

***ПРЕКРШАЈНИ СУД У СОМБОРУ***

**ЈАВНА НАБАВКА ДОБАРА – КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ**

**ОТВОРЕНИ ПОСТУПАК**

**ЈАВНА НАБАВКА бр. 1**

***MART* 2016. 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 1/2016 Су бр. IV 23-8/2016 и *Решења* о образовању комисије за јавну набавку број 1/2016 Су бр. IV 23-8/2016-1, припремљена је:

## КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

### за јавну набавку мале вредности – канцеларијски материјал ЈН бр. 1/2016

Конкурсна документација садржи:

<b>Поглавље</b>	<b>Назив поглавља</b>	<b>Страна</b>
I	Општи подаци о јавној набавци	3
II	Подаци о предмету јавне набавке	3
III	Врста, техничке карактеристике, квалитет, количина и опис добара, начин спровођења контроле и обезбеђења гаранције квалитета, рок и место испоруке добара.	4
IV	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова	6
V	Упутство понуђачима како да сачине понуду	9
VI	Образац понуде	17
VII	Модел уговора	21
VIII	Образац структуре цене са упутством како да се попуни	24
IX	Образац трошкова припреме понуде	26
X	Образац изјаве о независној понуди	27
XI	Образац изјаве о финансијском обезбеђењу	28
XII	Образац изјаве о техничким капацитетима	30
XIII	Образац изјаве о кадровским капацитетима	31
XIV	Образац потврде о пословном капацитету	32
XIVa	Списак најважнијих испоручених добара	33
XV	Образац изјаве о поштовању обавеза из члана 75. став 2. Закона о јавним набавкама	34

Комисија, у саставу:

1. Председник Горан Ђокић \_\_\_\_\_  
заменик Вања Јеж \_\_\_\_\_
2. члан Ерика Ђурков \_\_\_\_\_  
заменик Љиљана Болић \_\_\_\_\_
3. члан Горан Максимовић \_\_\_\_\_  
заменик Ливија Рееб \_\_\_\_\_

## **I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ**

### **1. Подаци о наручиоцу**

Наручилац: .....ПРЕКРШАЈНИ СУД У СОМБОРУ

Адреса: .....Ул. Трг Цара Уроша бр. 1, Сомбор

### **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 1/2016 су добра – канцеларијски материјал( потрошни канцеларијски материјал) за потребе Прекршајног суда у Сомбору до краја 2016. године.

### **4. Циљ поступка**

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

### **5. Напомена уколико је у питању резервисана јавна набавка**

Није у питању резервисана јавна набавка

### **6. Напомена уколико се спроводи електронска лицитација**

Не спроводи се електронска лицитација

### **7. Контакт (лице или служба)**

Лице (или служба) за контакт:..... Горан Ђокић

Е - mail адреса (или број факса): .....sekretarsuda@gmail.com, fax 025/421-494.

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

### **1. Предмет јавне набавке**

Предмет јавне набавке број 1/2016 су добра – канцеларијски материјал  
назив и ознака из општег речника набавке:

- 3010000 - канцеларијске машине, опрема и залихе, осим рачунара, штампача и намештаја

**потрошни канцеларијски материјал и прибор**, назив и ознака из општег речника набавке

- 30192000 Канцеларијски материјал

- 30199000 Канцеларијски материјал од хартије и други производи

### **2. Партије**

### **III ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ, КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС ДОБАРА, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА, РОК ИСПОРУКЕ ДОБАРА.**

#### **3.1. ВРСТА ДОБАРА:**

Канцеларијски материјал (потрошни канцеларијски материјал и прибор)

#### **3.2. ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ**

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

#### **3.3. КВАЛИТЕТ**

У складу са захтевима из техничке спецификације

#### **3.4. КОЛИЧИНА И ОПИС ДОБАРА**

Предметна добра обухватају административни материјал детаљно описан у техничкој спецификацији и образцу понуде.

#### **3.5. НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ**

Контролу испоручених добара врши Наручилац приликом записничке примопредаје.

#### **3.6. РОК ИСПОРУКЕ**

Сукцесивно према захтеву Наручиоца.

