити у Пореској управи, Министарству финансија и привреде.

Подаци о заштити животне средине се могу добити у Агенцији за заштиту животне средине и у Министарству енергетике, развоја и заштите животне средине.

Подаци о заштити при запошљавању и условима рада се могу добити у Министарству рада, запошљавања и социјалне политике.

Позив у предметној јавној набавци није објављен на страном језику.

6.12 ЗАШТИТА ПОВЕРЉИВОСТИ ПОДАТАКА КОЈЕ НАРУЧИЛАЦ СТАВЉА ПОНУЂАЧИМА НА РАСПОЛАГАЊЕ, УКЉУЧУЈУЋИ И ЊИХОВЕ ПОДИЗВОЂАЧЕ:

Предметна јавна набавка не садржи поверљиве информације које наручилац ставља на располагање.

6.13 ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ

Понуђач може у писаном облику на адресу: Прекршајни суд у Шапцу, ул. Поп Лукина бр.2, 15000 Шабац или на е-mail: prekrstaji015@open.telekom.rs, тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, најкасније пет дана пре истека рока за подношење понуде. Наручилац ће на захтеве понуђача одговорити у писаном облику у року од три дана од дана пријема захтева понуђача и истовремено ту информацију ће доставити свим другим заинтересованим лицима за која има сазнања да су примила конкурсну документацију и објавити је на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници. На истом месту ће објавити и измене и допуне конкурсне документације.

Додатне информације или појашњења упућују се са напоменом “Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, ЈНМВ бр.01/15”.

Ако наручилац измени или допуни конкурсну документацију 8 или мање дана пре истека рока за подношење понуда, дужан је да продужи рок за подношење понуда и објави обавештење о продужењу рока за подношење понуда.

По истеку рока предвиђеног за подношење понуда наручилац не може да мења нити да допуњује конкурсну документацију.

Тражење додатних информација или појашњења у вези са припремањем понуде телефоном није дозвољено.

Комуникација између понуђача и наручиоца се врши на начин описан у члану 20. ЗЈН, и то:

- путем електронске поште, факса или поште;
- ако је документ из поступка јавне набавке достављен од стране наручиоца или понуђача путем електронске поште или факсом, страна која је извршила достављање дужна је да од друге стране захтева да на исти начин потврди пријем тог документа, што је друга страна дужна да то и учини када је то неопходно као доказ да је извршено достављање.

6.14 ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА, КОНТРОЛА И ДОПУШТЕНЕ ИСПРАВКЕ

Наручилац може, после отварања понуде, да у писменом облику захтева од понуђача додатна објашњења која ће помоћи при прегледу, и вредновању понуде, а може и да врши контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача (члан 93.ЗЈН).

Уколико наручилац оцени да су потребна додатна објашњења или је потребно извршити контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача, наручилац ће понуђачу оставити примерени рок да поступи по позиву наручиоца, односно да омогући наручиоцу контролу (увид) код понуђача, као и код његовог подизвођача.

Наручилац може уз сагласност понуђача, да изврши исправке рачунских грешака уочених приликом разматрања понуде по окончаном поступку отварања. У случају разлике између јединичне и укупне цене, меродавна је јединична цена.

Ако се понуђач не сагласи са исправком рачунских грешака, наручилац ће такву понуду одбити као неприхватљиву.

6.15 ДОДАТНО ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ИСПУЊЕЊА УГОВОРНИХ ОБАВЕЗА ПОНУЂАЧА КОЈИ СЕ НАЛАЗЕ НА СПИСКУ НЕГАТИВНИХ РЕФЕРЕНЦИ:

Понуђач који се налази на списку негативних референци који води Управа за јавне набавке, у складу са чл.83. ЗЈН, а који има негативну референцу за предмет набавке који није истоврстан предмету ове јавне набавке, а уколико таквом понуђачу буде додељен уговор, дужан је да у тренутку закључења уговора преда наручиоцу банкарску гаранцију за добро извршење посла која ће бити са клаузулама: безусловна и платива на први позив. Банкарска гаранција за добро извршење посла издаје се у висини од 15% од укупне вредности уговора без ПДВ, са роком важности који је 30 дана дужи од истека рока за коначно извршење посла.

