



**Република Србија**  
**Прекршајни суд у Шапцу**  
**Број:“СУ“IV-20-1144-1/16**  
**Дана: 14.07.2016. године**  
**Ул. Поп Лукина бр.2**  
**Ш а б а ц**

## **КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА 03/16**

**ЈАВНА НАБАВКА ДОБАРА-КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ И  
КАНЦЕЛАРИЈСКИ ПРИБОР ЗА ПОТРЕБЕ ПРЕКРШАЈНОГ СУДА  
У ШАПЦУ**

**ЈАВНА НАБАВКА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ бр.03/16**

Рок за достављање понуда: 22.07.2016. године до 12,00 часова  
Јавно отварање понуда: 22.07.2016. године у 12,00 часова

Шабац, јул 2016. године

На основу члана 39. и 61. Закона о јавним набавкама („Службени Гласник Републике Србије“ бр.124/12,14/15,68/15) и члана 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени Гласник Републике Србије“ бр. 86/15), Одлуке о покретању поступка јавне набавке мале вредности добара- канцеларијски материјал и канцеларијски прибор („СУ“I-1131/16 од 12.07.2016. године) и Решења о образовању Комисије за спровођење поступка јавне набавке мале вредности добара-канцеларијски материјал и канцеларијски прибор, бр.3 за 2016. годину („СУ“V-35-1132/16 од 12.07.2016.године), припремљена је:

## КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

За јавну набавку мале вредности добара - канцеларијски материјал и канцеларијски прибор, ЈНМВ-Д-03/16

Конкурсна документација садржи:

Страна:

1. Општи подаци о јавној набавци	3
2. Подаци о предмету јавне набавке	3
3. Врста, квалитет, количина и опис добара, начин спровођења контроле и обезбеђења гаранције квалитета, рок извршења, место извршења или испоруке добара	3
4. Спецификација канцеларијског материјала и канцеларијског прибора	4
5. Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл.75 и чл.76. ЗЈН и упутство како се доказује испуњеност услова	7
6. Упутство понуђачима како да сачине понуду	9
7. Образац изјаве о испуњавању услова из чл.75. Закона од стране понуђача	16
8. Образац изјаве о испуњавању услова из чл.75. Закона од стране подизвођача	17
9. Образац понуде	18
10. Опис предмета јавне набавке	21
11. Модел уговора	22
12. Образац структуре цене са упутством како да се попуни	27
13. Образац изјаве о независној понуди	31
14. Образац изјаве о поштовању обавеза из чл.75. ст.2. Закона о јавним набавкама	32
15. Образац трошкова припреме понуде	33
16. Образац изјаве о техничком капацитету	34
17. Образац изјаве о кадровском капацитету	35
18. Образац потврде о пословном капацитету (потврда-референтна листа)36	
18.а)Образац потврде о пословном капацитету (списак најважнијих испоручених добара)	37

## 1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

**1.1) НАЗИВ И АДРЕСА НАРУЧИОЦА:** Прекршајни суд у Шапцу, Ул.Поп Лукина бр.2; 15 000 Шабац, Интернет страница наручиоца: [www.sa.pk.sud.rs](http://www.sa.pk.sud.rs)

**1.2) ВРСТА ПОСТУПКА ЈАВНЕ НАБАВКЕ:** Предметна јавна набавка се спроводи у поступку јавне набавке мале вредности.

**1.3) ПРЕДМЕТ ЈАВНЕ НАБАВКЕ** бр.03/16 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) ЛИЦЕ ЗА КОНТАКТ:** Пантелић Мирјана-секретар суда  
е-mail: [prekrsaji015@open.telekom.rs](mailto:prekrsaji015@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.03/16 су: добра-канцеларијски материјал и канцеларијски прибор, у свему према спецификацији која чини саставни део конкурсне документације, ЈНМВ-Д-03/16; назив и ознака из општег речника набавке: 22800000.

### 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 1 (једног) сата од тренутка испостављања захтева, у случају хитности.

