



РЕПУБЛИКА СРБИЈА
Виши суд у Нишу

УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ НАБАВКЕ

Набавка добра – Канцеларијски потрошни материјал, штампани материјал и тонери за потребе Вишег суда у Нишу за 2021.годину

Набавка на коју се Закон о јавним набавкама („Сл.гласник РС“ бр.91/19), не примењује

НАБАВКА БРОЈ: 1

Март 2021. године

I - ОПШТИ ПОДАЦИ О НАБАВЦИ

- 1) Наручилац: Виши суд у Нишу
Адреса: 18000 Ниш, Вожда Карађорђа бр 23.
Интернет страница: www.ni.vi.sud.rs
- 2) Врста поступка јавне набавке:
Набавка на коју се не примењује Закон о јавним набавкама. Предметна набавка се спроводи у складу са одредбама члана 27. став 1. тачка 1) Закона о јавним набавкама као и у складу са другим важећим позитивно правним прописима Републике Србије.
- 3) Предмет набавке Број 1: су добра – канцеларијски потрошни материјал, штампани материјал и сродни производи и тонери за ласерске штампаче и фотокопир апарате, за потребе Вишег суда у Нишу у 2021. години. Поступак набавке се спроводи ради закључења уговора о набавци.
- 4) Рок за подношење понуда је 8 дана од дана упућивања позива за подношење понуда и објављивања Услови за учешће на интернет презентацији суда, **односно до 30.03.2021. године до 12,00 сати.**
- 5) **Отварање понуда обавиће се последњег дана рока за подношење понуда, односно 30.03.2021. године, са почетком у 12:30 сати, у просторијама Вишег суда у Нишу, ул. Вожда Карађорђа бр.23, канцеларија број 107, на 2. спрату.**

Заинтересовани понуђачи могу присуствовати отварању понуда иако се ради о набавци на коју се не примењује Закон о јавним набавкама како би се обезбедила транспарентност поступка.
- 6) Период трајања уговора: до 31.12.2021. године
- 7) Контакт особе: Драган Миладиновић и Драгана Симић, телефон 018/504-177, 504-207, e-mail: uprava@ni.vi.sud.rs.

II ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ НАБАВКЕ

- 1) Опис предмета набавке
Предмет набавке су добра – Набавка разне канцеларијске опреме и потрештина, штампаног материјала и сродних производа и тонера за ласерске штампаче, фотокопир и факс апарате, обликована у 3 (три) партије:

Партија 1 – Разна канцеларијска опрема и потрештине
Партија 2 – Штампани материјал и сродни производи
Партија 3 – Тонери за ласерске штампаче, фотокопир и факс апарате
- 2) Назив и ознака из општег речника набавки и процењена вредност

Партија	Назив потрошног материјала	Назив из општег речника ЈН	Шифра из општег речника ЈН	Процењена вредност без ПДВ (дин)
Партија 1.	Разна канцеларијска опрема и потрештине	Разна канцеларијска опрема и потрештине	30190000	308.333,33
Партија 2.	Штампани материјал и сродни производи	Штампани материјал и сродни производи	22000000	141.666,67
Партија 3.	Тонери за ласерске штампаче, фотокопир и факс апарате	Опрема за фотокопирање и офсет штампу	30120000	200.000,00

III ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ

1) Врста и опис добара:

ПАРТИЈА 1 – РАЗНА КАНЦЕЛАРИЈСКА ОПРЕМА И ПОТРЕПШТИНЕ – 30190000

Р.бр.	Шифра из ОРН	Назив из ОРН	Додатни опис	Количина (ком.)
1.	30197221	Држач спајалица за хартију	Дводелна кутија за спајалице са магнетним прстеном	1
2.	30199720	Папир за белешке	Папирни листићи за поруке, блок коцка у картонској кутији, димензије 75x75мм, 500 листића	1
3.	30197620	Хартија за писање	Пелир хартија, формат А4, 40гр. рис 1/500	1
4.			Хартија за писање високи каро, А3 формат пресавијен, паковање од 1/200	1
5.	30192900-0	Средство за корекцију грешака у тексту	Коректур лак, бели у бочици, 20мл	30
6.	30192121	Хемијске оловке	Хемијска оловка са измењивом миницом, гумираним делом за држање и плавом мином, 0,7мм	20
7.			Хемијска оловка са измењивом миницом, гумираним делом за држање и црвеном мином, 0,7мм	20
8.			Мине за хемијске оловке (ПВЦ уложак), - плаве	50
9.			Мине за хемијске оловке (ПВЦ уложак) - црвене	10
10.	30192130	Графитне оловке	Графитна оловка, ХБ, са гумицом за брисање	3
11.	30192133	Резачи за оловке	Резач за графитну оловку (метални)	3
12.	30197640	Самокопирајућа или друга хартија за копирање	Индиго папир А4 формат , за писање машине, црне боје, паковање 1/100 листа	1
13.			Индиго папир А4 формат, ручни, плаве боје, паковање 1/100	1
14.	30197210	Регистратори са механизмом за хартију	Регистратор картонски за архивирање - А4 формат (шири), дебљине 80 мм	30
			Регистратор картонски за архивирање - А4 формат (ужи) дебљине 50мм	5
15.	30192330	Траке и ваљци за калкулаторе	Адинг ролна за рачунске машине, ширине 57мм (1+0)	30
16.			Адинг ролна за рачунске машине, ширине 69мм (1+0)	3
17.	30192310	Траке за писање машине	Траке за механичке писање машине	1
18.	30192320	Траке за штампаче	Рибон за матрични штампач Епсон ЛQ300	1
19.			Двобојни рибон за рачунске машине са адинг траком (Споол Риббон), РС-ГР24 БР	5
20.	30197220	Спајалице за хартију	Спајалице, металне, 25мм, паковање од 100 комада	60
21.			Спајалице металне, 50мм, пак од 50 ком	1
22.	30197110	Муниција за хефтлице	Муниција за хефт-машину (кламерице) бакарне боје, паковање од 1000 комада, "Delta" или одговарајуће	80
23.	30199230	Коверте	Коверат А3, самолепљиви, бели 100г, (40x30цм)	90
24.			Коверат Б5 самолепљиви (250x176мм), розе, папир 80гр	400
25.			Коверат 1000АД самолепљиви (35x23) цм2, жути, папир 80 гр	400

26.			Коверат Б6 самолепљиви (17.5x12.5) цм2, плави, папир 80 гр	200
27.	30192100	Гумице за брисање	Гумице за брисање, димензија 40x25x6 мм	1
28.	30192123	Танки фломастери	Обичан фломастер са алкохолом - танки 0,4мм	2
29.			Обичан фломастер са алкохолом - дебљи 0,5-1мм	1
30.	30192110	Производи са мастилом	Мастило за печате -плаво, боца од 30мл	5
31.			Јастуче за печате, метално 70x110мм	1
32.			Јастуче за печате, метално 8,5x13,5цм	1
33.	30192125	Маркери	Маркер перманент 300 алкохолни, заобљени-црни (дебљи), дебљина отиска 1,5-3мм	20
34.			Фломастер за ЦД (маркер) перманентни, 0,5мм,	1
35.			Фломастер за текст провидни-сигнир, 5.0, коси врх, (разних боја)	3
36.	30197630	Хартија за штампање	Хартија за штампање и копирање (за фотокопир, факс, ласер) - А4 формат, 80гр, - РИС (500 листа)	1100
37.			Хартија за штампање и копирање- А3 формат, 80гр, пакет од 500 листова	10
38.		Хартија за паковање	Папир за паковање поштанских пошиљки-пакета 70 г/м2, табак (92cm x 126cm), паковање 120 табака 10кг	1
39.	30197320	Хефтгалица	Метална хефтгалица 24/6 за хефтање до 30 листова, која користи кламерице 24/6	5
40.	30197321	Расхефтивач	Расхефтивач за кламерице-метални	1
41.	30197300	Отварачи за писма, хефтгалице и зумбалице	Зумбалица-бушач папира од челика, (буши до 15 листова)	1
42.			Отварач за писма - комбиновано пластика и метал	1
43.		Маказе	Маказе за папир од нерђајућег челика, са пластичним ручкама, дужина сечива 17цм,	1
44.	30199330	Непрекидна хартија за компјутерске штампаче	Табулир кутија са 1/2000 преклопа – бланко 240x12 (1+0) офсет	1
45.				
46.	22800000-8	Регистратори од хартије или картона, рачуноводствене књиге, фасцикле, обрасци и други штампани канцеларијски материјал	Картонска пластифицирана фасцикла са три клапне, са гумом (ластишем) за документа, бела, дебљине 500гр	1
47.			Фасцикла са клапном и кепер траком (канапом) - каширана - А4 (33x 22,5цм) од картона, „хербаријум“ обложена шагрином-лепенка 1,2 или 1,25. Траке дужине 1,2м x 9мм	80
48.			Картонска фасцикла за документа, са три клапне, 230г/м2, бела , А4, хромо картон дебљине 0,5мм	20
49.			Картонска фасцикла за документа, са три клапне, 230г/м2, у боји , А4, хромо картон дебљине 0,5мм	1
50.			Фасцикла ПВЦ са механизмом за повезивање - А4 формат	10
51.			Провидна фолија U 80 mic, за пластификацију документа А4, пак 1/100 ком	2
52.			Персонални досије запосленог (за кадровску службу) са 5 или више одељака за улагање докумената у вези са заснивањем и остваривањем права из радног односа	1
53.			Извештај о повреди на раду	1
54.	44424200-0	Лепљива трака	Селотејп провидни 15x33	30
55.			Селотејп провидни, ширине 48 мм x 50м	30
56.			Селотејп мат трака за паковање -48 мм x 50м	30
57.			Лепак за хартију у оловци - течни, провидан, 50 мл	1500

58.	39541130	Узице	Кудељни канап - тањи 0,4/2, 100 гр	6
59.			Кудељни канап - дебљи 2,5/2, 100гр	6
60.	39550000-2	Производи од нетканог материјала	Канцеларијске гумице пречника 120мм, пак од 1 кг	1

- Наручилац задржава право да одступи од наведених количина, у смислу повећања или смањења количина, а све до висине вредности уговора.

- Уколико се у току трајања уговора јави потреба за добрима која нису наведена у спецификацији, Наручилац задржава право да и та добра набавља од изабраног понуђача, а по важећем ценовнику и у складу са упоредивим тржишним ценама, а у оквиру износа на који уговор буде закључен.

