



РЕПУБЛИКА СРБИЈА
Виши суд у Нишу

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

Јавна набавка канцеларијског потрошног материјала, штампаног материјала и тонера за потребе Вишег суда у Нишу за 2020.годину

ЈАВНА НАБАКА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ

БРОЈ ЈНМВ 1.1.2

Фебруар 2020. године

На основу чл.39 и чл.61 Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015 у даљем тексту: Закон), чл.6 Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 86/2015 и 41/19), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број Су IV 22-7/20 од 25.02.2020. године и решења о образовању комисије за спровођење поступка јавне набавке Су IV-22-7/20-1 од 25.02.2020. године, број јавне набавке у Плану јавних набавки за 2020. годину 1.1.2, припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

за јавну набавку мале вредности: добра – набавка канцеларијског потрошног материјала, штампаног материјала и тонера за потребе Вишег суда у Нишу

број јавне набавке 1.1.2

Конкурсна документација садржи:

Р.бр.	Назив поглавља
I	ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ
II	ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ
III	ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ (СПЕЦИФИКАЦИЈЕ), КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС РАДОВА, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА, РОК ИЗВРШЕЊА ИЛИ ИСПОРУКЕ ДОБАРА, ЕВЕНТУАЛНЕ ДОДАТНЕ УСЛУГЕ И СЛ.
IV	УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75.И 76. ЗАКОНА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА
V	УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ
Обр.2	ОБРАЗАЦ ПУНОМОЋЈА ЗА ЈАВНО ОТВАРАЊЕ ПОНУДА
Обр.3	ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА ЗА КОЈУ ПАРТИЈУ ПОДНОСИ ПОНУДУ
Обр.4	ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ
Обр.5	ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ МЕРА ЗАШТИТЕ
Обр.6	ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ
	ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ (обрасци 7, 8 и 9) у зависности од Партије
	ПОНУДА (обрасци 7А, 8А, и 9А) у зависности од Партије
	ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ (7Б, 8Б и 9Б) у зависности од Партије
Обр.10	ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О СРЕСТВУ ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА УГОВОРЕНИХ ОБАВЕЗА
Обр.11	МОДЕЛ УГОВОРА

I - ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ 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:
Предметна јавна набавка се спроводи у поступку јавне набавке мале вредности у складу са Законом и подзаконским актима којима се уређују јавне набавке.
- 3) Предмет јавне набавке број 1.1.2 су добра – канцеларијски потрошни материјал, штампани материјал и сродни производи и тонери за ласерске штампаче и фотокопир апарате, за потребе Вишег суда у Нишу.
- 4) Поступак јавне набавке спроводи се ради закључења уговора о јавној набавци.
- 5) **Рок за подношење понуда је 9 дана од дана објављивања позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки, односно до 05.03.2020. године до 12,00 сати.**
- 6) **Јавно отварање понуда обавиће се последњег дана рока за подношење понуда, односно 05.03.2020. године, са почетком у 12:30 сати, у простројама Вишег суда у Нишу, ул. Вожда Карађорђа бр.23, судница број 79, на другом спрату.**
- 7) Напомена уколико је у питању резервисана јавна набавка: Није резервисана јавна набавка
- 8) Контакт особе: Драган Миладиновић и Марија Перић, телефон 018/504-177, 504-207, факс: 018/527-678, е-mail: uprava@ni.vi.sud.rs.

II ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

- 1) Предмет и опис предмета јавне набавке
Предмет јавне набавке ЈНМВ 1.1.2 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

30190000 –Разна канцеларијска опрема и потрештине,
22000000 -Штампани материјал и сродни производи и
30120000 -Опрема за фотокопирање и офсет штампу

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 потрепштине	Разна канцеларијска опрема и потрепштине	30190000	
Партија 2.	Штампани материјал и сродни производи	Штампани материјал и сродни производи	22000000	
Партија 3.	Тонери за ласерске штампаче, фотокопир и факс апарате	Опрема за фотокопирање и офсет штампу	30120000	

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

1) **Техничка спецификација:** Набавка разне канцеларијске опреме и потрепштина, штампаног материјала и сродних производа и тонера за ласерске штампаче и фотокопир апарате образована је у 3 партије, са техничким карактеристикама (спецификацијама), квалитетом, количинама и описом добара, како се представља у прилогу:

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 писаће 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 1000АD 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)	999
37.			Хартија за штампање и копирање- А3 формат, 80гр, пакет од 500 листова	5
38.		Хартија за паковање	Папир за паковање поштанских пошиљки-пакета 70 г/м2, табак (92cm x 126cm), 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	Зумбалица-бушач папира од челика, (буши до 15 листова)	1

42.		зумбалице	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 документа 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	1000
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

Напомена за Партију 1.

- Наручилац задржава право да одступи од наведених количина и евентуално артикала, у смислу повећања или смањења количина, а све до висине вредности уговора.
- Сви производи који нису назначени у овој спецификацији ће се набављати у складу са важећим ценовником изабраног понуђача. Цене тих производа фактурисаће се по важећем ценовнику добављача на дан испоруке. Добављач је дужан да уз фактуру доставља извод из важећег ценовника (за производе који нису назначени у овој спецификацији)

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 –плати (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 (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	2200

			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)	
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 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	2500
15.			Омот списа у парничном поступку са 8 пераја (образац 115 Судског пословника) зелени хромокартон од 250гр,	4500
16.			Омот списа 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 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	1
24.			Интерна доставна књига о кретању списа у суду са тврдим повезом са 100 листова (образац 122 Судског пословника) ,	7
25.				
26.			Матична књига службеника, А4 формата, 200 листа,	1

			са прошивеним листовима	
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 2021. годину, тврди повез, ћирилица, Инг-про или одговарајући, димензија 17,5 cm x 24 cm – формат Б5	27

Напомена за Партију 2:

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

- Сви производи који нису назначени у овој спецификацији ће се набављати у складу са важећим ценовником изабраног понуђача. Цене тих производа фактурисаће се по важећем ценовнику добављача на дан испоруке. Добављач је дужан да уз фактуру доставља извод из важећег ценовника (за производе који нису назначени у овој спецификацији)

-Судско-адвокатски роковници за 2021. годину ће се наручивати у току трећег квартала 2020. године уз обавезу понуђача да исте испоручи најкасније до 01.11.2020. 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 обрасци 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 обрасци се пакују по 200 комада.