### **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 22 - допис КПЗ - (4.000 комада)
- Образац 26 – ургенције - (500 комада)
- Образац 27 – ургенције за извршене наредбе - (2.000 комада)
- Образац 28 – обавештење за затвор, за издржавање казне - (5.000 комада)
- Дневник благајне - (2 комада)

- Налог за уплату - (1.400 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 М – 4К - (10 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)
- 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)
- Образац 1-Извештај о повреди на раду - (25 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 (mared 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)
- Спајалице (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)- (2.500 рисева)
- Папир А3 80 гр. (maestro папир или еквивалент) - (100 рисева)
- Папир за факс ролну (20м)-(10 комада)
- Фасцикле обичне беле - (500 комада)
- Фасцикле судске са пантљиком (кепер,димензије 330x230x60,1,5 лепенка трака 8мм избељена)-(2.000 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)-(5 комада)
- Лењир (PVC,30 цм)-(5 комада)
- Овлаживач за прсте – (20 комада)
- Скалпер (18 мм) – (10 комада)
- Фасцикла перфорисана 11 рупа – (фасцикле за регистратор,60 микрона,lioner, 100/1) (1.000 комада)

- Фасцикла са механизмом (PVC) – (100 комада)
- Фломастер флуоресцентни-(25 комада)
- Датумар-(30 комада)
- Кутија магнетна за спајалице - (10 комада)
- Јемственик (50 м) – (10 комада)
- Печатни восак (тврди) – (10 кутија)

## 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 ЧЛАНА 75. И ЧЛАНА 76. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА:

Право на учешће у поступку јавне набавке има понуђач ако испуњава **обавезне услове** из члана 75. Закона о јавним набавкама. Понуђач у поступку јавне набавке мора доказати:

- 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 има важећу дозволу надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке, ако је таква дозвола предвиђена посебним прописом (чл.75. ст.1. тач.5) Закона).

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 немају забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (чл.75. ст.2. Закона).

**5.2** Понуђач који учествује у поступку предметне јавне набавке, мора испунити **додатне услове** за учешће у поступку јавне набавке, дефинисане чланом 76. Закона о јавним набавкама, и то:  
-у погледу пословног, техничког и кадровског капацитета.

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.

### **5.3 УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА:**

У складу са чланом 77. Став 4. Закона о јавним набавкама, испуњеност обавезних услова из члана 75. Закона о јавним набавкама и додатних услова из члана 76. Закона о јавним набавкама, наведених у конкурсној документацији, доказује се достављањем **Изјаве којом понуђач под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке утврђене Законом о јавним набавкама и конкурсном документацијом**, осим услова из члана 75. Став 1. Тачка 5) Закона. Саставни део конкурсне документације је Образац наведене изјаве, који понуђач треба да попуни, потпише и овери печатом.

**Уколико понуду подноси група понуђача**, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.

**Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем**, понуђач је дужан да достави Изјаву подизвођача потписану од стране овлашћеног лица подизвођача и оверену печатом.

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

Наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора да тражи од понуђача чија је понуда оцењена као најповољнија да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа о испуњености услова.

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

Понуђач није дужан да доставља 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 наступа до доношења одлуке о додели уговора, односно закључења уговора, односно током важења уговора о јавној набавци и да је документује на прописан начин.



## 6. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ:

Упутство понуђачима како да сачине понуду (у даљем тексту: упутство) садржи следеће податке о захтевима наручиоца у погледу садржине понуде, као и услове под којима се спроводи поступак јавне набавке.

### 6.1. ПОДАЦИ О ЈЕЗИКУ:

Понуда мора бити сачињена на српском језику. Понуђач може да приложи део понуде који се односи на техничке карактеристике, квалитет и техничку документацију и на енглеском језику. Уколико наручилац у току стручне оцене понуда утврди да би тај део требало да буде преведен на српски језик, одредиће понуђачу рок у коме је дужан да изврши превод тог дела понуде. Превод мора бити оверен од стране судског тумача. У случају спора, релевантна је верзија конкурсне документације на српском језику.

