



РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ОСНОВНИ СУД У НИШУ

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

Јавна набавка добра— штампани материјал и сродни производи за потребе Основног суда у Нишу за 2018. годину, по спецификацији која је саставни део конкурсне документације

ЈАВНА НАБАВКА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ

Број ЈН 1.1.2/18

Април 2018. године

На основу чл. 39. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015 у даљем тексту: Закон), чл. 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 86/2015), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број Су IV 22 16 / 18 од 04.04.2018. године и Решења о образовању комисије за јавну набавку број Су IV 22 16 / 18-1 од 04.04.2018. године, припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

за јавну набавку мале вредности добра- штампани материјал и сродни производи за потребе Основног суда у Нишу

ЈН бр. 1.1.2/18

Конкурсна документација садржи:

| <i>Поглавље</i> | <i>Назив поглавља</i> |
|-----------------|--|
| I | Општи подаци о јавној набавци |
| II | Подаци о предмету јавне набавке |
| III | Врста, техничке карактеристике, квалитет, количина и опис добара, радова или услуга, начин спровођења контроле и обезбеђења гаранције квалитета, рок извршења, место извршења или испоруке добара, евентуалне додатне услуге и сл. |
| IV | Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова |
| V | Упутство понуђачима како да сачине понуду |
| VI | Спецификација понуде |
| VII | Образац понуде |
| VIII | Модел уговора |
| IX | Образац трошкова припреме понуде |
| X | Образац изјаве о независној понуди |
| XI | Модел меничног овлашћења |
| O1 | Образац изјаве о испуњавању услова из чл 75 и 76. закона о ЈН |
| O2 | Образац изјаве о независној понуди |
| O3 | Образац трошкова припреме понуде |
| O4 | Образац изјаве о поштовању мера заштите |

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Подаци о наручиоцу

Наручилац: Основни суд у Нишу
Седиште: Вожда Карађорђа бр. 23, Ниш.
Веб сајт: www.ni.os.sud.rs

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.

3. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке број 1.1.2/18 су набавка добра- **штампани материјал и сродни производи** за потребе Основног суда у Нишу

4. Циљ поступка

Поступак јавне набавке се спроводи ради закључења уговора о јавној набавци.

5. Контакт (лице или служба)

Додатне информације о наведеној набавци се могу добити сваког радног дана на е-маил адреси nabavke@ni.os.sud.rs Контакт особа је Десимир Ранђеловић

II ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

1. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке су набавка **добра— штампани материјал и сродни производи** за потребе Основног суда у Нишу. Назив и ознака из општег речника набавки: **штампани материјал и сродни производи** шифра број 22000000)

2. Предмет јавне набавке није обликован у више партија

III ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ, КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС ДОБАРА, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА, РОК ИЗВРШЕЊА ИЛИ ИСПОРУКЕ ДОБАРА, ЕВЕНТУАЛНЕ ДОДАТНЕ УСЛУГЕ И СЛ.

Наручилац задржава право да у поступку стручне оцене понуда, а пре доношења одлуке о додели уговора, захтева од понуђача достављање узорака појединих добара која су предмет понуде у циљу провере односно утврђивања квалитета понуђеног добра сагласно техничким карактеристикама дефинисаним конкурсном документацијом.

Начин и рок испоруке

Испорука добара која су предмет јавне набавке је сукцесивна, у периоду од 12 месеци од дана закључења уговора, а количину и динамику испоруке утврђује наручилац, о чему благовремено обавештава понуђача. Рок испоруке не може бити дужи од 2 дана од дана упућивања захтева, а количину и динамику испоруке утврђује Наручилац и то до максимално 3 пута у току недеље, о чему благовремено обавештава понуђача. Изабрани понуђач је у обавези да испоручи добра у складу са датом понудом која квалитативно и технички одговарају достављеним узорцима и захтеваним условима из конкурсне документације наручиоца.

Рекламација

У случају установљених недостатака у квалитету и квантитету испоручених добара приликом њиховог пријема, или недостатака који се нису могли установити приликом преузимања тј. пријема добара, наручилац ће одмах након уочених недостатака позвати понуђача да заједнички сачине записник и констатују уочене недостатке. Понуђач је дужан да уочене недостатке отклони, односно да замени неисправна добра са добрима одговарајућег квалитета и квантитета, у року од три дана од дана сачињавања записника о рекламацији.

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

1. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА

1.1. Право на учешће у поступку предметне јавне набавке има понуђач који испуњава **обавезне услове** за учешће у поступку јавне набавке дефинисане чл. 75. Закона, и то:

1) Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона);

2) Да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона);

3) Да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији (чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона);

4) Да има важећу дозволу надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке (чл. 75. ст. 1. тач. 5) Закона важеће решење/лиценца за обављање делатности.

Понуђач је дужан да при састављању својих понуда изричито наведу да су поштовали обавезе које произлазе 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).

1.2 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 5) Закона.

1.3 Уколико понуду подноси група понуђача, сваки понуђач из групе понуђача, мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 5) Закона, а додатне услове испуњавају заједно.

2. УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

1. Испуњеност **обавезних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке, у складу са чл. 77. став 4. Закона, понуђач доказује достављањем Изјаве (*Образац изјаве понуђача, дат је у поглављу IV одељак 3.*), којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76.

Изјава мора да буде потписана од стране овлашћеног лица понуђача и оверена печатом. Уколико Изјаву потписује лице које није уписано у регистар као лице овлашћено за заступање, потребно је уз понуду доставити овлашћење за потписивање.

2. Испуњеност услова из члана 75 тачка 1. понуђач доказује достављањем: Извода из регистра Агенције за привредне регистре, односно извода из регистра надлежног Привредног суда.

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 (*Образац изјаве подизвођача, дат је у поглављу V одељак 3.*), потписану од стране овлашћеног лица подизвођача и оверену печатом.

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.

Уколико понуду подноси група понуђача понуђач је дужан да за сваког члана групе достави наведене доказе да испуњава услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 5).

Додатне услове група понуђача испуњава заједно.

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем. понуђач је дужан да за подизвођача достави доказе да испуњава услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 5) Закона.

Наведене доказе о испуњености услова понуђач може доставити у виду неовверених копија, а наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора да тражи од понуђача, чија је понуда на основу извештаја за јавну набавку оцењена као најповољнија, да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа.