ПАРТИЈА 2 – ШТАМПАНИ МАТЕРИЈАЛ И СРОДНИ ПРОИЗВОДИ – (22000000)

Р.бр	Шифра из ОРН	Назив из ОРН	Додатни опис	Јединица мере (ком.)
1.	30199200-2	Коверте, писма-коверте и дописнице	Доставница бела за достављање које није лично према Закону о парничном поступку, пелир А5, образац број 125 Судског пословника (у складу са димензијама и текстом предвиђеним Смерницама за стандардизацију доставница у судским поступцима -чл.5, прилог 1)	5000
2.			Доставница за лично достављање према Закону о парничном поступку, пелир А5, образац број 126 Судског пословника (у складу са димензијама и текстом предвиђеним Смерницама за стандардизацију доставница у судским поступцима -чл.6, прилог 1)	5000
3.			Доставница за достављање према Закоником о кривичном поступку (у складу са димензијама и текстом предвиђеним Смерницама за стандардизацију доставница у судским поступцима - чл.7, прилог 1)	5000
4.			Доставница за достављање према Закону о извршењу и обезбеђењу (у складу са димензијама и текстом предвиђеним Смерницама за стандардизацију доставница у судским поступцима - чл.8, прилог 1)	5000
5.			Доставница за лично достављање писмена, плава , А5, пелир, једнострана штампа– по старом Судском пословнику (за управни поступак)	5000
6.			Омот са повратницом –плави (за личну доставу путем Поште - по старом Судском пословнику (за управни поступак)	2500
7.			Повратница према Закоником о кривичном поступку, образац број 126в Судског пословника, са два примерка обавештења за странку у поступку доставе према ЗКП (на полеђини повратнице) – образац 126г Судског пословника. У складу са Уговором о пословној сарадњи између ЈП „Пошта Србије“ и Високог савета судства, на предњој страни повратница у горњем делу носи ознаку - S2 (ЗКП/обавештење)	2200
8.			Повратница за доставу која није лична, према Закону о парничном поступку, образац 126д Судског пословника. У складу са Уговором о пословној сарадњи између ЈП „Пошта Србије“ и Високог савета судства, на предњој страни повратница у горњем делу носи ознаку – S3	2200

			(ЗПП)	
9.			Повратница за личну доставу према Закону о парничном поступку, образац број 126ђ Судског пословника, са два примерка обавештења за странку поступку личне доставе према ЗПП (на задњој страни) – образац 126е Судског пословника. У складу са Уговором пословној сарадњи између ЈП „Пошта Србије и Високог савета судства, на предњој страни повратница у горњем делу носи ознаку S4 (ЗПП/обавештење)	2200
10.	22822100	Бесконачни пословни образци	Налог за уплату (образац бр.1) сет од 2 листа (псг - самокопирајући) - блок од 100 листа	10
11.			Налог за пренос 1+0 (обр.бр.3) псг-самокопирајући у блоку	5
12.			Налог за пренос 1+0 (обр.бр 3), табулир кутија са 2.000 преклопа	1
13.	22800000-8	Фасцикле	Омот списа општи - бели офсет, 80гр (преклопљен А3 формат) - (образац 116 Судског пословника)	5000
14.			Омот списа у кривичном поступку са 8 пераја- (образац 114 Судског пословника), жути хромокартон од 250гр	2000
15.			Омот списа у парничном поступку са 8 пераја (образац 115 Судског пословника) зелени хромокартон од 250гр,	4000
16.			Омот списа општи – са 4 пераја, бели хромокартон од 250гр - (образац 116 Судског пословника)	700
17.	22822000	Пословни образци	Именик (образац 138, 139 Судског пословника), књига са тврдим повезом 200 листа А3 формата са прошивеним листовима по дужој ивици	1
18.			Доставна књига за место (образац 127 Судског пословника) књига са тврдим повезом , 200 листа А3 формата са прошивеним листовима по дужој ивици	5
19.			Књига о задужењу запослених (образац 128 Судског пословника) књига са тврдим повезом , 200 листа А3 формата са прошивеним листовима по дужој ивици	1
20.			Евиденција позваних судија поротника (образац 100 Судског пословника), књига са чврстим повезом од 200 листа А4 формата са прошивеним листовима по дужој ивици	1
21.			Списак послатих предмета које треба вратити (образац 104 Судског пословника), књига са чврстим повезом од 100 листа А3 формата са прошивеним листовима по дужој ивици	1
22.			Уписник кривичног већа ван главног претреса "Кв", "Квм" Кв - По1", "Кв- По2", "Кв- По3" (образац 8 Судског пословника), Књига са чврстим повезом од 200 листова, А3 формата са прошивеним листовима по дужој ивици. Висина поља за сваку ставку је 45мм	1
23.			Контролник наплате новчаних казни, паушала, трошкова кривичног поступка и одузимања имовинске користи (образац 148 Судског пословника). Књига са чврстим повезом од 200 листова, А4 формата са прошивеним листовима по крајој ивици. Висина поља за сваку ставку је 18мм	1

24.			Интерна доставна књига о кретању списка у суду са тврдим повезом са 100 листова (образац 122 Судског пословника),	7
25.				
26.			Матична књига службеника, А4 формата, 200 листа, са прошивеним листовима	1
27.			Евиденција годишњих одмора, А4 формата, 200 листа, са прошивеним листовима	1
28.	22815000	Свеска	Свеска А4 формат од 80 листа са квадратном штампом, прошивеним листовима, са тврдим повезом	10
29.			Свеска А5 формат , од 80 листа са квадратном штампом, прошивеним листовима, са тврдим повезом	7
30.			Евиденција о задужењу судије и председника већа (Образац 117).Књига са чврстим повезом од 200 листа, А4 формата са прошивеним листовима по краћој ивици. Висина поља за сваку ставку је 18мм	12
31.	22817000	Дневници или роковници	Судско-адвокатски роковник за 2022. годину, тврди повез, ћирилица, Инг-про или одговарајући, димензија 17,5 cm x 24 cm – формат Б5	27

- Наручилац задржава право да одступи од наведених количина, у смислу повећања или смањења количина, а све до висине вредности уговора.

-Уколико се у току трајања уговора јави потреба за добрима која нису наведена у спецификацији, Наручилац задржава право да и та добра набавља од изабраног понуђача, а по важећем ценовнику и у складу са упоредивим тржишним ценама, а у оквиру износа на који уговор буде закључен.

-Судско-адвокатски роковници за 2022. годину ће се наручивати у току трећег квартала 2021. године уз обавезу понуђача да исте испоручи најкасније до 01.11.2021. године, а у складу са поручбином наручиоца.

-Смернице за стандардизацију доставница у судским поступцима (из тачке 1.,2.,3. и 4.) заинтересована лица могу преузети са интернет презентације Високог савета судства <https://vss.sud.rs/sr-lat/saop%C5%A1tenja/smernice-za-standardizaciju-dostavnica-u-sudskim-postupcima>.

-Сви образци морају бити у складу са Судским пословником ("Службени гласник РС", 110/2009, 70/2011, 19/2012, 89/2013, 96/2015, 104/2015, 113/2015, 39/2016, 56/2016, 77/2016, 16/2018, 78/2018, 43/2019 и 93/2019), Уговором пословној сарадњи између ЈП „Пошта Србије и Високог савета судства, и у складу са Смерницама за стандардизацију доставница у судским поступцима (из тачке 1.,2.,3. и 4.) и спецификацијама Наручиоца.

-Сви штампани образци се пакују по 200 комада.

-Сви омоти списка се пакују по 100 комада.

-Све повратнице се одвајају сепаратором на 200 комада унутар транспортног паковања.

-Наручилац задржава право да услед измене адресе или позитивних законских прописа наложи измену текста образаца при чему ће изабрани понуђач бити дужан да се придржава уговорених цена, те измене текста не могу утицати на јединичну цену добара.

-Када су у питању повратнице које су под редним бројем од 7 до 9 у питању су повратнице које су прописане у важећем Технолошком упутству о пријему и уручењу судских писмена, а на основу Уговора о пословној сарадњи закљученог између Јавног предузећа „Пошта Србије“ и Високог савета судства.

Потенцијални понуђачи могу, у периоду који је Наручилац определио за подношење понуда, извршити увид у образце наведене у спецификацији у Вишем суду у Нишу, ул.Вожда Карађорђа бр.23, други спрат, канцеларија број 107 између 09-14 часова.

ПАРТИЈА 3: Тонери за ласерске штампаче, фотокопир и факс апарате (30120000)

Р. бр.	Шифра из ОРН	Назив из ОРН	Додатни опис	Количина (ком.)
1.	30120000	Опрема за фотокопирање и офсет штампу	Компатибилни тонер за фотокопир апарат, тип CANON Image Runer 2520, обим штампе 14000, формат А4	13
2.			Компатибилни тонер за фотокопир апарат, тип KONICA MINOLTA BIZHUB 226, обим штампе 14000, формат А4	13
3.			Фотокондуктор за штампач LE MS 317 dn MS/MX 310,410 –(60 0000 копија)	4
4.		Тонери за ласерске штампаче и телефакс машине	Нов некоришћен компатибилни тонер за HP laser jet 700 M712dn, обим штампе 10000, формат А4	1
5.			Нов некоришћен компатибилни тонер за штампач Epson ALM300, обим штампе 1500, формат А4	4
6.			Нов некоришћен компатибилни тонер за штампач KYOCERA FS1040, обим штампе 2500, формат А4	13
7.			Нов некоришћен компатибилни тонер за штампач LE MS 317dn, обим штампе 2500, формат А4	20
8.			Нов некоришћен компатибилни тонер за штампач HP 1006, обим штампе 1500, формат А4	10
9.			Нов некоришћен компатибилни тонер за штампач HP 1606 обим штампе 1500, формат А4	15
10.			Нов некоришћен компатибилни тонер за штампач HP 1010 обим штампе 2000, формат А4	10
11.			Нов некоришћен компатибилни тонер за штампач HP laserPro M404dn, обим штампе 3000, формат А4	20
12.			Нов некоришћен компатибилни тонер за штампач HP M402dne, обим штампе 9000, формат А4	30
13.			Нов некоришћен компатибилни тонер за штампач HP LaserPro M130fn, обим штампе 1500, формат А4	6
14.			DRUM за HP laser LaserPro M130fn	2

- Наручилац задржава право да одступи од наведених количина у смислу повећања или смањења количина, а све до висине вредности уговора.

Уколико се у току трајања уговора јави потреба за добрима која нису наведена у спецификацији, Наручилац задржава право да и та добра набавља од изабраног понуђача, а по важећем ценовнику и у складу са упоредивим тржишним ценама, а у оквиру износа на који уговор буде закључен.

ДОДАТНИ УСЛОВ ЗА ПАРТИЈУ 3:

-Предмет јавне набавке морају бити искључиво нови нереликвирано произвођачи у оригиналном паковању-компатибилни тонери. Тонер треба да буде смештен у херметички затворену црну кесу, која даље иде у ваздушну кесу, која штити тонер од евентуалних удара приликом транспорта. Тако запакован тонер иде у кутију у којој се поред горе наведеног налази и упутство за пуштање у рад (инсталација тонера). Тонер мора да има тзв. СЕЕЛ траку а на месту спајања делова касете-шрафу заштитну налепницу како би се утврдило да тонер није отворан и пуњен.

Понуђач који учествује у поступку набавке у Партији 3 –мора испунити додатне услове за учешће у поступку јавне набавке и то:

-Да поседује важећу дозволу за сакупљање, транспорт и третман, односно складиштење, поновно искоришћавање и одлагање неопасног отпада коју издаје орган (Министарство или јединица локалнесамоуправе) у чијој је надлежности заштита животне средине, у складу са Законом о управљању отпадом (сл.гласник РС, број 36/09, 88/10, и 14/143).

Понуђач је у обавези да приликом примопредаје поручених тонера преузима и празне (истрошене) тонер касете о сопственом трошку, у складу са Законом о управљању отпадом.

2) Начин спровођења контроле и обезбеђивања гаранције:

Квантитативно-квалитативни пријем добара се врши у месту испоруке Наручиоца. Уколико се констатује да предметна добра не одговарају количини и квалитету из понуде, Понуђач је дужан да иста одмах замени оним добрима која одговарају количини и квалитету из понуде и то о трошку Понуђача, а најкасније у року од 3 дана од дана пријема Записника који се сачињава приликом примопредаје.

Уколико Наручилац приликом накнадног прегледа добара утврди да иста имају квантитативне, односно квалитативне недостатке (укључујући, али не ограничавајући се на нпр. скривене мане) позваће писаним путем Понуђача да иста одмах замени оним добрима која одговарају количини и квалитету из понуде и то о трошку Понуђача, а најкасније у року од 3 дана од дана пријема писаног обавештења о недостацима.

Добра која су предмет овог уговора и која Понуђач испоручи морају у погледу квалитета задовољавати важеће стандарде и да у свему испуњавају захтеве из техничке спецификације који су прописани Конкурсном документацијом.

3) Место испоруке: на адреси Виши суд у Нишу, ул. Војда Карађорђа бр.23 а по потреби и на другој адреси по захтеву овлашћеног лица Наручиоца.

4) Рок испоруке добара: не дужи од 5 дана од дана поручбине Наручиоца. Трошкови испоруке падају на терет Понуђача.

IV УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПРЕДМЕТНОЈ НАБАВЦИ

1) Право на учешће у поступку предметне набавке има Понуђач који испуњава критеријуме за квалитативни избор привредног сујекта (не постоје основи за искључење из члана 111. Закона).