#### **3.7. МЕСТО ИСПОРУКЕ**

Седиште суда: Сомбор, ул. Трг Цара Уроша бр. 1

Одељење суда: 1. Оџаци, ул. Сомборска бр. 21

2. Апатин, ул. Светог Саве бр. 2

3. Кула, ул. Маршала Тита бр. 268

РЕДНИ БРОЈ	НАЗИВ ПРОИЗВОДА	КОЛИЧИНА
1.	Фотокопир папир, формат А4, 80 гр папир 1/500	750 рисева
2.	Фотокопир папир А3, 80 гр папир 1/500	2 риса
3.	Фасцикла хромокартон 250 гр, бела са клапном	50 комада
4.	Фасцикла А4 PVC са механизмом	10 комада
5.	Индиго ручни димензије А4, плави, паковање 1/100	2 паковања
6.	Фасцикла са кепер пантљиком, димензија 220x320, дужина пантљике 950 мм, дебелина картона 1,75, ширина клапне 60 мм	150 комада
7.	Регистратор широки А4, нормал са кутијом	50 комада
8.	Свеска укоричена -имитекс А4	10 комада
9.	Графитна оловка са гумицом HB, висококвалитетан графит, лако зарезивање	90 комада
10.	Метални резач са једном рупом за графитне оловке	20 комада
11.	Гумица за брисање трага графитне оловке	20 комада
12.	Јастуче за печате	10 комада

РЕДНИ БРОЈ	НАЗИВ ПРОИЗВОДА	КОЛИЧИНА
13.	Пластична хемијска оловка-за једнократну употребу Ф0,9х14,2цм	350 комада
14.	Метална хемијска оловка димензија Ф0,9х14,2цм,вишекратна	50 комада
15.	Селотејп мали,димензије 15х33,прозиран	100 комада
16.	Широки селотејп,димензије 48х66м,прозиран	10 комада
17.	Спајалице,заобљене 28мм,1/100	80 кутија
18.	Канцеларијски лепак провидни, 2 у 1, 28 мл, ( марка „Sporake“ )	600 комада
19.	Муниција за хефталицу-кламарице сет од 1000 комада,димензије24/6,капацитет хефтања-БАКАРНЕ	200 кутија
20.	Маркер у боји за обележавање текстова	10 комада
21.	Фломастер танки 0,5мм, црни и црвени	10 комада
22.	Корективни лак	120 комада
23.	Хефталица метална максимална дебљина од ивице папира 5.5цм ,капацитет 40листова, пуњење100х24/6	10 комада
24.	Факс ролна	10 комада
25.	Јемственик	10 комада
26.	Мастило за печате плаво,постојано,без додатака уља,бочица од 30мл	10 комада
27.	Канцеларијске маказе од нерђајућег челика,величине од 20-25,5цм	5 комада
28.	Канап кудељни 040/2, клупко 500г	5 комада
29.	Самолепљиви блокчићи за поруке 80гр папир,100 листова,димензије 76х76	20 комада
30.	Књига поште бројева	5 комада
31.	Метални нож за отварање поште	3 комада
32.	Образац М4,савремена администрација образац бр.3/767	50 комада
33.	Папир трговачки А4 каро	5 рисева

## **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
- 3) 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);
- 4) Да му није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања позива за подношење понуде (чл. 75. ст. 1. тач. 3) Закона);
- 5) 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);
- 6) Понуђач је дужан да при састављању понуде изричито наведе да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на
- 7) раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да гарантује да је ималац права интелектуалне својине (чл. 75. ст. 2. Закона).

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

Мора поседовати неопходан финансијски, пословни, технички и кадровски капацитет и то:

**а. неопходни финансијски капацитет** - да је понуђач у три обрачунска периода који претходи објављивању позива за достављање понуда (2013. 2014. и 2015. година) остварио приход од продаје најмање у вредности двоструке укупне цене дате у понуди – доказује се Извештајем о бонитету за јавне набавке, образац БОН ЈН за претходне три године који издаје Агенција за привредне регистре

**б. Неопходним пословним капацитетом** - да је понуђач за период од претходне три године пре слања позива за достављање понуде извршио испоруку добара који су предмет партије за који подноси понуду најмање у вредности двоструке укупне цене дате у понуди - доказује се достављањем стручних референци. Под референцом се подразумева потврда дата у оригиналу, овереној или неовереној копији, издата, потписана и оверена од правног лица (наручиоца) да је понуђач у периоду од претходне три године до дана објављивања позива испоручио добра која су предмет јавне набавке. Образац Потврде о пословном капацитету дат је у прилогу XIV. Понуђач одговара за аутентичност референци. Уколико понуђач наступа са

подизвођачем, узима се у обзир само референца понуђача, а не и референца подизвођача. Уз потврде референтних наручилаца понуђач

**в. довољним техничким капацитетом** сматра се да у моменту подношења понуде поседује - има у власништву-да користи минимум једно доставно возило за испоруку предметних добара. Доказује се попуњеном, потписаном од стране овлашћеног лица и печатом овереном изјавом (прилог прилаже и референтну листу понуђача (прилог XII).