-Сви омоти списа 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 јединичу 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 обрасце наведене у спецификацији у Вишем суду у Нишу, ул.Војда Карађорђа бр.23, други спрат, канцеларија број 107 између 09-14 часова.

ПАРТИЈА 3 – ТОНЕРИ ЗА ЛАСЕРСКЕ ШТАМПАЧЕ И ФОТОКОПИР АПАРАТЕ - ОПРЕМА ЗА ФОТОКОПИРАЊЕ И ОФСЕТ ШТАМПУ (30120000)

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	22
2.			Компатибилни тонер за фотокопир апарат, тип KONICA MINOLTA BIZHUB 226, обим штампе 14000, формат А4	20
3.			Компатибилна тонер касета за ФАКС ознаке (KX-FAT411E), за FAX KX-MB2025	1
4.			Компатибилни ваљци за ТЕЛЕФАКС машину KX-MB 2025 - KX-FAD412A/E	1
5.		Тонери за ласерске штампаче и телефакс машине	Нов некоришћен компатибилни тонер за HP laser jet 700 M712dn, обим штампе 10000, формат А4	4
6.			Нов некоришћен компатибилни тонер за штампач Epson ALM300, обим штампе 1500, формат А4	3
7.			Нов некоришћен компатибилни тонер за штампач KYOCERA FS1040, обим штампе 2500, формат А4	15
8.			Нов некоришћен компатибилни тонер за штампач LE MS 317dn, обим штампе 2500, формат А4	15
9.			Нов некоришћен компатибилни тонер за штампач HP 1006, обим штампе 1500, формат А4	10
10.			Нов некоришћен компатибилни тонер за штампач HP 1606 обим штампе 1500, формат А4	22
11.			Нов некоришћен компатибилни тонер за штампач HP 1010 обим штампе 2000, формат А4	22
12.			Нов некоришћен компатибилни тонер за штампач HP laserPro M404dn, обим штампе 3000, формат А4	18
13.			Нов некоришћен компатибилни тонер за штампач HP M402dne, обим штампе 9000, формат А4	25
14.			Нов некоришћен компатибилни тонер за штампач HP LaserPro M130fn, обим штампе 1500, формат А4	6
15.				DRUM за HP laser LaserPro M130fn

Напомена за партију 3:

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

- Сви производи који нису назначени у овој спецификацији, односно уколико се у току трајања уговора јави потреба за тонерима **који нису наведени у спецификацијама**, а који су предвиђени за штампаче које ће Виши суд у Нишу евентуално набавити или добити путем донација након закључивања уговора, Наручилац задржава право да и те тонере набавља од изабраног понуђача, по важећем ценовнику и у складу са упоредивим тржишним ценама, а у оквиру износа на који уговор о јавној набавци буде закључен. Добављач је дужан да уз фактуру доставља извод из важећег ценовника (за производе који нису назначени у овој спецификацији)

ДОДАТНИ УСЛОВ ЗА ПАРТИЈУ 3:

-Предмет јавне набавке морају бити искључиво нови нереклирани 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).

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.

Начин обезбеђивања гаранције квалитета је **оригинал бланко меница**.

3) **Место испоруке:** Место испоруке је на адреси Виши суд у Нишу, ул. Вожда 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 поруџбине Наручиоца. Трошкови испоруке падају на терет Понуђача.

5) **Рок извршења уговорене обавезе:** 12 месеци од почетка примене уговора.

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

ОБРАЗАЦ - 1

У складу са чланом 77. став 4. Закона, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник _____ дајем следећу:
(уписати да ли изјаву даје заступник Понуђача, Подизвођача или Члана групе)

**ИЗЈАВУ
о испуњавању услова из чл. 75 и 76 Закона у поступку јавне набавке мале вредности**

_____, _____ у поступку јавне набавке
(Понуђач/Подизвођач/Члан групе) (уписати назив)
канцеларијског, штампаног материјала и тонера испуњава све услове из чл. 75. и 76. Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ :

Услови из чл.75 ЗЈН	Доказ
Услов 1. Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75 став1 тачка 1.)	<p>Правна лица: Извод из АПР, односно извод из регистра надлежног Привредног суда</p> <p>Предузетник: Извод из АПР , односно извод из одговарајућег регистра</p>
<p>Услов 2. Да Понуђач / Подизвођач / Члан групе или његов законски заступник није осуђиван за кривична дела као члан организоване криминалне групе: дела против привреде, против заштите животне средине, примање или давање мита, кривично дело преваре (чл. 75 став1 тачка 2.)</p> <p>-Докази не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда</p>	<p>Правна лица:</p> <p>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;</p> <p>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;</p> <p>3) Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да законски заступник Понуђача/Подизвођача/Члана групе, 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.</p>

	<p>Предузетници и физичка лица: Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта).</p>
<p>Услов 3. Да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији. (чл. 75 став 1 тачка 4.) -Докази не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда</p>	<p>Уверење Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверење надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода или потврду надлежног органа да се понуђач налази у поступку приватизације.</p>

Напомена за обавезне услове :

1. Лице уписано у Регистар понуђача није дужно да доказује испуњеност обавезних услова, доставља потврду о том упису.(чл.78 ЗЈН)
2. Понуђач није дужан да доставља доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа. Доказ из члана 75. став 1. тачка 1) Закона, понуђачи који су регистровани у регистру који води Агенција за привредне регистре не морају да доставе, јер је јавно доступан на интернет страници Агенцији за привредне регистре www.apr.gov.rs.
3. Ако је за извршење дела јавне набавке чија вредност не прелази 10% укупне вредности јавне набавке потребно испунити обавезан услов из члана 75. став 1. тачка 5) Закона, понуђач може доказати испуњеност тог услова преко подизвођача, којем је поверио извршење тог дела набавке. Поред обавезних услова, наручилац конкурсном документацијом одређује које још услове подизвођач мора да испуни и на који начин то доказује, при чему ти услови не могу бити такви да ограниче подношење понуде са подизвођачем.
4. Услов из члана 75. став 1. тач. 5) Закона, дужан је да испуни понуђач из групе понуђача којем је поверено извршење дела набавке за који је неопходна испуњеност тог услова.