Наручилац ће искључити привредног субјекта из поступка набавке ако:

1) привредни субјект не докаже да он и његов законски заступник у периоду од претходних пет година од дана истека рока за подношење понуда, односно пријава није правоснажно осуђен, осим ако правоснажном пресудом није утврђен други период забране учешћа у поступку набавке, за:

1. кривично дело које је извршило као члан организоване криминалне групе и кривично дело удруживања ради вршења кривичних дела;

2. кривично дело злоупотребе положаја одговорног лица, кривично дело злоупотребе у вези са набавком, кривично дело примања мита у обављању привредне делатности, кривично дело давања мита у обављању привредне делатности, кривично дело злоупотребе службеног положаја, кривично дело трговине утицајем, кривично дело примања мита и кривично дело давања мита, кривично дело преваре, кривично дело неоснованог добијања и коришћења кредита и друге погодности, кривично дело преваре у обављању привредне делатности и кривично дело пореске утаје, кривично дело тероризма, кривично дело јавног подстицања на извршење терористичких дела, кривично дело врбовања и обучавања за вршење терористичких дела и кривично дело терористичког удруживања, кривично дело прања новца, кривично дело финансирања тероризма, кривично дело трговине људима и кривично дело заснивања ропског односа и превоза лица у ропском односу;

Набавка добра- канцеларијског, штампаног материјала и тонера, на коју се Закон не примењује-Набавка бр:1

2) привредни субјект не докаже да је измирио доспеле порезе и доприносе за обавезно социјално осигурање или да му је обавезујућим споразумом или решењем, у складу са посебним прописом, одобрено одлагање плаћања дуга, укључујући све настале камате и новчане казне;

3) утврди да је привредни субјект у периоду од претходне две године од дана истека рока за подношење понуда, повредио обавезе у области заштите животне средине, социјалног и радног права, укључујући колективне уговоре, а нарочито обавезу исплате уговорене зараде или других обавезних исплата, укључујући и обавезе у складу с одредбама међународних конвенција које су наведене у Прилогу 8. Закона;

4) постоји сукоб интереса, у смислу Закона, који не може да се отклони другим мерама;

5) утврди да је привредни субјект покушао да изврши непримерен утицај на поступак одлучивања наручиоца или да дође до поверљивих података који би могли да му омогуће предност у поступку набавке или да је доставио обмањујуће податке који могу да утичу на одлуке које се тичу искључења привредног субјекта, избора привредног субјекта или доделе уговора.

2) Критеријум за избор привредног субјекта у складу са чланом 114. Закона:

Право на учешће у поступку предметне набавке има понуђач који испуњава критеријуме за избор привредног субјекта из члана 114 став 1. тачка 1) и тачка 3) Закона и то:

1) испуњеност услова за обављање професионалне делатности
- да је привредни субјект уписан у регистар који води Агенција за привредне регистре

2) Упутство како се доказује испуњеност свих горе наведених услова:

Имајући у виду да се у конкретном случају набавка спроводи у складу са одредбама члана 27. став 1. тачка 1) Закона односно да се ради о набавци на коју се не примењује Закон о јавним набавкама, за испуњеност услова из члана 111. и члана 114. став 1. тачка 1) и тачка 3) Закона за учешће у поступку набавке, Понуђач гарантује подношењем понуде за предметну набавку којом потврђује да не постоје основи за искључење из поступка набавке и да привредни субјект испуњава услове за обављање професионалне делатности, као и да има одговарајући технички капацитет.

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

V УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

1) Начин на који понуда мора да буде сачињена

Понуда се подноси на српском језику.

Приликом сачињавања понуде употреба печата није обавезна.

Понуђач подноси понуду непосредно или путем поште у затвореној коверти, затворену на начин да се приликом отварања понуда може са сигурношћу утврдити да се први пут отвара. На полеђини коверте навести назив и адресу Понуђача, телефон и контакт особу.

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 шалтер пријема, непосредно или путем поште, на адресу: Виши суд у Нишу, ул. Војда Карађорђа бр.23, са знаком: „ПОНУДА ЗА НАБАВКУ ДОБАРА – Канцеларијског, штампаног материјала и тонера), набавка број 1 – НЕ ОТВАРАТИ“.

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране Понуђача до 30.03.2021. године, до 12:00 часова. Наручилац ће по пријему одређене понуде на коверти, у којој се понуда налази обележити датум и време пријема и евидентирати понуде према редоследу приспећа.

Уколико је понуда достављена непосредно, Наручилац ће Понуђачу предати потврду о пријему 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:

- Изјава Понуђача за коју партију подноси понуду (Образац-1)
- Изјаву о средству финансијског обезбеђења (Образац -2)
- Образац понуде (Образац 3,4,5 и 3А, 4А, 5А)
- Образац структуре понуђене цене (Образац 3Б, 4Б, 5Б)
- Образац пуномоћја за отварање понуда (Образац бр.6) – опционо
- Модел уговора (мора бити попуњен и потписан)
- Споразум о заједничком наступању (доставља се само у случају подношења заједничке понуде)

Понуда се припрема у складу са обрасцима који су саставни део Услови за учешће у поступку набавке. Све стране образаца морају бити попуњене на српском језику јасно, читко, штампаним словима, хемијском оловком, а на предвиђеним местима и потписане од стране овлашћеног лица Понуђача, у свему у складу са Упутством за сачињавање понуде.

Приликом сачињавања понуде употреба печата није обавезна.

Рок важења понуде је минимум тридесет дана од дана отварања понуде.

Уколико Понуђачи подносе заједничку понуду, обрасце дате у Условима за учешће у поступку набавке потписују сви Понуђачи из групе Понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће потписати обрасце (изузев образаца датих под пуном материјалном и кривичном одговорношћу које потписују сви чланови из групе понуђача), а што је потребно дефинисати споразумом понуђача, који се доставља као саставни део заједничке понуде.

2) Не прихвата се понуда са варијантама

3) Партије

Набавка је обликована у 3 (три) партије

- Понуђач може да поднесе понуду за једну или више партија на начин који ће омогућити вредновање понуде за сваку партију посебно. Понуда мора да обухвати најмање једну целокупну партију.
- Понуђач је дужан да у понуди наведе да ли се понуда односи на целокупну набавку или само на одређене партије. Уколико понуђач подноси понуду само за једну партију дужан је да достави попуњене, потписане и печатирани обрасце из конкурсне документације који се односе само на ту партију.

4) Начин измене, допуне и позив 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: Виши суд у Нишу, 18000 Ниш Војда Карађорђа бр 23. са назнаком:

-.„Измена/Допуна/Опозив/Измена и допуна понуде за јавну набавку канцеларијског, штампаног материјала и тонера – Набавка број 1 - НЕ ОТВАРАТИ” .

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

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

5) Учествовање у заједничкој понуди или као подизвођач

Понуђач може да поднесе само једну понуду за сваку појединачну партију.

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

6) Понуда са подизвођачем

Уколико Понуђач подноси понуду са подизвођачем дужан је да у Обрасцу понуде наведе да понуду подноси са подизвођачем, податке о подизвођачима, који део уговора намерава да повери подизвођачу по предмету или количини, вредности или проценту, да ли ће наручилац непосредно да плаћа подизвођачу за део уговора који је он извршио, уколико подизвођач захтева да му се доспела потраживања плаћају непосредно.

Наведени подаци морају да буду и у уговору о набавци, ако је привредни субјект поверио подизвођачу део уговора о набавци. Ако није предвиђено непосредно плаћање доспелих потраживања подизвођачу за део уговора који је он извршио, наручилац ће након плаћања привредном субјекту са којим је закључио уговор да затражи да му у року од 60 дана достави доказ и изјаву подизвођача да је извршио плаћање подизвођачу његових потраживања.

Уколико уговор о набавци буде закључен између Наручиоца и Понуђача који подноси понуду са подизвођачем, тај Подизвођач ће бити наведен и у уговору о набавци.

Привредни субјект у потпуности одговара Наручиоцу за извршење обавеза из поступка набавке, односно извршење уговорних обавеза, без обзира на учешће подизвођача.

7) Заједничка понуда

Уколико понуду подноси група Понуђача саставни део заједничке понуде је споразум којим се Понуђачи међусобно и према Наручиоцу обавезују на извршење набавке, а који обавезно садржи 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 средства обезбеђења
- Понуђачу који ће издати рачун - Рачуну на који ће бити извршено плаћање
- Обавезама сваког од Понуђача из групе Понуђача за извршење уговора
- Понуђачи из групе Понуђача одговарају неограничено солидарно према Наручиоцу.

8) Коришћење капацитета других субјеката

Понуђач може да користи капацитете других субјеката и при томе мора наручиоцу да докаже да ће имати на располагању потребне ресурсе за извршење уговора, прихватањем обавезе других субјеката да ће те ресурсе ставити на располагање привредном субјекту.

9) Начин и услови плаћања

Наручилац се обавезује да Понуђачу плаћање врши sukcesивно за сваку појединачну испоруку, најкасније у року од 45 дана, од дана пријема потписане и оверене фактуре у пријемној канцеларији бр.76 Вишег суда у Нишу у ул.Војда Карађорђа бр.23, на рачун Понуђача.

У случају промене адресе на којој се врши достава фактура, Наручилац ће о томе писменим путем обавестити Понуђача.

Плаћање се врши уплатом на рачун Понуђача.

У овој набавци предвиђена је и могућност авансне уплате, на захтев Наручиоца/Купца, уколико се за време трајања уговора укаже потреба за тим, у ком случају се претходни став неће примењивати. Продавац ће испоручити Купцу авансно плаћену робу, најкасније у року од 5 дана од дана пријема средстава на свој рачун који се води код напред наведене пословне банке.

Купац задржава право да динамику уплате средстава усклађује са могућностима извршења буџета Републике Србије. Купац преузима и извршава обавезе у текућој буџетској години.

Уколико у току године дође до умањења одобрених апропријација због извршења принудне наплате на рачунима Купца, Купац задржава право да предложи умањење обавезе, односно умањење количина и/или врсте добара која су предмет овог Уговора, продужење уговорног рока за плаћање или раскид, односно отказ уговора.

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 набавке, с тим да ће се за оцену понуде узимати у обзир цена без пореза на додату вредност.

Ако је у понуди исказана неубичајено ниска цена, Наручилац ће поступити у складу са чланом 143. Закона.

11) Средства финансијског обезбеђења

Наручилац као средства финансијског обезбеђења испуњења обавеза у поступку набавке и уговорних обавеза прихвата искључиво **оригинал сопствену бланко меницу**.

Наручилац захтева да изабрани понуђач **приликом потписивања уговора** наручиоцу преда средство обезбеђења – оригинал сопствену бланко меницу, са клаузулом „без протеста“, за добро извршење посла, за отклањање уочених недостатака и испуњење уговорних обавеза.

Бланко сопствена меница мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења НБС. Меница мора бити уредно оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за заступање. Уз меницу се доставља попуњено и оверено **менично овлашћење-писмо**. Уз меницу мора бити достављен **захтев за регистрацију менице оверен од стране пословне банке и копија картона депонованих потписа** који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу-писму.

Изабрани понуђач ће бити у обавези да достави менично овлашћење за попуну менице насловљено на Виши суд у Нишу ул.Војда Карађорђа бр.23, да се меница у износу од 10% од вредности уговора (без обрачунаог пдв-а), без сагласности понуђача може поднети на наплату, у року који траје **30 дана дуже од истека рока важности уговора**, у случају неизвршења уговорних обавеза по закљученом

Набавка добра- канцеларијског, штампаног материјала и тонера, на коју се Закон не примењује-Набавка бр:1

уговору. Наручилац ће реализовати средство обезбеђења набавке за добро извршење посла у случају да понуђач не буде извршавао своје уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором. У случају промене лица овлашћеног за заступање, менично овлашћење остаје на снази. По завршеном послу и протеклу уговореног рока, наручилац ће предметну меницу вратити изабраном понуђачу/добављачу, на његов писмени захтев.

Предметне менице морају да испуњавају све услове за принудну наплату, сходно Закону о платном промету („Службени лист СРЈ“ , бр. 3/02 и 5/03 и „Службени гласник РС“, бр. 43/04, 62/06, 111/09, 31/11 и 139/14).

Лице овлашћено за пријем и проверу садржине, достављене сопствене бланко менице, меничног овлашћења и остале документације која се уз меницу доставља, као и за чување менице и њено враћање Добављачу по истеку рока одређеног уговором, је шеф рачуноводства Сандра Рудић, контакт телефон 018/504-203, која може у складу са организацијом послова у рачуноводству, задужити друго лице које ће обављати ове послове.