Ако се за време трајања уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе или друге околности које онемогућавају извршење уговорних обавеза, важност банкарске гаранције мора се продужити.

6.16 ЕЛЕМЕНТИ УГОВОРА О КОЈИМА ЋЕ СЕ ПРЕГОВАРАТИ И НАЧИН ПРЕГОВАРАЊА

Како је предметни поступак - поступак јавне набавке мале вредности, не постоје елементи о којима ће се преговарати.

6.17 ВРСТА КРИТЕРИЈУМА ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА, ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА НА ОСНОВУ КОЈИХ СЕ ДОДЕЉУЈЕ УГОВОР:

Избор између достављених одговарајућих и прихватљивих понуда вршиће се применом критеријума „**НАЈНИЖА ПОНУЂЕНА ЦЕНА**“, а у обзир ће се узети и **КВАЛИТЕТ ПРОИЗВОДА, РОКОВИ ИСПОРУКЕ** као и **УЗОРЦИ КАНЦЕЛАРИЈСКОГ МАТЕРИЈАЛА И КАНЦЕЛАРИЈСКОГ ПРИБОРА** које је потребно приложити уз наведену спецификацију истих из конкурсне документације, а који неће бити враћени.

6.18 ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА НА ОСНОВУ КОЈИХ ЋЕ НАРУЧИЛАЦ ИЗВРШИТИ ДОДЕЛУ УГОВОРА У СИТУАЦИЈИ КАДА ПОСТОЈЕ ДВЕ ИЛИ ВИШЕ ПОНУДА СА ИСТИМ НАЈНИЖИМ ПОНУЂЕНИМ ЦЕНАМА:

Уколико две или више понуда имају исту најнижу понуђену цену, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио дужи гарантни рок. У случају истог понуђеног гарантног рока, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио краћи рок испоруке, а уколико и тај услов буде исти, по оцени конкурсне комисије вршиће се избор према најбољем квалитету.

6.19 ПОШТОВАЊЕ ОБАВЕЗА КОЈЕ ПРОИЗИЛАЗЕ ИЗ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА

Понуђач је дужан да у оквиру своје понуде достави изјаву дату под кривичном и материјалном одговорношћу да је поштовао све обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да гарантује да је ималац права интелектуалне својине (Изјава –Поглавље 12).

6.20 КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНАТА И ПРАВА ИНТЕЛЕКТУАЛНЕ СВОЈИНЕ

Накнаду за коришћење патената, као и одговорност за повреду заштићених права интелектуалне својине трећих лица сноси понуђач.

6.21 НАЧИН И РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА ПОНУЂАЧА:

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно свако заинтересовано лице, или пословно удружење у њихово име. Захтев за заштиту права подноси се Републичкој комисији, а предаје наручиоцу.

Примерак захтева за заштиту права подносилац истовремено доставља Републичкој комисији.

Захтев за заштиту права се доставља непосредно електронском поштом на е-mail: prekrsaji015@open.telekom.rs, факсом на број: 015/314-355 или препорученом пошиљком са повратницом. Захтев за заштиту права може се поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим ако овим законом није другачије одређено. О поднетом захтеву за заштиту права наручилац обавештава све учеснике у поступку јавне набавке, односно, објављује обавештење о поднетом захтеву на Порталу јавних набавки, најкасније у року од 2 дана од дана пријема захтева.

Захтев за заштиту права којим се оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације сматраће се благовременим ако је примљен од стране наручиоца најкасније три дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања. У том случају подношења захтева за заштиту права долази до застоја рока за подношење понуда.

После доношења одлуке о додели уговора или одлуке о обустави поступка, рок за подношење захтева за заштиту права је пет дана од дана пријема одлуке.