**г. довољним кадровским капацитетом** - да пре пријема позива за достављање понуде за предметну јавну набавку има у радном односу минимум једног запосленог који ради на пословима који су у

непосредној вези са предметом јавне набавке. Доказује се попуњеном, потписаном од стране овлашћеног лица и печатом овереном изјавом(прилог XIII)

- 1.3. Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, у складу са чланом 80. Закона, подизвођач мора да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона и услов из члана 75. став 1. тачка 5) Закона, за део набавке који ће понуђач извршити преко подизвођача.
- 1.4. Уколико понуду подноси група понуђача, сваки понуђач из групе понуђача, мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1)
- 1.5. 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.

## **2. УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА**

*Понуђач испуњеност обавезних услова доказује на следећи начин:*

- 1) Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона - **Доказ:** *Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда):*
- 2) Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона - **Доказ:** Правна лица: 1) *Извод из казнене евиденције, односно уверење основног суда на чијем подручју се налази седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;* 2) *Извод из казнене евиденције Посебног одељења за организовани криминал Вишег суда у Београду, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за неко од кривичних дела организованог криминала;* 3) *Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да законски заступник понуђача није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре и неко од кривичних дела организованог криминала (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта законског заступника). Уколико понуђач има више законских заступника дужан је да достави доказ за сваког од њих. Предузетници и физичка лица: *Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта).**

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

- 3) Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 3) Закона - **Доказ:** Правна лица: Потврде привредног и прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања делатности, или потврда Агенције за привредне регистре

да код тог органа није регистровано, да му је као привредном друштву изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објаве позива за подношење понуда; Предузетници: Потврда прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања делатности, или потврда Агенције за привредне регистре да код тог органа није регистровано, да му је као привредном субјекту изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објаве позива за подношење понуда Физичка лица: Потврда прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања одређених послова.

**Доказ мора бити издат након објављивања позива за подношење понуда;**

- 4) Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона - **Доказ:** Уверење Пореске управе министарства финансија и привреде да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверење надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода или потврду Агенције за приватизацију да се понуђач налази у поступку приватизације.

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

Наведене доказе о испуњености услова понуђач може доставити у виду неоверених 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 року 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.

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.

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.



# 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: Ул. Трг Цара Уроша бр. 1, Сомбор са знаком: „**Понуда за јавну набавку добра – канцеларијски материјал ЈН 1/2016 - НЕ ОТВАРАТИ**”. Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца **до 07.априла 2016. године до 11,00 часова**.

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

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

Понуда мора да садржи:

- доказе о испуњености услова из члана 75. и 76. ЗЈН, предвиђени чланом 77. Закона који су наведени у конкурсној документацији, као и;
- попуњен, потписан и печатом оверен (свака страна) "образац понуде", образац VI. Понуђач је у обавези да понуди сва тражена добра за коју даје понуду. Цена мора бити фиксна до 31.12.2016. године. У цену морају бити урачунати свитрошкови испоруке добара на локацији наручиоца. Рок испоруке не може бити дужи од 5 дана од дана пријема захтева наручиоца.
- понуђач мора да попуни образац "модел уговора", на назначеним местима и то образац VII, а такође да парафира и печати сваку страну уговора, стави печат и потпис на предвиђена места у уговору, чиме потврђује да прихвата услове из модела уговора.
- попуњен, потписан и печатом оверен (свака страна) "образац структуре цена", образац VIII.
- попуњен, потписан и печатом оверен "образац изјаве о независној понуди"(образац X),
- попуњен, потписан и печатом оверен "образац изјаве о трошковима понуде"(образац IX) (напомена - ова изјава није обавезна ),
- попуњен, потписан и печатом оверен (свака страна) "образац изјаве у складу са чланом 75 ст.2 ЗЈН",(образац XV)
- попуњену, потписану и печатом оверену изјаву о техничком капацитету, (образац XII)
- попуњену, потписану и печатом оверену изјаву о кадровском капацитету, (образац XIII)
- попуњену, потписану и печатом оверену изјаву о финансијском обезбеђењу, (образац XI)
- попуњењену, потписану и печатом оверену потврду референтних наручиоца (образац XIV) са исказаним вредностима испоручених добара која су предмет ове набавке, као и списак референтних наручиоца (образац XIV а). Ове образце по потреби копирати.

