



Република Србија  
Први основни суд у Београду  
Су IV 22-17-3/2019  
Дана, 13.08.2019.године  
Београд, Булевар Николе Тесле 42а

**К О Н К У Р С Н А   Д О К У М Е Н Т А Ц И Ј А**  
**ЈАВНА НАБАВКА ДОБАРА ШТАМПАНИХ ОБРАЗАЦА**  
**ЈАВНА НАБАВКА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ**  
**ЈАВНА НАБАВКА бр. 02/19**

*август 2019. године*

---

*Конкурсна документација јавна набавка мале вредности број 02/19*

*страница 1 од 46*

На основу чл. 39. и 61. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС”, бр. 124/12, 14/15 и 68/15, у даљем тексту: ЗЈН), чл. 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС”, бр. 86/15) и Правилник о допуни Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС”, бр. 41/19), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број 02/19 заведене под бројем Су IV 22-17/2019 дана 02.08.2019. године и Решења о образовању комисије за јавну набавку заведеног под бројем Су IV 22-17-1/2019 дана 02.08.2019. године, припремљена је:

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**  
**у поступку јавне набавке мале вредности – набавка добара штампаних образаца**  
**ЈН бр. 02/19**

Конкурсна документација садржи:

<i>Поглавље</i>	<i>Назив поглавља</i>	<i>Страна</i>
I	Општи подаци о јавној набавци	3.
II	Врста, техничке карактеристике (спецификације), квалитет, количина и опис добара, начин спровођења контроле и обезбеђења гаранције квалитета, рок извршења, место извршења или испоруке добара	3.
III	Услови за учешће у поступку јавне набавке ( чл. 75. и 76. ЗЈН) упутство како се доказује испуњеност услова	9.
IV	Критеријуми за доделу уговора	17.
V	Обрасци који чине саставни део понуде	17.
VI	Модел уговора	31.
VII	Упутство понуђачима како да сачине понуду	37.

## I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

Подаци о наручиоцу:

Први основни суд у Београду

Адреса седишта: Савска 17а, Београд

ПИБ: 106400870

Матични број: 17772686

Интернет страница: [www.prvi.os.sud.rs](http://www.prvi.os.sud.rs)

Служба за финансијско-материјално пословање

јавне набавке, Првог основног суда у Београду налази се у згради суда на адреси Булевар Николе Тесле бр.42а, Нови Београд где се достављају рачуни.

Понуђач има обавезу да рачун региструје код Управе за трезор у апликацији централни регистар фактура пре него што га достави Наручиоцу на плаћање.ЈБКЈС: 80459

### 1. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке: набавка добара

Врста поступка: јавна набавка мале вредности

Опис предмета: штампани обрасци

Број јавне набавке: 02/19

Назив и ознака из општег речника набавке: 22000000 штампани материјал и сродни производи.

### 2. Партије

Предметна јавна набавка није обликована по партијама.

### 3. Циљ поступка:

Поступак јавне набавке се спроводи ради закључења уговора на период од једне године.

**II ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ (СПЕЦИФИКАЦИЈЕ), КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС ДОБАРА, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА, РОК ИЗВРШЕЊА, МЕСТО ИЗВРШЕЊА ИЛИ ИСПОРУКЕ ДОБАРА**

## ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ

### 1. Начин спровођења контроле и обезбеђивања гаранције квалитета:

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

Понуђач је дужан да гарантује техничке и функционалне карактеристике и да у погледу квалитета испоручених добара задовољи важеће прописе и стандарде у складу са описом наручиоца датим у делу конкурсне документације Техничке спецификације.

У случају утврђених недостатака у квалитету и квантитету испоручених добара, понуђач је дужан да недостатке отклони у року од 5 дана од дана саопштене примедбе наручиоца.

Изабрани понуђач има обавезу да након закључења уговора од наручиоца преузме узорке образаца и да за њих уради припрему коју путем електронске поште доставља наручиоцу на корекцију и одобравање. У случају да обрасци не садрже све потребне податке и обавезне елементе који су утврђени Судским пословником ("Службени гласник РС", бр. 110/09, 70/11 и 39/16), Технолошким упуством о пријему и уручењу судских писама и захтевима наручиоца, наручилац ће их вратити понуђачу на исправку. Након исправке понуђач има обавезу да кориговане обрасце поново врати наручиоцу, који ће извршити контролу истих, и ако обрасци у потпуности одговарају квалитету и садржају као у опису из техничке спецификације конкурсне документације враћа их назад са потврдом понуђачу да може започети са штампањем.

**Понуђач има обавезу да гарантује да ће сви обрасци имати захтевани изглед, садржај, грамажу, димензије, боју и паковања. У случају да се не придржава захтева из описа конкурсне документације биће санкционисан од наручиоца и плаћаће пенале у износу од 2% уговорене обавезе.**

## **2. Начин и рок испоруке:**

Испорука предметних добара вршиће се сукцесивно, на основу рачуна - отпремнице, а количину и динамику испоруке утврђује наручилац писаним захтевом овлашћеног лица наручиоца. Рок за испоруку свих предметних добара је 4 дана од дана истицања писаног захтева за сваку појединачну испоруку упућеног редовном или електронском поштом, осим за омоте списа и повратнице када је рок испоруке 7 дана.

Продужење рока могуће је само изузетно, на писани захтев понуђача поднет пре истека уговореног рока уз детаљно образложење разлога за продужење рока. Одлуку о продужењу рока доноси наручилац.

Рачун - отпремницу потврђује својим потписом лице које је задужено да обавља послове економа од стране наручиоца, чије ће примедбе у погледу видљивих недостатака у име наручиоца да саопшти понуђачу.

Уколико се деси да приликом пријема добара наручилац утврди, да испоручена добра нису у погледу квалитета, изгледа, садржаја, грамаже, димензије, боје и паковања у складу са захтевима наручиоца и описом из конкурсне документације, таква добра биће враћена понуђачу да их замени и достави наручиоцу у року од 5 дана од дана истицања примедбе.

### **3. Место испоруке:**

Испорука добара вршиће се на паритету ФЦО Магацини Наручиоца ( Булевар Николе Тесле бр. 42а). Наручилац задржава право да измени адресу испоруке уколико дође у ситуацију да се пресели у другу зграду.

### **4. Посебни захтеви у погледу начина паковања:**

Сви штампани обрасци морају бити упаковани по 200 комада.

Сви омоти морају бити упаковани по 100 комада.

Све повратнице морају бити одвојене сепаратором на 200 комада унутар транспортног паковања.

Све лепезе морају бити упаковане по 50 комада.

Лице које је задужено да обавља послове економа од стране 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 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.

### **5. Техничка спецификација**

1. Коверта S2 (ЗКП/обавештење) Формат: (250x176mm) Папир: ковертни бели папир 80 g/m<sup>2</sup> Штампа: коверта S2 (ЗКП/обавештење): на првој страни коверте фиксни подаци у црној боји: - ознака – S2 (ЗКП/обавештење) - назив пошиљаоца - начин уручења - адресни блок, на начин прописан „Судским пословником“ на полеђини коверте фиксни подаци у црној боји: - на полеђини коверте налази се правоугаоно поље са три појединачно перфорирана елемента (повратница и два обавештења), као да је после скидања наведених перфорираних елемената заштићена тајност података (коверта остаје цела), како је дефинисано према „Судском пословнику“.

2. Коверта S3 (ЗПП) Формат: (250x176mm) Папир: ковертни бели папир 80g/m<sup>2</sup> Штампа: - Коверта S3 (ЗПП): на првој страни коверте фиксни подаци у црној боји: - ознака S3- (ЗПП) - назив пошиљаоца - начин уручења - адресни блок на начин прописан „Судским пословником“, на полеђини коверте фиксни подаци у црној боји: - на полеђини коверте налази се правоугаоно поље са једним појединачним перфорираним елементом (повратница), као да је после скидања наведених перфорираних елемената заштићена тајност података (коверта остаје цела), како је дефинисано према „Судском пословнику“.