Захтевом за заштиту права не могу се оспоравати радње наручиоца предузете у поступку јавне набавке ако су подносиоцу захтева били или могли бити познати разлози за његово подношење пре истека рока за подношење понуда, а подносилац захтева га није поднео пре истека тог рока. Ако је у истом

поступку јавне набавке поново поднет захтев за заштиту права од стране истог подносиоца захтева, у том захтеву се не могу оспоравати радње научиоца за које је подносилац захтева знао или могао знати приликом подношења претходног захтева.

Подносилац захтева за заштиту права дужан је да на рачун буџета Републике Србије (број жиро рачуна: 840-742221843-57, шифра плаћања 153, позив на број 97 50-016, сврха уплате: Републичка административна такса, јавна набавка мале вредности ЈНМВ 01/15 – наручилац Прекршајни суд у Шапцу, ул.Поп Лукина бр.2, 15000 Шабац, прималац уплате-корисник: буџет Републике Србије) уплати таксу у износу од 40.000,00 динара.

Поступак заштите права понуђача регулисан је одредбама чл.138.-167. Закона о јавним набавкама.

6.22 ЗАКЉУЧЕЊЕ УГОВОРА - РОК У КОЈЕМ ЋЕ УГОВОР БИТИ ЗАКЉУЧЕН

Уговор о јавној набавци мале вредности ће бити закључен са понуђачем којем је додељен уговор у року од осам дана од дана истека рока за подношење захтева за заштиту права из члана 149.ЗЈН. 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. ЗЈН.

7. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда бр _____ од _____ за јавну набавку мале вредности *добара-канцеларијски материјал и канцеларијски прибор*, ЈНМВ број 01/15.

1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

Назив понуђача:	
Адреса понуђача:	
Матични број понуђача:	
Порески идентификациони број понуђача (ПИБ):	
Име особе за контакт:	
Електронска адреса понуђача (e-mail):	
Телефон:	
Телефакс:	
Број рачуна понуђача и назив банке:	
Лице овлашћено за потписивање уговора	

2) ПОНУДУ ПОДНОСИ:

А) САМОСТАЛНО

Б) СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ**В) КАО ЗАЈЕДНИЧКУ ПОНУДУ**

Напомена: заокружити начин подношења понуде и уписати податке о подизвођачу, уколико се понуда подноси са подизвођачем, односно податке о свим учесницима заједничке понуде, уколико понуду подноси група понуђача

3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

1)	Назив подизвођача:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	
2)	Назив подизвођача:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	

Напомена:

Табелу „Подаци о подизвођачу“ попуњавају само они понуђачи који подnose понуду са подизвођачем, а уколико има већи број подизвођача од места

предвиђених у табели, потребно је да се наведени образац копира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког подизвођача.

4) ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

1)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
2)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
3)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	

Напомена:

Табелу „Подаци о учеснику у заједничкој понуди“ попуњавају само они понуђачи који подносе заједничку понуду, а уколико има већи број учесника у заједничкој понуди од места предвиђених у табели, потребно је да се наведени образац копира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког понуђача који је учесник у заједничкој понуди.

5) ОПИС ПРЕДМЕТА ЈАВНЕ НАБАВКЕ.....
(навести предмет јавне набавке)

Укупна цена без ПДВ-а	
Укупна цена са ПДВ-ом	
Рок и начин плаћања	
Рок важења понуде	
Рок испоруке	
Гарантни период	
Место и начин испоруке	

Датум

М. П.

Понуђач

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.