ДОДАТНИ УСЛОВ односи се само на ПАРТИЈУ 3:

Предмет јавне набавке морају бити искључиво нови нерециклирани 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 локалне самоуправе) 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

Датум _____ . године

М. П.

Потпис одговорног лица

Напомена: Овај образац попуњава и потписује одговорно лице и доставља уз понуду.

Упутство како се доказује испуњеност обавезних и додатних услова у складу са чланом 77. Закона:

-Понуђач испуњеност обавезних и додатних услова из члана 75. и 76. Закона доказује достављањем одговарајућих Изјава које чине саставни део Конкурсне документације, осим дозволе надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке, коју доставља у неовереној копији, ако је таква дозвола предвиђена посебним прописом, а у складу са чланом 77 Закона.

-Уколико уз понуду нису приложене наведене изјаве о испуњености услова из члана 75. и 76. Закона, као и услови из Конкурсне документације или Понуђач не достави друге доказе о испуњавању тражених услова, понуда ће бити одбијена као неприхватљива због битних недостатака.

-Ако је Понуђач доставио поменуте изјаве Наручилац ће, у складу са чланом 79 став 2 Закона, пре доношења Одлуке о додели уговора затражити од Понуђача чија је понуда оцењена као најповољнија да достави копију захтеваних доказа о испуњености услова, а може затражити и оригинал или оверене копије на увид. Наручилац није дужан да поступи на напред наведени начин у случају јавне набавке мале вредности и преговарачког поступка из чл.36 ст.1 тач.2 и 3 Закона чија је процењена вредност мања од износа из чл.39 ст.1 Закона о јавним набавкама.

-Ако понуђач у остављеном, примереном року, који не може бити краћи од пет дана, не достави тражене доказе, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

-Понуђачи који су регистровани у Регистру понуђача који води Агенција за привредне регистре не достављају доказе о испуњеност услова из члана 75. став 1. тачка 1) до 4) Закона, сходно члану 78. Закона. Понуђач није дужан да доставља доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа, и то: -доказ ил члана 75. став 1. тачка 1) Закона, понуђачи који су регистровани у регистру који води Агенција за привредне регистре не морају да доставе, јер је јавно доступан на интернет страници Агенцији за привредне регистре www.apr.gov.rs.

-Понуђач је дужан да без одлагања достави Наручиоцу писмено обавештење о било којој промени у вези са испуњеношћу услова, која наступи до доношења одлуке о додели уговора, односно до закључења уговора, као и током важења уговора, и да промену документује на прописани начин.

V УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

1. Језик понуде

Понуда се подноси на српском језику. Уколико понуђач достави понуду која није на српском језику, таква понуда биће одбијена као неприхватљива.

Понуђач је у обавези да уз доказе који су на страном језику, достави и њихов превод на српски језик оверен од стране судског тумача за предметни страни језик.

2. Начин подношења 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 обавезно навести назив понуђача, тачну адресу, контакт особу и телефон, а на лицу коверте ставља се заводни печат са бројем и датумом понуде.

Понуда је комплетна ако садржи сва документа која морају бити повезана и печатом оверена, како би се онемогућило накнадно убацивање или чупање листова.

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

Понуду доставити на адресу: Виши суд у Нишу, 18000 Ниш, улица Војда Карађорђа бр 23. са знаком: „Понуда за јавну набавку добра - набавка канцеларијског, штампаног материјала и тонера ЈНМВ бр 1.1.2. - НЕ ОТВАРАТИ”.

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до 05.03.2020.године до 12:00 сати

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

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

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 печатирание обрасце из конкурсне документације који се односе само на ту партију.
- Уколико понуђач подноси понуду за више партија дужан је да достави попуњене, потписане и печатирание обрасце из конкурсне документације који се односе на сваку од партија за коју подноси понуду. Докази из чл. 75. и 76. Закона, у случају да понуђач поднесе понуду за две или више партија, **морају бити достављени за сваку партију посебно.**

4. Понуда са варијантама

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

5. 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 Вожда Карађорђа бр 23. са знаком:

-„Измена понуде за јавну набавку канцеларијског, штампаног материјала и тонера **ЈН бр 1.1.2. НЕ ОТВАРАТИ**” .

-„Допуна понуде за јавну набавку канцеларијског, штампаног материјала и тонера **ЈН бр 1.1.2. НЕ ОТВАРАТИ**” .

-„Опозив понуде за јавну набавку канцеларијског, штампаног материјала и тонера **ЈН бр 1.1.2. 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.

Понуђач

Понуђач у понуди може да наступи:

- самостално, (подноси понуду самостално и самостално извршава јавну набавку),
- са подизвођачем (понуђач који извршење јавне набавке делимично поверава подизвођачу) и
- као група понуђача која подноси заједничку понуду (заједно извршавају јавну набавку).

6. 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.

7. Понуда са подизвођачем

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем дужан је да у Обрасцу понуде наведе да понуду подноси са подизвођачем, проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, (а који не може бити већи од 50% укупне вредности набавке), 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 конкурсној документацији.

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

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

8. Заједничка понуда

Уколико група понуђача подноси заједничку понуду, неопходно је да уз понуду доставе Споразум о заједничком наступању, којим се чланови групе понуђача међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, потписан и оверен од стране одговорних лица сваког члана групе понуђача, а који садржи податке о члану групе понуђача који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем, понуђачу који ће у име групе понуђача потписати уговор, понуђачу који ће у име групе понуђача дати средство финансијског обезбеђења, понуђачу који ће издати рачун, рачуну на који ће бити извршено плаћање, и обавезама сваког од понуђача из групе понуђача за извршење уговора.