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

Понуђачи који су регистровани у регистру који води Агенција за привредне регистре не морају да доставе доказ из чл. 75. ст. 1. тач. 1) Извод из регистра Агенције за привредне регистре, који је јавно доступан на интернет страници Агенције за привредне регистре.

Наручилац неће одбити понуду као неприхватљиву, уколико не садржи доказ одређен конкурсном документацијом, ако понуђач наведе у понуди интернет страницу на којој су подаци који су тражени у оквиру услова јавно доступни.

Уколико је доказ о испуњености услова електронски документ, понуђач доставља копију електронског документа у писаном облику, у складу са законом којим се уређује електронски документ, осим уколико подноси електронску понуду када се доказ доставља у изворном електронском облику.

Ако се у држави у којој понуђач има седиште не издају тражени докази, понуђач може, уместо доказа, приложити своју писану изјаву, дату под кривичном и материјалном

одговорношћу оверену пред судским или управним органом, јавним бележником или другим надлежним органом те државе.

Наведена изјава, уколико није дата на српском језику, мора бити преведена на српски језик од стране овлашћеног судског тумача.

Ако понуђач има седиште у другој држави, наручилац може да провери да ли су документи којима понуђач доказује испуњеност тражених услова издати од стране надлежних органа те државе.

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

**ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА
О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. ЗАКОНА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ
НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ**

У складу са чланом 77. став 4. Закона, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник понуђача, дајем следећу

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ у поступку јавне набавке **добра - штампани материјал и сродни производи** за потребе Основног суда у Нишу **ЈН** број 1.1.2/18, испуњава све услове из чл. 75., 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 прописима Републике Србије (*или стране државе када има седиште на њеној територији*);
- 4) Понуђач је дужан да при састављању својих понуда изричито наведу да су поштовали обавезе које произлазе 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;

Место и датум

Понуђач:

МП.

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

V УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

1. ПОДАЦИ О ЈЕЗИКУ НА КОЈЕМ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САСТАВЉЕНА

Понуђач подноси понуду на српском језику.

2. НАЧИН НА КОЈИ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САЧИЊЕНА

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

На полеђини коверте или на кутији навести назив и адресу понуђача.

У случају да понуду подноси група понуђача, на коверти је потребно назначити да се ради о групи понуђача и навести називе и адресу свих учесника у заједничкој понуди. Понуду доставити на адресу: Основни суд у Нишу, Војда Карађорђа 23, 18000 Ниш са назнаком: „Понуда за јавну набавку добра- штампани материјал и сродни производи за потребе Основног суда у Нишу бр. ЈН 1.1.2/18 - НЕ ОТВАРАТИ”. Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до **13.04.2018 до 12,00 часова**.

Отварање понуда вршиће се јавно у просторијама Основног суда у Нишу (судница 47), улица Војда Карађорђа 23, задњег дана рока за подношење понуда **13.04.2018. године у 12,30 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 неблаговременом.

Понуда поред докумената, којим се доказује испуњеност обавезних и додатних услова, мора да садржи:

Све доказе о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке

- Образац понуде
- Модел уговора
- Образац изјаве о независној понуди
- Образац изјаве о испуњености услова из чл. 75 ЗЈН-а.
- Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда.
- У случају заједничке понуде Споразум о заједничкој понуди
- Образац трошкова припреме понуде

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да обрасце дате у конкурсној документацији потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће потписивати и печатом оверавати обрасце дате у конкурсној документацији, изузев образаца који подразумевају давање изјава под материјалном и кривичном одговорношћу (нпр. Изјава о независној понуди, Изјава о испуњавању услова из чл. 75 и 76. Закона), који морају бити потписани и оверени печатом од стране сваког понуђача из групе понуђача. У случају да се понуђачи определе да један понуђач из групе потписује и печатом оверава обрасце дате у конкурсној документацији (изузев образаца који подразумевају давање изјава под материјалном кривичном одговорношћу), наведено треба дефинисати споразумом којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који чини саставни део заједничке понуде сагласно чл. 81. Закона.

3. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

4. НАЧИН ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВА ПОНУДЕ

У року за подношење понуде понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду на начин који је одређен за подношење понуде.

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

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу наручиоца Основни суд у Нишу, Војда Карађорђа 23, 18000 Ниш - са назнаком:

„Измена понуде за јавну набавку добра— штампани материјал и сродни производи за потребе Основног Суда у Нишу ЈН бр. 1.1.2/8 - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Допуна понуде за јавну набавку добра— штампани материјал и сродни производи за Основног Суда у Нишу ЈН бр. 1.1.2/18 - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Опозив понуде за јавну набавку добра— штампани материјал и сродни производи за потребе Основног Суда у Нишу ЈН бр. 1.1.2/18 - 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.

По истеку рока за подношење понуда понуђач не може да повуче нити да мења своју понуду.

5. 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 VI), понуђач наводи на који начин подноси понуду, односно да ли подноси понуду самостално, или као заједничку понуду, или подноси понуду са подизвођачем.

6. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем дужан је да у Обрасцу понуде (поглавље VI) наведе да понуду подноси са подизвођачем, проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, а који не може бити већи од 50%, као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача.

Понуђач у Обрасцу понуде наводи назив и седиште подизвођача, уколико ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу.

Уколико уговор о јавној набавци буде закључен између наручиоца и понуђача који подноси понуду са подизвођачем, тај подизвођач ће бити наведен и у уговору о јавној набавци.

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу IV конкурсне документације, у складу са упутством како се доказује испуњеност услова (Образац изјаве из поглавља IV одељак 3.).

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.

7. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА

Понуду може поднети група понуђача.

Уколико понуду подноси група понуђача, саставни део заједничке понуде мора бити споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи податке из члана 81. ст. 4. тач. 1) до б) Закона и то податке о:

- члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем,
- 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.

Група понуђача је дужна да достави све доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу V конкурсне документације, у складу са упутством како се доказује испуњеност услова (Образац изјаве из поглавља V одељак 3.).

Понуђачи из групе понуђача 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.