Уколико је предмет јавне набавке обликован у више партија, понуђачи ће попуњавати образац понуде за сваку партију посебно

8. МОДЕЛ УГОВОРА

УГОВОР О КУПОПРОДАЈИ КАНЦЕЛАРИЈСКОГ МАТЕРИЈАЛА

На основу извршене Јавне набавке мале вредности-канцеларијског материјала и канцеларијског прибора бр.01/15 и Одлуке о додели уговора о јавној набавци, бр. „СУ“ I _____ од _____ године, закључен је дана _____, између следећих уговорних страна:

Наручиоца, **ПРЕКРШАЈНИ СУД У ШАПЦУ**, са седиштем у Шапцу, ул. Поп Лукина бр. 2, кога заступа Председник Прекршајног суда у Шапцу, Драгана Синђелић (у даљем тексту: наручилац)

и

..... са седиштем у, улица кога заступа директор, (у даљем тексту: испоручилац),

Подаци о наручиоцу	Подаци о испоручиоцу
ПИБ: 106399908	
Матични број: 17774271	
Број рачуна: 840-1082621-19	
Телефон: 015/314-355	
Телефакс: 015/314-355	
Е – mail: saprekrasaji@open.telekom.rs	

Основ уговора:

Број јавне набавке:	ЈНМВ бр. 01/15
---------------------	----------------

Број и датум одлуке о додели уговора	„СУ“ I/152015.године
--------------------------------------	-------------------------------------

Понуда изабраног понуђача бр. „СУ“ I одгодине

Заједнички назив за учеснике у овом послу је " Уговорне стране".

Уговорне стране су се сагласиле о следећем:

Члан 1.

Предмет овог Уговора је купопродаја добара-канцеларијског материјала и канцеларијског прибора, у свему према Обрасцу понуде испоручиоца, а према спецификацији и конкурсној документацији за јавну набавку спроведену у поступку јавне набавке мале вредности, бр.ЈН 01/15 за потребе наручиоца, на основу избора најповољнијег понуђача по позиву за достављање понуда. Уговор је закључен на период од годину дана, односно, до преузимања целокупне количине добара наведених у конкурсној документацији.

Члан 2.

Испоручилац се обавезује да прода а наручилац да купи добра и то у свему према понуди испоручиоца из претходног члана уговора.

Испоручилац продаје Наручиоцу канцеларијски материјал квалитета и формата какав је наведен у конкурсној документацији а према примерцима које је добио уз позив за подношење понуде, а канцеларијски прибор према узорцима које је доставио Наручиоцу уз понуду у поступку јавне набавке.

Члан 3.

Уговорне стране прихватају цену коју је Испоручилац понудио приликом конкурисања за доделу уговора и то:

-Укупна вредност уговорених добара (без ПДВ-а) је _____ динара, односно _____ динара (са ПДВ-ом).

Коначна вредност уговора зависиће од потреба Наручиоца.

Члан 4.

Испоруку добара која су предмет Уговора Испоручилац ће извршити сукцесивно према потребама Наручиоца, у магацин Наручиоца, најкасније у року од 2 (два) дана од дана поруџбине упућене усменим или писменим путем, тј. испостављања захтева.

Испоручилац се обавезује да испоручену робу фактурише по ценама из Понуде бр. „СУ“ I од године.

Испоручилац гарантује да ће испоручити уговорена добра према захтеву Наручиоца у магацин Наручиоца, у року датом у понуди. У случају да рок не испоштује, сагласан је да надокнади Наручиоцу штету која је услед тога настала.

Члан 5.

Испоручилац ће истовремено са испоруком робе у седиште Наручиоца достављати отпремницу и рачун које својим потписом потврђује овлашћени представник Наручиоца.

Члан 6.

Уговорне стране су сагласне да се у току примене овог Уговора а у случају измене потреба Наручиоца за појединим артиклима, количине робе дефинисане понудом могу се мењати у оквиру укупне вредности закљученог Уговора.

Члан 7.

Добра се испоручују у седишту Прекршајног суда, ул.Поп Лукина бр.2, 15000 Шабац, у економату суда.

Члан 8.

Испоручилац гарантује да ће добра која су предмет овог Уговора одговарати стандардима прихваћеним у Републици Србији и Европској унији.

Уколико се на добрима која су предмет Уговора установи било какав недостатак или добро није уговореног квалитета, односно одступа од прихваћених стандарда, Наручилац ће Испоручиоцу доставити писану рекламацију, који је дужан да изврши неопходну замену истог дана по састављању записника о рекламацији.