Чланови групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу. Носилац посла попуњава, потписује и оверава све обрасце из конкурсне документације, изузев образаца који се односе на обавезне услове које попуњавају и оверавају одговорна лица сваког члана групе понуђача, и менице коју попуњава, потписује и оверава члан групе понуђача који ће у име групе дати средства финансијског обезбеђења.

Задруга може поднети понуду самостално, у своје име, а за рачун задругара или заједничку понуду у име задругара.

Ако задруга подноси понуду у своје име за обавезе из поступка јавне набавке и уговора о јавној набавци одговара задруга и задругари у складу са законом.

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

9. Начин и услови плаћања, гарантни рок, као и друге околности од којих зависи прихватљивост понуде

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

Наручилац се обавезује да Понуђачу плаћање врши сукцесивно 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.Вожда Карађорђа бр.23, на рачун Понуђача.

Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.

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

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

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.

9.2. Захтеви у погледу квалитета предмета набавке:

Понуђена добра морају одговарати техничким захтевима а који су дефинисани спецификацијом предмета набавке у конкурсној документацији.

9.3. Захтев у погледу рока (испоруке добара, извршења услуге, извођења радова)

Обавеза изабраног понуђача – добављача састоји се од низа сукцесивних испорука предмета набавке (оквирно једном у месец дана). Максимум рока испоруке износи **5 дана** од дана пријема поруџбине од стране наручиоца. Приликом сваке појединачно извршене испоруке предмета набавке, изабрани понуђач дужан је да испостави рачун.

9.5. Захтев у погледу рока важења понуде

Рок важења понуде не може бити краћи од 30 дана од дана отварања понуда. Понуђач је дужан да у понуди назначи рок важења понуде. Понуда која има краћи рок важења понуде од 30 дана, као и понуда у којој понуђач није навео рок важења понуде, биће одбијена као неприхватљива.

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

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

10. Валута и начин на који мора да буде наведена и изражена цена у понуди

Цена мора бити исказана у динарима, без и са обрачунатим порезом 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 исказана без пореза на додату вредност.

У цену су урачунати сви зависни трошкови (увоз, царина порез, транспорт, осигурање и слично). **Цена предмета набавке је фиксна за уговорени период трајања уговора и не може се мењати.** Ако је у понуди исказана неуобичајено ниска цена, наручилац ће поступити у складу са чланом 92. Закона.

11. Подаци о врсти, садржини, начину подношења, висини и роковима обезбеђења и испуњења обавеза понуђача

Наручилац као средства финансијског обезбеђења испуњења уговорних обавеза прихвата искључиво оригинал сопствену бланко меницу.

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**.

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 поуну 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 протеку 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 поверљивости податак и документације

Наручилац је дужан да:

- 1.чува, као поверљиве, све податке о понуђачу садржане у понуди које је као такве, у складу са законом, понуђач означио у понуди,
- 2.одбије давање информације која би значила повреду поверљивости података добијених у понуди,
- 3.чува као пословну тајну имена заинтересованих лица, понуђача као и податке о поднетим понудама, до отварања понуда.

Понуђач не може да означи поверљивим доказе о испуњености обавезних услова, цену и остале податке из понуде који су од значаја за примену елемената критеријума и рангирања. 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 означи 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 и појашњења у вези са припремањем понуде

У складу са чл.63 Закона заинтересовано лице може путем поште, електронске поште на **e-mail: uprava@ni.vi.sud.rs** или факсом на број: **018/527-678**, 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 заинтересованом лицу послати одговор, у писаном облику, у року од 3 дана од дана пријема захтева за додатним информацијама или појашњењима, а истовремено ће ту информацију објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Захтев за достављање додатних информација или појашњења упућује се са **напоменом „Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, ЈНМВ бр.1.1.2“**. 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.

Све додатне информације и појашњења дата у вези са припремањем понуде, које су дате у писаном облику и објављене на Порталу јавних набавки и на интернет страници наручиоца, представљају саставне елементе Конкурсне документације.

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

Комисија за јавну набавку ће, након завршеног јавног отварања понуда, приступити прегледу и оцени понуда, у смислу оцене испуњености услова из члана 75. и члана 76. Закона, и конкурсне документације.

Наручилац ће одбити понуду у складу са чланом 106. Закона, услед битних недостатака уколико:

1. понуђач не докаже да испуњава обавезне услове,
2. понуђач не докаже да испуњава додатне услове,
3. понуђач не достави тражена средства финансијског обезбеђења,
4. понуђени рок важења понуде буде краћи од прописаног,
5. 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 се у остављеном року, у писменом облику да сагласност да се у његовој понуди исправе рачунске грешке. У случају разлике између јединичне и укупне цене, меродавна је јединична цена.

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

15) Негативне референце

Наручилац ће одбити понуду уколико поседује доказе о негативној референци, у смислу одредби чл. 82. Закона. Доказе о негативној референци које поседује, Наручилац ће без одлагања доставити Управи за јавне набавке. Наручилац ће одбити понуду понуђача који се налази на списку негативних референци који објављује Управа за јавне набавке на Порталу јавних набавки, ако је предмет јавне набавке истоврсан предмету за који је понуђач добио негативну референцу. Ако предмет јавне набавке није истоврсан предмету за који је понуђач добио негативну референцу, а том понуђачу буде додељен уговор, наручилац ће од њега захтевати да у року од 8 дана од дана закључења уговора достави додатну оригинал сопствену бланко меницуза добро извршење посла, са клаузулом „без протеста“, са копијом депо картона, и доказом о регистрацији менице у регистру Народне банке Србије и овлашћењем за попуну менице, насловљеним на Виши суд у Нишу, ул. Војда Карађорђа бр.23 Ниш, у износу од 10% од вредности уговора, са роком важности 30 дана дужим од уговореног рока за коначно извршење уговорене обавезе.

16. Критеријум за оцену понуда

Критеријум за који се Наручилац определио за оцењивање понуда је у складу са чланом 85. Закона о јавним набавкама - **критеријум најнижа понуђена цена** - (најнижа укупна понуђена цена за пројектовану количину предмета у конкретној партији набавке без ПДВ-а), - (то је износ који понуђачи презентују у обрасцима понуда који су саставни део конкурсне документације).