8. НАЧИНИ УСЛОВИ ПЛАЋАЊА, ГАРАНТИРОК, КАО И ДРУГЕ ОКОЛНОСТИ ОД КОЈИХ ЗАВИСИ ПРИХВАТЉИВОСТ ПОНУДЕ

8.1. Захтеви у погледу начина, рока и услова плаћања.

Рок плаћања је до **45** дана од дана пријема фактуре и оверене од стране овлашћеног лица. Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача. Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.

8.2. Захтев у погледу рока

Рок испоруке добара је сукцесивно по потреби, у току године. Рок испоруке не може бити дужи од 2 дана од дана упућивања захтева, а количину и динамику испоруке утврђује Наручилац и то до максимално 3 пута у току недеље, о чему благовремено обавештава понуђача.

Место испоруке – Основни суд у Нишу , Војда Карађорђа 23 18000 Ниш, магацин канцеларијског материјала.

8.3. 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.

9. ВАЛУТА И НАЧИН НА КОЈИ МОРА ДА БУДЕ НАВЕДЕНА И ИЗРАЖЕНА ЦЕНА У ПОНУДИ

Цена мора бити исказана у динарима, са и без пореза на додатну 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 додатну вредност.

У цену је урачунана цена и испорука предмета јавне набавке.

Модалитет промене цене

Цена се не може мењати за време трајања уговора, осим у случају промене пореске и акцизне политике Владе Србије

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

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

10. ПОДАЦИ О ДРЖАВНОМ ОРГАНУ ИЛИ ОРГАНИЗАЦИЈИ, ОДНОСНО ОРГАНУ ИЛИ СЛУЖБИ ТЕРИТОРИЈАЛНЕ АУТОНОМИЈЕ ИЛИ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ ГДЕ СЕ МОГУ БЛАГОВРЕМЕННО 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, Министарства финансија и привреде, односно у Локалним управама прихода или Градским пореским управама.

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.

11. ПОДАЦИ О ВРСТИ, САДРЖИНИ, НАЧИНУ ПОДНОШЕЊА, ВИСИНИ И РОКОВИМА ОБЕЗБЕЂЕЊА ИСПУЊЕЊА ОБАВЕЗА ПОНУЂАЧА

Понуђач је дужан да у понуди достави:

Средство финансијског обезбеђења за озбиљност понуде и то бланко сопствену меницу, која мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије. Меница мора бити оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за заступање, а уз исту мора бити достављено попуњено и оверено менично овлашћење - писмо, са назначеним износом од 10% од укупне вредности понуде без ПДВ-а. Уз меницу мора бити достављена копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу - писму. Рок важења менице је **30** дана од дана отварања понуда.

Наручилац ће уновчити меницу дату уз понуду уколико: понуђач након истека рока за подношење понуда повуче, опозове или измени своју понуду; понуђач коме је додељен уговор благовремено не потпише уговор о јавној набавци; понуђач коме је додељен уговор не поднесе средство обезбеђења за добро извршење посла у складу са захтевима из конкурсне документације. Наручилац ће вратити менице понуђачима са којима није закључен уговор, одмах по закључењу уговора са изабраним понуђачем. Уколико понуђач не достави меницу понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

Изабрани понуђач је дужан да достави:

Средство обезбеђења као гаранцију за добро извршење посла. Изабрани понуђач се обавезује да у моменту закључења уговора достави меницу са меничним овлашћењем, ОП обрасцем и картоном депонованих потписа. Меница мора бити безусловна и платива на први позив. Меница мора бити оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за заступање, а уз исту мора бити достављено попуњено и оверено менично овлашћење - писмо, са назначеним износом у висини 10% од укупне вредности уговора, без ПДВ-а. Рок важења менице мора бити 5 (пет) дана дужи од истека рока за коначно извршење посла. Наручилац ће уновчити меницу за добро извршење посла у случају да изабрани понуђач не изврши уговорену обавезу у складу са одредбама уговора.

12. ЗАШТИТА ПОВЕРЉИВОСТИ ПОДАТАКА КОЈЕ НАРУЧИЛАЦ СТАВЉА ПОНУЂАЧИМА НА РАСПОЛАГАЊЕ, УКЉУЧУЈУЋИ И ЊИХОВЕ ПОДИЗВОЂАЧЕ

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

13. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ

Заинтересовано лице може, у писаном облику на адресу Основног суда у Нишу, са седиштем у Нишу ул. Вожда Карађорђа бр. 23, ЈН број 1.1.2/2017, е-маил адреса nabake@ni.os.sud.rs тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуде.

Наручилац ће заинтересованом лицу у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, одговор доставити у писаном облику и истовремено ће ту информацију објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Додатне информације или појашњења упућују се са напоменом „Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, ЈН бр.1.1.2/18 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 предвиђаног 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 у поступку јавне набавке врши се искључиво на начин одређен чланом 20. Закона.

14. ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА ОД ПОНУЂАЧА ПОСЛЕ ОТВАРАЊА ПОНУДА И КОНТРОЛА КОД ПОНУЂАЧА ОДНОСНО ЊЕГОВОГ ПОДИЗВОЂАЧА

После отварања понуда наручилац може приликом стручне оцене понуда да у писаном облику захтева од понуђача додатна објашњења која ће му помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда, а може да врши контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача (члан 93. Закона).

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 његову понуду одбити као неприхватљиву.

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 чланом 83. Закона, 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%**, (уместо 10% из тачке 12. Упутства понуђачима како да сачине понуду) од укупне вредности уговора без ПДВ-а, са роком важности који је 30 (тридесет) дана дужи од истека рока за коначно извршење посла.

Ако се за време трајања уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе, важност банкарске гаранције за добро извршење посла мора да се продужи.

16. ВРСТА КРИТЕРИЈУМА ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА, ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА НА ОСНОВУ КОЈИХ СЕ ДОДЕЉУЈЕ УГОВОР И МЕТОДОЛОГИЈА ЗА ДОДЕЛУ ПОНДЕРА ЗА СВАКИ ЕЛЕМЕНТ КРИТЕРИЈУМА

Избор најповољније понуде ће се извршити применом критеријума „Најнижа понуђена цена“.

17. ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА НА ОСНОВУ КОЈИХ ЋЕ НАРУЧИЛАЦ ИЗВРШИТИ ДОДЕЛУ УГОВОРА У СИТУАЦИЈИ КАДА ПОСТОЈЕ ДВЕ ИЛИ ВИШЕ ПОНУДА СА ЈЕДНАКИМ БРОЈЕМ ПОНДЕРА ИЛИ ИСТОМ ПОНУЂЕНОМ ЦЕНОМ

У случају да понуђене цене буду исте Одлуку о додели уговора ће доделити понуђачу који НУДИ ДУЖИ РОК ПЛАЋАЊА

Уколико две или више понуда имају исту најнижу понуђену цену и исти рок плаћања, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је раније предао понуду.

18. 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. (Образак изјаве О4.).

19. КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНТА И ОДГОВОРНОСТ ЗА ПОВРЕДУ ЗАШТИЋЕНИХ ПРАВА ИНТЕЛЕКТУАЛНЕ СВОЈИНЕ ТРЕЋИХ ЛИЦА

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

20. 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 или препорученом пошиљком са повратницом. Захтев за заштиту права се може поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим уколико 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.

Уколико се захтевом за заштиту права оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације, захтев ће се сматрати благовременим уколико је примљен од стране наручиоца најкасније 3 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 из чл. 108. Закона или одлуке о обустави поступка јавне набавке из чл. 109. Закона, рок за подношење захтева за заштиту права је 5 дана од дана објављивања одлуке на порталу јавних набавки.

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 наручиоца за које је подносилац захтева знао или могао знати приликом подношења претходног захтева.

Подносилац захтева је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу од 60.000,00 динара (број жиро рачуна: 840-742221843-57, позив на број 50-016, сврха: Републичка административна такса са назнаком набавке на коју се односи, корисник: Буџет Републике Србије).

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

21. РОК У КОЈЕМ ЋЕ УГОВОР БИТИ ЗАКЉУЧЕН

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

У случају да је поднета само једна понуда наручилац може закључити уговор пре истека рока за подношење захтева за заштиту права, у складу са чланом 112. став 2. тачка 5) Закона.

VI ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ
НАБАВКА ДОБРА- ШТАМПАНИ МАТЕРИЈАЛ И СРОДНИ ПРОИЗВОДИ

Понуда бр _____ од _____ за јавну набавку - у поступку јавне набавке **штампани материјал и сродни производи - за потребе Основног суда у Нишу, ЈН бр. 1.1.2/18**

1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

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

2) ПОНУДУ ПОДНОСИ:

| |
|--|
| <u>А) САМОСТАЛНО</u> |
| <u>Б) СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ</u> |
| <u>В) КАО ЗАЈЕДНИЧКУ ПОНУДУ</u> |

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:

| | |
|---|--|
| 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:

| | |
|--------------------------------------|--|
| Назив учесника у заједничкој понуди: | |
| Адреса: | |
| Матични број: | |
| Порески идентификациони број: | |
| Име особе за контакт: | |
| 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 НАБАВКЕ штампани материјал и сродни производи - за потребе Основног суда у Нишу

| | |
|--|--|
| Укупна цена без ПДВ-а | |
| Укупна цена са ПДВ-ом | |
| Рок и начин плаћања (минимум 45 дана) | |
| Рок важења понуде (минимум 30 дана) | |
| Рок испоруке (максимум 2 дана од дана упућивања захтева) | |
| Место и начин испоруке | |

Датум:

М.П.

Понуђач:

VII ОБРАЗАЦ СПЕЦИФИКАЦИЈЕ ПОНУДЕ

СПЕЦИФИКАЦИЈА

Потреба штампаног материјала и сродних производа - за потребе Основног суда у Нишу

Понуда треба да садржи цену изражену у динарима са и без пореза на додату вредност, са свим припадајућим зависним трошковима. Услови плаћања су минимум 45 дана након испоруке робе. Место испоруке је Ниш, ул. Вожда Карађорђа бр. 23.

Обавеза је понуђача да обезбеди доставу франко наручиоц, магацин потрошног материјала

| Р. Бр. | Опис | Количина | Јединична цена без ПДВ-а | ПДВ | Јединична цена са ПДВ | Укупна цена са ПДВ |
|--------|--|----------|--------------------------|-----|-----------------------|--------------------|
| 1. | Службена легитимација судије (СП образац 93) , са пластичном футролом и штапаљком (фотографију обезбеђује наручилац) | 10 | | | | |
| 2. | Службена легитимација судских извршитеља, достављача и других запослених у суду (СП образац 94) , са пластичном футролом и штапаљком (фотографију обезбеђује наручилац) | 300 | | | | |
| 3. | Повратница S2 ЗКП -обавештење | 10.000 | | | | |
| 4. | Повратница S3 ЗПП | 10.000 | | | | |
| 5. | Повратница S4 ЗПП -обавештење | 45.000 | | | | |
| 6. | Повратница S5 ЗИО -извештај | 10.000 | | | | |
| 7. | Повратница S6 ЗИО -обавештење | 45.000 | | | | |
| 8. | Доставница за лично достављање , пелир розе А5 формат | 2.000 | | | | |
| 9. | Доставница за лично достављање , пелир плаве А5 формат | 200.000 | | | | |
| 10. | Доставница за лично достављање , пелир бели А5 формат | 200.000 | | | | |
| 11. | Опомена о наплати таксе, А5 формат | 20.000 | | | | |
| 12. | Обавештење о неплаћеној такси СО, А5 формат једнострана штампа | 8.000 | | | | |
| 13. | Записник о већању и гласању, А4 формат | 500 | | | | |
| 14. | Позив за главни претрес, А6 двострана штампа | 35.000 | | | | |
| 15. | Позив за сведока, А6 формат | 500 | | | | |
| 16. | Позив за окривљеног, А6 формат | 500 | | | | |
| 17. | Решење за вештачење, А4 формат | 1.000 | | | | |
| 18. | Трошковник , А4 формат | 5.000 | | | | |
| 19. | Секретаријат за унутрашње послове , А4 формат | 500 | | | | |
| 20. | Писмо жалба , мало А5 формат | 500 | | | | |
| 21. | Писмо жалба , велико формат А4 | 500 | | | | |
| 22. | Достава списа другостепеном суду по жалби, А5 формат двострана штампа | 500 | | | | |
| 23. | Позив општи, А6 формат | 500 | | | | |
| 24. | Позив за гл. Расправу (спор м. Вред.), А5 формат двострано штампан | 50.000 | | | | |
| 25. | Позив за главну расправу А5 ,двострано штампан | 50.000 | | | | |
| 26. | Позив за припремно рочиште П | 20.000 | | | | |
| 27. | Допис пасошкој служби, А5 формат једнострана штампа | 200 | | | | |
| 28. | Решење – казна за сведоке | 200 | | | | |
| 29. | Достављане тужбе – П, А5 формат једнострана штампа | 200 | | | | |
| 30. | Извештај о уплати прихода | 5.000 | | | | |