Изјава о независној понуди Изјава у складу са чланом 75. став 2 ЗЈН морају бити потписане од стране овлашћених лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом, као и од стране понуђача и подизвођача у случају понуде са подизвођачима.

Код осталих образаца, уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да их потписују и печатом оверевају сви понуђачи сачињеном у складу са чланом 81. Закона.

Докази о испуњености услова из члана 75. ЗЈН могу се достављати у неоввереним копијама.

### **3. ПАРТИЈЕ**

### **4. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА**

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

### **5. 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: Ул. Трг Цара Уроша бр. 1, Сомбор, са назнаком:

„Измена понуде за јавну набавку добра – канцеларијски материјал ЈН 1/2016 - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Допуна понуде за јавну набавку добра – канцеларијски материјал ЈН 1/2016 - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Опозив понуде за јавну набавку добра – канцеларијски материјал ЈН1/2016 - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Измена и допуна понуде за јавну набавку добра – канцеларијски материјал ЈН 1/2016 - 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.

### **6. УЧЕСТВОВАЊЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ ИЛИ КАО ПОДИЗВОЂАЧ**

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

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

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

### **7. 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.

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.

## **8. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА**

Понуду може поднети група понуђача.

Уколико понуду подноси група понуђача, саставни део заједничке понуде мора бити споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи податке из члана 81. ст. 4. тач. 1) до 6) 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 **IV** конкурсне документације, у складу са упутством како се доказује испуњеност услова.

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.

## **9. НАЧИН И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА, ГАРАНТНИ РОК, КАО И ДРУГЕ ОКОЛНОСТИ ОД КОЈИХ ЗАВИСИ ПРИХВАТЉИВОСТ ПОНУДЕ**

### **9.1. Захтеви у погледу начина, рока и услова плаћања.**

Рок плаћања је **45 дана**, у складу са *Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама („Сл. гласник РС” бр. 119/2012)*, од дана пријема исправне фактуре којим је потврђена добара. Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача.

Понуда понуђача који понуди авансно плаћање или рок краћи од 45 дана од дана достављања фактуре биће одбијена као неприхватљива.

### **9.2. Захтеви у погледу гарантног рока**

Гаранција за канцеларијски материјал не може бити краћа од два месеца од дана испоруке добара.

### **9.3. Захтев у погледу рока испоруке добара**

Испорука добара врши се сукцесивно по позиву наручиоца .

Рок *испоруке добара* не може бити дужи од 5 (пет) радних дана.

Место испоруке је

Седиште суда: Сомбор, ул. Трг Цара Уроша бр. 1

Одељење суда: 1. Оџаци, ул. Сомборска бр. 21

2. Апатин, ул. Светог Саве бр. 2

3. Кула, ул. Маршала Тита бр. 268

### **9.4. Захтев у погледу рока важења понуде**

Рок важења понуде не може бити краћи од 60 дана од дана отварања понуда.

У случају истека рока важења понуде, наручилац је дужан да у писаном облику затражи од понуђача продужење рока важења понуде.

Понуђач који прихвати захтев за продужење рока важења понуде на може мењати понуду.

## **10. 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 додату вредност, са урачунатим свим трошковима које понуђач има у реализацији предметне јавне набавке, с тим да ће се за оцену понуде узимати у обзир цена без пореза на додату вредност.

У цену је урачунато *цена предмета јавне набавке са испоруком на адресу наручиоца.*

Цена је фиксна и не може се мењати до 31.12.2016 године.

Ако је у понуди исказана неуобичајено 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 искаже у динарима.

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

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

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

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

Позив у предметној јавној набавци није објављен на страном језику.

## **12. ПОДАЦИ О ВРСТИ, САДРЖИНИ, НАЧИНУ ПОДНОШЕЊА, ВИСИНИ И РОКОВИМА ОБЕЗБЕЂЕЊА ИСПУЊЕЊА ОБАВЕЗА ПОНУЂАЧА**

**Понуђач је дужан да у понуди достави:**

Средство финансијског обезбеђења којим ће понуђач обезбедити испуњење својих обавеза: бланко соло менице као средство обезбеђења за добро извршење посла која мора бити безусловна и платива на први позив. Иста не може да садржи додатне услове за исплату, краће рокове од оних које одреди наручилац, мањи износ од оног који одреди наручилац или промењену месну надлежност за решавање спорова. Меница се доставља истовремено са потписивањем уговора.

Меница мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије, 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 до 31.12.2016. године..