### 6.2. ПОСЕБНИ ЗАХТЕВИ:

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

Понуда се доставља у писаном облику, у једном примерку, на обрасцу из Конкурсне документације и мора бити јасна и недвосмислена, читко попуњена-откуцана или написана необрисивим мастилом, оверена и потписана од стране овлашћеног лица понуђача.

Понуђач подноси понуду у затвореној коверти или кутији, затворену на начин да се приликом отварања понуда може са сигурношћу утврдити да се први пут отвара.

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

Пожељно је да сви документи поднети уз понуду буду повезани траком-спиралом.

Понуде, са припадајућом документацијом се достављају, поштом или непосредно, на адресу Наручиоца: Прекршајни суд у Шапцу, ул.Поп Лукина бр.2, 15000 Шабац. Коверат мора имати ознаку:

**„Понуда за јавну набавку мале вредности добара–канцеларијски материјал и канцеларијски прибор, ЈНМВ-Д-03/16 – НЕ ОТВАРАТИ“**, а на полеђини коверте обавезно навести назив, адресу и седиште понуђача, број телефона понуђача, као и име и презиме и број телефона контакт особе.

**Рок за достављање понуда је 22.07.2016. године до 12,00 часова.**

**Време и место отварања понуда је 22.07.2016. године у 12,00 часова, у просторијама Наручиоца: Прекршајни суд у Шапцу, ул.Поп Лукина бр.2, 15000 Шабац, први спрат, кабинет председника суда.**

Благовремена понуда је понуда која је примљена од стране наручиоца у року одређеном у позиву за подношење понуда.

Отварање понуда је јавно. Свако заинтересовано лице може присуствовати отварању понуда.

У поступку отварања понуда активно могу учествовати само овлашћени представници понуђача.

Представник понуђача дужан је да достави уредно оверено овлашћење (потписано и оверено печатом) за учествовање у отварању понуда.

Сви обрасци у конкурсној документацији морају бити попуњени, оверени и потписани од стране овлашћеног лица понуђача. Уколико група понуђача подноси заједничку понуду, обрасце попуњава, оверава и потписује овлашћено лице понуђача-члана групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступат групу понуђача пред наручиоцем. Ако понуђач учествује са подизвођачем, обрасце попуњава, оверава и потписује овлашћено лице понуђача.

Понуда мора да садржи све елементе који су тражени у конкурсној документацији и накнадно послатим додатним информацијама и објашњењима или изменама и допунама. 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 мењати нити да допуњује конкурсну документацију.

### **6.3. КОМУНИКАЦИЈА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ:**

Комуникација се у поступку јавне набавке и у вези са обављањем послова јавних набавки одвија писаним путем, односно путем поште, електронске поште или факсом, као и објављивањем од стране наручиоца на Порталу јавних набавки.

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 и да учини када је то неопходно као доказ да је извршено достављање.

### **6.4. ПАРТИЈЕ:**

Предметна јавна набавка није обликована по партијама.

### **6.5. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА:**

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

#### **6.6. ИЗМЕНА, ДОПУНА И ОПОЗИВ ПОНУДЕ:**

У року за подношење понуде понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду, на начин на који се понуда подноси. Измена, допуна или опозив понуде се доставља, поштом или непосредно, на адресу Наручиоца: Прекршајни суд у Шапцу, ул. Поп Лукина бр.2, 15000 Шабац, са назнаком:

**“Измена понуде за јавну набавку мале вредности добара-канцеларијски материјал и канцеларијски прибор, ЈНМВ-Д-03/16-НЕ ОТВАРАТИ”** или

**“Допуна понуде за јавну набавку мале вредности добара-канцеларијски материјал и канцеларијски прибор, ЈНМВ-Д-03/16-НЕ ОТВАРАТИ”** или

**“Опозив понуде за јавну набавку мале вредности добара-канцеларијски материјал и канцеларијски прибор, ЈНМВ-Д-013/16-НЕ ОТВАРАТИ”** или

**“Измена и допуна понуде за јавну набавку мале вредности добара-канцеларијски материјал и канцеларијски прибор, ЈНМВ-Д-03/16-НЕ ОТВАРАТИ”**.