12) Заштита података и документације

Наручилац је дужан да:

1. чува, као поверљиве, све податке које је привредни субјект учинио доступним наручиоцу у поступку набавке и које је у складу са законом којим се уређује заштита пословне тајне или који представљају тајне податке у смислу закона којим се уређује тајност података као такве означено, укључујући али не ограничавајући се на техничке или пословне тајне;

2. чува као пословну тајну податке о привредним субјектима заинтересованим за учешће у поступку набавке и податке о поднетим понудама до отварања понуда Привредни субјект је дужан да наведе правни основ на основу којег су подаци из става 1. тачка 1) овог члана означени поверљивим и образложи разлог поверљивости.

Привредни субјект као поверљиви податак не сме да значи податке о испуњености критеријума за квалитативни избор привредног субјекта, понуђену цену и елементе цене, као и друге податке у вези са критеријумима за доделу уговора и условима за извршење уговора.

Наручилац може само уз сагласност привредног субјекта који учествује у поступку набавке да открије другим учесницима поверљиве податке које је тај привредни субјект доставио, при чему сагласност може да се да само за откривање појединачно одређених података и не може да буде опште природе.

Наручилац ће као поверљива третирати само она документа која у доњем десном углу великим словима имају написано „ПОВЕРЉИВО“, а испод тога потпис одговорног лица.

Ако се поверљивим сматра само поједини податак у документу, поверљиви део мора бити подвучен црвено, а у истом реду уз десну ивицу мора бити исписано „ПОВЕРЉИВО“. Наручилац не одговара за поверљивост података који нису означени на наведени начин. Подаци из понуде које Понуђач на описани начин значи поверљивим, цениће се као поверљиви подаци у односу на остале учеснике у поступку, али не могу представљати поверљиве податке у односу на Наручиоца, коме исти морају бити доступни, ради спровођења поступка прегледа и оцене понуда.

13) Додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде

Комуникација и размена податка у поступку набавке одвија се на начин одређен чланом 44. Закона, писаним путем, односно путем поште, курирске службе и електронским путем-слањем електронске поште.

Набавка добра- канцеларијског, штампаног материјала и тонера, на коју се Закон не примењује-Набавка бр:1

У складу са чланом 97. Закона, привредни субјект може, писаним путем или електронским путем-слањем електронске поште, да тражи од Наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, најкасније 5 (пет) дана пре истека рока за подношење понуда.

Захтев за тражење додатних информација или појашњења се шаље Наручиоцу, поштом, на адресу: Виши суд у Нишу, ул. Војда Карађорђа бр.23, 18000 Ниш, са назнаком: „Питање за Комисију за набавку, набавка број 1“, или на email адресу uprava@ni.vi.sud.rs.

Наручилац ће заинтересованом лицу послати одговор, у писаном облику, у року од 3 дана од дана пријема захтева за додатним информацијама или појашњењима. Уколико је наручилац или привредни субјект доставио документ из поступка набавке електронском поштом, сматраће се да је документ примљен даном слања.

14) Оцена понуда, додатна објашњења, контрола и допуштене исправке

Комисија за набавку ће, након завршеног јавног отварања понуда, приступити прегледу и оцени понуда, у смислу оцене испуњености критеријума из Услови за учешће у поступку набавке. Наручилац ће одбити понуду у складу са чланом 106. Закона, услед битних недостатака уколико:

1. утврди да постоје основи за искључење привредног субјекта;
2. утврди да нису испуњени критеријуми за избор привредног субјекта;
3. нису испуњени захтеви и услови у вези са предметом набавке и техничким спецификацијама;
4. постоје ваљани докази о повреди конкуренције или корупцији;
5. понуђач не достави тражене обрасце, попуњене и потписане;
6. понуђени рок важења понуде буде краћи од прописаног;
7. понуда садржи друге недостатке због којих није могуће утврдити стварну садржину понуде или је није могуће упоредити са другим понудама.

Наручилац може да захтева писменим путем од Понуђача додатна објашњења која ће му помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда.

Наручилац не може да захтева, дозволи или понуди промену елемената понуде који су од значаја за примену критеријума за доделу уговора, односно промену која би неприхватљиву понуду учинила прихватљивом.

Наручилац ће обавестити Понуђаче у писменом облику о рачунским грешкама уоченим приликом разматрања понуде по окончаном поступку отварања понуда.

Понуђач у чијој понуди су утврђене рачунске грешке у обавези је да у остављеном року, у писменом облику да сагласност да се у његовој понуди исправе рачунске грешке. Ако се Понуђач не сагласи са исправком рачунских грешака, Наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

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

15) Критеријум за оцену понуда и доделу уговора

Критеријум за који се Наручилац определио за оцењивање понуда је економски најповољнија понуда-критеријум најнижа понуђена цена, у складу са чланом 132. став 1. тачка 1) Закона.

Уколико понуде два или више Понуђача буду имале исту понуђену цену, Наручилац ће изабрати понуду Понуђача који је понудио мањи рок за извршење услуге.

Наручилац ће вредновати само понуде у којима су Понуђачи одговорили на захтеване услове из Услови за учешће у поступку набавке – одговарајуће и прихватљиве понуде.

Понуда за коју је Наручилац утврдио да је неприхватљива неће се вредновати, а Понуђач је не може накнадно допунити нити изменити како би је учинио прихватљивом.

Набавка добра- канцеларијског, штампаног материјала и тонера, на коју се Закон не примењује-Набавка бр:1

16) Припрема и подношење понуде, садржај понуде:

Понуда се припрема на обрасцима и Моделу уговора, који су саставни део документације. Уколико се приликом сачињавања понуде начини грешка, (у писању речи-текста, заокруживању понуђених опција, уношењу цифара или сл.), Понуђач може исту исправити уз параф.

Понуђач доставља следећу документацију (доказе и обрасце):

- **Образац – 1** – Изјава понуђача за коју партију подноси понуду
- **Образац – 2** – Изјава понуђача о средству финансијског обезбеђења уговорених обавеза
- **Образац – 3, 3А и 3Б** –за Партију 1
- **Образац – 4, 4А и 4Б** –за Партију 2
- **Образац – 5, 5А и 5Б** –за Партију 3
- **Образац – 6** – опционо
- **Образац** – Модел уговора, посебно за сваку партију за коју се подноси понуда
- Споразум о заједничком наступању за сваку партију за коју се подноси понуда (*доставља се само у случају подношења заједничке понуде).

17) Измене и допуне Услови за учешће у поступку набавке

Наручилац може да измени или допуни Услове за учешће у поступку набавке у року предвиђеном за подношење понуда.

Ако Наручилац у року предвиђеном за подношење понуда измени или допуни Услове за учешће у поступку набавке, без одлагања ће извршене измене и допуне објавити на својој интернет страници.

Уколико Наручилац измени или допуни Услове за учешће у поступку набавке три или мање дана пре истека рока за подношење понуда, продужиће рок за подношење понуда и објавиће Обавештење о продужењу рока на својој интернет страници.

По истеку рока предвиђеног за подношење понуда, Наручилац не може да измени или допуни Услове за учешће у поступку набавке.

18) Поступак отварања понуда

Наручилац ће понуде отворати након истека рока за подношење понуда, односно 30.03.2021. године у 12:30 часова у просторијама Вишег суда у Нишу, Војда Карађорђа бр.23, канцеларија број 107, на другом спрату.

Иако се на предметну набавку непримењује Закон о јавним набавкама отварање понуда је јавно и могу му присуствовати сви заинтересовани понуђачи.

Приликом отварања понуда води се записник о отварању понуда. Записник о отварању понуда, након завршеног поступка отварања, потписују чланови Комисије за набавку и присутни овлашћени представници Понуђача, који преузимају записник.

Фотокопија записника се доставља Понуђачима који нису учествовали у поступку отварања понуда у року од три дана од дана јавног отварања понуда.

19) Доношење одлуке у вези са овом набавком

Наручилац ће донети образложену одлуку у вези са овом набавком у оквирном року од 10 дана од дана јавног отварања понуда.

Наручилац задржава право да обустави поступак набавке ако:

Набавка добра- канцеларијског, штампаног материјала и тонера, на коју се Закон не примењује-Набавка бр:1

- 1) постоје доказиви разлози, који нису могли да се предвиде у време покретања поступка и који онемогућавају да се започети поступак оконча;
- 2) постоје доказиви разлози услед којих је престала потреба наручиоца за предметном набавком због чега се неће понављати у току исте буџетске године, односно у наредних шест месеци;
- 3) постану познате околности због којих би, да су постале познате раније, дошло до битне промене у садржају документације о набавци;
- 4) није достављена ниједна понуда;
- 5) ниједан кандидат не испуњава критеријуме за квалитативни избор привредног субјекта.

Након доношења образложене одлуке о додели уговора, односно одлуке о обустави поступка набавке, Наручилац ће, у року од 3 дана од дана доношења одлуке, исту доставити свим Понуђачима.

20) Закључење уговора

Уговори се закључују посебно за сваку партију.

Уговор о набавци ће се закључити са Понуђачем којем је додељен уговор, у року од 10 дана од дана доношења Одлуке о додели уговора.

Ако Понуђач коме је додељен уговор одбије да закључи уговор о набавци, Наручилац задржава право да закључи уговор са првим следећим Понуђачем чија је понуда прихватљива.

21) Праћење реализације уговорених обавеза:

Партија 1 и 2 - Лице одговорно за праћење и контролисање извршења уговорних обавеза, за упућивање и контролисање поруџбина које се упућују Продавцу, као и за праћење финансијског испуњења уговора је Сандра Рудић, шеф рачуноводства, телефон 018/504-203, и-мејл sandra.rudic@ni.vi.sud.rs.

Партија 3 – Лице одговорно за праћење и контролисање извршења уговорних обавеза, за упућивање поруџбина и контролисање примљених добара по поруџбини је Драган Миладиновић шеф информатичко техничке службе, телефон 018/504-177, и-мејл dragan.miladinovic@ni.vi.sud.rs. Одговорно лице за контролу испостављених фактура, плаћање и контролу финансијског испуњења уговора је Сандра Рудић, шеф рачуноводства, телефон 018/504-203, и-мејл sandra.rudic@ni.vi.sud.rs.

ПОНУЂАЧ ДОСТАВЉА СЛЕДЕЋУ ДОКУМЕНТАЦИЈУ (доказе и образце):

- **Образац – 1** – Изјава понуђача за коју партију подноси понуду
- **Образац – 2** – Изјава понуђача о средству финансијског обезбеђења уговорених обавеза
- **Образац – 3, 3А и 3Б** –за Партију 1
- **Образац – 4, 4А и 4Б** –за Партију 2
- **Образац – 5, 5А и 5Б** –за Партију 3
- **Образац – 6** – опционо
- **Образац** – Модел уговора, посебно за сваку партију за коју се подноси понуда
- Споразум о заједничком наступању за сваку партију за коју се подноси понуда (*доставља се само у случају подношења заједничке понуде).

ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА ЗА КОЈУ ПАРТИЈУ ПОДНОСИ ПОНУДУ

Понуђач _____
(навести назив понуђача)

у набавци добра - разне канцеларијске опреме, штампаног материјала и тонера, набавка број 1, подносим понуду за следећу партију, односно партије:

1.Партија 1 – Разна канцеларијска опрема и потрештине

2.Партија 2 - Штампани материјал и сродни производи

3.Партија 3 – Тонери за ласерске штампаче, фотокопир и факс апарате

(потребно је заокружити редни број партије/а за које понуђач подноси понуду/е).

Потпис овлашћеног лица Понуђача.

М. П.

**ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА
О ОБАВЕЗИ ДОСТАВЉАЊА МЕНИЦЕ ЗА ДОБРО ИЗВРШЕЊЕ ПОСЛА**

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

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ (навести назив Понуђача) ће у моменту закључења уговора, доставити оригинал сопствену бланко меницу за добро извршење посла, са клаузулом „без протеста“, прописно потписану и оверену, са копијом депо картона, захтевом за регистрацију менице овереним од стране пословне банке са датумом овере и овлашћењем за попуну менице насловљеним на Виши суд у Нишу, у износу од 10% од вредности Уговора (без обрачунатог пдв-а) са роком важности 30 дана дужим од уговореног рока за коначно извршење уговорене обавезе, а у оквиру набавке-Набавка Канцеларијског, штампаног материјала и тонера-набавка број 1.