### **13. ЗАШТИТА ПОВЕРЉИВОСТИ ПОДАТАКА КОЈЕ НАРУЧИЛАЦ СТАВЉА ПОНУЂАЧИМА НА РАСПОЛАГАЊЕ, УКЉУЧУЈУЋИ И ЊИХОВЕ ПОДИЗВОЂАЧЕ**

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

### **14. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ**

Заинтересовано лице може, у писаном облику [путем поште на адресу наручиоца, електронске поште на **e-mail sekretarsuda@gmail.com** или факсом на број.025/421-494 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 1/2016**”.

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

обавештење о продужењу рока за подношење понуда.

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

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

Комуникација у поступку јавне набавке врши се искључиво на начин одређен чланом 20. Закона.

### **15. 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.

## **16. 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.

## **17. 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“.

## **18. 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**

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.

## **19. ПОШТОВАЊЕ ОБАВЕЗА КОЈЕ ПРОИЗИЛАЗЕ ИЗ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА**

Понуђач је дужан да у оквиру своје понуде достави изјаву дату под кривичном и материјалном одговорношћу да је поштовао све обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да гарантује да је ималац права интелектуалне својине. (Образац изјаве из поглавља IV одељак 3.).

## **20. 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.

## **21. НАЧИН И РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА ПОНУЂАЧА**

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

Захтев за заштиту права подноси се Републичкој комисији, а предаје наручиоцу. Примерак захтева за заштиту права подносилац истовремено доставља Републичкој комисији. Захтев за заштиту права се доставља непосредно, електронском поштом на e-mail sekretarsuda@gmail.com, факсом на број 025/421-494 или препорученом поштом 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 пријема одлуке.

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

Ако је у истом поступку јавне набавке поново поднет захтев за заштиту права од стране истог подносиоца захтева, у том захтеву се не могу оспоравати радње 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 у износу од 80.000,00 динара уколико оспорава одређену радњу наручиоца пре отварања понуда на број жиро рачуна: 840-742221843-57, шифра плаћања: 153, позив на број 97 50-016, сврха уплате: Републичка административна такса са назнаком јавне набавке на коју се односи (број или друга ознака конкретне јавне набавке), корисник:

буџет Републике Србије. Уколико подносилац захтева оспорава одлуку о додели уговора такса износи 80.000,00 динара уколико понуђена цена понуђача којем је додељен уговор није већа од 80.000.000 динара, односно такса износи 0,1 % понуђене цене понуђача којем је додељен уговор ако је та вредност већа од 80.000.000 динара.

Уколико подносилац захтева оспорава одлуку о обустави поступка јавне набавке или радњу наручиоца од момента отварања понуда до доношења одлуке о додели уговора или обустави поступка, такса износи 80.000,00 динара уколико процењена вредност јавне набавке (коју ће подносилац сазнати на отварању понуда или из записника о отварању понуда) није већа од 80.000.000 динара, односно такса износи 0,1 % процењене вредности јавне набавке ако је та вредност већа од 80.000.000 динара.

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

## **22. 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 протеча 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

Понуда бр \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ за јавну набавку добра –  
канцеларијски материјал ЈН 1/2016