#### **6.7. САМОСТАЛНО УЧЕШЋЕ, УЧЕШЋЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ И СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ:**

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

#### **6.8. АНГАЖОВАЊЕ ПОДИЗВОЂАЧА:**

Уколико понуђач ангажује подизвођача дужан је да у својој понуди наведе проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача. Процент укупне вредности набавке који ће понуђач поверити подизвођачу не може бити већи од 50%.

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

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

Добављач не може ангажовати као подизвођача лице које није навео у понуди, у супротном, наручилац ће реализовати средство обезбеђења и раскинути уговор, осим ако би раскидом уговора наручилац претрпео знатну штету. У овом случају наручилац је дужан да обавести организацију надлежну за заштиту конкуренције.

Добављач 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.

## **6.9. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА:**

Понуду може поднети ГРУПА ПОНУЂАЧА.

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

1)Податке о члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем, и

2)Опис послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу уговора.

Понуђачи који поднесу заједничку понуду одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

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.

## **6.10. НАЧИН И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА, РОК ИСПОРУКЕ ДОБАРА, РОК ВАЖЕЊА ПОНУДЕ И ДРУГО:**

### **• 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.119/12,68/15) 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 1 (једног) сата од тренутка испостављања захтева, у случају хитности.

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.

### **6.11. ВАЛУТА И НАЧИН ИЗРАЖАВАЊА ЦЕНЕ:**

Цена мора бити исказана у динарима, без пореза на додату вредност и исказује се по јединици мере. На крају обрасца понуде исказује се укупна вредност без ПДВ-а и укупна вредност са ПДВ-ом.

У цену су урачунати сви припадајући трошкови неопходни за реализовање уговора о јавној набавци.

Цена предметних услуга ће бити фиксна током трајања уговора и није подложна променама.

Наручилац може да одбије понуду због неуобичајено ниске цене.

Неуобичајено ниска цена у смислу овог Закона је понуђена цена која значајно одступа у односу на тржишно упоредиву цену и изазива сумњу у могућност извршења јавне набавке у складу са понуђеним условима.

Ако је у понуди исказана неуобичајено ниска цена, наручилац ће тражити образложење свих њених саставних делова које сматра меродавним, односно поступиће у складу са чланом 92. Закона о јавним набавкама.

Ако понуђена цена укључује увозну царину и друге дажбине, понуђач је дужан да тај део одвојено искаже у динарима.

### **6.12. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА:**

Заинтересовано лице може, у писаном облику тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, најкасније пет дана пре истека рока за подношење понуда. Додатне информације или појашњења у вези са припремом понуде понуђач може тражити искључиво у писаном облику, доставом захтева на адресу: Прекршајни суд у Шапцу, ул. Поп Лукина бр.2, 15000 Шабац или на електронску адресу: prekrstaji015@open.telekom.rs, са назнаком: «Питања у вези са јавном набавком мале вредности добара-канцеларијски материјал и канцеларијски прибор (ЈНМВ-Д-03/16).

Наручилац ће заинтересованом лицу у року од три дана од дана пријема захтева, послати одговор у писаном облику и истовремено ту информацију објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

### **6.13. ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА ПОСЛЕ ОТВАРАЊА ПОНУДА:**

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

Наручилац не може да захтева, дозволи или понуди промену елемената понуде који су од значаја за примену критеријума за доделу уговора, односно промену којом би се понуда која је неодговарајућа или неприхватљива учинила одговарајућом, односно прихватљивом, осим ако другачије не произилази из природе поступка јавне набавке.

Наручилац може уз сагласност понуђача, да изврши исправке рачунских грешака уочених приликом разматрања понуде по окончаном поступку отварања понуда.

У случају разлике између јединичне и укупне цене, меродавна је јединична цена.