3. Коверта S4 (ЗПП/обавештење) Формат: (250x176mm) Папир: ковертни бели папир 80g/m<sup>2</sup> Штампа: коверта S4 (ЗПП/обавештење): на првој страни коверте фиксни подаци у црној боји: - ознака (ЗПП/обавештење) - назив пошиљаоца - начин уручења - адресни блок на начин прописан „Судским пословником“, на полеђини коверте фиксни подаци у црној боји: - на полеђини коверте налази се правоугаоно поље са три појединачно перфорирана елемента (повратница и два обавештења), као да је после скидања

наведених перфорираних елемената заштићена тајност података (коверта остаје цела), како је дефинисано према „Судском пословнику“.

4. Коверта S5 (ЗИО/извештај) Формат: (250x176mm) Папир: ковертни бели папир 80g/m<sup>2</sup> Штампа: Коверта S5 (ЗИО/извештај): на првој страни коверте фиксни подаци у црној боји: - ознака - (ЗИО/извештај) - назив пошиљаоца - начин уручења - адресни блок на начин прописан „Судским пословником“, на полеђини коверте фиксни подаци у црној боји: - на полеђини коверте налази се правоугаоно поље са два појединачно перфорирана елемента (повратница и извештај), као да је после скидања наведених перфорираних елемената заштићена тајност података (коверта остаје цела), како је дефинисано према „Судском пословнику“.

5. Коверта S6 (ЗИО/обавештење) Формат: (250x176mm) Папир: ковертни бели папир 80g/m<sup>2</sup> Штампа: - 5 - Коверта S6 (ЗИО/обавештење): на првој страни коверте фиксни подаци у црној боји: - ознака - (ЗИО/обавештење) - назив пошиљаоца - начин уручења - адресни блок на начин прописан „Судским пословником“, на полеђини коверте фиксни подаци у црној боји: - на полеђини коверте налази се правоугаоно поље са три појединачно перфорирана елемента (повратница и два обавештења), као да је после скидања наведених перфорираних елемената заштићена тајност података (коверта остаје цела), како је дефинисано према „Судском пословнику“.

**Опис:** За производњу стандардизоване коверте за судска писма користи се бели ковертни папир 80 g/m<sup>2</sup>.

Клапне које формирају коверат лепе се при конвекционирању, а самолепљиви део (по дужини коверте) је слободан и лепи се по убацивању садржаја.

На полеђини коверте налази се правоугаоно поље са три појединачно перфорирана елемента (Повратница, Обавештење, Извештај). Сваки појединачно перфорирани елемент се може једноставно одвојити од коверте, а да при томе не долази до угрожавања осталих елемената на коверти.

Приликом израде коверте, у пределу квадратног поља на полеђини, лепи се са унутрашње стране слој папира, који служи за заштиту тајности података после скидања перфорираних елемената.

Наведена коверта се израђује од два листа папира а може бити израђена и из само једног листа папира, ако за то постоји техничка могућност, али мора да има све наведене карактеристике.

Наручилац ће попуњавање варијабилних податка на ковертама обављати машинским путем на рачунару и штампати.

Наручилац задржава право да одступи од процењених количина датих у табели уколико дође до непредвиђених околности.

Рб	ОПИС И НАЗИВ	јм	Количина
1	Градско правобранилаштво града Београда 1/1 70гр	ком	3.000
2	Доставница <b>плава</b> А5 1/0 70 гр	ком	4.000

3	Доставна књига за место у листу 1/1 70гр	КОМ	2.000
4	Доставница бела А5 1/0 70 гр КРИВИЦА	КОМ	70.000
5	Доставница бела А5 1/0 70 гр ИЗВРШЕЊЕ 2011	КОМ	50.000
6	Доставница бела А5 1/0 70 гр ИЗВРШЕЊЕ 2015	КОМ	100.000
7	Доставница бела А5 1/0 70 гр лично достављање нови ЗПП	КОМ	50.000
8	Доставница бела А5 1/0 70 гр нелично достављање нови ЗПП	КОМ	100.000
9	Дневна листа предмета за судског извршитеља А4 1/0 70 гр	КОМ	3.000
10	Министарство одбране војно правобранилаштво 1/1 70 гр	КОМ	3.000
11	Државно правобранилаштво 1/1 70гр	КОМ	3.000
12	Захтев за исплату трошкова на име употребе сопственог возила А5 НЦР 1+1 100 лис	блок	20
13	Закључак о заказивању чинидбе А4 1/0 70 гр	КОМ	500
14	Закључак о немаштини А5 1/0 70 гр	КОМ	1.000
15	Записник о попису и процени А4 1/1 70 гр	КОМ	10.000
16	Закључак извршење се спроводи на лицу места А4 1/0 70 гр	КОМ	10.000
17	Захтев за уверење да није покренут кривични поступак А5 1/0 70гр	КОМ	100.000
18	Захтев за употребу сопственог возила А5 НЦР 1+1 100 лис	блок	20
19	Картон молбе за одлагање казне 1/1 250 гр, формат А/12	КОМ	1.500
20	Картице за картотеку жуте, 8x12 цм 300 гр картон	КОМ	1.000
21	Коверта са повратницом бела бигована, влажно лепљење, савијена, перфорација, Б6 (бланко), штампа је само на преклопу са спољне стране	КОМ	5.000
22	Коверта S2 (ЗКП/обавештење)	КОМ	60.000
23	Коверта S3(ЗПП )	КОМ	130.000
24	Коверта S4 (ЗПП/обавештење)	КОМ	80.000
25	Коверта S5 (ЗИО/извештај)	КОМ	30.000
26	Коверта S6 (ЗКП/обавештење)	КОМ	70.000
27	Лепеза за списе, савијена, 80 гр, бела (10 листова), потребно је да има две рупе и да је кламовано са три клама на 1мм од преклопа, <b>димензије су 297мм x 30 мм</b>	КОМ	200.000
28	Молба за издавање уверења о родитељском праву А4 1/0 70 гр	КОМ	5.000
29	Молба за наследну изјаву А4 1/0 70 гр	КОМ	500
30	Молба да није – је покренут бракоразводни поступак А4 1/0 70 гр	КОМ	500
31	Молба за препис/фотокопирање/разгледање списка А4 1/0 70 гр	КОМ	3.000
32	Молба за излазак са посла А5, 1/0, 70 гр	КОМ	4.000
33	Молба за слободне дане А5, 1/0, 70 гр	КОМ	4.000
34	Налог архиви Првог основног суда А5, 1/0, 70 гр	КОМ	10.000

35	Омот списка <b>СУ бели</b> А3, 1/1 80 гр	КОМ	30.000
36	Омот списка <b>општи бели</b> 300 гр Б3 биг. савијени	КОМ	80.000
37	Омот списка <b>Ки бели</b> 300 гр 240x340мм, биг. савијени	КОМ	2.000
38	Омот списка <b>бели празан</b> 300 гр. Б3 биг. савијени попис списка	КОМ	2.000
39	Омот списка <b>К жути</b> 300 гр Б3 биг. савијени	КОМ	10.000
40	Омот списка <b>тамно зелени П</b> 300 гр Б3 биг. савијени	КОМ	48.000
41	Обавештење о покушаној достави П А5 1/0 70 гр	КОМ	5.000
42	Обавештење „ <b>К2</b> “ А5 1/0 70 гр	КОМ	1.000
43	Образац за увид у списе предмета А5 1/0 70 гр	КОМ	10.000
44	Обавештење „ <b>К1</b> “ А5 1/0 70 гр	КОМ	3.000
45	Обавештење ИЗВРШЕЊЕ А5 1/0 70 гр (2015)	КОМ	4.000
46	Обавештење ИЗВРШЕЊЕ А5 1/0 70 гр (2011)	КОМ	2.000
47	Обавештење извршни дужник за наплату дуговања, перфорација по ужој срани 80 листова, 1+1 НЦР А5 1/0 70 гр	блок	40
48	Полицијска станица А4 1/0 70 гр	КОМ	100
49	Позив за главну расправу <b>ради извођења доказа саслушањем странака</b> А5 1/0 70 гр	КОМ	5.000
50	Позив за главну расправу „ <b>П</b> “ А5 1/1 70 гр	КОМ	20.000
51	Позив за сведока <b>К</b> А6 1/0 70 гр	КОМ	15.000
52	Позив за <b>припремно рочиште</b> А5 1/0 70 гр	КОМ	7.000
53	Позив за главну расправу у <b>спору мале вредности</b> „ <b>П</b> “ А5 1/0 70 гр	КОМ	40.000
54	Позив <b>општи</b> А6 1/0 70 гр	КОМ	3.000
55	Позив за <b>одмах</b> „ <b>К</b> “ А6 1/0 70 гр	КОМ	5.000
56	Позив за окривљеног КПП А6 1/0 70 гр	КОМ	1.700
57	Позив за главни претрес „ <b>К</b> “ А5 1/1 70 гр	КОМ	10.000
58	Предлог за покретање оставинског поступка А4 1/1 70 гр	КОМ	2.000
59	Позив за главну расправу <b>због сметања државине</b> „ <b>П</b> “ А5 1/0 70 гр	КОМ	2.000
60	Позив за главну расправу „ <b>П 1</b> “ А5 1/1 70 гр	КОМ	20.000
61	Позив за главну расправу/припремно рочиште „ <b>П 2</b> “ А5 1/1 70 гр	КОМ	15.000
62	Потврда о правоснажности 99x210 мм (1/3 А4) 70 гр	КОМ	40.000
63	Путни налог за путничко возило А4, НЦР 1+1, 80 гр 100 листа	блок	5
64	Реверс А5 1/0 70 гр	КОМ	2.000
65	РФ ПИО Александра Костића 1/1 70гр	КОМ	2.000
66	РФ ПИО Немањина 1/1 70гр	КОМ	2.000
67	Ствар је пописана-налепница самолепљива 80 мм х 40 мм	КОМ	1.000