### 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.

## 5) ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ добра – канцеларијски материјал ЈН 1/2016

РЕДНИ БРОЈ	НАЗИВ ПРОИЗВОДА	КОЛИЧИНА	ЦЕНА БЕЗ ПДВ-А
34.	Фотокопир папир,формат А4,80 гр папир 1/500	750 рисева	
35.	Фотокопир папир А3,80гр папир 1/500	2 риса	
36.	Фасцикла хромокартон 250гр,бела са клапном	50 комада	
37.	Фасцикла А4 PVC са механизмом	10 комада	
38.	Индиго ручни димензије А4,плави,паковање 1/100	2 паковања	
39.	Фасцикла са кепер пантљиком,димензија220х320,дужина пантљике 950мм,дебљина картона 1,75,ширина клапне 60мм	150 комада	
40.	Регистратор широки А4,нормал са кутијом	50 комада	
41.	Свеска укоричена -имитекс А4	10 комада	
42.	Графитна оловка са гумицом НВ,висококвалитетан графит,лако зарезивање	90 комада	
43.	Метални резач са једном рупом за графитне оловке	20 комада	
44.	Гумица за брисање трага графитне оловке	20 комада	
45.	Јастуче за печате	10 комада	
46.	Пластична хемијска оловка-за једнократну употребу Ф0,9х14,2цм	350 комада	
47.	Метална хемијска оловка димензија Ф0,9х14,2цм,вишекратна	50 комада	
48.	Селотејп мали,димензије 15х33,прозиран	100 комада	
49.	Широки селотејп,димензије 48х66м,прозиран	10 комада	
50.	Спајалице,заобљене 28мм,1/100	80 кутија	
51.	Канцеларијски лепак провидни, 2 у 1, 28 мл, ( марка „Sporake“ )	600 комада	
52.	Муниција за хефталицу-кламарице сет од 1000 комада,димензије24/6,капацитет хефтања-БАКАРНЕ	200 кутија	
53.	Маркер у боји за обележавање текстова	10 комада	
54.	Фломастер танки 0,5мм, црни и црвени	10 комада	
55.	Корективни лак	120 комада	
56.	Хефталица метална максимална дебљина од ивице папира 5.5цм ,капацитет 40листова, пуњење100х24/6	10 комада	
57.	Факс ролна	10 комада	
58.	Јемственик	10 комада	
59.	Мастило за печате плаво,постојано,без додатака уља,бочица од 30мл	10 комада	
60.	Канцеларијске маказе од нерђајућег челика,величине од 20-25,5цм	5 комада	
61.	Канап куделни 040/2, клупко 500г	5 комада	
62.	Самолепљиви блокчићи за поруке 80гр папир,100 листова,димензије 76х76	20 комада	
63.	Књига поште бројева	5 комада	
64.	Метални нож за отварање поште	3 комада	
65.	Образац М4,савремена администрација образац бр.3/767	50 комада	
66.	Папир трговачки А4 каро	5 рисева	

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

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.*

## VII МОДЕЛ УГОВОРА

### УГОВОР О НАБАВЦИ КАНЦЕЛАРИЈСКИОГ МАТЕРИЈАЛА

**1. ПРЕКРШАЈНОГ СУДА У СОМБОРУ**, Сомбор, ул. Трг Цара Уроша бр.1, ПИБ 106400564 МБ 08896208, рачун број 840-1076621-74, телефон/факс број 025/421-494, кога представља Председник Прекршајног суда у Сомбору Снежана Николајев (у даљем тексту **Наручилац**) и

**2.** .....са седиштем у ....., улица ....., ПИБ:..... Матични број:..... Број рачуна:..... Назив банке:..... Телефон:..... Телефакс:..... кога заступа. .... (у даљем тексту **Понуђач**)

Основ уговора:

ЈН Број: 1/2016

Број и датум одлуке о додели уговора:.....

Понуда изабраног понуђача бр. \_\_\_\_\_ од.....

#### члан 1.

Предмет овог уговора је купопродаја добара- канцеларијски материјал - **потрошног канцеларијског материјала** у свему према образцу понуде Испоручиоца, а према спецификацији и конкурсној документацији за ЈН спроведену у отвореном поступку 1/2016 за потребе наручиоца, на основу избора најповољнијег понуђача по позиву за достављање понуда.

Уговор је закључен на период до 31.12.2016, године, односно до преузимања целокупне количине добара наведених у конкурсној документацији.

#### члан 2.

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

#### члан 3

Уговорне стране прихватају цену коју је Испоручилац понудио приликом конкурисања за доделу уговора и то: - Укупна вредност уговорених Добра (без ПДВ-а) је \_\_\_\_\_ динара, односно \_\_\_\_\_ динара са ПДВ-ом

#### члан 4.

Уговорене цене добара не могу се мењати до 31.12.2016. године.

#### члан 5.

Испоруку добара која су предмет уговора Испоручилац ће извршити сукцесивно према потребама Наручиоца, у магацин Наручиоца, у року од пет радних дана од дана поруџбине упућене усменим или писменим путем.

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

#### члан 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 Седиште суда: Сомбор, ул. Трг Цара Уроша бр. 1  
Одељење суда: 1. Оџаци, ул. Сомборска бр. 21  
2. Апатин, ул. Светог Саве бр. 2  
3. Кула, ул. Маршала Тита бр. 268

#### 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.

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 оштећењу или изгубљену робу током транспорта, или евентуално погрешно упаковану, односно испоручену у количини мањој од наручене надокнади 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 чланом 8. и 9. овог уговора наручилац има право једностраног раскида уговора.

члан 11.

Плаћање ће наручилац вршити у року од 45 дана од дана фактурисања предметне робе, односно по пријему средстава из буџета за ту намену на жиро рачун Испоручиоца.

члан 12.

Прихваћена понуда Испоручиоца из члана 2. уговора чини саставни део Уговора.

члан 13.

За све што није регулисано овим Уговором примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима, као и другим прописима који регулишу ову материју.