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

#### **6.14. КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА:**

Критеријум је мерило које се користи за вредновање, упоређивање и оцењивање понуда. Критеријум за оцењивање понуда је „**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.

#### **6.15. ДВЕ ИЛИ ВИШЕ ПОНУДА СА ИСТОМ ПОНУЂЕНОМ ЦЕНОМ:**

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.

#### **6.16. ПОШТОВАЊЕ ОБАВЕЗА ИЗ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА:**

Понуђач је дужан да при састављању своје понуде 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 не поседује забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

#### **6.17. ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА:**

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно свако заинтересовано лице или пословно удружење у њихово име.

Захтев за заштиту права подноси се наручиоцу, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији. Захтев за заштиту права се доставља непосредно у суду, електронском поштом на е-mail: [prekrsaji015@open.telekom.rs](mailto:prekrsaji015@open.telekom.rs) или препорученом пошиљком са повратницом на адресу: Прекршајни суд у Шапцу, ул. Поп Лукина бр.2, 15 000 Шабац.

Захтев за заштиту права може се поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим ако Законом о јавним набавкама није другачије одређено. Наручилац објављује обавештење о поднетом захтеву на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници, најкасније у року од 2 дана од дана пријема захтева за заштиту права.

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 и уколико је подносилац захтева у складу са чланом 63. Став 2. Закона указао наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а наручилац исте није отклонио.

После доношења одлуке о додели уговора из чл.108. Закона или одлуке о обустави поступка јавне набавке из чл.109. Закона, рок за подношење захтева за заштиту права је пет дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки.

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.

Захтев за заштиту права не задржава даље активности наручиоца у поступку јавне набавке у складу са чланом 150. Закона.

Подносилац захтева је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу у износу од **60.000,00 динара** уколико оспорава одређену радњу наручиоца пре или након отварања понуда, на следећи начин:

**\*уплатилац:** назив (име и презиме) и адреса подносиоца захтева за заштиту права;

**\*сврха уплате:** такса за ЗЗП; назив наручиоца; број или ознака јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;

**\*корисник (прималац):** Буџет Републике Србије;

**\*шифра плаћања:** 153;

**\*број жиро рачуна:** 840-30678845-06;

**\*модел и позив на број:** подаци о броју или ознаци јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права.

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

**НАПОМЕНА:** уплата таксе за заштиту права доказује се искључиво достављањем потврде о уплати издате од стране финансијске установе којој је износ таксе уплаћен.

## **6.18. ЗАКЉУЧЕЊЕ УГОВОРА:**

Наручилац ће закључити уговор о јавној набавци са понуђачем којем је додељен уговор у року од осам (8) дана од дана протеча рока за подношење захтева за заштиту права.

Ако наручилац не достави потписан уговор понуђачу у наведеном року, понуђач није дужан да потпише уговор што се неће сматрати одустајањем од понуде и не може због тога сносити било какве последице, осим ако је поднет благовремен захтев за заштиту права.

Ако понуђач којем је додељен уговор одбије да закључи уговор о јавној набавци, наручилац може да закључи уговор са првим следећим најповољнијим понуђачем.

Ако је у овом случају због методологије доделе пондера потребно утврдити првог следећег најповољнијег понуђача, наручилац ће поново извршити стручну оцену понуда и донети одлуку о додели уговора.

## 7. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ.75. ЗАКОНА ОД СТРАНЕ ПОНУЂАЧА

у поступку јавне набавке мале вредности добара-канцеларијски материјал и канцеларијски прибор, ЈНМВ-Д-03/16

У складу са чланом 77. Став 4. Закона о јавним набавкама („Службени Гласник Републике Србије“, број124/12,14/15,68/15), под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник понуђача, дајем следећу:

### ИЗЈАВУ

Понуђач \_\_\_\_\_ (навести назив понуђача) у поступку јавне набавке мале вредности добара-канцеларијски материјал и канцеларијски прибор, ЈНМВ-Д-03/16, за потребе Прекршајног суда у Шапцу, испуњава услове из чл.75. Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

- 1) Понуђач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- 2) Понуђач и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан 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) Понуђач је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прписима Републике Србије (или стране државе када има седиште на њеној територији);

Место: \_\_\_\_\_

Датум: \_\_\_\_\_

М.П.