**Напомена:** Сви образци морају бити у складу са Судским пословником ("Службени гласник РС", бр. 110/09, 70/11 и 39/16), Технолошким упуством о пријему и уручењу судских писама и захтевима наручиоца.

**Напомена:**

**Увид у узорке** штампаних образаца може се извршити сваког радног дана од 12 од 13 часова на адреси Први основни суд у Београду, Булевар Николе Тесле бр.42а, сутерен, канцеларија бр. С.44. уз претходну најаву дан раније. Потенцијални понуђач може поднети захтев писаним путем или путем електронске поште на имејл адресу: javnenabavke@prvi.os.sud.rs.

### III УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

(чл. 75. и 76. Закона о јавним набавкама)

упутство како да се доказује испуњеност услова

#### ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ

Право на учешће у поступку предметне јавне набавке има понуђач који испуњава **обавезне услове** за учешће, дефинисане чланом 75. ЗЈН, а испуњеност **обавезних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке, понуђач доказује на начин дефинисан у следећој табели, и то:

Понуђач у поступку јавне набавке мора доказати:

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

**Доказ за правно лице:** Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда;

**Доказ за предузетнике:** Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно из одговарајућег регистра;

2) **Услов:** да он и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као чланови организоване криминалне групе, да нису осуђивани за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (члан 75., став 1., тачка 2. Закона);

**Доказ за правно лице:** 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. **Напомена:** Уколико уверење Основног суда не обухвата податке из казнене евиденције за кривична дела која су у надлежности редовног кривичног одељења Вишег суда, потребно је поред уверења Основног суда доставити **И УВЕРЕЊЕ ВИШЕГ СУДА** на чијем подручју је седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којом се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде и кривично дело примања мита; 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.

**Доказ за Предузетнике 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 2 месеца пре отварања понуда.**

**3) Услов:** 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 (члан 75., став 1., тачка 4 Закона);

**Доказ за правно лице:** уверења Пореске управе Министарства финансија и привреде да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверења надлежне локалне самоуправе, као и да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода;

**Доказ за предузетнике:** уверења Пореске управе Министарства финансија и привреде да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверења надлежне управе локалне самоуправе, као и да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода;

**Доказ за физичко лице:** уверења Пореске управе Министарства финансија и привреде да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверења надлежне управе локалне самоуправе, као и да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода;

**Доказ не може бити старији од 2 месеца пре отварања понуда.**

**4) Услов:** да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуда (члан 75., став 2., Закона);

**Доказ за правно лице:** попуњена, потписана и оверена Изјава од стране понуђача која је саставни део конкурсне документације;

**Доказ за предузетнике:** попуњена, потписана и оверена Изјава од стране понуђача која је саставни део конкурсне документације;

**Доказ за физичко лице:** попуњена, потписана и оверена Изјава од стране понуђача која је саставни део конкурсне документације.

## **2. Додатни услови (члан 76. Закона)**

### **2.1. Финансијски и пословни капацитет**

#### **2.1.1. Финансијски капацитет**

Укупно остварен приход за 2018. годину - минимално 3.000.000,00 динара без ПДВ-а (члан 77, став 2, тачка 1, Закона о јавним набавкама).

**Доказ за правно лице:** Биланс успеха за 2018. годину на прописаном обрасцу (АОП 202) или Потврду о регистрацији редовног годишњег финансијског извештаја за 2018. годину од Агенције за привредне регистре (АОП 202) и Извештај о бонитету за јавне набавке (БОН ЈН) не старији од 6 месеци од дана објављивања позива на Порталу јавних набавки.

Уколико АПР није направио извештај о бонитету за јавне набавке за 2018. годину понуђачи нису у обавези да га доставе.

**Доказ за предузетнике:** потврда о промету код пословне банке за 2018. годину.

**Доказ за физичко лице:** потврда о промету код пословне банке за 2018. годину.

### **2.1.2. Пословни капацитет**

Укупна вредност испоручених добара која су предмет јавне набавке у 2016, 2017. и 2018. години – минимум 9.000.000,00 динара без ПДВ-а, (члан 77, став 2, тачка 2, Закона о јавним набавкама).

**Доказ за правно лице / Доказ за предузетнике / Доказ за физичко лице:** вредност испоручених добара које су предмет јавне набавке доказују се списком референтних наручилаца – купаца са исказаним вредностима на Обрасцу бр.1 и пратећим оригиналним потврдама на Обрасцу бр.1.1 за све наручиоце – купце са списка референтних наручилаца.

## **2.2. Технички и кадровски капацитети**

### **2.2.1. Технички капацитети**

**Услов:** да поседује (у својини или по основу лизинга или по другом правном основу) најмање једно регистровано возило за испоруку.

**Доказ за правно лице / Доказ за предузетнике / Доказ за физичко лице:** фотокопија саобраћајне дозволе регистрованог возила или очитане саобраћајне дозволе, а уколико возило није у својини, фотокопија уговора о лизингу или фотокопија уговора о поседовању возила по другом правном основу.

**Услов:** да поседује у својини или закупу простор који је потребан за извршење посла, односно да располаже простором у коме су смештене машине и опрема за штампање образаца који су предмет ове јавне набавке мале вредности.

**Доказ за правно лице / Доказ за предузетнике / Доказ за физичко лице:**

**Изјава о довољном техничком капацитету** за извршење посла попуњена и потписана од стране понуђача која је саставни део конкурсне документације, дата под пуном материјалном, кривичном и моралном одговорношћу.

### **2.2.2. Кадровски капацитет**

**Услов:** да има најмање два запослена лица.

Доказ за правно лице / Доказ за предузетнике / Доказ за физичко лице: копије обрасца М-3а, М или других одговарајућих образаца, из којих се види да су запослена лица пријављена на социјално и пензијско осигурање, за сваког запосленог појединачно.

**Понуђач није дужан да доставља доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа, ако наведе интернет страницу на којој су тражени подаци (докази) јавно доступни (члан 75. Закона, став 1, тачке 1-4).**

**Понуђач уписан у регистар понуђача није дужан да приликом подношења понуде, доказује испуњеност обавезних услова.**

**Наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора писмено затражити од понуђача чија је понуда на основу извештаја комисије за јавну набавку оцењена као најповољнија, да у року од пет дана од дана позива наручиоца достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа.**

**Ако понуђач у остављеном року не достави на увид оригинал или оверену копију тражених доказа, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.**

**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.**

**Образац бр. 1**  
**Списак референтних наручилаца**

<b>Рб</b>	<b>Списак референтних наручилаца – купаца</b>	<b>Вредност испоручених добара без ПДВ-а</b>
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
<b>Укупно:</b>		

Потврде наручилаца које се прилажу као докази морају бити оригинали.