члан 14.

Уговорне стране су сагласне да сва спорна питања у вези са овим уговором решавају споразумно. Евентуални спорови који не буду решени споразумно решаваће Привредни суд у Сомбору.

члан 15.

Уговор је састављен у 6 (шест) истоветних примерака од којих по три примерка задржава свака уговорна страна.

за испоручиоца,

М.П.

за наручиоца

М.П.

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

место и датум; Сомбор \_\_\_\_\_ 2016. Године

**VIII ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА  
СЕ ПОПУНИ  
потрошни канцеларијски материјал и прибор**

НАЗИВ ПРОИЗВОДА	КОЛИЧИНА	Јединична цена без ПДВ-а	јединична цена са ПДВ-ом	укупна цена без ПДВ-а	укупна цена са ПДВ-ом
1	2	3	4	5	6
Фотокопир папир,формат А4,80 гр папир 1/500	750 рисева				
Фотокопир папир А3,80гр папир 1/500	2 риса				
Фасцикла хромокартон 250гр,бела са клапном	50 комада				
Фасцикла А4 PVC са механизмом	10 комада				
Индиго ручни димензије А4,плави,паковање 1/100	2 паковања				
Фасцикла са кепер пантљиком,димензија220x320,дужина пантљике 950мм,дебљина картона 1,75,ширина клапне 60мм	150 комада				
Регистратор широки А4,нормал са кутијом	50 комада				
Свеска укоричена -имитекс А4	10 комада				
Графитна оловка са гумицом НВ,висококвалитетан графит,лако зарезивање	90 комада				
Метални резач са једном рупом за графитне оловке	20 комада				
Гумица за брисање трага графитне оловке	20 комада				
Јастуче за печате	10 комада				
Пластична хемијска оловка-за једнократну употребу Ф0,9x14,2цм	350 комада				
Метална хемијска оловка димензија Ф0,9x14,2цм,вишекратна	50 комада				
Селотејп мали,димензије 15x33,прозиран	100 комада				
Широки селотејп,димензије 48x66м,прозиран	10 комада				
Спајалице,заобљене 28мм,1/100	80 кутија				
Канцеларијски лепак провидни, 2 у 1, 28 мл, ( марка „Спораке“ )	600 комада				
Муниција за хефталицу-кламарице сет од 1000 комада,димензије24/6,капацитет хефтања-БАКАРНЕ	200 кутија				
Маркер у боји за обележавање текстова	10 комада				
Фломастер танки 0,5мм, црни и црвени	10 комада				
Корективни лак	120 комада				
Хефталица метална максимална дебљина од ивице папира 5.5цм ,капацитет 40листова, пуњење100x24/6	10 комада				
Факс ролна	10 комада				
Јемственик	10 комада				
Масило за печате плаво,постојано,без додатака уља,бочица од 30мл	10 комада				
Канцеларијске маказе од нерђајућег челика,величине од 20-25,5цм	5 комада				
Канап кудељни 040/2, клупко 500г	5 комада				



Самолепљиви блокчићи за поруке 80гр папир,100 листова,димензије 76x76	20 комада				
Књига поште бројева	5 комада				
Метални нож за отварање поште	3 комада				
Образац М4,савремена администрација образац бр.3/767	50 комада				
Папир трговачки А4 каро	5 рисева				

**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 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 набавке са ПДВ-ом.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

---



---

## IX ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

У складу са чланом 88. став 1. Закона ,  
понуђач \_\_\_\_\_ [навести назив понуђача],  
доставља укупан износ и структуру трошкова припремања понуде,  
како следи у табели:

<b>ВРСТА ТРОШКА</b>	<b>ИЗНОС ТРОШКА У РСД</b>
<b>УКУПАН ИЗНОС ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ</b>	

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

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

**Напомена:** достављање овог обрасца није обавезно

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

## X ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чланом 26. Закона, \_\_\_\_\_,  
(Назив понуђача)  
даје:

### ИЗЈАВУ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке добра – *канцеларијски материјал ЈНМВ 1/2016*, 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, наручулац 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.***

## **XI ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ФИНАНСИЈСКОМ ОБЕЗБЕЂЕЊУ**

### **ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О ФИНАНСИЈСКОМ ОБЕЗБЕЂЕЊУ**

Обавезујем се да ћу одмах по потписивању додељеног уговора о јавној набавци, положити средства финансијског обезбеђења предвиђена уговором.