Понуђач:

\_\_\_\_\_

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



**8. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ.75. ЗАКОНА ОД СТРАНЕ ПОДИЗВОЂАЧА**

**у поступку јавне набавке мале вредности добара-канцеларијски материјал и канцеларијски прибор, ЈНМВ-Д-03/16**

У складу са чланом 77. Став 4. Закона о јавним набавкама („Службени Гласник Републике Србије“, број124/12,14/15,68/15), под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник подизвођача, дајем следећу:

**ИЗЈАВУ**

Подизвођач \_\_\_\_\_ (навести назив подизвођача) у поступку јавне набавке мале вредности добара-канцеларијски материјал и канцеларијски прибор, ЈНМВ-Д-03/16, за потребе Прекршајног суда у Шапцу, испуњава услове из чл.75. Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

- 4) Понуђач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- 5) Понуђач 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;
- 6) Понуђач је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прписима Републике Србије (или стране државе када има седиште на њеној територији);

Место: \_\_\_\_\_

Датум: \_\_\_\_\_

М.П.

Подизвођач:

\_\_\_\_\_

**Напомена: Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица подизвођача и оверена печатом.**

## 9. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда бр \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ за јавну набавку мале вредности добара-канцеларијски материјал и канцеларијски прибор, ЈНМВ-Д-03/16.

### 1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

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

### 2) ПОНУДУ ПОДНОСИ:

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

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

### 3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

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

**Напомена:**

Табелу „Подаци о подизвођачу“ попуњавају само они понуђачи који подносе понуду са подизвођачем, а уколико има већи број подизвођача од места предвиђених у табели, потребно је да се наведени образац копира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког подизвођача.

#### 4) ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

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

**Напомена:**

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

**10) 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

## 11. МОДЕЛ УГОВОРА

### О јавној набавци мале вредности добара-канцеларијски материјал и канцеларијски прибор, ЈНМВ-Д-03/16

На основу извршене Јавне набавке мале вредности добара-канцеларијски материјал и канцеларијски прибор ЈНМВ-Д-03/16 и Одлуке о додели уговора о јавној набавци мале вредности добара-канцеларијски материјал и канцеларијски прибор, 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	
E – mail: prekrstaji015@open.telekom.rs	

Основ уговора:

Број јавне набавке:	ЈНМВ-Д-03/16
---------------------	--------------

Број и датум одлуке о додели уговора	„СУ“ I ...../16 .....2016.године
--------------------------------------	-------------------------------------

Понуда изабраног понуђача бр. „СУ“ I ..... од .....године
---

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, ЈНМВ-Д-03/16 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 (тј. до спровођења нове јавне набавке и закључења новог уговора).

#### 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 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, на адресу Наручиоца: Прекршајни суд у Шапцу, ул.Поп Лукина бр.2, 15 000 Шабац, најкасније у року од 1 (једног) сата од тренутка примљене 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 на адресу 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 2016./2017. 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 4 (четири) истоветна примерка, од којих свака уговорна страна задржава по 2 (два) примерка.

ЗА НАРУЧИОЦА  
ПРЕКРШАЈНИ СУД У ШАПЦУ

---

ПРЕДСЕДНИК СУДА  
Драгана Синђелић

ЗА ИСПОРУЧИОЦА  
М.П.