**НАПОМЕНА:** У случају већег броја референтних наручилаца-купаца ову табелу и образац бр.1 копирати.

датум:

\_\_\_\_\_

место:

\_\_\_\_\_

потпис овлашћеног лица  
понуђача

\_\_\_\_\_

**Образац бр. 1.1**

**Назив референтног наручиоца:** \_\_\_\_\_  
**Седиште:** \_\_\_\_\_  
**Улица и број:** \_\_\_\_\_  
**Телефон:** \_\_\_\_\_  
**Матични број:** \_\_\_\_\_  
**ПИБ:** \_\_\_\_\_

У складу са чланом 77. став 2. тачка 2. подтачка 1) Закона о јавним набавкама, достављамо вам

**ПОТВРДУ**

којом потврђујемо да је

\_\_\_\_\_ у 2016, 2017. и 2018. години, испоручио штампане образце у укупној вредности од \_\_\_\_\_ (словима: \_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ динара) без ПДВ-а.

Потврда се издаје на захтев \_\_\_\_\_

ради учешћа у јавној набавци **број 02/19**, чији је предмет набавка добара - штампаних образаца и у друге сврхе се не може користити.

**Место:** \_\_\_\_\_

**Датум:** \_\_\_\_\_

**Наручилац-Купац**

\_\_\_\_\_  
(потпис овлашћеног лица)

**Напомена:** Образац потврде копирати и доставити за све наручиоце-купце из референтне листе.

У складу са чланом 76. Закона о јавним набавкама, у својству понуђача под пуном материјалном, кривичном и моралном одговорношћу дајем

### ИЗЈАВУ О ДОВОЉНОМ ТЕХНИЧКОМ И КАДРОВСКОМ КАПАЦИТЕТУ

#### 1. Технички капацитет

##### 1.1.

Ред. бр.	Марка, тип и регистарски број возила	Правни основ коришћења (својина, лизинг или закуп)
1		

1.2. Да поседује у својини или закупу простор који је потребан за извршење посла, односно да располаже простором у коме су смештене машине и опрема за штампање образаца који су предмет ове јавне набавке мале вредности.

#### 2. Кадровски капацитет

Ред. бр.	Име и презиме запослених лица
1	
2	

Потврђујем потписом да су горе наведени подаци тачни.

**Напомена: Уколико понуду подноси група понуђача, или са већим бројем подизвођача** Изјаву треба копирати и мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и сваког подизвођача посебно.

датум:

\_\_\_\_\_

место:

\_\_\_\_\_

потпис овлашћеног лица  
понуђача

\_\_\_\_\_

## ИЗЈАВА

У предметној јавној набавци делимично поверавам подизвођачу \_\_\_\_\_ % укупне вредности набавке, а што се односи на:

---

---

---

---

**Напомена:** Процент укупне вредности набавке који се поверава подизвођачу не може бити већи од 50 %. Понуђач је дужан да наведе део предмета набавке који ће се извршити преко подизвођача.

датум:

---

место:

---

потпис овлашћеног лица  
понуђача

---



## **IV КРИТЕРИЈУМИ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА**

### **1. Критеријум за доделу уговора:**

#### **1.1.Критеријум за доделу уговора:**

Одлука о додели уговора донеће се применом критеријума најнижа понуђена цена.

#### **1.2.Рок за доношење одлуке о додели уговора:**

Одлука о додели уговора биће донета у року од 4 дана од дана јавног отварања понуда и објављена на Порталу јавних набавки и интернет страници наручиоца у року од три дана од дана доношења.

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

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

#### **2.1.Рок за закључење уговора:**

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

Изабрани понуђач је дужан да уговор, потписан достави наручиоцу у року од 8 дана од дана када га је наручилац позвао да закључе уговор. Уколико понуђач којем је додељен уговор одбије да закључи уговор о јавној набавци, наручилац може да закључи уговор са првим следећим најповољнијем понуђачем.

#### **2.2.Обавештење о закључењу уговора:**

Наручилац ће објавити обавештење о закљученом уговору о јавној набавци у року од 5 дана од дана закључења уговора, на Порталу јавних набавки и интернет страници наручиоца.

## **V ОБРАСЦИ КОЈИ ЧИНЕ САСТАВНИ ДЕО ПОНУДЕ**

- 1) Образац понуде (Образац 1);
- 2) Образац структуре понуђене цене, са упутством како да се попуни (Образац 2);
- 3) Образац трошкова припреме понуде (Образац 3);
- 4) Образац изјаве о независној понуди (Образац 4);
- 5) Образац изјаве понуђача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. и 76. ЗЈН, наведених овом конкурсном документацијом (Образац 5);
- 6) Образац изјаве подизвођача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. ЗЈН, наведених овом конкурсном документацијом (Образац 6).

**(ОБРАЗАЦ 1)****ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ**

Понуда бр \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ за јавну набавку мале вредности набавку добара – штампаних образаца, ЈН број 02/19

**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) ПРЕДМЕТ НАБАВКЕ

јавна набавка мале вредности набавка добара – штампаних образаца , ЈН број 02/19

Укупна цена без ПДВ-а	
Укупна цена са ПДВ-ом	
Посебно уписати цену увоза, царине и друге дажбине (не попуњавати ако нема наведених трошкова)	
Рок и начин плаћања од 45 дана	
Рок важења понуде Не може бити краћи од 30 дана од дана отварања	
Рок испоруке штампани обрасци 4 дана	
Рок испоруке омоти списка и повратнице 7 дана	
Место и начин испоруке	

Датум

Понуђач

---

### **Напомене:**

Образац понуде понуђач мора да попуни 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 сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити и потписати образац понуде.

## (ОБРАЗАЦ 2)

**ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ**

1	2	3	4	5	6	7	8
Р. бр	ОПИС И НАЗИВ	јед. мере	Процењена количина на годишњем нивоу	јединична цена без ПДВ-а	јединична цена са ПДВ-ом	укупна цена без ПДВ-а	укупна цена са ПДВ-ом
1	Градско правобранилаштво града Београда 1/1 70гр	ком	3.000				
2	Доставница <b>плава</b> А5 1/0 70 гр	ком	4.000				
3	Доставна књига за место у листу 1/1 70гр	ком	2.000				
4	Доставница <b>бела</b> А5 1/0 70 гр КРИВИЦА	ком	70.000				
5	Доставница <b>бела</b> А5 1/0 70 гр ИЗВРШЕЊЕ 2011	ком	50.000				
6	Доставница <b>бела</b> А5 1/0 70 гр ИЗВРШЕЊЕ 2015	ком	100.000				
7	Доставница <b>бела</b> А5 1/0 70 гр лично достављање нови ЗПП	ком	50.000				
8	Доставница <b>бела</b> А5 1/0 70 гр нелично достављање нови ЗПП	ком	100.000				
9	Дневна листа предмета за судског извршитеља А4 1/0 70 гр	ком	3.000				
10	Министарство одбране војно правобранилаштво 1/1 70 гр	ком	3.000				
11	Државно правобранилаштво 1/1 70гр	ком	3.000				
12	Захтев за исплату трошкова на име употребе сопственог возила А5 НЦР 1+1 100 лис	блок	20				
13	Закључак о заказивању чинидбе А4 1/0 70 гр	ком	500				
14	Закључак о немаштини А5 1/0 70 гр	ком	1.000				
15	Записник о попису и процени А4 1/1 70 гр	ком	10.000				
16	Закључак извршење се спроводи на лицу места А4 1/0 70 гр	ком	10.000				
17	Захтев за уверење да није покренут кривични поступак А5 1/0 70гр	ком	100.000				
18	Захтев за употребу сопственог возила А5 НЦР 1+1 100 лис	блок	20				