М.П.

Потпис овлашћеног лица Понуђача

Напомена:

* Образац копирати у зависности од броја партија за које се подноси понуда

ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

ПАРТИЈА 1.

За набавку разне канцеларијске опреме и потрештина

ПОНУДУ ПОДНОСИ (заокружити једну од три опције)

Начин подношења понуде
А) САМОСТАЛНО
Б) СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ
Ц) КАО ЗАЈЕДНИЧКУ ПОНУДУ

I - Подаци о понуђачу/носиоцу посла

Назив понуђача:	
Адреса седишта понуђача:	
Матични број	
Порески идентификациони број (ПИБ):	
ПДВ број (за понуђаче у систему ПДВ-а)	
Име и презиме овлашћеног лица (потписника уговора):	
Име особе за контакт:	
Електронска адреса понуђача (e-mail):	
Телефон:	
Телефакс:	
Број текућег рачуна понуђача и назив банке:	
Уписан у регистар Понуђача (заокружити)	ДА - НЕ

II - Подаци о подизвођачу / члану групе

Назив подизвођача /члана групе :	
Адреса седишта:	
Матични број	
Порески идентификациони број (ПИБ):	

ПДВ број (за подизвођаче/чланове групе у систему ПДВ-а)	
Име и презиме овлашћеног лица (потписника уговора):	
Име особе за контакт:	
Електронска адреса понуђача (e-mail):	
Телефон:	
Телефакс:	
Број текућег рачуна и назив банке:	
Уписан у регистар Понуђача (заокружити)	ДА - НЕ
Део предмета који ће се извршити преко подизвођача	
Процент укупне вредности набавке који ће се извршити преко подизвођача	%
III - Подаци о подизвођачу / члану групе	
Назив подизвођача / члана групе :	
Адреса седишта:	
Матични број	
Порески идентификациони број (ПИБ):	
ПДВ број (за подизвођаче/чланове групе у систему ПДВ-а)	
Име и презиме овлашћеног лица (потписника уговора):	
Име особе за контакт:	
Електронска адреса понуђача (e-mail):	
Телефон:	
Телефакс:	
Број текућег рачуна и назив банке:	
Уписан у регистар Понуђача (заокружити)	ДА - НЕ
Део предмета који ће се извршити преко подизвођача	
Процент укупне вредности набавке који ће се извршити преко подизвођача	%

ОБРАЗАЦ – 3А

П О Н У Д А

Понуда број _____ од _____ године

ЗА ПАРТИЈУ 1

Опис цена и трошкова	Износ у динарима
Укупна понуђена цена без ПДВ-а:	
Стопа ПДВ-а:	
Износ ПДВ-а:	
Укупна понуђена цена са ПДВ-ом:	
Рок важења понуде:	_____ дана, (минимум 30 дана, од дана јавног отварања понуда)
Рок испоруке:	_____ дана (не дужи од 5 дана од дана упућивања поруџбине)

ИЗЈАВА О ИНТЕГРИТЕТУ ПОСТУПКА

Привредни субјект, односно понуђач _____ (навести назив Понуђача) под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, потврђује да је своју понуду за набавку – Број 1, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима и гарантује тачност података у понуди

Датум

М. П.

Понуђач

Напомена:

* Уколико Понуђач наступа самостално, попуњава само део I у обрасцу -3, а делови II и III остају непопуњени.

**У случају већег броја чланова групе Понуђача или већег броја подизвођача, прву и другу страну обрасца копирати у довољном броју примерака и приложити истом.

***Уколико Понуђачи подносе заједничку понуду, група Понуђача може да се определи да обрасце дате у конкурсној документацији (изузев образаца изјава датих под материјалном и кривичном одговорношћу) потписују и печатом оверавају сви Понуђачи из групе Понуђача или група Понуђача може да одреди једног Понуђача из групе који ће потписати и печатом оверити обрасце, а што је потребно дефинисати Споразумом Понуђача који се доставља као саставни део заједничке понуде.

ОБРАЗАЦ - 3Б

ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ

ПАРТИЈА 1: Разна канцеларијска опрема и потрештине – (30190000)

Р.бр.	Шифра из ОРН	Назив из ОРН	Додатни опис	Количина	Јединична цена без ПДВ-а	Јед.це на са ПДВ-ом	Укупна цена без ПДВ-а	Укупна цена са ПДВ-ом
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	30197221	Држач спајалица за хартију	Дводелна кутија за спајалице са магнетним прстеном	1				
2.	30199720	Папир за белешке	Папирни листићи за поруке, блок коцка у картонској кутији, димензије 75x75мм - 500 листића	1				
3.	30197620	Хартија за писање	Пелир хартија, формат А4, 40гр. рис 1/500	1				
4.			Хартија за писање високи каро, А3 формат пресавијен, паковање од 1/200	1				
5.	30192900	Средство за корекцију грешака у тексту	Коректур лак, бели у бочици, 20мл	30				
6.	30192121	Хемијске оловке	Хемијска оловка са измењивом миницом, гумираним делом за држање и плавом мином, 0,7мм	20				
7.			Хемијска оловка са измењивом миницом, гумираним делом за држање и црвеном мином, 0,7мм	20				
8.			Мине за хемијске оловке (ПВЦ уложак), - плаве	50				
9.			Мине за хемијске оловке (ПВЦ уложак) - црвене	10				
10.	30192130	Графитне оловке	Графитна оловка, ХБ, са гумицом за брисање	3				
11.	30192133	Резачи за оловке	Резач за графитну оловку (метални)	3				
12.	30197640	Самокопирајућа или друга хартија за копирање	Индиго папир А4 формат, за писање машине, црне боје, паковање 1/100 листа	1				
13.			Индиго папир А4 формат, ручни, плаве боје, паковање 1/100	1				
14.	30197210	Регистратори са механизмом за хартију	Регистратор картонски за архивирање - А4 формат (шири), дебљине 80 мм	30				

			Регистратор картонски за архивирање - А4 формат (ужи) дебљине 50мм	5				
15.	30192330	Траке и ваљци за калкулаторе	Адинг ролна за рачунске машине, ширине 57мм (1+0)	30				
16.			Адинг ролна за рачунске машине, ширине 69мм (1+0)	3				
17.	30192310	Траке за писаће машине	Траке за механичке писаће машине	1				
18.	30192320	Траке за штампаче	Рибон за матрични штампач Епсон ЛQ300	1				
19.			Двобојни рибон за рачунске машине са адинг траком (Споол Риббон), РС-ГР24 БР	5				
20.	30197220	Спајалице за хартију	Спајалице, металне, 25мм, паковање од 100 комада	60				
21.			Спајалице металне, 50мм, пак од 50 ком	1				
22.	30197110	Муниција за хефталице	Муниција за хефт-машину (кламерице) бакарне боје, паковање од 1000 комада, "Delta" или одговарајуће	80				
23.	30199230	Коверте	Коверат А3, самолепљиви, бели 100г, (40x30цм)	90				
24.			Коверат Б5 самолепљиви (250x176мм), розе, папир 80гр	400				
25.			Коверат 1000AD самолепљиви (35x23) цм2, жути, папир 80 гр	400				
26.			Коверат Б6 самолепљиви (17.5x12.5) цм2, плави, папир 80 гр	200				
27.	30192100	Гумице за брисање	Гумице за брисање, димензија 40x25x6 мм	1				
28.	30192123	Танки фломастери	Обичан фломастер са алкохолом - танки 0,4мм	2				
29.			Обичан фломастер са алкохолом - дебљи 0,5-1мм	1				
30.	30192110	Производи са мастилом	Мастило за печате -плаво, боца од 30мл	5				
31.			Јастуче за печате, метално 70x110мм	1				
32.			Јастуче за печате, метално 8,5x13,5цм	1				
33.	30192125	Маркери	Маркер перманент 300 алкохолни, заобљени-црни (дебљи), дебљина отиска 1,5-3мм	20				
34.			Фломастер за ЦД (маркер) перманентни, 0,5мм,	1				
35.			Фломастер за текст провидни-сигнир, 5.0, коси врх, (разних боја)	3				
36.	30197630	Хартија за	Хартија за штампање и копирање (за фотокопир,	1100				

		штампање	факс, ласер)- А4 формат, 80гр, - РИС (500 листа)					
37.			Хартија за штампање и копирање- А3 формат, 80гр, пакет од 500 листова	10				
38.		Хартија за паковање	Папир за паковање поштанских пошиљки- пакета 70 г/м2, табак (92см x 126см), паковање 120 табака 10кг	1				
39.	30197320	Хефталица	Метална хефталица 24/6 за хефтање до 30 листова, која користи кламерице 24/6	5				
40.	30197321	Расхефтивач	Расхефтивач за кламерице-метални	1				
41.	30197300	Отварачи за писма, хефталице и зумбалице	Зумбалица-бушач папира од челика, (буши до 15 листова)	1				
42.			Отварач за писма - комбиновано пластика и метал	1				
43.		Маказе	Маказе за папир од нерђајућег челика, са пластичним ручкама, дужина сечива 17цм,	1				
44.	30199330	Непрекидна хартија за компјутерске штампаче	Табулир кутија са 1/2000 преклопа – бланко 240x12 (1+0) офсет	1				
45.								
46.	22800000 -8	Регистратори од хартије или картона, рачуноводстве не књиге, фасцикле, обрасци и други штампани канцеларијски материјал	Картонска пластифицирана фасцикла са три клапне, са гумом (ластишем) за документа, бела, дебљине 500гр	1				
47.			Фасцикла са клапном и кепер траком (канапом) - каширана - А4 (33x 22,5цм) од картона, „хербаријум“ обложена шагрином-лепенка 1,2 или 1,25. Траке дужине 1,2м x 9мм	80				
48.			Картонска фасцикла за документа, са три клапне, 230г/м2, бела, А4, хромо картон дебљине 0,5мм	20				
49.			Картонска фасцикла за документа, са три клапне, 230г/м2, у боји, А4, хромо картон дебљине 0,5мм	1				
50.			Фасцикла ПВЦ са механизмом за повезивање - А4 формат	10				
51.			Провидна фолија U 80 mic, за пластификацију документа А4, пак 1/100 ком	2				
52.			Персонални досије запосленог (за кадровску службу) са 5 или више одељака за улагање докумената у вези са	1				

			заснивањем и остваривањем права из радног односа					
53.			Извештај о повреди на раду	1				
54.	44424200	Лепљива трака	Селотејп провидни 15x33	30				
55.	-0		Селотејп провидни, ширине 48 мм x 50м	30				
56.			Селотејп мат трака за паковање -48 мм x 50м	30				
57.			Лепак за хартију у оловци-течни, провидан, 50 мл	1500				
58.	39541130	Узице	Кудељни канап - тањи 0,4/2, 100 гр	6				
59.			Кудељни канап - дебљи 2,5/2, 100гр	6				
60.	39550000 -2	Производи од нетканог материјала	Канцеларијске гумице пречника 120мм, пак од 1 кг	1				
ЗАВИСНИ ТРОШКОВИ (ТРОШКОВИ ПРЕВОЗА И СЛ.)								
УКУПНА ЦЕНА СА СВИМ УРАЧУНАТИМ ТРОШКОВИМА ЗА СВЕ СТАВКЕ У ПАРТИЈИ 1 (БЕЗ ПДВ-А)								
УКУПНА ЦЕНА СА СВИМ УРАЧУНАТИМ ТРОШКОВИМА ЗА СВЕ СТАВКЕ У ПАРТИЈИ 1 (СА ПДВ-ОМ)								

Датум

М. П.