---

ДИРЕКТОР

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

Ре д.б р.	Назив (предмет јавне набавке)	Количина	Јединичн а цена без ПДВ-а	Јединичн а 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 образцу	35.000 комада				
2.	Позив за окривљеног према приложеном образцу	100.000 комада				
3.	Позив за сведока према приложеном образцу	45.000 комада				
4.	Коверти за достављање перфорирани-бели према приложеном образцу	180.000 комада				
5.	Коверти за лично достављање (доставница)према приложеном образцу	40.000 комада				
6.	Образац 22-допис КПЗ	4.000 комада				
7.	Образац 26-ургенције	500 комада				
8.	Образац 27-ургенције за извршене наредбе	2.000 комада				
9.	Образац 28-обавештење за затвор, за издржавање казне	5.000 комада				
10.	Дневник благајне	2 комада				
11.	Налог за уплату	1.400 комада				
12.	Налог за књижење блок	3 комада				
13.	Налог благајни да исплати-блок	3 комада				
14.	Налог благајни да наплати-блок	3 комада				
15.	Налог за пренос-блок,образац бр.3	300 комада				
16.	Налог за исплату,образац бр.2	10 комада				
17.	Налог за службено путовање	150 комада				
18.	Образац М-4К	10 комада				
19.	Образац 1-Извештај о повреди на	25 комада				

	раду					
20.	Доставна књига за пошту (6/25,тврди повез,100листа)	12 комада				
21.	Доставна књига за место(13,тврди повез,100листа)	12 комада				
22.	Интерна доставна књига о кретању списка у суду (тврди повез,100листа)	26 комада				
23.	Коричење Службених Гласника за текућу годину (тврди повез)	8 књига				
24.	Уштампана уплатница са жиро-рачуном	1.200 блокова				
25.	Путни налог за путнички аутомобил	1 комад				
26.	Адинг ролна 57мм	100 комада				
27.	Књига примљених рачуна	2 комада				
28.	Лепак у облику стика (ОР лепак 50мл. или еквивалент)	2.000 комада				
29.	Улошци за оловке:плави,црни,црвени-обични	2.000 комада				
30.	Хемијске оловке обичне (wining хемијска са мењањем улошка)	300 комада				
31.	Оловке графитне (НВ stedler)	200 комада				
32.	Гумице за брисање (маред гумица)	50 комада				
33.	Зарезачи (метални зарезач)	50 комада				
34.	Лепљиве траке (15/33,мале,провидне)	40 комада				
35.	Лепљиве траке(50/50,велике, матиране и провидне)	40 комада				
36.	Коректор бели (kores коректор или еквивалент)	200 комада				
37.	Спајалице (спајалице 2,pulse office или еквивалент)	200 мањих кутија				
38.	Спајалице (спајалице 3,pulse office или еквивалент)	100 мањих кутија				
39.	Спајалице (спајалице 5,fornaх или еквивалент)	50 кутија				
40.	Муниција за хефт машину (муниција 24/6,pulse office или еквивалент)	400 мањих кутија				
41.	Папир за фотокопирање 80гр.( <b>maestro</b> папир или	2.500 рисева				

	еквивалент)					
42.	Папир А3 80 гр.(maestro папир или еквивалент)	100 рисева				
43.	Папир за факс ролну(20м)	10 комада				
44.	Фасцикле обичне беле	500 комада				
45.	Фасцикле судске са пантљиком (кепер, димензије 330x230x60, 1,5 лепенка трака 8мм избељена)	2.000 комада				
46.	Коверти жути велики-самолепљиви	2.000 комада				
47.	Коверти розе средњи-самолепљиви	4.000 комада				
48.	Коверти плави обични-самолепљиви	6.000 комада				
49.	Персонални досије	15 комада				
50.	Индиго пластифицирани црни ( <b>kores</b> индиго или еквивалент)	40 паковања				
51.	Каро папир (250 листа А3)	60 рисева				
52.	Хефт машина (метална kangaro,24/6 или еквивалент)	50 комада				
53.	Регистратори (А4 широки)	35 комада				
54.	Маркери ( <b>CP маркер</b> permanent или еквивалент)	50 комада				
55.	Лепезе 60гр.папир 5x10цм	60.000 комада				
56.	Мастило за печате ( <b>trodatt</b> <b>мастило</b> оригинал или еквивалент)	40 комада				
57.	Јастуче за печат (мало 6x10цм)	10 комада				
58.	Јастуче за печат (велико 8x12цм)	10 комада				
59.	Расхефтивач	20 комада				
60.	Трака за калкулатор двобојна	10 комада				
61.	Дигитрони-већи-са једноставним операцијама (flamingo дигитрон или еквивалент,12 цифара)	5 комада				
62.	Свеске А-4-тврди повез,80 листа	10 комада				
63.	Свеске А-5-тврди повез,80 листа	10 комада				