Наручилац има право на рекламацију за испоручену робу у року од 5 (пет) дана од дана пријема испоручене робе.

Добра морају бити допремљена, упакована у амбалажи и на начин који је прописан за ту врсту робе, како би се обезбедила од делимичног или потпуног оштећења при утовару, транспорту, претовару и у складиштењу.

Испоручилац се обавезује да ће оштећену или изгубљену робу током транспорта, или евентуално погрешно упаковану, односно испоручену у количини мањој од наручене, надокнадити Наручиоцу о свом трошку.

Члан 9.

Испоручилац се обавезује да ће се у свему придржавати прописа, норматива и стандарда важећих за робу која је предмет овог Уговора. Испоручилац се обавезује на поштовање квалитета и рока употребе испоручене робе. Испоручилац се може оградити од одговорности на квалитет једино у ситуацији да докаже да је до промене у квалитету испоручене робе дошло због неправилног складиштења испоручене робе код Наручиоца.

Члан 10.

Уколико Испоручилац не поступи у складу са чл.8. и чл.9. овог Уговора, Наручилац има право једностраног раскида Уговора.

Члан 11.

Плаћање ће Наручилац вршити у року од најкасније 45 (четрдесет пет) дана од дана фактурисања предметне робе, односно по пријему средстава из буџета за ту намену на жиро-рачун Испоручиоца.

Плаћање на овој позицији вршиће се у складу са добијеним апропријацијама од стране Министарства правде Републике Србије за 2015./2016. годину.

Члан 12.

За све што није регулисано овим Уговором, Уговорне стране су сагласне да ће се примењивати одредбе Закона о облигационим односима, као и другим прописима који регулишу ову материју.

Члан 13.

Уговорне стране су сагласне да све евентуалне нејасноће и сва спорна питања у вези са реализацијом овог уговора решавају споразумно.

Евентуалне спорове у вези овог Уговора, који не буду решени спразумно, решаваће Привредни суд у Ваљеву.

Члан 14.

Овај Уговор је сачињен у 6 (шест) истоветних примерака, од којих свака уговорна страна задржава по 3 (три) примерка. Сваки уредно потписан примерак овог Уговора има значење оригинала и производи подједнако правно дејство.

ЗА НАРУЧИОЦА
ПРЕКРШАЈНИ СУД У ШАПЦУ
ПРЕДСЕДНИК СУДА

М.П. ЗА ИСПОРУЧИОЦА

ДИРЕКТОР

Драгана Синђелић

Место и датум:.....
Шабац,201.....године.

**9. ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ
-КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ И КАНЦЕЛАРИЈСКИ ПРИБОР-**

Ре д.б р.	Назив (предмет јавне набавке)	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(2x3)	6(2x4)
1.	Омот списка према приложеном обрасцу	35.000 комада				
2	Позив за окривљеног према приложеном обрасцу	100.000 комада				
3	Позив за сведока према приложеном обрасцу	45.000 комада				
4	Коверти за достављање перфорирани-бели према приложеном обрасцу	180.000 комада				
5	Коверти за лично достављање (доставница) према приложеном обрасцу	40.000 комада				
6	Образац 1-обавештење о апсолутној застарелости	2.000 комада				
7	Образац 2-замолница	3.000 комада				
8.	Образац 4-извршење заштитне мере	800 комада				
9	Образац 4-1-казнени поени	800 комада				
10	Образац 7-наредбе	20.000 комада				
11	Образац 22-допис КПЗ	4.000 комада				
12	Образац 23-ПУ неизвршена решења	5.000 комада				
13	Образац 24-ургенције извршења осталим судовима	3.000 комада				
14	Образац 25-Обавештење Прекршајном суду	2.000 комада				
15	Образац 25-1-Обавештења ПУ	2.000 комада				
16	Образац 26-ургенције	500 комада				
17	Образац 27-ургенције за извршене наредбе	5.000 комада				
18	Образац 28-обавештење за затвор, за издржавање казне	5.000 комада				