Уколико након прегледа и оцене понуда у свакој од наведених партија, две или више понуда буду имале исту понуђену цену Наручилац ће извршити избор најповољније понуде оног Понуђача који предвиђа **краћи рок испоруке**. Уколико две или више понуда буду имале исту понуђену цену и исти рок испоруке наручилац ће уговор доделити понуђачу који буде извучен путем жреба. Наручилац ће писмено обавестити све понуђаче који су поднели понуде о датуму када ће се одржати извлачење **путем жреба**. Жребом ће бити обухваћене само оне понуде које имају једнаку најнижу понуђену цену и исти рок испоруке. Извлачење путем жреба наручилац ће извршити јавно, у присуству понуђача, и то тако што ће називе понуђача исписати на одвојеним папирима, који су исте величине и боје, те ће све те папире ставити у провидну кутију одакле ће извући само један папир. Понуђачу чији назив буде на

извученом папиру ће бити додељен уговор. Понуђачима који не присуствују овом поступку, наручилац ће доставити записник извлачења путем жреба.

Напомена: Пројектована количина предмета набавке по свим партијама у конкретном случају представља основ за оцену и рангирање понуда применом критеријума најниже понуђене цене и као такав не ограничава наручиоца у погледу количина предмета набавке представљених у свакој појединачној ставци. Наиме, количине наведене у појединим или свим ставкама предмета набавке (односи се на све партије) ће у већој или мањој мери варирати у складу са потребама Наручиоца. С тим у вези, потенцијални понуђачи се обавештавају да количине презентоване у ставкама конкурсне документације треба да послуже као оријентир у циљу дефинисања јединичних цена за сваку од појединачних ставки спецификације предмета набавке, а којих ће изабрани понуђач бити у обавези да се придржава.

Наручилац ће вредновати само понуде у којима су понуђачи одговорили на захтеване услове из позива за подношење понуда и конкурсне документације – 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

1. Поштовање прописа од стране понуђача

Понуђач је дужан да поштује обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада и заштити животне средине, што потврђује потписивањем **Обрасца - 4.**

Подаци о називу, адреси и интернет адреси државног органа или организације где се могу благовремено добити исправни подаци о:

- Пореским обавезама–назив државног органа: Пореска управа (Министарство финансија и привреде): www.poreskauprava.gov.rs. Посредством Пореске управе могу се добити исправне информације о адресама и контакт телефону органа или службе територијалне аутономије или локалне самоуправе о пореским обавезама које администрирају ови органи;
- Заштити животне средине-назив државног органа: Агенција за заштиту животне средине (Министарство енергетике, развоја и заштите животне средине републике Србије), интернет адреса: www.merz.gov.rs, интернет адреса Агенције: www.sepa.gov.rs;
- Заштити при запошљавању, условима рада-назив државног органа: Министарство рада, запошљавања и социјалне политике, интернет адреса: www.minrzs.gov.rs.

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

18)Трошкови припреме понуде

Ако поступак јавне набавке буде обустављен из разлога који су на страни наручиоца, наручилац ће понуђачу надокнадити трошкове припреме понуде, под условом да је Понуђач тражио надокнаду тих трошкова у својој понуди и приложио доказ о трошковима.

19) Припрема и подношење понуде, садржај понуде

Понуда се припрема у складу са обрасцима који су саставни део Конкурсне документације. Све стране образаца морају бити попуњене на српском језику јасно, читко, штампаним словима, хемијском оловком, а на предвиђеним местима оверене печатом и потписане од

стране овлашћеног лица Понуђача, у свему у складу са Упутством за сачињавање понуде.

У случају подношења заједничке понуде, чланови групе понуђача одређују Споразумом члана групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем. Уколико се приликом сачињавања понуде начини грешка, (у писању речи-текста, заокруживању понуђених опција, уношењу цифара или сл.), понуђач може исту исправити уз параф и оверу печатом.

ПОНУЂАЧ ДОСТАВЉА СЛЕДЕЋУ ДОКУМЕНТАЦИЈУ (доказе и образце):

- **Образац - 1** – Изјава о испуњавању услова из чл.75 и 76, посебно за сваку партију за коју се подноси понуда
- **Образац – 2** - Образац пуномоћја за јавно отварање понуда (уколико се присуствује отварању понуда);
- **Образац – 3** – Изјава понуђача за коју партију подноси понуду, посебно за сваку партију за коју се подноси понуда
- **Образац – 4** - Образац изјаве о независној понуди, посебно за сваку партију за коју се подноси понуда
- **Образац – 5** - Образац изјаве о поштовању мера заштите, посебно за сваку партију за коју се подноси понуда
- **Образац – 6** – Образац трошкова припреме понуде (овај образац није обавезан)
- **Образац – 7, 7А и 7Б** –за Партију 1
- **Образац – 8, 8А и 8Б** –за Партију 2
- **Образац – 9 , 9А и 9Б** –за Партију 3
- **Образац – 10** – Изјава понуђача о средству финансијског обезбеђења уговорених обавеза, посебно за сваку партију за коју се подноси понуда
- **Образац – 11** – Модел уговора, посебно за сваку партију за коју др подноси понуде
- Споразум о заједничком наступању за сваку партију за коју се подноси понуда (*доставља се само у случају подношења заједничке понуде).

Уколико понуђач не поднесе сва тражена документа, понуда ће се сматрати НЕПРИХВАТЉИВОМ.

20) Измене и допуне Конкурсне документације

Наручилац може да измени или допуни Конкурсну документацију у року предвиђеном за подношење понуда.

Ако наручилац у року предвиђеном за подношење понуда измени или допуни Конкурсну документацију, без одлагања ће извршене измене и допуне објавити на Порталу јавних набавки и својој интернет страници.

Уколико наручилац измени или допуни Конкурсну документацију осам или мање дана пре истека рока за подношење понуда, продужиће рок за подношење понуда, и објавиће Обавештење о продужењу рока на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници. По истеку рока предвиђеног за подношење понуда, наручилац не може да измени или допуни Конкурсну документацију.