Понуђач

Упутство понуђачу како да попуни образац структуром понуђене цене:

- у колони 6. уписати износ јединичне цене, без пдв-а;
- у колони 7. уписати износ јединичне цене добра, са пдв-ом;
- у колони 8. уписати износ укупне цене добра без пдв-а (јединична цена без пдв-а помножена са количином);
- у колони 9. уписати износ укупне цене добра, са пдв-ом (јединична цена са пдв-ом помножена са количином);

На крају уписати: - износ евентуално зависних трошкова

- у колону укупна цена са свим урачунатим трошковима за све ставке у партији 1 (без пдв-а) уписати збир свих појединачних ставки из колоне 8 и евентуалних зависних трошкова;
- у колону укупна цена са свим урачунатим трошковима за све ставке у партији 1 (са пдв-ом) уписати збир свих појединачних ставки из колоне 9 и евентуалних зависних трошкова

ОБРАЗАЦ – 4

ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

ПАРТИЈА 2.

За набавку Штампаног материјала и сродних производа

ПОНУДУ ПОДНОСИ (заокружити једну од три опције)

Начин подношења понуде
А) САМОСТАЛНО
Б) СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ
Ц) КАО ЗАЈЕДНИЧКУ ПОНУДУ

I - Подаци о понуђачу/носиоцу посла:

Назив понуђача:	
Адреса седишта понуђача:	
Матични број	
Порески идентификациони број (ПИБ):	
ПДВ број (за понуђаче у систему ПДВ-а)	
Име и презиме овлашћеног лица (потписника уговора):	
Име особе за контакт:	
Електронска адреса понуђача (e-mail):	
Телефон:	
Телефакс:	
Број текућег рачуна понуђача и назив банке:	
Уписан у регистар Понуђача (заокружити)	ДА - НЕ

II - Подаци о подизвођачу / члану групе

Назив подизвођача / члана групе :	
Адреса седишта:	

Матични број	
Порески идентификациони број (ПИБ):	
ПДВ број (за подизвођаче/чланове групе у систему ПДВ-а)	
Име и презиме овлашћеног лица (потписника уговора):	
Име особе за контакт:	
Електронска адреса понуђача (e-mail):	
Телефон:	
Телефакс:	
Број текућег рачуна и назив банке:	
Уписан у регистар Понуђача (заокружити)	ДА - НЕ
Део предмета који ће се извршити преко подизвођача	
Процент укупне вредности набавке који ће се извршити преко подизвођача	%
III - Подаци о подизвођачу / члану групе	
Назив подизвођача / члана групе :	
Адреса седишта:	
Матични број	
Порески идентификациони број (ПИБ):	
ПДВ број (за подизвођаче/чланове групе у систему ПДВ-а)	
Име и презиме овлашћеног лица (потписника уговора):	
Име особе за контакт:	
Електронска адреса понуђача (e-mail):	
Телефон:	
Телефакс:	
Број текућег рачуна и назив банке:	
Уписан у регистар Понуђача (заокружити)	ДА - НЕ
Део предмета који ће се извршити преко подизвођача	
Процент укупне вредности набавке који ће се извршити преко	%

ОБРАЗАЦ – 4А

П О Н У Д А

Понуда број _____ од _____ године

ЗА ПАРТИЈУ 2

Опис цена и трошкова	Износ у динарима
Укупна понуђена цена без ПДВ-а:	
Стопа ПДВ-а:	
Износ ПДВ-а:	
Укупна понуђена цена са ПДВ-ом:	
Рок важења понуде:	_____ дана, (минимум 30 дана, од дана јавног отварања понуда)
Рок испоруке:	_____ дана (не дужиод 5 дана од дана упућивања поруџбине)

ИЗЈАВА О ИНТЕГРИТЕТУ ПОСТУПКА

Привредни субјект, односно понуђач _____ (навести назив Понуђача) под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, потврђује да је своју понуду за набавку – Број 1, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима и гарантује тачност података у понуди

Датум

М. П.

Понуђач

Напомена:

* Уколико Понуђач наступа самостално, попуњава само део I у обрасцу - 4, а делови II и III остају непопуњени.

**У случају већег броја чланова групе Понуђача или већег броја подизвођача, прву и другу страну обрасца копирати у довољном броју примерака и приложити истом.

***Уколико Понуђачи подносе заједничку понуду, група Понуђача може да се определи да обрасце дате у конкурсној документацији (изузев образаца изјава датих под материјалном и кривичном одговорношћу) потписују и печатом оверавају

Набавка добра- канцеларијског, штампаног материјала и тонера, на коју се Закон не примењује-Набавка бр:1

сви Понуђачи из групе Понуђача или група Понуђача може да одреди једног Понуђача из групе који ће потписати и печатом оверити обрасце, а што је потребно дефинисати Споразумом Понуђача који се доставља као саставни део заједничке понуде.

ОБРАЗАЦ - 4Б

ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ

ПАРТИЈА 2- Штампани материјал и сродни производи - (22000000)

Р.б р	Шифра из ОРН	Назив из ОРН	Додатни опис	Колич на (ком.)	Једини чна цена без ПДВ-а	Једини чна цена са ПДВ- ом	Укупна цена без ПДВ-а	Укупна цена са ПДВ- ом
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	3019920 0-2	Коверте, писма- коверте и дописни це	Доставница бела за достављање које није лично према Закону о парничном поступку, пелир А5, образац број 125 Судског пословника (у складу са димензијама и текстом предвиђеним Смерницама за стандардизацију доставница у судским поступцима -чл.5, прилог 1)	5000				
2.			Доставница за лично достављање према Закону о парничном поступку, пелир А5, образац број 126 Судског пословника (у складу са димензијама и текстом предвиђеним Смерницама за стандардизацију доставница у судским поступцима -чл.6, прилог 1)	5000				
3.			Доставница за достављање према Законнику о кривичном поступку (у складу са димензијама и текстом предвиђеним Смерницама за стандардизацију доставница у судским поступцима - чл.7, прилог 1)	5000				
4.			Доставница за достављање према Закону о извршењу и обезбеђењу (у складу са димензијама и текстом предвиђеним Смерницама за стандардизацију доставница у судским поступцима - чл.8, прилог 1)	5000				
5.			Доставница за лично достављање писмена, плава , А5, пелир, једностран штампана – по старом Судском пословнику (за управни поступак)	5000				
6.			Омот са повратницом –плави (за личну доставу путем Поште - по старом Судском пословнику (за управни поступак)	2500				
7.			Повратница према Законнику о кривичном поступку, образац број 126в Судског пословника, са два примерка обавештења за странку у поступку доставе према ЗКП (на полеђини повратнице) – образац 126г Судског пословника. У складу са Уговором о пословној сарадњи између ЈП „Пошта Србије“ и Високог савета судства, на предњој страни повратница у горњем делу носи ознаку - S2 (ЗКП/обавештење)	2200				
8.			Повратница за доставу која није лична,					

			према Закону о парничном поступку, образац 126д Судског пословника. У складу са Уговором о пословној сарадњи између ЈП „Пошта Србије“ и Високог савета судства, на предњој страни повратница у горњем делу носи ознаку – S3 (ЗПП)	2200				
9.			Повратница за личну доставу према Закону о парничном поступку, образац број 126ђ Судског пословника, са два примерка обавештења за странку поступку личне доставе према ЗПП (на задњој страни) – образац 126е Судског пословника. У складу са Уговором пословној сарадњи између ЈП „Пошта Србије и Високог савета судства, на предњој страни повратница у горњем делу носи ознаку S4 (ЗПП/обавештење)	2200				
10.	22822100	Бесконачни пословни обрасци	Налог за уплату (образац бр.1) сет од 2 листа (псг - самокопирајући) - блок од 100 листа	10				
11.			Налог за пренос 1+0 (обр.бр.3) псг-самокопирајући у блоку	5				
12.			Налог за пренос 1+0 (обр.бр 3), табулир кутија са 2.000 преклопа	1				
13.	22800000-8	Фасцикле	Омот списка општи - бели офсет, 80гр (преклопљен А3 формат) - (образац 116 Судског пословника)	5000				
14.			Омот списка у кривичном поступку са 8 пераја- (образац 114 Судског пословника), жути хромокартон од 250гр	2000				
15.			Омот списка у парничном поступку са 8 пераја (образац 115 Судског пословника) зелени хромокартон од 250гр,	4000				
16.			Омот списка општи – са 4 пераја, бели хромокартон од 250гр - (образац 116 Судског пословника)	700				
17.	22822000	Пословни обрасци	Именик (образац 138, 139 Судског пословника), књига са тврдим повезом 200 листа А3 формата са прошивеним листовима по дужој ивици	1				
18.			Доставна књига за место (образац 127 Судског пословника) књига са тврдим повезом , 200 листа А3 формата са прошивеним листовима по дужој ивици	5				
19.			Књига о задужењу запослених (образац 128 Судског пословника) књига са тврдим повезом, 200 листа А3 формата са прошивеним листовима по дужој ивици	1				
20.			Евиденција позваних судија поротника (образац 100 Судског пословника), књига са чврстим повезом од 200 листа А4 формата са прошивеним листовима по дужој ивици	1				
21.			Списак послатих предмета које треба вратити (образац 104 Судског пословника), књига са чврстим повезом од 100 листа А3 формата са прошивеним листовима по дужој ивици	1				
22.			Уписник кривичног већа ван главног претреса "Кв", "Квм" Кв - По1", "Кв-По2", "Кв- По3" (образац 8 Судског пословника), Књига са чврстим повезом од 200 листова, А3 формата са прошивеним листовима по дужој ивици. Висина поља за сваку ставку је 45мм	1				
23.			Контролник наплате новчаних казни, паушала, трошкова кривичног поступка и одузимања имовинске користи (образац	1				

			148 Судског пословника). Књига са чврстим повезом од 200 листова, А4 формата са прошивеним листовима по краћој ивици. Висина поља за сваку ставку је 18мм					
24.			Интерна доставна књига о кретању списка у суду са тврдом повезом са 100 листова (образац 122 Судског пословника),	7				
25.								
26.			Матична књига службеника, А4 формата, 200 листа, са прошивеним листовима	1				
27.			Евиденција годишњих одмора, А4 формата, 200 листа, са прошивеним листовима	1				
28.	2281500 0	Свеска	Свеска А4 формат од 80 листа са квадратном штампом, прошивеним листовима, са тврдом повезом	10				
29.			Свеска А5 формат, од 80 листа са квадратном штампом, прошивеним листовима, са тврдом повезом	7				
30.			Евиденција о задужењу судије и председника већа (Образац 117).Књига са чврстим повезом од 200 листа, А4 формата са прошивеним листовима по краћој ивици. Висина поља за сваку ставку је 18мм	12				
31.	2281700 0	Дневници или роковници	Судско-адвокатски роковник за 2021. годину, тврди повез, ћирилица, Инг-про или одговарајући, димензија 17,5 cm x 24 cm - формат Б5	27				
ЗАВИСНИ ТРОШКОВИ (ТРОШКОВИ ПРЕВОЗА И СЛ.)								
УКУПНА ЦЕНА СА СВИМ УРАЧУНАТИМ ТРОШКОВИМА ЗА СВЕ СТАВКЕ У ПАРТИЈИ 2 (БЕЗ ПДВ-А)								
УКУПНА ЦЕНА СА СВИМ УРАЧУНАТИМ ТРОШКОВИМА ЗА СВЕ СТАВКЕ У ПАРТИЈИ 2 (СА ПДВ-ОМ)								

Датум

М. П.

Понуђач

Упутство понуђачу како да попуни образац структуром понуђене цене:

- у колони 6. уписати износ јединичне цене, без пдв-а;
- у колони 7. уписати износ јединичне цене добра, са пдв-ом;
- у колони 8. уписати износ укупне цене добра без пдв-а (јединична цена без пдв-а помножена са количином);
- у колони 9. уписати износ укупне цене добра, са пдв-ом (јединична цена са пдв-ом помножена са количином);

На крају уписати: - износ евентуално зависних трошкова

- у колону укупна цена са свим урачунатим трошковима за све ставке у партији 2 (без пдв-а) уписати збир свих појединачних ставки из колоне 8 и евентуалних зависних трошкова;
- у колону укупна цена са свим урачунатим трошковима за све ставке у партији 2 (са пдв-ом) уписати збир свих појединачних ставки из колоне 9 и евентуалних зависних трошкова

ОБРАЗАЦ – 5

ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

ПАРТИЈА 3.