| | | | | | | |
|-----|--|--------|--|--|--|--|
| 31. | Позив за плаћање новчане | 10 | | | | |
| 32. | Закључак-попис А4 формат | 10 | | | | |
| 33. | Позив за осуђеног, А5 формат једнострана штампа | 10 | | | | |
| 34. | Позив за рочиште за расправу о заоставштини, А5 формат двострана штампа | 500 | | | | |
| 35. | Обавештење за достављање, А5 | 10.000 | | | | |
| 36. | Обавештење А5 по члану 141 -ЗКП | 10 | | | | |
| 37. | Обавештење А5 по члану 243 -ЗКП | 10 | | | | |
| 38. | Дозволе за посете, А5 | 10 | | | | |
| 39. | Листе, А4 | 10 | | | | |
| 40. | Акт за архиву, А5 | 10 | | | | |
| 41. | Акт правоснажности, А5 | 15.000 | | | | |
| 42. | Записник о попису и процени, А4 | 10.000 | | | | |
| 43. | Достављање приговора, А5 | 10 | | | | |
| 44. | Наредба за тачну адресу, А4 | 10 | | | | |
| 45. | Обавештење о немаштини, А5 | 10 | | | | |
| 46. | Обавештење о умрлом, А5 | 10 | | | | |
| 47. | Мали закључак, А5 | 100 | | | | |
| 48. | Налог дужнику, А5 | 10 | | | | |
| 49. | Испостава СУП-у, А5 | 10 | | | | |
| 50. | Налог за службено путовање, А4 формата двострана штампа | 1.000 | | | | |
| 51. | Наредба за привођење, пелир А4 формат | 10 | | | | |
| 52. | Налог за пренос 1+0 (обр.бр 3), табулир кутија са 2.000 преклопа | 3 | | | | |
| 53. | Налог за пренос 1+1 (обр.бр 3), табулир кутија са 2.000 преклопа | 3 | | | | |
| 54. | Фасцикла А4 са пантљиком, од картона д=1.2 мм | 500 | | | | |
| 55. | Фасцикла А4 од картона у боји, картон д=0.5 мм | 1.000 | | | | |
| 56. | Фасцикла А4 од картона бела, картон д=0.5 мм | 1.000 | | | | |
| 57. | Омот списа општи са 8 пераја, бели картон 250 гр производње Шамоа или бољи (СП образац 116) | 45.000 | | | | |
| 58. | Омот списа у кривичном поступку са 8 пераја, жути картон од 250гр) производње Шамоа или бољи (СП образац 114) | 2.000 | | | | |
| 59. | Омот списа у парничном поступку са 8 пераја зелени картон од 250гр, производње Шамоа или бољи (СП образац 115) | 45.000 | | | | |
| 60. | Омот списа са 8 пераја бели картон Р, производње Шамоа или бољи, 250 гр | 10 | | | | |
| 61. | Омот списа са 8 пераја бели картон К, 80гр | 10 | | | | |
| 62. | Омот списа бели офсет 80 гр | 2.000 | | | | |
| 63. | ПВЦ фасцикла са механизмом за повезивање, А4 формат | 50 | | | | |
| 64. | Књига евиденције задужења судија и председника већа (СП образац 117), књига са тврдим повезом, 200 листа А3 формата са прошивеним листовима по дужој ивици | 80 | | | | |
| 65. | Пословни дневник судије (СП образац 118), књига са тврдим повезом, 200 листа А3 формата са прошивеним листовима по дужој ивици | 80 | | | | |
| 66. | Интерна доставна књига о кретању списа у суду (СП образац 122.), књига са тврдим повезом, 200 листа А3 формата са прошивеним листовима по дужој ивици | 1 | | | | |
| 67. | Евиденција позваних судија поротника (СП образац 100), књига са чврстим повезом од 100 листа А3 формата са прошивеним листовима по дужој ивици | 1 | | | | |
| 68. | Списак послатих предмета које треба вратити (СП образац 104), књига са чврстим повезом од 100 листа А3 1.800формата са прошивеним листовима по дужој ивици | 1 | | | | |