19	Образац 29-апсолутна застарелост	5.000 комада				
20	Образац 31-ургенције за извршење заштитне мере	800 комада				
21	Образац 32-ургенције извршених наредби	20.000 комада				
22	Образац 36-2-опомена за неплаћене трошкове	20.000 комада				
23	Дневник благајне	2 комада				
24	Налог за уплату	1.400 комада				
25	Налог за књижење блок	3 комада				
26	Налог благајни да исплати-блок	3 комада				
27	Налог благајни да наплати-блок	3 комада				
28	Налог за пренос-блок,образац бр.3	300 комада				
29	Налог за исплату,образац бр.2	10 комада				
30	Налог за службено путовање	150 комада				
31	Образац ППП	60 комада				
32	Образац М-4К	10 комада				
33	Образац М-4	10 комада				
34	Образац М-УНК	10 комада				
35	Образац М-УН	20 комада				
36	Доставна књига за пошту (6/25,тврди повез,100листа)	12 комада				
37	Доставна књига за место(13,тврди повез,100листа)	12 комада				
38	Интерна доставна књига о кретању списа у суду (тврди повез,100листа)	26 комада				
39	Најлон провидне фасцикле (L 80 микрона,forпах,100/1)	1000 комада				
40	Коричење Службених Гласника за текућу годину (тврди повез)	8 књига				
41	Уштампана уплатница са жиро-рачуном	1.200 блокова				
42	Путни налог за путнички аутомобил	1 комад				

43	Адинг ролна 57мм	100 комада				
44	Књига примљених рачуна	2 комада				
45	Лепак у облику стика (ОР лепак 50мл. или еквивалент)	2.000 комада				
46	Улошци за оловке: плави, црви, црвени-обични	2.000 комада				
47	Хемијске оловке обичне (wining хемијска са мењањем улошка)	300 комада				
48	Оловке графитне (HB stedler)	200 комада				
49	Гумице за брисање (маред гумица)	50 комада				
50	Зарезачи (метални зарезач)	50 комада				
51	Лепљиве траке (15/33, мале, провидне)	40 комада				
52	Лепљиве траке (50/50, велике, матиране и провидне)	40 комада				
53	Коректор бели (kores коректор или еквивалент)	200 комада				
54	Спајалице (спајалице 2, pulse office или еквивалент)	200 мањих кутија				
55	Спајалице (спајалице 3, pulse office или еквивалент)	100 мањих кутија				
56	Спајалице (спајалице 5, fornaх или еквивалент)	50 кутија				
57	Муниција за хефт машину (муниција 24/6, pulse office или еквивалент)	400 мањих кутија				
58	Папир за фотокопирање 80гр. (maestro папир или еквивалент)	1.500 рисева				
59	Папир А3 80 гр. (maestro папир или еквивалент)	100 рисева				
60	Бланко (1+1 240/12 1000 преклопа)	12 кутија				
61	Бланко (1+0 240/12 1000 преклопа)	7 кутија				
62	Папир за факс ролну (20м)	10 комада				
63	Фасцикле обичне беле	500 комада				
64	Фасцикле судске са пантљиком (кепер, димензије 330x230x60, 1,5 лепенка трака 8мм избелјена)	4.000 комада				