За набавку Тонера за ласерске штампаче, фотокопир и факс апарате

ПОНУДУ ПОДНОСИ (заокружити једну од три опције)

Начин подношења понуде
А) САМОСТАЛНО
Б) СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ
Ц) КАО ЗАЈЕДНИЧКУ ПОНУДУ

I - Подаци о понуђачу/носиоцу посла:

Назив понуђача:	
Адреса седишта понуђача:	
Матични број	
Порески идентификациони број (ПИБ):	
ПДВ број (за понуђаче у систему ПДВ-а)	
Име и презиме овлашћеног лица (потписника уговора):	
Име особе за контакт:	
Електронска адреса понуђача (e-mail):	
Телефон:	
Телефакс:	
Број текућег рачуна понуђача и назив банке:	
Уписан у регистар Понуђача (заокружити)	ДА - НЕ

II - Подаци о подизвођачу / члану групе

Назив подизвођача / члана групе :	
Адреса седишта:	

Матични број	
Порески идентификациони број (ПИБ):	
ПДВ број (за подизвођаче/чланове групе у систему ПДВ-а)	
Име и презиме овлашћеног лица (потписника уговора):	
Име особе за контакт:	
Електронска адреса понуђача (e-mail):	
Телефон:	
Телефакс:	
Број текућег рачуна и назив банке:	
Уписан у регистар Понуђача (заокружити)	ДА - НЕ
Део предмета који ће се извршити преко подизвођача	
Процент укупне вредности набавке који ће се извршити преко подизвођача	_____ %
III - Подаци о подизвођачу / члану групе	
Назив подизвођача / члана групе :	
Адреса седишта:	
Матични број	
Порески идентификациони број (ПИБ):	
ПДВ број (за подизвођаче/чланове групе у систему ПДВ-а)	
Име и презиме овлашћеног лица (потписника уговора):	
Име особе за контакт:	
Електронска адреса понуђача (e-mail):	
Телефон:	
Телефакс:	
Број текућег рачуна и назив банке:	
Уписан у регистар Понуђача (заокружити)	ДА - НЕ
Део предмета који ће се извршити преко подизвођача	
Процент укупне вредности набавке који ће се извршити преко подизвођача	_____ %

ОБРАЗАЦ – 5А

П О Н У Д А

Понуда број _____ од _____ године

ЗА ПАРТИЈУ 3

Опис цена и трошкова	Износ у динарима
Укупна понуђена цена без ПДВ-а:	
Стопа ПДВ-а:	
Износ ПДВ-а:	
Укупна понуђена цена са ПДВ-ом:	
Рок важења понуде:	_____ дана, (минимум 30 дана, од дана јавног отварања понуда)
Рок испоруке:	_____ дана (не дужи од 5 дана од упућивања поруџбине)

ИЗЈАВА О ИНТЕГРИТЕТУ ПОСТУПКА

Привредни субјект, односно понуђач _____ (навести назив Понуђача) под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, потврђује да је своју понуду за набавку – Број 1, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима и гарантује тачност података у понуди

Датум

М. П.

Понуђач

Напомена:

* Уколико Понуђач наступа самостално, попуњава само део I у обрасцу - 5, а делови II и III остају непопуњени.

**У случају већег броја чланова групе Понуђача или већег броја подизвођача, прву и другу страну обрасца копирати у довољном броју примерака и приложити истом.

Набавка добра- канцеларијског, штампаног материјала и тонера, на коју се Закон не примењује-Набавка бр:1

***Уколико Понуђачи подносе заједничку понуду, група Понуђача може да се определи да обрасце дате у конкурсној документацији (изузев образаца изјава датих под материјалном и кривичном одговорношћу) потписују и печатом оверавају сви Понуђачи из групе Понуђача или група Понуђача може да одреди једног Понуђача из групе који ће потписати и печатом оверити обрасце, а што је потребно дефинисати Споразумом Понуђача који се доставља као саставни део заједничке понуде.

ОБРАЗАЦ - 5Б

ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ

ПАРТИЈА 3: Тонери за ласерске штампаче, фотокопир и факс апарате (30120000).

Р. бр.	Шифра из ОРН	Назив из ОРН	Додатни опис	Кол ичи на (ком .)	Једини чна цена без ПДВ-а	Једини чна цена са ПДВ- ом	Укупна цена без ПДВ-а	Укупна цена са ПДВ-ом
1.	3012000 0	Опрема за фотокопирање и офсет штампу	Компатибилни тонер за фотокопир апарат, тип CANON Image Runner 2520 обим штампе 14000, формат А4	13				
2.			Компатибилни тонер за фотокопир апарат, тип KONICA MINOLTA BIZHUB 226, обим штампе 14000, формат А4	13				
3.			Фотокондуктор за штампач LE MS 317dn MS/MX 310,410 – (60000 копија)	4				
4.		Тонери за ласерске штампаче и телефакс машине	Нов некоришћен компатибилни тонер за HP laser jet 700 M712dn, обим штампе 10000, формат А4	1				
5.			Нов некоришћен компатибилни тонер за штампач Epson ALM300, обим штампе 1500, формат А4	4				
6.			Нов некоришћен компатибилни тонер за штампач KYOCERA FS1040, обим штампе 2500, формат А4	13				
7.			Нов некоришћен компатибилни тонер за штампач LE MS 317dn, обим штампе 2500, формат А4	20				
8.			Нов некоришћен компатибилни тонер за штампач HP 1006, обим штампе 1500, формат А4	10				
9.			Нов некоришћен компатибилни тонер за штампач HP 1606 обим штампе 1500, формат А4	15				
10.			Нов некоришћен компатибилни тонер за штампач HP 1010 обим штампе 2000, формат А4	10				
11.			Нов некоришћен компатибилни тонер за штампач HP laserPro	20				

			M404dn, обим штампе 2000, формат А4					
12.			Нов некоришћен компатибилни тонер за штампач HP M402dne, обим штампе 9000, формат А4	30				
13.			Нов некоришћен компатибилни тонер за штампач HP LaserPro M130fn, обим штампе 1500, формат А4	6				
14.			DRUM за HP laser LaserPro M130fn	2				
ЗАВИСНИ ТРОШКОВИ (ТРОШКОВИ ПРЕВОЗА И СЛ.)								
УКУПНА ЦЕНА СА СВИМ УРАЧУНАТИМ ТРОШКОВИМА ЗА СВЕ СТАВКЕ У ПАРТИЈИ 3 (БЕЗ ПДВ-А)								
УКУПНА ЦЕНА СА СВИМ УРАЧУНАТИМ ТРОШКОВИМА ЗА СВЕ СТАВКЕ У ПАРТИЈИ 3 (СА ПДВ-ОМ)								

Датум

М. П.

Понуђач

Упутство понуђачу како да попуни образац структуром понуђене цене:

- у колони 6. уписати износ јединичне цене, без пдв-а;
- у колони 7. уписати износ јединичне цене добра, са пдв-ом;
- у колони 8. уписати износ укупне цене добра без пдв-а (јединична цена без пдв-а помножена са количином);
- у колони 9. уписати износ укупне цене добра, са пдв-ом (јединична цена са пдв-ом помножена са количином);

На крају уписати: - износ евентуално зависних трошкова

- у колону укупна цена са свим урачунатим трошковима за све ставке у партији 3 (**без пдв-а**) уписати збир свих појединачних ставки из колоне 8 и евентуалних зависних трошкова:
- у колону укупна цена са свим урачунатим трошковима за све ставке у партији 3 (**са пдв-ом**) уписати збир свих појединачних ставки из колоне 9 и евентуалних зависних трошкова

ОБРАЗАЦ – 6

ОБРАЗАЦ ПУНОМОЋЈА ЗА ОТВАРАЊЕ ПОНУДА

Понуђач _____ на основу позива Вишег суда у Нишу за достављање понуде за набавку канцеларијског, штампаног материјала и тонера за потребе Вишег суда у Нишу, прилаже следеће:

П У Н О М О Ћ Ј Е
за учешће у поступку јавног отварања понуда

.....,из.....ул.....
(име и презиме лица које представља понуђача) власника личне карте бр.....издате од.....ЈМБ....., који се овлашћује да у име

(назив понуђача)

присуствује отварању понуда у поступку Набавке број 1.

Представник је овлашћен за потписивање записника и преузимање копије записника.

Овлашћење важи у поступку отварања понуда и у друге сврхе се не може користити.

Датум _____ . године

М. П.

Потпис одговорног лица:

(понуђачи су дужни попунити параметре из понуде, оверити сваку страну модела уговора и потписати исти чиме потврђују да се слажу са његовом садржином).

МОДЕЛ УГОВОРА

Напомена: За сваку партију понаособ се штампа, попуњава, потписује и оверава модел уговора.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ВИШИ СУД У НИШУ
IV Су- 22-____/2021
Дана _____
Н И Ш

УГОВОР О НАБАВЦИ ДОБРА - НАБАВКА КАНЦЕЛАРИЈСКОГ, ШТАМПАНОГ МАТЕРИЈАЛА И ТОНЕРА -

Партија _____

Закључен између уговорних страна:

Основни подаци	КУПАЦ	ПРОДАВАЦ
Назив	Виши суд у Нишу	
Адреса	18000 Ниш, Војда Карађорђа бр 23	
ПИБ	106399334	
Матични број	17772988	
Број рачуна	840-1620-21	
Одговорно лице	Председник суда Драгана Живадиновић	
Телефон	018/504-207	
Телефакс	018/527-678	
Е-маил	<i>uprava@ni.vi.sud.rs</i>	

Уговорне стране сагласно констатују:

1. Да је Купац у складу са чл.27 ст.1 тач.1 ЗЈН (Сл.гласник РС, бр.91/2019), спровео поступак набавке на коју се Закон не примењује – набавка канцеларијског потрошног, штампаног

Набавка добра- канцеларијског, штампаног материјала и тонера, на коју се Закон не примењује-Набавка бр:1

материјала и тонера, који поступак је образован у 3 партије, у поступку набавке број 1. Да је након спроведеног поступка набавке, уговор о набавци додељен горе наведеном Продавцу;

2. Да је Продавац _____ дана _____ 2021. године доставио понуду за партију _____, која се налази у прилогу и саставни је део овог уговора.
3. Да Понуда Продавца у потпуности одговара захтевима из документације Купца;
4. Да је Купац донео Одлуку о додели уговора број _____ од _____ године.

ПРЕДМЕТ УГОВОРА

Члан 1.

Предмет уговора је продаја и испорука Купцу и то: разна канцеларијска опрема и потрештине/штампани материјал и сродни производи/тонери за ласерске штампаче, фотокопир и факс апарате, одређених у обрасцу структуре понуђене цене који чини саставни део уговора.

Купац задржава право да одступи од наведених количина у смислу повећања или смањења количина, а све до висине вредности уговора.

Уколико се у току трајања уговора јави потреба за добрима која нису наведена у спецификацији, Купац задржава право да и та добра набавља од изабраног понуђача, а по важећем ценовнику и у складу са упоредивим тржишним ценама, а у оквиру износа на који уговор буде закључен.

Продавац је у обавези да под условима које је дефинисао у својој понуди, испоручи комплетан материјал Купцу без икаквих ограничења у смислу количина и учесталости поручивања.

(односи се само на Партију 2) Судско-адвокатски роковници за 2022. годину ће се наручивати у току трећег квартала 2021. Године, уз обавезу Продавца да исте испоручи најкасније до 01.11.2021.године, у складу са поруцбином Купца.

(односи се само на Партију 3) - Предмет јавне набавке су искључиво нови нерестицирани производи у оригиналном паковању-компатибилни тонери. Тонер треба да буде смештен у херметички затворену црну кесу, која даље иде у ваздушну кесу, која штити тонер од евентуалних удара приликом транспорта. Тако запакован тонер иде у кутију у којој се поред горе наведеног налази и упутство за пуштање у рад (инсталација тонера). Тонер мора да има тзв. СЕЕЛ траку а на месту спајања делова касете-шрафу заштитну налепницу како би се утврдило да тонер није отворан и пуњен.