| | | | | | | |
|-----|---|-------|--|--|--|--|
| 69. | Уписник за извршење кривичних санкција (СП образац бр 10). Књига са чврстим повезом од 200 листова, А3 формата са прошивеним листовима по дужој ивици . Висина поља за сваку ставку је 45мм | 5 | | | | |
| 70. | Уписник за другостепене грађанске предмете (СП образац 57), Књига са чврстим повезом од 200 листова, А3 формата са прошивеним листовима по дужој ивици . Висина поља за сваку ставку је 45мм | 1 | | | | |
| 71. | Уписник од 200 листа за оверавање ОВ-1 и ОВ -2 (СП образац 19), књига у тврдом повезу са 200 листова, са форматом листова (338x245)мм, са прошивеним листовима по дужој страни. . Висина поља за сваку ставку је 27 мм. | 2 | | | | |
| 72. | Контролник наплате новчаних казни , паушала, трошкова кривичног поступка и одузимања имовинске користи (СП образац 148). Књига са чврстим повезом од 200 листова А4 формата са прошивеним листовима по краћој страници. Висина поља за сваку ставку је 18 мм. | 1 | | | | |
| 73. | Књига о задужењу запослених за примљена писмена за достављање (СП образац 128) А4 200 листова. Висина поља за сваку ставку је 10мм. | 10 | | | | |
| 74. | Књига евиденције годишњих одмора и одсуства , 200 А4 листова у тврдом повезу по дужој страници (по узорку из судске управе) | 2 | | | | |
| 75. | Путни налог за путничко моторно возило , блок од 100 листа (1+1) А4 формат | 5 | | | | |
| 76. | Налог за уплату 1+2, блок од 100 листова (образац бр 1) | 20 | | | | |
| 77. | Налог за исплату 1+1, блок од 100 листова (образец бр 2) | 20 | | | | |
| 78. | Књига матичне евиденције запослених | 2 | | | | |
| 79. | Признаница за наплату 1+2, формат А5, блок од 100 листа са нумерацијом | 20 | | | | |
| 80. | Судско адвокатски роковник, у једном повезу роковник и адресар, стандардно издање ИНГ ПРО или еквивалентно. Димензије 17Х24 цм | 85 | | | | |
| 81. | ПВЦ навлака А4 формата за повезивање у фасциклу или регистратор | 400 | | | | |
| 82. | ПВЦ уложак А4 формата , отворена са две стране | 10 | | | | |
| 83. | Свеска А4, 80 листа са тврдим повезом | 500 | | | | |
| 84. | Свеска А5, 80 листа са тврдим повезом | 100 | | | | |
| 85. | Образац бр. 6 – Евиденција о запосленима оспособљених за безбедан и здрав рад. (Правилник о евиденцијама у области безбедности и здравља на раду | 350 | | | | |
| 86. | Образац бр. 1 – Извештај о повреди на раду (Правилник о садржају и начину издавања образаца, извештаја о повреди на раду, професионалном обољењу и обољењу у вези са радом | 100 | | | | |
| 87. | Захтев за издавање уверења да није покренут кривични поступак А4 | 5.000 | | | | |
| 88. | Захтев за издавање дозволе за посету притворенику А5 | 1.000 | | | | |
| 89. | Захтев за разгледање и копирање из архивираних списа А4 | 1.000 | | | | |
| 90. | Захтев за разматрање уписника овере из архиве А4 | 500 | | | | |
| 91. | Молба да се изда потврда да није покренут бракоразводни спор А4 | 500 | | | | |
| 92. | Молба да се изда уверење да није лишен родитељског старања А4 | 500 | | | | |
| 93. | Молба да се изда препис- фотокопија из предмета А4 | 500 | | | | |
| 94. | Захтев за уверење да је уговор оверену суду А4 | 3.000 | | | | |
| 95. | Захтев за разгледање списа А4 | 1.000 | | | | |

| | | | | | | |
|---------------------------------|---|-----|--|--|--|--|
| 96. | Захтев за повраћај новца А4 | 500 | | | | |
| 97. | Предлог за покретање оставинског поступка А4 | 200 | | | | |
| 98. | Предлог за доношење допунског оставинског решења А4 | 200 | | | | |
| 99. | Коричење уписника П и К 200 листа, Домензије као уписник ОВ, ставка 71. Овог спецификације | 5 | | | | |
| 100. | И други материјал у складу са потребама наручиоца које у моменту израде документације нису могла предвидети, а до висине планираних средстава у плану наручиоца по ценама из важећег ценовника испоручиоца које се могу проверити увидом у ценовник | | | | | |
| Укупно без ПДВ (динара): | | | | | | |
| Укупно са ПДВ (динара): | | | | | | |

Напомена 1 : *Свуда где се у опису наведени називи конкретног произвођача подразумева се да стоји „или еквивалентни“.*

Напомена 2: *Спецификација се доставља на обрасцу VII Образац спецификације понуде који је саставни део конкурсне документације . Понуђач јасно и недвосмислено уноси све тражене податке у образац. Уколико дође до исправке у подацима, исте оверити и потписати од стране овлашћеног лица. Збирни подаци који се налазе у обрасцу понуде са којима се врши бодовање, морају бити у сагласности са подацима из спецификације. Уколико збирна цена не проистиче из појединачних, наручилац ће појединачне цене узети као тачне*

Напомена 3: *Сви производи морају задовољавати важеће домаће стандарде*

Напомена 4: Повратнице: Ставке 3-7 спецификације предмета набавке.

Предмет набавке у ставкама 3-7 спецификације представљају нестандардизоване коверте за судска писмена

Комисија наручиоца у овом делу конкурсне документације дословно наводи шта је предвиђено одредбом члана 4. Став 1. Алинеја 3. Уговора о пословно техничкој сарадњи закљученог између Јавног предузећа „Пошта Србије“ о Високог савета судства, дана 10.04.2017. године.

Крајњи корисници су дужни да : у случају да не не поседују стандардизоване коверте, на ковертама које користе испишу или одштампају све елементе прописане судским пословником и уговореним ознакама са Поштомиз члана 6. Став 1. Уговора.

Напомена 5: *За ставке 3-7 (Повратнице) спецификације потребно је доставити узорке.*

Датум:

М.П.

Понуђач:

VIII МОДЕЛ УГОВОРА О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

УГОВОР О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ ДОБАРА _____

Закључен између:

1. Основног суда у Нишу, Вожда Карађорђа бр. 23, 18000 Ниш, кога заступа Председник суда Горан Спасић (у даљем тексту: Наручилац)

2. _____, ПИБ _____, мат. бр. _____, кога заступа _____ (у даљем тексту Добављач) и

Уговорне стране сагласно констатују:

- Да је наручилац, на основу члана 39 Закона о јавним набавкама („Сл. Гласник РС“ бр.124/12, 14/15 и 68/15) спровео поступак јавне набавке добра – штампани материјал и сродни производи(јавна набавка бр1.1.2/18)
- Да је понуђач доставио понуду број _____, од _____ дана _____ 2018. године, заведену код наручиоца под бројем _____ (попуњава наручилац)_ од _____ (попуњава наручилац).

Члан 1.

Предмет уговора је купопродаја и испорука добра - штампани материјал и сродни производи за потребе Основног суда у Нишу, а према карактеристикама и количинама предвиђеним у спецификацији која је саставни део уговора.

Члан 2.

Укупна вредност предмета уговора из чл. 1 износи: _____ динара без обрачунатог ПДВ-а, односно _____ динара са обрачунатим ПДВ-ом, а добијена је на основу јединичних цена означених у понуди.

Члан 3.

Добављач се обавезује да ће испоруку добара из члана 1. уговора вршити сукцесивно. Цена се не може мењати у трајања уговора, осим у случају промене пореске и акцизне политике Владе Србије.