65	Коверти жути велики-самолепљиви	2.000 комада				
66	Коверти розе средњи-самолепљиви	4.000 комада				
67	Коверти плави обични-самолепљиви	6.000 комада				
68	Персонални досије	15 комада				
69	Индиго пластифицирани црни (kores индиго или еквивалент)	40 паковања				
70	Каро папир (250 листа А3)	60 рисева				
71	Хефт машина (метална kangaro,24/6 или еквивалент)	50 комада				
72	Регистратори (А4 широки)	35 комада				
73	Маркери (CP маркер permanent или еквивалент)	50 комада				
74	Лепезе 60гр.папир 5x10цм	60.000 комада				
75	Мастило за печате (trodatt мастило оригинал или еквивалент)	40 комада				
76	Јастуче за печат (мало 6x10цм)	10 комада				
77	Јастуче за печат (велико 8x12цм)	10 комада				
78	Расхефтивач	20 комада				
79	Трака за калкулатор двобојна	10 комада				
80	Дигитрони-већи-са једноставним операцијама (flamingo дигитрон или еквивалент,12 цифара)	5 комада				
81	Свеске А-4-тврди повез,80 листа	10 комада				
82	Свеске А-5-тврди повез,80 листа	10 комада				
83	Маказе средње величине (СЕ маказе,175 мм или еквивалент)	20 комада				
84	Самолепиви блок (димензије 75x75)	20 комада				
85	Листићи-блок коцка 9x9	20 комада				
86	Бушач за папир (25 листа, ОР бушач или еквивалент)	10 комада				
87	Лењир (PVC, 30 цм)	10 комада				

88	Овлаживач за прсте	60 комада				
89	Скалпер (18мм)	15 комада				
90	Фасцикла перфорисана 11 рупа (фасцикле за регистратор,60 микрона,lioner,100/1)	1000 комада				
91	Фасцикла са механизмом (PVC)	100 комада				
92	Фломастер флуоресцентни ¼ (signir flamingo или еквивалент)	25 пакета				
93	Датумар (аутомат trodat 4810)	30 комада				
УКУПНО:					*	*

Упутство за попуњавање обрасца структуре цене:

Понуђач треба да попуни образац структуре цене на следећи начин:

- у колони 3. уписати колико износи јединична цена без ПДВ-а, за сваки тражени предмет јавне набавке;
- у колони 4. уписати колико износи јединична цена са ПДВ-ом, за сваки тражени предмет јавне набавке;
- у колони 5. уписати укупна цена без ПДВ-а за сваки тражени предмет јавне набавке и то тако што ће помножити јединичну цену без ПДВ-а (наведену у колони 3.) са траженим количинама (које су наведене у колони 2.). На крају уписати укупну цену предмета јавне набавке без ПДВ-а.
- у колони 6. уписати колико износи укупна цена са ПДВ-ом за сваки тражени предмет јавне набавке и то тако што ће помножити јединичну цену са ПДВ-ом (наведену у колони 4.) са траженим количинама (које су наведене у колони 2.). На крају уписати укупну цену предмета јавне набавке са ПДВ-ом.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача:

10. ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

У складу са чланом 88. став 1. Закона, понуђач _____
[навести назив понуђача], доставља укупан износ и структуру трошкова
припремања понуде за ЈН бр.01/15, 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

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

11. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чланом 26. Закона о јавним набавкама, _____ (назив понуђача), даје:

ИЗЈАВУ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке мале вредности-канцеларијски материјал и канцеларијски прибор, ЈН бр.01/15, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

**12. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА КОЈЕ
ПРОИЗИЛАЗЕ ИЗ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА**

**ИЗЈАВА
О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА КОЈЕ ПРОИЗИЛАЗЕ ИЗ ВАЖЕЋИХ
ПРОПИСА**

У вези са чланом 75. став 2. Закона о јавним набавкама, изјављујем под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да сам поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да гарантујем да сам ималац права интелектуалне својине.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

**13. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ У ВЕЗИ КОРИШЋЕЊА ПАТЕНАТА И ПРАВА
ИНТЕЛЕКТУАЛНЕ СВОЈИНЕ**

ИЗЈАВА

**У ВЕЗИ КОРИШЋЕЊА ПАТЕНАТА И ПРАВА ИНТЕЛЕКТУАЛНЕ
СВОЈИНЕ**

Изјављујем под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да
сносим накнаду за коришћење патената, као и одговорност за повреду
заштићених права интелектуалне својине трећих лица.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача:

14. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ТЕХНИЧКОМ КАПАЦИТЕТУ

ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О ТЕХНИЧКОМ КАПАЦИТЕТУ

Изјављујем, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, да

располаже захтеваним техничким капацитетом, односно да у моменту подношења понуде има у власништву – користи минимум једноставно возило за испоруку предметних добара у конкретној јавној набавци.