Обавезујем се да ћу истовремено са предајом уговорене врсте средства финансијског обезбеђења наручиоцу предати копије картона са депонованим потписима овлашћених лица понуђача, овлашћење за наручиоца да уговорена средства финансијског обезбеђења може попунити у складу са закљученим уговором о јавној набавци, као и копију захтева за регистрацију меница, овереног од моје пословне банке.

Датум

М.П.

Потпис понуђача

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

На основу Закона о меници („Сл. лист ФНРЈ“ бр.104/46, „Сл. лист СФРЈ“ бр.16/65, 54/70 и 57/89, „Сл. лист СРЈ“ бр. 46/96 и „Сл. лист СЦГ“ бр. 1/2003-Уставна повеља)

**МЕНИЧНО ОВЛАШЋЕЊЕ/ПИСМО ЗА ДОБРО ИЗВРШЕЊЕ ПОСЛА  
ЗА КОРИСНИКА БЛАНКО, СОЛО МЕНИЦЕ бр. \_\_\_\_\_**

МЕНИЧНИ ДУЖНИК	
Седиште и адреса:	
Матични број:	
Порески број:	
Текући рачун:	

МЕНИЧНИ ПОВЕРИЛАЦ	Прекршајни суд у Сомбору
Седиште и адреса:	Сомбор, ул. Цара Уроша 1
Матични број:	08896208
Порески број:	106400564
Текући рачун:	Управа за Трезор 840-1076621-74

Менични дужник предаје Меничном повериоцу бланко, соло меницу серијског броја: \_\_\_\_\_ која је безусловна, платива на први позив и без додатних услова за исплату.

Меница и менично овлашћење се издају као финансијска гаранција за добро извршење посла у складу са уговором који је Менични дужник дана \_\_\_\_\_ 2016. године закључио са Меничним повериоцем на основу поступка **јавне набавке број 1/2016 су добра – канцеларијски материјал.**

Меница и менично овлашћење се издају са роком важности као и уговор. Менични дужник је сагласан да Менични поверилац може попунити меницу на коју се односи менично овлашћење на износ од(словима: \_\_\_\_\_) што представља са пдв-ом 10% вредности од уговора.

Менични дужник овим изричито овлашћује банке код којих има отворен рачун да безусловно и неопозиво, без трошкова и вансудски изврше наплату на терет рачуна Меничног дужника код тих банака, односно овлашћује ове банке да поднете налоге за наплату заведу у евиденцију редоследа чекања због евентуалног недостатка средстава на рачуну или због обавеза поштовања редоследа наплате са рачуна утврђеног Законом о платном промету и прописима донетим на основу овог Закона.

Меница и менично овлашћење су важећи и у случају да у току трајања важења понуде дође до промене лица овлашћених за заступање, лица овлашћених за располагање средствима са рачуна Меничног дужника и других промена које су од значаја за платни промет. За све спорове који евентуално настану надлежан је суд у Сомбору.

Датум издавања:

\_\_\_\_\_

М.П.

потпис овлашћеног лица  
Меничног дужника

\_\_\_\_\_

## **XII 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

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

### **XIII ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О КАДРОВСКОМ КАПАЦИТЕТУ**

#### **ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О КАДРОВСКОМ КАПАЦИТЕТУ**

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

Име запосленог \_\_\_\_\_

Датум

М.П.

Потпис понуђача

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## XIV 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), наручиоцу извршио испоруке добара (навести добра) – \_\_\_\_\_ 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 број 1/2016 су добра – канцеларијски материјал и у друге сврхе се не може користити.

Понуђач одговара за аутентичност референци.

Да су подаци тачни својим печатом и потписом потврђује:

У \_\_\_\_\_

М.П.

Законски заступник

дана \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



## XIVa СПИСАК НАЈВАЖНИЈИХ ИСПОРУЧЕНИХ ДОБАРА

У листу се уносе референце у вези набавке добара за које понуђач конкурише т.ј. наручиоце са којима је остварена пословна сарадња за последње 3 (три) године. ( 2013.-2015. год.) и чије су потврде приложене уз понуду.

Ред	Референтни наручилац	Вредност испорученог добра
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		
	<b>УКУПНО</b>	

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

Датум

МП

Понуђач

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**XV ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛ.75.  
СТ.2. ЗАКОНА**

У вези члана 75. став 2. Закона о јавним набавкама, као заступник понуђача дајем следећу,

**ИЗЈАВУ**

Понуђач \_\_\_\_\_ у поступку јавне набавке канцеларијског материјала бр.1/2016 поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и гарантује да је ималац права интелектуалне својине.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

---

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