	као и ред.бр 16						
19	Картон молбе за одлагање казне 1/1 250 гр, формат А/12	КОМ	1.500				
20	Картице за картотеку жуте, 8x12 цм 300 гр картон	КОМ	1.000				
21	Коверта са повратницом бела бигована, влажно лепљење, савијена, перфорација, Б6 (бланко), штампа је само на преклопу са спољне стране	КОМ	5.000				
22	Коверта S2 (ЗКП/обавештење)	КОМ	60.000				
23	Коверта S3(ЗПП )	КОМ	130.000				
24	Коверта S4 (ЗПП/обавештење)	КОМ	80.000				
25	Коверта S5 (ЗИО/извештај)	КОМ	30.000				
26	Коверта S6 (ЗКП/обавештење)	КОМ	70.000				
27	Лепеза за списе, савијена, 80 гр, бела (10 листова), потребно је да има две рупе и да је кламовано са три клама на 1мм од преклопа, <b>димензије су 297мм x 30 мм</b>	КОМ	200.000				
28	Молба за издавање уверења о родитељском праву А4 1/0 70 гр	КОМ	5.000				
29	Молба за наследну изјаву А4 1/0 70 гр	КОМ	500				
30	Молба да није – је покренут бракоразводни поступак А4 1/0 70 гр	КОМ	500				
31	Молба за препис/фотокопирање/разгледање списа А4 1/0 70 гр	КОМ	3.000				
32	Молба за излазак са посла А5, 1/0, 70 гр	КОМ	4.000				
33	Молба за слободне дане А5, 1/0, 70 гр	КОМ	4.000				
34	Налог архиви Првог основног суда А5, 1/0, 70 гр	КОМ	10.000				
35	Омот списка <b>СУ бели</b> А3, 1/0 80 гр	КОМ	30.000				
36	Омот списка <b>општи бели</b> 300 гр Б3 биг. савијени	КОМ	80.000				
37	Омот списка <b>Ки бели</b> 300 гр 240x340мм, биг. савијени	КОМ	2.000				
38	Омот списка <b>бели празан</b> 300 гр. Б3 биг. савијени попис списка	КОМ.	2.000				
39	Омот списка <b>К жути</b> 300 гр Б3 биг. савијени	КОМ	10.000				
40	Омот списка <b>тамно зелени П</b> 300 гр Б3 биг. савијени	КОМ	48.000				
41	Обавештење о покушаној достави П А5 1/0 70 гр	КОМ	5.000				

42	Обавештење „К2“ А5 1/0 70 гр	КОМ	1.000				
43	Образац за увид у списе предмета А5 1/0 70 гр	КОМ	10.000				
44	Обавештење „К1“ А5 1/0 70 гр	КОМ	3.000				
45	Обавештење ИЗВРШЕЊЕ А5 1/0 70 гр (2015)	КОМ	4.000				
46	Обавештење ИЗВРШЕЊЕ А5 1/0 70 гр (2011)	КОМ	2.000				
47	Обавештење извршни дужник за наплату дуговања, перфорација по ужој срани 80 листова, 1+1 НЦР А5 1/0 70 гр	блок	40				
48	Полицијска станица А4 1/0 70 гр	КОМ	100				
49	Позив за главну расправу <b>ради извођења доказа саслушањем странака</b> А5 1/0 70 гр	КОМ	5.000				
50	Позив за главну расправу „П“ А5 1/1 70 гр	КОМ	20.000				
51	Позив за сведока <b>К</b> А6 1/0 70 гр	КОМ	15.000				
52	Позив за <b>припремно рочиште</b> А5 1/0 70 гр	КОМ	7.000				
53	Позив за главну расправу у <b>спору мале вредности „П“</b> А5 1/0 70 гр	КОМ	40.000				
54	Позив <b>општи</b> А6 1/0 70 гр	КОМ	3.000				
55	Позив за <b>одмах „К“</b> А6 1/0 70 гр	КОМ	5.000				
56	Позив за окривљеног КПП А6 1/0 70 гр	КОМ	1700				
57	Позив за главни претрес „К“ А5 1/1 70 гр	КОМ	10.000				
58	Предлог за покретање оставинског поступка А4 1/1 70 гр	КОМ	2.000				
59	Позив за главну расправу <b>због сметања државине „П“</b> А5 1/0 70 гр	КОМ	2.000				
60	Позив за главну расправу „П 1“ А5 1/1 70 гр	КОМ	20.000				
61	Позив за главну расправу/припремно рочиште „П 2“ А5 1/1 70 гр	КОМ	15.000				
62	Потврда о правоснажности 99x210 мм (1/3 А4) 70 гр	КОМ	40.000				
63	Путни налог за путничко возило А4, НЦР 1+1, 80 гр 100 листа	блок	5				
64	Реверс А5 1/0 70 гр	КОМ	2.000				
65	РФ ПИО Александра Костића 1/1 70гр	КОМ	2.000				



66	РФ ПИО Немањина 1/1 70гр	ком	2.000				
67	Ствар је пописана-налепница 80 мм x 40 мм (ПВЦ)	ком	1.000				
<b>УКУПНО</b>							

Наручилац задржава право да одступи од процењених количина датих у табели уколико дође до непредвиђених околности.

Понуђач је дужан да попуни све ставке из обрасца структуре цене, а у супротном понуда ће бити одбијена.

**Напомена:** Образац структуре цене понуђач мора да попуни и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци наведени у обрасцу.

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да образац структуре цене попуне, и потпишу сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити и потписати образац структуре цене.

**Упутство како да се попуни Образац структуре цене:**

Образац структуре цене понуђач попуњава према следећем упутству:

- У колону 5 понуђач уписује јединичну цену без ПДВ-а.
- У колону 6 понуђач уписује јединичну цену са ПДВ-ом.
- У колону 7 понуђач уписује цену за укупну тражену количину без ПДВ-а.
- У колону 8 понуђач уписује цену за укупну тражену количину са ПДВ-ом.
- У последњи ред УКУПНО понуђач уписује збир сваке појединачне колоне.

датум:

\_\_\_\_\_

место:

\_\_\_\_\_

потпис овлашћеног лица  
понуђача

\_\_\_\_\_

(ОБРАЗАЦ 3)

**ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ**

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

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

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:

Потпис понуђача

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ**

У складу са чланом 26. ЗЈН, \_\_\_\_\_,

(Назив понуђача)

даје:

**ИЗЈАВУ**

**О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ**

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке мале вредности, набавку добара - штампаних образаца бр. 02/19, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум:

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 ЗЈН 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) ЗЈН. **Уколико понуду подноси група понуђача,** Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача.

**ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОНУЂАЧА О ИСПУЊЕНОСТИ ОБАВЕЗНИХ И ДОДАТНИХ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ - ЧЛ. 75. И 76. ЗЈН**

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник понуђача, дајем следећу

**ИЗЈАВУ**

Понуђач \_\_\_\_\_  
[навести назив понуђача]

У поступку јавне набавке мале вредности, набавку добара - штампаних образаца, бр 02/19, испуњава све услове из чл. 75. и 76. ЗЈН, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

- 1) Понуђач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) ЗЈН);
- 2) Понуђач и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да нису осуђивани 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) ЗЈН);
- 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) (чл. 75. ст. 1. тач. 4) ЗЈН);
- 4) Понуђач је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде за предметну јавну набавку (чл. 75. ст. 2. ЗЈН);
- 5) Понуђач испуњава додатне услове (**члан 76. Закона**) Понуђач је укупно остварио приход за 2018. годину - минимално 3.000.000,00 динара без ПДВ-а (члан 77, став 2, тачка 1, Закона о јавним набавкама).
- 6) Понуђач је укупне вредности испоручених добара која су предмет јавне набавке у 2016, 2017. и 2018. години – минимум 9.000.000,00 динара без ПДВ-а, (члан 77, став 2, тачка 2, Закона о јавним набавкама).
- 7) Понуђач поседује (у својини или по основу лизинга или по другом правном основу) најмање једно регистровано возило за испоруку
- 8) Понуђач поседује у својини или закупу простор који је потребан за

извршење посла, односно да располаже простором у коме су смештене машине и опрема за штампање образаца који су предмет ове јавне набавке мале вредности.