Понуђач који учествује у поступку јавне набавке у Партији 3 - Тонери мора испунити додатне услове за учешће у поступку јавне набавке и то:

-Да поседује важећу дозволу за сакупљање, транспорт и третман, односно складиштење, поновно искоришћавање и одлагање неопасног отпада коју издаје орган (Министарство или јединица локалнесамоуправе) у чијој је надлежности заштита животне средине, у складу са Законом о управљању отпадом (сл.гласник РС, број 36/09, 88/10, и 14/143).

Продавац се обавезује да приликом примопредаје поручених тонера преузима и празне (истрошене) тонер касете о сопственом трошку, у складу са Законом о управљању отпадом.

МЕСТО ИСПОРУКЕ, ТРОШКОВИ, ВРЕМЕ ОДЗИВА И РОК ИСПУЊЕЊА ОБАВЕЗЕ ПРОДАВЦА

Члан 2.

Продавац се обавезује да Купцу прода и испоручи разну канцеларијску опрему/штампани материјал/тонере, одређене чланом 1 овог Уговора, најкасније у року од _____ (попуњава понуђач) дана од дана пријема сваког појединачног писаног позива Купца.

Место испоруке је судска зграда Вишег суда у Нишу на адреси: ул. Војда Карађорђа бр.23, и по потреби друга адреса по налогу Купца. Трошкови испоруке падају на терет Продавца.

Након што Продавац у потпуности испуни своју обавезу продајом и испоручивањем Купцу добара, према члану 1. Уговора, доставиће Купцу рачун за продата и испоручена добра, најкасније у року од 5 дана од дана испуњења обавезе у смислу става 1. и 2. овог члана.

ВРЕДНОСТ УГОВОРА И НАЧИН ПЛАЋАЊА

Члан 3.

Вредност овог Уговора, према усвојеној Понуди бр. _____ од _____ 2021. године, износи _____ динара без ПДВ-а, односно _____ динара са обрачунатим ПДВ-ом, у коју су урачунати сви евентуални додатни трошкови.

Купац се обавезује на плаћање у складу са одобреним финансијским средствима врши најкасније у законском року од 45 дана од дана пријема исправног, потписаног и овереног рачуна у Виши суд у Нишу, на рачун Продавца број _____ који се води код пословне банке _____.

У овој набавци предвиђена је и могућност авансне уплате, на захтев Купца, уколико се за време трајања уговора укаже потреба за тим, у ком случају се претходни став неће примењивати. Продавац ће испоручити Купцу авансно плаћену робу, најкасније у року од 5 дана од дана пријема средстава на свој рачун који се води код напред наведене пословне банке.

Продавац се обавезује да рачун преда пријемној канцеларији Вишег суда у Нишу, ул.Војда Карађорђа бр.23, 18000 Ниш, истовремено са испоруком добара, а најкасније у року од 5 дана од дана извршене испоруке.

У случају промене адресе на којој се врши достава фактура, Купац ће о томе писменим путем обавестити Продавца.

Сваки рачун достављен од стране Продавца мора да садржи деловодни број закљученог уговора под којим је исти заведен код Купца.

Купац задржава право да динамику уплате средстава уплаћује са могућностима извршења буџета Републике Србије.

Уколико у току године дође до умањења одобрених апропријација због извршења принудне наплате на рачунима Купца, Купац задржава право да предложи умањење обавезе, односно умањење количина и/или врсте добара која су предмет овог Уговора, продужење уговорног рока за плаћање или раскид, односно отказ уговора.

НАЧИН ПОЗИВАЊА

Члан 4.

Овлашћено лице Купца позива Продавца ради извршења испоруке предмета Уговора из члана 1 писаним путем, путем мејла или на факс. Продавац је дужан да се одазове искључиво позиву овлашћеног лица Купца. Позивно писмо може бити упућено само од стране овлашћеног лица Купца. Шеф рачуноводства ће након закључења уговора писаним путем обавестити Продавца о контакт подацима овлашћеног лица за позивање Купца у току трајања уговора.

КВАНТИТАТИВНО-КВАЛИТАТИВНА ПРИМОПРЕДАЈА

Члан 5.

Квантитативно-квалитативни пријем добара се врши у месту испоруке Купца. По завршетку квантитативно-квалитативне примопредаје овлашћени представник Купца и овлашћени представник продавца састављају записник. Уколико се у Записнику констатује да предметна добра не одговарају количини и квалитету из понуде, Продавац је дужан да иста одмах замени оним добрима која одговарају количини и квалитету из понуде, а најкасније у року од 3 дана од дана пријема Записника.

Уколико Купац приликом накнадног прегледа добара утврди да иста имају квантитативне, односно квалитативне недостатке (укључујући али не ограничавајући се на нпр.скривене мане) позваће

Набавка добра- канцеларијског, штампаног материјала и тонера, на коју се Закон не примењује-Набавка бр:1

писаним путем Продавца да иста одмах замени оним добрима која одговарају количини и квалитету из понуде, а најкасније у року од 3 дана од дана пријема писаног обавештења о недостацима.

Добра која су предмет овог уговора и која Продавац испоручи морају у погледу квалитета задовољавати важеће стандарде и да у свему испуњавају захтеве из техничке спецификације који су прописани Конкурсном документацијом.

Овлашћено лице Купца је дужно да одмах, а најкасније 3 дана по извршеној испоруци обавести Продавца о уоченим недостацима.

У случају да Продавац не поступи на било који од начина предвиђених овим чланом, Купац задржава право на раскид уговора или да уместо раскида уговора наплати бланко соло меницу, која представља средство финансијског обезбеђења, којом се гарантује добро извршење посла.

СРЕДСТВО ОБЕЗБЕЂЕЊА

Члан 6.

Наручилац захтева да изабрани понуђач **приликом потписивања уговора** наручиоцу преда средство обезбеђења - сопствену бланко меницу, са клаузулом „без протеста“, за добро извршење посла, за отклањање уочених недостатака и испуњење уговорних обавеза.

Бланко сопствена меница мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења НБС. Меница мора бити уредно оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за заступање. Уз меницу се доставља попуњено и оверено **менично овлашћење-писмо**. Потпис овлашћеног лица на меници и меничном овлашћењу мора бити идентичан са потписом у картону депонованих потписа.

Уз меницу мора бити достављен **захтев за регистрацију менице оверен од стране пословне банке и копија картона депонованих потписа** који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу-писму.

Продавац ће бити у обавези да достави менично овлашћење за попуњу менице насловљено на Виши суд у Нишу ул.Вожда Карађорђа бр.23, да се меница у износу од 10% од вредности уговора (без обрачунаог пдв-а), без сагласности понуђача може поднети на наплату, у року који траје **30 дана дуже од истека рока важности уговора**, у случају неизвршења уговорних обавеза по закљученом уговору. Наручилац ће реализовати средство обезбеђења набавке за добро извршење посла у случају да понуђач не буде извршавао своје уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором. У случају промене лица овлашћеног за заступање, менично овлашћење остаје на снази. По завршеном послу и протеклу рока наплативости одређеног овим уговором, Купац ће предметну меницу вратити изабраном Понуђачу, на његов писмени захтев.

Предметне менице морају да испуњавају све услове за принудну наплату, сходно Закону о платном промету („Службени лист СРЈ“ , бр. 3/02 и 5/03 и „Службени гласник РС“, бр. 43/04, 62/06, 111/09, 31/11 и 139/14).

Лице овлашћено за пријем и проверу садржине, достављене сопствене бланко менице, меничног овлашћења и остале документације која се уз меницу доставља, као и за чување менице и њено враћање Додављачу по истеку рока одређеног уговором, је шеф рачуноводства Сандра Рудић, контакт телефон 018/504-203, која може у складу са организацијом послова у рачуноводству, задужити друго лице које ће обављати ове послове.

ТРАЈАЊЕ УГОВОРА

Члан 7.

Уговор се закључује на одређено време до испуњења уговорне обавезе у целости и то обавезе Продавца да прода и испоручи Купцу добра и обавезе Купца да исплати цену по рачуну Продавца за продата и испоручена добра, а најкасније до 31.12.2021.године.

Набавка добра- канцеларијског, штампаног материјала и тонера, на коју се Закон не примењује-Набавка бр:1

Уговор је закључен и почиње да се примењује од дана када Виши суд у Нишу, односно Купац прими уговор потписан и од стране Продавца, а датум пријема ће се означити на примерку Уговора који се доставља од стране референта у пријемној писарници.

РАСКИД УГОВОРА

Члан 8.

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 писменим путем обавестити другу уговорну страну. Уговор ће се сматрати раскинутим по протеку рока од 8 дана, од дана пријема писменог обавештења о раскиду Уговора.

Купац задржава право и да једнострано писаним путем раскине овај Уговор уколико испоручена добра не одговарају квантитету и/или квалитету из понуде и уколико Продавац касни са испоруком више од 10 дана од дана пријема позива Купца упућеног Продавцу да испуни своју обавезу, у ком допису ће се навести датум када је уговор раскинут.

Купац задржава право и да једнострано раскине Уговор писаним путем, уколико испоручена добра не одговарају квантитету и/или квалитету из понуде и уколико Продавац не изврши замену и/или испоруку истих све по писаном позиву Купца за замену и/или испоруку истих, у року из члана 5 овог Уговора, уз задржавање права Купца и на реализацију менице као средства финансијског обезбеђења за добро извршење посла.

ПРОМЕНА ПОДАТАКА

Члан 9.

Продавац је дужан да без одлагања писмено обавести Наручиоца о било којој промени података у вези предметне набавке и да је документује на прописан начин.

ПРАЋЕЊЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ УГОВОРА

Члан 10.

Лице одговорно у Вишем суду у Нишу за праћење и контролисање извршења уговорних обавеза за **Партију 1 и 2** је Сандра Рудић телефон: 018/504-203. Сандра Рудић ће одредити запосленог у заједничкој служби рачуноводства који ће бити задужен за требовање материјала, квалитативни и квантитативни пријем материјала, који ће потписивати отпремнице и упућивати рекламације и водити рачуна о финансијском испуњењу уговора, о чему ће писаним путем обавестити Продавца и председника суда.

Лице одговорно у Вишем суду у Нишу за праћење и контролисање извршења уговорних обавеза за **Партију 3** је Драган Миладиновић телефон: 018/504-177. Драган Миладиновић ће одредити запосленог у информатичко-техничкој служби који ће бити задужен за требовање материјала, квалитативни и квантитативни пријем материјала, који ће потписивати отпремнице и упућивати рекламације и водити рачуна о финансијском испуњењу уговора заједно са шефом рачуноводства Сандром Рудић, о чему ће писаним путем обавестити Продавца и председника суда.

ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 11.

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

Члан 12.

Све евентуалне спорове у вези овог Уговора, уговорне стране ће покушати да реше споразумно, а у случају да се споразум не постигне, уговорне стране признају надлежност Привредног суда у Нишу.

Члан 13.

Набавка добра- канцеларијског, штампаног материјала и тонера, на коју се Закон не примењује-Набавка бр:1

Измене и допуне овог Уговора се могу вршити само путем Анекса, потписаног од стране овлашћених лица уговорних страна.

Члан 14.

Овај Уговор је сачињен у 4 (четири) истоветна примерка, од којих свака уговорна страна задржава по (2) два примерка.

ЗА ПРОДАВЦА

Овлашћено лице

ЗА КУПЦА

Председник суда
Драгана Живадиновић

Напомена:

*Уколико се подноси заједничка понуда или понуда са учешћем подизвођача, у уговору ће бити наведени сви понуђачи из заједничке понуде односно сви подизвођачи. Понуђач који наступа самостално или са подизвођачима дужан је да попуни и потпише, од стране овлашћеног лица, модел уговора и исти овери печатом, чиме потврђује да прихвата све елементе модела уговора.

*Уколико понуду подноси група понуђача, сви чланови групе понуђача дужни су да потпишу, од стране овлашћеног лица, модел уговора и исти овере својим печатом, чиме потврђују да прихватају све елементе модела уговора.

*Наручилац задржава право на евентуалне исправке, измене или допуне текста уговора које не могу бити контрадикторне условима из конкурсне документације, при чему могу бити повољније за понуђача.