21) Поступак отварања понуда

Отварање понуда је јавно. Приликом отварања понуда води се записник о отварању понуда. У записнику о отварању понуда уписују се сви подаци из чл. 104 . Закона.

Записник о отварању понуда, након завршеног поступка отварања, потписују чланови Комисије за јавну набавку и присутни овлашћени представници понуђача, који преузимају записник.

Фотокопија записника се доставља понуђачима који нису учествовали у поступку отварања понуда у року од 3 дана од дана јавног отварања понуда.

Понуда за коју је у року за подношење понуда достављено обавештење о опозиву понуде, неће се отворати и биће враћена подносиоцу.

22) Доношење одлуке у вези са овом јавном набавком

Наручилац ће донети образложену одлуку у вези са овом јавном набавком у оквирном року од 5 дана од дана јавног отварања понуда.

Наручилац задржава право да обустави поступак јавне набавке из објективних и доказивих разлога, који се нису могли предвидети у време покретања поступка и који онемогућавају да се започети поступак оконча, односно услед којих је престала потреба наручиоца за предметном набавком због чега се неће понављати у току исте буџетске године, односно у наредних шест месеци.

У случају обуставе поступка из наведених разлога, Одлуком о обустави поступка биће одлучено и о надокнади трошкова финансијског обезбеђења у припремању понуде, из чл. 88 став 3. Закона, уколико понуђач у понуди о тој накнади истакне захтев. Након доношења образложене одлуке о додели уговора, односно одлуке о обустави поступка јавне набавке, наручилац ће, у року од 3 дана од дана доношења одлуке, исту објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

21. Заштита права понуђача

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, подносилац пријаве, кандидат, односно заинтересовано лице које има интерес да закључи уговор у овој јавној набавци. Такође, захтев за заштиту права могу да поднесу Управа за јавне набавке, Државна ревизорска институција, Јавни правобранилац и Грађански надзорник.

Заштиту права понуђача у свим фазама поступка јавне набавке, обезбеђује Републичка комисија за заштиту права у поступцима јавних набавки (у даљем тексту: Републичка комисија).

Захтев за заштиту права подноси се наручиоцу, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији. Захтев за заштиту права се доставља непосредно, електронском поштом на е-маил uprava@ni.vi.sud.rs, или факсом на број: **018/527-678** или препорученом поштом са повратницом. Захтев за заштиту права се може поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим уколико Законом није другачије одређено.

Захтев за заштиту права којим се оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације, сматраће се благовременим уколико је примљен од стране наручиоца најкасније 3 (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.

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 својој интернет страници најкасније у року од два дана од дана пријема захтева.

Захтев за заштиту права којим се оспоравају радње које наручилац предузме пре истека рока за подношење понуда, а након истека рока из претходног става 3 чл.149, сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније **до истека рока за подношење понуда**. После доношења одлуке о додели уговора из чл. 108. Закона или одлуке о обустави поступка јавне набавке из чл. 109. Закона, рок за подношење захтева за заштиту права је 5 (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 чл.156 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 чл.151 ст.1 тач.6) ЗЈН, је:

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

- (1) да буде издата од стране банке и да садржи печат 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 чл.156. ЗЈН чија се уплата врши је 60.000,00 динара;

(4) број рачуна: 840-30678845-06;

(5) шифра 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; Виши суд у Нишу, јавна набавка канцеларијског, штампаног материјала и тонера – ЈНМВ 1.1.2.

(8) корисник: Буџет Републике Србије;

(9) наив 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, оверен потписом овлашћеног лица и печатом банке или поште, 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 и оверене печатом, 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 НБС.

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

24) Закључење уговора

Наручилац је дужан да уговор о јавној набавци достави понуђачу којем је уговор додељен у року од 8 (осам) дана од дана истека рока за подношење захтева за заштиту права.

Уговори се закључују посебно за сваку партију.

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

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

25) Објављивање обавештења

Наручилац ће обавештење о закљученом уговору о јавној набавци или обавештење о обустави поступка јавне набавке објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници у року од 3 дана од дана закључења уговора, односно коначности одлуке о обустави поступка јавне набавке.

26) Праћење реализације уговорених обавеза

Лице одговорно за праћење и контролисање извршења уговорних обавеза је: За Партије 1 и 2 шеф рачуноводства Сандра Рудић 018/504-203, а за партију 3 Драган Миладиновић 018/504-177.

ОБРАЗАЦ – 2

ОБРАЗАЦ ПУНОМОЋЈА ЗА ЈАВНО 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:

**ПУНОМОЋЈЕ
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
.....из.....

(назив понуђача)

присуствује јавном отварању понуда у поступку јавне набавке мале вредности 1.1.2, у Вишем суду у Нишу.

Овлашћени представник има право заступања понуђача у свим елементима који су предвиђени у поступку јавног отварања понуда, као што су увид у податке који се уносе у записник за све понуђаче и упућивање примедби на садржај записника и примедбе на процедуру отварања понуда.

Представник је овлашћен за потписивање записника и преузимање копије записника.

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

Датум _____ . године

М. П.

Потпис одговорног лица:

ОБРАЗАЦ - 3

ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА ЗА КОЈУ ПАРТИЈУ ПОДНОСИ ПОНУДУ

Понуђач _____
(навести назив понуђача)

у јавној набавци - Набавка разне канцеларијске опреме, потрепштина и ситне канцеларијске опреме, ЈН 1.1.2, подносим понуду за следећу партију, односно партије:

- 1.Партија 1** – Разна канцеларијска опрема и потрепштине
- 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. _____

ОБРАЗАЦ - 4

ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чланом 26 Закона о јавним набавкама, _____
(навести назив понуђача), даје:

ИЗЈАВУ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу изјављујем да достављена понуда у поступку ЈНМБ 1.1.2, коју спроводи Виши суд у Нишу, је независна и урађена је без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима

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

Уколико понуду подноси група понуђача: Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом. У случају да понуду подноси група понуђача, образац копирати у довољан број примерака.