Испорука се врши у Основном суду у Нишу, Вожда Карађорђа бр. 23, магацин канцеларијског материјала.

Сви штампани обрасци морају бити упаковани по 100 комада.

Сви омоти морају бити упаковани по 100 комада.

Све повратнице морају бити одвојене сепаратором на 100 комада унутар транспортног паковања.

Одговорно лице наручиоца и изабрани понуђач ће констатовати да ли су добра која су предмет јавне набавке испоручена у складу са наведеним посебним захтевима у погледу начина паковања. У случају да се констатује да су утврђени недостаци у начину паковања добара, наручилац ће то записнички констатовати и робу вратити испоручиоцу, док изабрани понуђач мора исте упаковати по захтеваним количинама и доставити наручиоцу најдуже у року од 3 дана од дана записником констатованих недостатака

Члан 4.

Добављач гарантује да штампани материјал и сродни производи који су предмет овог Уговора одговара квалитету у свему према стандардима.

Члан 5.

Исплату уговорене цене наручилац ће извршити у року од _____ дана по пријему фактуре оверене од стране овлашћеног лица.

Члан 6.

У случају неодговарајуће испоруке, у смислу количине, квалитета и рока испоруке, наручилац ће извршити рекламацију, и то:

- рекламацију рока испоруке (констатоваће се Записником о примопредаји),
- рекламацију количине одмах по примопредаји (недостајућу количину или евентуални вишак) констатоваће Записником о примопредаји,
- рекламацију квалитета, уколико достављени материјал неодговарајућег квалитета. Понуђач је у обавези да га замени у року од 2 дана. Рекламације квалитета утврђене одмах по примопредаји унеће се у Записник о примопредаји, а оне које се утврде касније, сматраће се саставним делом Записника о примопредаји. За накнадне рекламације наручилац ће позвати одабраног понуђача ради допуне записника и његове овере.

Члан 7.

Наручилац може једнострано раскинути овај уговор уколико добављач не приступи испоруци добара из чл. 1 Уговора у количинама и по спецификацији назначеним у понуди, уколико неоправдано продужи рокове утврђене у члану 3. овог Уговора и уколико се покаже да добра не одговарају квалитету и стандардима, а то је записнички констатовано у било која три записника из претходног члана.

Добављач може једнострано раскинути овај уговор уколико наручилац не изврши плаћање по одредбама овог уговора.

Члан 8.

Добављач је дужан да у моменту закључења уговора Наручиоцу достави средства финансијског обезбеђења за добро извршење посла у виду бланко соло менице са меничним овлашћењем, картоном депонованих потписа овлашћеног лица понуђача и захтевом/потврдом за регистрацију менице. Меница мора бити безусловна и платива на први позив. Меница мора бити оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за заступање, а уз исту мора бити достављено попуњено и оверено менично овлашћење - писмо, са назначеним износом у висини 10% од укупне вредности уговора, без ПДВ-а. Рок важења менице мора бити 5 (пет) дана дужи од дана за коначно извршење уговора. Наручилац ће уновчити меницу за добро извршење посла у случају да изабрани понуђач не изврши уговорену обавезу у складу са одредбама уговора

Члан 9.

Овај уговор важи за период од годину дана, односно до завршетка поступка јавне набавке за наредну годину и закључења уговора за наредну годину.

Обавезе које доспевају у наредној буџетској години бити реализоване највише до износа средстава која ће им за ту намену бити одобрена у тој буџетској години.

Члан 10.

Уговорне стране ће решавати све спорове и разлике у тумачењу и примени овог уговора споразумно. Уколико спор не може бити решен на поменути начин, спор ће бити решен пред Привредним судом у Нишу.

Члан 11.

Уговор ступа на снагу даном потписивања истог од стране овлашћених лица обе уговорне стране.

Члан 12.

За све што није регулисано овим Уговором примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима.

Члан 13.

Овај уговор је сачињен у 4 (четири) истоветна примерка од којих уговорне стране задржавају по 2 (два) примерка.

ЗА НАРУЧИОЦА

ЗА ДОБАВЉАЧА

_____ М.П.

_____ М.П.

02 - ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Назив понуђача: _____

У складу са чланом 26. Закона о Јавним набавкама, даје:

ИЗЈАВУ

О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке **штампани материјал и сродни производи** за потребе Основног суда у Нишу, бр 1.1.2/18, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум

М.П.

Потпис понуђача

Напомена: у случају постојања основане сумње у истинитост изјаве о независној понуди, наручилац ће одмах обавестити организацију надлежну за заштиту конкуренције. Организација надлежна за заштиту конкуренције, може понуђачу, односно заинтересованом лицу изрећи меру забране учешћа у поступку јавне набавке ако утврди да је понуђач, односно заинтересовано лице повредило конкуренцију у поступку јавне набавке у смислу закона којим се уређује заштита конкуренције. Мера забране учешћа у поступку јавне набавке може трајати до две године. Повреда конкуренције представља негативну референцу, у смислу члана 82. став 1. тачка 2) Закона.

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

03 - ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

Назив понуђача: _____

У складу са одредбама члана 61. и члана 88. закона о јавним набавкама (*Сл. Гласник РС бр 124/12, 14/2015 и 68/2015*) и одредбе члана 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације (*Сл. Гласник РС бр 29/13*) достављам спецификацију структуре и износа трошкова израде понуде за Јавну набавку број 1.1.2/18:

| Р бр | ВРСТА ТРОШКА | ИЗНОС ТРОШКА У ДИНАРИМА |
|--|--------------|-------------------------|
| 1 | | |
| 2 | | |
| 3 | | |
| 4 | | |
| 5 | | |
| УКУПАН ИЗНОС ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ | | |

У случају обуставе поступка јавне набавке , понуђач (**захтева**/ **не захтева**) надокнаду трошкова припреме понуде. (*одговорно лице понуђача се потписује у наставку речи **захтева** ако жели надокнаду . Понуђач је у обавези да уз понуду достави потписан и оверен овај образац, није у обавези да попуни табелу , што аутоматски значи да не жели надокнаду трошкова припреме*).

Датум _____ 2018. године

М. П.