9) Понуђач има најмање два запослена лица

Место: \_\_\_\_\_  
Датум: \_\_\_\_\_

Понуђач: \_\_\_\_\_

**Напомена: Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача, на који начин сваки понуђач из групе понуђача изјављује да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) ЗЈН, а да додатне услове испуњавају заједно.**

(ОБРАЗАЦ 6)

**ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОДИЗВОЂАЧА О ИСПУЊЕНОСТИ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ - ЧЛ. 75. ЗЈН**

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник подизвођача, дајем следећу

**ИЗЈАВУ**

Подизвођач

[навести назив подизвођача]

у поступку јавне набавке мале вредности, набавку добара - штампаних образаца, бр 02/19, испуњава све услове из чл. 75. ЗЈН, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

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

Место: \_\_\_\_\_

Датум: \_\_\_\_\_

Подизвођач:

\_\_\_\_\_

**Напомена:** Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица подизвођача.

## VI МОДЕЛ УГОВОРА

Модел уговора Понуђач мора да попуни и потпише, чиме потврђује да прихвата елементе модела уговора



Република Србија  
Први основни суд у Београду  
Су IV 22-17- /2019  
Дана, //////////////// .2019.године  
Београд, Булевар Николе Тесле 42а  
ЈГ

### УГОВОР НАБАВКА ДОБАРА ШТАМПАНИХ ОБРАЗАЦА

#### Закључен између:

1. Република Србија Први основни суд у Београду, са седиштем у Београду, улица. Савска бр. 17а, матични број 17772686, ПИБ 106400870, који заступа председник суда судија Снежана Стевовић (у даљем тексту наручилац),

и

2. \_\_\_\_\_ са седиштем у \_\_\_\_\_, улица \_\_\_\_\_, ПИБ \_\_\_\_\_, матични број \_\_\_\_\_, кога заступа \_\_\_\_\_, директор (у даљем тексту: понуђач)

3. \_\_\_\_\_ са седиштем у \_\_\_\_\_, улица \_\_\_\_\_, ПИБ \_\_\_\_\_, матични број \_\_\_\_\_, кога заступа \_\_\_\_\_, директор (у даљем тексту: понуђач)

**Напомена:** Другу уговорну страну попуњава понуђач који подноси самосталну понуду, понуду са подизвођачем или члан групе који ће бити носилац посла или понуђач који ће у име групе понуђача потписати уговор.

#### УГОВОРНЕ СТРАНЕ КОНСТАТУЈУ

- да је наручилац, на основу Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС", бр. 124/12, 14/15, 68/15, у даљем тексту: Закон) спровео поступак јавне набавке мале вредности добара број 02/19, чији је предмет набавка добара штампаних образаца;
- да је наручилац објавио позив за подношење понуда број Су IV 22-17-4/2019 од 13.08.2019. године на Порталу јавних набавки и интернет страници наручиоца ;

- да је предмет јавне набавке набавка добара - штампаних образаца;
- да је понуђач доставио **(попуњава наручилац самосталну/заједничку/са подизвођачем биће преузето из понуде)** понуду број **(биће преузето из понуде)** од дана **(биће преузето из понуде)** године, која у потпуности одговара спецификацији из конкурсне документације, налази се у прилогу уговора и саставни је део уговора;
- да је наручилац Одлуком о додели уговора број **(од дана попуњава наручилац године)** доделио понуђачу уговор о набавци добара штампаних образаца;
- да наручилац овај уговор закључује на основу члана 113. Закона о јавним набавкама;
- да ће понуђач извршење уговорених обавеза по овом уговору **(делимично/самостално поверити Подизвођачу попуњава Наручилац биће преузето из понуде)**.

## Предмет уговора

### Члан 1.

Предмет уговора је набавка добара штампаних образаца и то: (образац 2. образац структуре цене ће бити преузет из понуде понуђача и саставни је део овог уговора прилог 1)

## Цена

### Члан 2.

Укупна уговорена вредност износи **(биће преузето из понуде)** динара без ПДВ-а, односно **(биће преузето из понуде)** динара са ПДВ-ом, и у њу треба да су урачунати сви зависни трошкови 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.

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 треба урачунати предмет јавне набавке, испорука, утовар/истовар и остале зависне трошкове. Цена је фиксна и не може се мењати.

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

## Услови плаћања

### Члан 3.

Плаћање ће се извршити у року од 45 дана, од дана сваке sukcesивне испоруке добара, на основу докумената којим је потврђена испорука (рачун-отпремница), потписана од стране лица које је задужено да обавља послове економа од стране наручиоца.

Плаћање ће бити извршено на рачун понуђача број **(попуњава Наручилац биће преузето из понуде)** који се води код банке **(попуњава Наручилац биће преузето из понуде)**. Понуђач има обавезу да рачун региструје код Управе за трезор у апликацији централни регистар фактура пре него што га достави Наручиоцу на плаћање ЈБКС: 80459.



Наручилац преузима обавезе у текућој буџетској години, док ће 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.

## **Средства финансијског обезбеђења**

### **Члан 4.**

#### **Меница за добро извршење посла**

Понуђач је дужан да у тренутку закључења уговора преда Наручиоцу:

- Меницу за добро извршење посла у износу од 10% од вредности уговора, оверену, потписану од стране лица овлашћеног за заступање и регистровану у складу са чланом 47-а Закона о платном промету („Службени лист СРЈ“ бр. 3/2002 и 5/2003 и „Сл. гласник РС“ бр. 43/2004, 62/2006 и 31/2011) и Одлуком НБС о ближим условима, садржини и начину вођења Регистра меница и овлашћења („Службени гласник РС“ бр. 56/2011), са роком важења који је најмање 5 дана дужи од истека рока важности уговора.

- Менично овлашћење да се меница у износу од 10% од вредности уговора, без сагласности понуђача може поднети на наплату у случају неизвршења уговорних обавеза по закљученом уговору;

- копију картона депонованих потписа код банке на којим се јасно виде депоновани потпис, код банке са датумом овере.

Потпис овлашћеног лица на меницама и меничном овлашћењу мора бити идентичан са потписом у картону депонованих потписа.

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

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

#### **Реализација средстава финансијског обезбеђења**

Наручилац задржава право да реализује средства финансијског обезбеђења уколико понуђач не извршава обавезе из поступка јавне набавке као и испуњење уговорних обавеза.

## **Начин спровођења контроле и обезбеђивања гаранције квалитета**

### **Члан 5.**

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

Понуђач је дужан да гарантује техничке и функционалне карактеристике и да у погледу квалитета испоручених добара задовољи важеће прописе и стандарде у складу са описом наручиоца датим у делу конкурсне документације Техничке спецификације.

У случају утврђених недостатака у квалитету и квантитету испоручених добара, понуђач је дужан да недостатке отклони у року од 5 дана од дана саопштене примедбе наручиоца.

Изабрани понуђач има обавезу да након закључења уговора од наручиоца преузме узорке образаца и да за њих уради припрему коју путем електронске поште доставља наручиоцу на корекцију и одобравање. У случају да обрасци не садрже све потребне податке и обавезне елементе који су утврђени Судским пословником ("Службени гласник РС", бр. 110/09, 70/11 и 39/16), Технолошким упуством о пријему и уручењу судских писама и захтевима наручиоца, наручилац ће их вратити понуђачу на исправку. Након исправке понуђач има обавезу да кориговане обрасце поново врати наручиоцу, који ће извршити контролу истих, и ако обрасци у потпуности одговарају квалитету и садржају као у опису из техничке спецификације конкурсне документације враћа их назад са потврдом понуђачу да може започети са штампањем.

**Понуђач има обавезу да гарантује да ће сви обрасци имати захтевани изглед, садржај, грамажу, димензије, боју и паковања. У случају да се не придржава захтева из описа конкурсне документације биће санкционисан од наручиоца и плаћаће пенале у износу од 2% уговорене обавезе.**

## **Начин и рок испоруке**

### **Члан 6.**

Испорука предметних добара вршиће се сукцесивно, на основу рачуна - отпремнице, а количину и динамику испоруке утврђује наручилац писаним захтевом овлашћеног лица наручиоца. Рок за испоруку свих предметних добара је 4 дана од дана истицања писаног захтева за сваку појединачну испоруку упућеног редовном или електронском поштом, осим за омоте списа и повратнице када је рок испоруке 7 дана.

Продужење рока могуће је само изузетно, на писани захтев понуђача поднет пре истека уговореног рока уз детаљно образложење разлога за продужење рока. Одлуку о продужењу рока доноси наручилац.

Рачун - отпремницу потврђује својим потписом лице које је задужено да обавља послове економа од стране наручиоца, чије ће примедбе у погледу видљивих недостатака у име наручиоца да саопшти понуђачу.

Уколико се деси да приликом пријема добара наручилац утврди, да испоручена добра нису у погледу квалитета, изгледа, садржаја, грамаже, димензије, боје и паковања у складу са захтевима наручиоца и описом из конкурсне документације, таква добра биће враћена понуђачу да их замени и достави наручиоцу у року од 5 дана од дана истицања примедбе.