Уколико понуду подноси понуђач са подизвођачем: Изјава мора бити потписана од стране овлашћених лица и понуђача и подизвођача. Следствено наведеном образац копирати у довољан број примерака.

Датум _____, године

М. П.

Потпис одговорног лица:

ОБРАЗАЦ - 5

ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ МЕРА ЗАШТИТЕ

На основу одредби члана 75 и члана 77 Закона о јавним набавкама понуђач _____ (уписати назив понуђача), даје следећу:

ИЗЈАВУ

Изјављујем да су при изради понуде за јавну набавку мале вредности 1.1.2, по позиву Вишег суда у Нишу, поштоване обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да немају забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (чл.75. ст.2. Закона).

Датум _____ године

М. П.

Потпис одговорног лица:

ОБРАЗАЦ - 6

ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

У складу са одредбама члана 61 и 88 Закона о јавним набавкама и одредбе члана Понуђач _____ (унети назив понуђача), доставља спецификацију структуре и износа трошкова израде понуде:

Р бр	Опис трошкова	Количина	Јединична цена (дин)	Вредност ПДВ (%)	Вредност (дин)
1	Трошкови обезбеђења писма банке о намери издавања гаранције				
2	Штампарски трошкови израде понуде				
3	Трошкови израде узорака				
4	Трошкови достављања понуде				
5					
6					
Укупно са ПДВ					

У случају обуставе поступка јавне набавке, понуђач (захтева/не захтева) надокнаду трошкова припреме понуде.

Датум: _____ године

М. П.

Потпис одговорног лица:

НАПОМЕНА: Достављање овог обрасца није обавезно!

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 (не већи од 50%)	
Процент укупне вредности набавке који ће се извршити преко подизвођача (не већи од 50%)	_____ %
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 (не већи од 50%)	
Процент укупне вредности набавке који ће се извршити преко подизвођача (не већи од 50%)	_____ %

ОБРАЗАЦ – 7А

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)

Датум

М. П.

Понуђач

Напомена:

* Уколико Понуђач наступа самостално, попуњава само део I у обрасцу -7, 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 - 7Б

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 штампање	Хартија за штампање и копирање (за фотокопир, факс, ласер)- А4 формат, 80гр, - РИС (500 листа)	999				
37.			Хартија за штампање и копирање- А3 формат, 80гр, пакет од 500 листова	5				
38.		Хартија за паковање	Папир за паковање поштанских пошиљки- пакета 70 г/м2, табак (92cm x 126cm), 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, 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	1000				
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 – 8

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 (не већи од 50%)	
Процент укупне вредности набавке који ће се извршити преко подизвођача (не већи од 50%)	_____ %
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 (не већи од 50%)	
Процент укупне вредности набавке који ће се извршити преко подизвођача (не већи од 50%)	_____ %

ОБРАЗАЦ – 8А

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 дужи од 5 дана)

Датум

М. П.

Понуђач

Напомена:

* Уколико Понуђач наступа самостално, попуњава само део I у обрасцу - 8, 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 - 8Б

ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ

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

Р.б р	Шифра из ОРН	Назив из ОРН	Додатни опис	Количи 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, писа- 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, 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 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 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	2500				
15.			Омот списа у парничном поступку са 8 пераја (образац 115 Судског пословника) зелени хромокартон од 250гр,	4500				
16.			Омот списа 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 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	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.	2281500 0	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.	2281700 0	Дневни ци или роковни ци	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 – 9

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 (не већи од 50%)	
Процент укупне вредности набавке који ће се извршити преко подизвођача (не већи од 50%)	_____ %
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 (не већи од 50%)	
Процент укупне вредности набавке који ће се извршити преко подизвођача (не већи од 50%)	_____ %

ОБРАЗАЦ – 9А

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)

Датум

М. П.

Понуђач

Напомена:

* Уколико Понуђач наступа самостално, попуњава само део I у обрасцу - 9, 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 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.	30120000	Опрема за фотокопирање и офсет штампу	Компатибилни тонер за фотокопир апарат, тип CANON Image Runer 2520 обим штампе 14000, формат А4	22				
2.			Компатибилни тонер за фотокопир апарат, тип KONICA MINOLTA BIZHUB 226, обим штампе 14000, формат А4	20				
3.			Компатибилна тонер касета за ФАКС ознаке (KX-FAT411E), за FAX KX-MB2025	1				
4.			Компатибилни ваљци за ТЕЛЕФАКС машину KX-MB 2025 - KX-FAD412A/E	1				
5.		Тонери за ласерске штампаче и телефакс машине	Нов некоришћен компатибилни тонер за HP laser jet 700 M712dn, обим штампе 10000, вормат А4	4				
6.			Нов некоришћен компатибилни тонер за штампач Epson ALM300, обим штампе 1500, формат А4	3				
7.			Нов некоришћен компатибилни тонер за штампач KYOCERA FS1040, обим штампе 2500, формат А4	15				
8.			Нов некоришћен компатибилни тонер за штампач LE MS 317dn, обим штампе 2500, формат А4	15				
9.			Нов некоришћен компатибилни тонер за штампач HP 1006, обим штампе 1500, формат А4	10				
10.			Нов некоришћен компатибилни тонер за штампач HP 1606 обим штампе 1500, формат А4	22				
11.			Нов некоришћен компатибилни тонер за штампач HP 1010 обим штампе 2000, формат А4	22				
12.			Нов некоришћен компатибилни					

		тонер за штампач HP laserPro M404dn, обим штампе 2000, формат А4	18				
13.		Нов некоришћен компатибилни тонер за штампач HP M402dne, обим штампе 9000, формат А4	25				
14.		Нов некоришћен компатибилни тонер за штампач HP LaserPro M130fn, обим штампе 1500, формат А4	6				
15.		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 - 10

**ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О СРЕДСТВУ ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА
УГОВОРЕНИХ ОБАВЕЗА**

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као овлашћено лице 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 и овлашћењем за попуну менице насловљену на Виши суд у Нишу, у износу од 10% од вредности Уговора (без урачунатог пдв-а) са роком важности 30 дана дужим од уговореног рока за коначно извршење уговорене обавезе, у поступку јавне набавке добара - Набавка разне канцеларијске опреме, потрештина и ситне канцеларијске опреме, ЈН 1.1.2, Партија _____ (навести број партије).