Потпис одговорног лица:

04 - ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ МЕРА ЗАШТИТЕ

Подаци о понуђачу:

| | |
|--|--|
| Назив понуђача : | |
| Адреса понуђача: | |
| Матични број понуђача | |
| Порески идентификациони број понуђача (ПИБ): | |
| Име особе за контакт | |
| Електронска адреса понуђача (е-маил): | |
| Телефон: | |
| Телефакс: | |
| Број рачуна понуђача и назив банке: | |

На основу одредби члана 75. и члана 77. став 4. Закона о јавним набавкама («Сл. гласник РС» бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015), достављам :

ИЗЈАВА

изјављујем да су при израде достављене понуде за испоруку **штампани материјал и сродни производи**, набавка број 1.1.2 / 18, поштоване обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да понуђач гарантује да је ималац права интелектуалне својине.

Датум _____ 2018. године

М. П.

Потпис одговорног лица:

ХП ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ

Подаци о понуђачу:

| | |
|--|--|
| Назив понуђача : | |
| Адреса понуђача: | |
| Матични број понуђача | |
| Порески идентификациони број понуђача (ПИБ): | |
| Одговорно лице | |
| Електронска адреса понуђача (е-маил): | |
| Телефон: | |
| Телефакс: | |
| Број рачуна понуђача и назив банке: | |

Структура цене за понуда за испоруку **штампаног материјала и сродних производа**, за потребе Основног суда у Нишу за период од 12 месеци , набавка број 1.1.2 / 18

| Опис цена и трошкова | Износ у (дин) |
|--|----------------|
| Цена без ПДВ-а и зависних трошкова | |
| Трошкови испоруке (транспорт и осигурање) | |
| Трошкови монтаже и инсталације | |
| Стопа ПДВ | |
| Износ ПДВ | |
| Укупна цена без ПДВ | |
| Износ ПДВ на укупну цену | |
| Укупна цена са укупним ПДВ | |

Датум _____ 2018. године

М. П.

Потпис одговорног лица:

XII МОДЕЛ МЕНИЧНОГ ОВЛАШЋЕЊА

Менично писмо - овлашћење - за озбиљност понуде

На основу Закона о меници и тачака 1,2,и 6 Одлуке о облику, садржини и начину коришћења јединствених инструмената платног промета

ДУЖНИКА _____ *(унети одговарајуће податке*
МБ: _____ *дужника - издаваоца менице)*
ПИБ: _____
ТЕКУЋИ РАЧУН _____
ИЗДАЈЕ _____

МЕНИЧНО ПИСМО - ОВЛАШЋЕЊЕ
-за корисника бланко сопствене менице-

НАРУЧИЛАЦ: Основни суд у Нишу, Вожда Карађорђа бр. 23, 18000 Ниш

Предајемо Вам бланко сопствену (соло) меницу и овлашћујемо Повериоца, да предату меницу број *(унети серијски број менице)* може попунити у износу од (динара), као гаранцију за озбиљност понуде са роком важности 30 дана од дана завршетка јавног отварања понуда. Овлашћујемо Повериоца да попуни меницу за наплату на износ од (динара) и да безусловно и неопозиво, без протеста и трошкова, ван судски у складу са важећим прописима изврши наплату са свих рачуна Дужника: _____ *(унети одговарајуће податке дужника - издаваоца менице-назив, место и адресу)* код банака, а у корист Повериоца Основног суда у Нишу. Овлашћујемо банке код којих имамо рачуна да наплату плаћање изврше на терет свих наших рачуна, као и да поднети налог за наплату заведу у редослед чекања у случају да на рачунима уопште нема или нема довољно средстава или због поштовања приоритета у наплати са рачуна.

Дужник се одриче права на повлачење овог овлашћења, на стављање приговора на задужење и на сторнирање задужења по овом основу за наплату.

Меница је важећа и у случају да дође до промене лица овлашћеног за заступање Дужника, статусних промена или оснивања нових правних субјеката од стране дужника. Меница је оверена и потписана од стране овлашћеног лица за заступање Дужника

_____ *(унети име и презиме овлашћеног лица).*

Ово менично писмо - овлашћење сачињено је у 2 (два) истоветна примерка, од којих је 1 (један) примерак за Повериоца, а 1 (један) задржава Дужник.

Издавалац менице

(место и датум)

(печат и потпис овлашћеног лица)

Напомена: Модел меничног овлашћења представља угледни пример на основу којег понуђачи сачињавају менично овлашћење.

ПОТВРДА О ПРИЈЕМУ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ



ОСНОВНИ СУД У НИШУ

Вожда Карађорђа бр. 23

Су IV 22 16/18

Датум: _____

Потврђујемо да смо примили Конкурсну документацију за Јавну набавку бр. 1.1.2/18 – **Штампани материјал и сродни производи**. Конкурсна документација је предата у затвореној коверти која је евидентирана пријемним печатом са назнаком тачног датума и времена пријема,

Пријемни печат:

Примио:

М.П.

Напомена: Потврду попуњава радник писарнице, приликом пријема документације, уколико је она предата непосредно у пријемној писарници Основног суда у Нишу – просторија број 2.

СПИСАК ДОКУМЕНАТА ПОТРЕБНИХ ДА БИ ПОНУДА БИЛА ИСПРАВНА

| Р. Бр. | Назив документа | Приложено | |
|--------|----------------------------------|-----------|----|
| 1. | Изјава члан 75 и 76 | Да | Не |
| 2. | Извод из АПР-а | Да | Не |
| 3. | Изјава о независној понуди | Да | Не |
| 4. | Изјава о поштовању мера заштите | Да | Не |
| 5. | Образац понуде | Да | Не |
| 6. | Образац спецификације понуде | Да | Не |
| 7. | Образац структуре цене | Да | Не |
| 8. | Модел уговора | Да | Не |
| 9. | Образац трошкова припреме понуде | Да | Не |
| 10. | Менично писмо - овлашћење | Да | Не |
| 11. | Меница | Да | Не |
| 12. | Картон депонованих потписа | Да | Не |

Напомена:

- Сви документи морају бити потписани и оверени од стране овлашћеног лица понуђача.
- Документи: Извод из АПР и Картон депонованих потписа могу бити фотокопије
- У обрасцу спецификације понуде све ставке морају бити попуњене, не комплетна спецификација сматраће се неисправном и понуда ће се сматрати неисправном.