## **Место испоруке**

### **Члан 7.**

Испорука добара вршиће се на паритету ФЦО Магацини Наручиоца ( Булевар Николе Тесле бр. 42а). Наручилац задржава право да измени адресу испоруке уколико дође у ситуацију да се пресели у другу зграду.

## **Посебни захтеви у погледу начина паковања**

### **Члан 8.**

Сви штампани обрасци морају бити упаковани по 200 комада.

Сви омоти морају бити упаковани по 100 комада.

Све повратнице морају бити одвојене сепаратором на 200 комада унутар транспортног паковања.

Све лепезе морају бити упаковане по 50 комада.

Лице које је задужено да обавља послове економа од стране 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 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.

## **Виша сила**

### **Члан 9.**

Уколико је нека уговорна страна спречена да изврши своје обавезе утврђене овим Уговором из разлога више силе, рок за извршење тих обавеза ће се продужити за време трајања такве околности.

Страна која је погођена вишом силом ће, у најкраћем року, обавестити другу уговорну страну у писаној форми о настанку више силе .

## **Промене података**

### **Члан 10.**

Продавац је дужан да без одлагања писмено обавести наручиоца о било којој промени података прописаних чланом 77. Закона о јавним набавкама и да је документује на прописан начин.

## **Прелазне и завршне одредбе**

### **Члан 11.**

С обзиром на то да уговорне стране овај уговор закључују у међусобном поверењу и уважавању, исте истичу да ће га у свему извршавати према начелима савесности и поштења. На све што није регулисано овим уговором примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима.

### **Члан 12.**

Измене и допуне овог уговора могу се вршити само у писаној форми и уз обострану сагласност уговорних страна.

### **Члан 13.**

Овај уговор је закључен даном потписивања обе уговорне стране.

Уговор важи годину дана од дана закључења до **(попуњава наручилац)** године.

Свака од уговорних страна може једнострано раскинути уговор у случају када друга страна не испуњава или неблаговремено испуњава своје уговором преузете обавезе. О раскиду уговора, уговорна страна је дужна писаним путем обавестити другу страну. Уговор ће се сматрати раскинутим по протеку рока од 15 дана од дана пријема писаног обавештења.

**Члан 14.**

Уговорне стране ће све евентуалне међусобне спорове који произилазе или су у вези са овим уговором решавати споразумно мирним путем.

Уколико споразумно – вансудско решење није могуће, уговорне стране су сагласне, што својим потписима потврђују, да ће решавање спора поверити Привредном суду у Београду.

**Члан 15.**

Овај уговор сачињен је у 6 (шест) истоветних примерака, од којих свака уговорна страна задржава по 3 (три) примерка.

**ПОНУЂАЧ**

ПОТПИС

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, директор

**НАРУЧИЛАЦ**

ПОТПИС

\_\_\_\_\_  
**ПРЕДСЕДНИК  
ПРВОГ ОСНОВНОГ СУДА  
У БЕОГРАДУ  
судија Снежана Стевовић**

## VII УПУСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

### Подаци о језику:

Понуда мора бити сачињена на српском језику.

Сва документа у понуди морају бити на српском језику.

### Посебни захтеви Наручиоца у погледу припремања понуде

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

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

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

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да обрасце дате у конкурсној документацији потписују сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће потписивати 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. ЗЈН), који морају бити потписани од стране сваког понуђача из групе понуђача.

### Рок, место и начин подношења понуда:

Понуду доставити на адресу: Први основни суд у Београду, Булевар Николе Тесле бр.42а, **Нови Београд, приземље, шалтер пријема наручиоца** са знаком: „Понуда за јавну набавку добара –штампаних образаца, ЈН бр. 02/19.

Коверат или кутија са понудом на предњој страни мора имати писани текст "**ПОНУДА-НЕ ОТВАРАЈ**", назив и број јавне набавке, а на полеђини назив, број телефона и адресу Понуђача. (попунити попратни образац 8.)

**Рок за подношење понуде је 13 дана од дана објављивања позива на Порталу јавних набавки, односно до 26.08.2019. године до 12:00 часова.**

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до **26.08.2019. године до 12:00 часова.**

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

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.

### **Време и место отварања понуда**

**Јавно отварање понуда биће одржано 26.08.2019. године у 12:30 часова, на адреси: Први основни суд у Београду, Булевар Николе Тесле бр.42а, Нови Београд, сутерен, канцеларија број С.44.**

Пре почетка поступка јавног отварања понуда, представници понуђача, који ће присуствовати поступку отварања понуда, дужни су да комисији наручиоца предају писана овлашћења за учешће у поступку јавног отварања понуда.

Благовремено приспеле понуде комисија ће отворати по редоследу приспећа. О поступку отварања понуда Комисија наручиоца води записник који потписују чланови комисије и присутни представници понуђача.

Понуђачу који је поднео понуду, а није присуствовао поступку јавног отварања понуда, копија записника се доставља у року од три дана од дана отварања понуда.

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 неблагоприятном.

Неблаговремену понуду наручилац ће по окончању поступка отварања вратити неотворену понуђачу, са назнаком да је поднета неблагоприятно.

### **Понуда мора да садржи потписан :**

- Образац понуде (Образац 1);
- Образац структуре понуђене цене (Образац 2);
- Образац трошкова припреме понуде (Образац 3);
- Образац изјаве о независној понуди (Образац 4);
- Образац изјаве понуђача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. и 76. ЗЈН (Образац 5);
- Образац изјаве подизвођача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. (Образац 6), уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем;
- Модел уговора;

### **Понуда са варијантама:**

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

### **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: Први основни суд у Београду, Булевар Николе Тесле бр.42а, Нови Београд, приземље шалтер пријема са **значком:**

**„Измена понуде за јавну набавку мале вредности , набавка добара – штампаних образаца, ЈН бр 02/19 - НЕ ОТВАРАТИ”** или

„Допуна понуде за јавну набавку мале вредности, набавка добара – штампаних образаца, **ЈН бр. 02/19 - НЕ ОТВАРАТИ**” или

„Опозив понуде за јавну набавку мале вредности, набавка добара – штампаних образаца, **ЈН бр. 02/19 - НЕ ОТВАРАТИ**” или

„Измена и допуна понуде за јавну набавку мале вредности, набавка добара – штампаних образаца, **ЈН бр. 02/19- 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.

#### **Обавештење понуђачу у вези са подношењем понуде:**

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

#### **Рок важења понуде**

Рок важења понуде обавезно навести у понуди, при чему не може бити краћи од **30** дана од дана отварања понуда. У случају да понуђач наведе краћи рок важења понуда, понуда ће бити одбијена. 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.

#### **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 (Образац 1. у поглављу V ове конкурсне документације), понуђач наводи на који начин подноси понуду, односно да ли подноси понуду самостално, или као заједничку понуду, или подноси понуду са подизвођачем.

#### **Понуда са произвођачем**

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем дужан је да у Обрасцу понуде (Образац 1. у поглављу V ове конкурсне документације) 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 III конкурсне документације, у складу са Упутством како се доказује испуњеност услова (Образац 6. у поглављу V ове конкурсне документације).

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.

## **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) и 2) ЗЈН и то податке о:

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

Наручилац не може од групе понуђача да захтева да се повезују у одређени правни облик како би могли да поднесу заједничку понуду.

Уколико понуду подноси група понуђача све обрасце потписује члан групе који ће бити носилац посла који подноси понуду и заступа групу понуђача пред наручиоцем. У том случају „**Образац подаци о понуђачу**“ се не попуњава.

### **1. Обавештење о саставном делу заједничке понуде**

Група понуђача је дужна да достави све доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу III ове конкурсне документације, у складу са Упутством како се доказује испуњеност услова (Образац 5. у поглављу V ове конкурсне документације).

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 ЗЈНом.

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



### **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 треба урачунати предмет јавне набавке, испорука, утовар/истовар и остале зависне трошкове које понуђач има у реализацији предмета набавке.

Цена је фиксна и не може се мењати.

Ако је у понуди исказана неуобичајено ниска цена, наручилац ће поступити у складу са чланом 92. ЗЈН. односно захтеваће детаљно образложење свих њених саставних делова које сматра меродавним

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

### **Захтеви у погледу начина и услова плаћања:**

Плаћање ће се извршити у року од 45 дана, од дана сваке сукцесивне испоруке добара, на основу докумената којим је потврђена испорука (рачун-отпремница), потписана од стране овлашћеног лица које је задужено да обавља послове економа од стране наручиоца.