Потпис овлашћеног лица Понуђача

М.П. _____

Напомена:

* Уколико понуду подноси група Понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког Понуђача из групе Понуђача и оверена печатима

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

ОБРАЗАЦ - 11

(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-____/2020
Дана _____
Н И Ш

У Г О В О Р

-ЈН МВ БРОЈ 1.1.2-

Партија _____

УГОВОРНЕ СТРАНЕ:

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>	

ОСНОВ ЗА УГОВАРАЊЕ

Уговорне стране констатују:

1. Да је Наручилац спровео поступак јавне набавке мале вредности добра – набавка канцеларијског потрошног, штампаног материјала и тонера, који поступак је образован у 3 партије, у поступку набавке број 1.1.2. Да је након спроведеног поступка набавке, уговор о набавци додељен горе наведеном Додављачу;
2. Да је понуђач _____ дана _____ 2020. године доставио понуду, која се налази у прилогу и саставни је део овог уговора.
3. Да изабрана понуда у потпуности одговара техничким спецификацијама из конкурсне документације, која се налази у прилогу уговора и саставни је део овог уговора.
4. Наручилац је у складу са законском процедуром о поступку јавне набавке мале вредности и на основу услова за избор најповољније понуде по критеријуму најниже цене, који је дат у одлуци о покретању поступка јавне набавке мале вредности Су IV-22-7/20 од 24.02.2020. године, одлуком Су IV-22-7/20-____ од _____ 2020. године, изабрао понуду _____ као најповољнију.

ПРЕДМЕТ УГОВОРА

Члан 1.

Предмет уговора представља набавка добара 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.

Члан 2.

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

Уколико се у току трајања уговора јави потреба за канцеларијским/штампаним материјалом/тонерима који нису наведени у спецификацијама, а који су предвиђени за штампаче које Виши суд у Нишу евентуално набави или добије путем донација након закључивања уговора, Купац задржава право да и тај канцеларијски/штампани материјал/тонере набавља од изабраног понуђача, по важећем ценовнику и у складу са упоредивим тржишним ценама, а у оквиру износа на који уговор о јавној набавци буде закључен.

Сви производи који нису назначени у спецификацији ће се набављати у складу са важећим ценовником изабраног Продавца. Цене тих производа фактурисаће се по важећем ценовнику Продавца на дан испоруке. Продавац је дужан да уз фактуру доставља извод из важећег ценовника (за производе који нису назначени у овој спецификацији).

(односи се само на Партију 2) Судско-адвокатски роковници за 2021. годину ће се наручивати у току трећег квартала 2020. године уз обавезу Продавца да исте испоручи најкасније до 01.11.2020.године у складу са поручбином Купца.

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 3) - Предмет јавне набавке су искључиво нови нерециклирани 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 И РОК ИСПУЊЕЊА ОБАВЕЗЕ ПРОДАВЦА

Члан 3.

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. Вожда Карађорђа бр.23, и по потреби друга адреса по налогу Купца. Трошкови испоруке падају на терет Продавца.

ВРЕДНОСТ УГОВОРА И НАЧИН ПЛАЋАЊА

Члан 4.

Вредност овог Уговора, према усвојеној Понуди бр. _____ од _____ 2020. 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 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.

Купац преузима обавезе у текућој буџеткој години, док ће обавезе које доспевају у наредној буџеткој години бити реализоване највише до износа средстава која ће им за ту намену бити одобрена у тој буџеткој 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.

НАЧИН ПОЗИВАЊА

Члан 5.

Овлашћено лице Купца позива Продавца ради извршења испоруке предмета Угоовра 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 6.

Квантитативно-квалитативни пријем добара се врши у месту испоруке Купца наведено у члану 3 уговора. 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 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 попуну менице насловљено на Виши суд у Нишу ул.Вожда Карађорђа бр.23, да се меница у износу од 10% од вредности уговора (без обрачунатог 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 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.

ТРАЈАЊЕ УГОВОРА

Члан 8.

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 истека периода од 12 месеци од дана почетка примене уговора, односно до комплетног утрошка средстава по овом уговору, у зависности од тога шта пре наступи. 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.

УГОВОРНА КАЗНА

Члан 9.

Ако Продавац не испоручи добра до рока одређеног чланом 3 овог Уговора, дужан је да плати Купцу казну од 0,2% од укупне уговорене цене добара за сваки дан закашњења, а највише до износа од 5% вредности уговора у смислу члана 4 овог уговора.

Приликом исплате Купац ће умањити износ на рачуну у случају кашњења испоруке за износ уговорене казне дефинисане ставом 1. овог члана или дописом наложити да му Продавац уплати износ у висини уговорне казне.

За умањење новчаног износа рачуна из разлога наведених у претходном ставу није потребна сагласност Продавца, али је Купац дужан да га у року од 8 дана од дана извршеног умањења новчаног износа рачуна писмено обавести о разлозима извршеног умањења, а у случају упућивања налога Продавцу да уплати Купцу износ у висини уговорне казне разлози за упућивање самог налога биће изнети у допису.

РАСКИД УГОВОРА

Члан 10.

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 30 дана, од дана пријема писменог обавештења о раскиду Уговора.

Купац задржава право уз уговорну казну и да једнострано писаним путем раскине овај Уговор 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 6 овог Уговора, уз задржавање права Купца и на реализацију менице као средства финансијског обезбеђења за добро извршење посла.

ПРОМЕНА ПОДАТАКА

Члан 11.

Продавац је дужан да у складу са одредбом члана 77. Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС", бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015), без одлагања писмено обавести Наручиоца о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из спроведеног поступка, која наступи током важења уговора о набавци добара и да је документује на прописани начин.

ПРАЋЕЊЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ УГОВОРА

Члан 12.

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

требовања 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 требовања 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 13.

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

Члан 14.

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 15.

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

Члан 16.

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.