64.	Маказе средње величине (СЕ маказе, 175 мм или еквивалент)	20 комада				
65.	Самолепиви блок (димензије 75x75)	20 комада				
66.	Листићи-блок коцка 9x9	20 комада				
67.	Бушач за папир (25 листа, ОР бушач или еквивалент)	5 комада				
68.	Лењир (PVC, 30 цм)	5 комада				
69.	Овлаживач за прсте	20 комада				
70.	Скалпер (18мм)	10 комада				
71.	Фасцикла перфорисана 11 рупа (фасцикле за регистратор, 60 микрона, lioner, 100/1)	1000 комада				
72.	Фасцикла са механизмом (PVC)	100 комада				
73.	Фломастер флуоресцентни	25 комада				
74.	Датумар	30 комада				
75.	Кутија магнетна за спајалице	10 комада				
76.	Јемственик (50м)	10 комада				
77.	Печатни восак (тврди)	10 кутија				
	<b>УКУПНО:</b>				*	*

### 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:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**13.ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ**  
у поступку јавне набавке мале вредности добара-канцеларијски  
материјал и канцеларијски прибор, ЈНМВ-Д-03/16

Понуђач: \_\_\_\_\_

У складу са чл.26. и 61. Став 4. Тачка 9) Закона о јавним набавкама («Службени Гласник Републике Србије», број 124/12,14/15,68/15), под пуном материјалном и кривичном одговорношћу изјављујемо да понуду, подносимо независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум

\_\_\_\_\_

Потпис понуђача

\_\_\_\_\_

М.П.

**14. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ  
ЧЛАНА 75. СТАВ 2. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА**  
у поступку јавне набавке мале вредности добара-  
канцеларијски материјал и канцеларијски прибор, ЈНМВ-Д-  
03/16

Понуђач: \_\_\_\_\_

У складу са чланом 75. Став 2. Закона о јавним набавкама («Службени Гласник Републике Србије», број 124/12,14/15,68/15), под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, изјављујемо да смо при састављању понуде поштовали обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да немамо забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

Датум

Понуђач

М.П.



## 15. ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

Понуђач: \_\_\_\_\_

У складу са чланом 88. Став 1. Закона о јавним набавкама («Службени Гласник Републике Србије», број 124/12,14/15,68/15), прилажемо структуру трошкова насталих приликом припреме понуде у поступку јавне набавке мале вредности добара- канцеларијски материјал и канцеларијски прибор (ЈНМВ-Д-03/16).

РЕДНИ БРОЈ	ВРСТА ТРОШКОВА	ИЗНОС (У ДИНАРИМА)
1.		
2.		
3.		
4.		
	<b>УКУПНО:</b>	

Датум: \_\_\_\_\_

М.П. \_\_\_\_\_  
потпис овлашћеног лица понуђача

## 16. 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 једно доставно возило за испоруку предметних добара у конкретној јавној набавци.

Датум

М.П.

---

Потпис понуђача

---

## 17. 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 пет запослених лица који раде на пословима који су у непосредној вези са предметом јавне набавке.

Имена запослених: \_\_\_\_\_

**НАПОМЕНА:** Потребно је приложити као доказ копије М образаца за запослене који су у радном односу код понуђача.

Датум

М.П.

Потпис понуђача

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## 18. 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 2013., 2014. и 2015., 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, ЈНМВ-Д-03/16 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  
\_\_\_\_\_

## 18. 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 ( 2013.-2015. 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.		
	<b>УКУПНО</b>	

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

Датум:

\_\_\_\_\_

М.П.

Понуђач:

\_\_\_\_\_