Датум

М.П.

Потпис понуђача

15. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О КАДРОВСКОМ КАПАЦИТЕТУ

ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О КАДРОВСКОМ КАПАЦИТЕТУ

Изјављујем, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да _____ располаже довољним кадровским капацитетом, односно да пре достављања позива за подношење понуда има у радном односу минимум једно запослено лице који ради на пословима који су у непосредној вези са предметом јавне набавке.

Име запосленог _____

Датум

М.П.

Потпис понуђача

16. ОБРАЗАЦ ПОТВРДЕ О ПОСЛОВНОМ КАПАЦИТЕТУ

ПОТВРДА-РЕФЕРЕНТНА ЛИСТА

НАЗИВ КУПЦА/ НАРУЧИОЦА:	
СЕДИШТЕ:	
УЛИЦА И БРОЈ:	
ТЕЛЕФОН:	
МАТИЧНИ БРОЈ:	
ПИБ:	

У складу са чланом 77. став 2. Закона о јавним набавкама, издаје:

ПОТВРДУ

Којом потврђује да је понуђач _____
(навести назив и седиште понуђача), у претходне три године 2012., 2013. и 2014., наручиоцима исте врсте добара извршио испоруке добара у укупној вредности од: _____ динара без ПДВ-а. (уписати фактурисани износ реализованих добара, бројкама и словима).

Потврда се издаје на захтев понуђача _____ ради
учешћа у поступку јавне набавке мале вредности добара–канцеларијског материјала и канцеларијског прибора, ЈН бр.01/15 и у друге сврхе се не може користити.

Понуђач одговара за аутентичност референци.
Да су подаци тачни својим печатом и потписом потврђује:

У _____
дана _____

М.П.

Законски заступник

16. а) ОБРАЗАЦ ПОТВРДЕ О ПОСЛОВНОМ КАПАЦИТЕТУ

СПИСАК НАЈВАЖНИЈИХ ИСПОРУЧЕНИХ ДОБАРА

У листу се уносе референце у вези јавне набавке добара за које понуђач конкурише тј. наручиоце са којима је остварена пословна сарадња за последње 3 (три) године (2012.-2014. година)и чије су потврде приложене уз понуду.

Ред.бр.	Референтни наручилац	Вредност испорученог добра у динарима
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
	УКУПНО	

НАПОМЕНА: У случају већег броја референци понуђач може да фотокопира приложени образац, са обавезним укупним збиром референци на крају.

Датум:

М.П.

Понуђач:

17. ДОКУМЕНТА КОЈУ ПОНУДА ТРЕБА ДА САДРЖИ:

1. Образац понуде.....(Поглавље 7)
2. Општи подаци о понуђачу.....(Прилог 1)
3. Подаци о подизвођачу..... (Прилог 3)
4. Подаци о учеснику у заједничкој понуди..... (Прилог 4)
5. Опис предмета набавке.....(Прилог 5)
6. Модел уговора.....(Поглавље 8)
7. Образац структуре цене са упутством како да се попуни.....(Поглавље 9)
8. Образац трошкова припреме понуде (напомена: овај образац није обавезан).....(Поглавље 10)
9. Образац изјаве о независној понуди.....(Поглавље 11)
- 10.Образац изјаве о поштовању обавеза које произилазе из важећих прописа..... (Поглавље 12)
- 11.Образац изјаве у вези коришћења патената и права интелектуалне својине.....(Поглавље 13)
- 12.Образац изјаве о техничком капацитету.....(Поглавље 14)
- 13.Образац изјаве о кадровском капацитету.....(Поглавље 15)
- 14.Образац потврде о пословном капацитету (потврда-референтна листа)..... (Поглавље 16)
- 15.Образац потврде о пословном капацитету (списак најважнијих испоручених добара).....(Поглавље 16.а))