Плаћање ће бити извршено на рачун понуђача на број који се води код банке.

Понуђач има обавезу да рачун региструје код Управе за трезор у апликацији централни регистар фактура пре него што га достави Наручиоцу на плаћање ЈБКС: 80459.

Наручилац преузима обавезе у текућој буџетској години, док ће 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.

### **Подаци о врсти, садржини, начину подношења, висини и роковима финансијског обезбеђења испуњења обавеза понуђача:**

#### **Средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла**

Понуђач је дужан да у тренутку закључења уговора преда Наручиоцу:

и то бланко сопствену меницу, која мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије. Меница мора бити оверена у складу са статусном документацијом и потписана од стране лица овлашћеног за заступање, а уз исту мора бити достављено попуњено менично овлашћење – писмо, оверено у складу са статусном документацијом, са назначеним износом од 10% од укупне вредности уговора 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 најмање 5 дана дужи од истека рока важности уговора. - Менично овлашћење да се меница у износу од 10% од вредности уговора, без сагласности понуђача може поднети на наплату у случају неизвршења уговорних обавеза по закљученом уговору;

Потпис овлашћеног лица на меницама и меничном овлашћењу мора бити идентичан са потписом у картону депонованих потписа.

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

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

### **Реализација средстава финансијског обезбеђења**

Наручилац задржава право да реализује средства финансијског обезбеђења уколико понуђач не извршава обавезе из поступка јавне набавке као и испуњење уговорних обавеза.

### **Заштита поверљивости података које наручилац ставља понуђачима на располагање, укључује и њихове подизвођаче:**

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

### **Додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде:**

Заинтересовано лице може, у писаном облику упутити питања на адресу Булевар Николе Тесле бр.42а, уз напомену „Објашњења – за јавну набавку штампаних образаца број 02/19“, или лично предајом на шалтер пријема наручиоца на адреси Булевар Николе Тесле бр.42а, или путем електронске поште на *e-mail* [javn nabavke@prvi.os.sud.rs](mailto:javn nabavke@prvi.os.sud.rs), тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, при чему може да укаже наручиоцу и на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији, најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуде.

Наручилац ће у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, одговор 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 за јавну набавку мале вредности набавка добара штампаних образаца број 02/19“. 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. ЗЈН, и то:

- путем електронске поште или поште, као и објављивањем од стране наручиоца на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници;

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

### **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. ЗЈН).

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

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

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

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

### **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.

### **НАЧИН И РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА ПОНУЂАЧА СА ДЕТАЉНИМ УПУТСТВОМ О САДРЖИНИ ПОТПУНОГ ЗАХТЕВА**

#### **Захтев за заштиту права:**

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно свако заинтересовано лице које има интерес за доделу уговора у конкретном поступку јавне набавке и који је претрпео или би могао да претрпи штету због поступања наручиоца противно одредбама овог ЗЈН.

Захтев за заштиту права подноси се наручиоцу, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији за заштиту права у поступцима јавних набавки (у даљем тексту: Републичка комисија).

Захтев за заштиту права се доставља наручиоцу непосредно, електронском поштом на e-mail: [javnenabavke@prvi.os.sud.rs](mailto:javnenabavke@prvi.os.sud.rs) или препорученом поштом са повратницом на адресу наручиоца.

Захтев за заштиту права може се поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим ако ЗЈН 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 и на интернет страници наручиоца, најкасније у року од два дана од дана пријема захтева.

Захтев за заштиту права којим се оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације сматраће се благовременим ако је примљен од стране наручиоца најкасније три дана пре истека рока за подношење

понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чланом 63. став 2. ЗЈН указао наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а наручилац исте није отклонио.

Захтев за заштиту права којим се оспоравају радње које наручилац предузме пре истека рока за подношење понуда, а након истека рока из претходног става, сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда.

После доношења одлуке о додели уговора из чл.108. ЗЈН или одлуке о обустави поступка јавне набавке из чл. 109. ЗЈН, рок за подношење захтева за заштиту права је пет 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.

Захтев за заштиту права не задржава даље активности наручиоца у поступку јавне набавке у складу са одредбама члана 150. овог ЗЈН.

Захтев за заштиту права мора да садржи:

- 1) назив и адресу подносиоца захтева и лице за контакт;
- 2) назив и адресу наручиоца;
- 3) податке о јавној набавци која је предмет захтева, односно о одлуци наручиоца;
- 4) повреде прописа којима се уређује поступак јавне набавке;
- 5) чињенице и доказе којима се повреде доказују;
- 6) потврду о уплати таксе из члана 156. овог ЗЈН;
- 7) потпис подносиоца.

Валидан доказ о извршеној уплати таксе, у складу са Упутством о уплати таксе за подношење захтева за заштиту права Републичке комисије, објављеном на сајту Републичке комисије, у смислу члана 151. став 1. тачка б) ЗЈН, је:

**1. Потврда о извршеној уплати таксе из члана 156. ЗЈН која садржи следеће елементе:**

(1) да буде издата и оверена од стране банке;

(2) да представља доказ о извршеној уплати таксе, што значи да потврда мора да садржи податак да је налог за уплату таксе, односно налог за пренос средстава реализован, као и датум извршења налога. \* Републичка комисија може да изврши увид у одговарајући извод евиденционог рачуна достављеног од стране Министарства финансија – Управе за трезор и на тај начин додатно провери чињеницу да ли је налог за пренос реализован.

(3) износ таксе из члана 156. ЗЈН чија се уплата врши - 60.000 динара;

(4) број рачуна: 840-30678845-06;

(5) шифру плаћања: 153 или 253;

(6) позив на број: подаци о броју или ознаци јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;

(7) сврха: ЗЗП; Захтев за заштиту права у поступку, Први основни суд у Београду; за јавну набавку мале вредности, набавка добара – штампаних образаца, редни број 02/19;.

(8) корисник: буџет Републике Србије;

(9) назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата таксе;

(10) потпис овлашћеног лица банке, **или**

**2. Налог за уплату**, први примерак, потписан од стране овлашћеног лица, који садржи и све друге елементе из потврде о извршеној уплати таксе наведене под тачком 1, **или**

**3. Потврда издата од стране Републике Србије, Министарства финансија, Управе за трезор**, потписана, која садржи све елементе из потврде о извршеној уплати таксе из тачке 1, осим оних наведених под (1) и (10), за подносиоце захтева за заштиту права који имају отворен рачун у оквиру припадајућег консолидованог рачуна трезора, а који се води у Управи за трезор (корисници буџетских средстава, корисници средстава организација за обавезно социјално осигурање и други корисници јавних средстава), **или**

**4. Потврда издата од стране Народне банке Србије**, која садржи све елементе из потврде о извршеној уплати таксе из тачке 1, за подносиоце захтева за заштиту права (банке и други субјекти) који имају отворен рачун код Народне банке Србије у складу са ЗЈН и другим прописом.

Поступак заштите права регулисан је одредбама чл. 138. - 166. ЗЈН.

**Праћење реализације уговора:**

Лице одговорно за праћење и контролисање извршења уговорних обавеза је Софија Илић, е - маил адреса: [javenabavke@prvi.os.sud.rs](mailto:javenabavke@prvi.os.sud.rs), телефон: 011/655-3877.

**Пропратни образац 8**

**ПОДНОСИЛАЦ:**

тачан назив \_\_\_\_\_

адреса \_\_\_\_\_

број телефона \_\_\_\_\_

број телефакса \_\_\_\_\_

име и презиме овлашћеног лица за контакт \_\_\_\_\_

**ПРИМАЛАЦ:**

**ПРВИ ОСНОВНИ СУД У БЕОГРАДУ  
БУЛЕВАР НИКОЛЕ ТЕСЛЕ БР. 42-а  
НОВИ БЕОГРАД  
11070**

**ПОНУДА  
ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ  
НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ  
НАБАВКА ДОБАРА – ШТАМПЕНИХ ОБРАЗАЦА  
јавна набавке број 02/19**

**НЕ ОТВАРАТИ!**

датум и сат подношења: \_\_\_\_\_  
(попуњава Писарница)