



**РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АПЕЛАЦИОНИ СУД У БЕОГРАДУ**

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

Предмет: Набавка канцеларијског материјала за потребе
Апелационог суда у Београду

Број јавне набавке: 2/2016

Врста поступка: Јавна набавка мале вредности

С а г л а с н о с т

I

О П Ш Т И ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Подаци о Наручиоцу:

- Апелациони суд у Београду
- Београд, улица Немањина број 9
- ПИБ 106399772
- Матични број 17772732
- <http://www.bg.ap.sud.rs/>

2. Врста поступка

Јавна набавка спроводи се у поступку јавне набавке мале вредности у складу са Законом о јавним набавкама ("Службени гласник РС", бр. 124/2012, 14/2015, 68/2015).

3. Предмет јавне набавке

Набавка канцеларијског материјала за потребе Апелационог суда у Београду. Процењена вредност ове јавне набавке је 1.410.000,00 (једанмилиончетиристодесетхиљада) динара без ПДВ.

4. Циљ поступка

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

5. Рок за доношење одлуке о додели уговора

Одлука о додели уговора биће донета у року од 10 дана, од дана отварања понуда.

6. Контакт

Лице за контакт: Данијела Багаш, телефон 011/363-5375.

II
ПОДАЦИ
О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

1. Опис предмета набавке

Предмет јавне набавке је набавка канцеларијског материјала за потребе Апелационог суда у Београду.

Назив и ознака из општег речника: Канцеларијски материјал
30192000-1

Предметна јавна набавка је на период од једне године.

Врста и опис предмета јавне набавке саставни је део конкурсне документације.

III

ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ

1. Начин и рок испоруке

Испорука канцеларијског материјала која је предмет ове јавне набавке вршиће се сукцесивно, а количину и динамику испоруке утврђује наручилац, усменим или писаним захтевом овлашћеног лица наручиоца.

Понуђач је дужан да изврши испоруку канцеларијског материјала у року који није дужи од 48 часова од дана усменог или писаног захтева овлашћеног лица наручиоца.

Наручилац задржава право да одступи од процењених количина.

2. Гаранција

Понуђач је дужан да гарантује квалитет испорученог канцеларијског материјала у складу са важећим прописима и стандардима произвођача канцеларијског материјала.

3. Начин спровођења контроле и обезбеђивања гаранције квалитета

Наручилац и понуђач ће записнички констатовати преузимање канцеларијског материјала који је предмет ове јавне набавке.

У случају записнички утврђених недостатака у квалитету и квантитету испорученог канцеларијског материјала, понуђач је дужан да у року од три дана од дана сачињавања записника, замени добро на коме је утврђен недостатак.

4. Место испоруке

Испорука ће се вршити у просторијама наручиоца у Београду, Немањина бр. 9.

5. Праћење реализације уговора

Лице одговорно за праћење и контролисање извршења уговорних обавеза је Данијела Багаш, телефон 011/363-5375.

IV

УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ (чл. 75. Закона о јавним набавкама)

ИЗЈАВА

Под кривичном и материјалном одговорношћу понуђач _____ **ПОТВРЂУЈЕ** да испуњава услове прописане чланом 75. Закона о јавним набавкама за учешће у поступку јавне набавке мале вредности број **2** за **2016.** годину, чији је предмет набавка канцеларијског материјала за потребе Апелационог суда у Београду и то:

1. Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (члан 75. став 1. тачка 1) Закона о јавним набавкама).

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

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 (члан 75. став 1. тачка 3) Закона о јавним набавкама).

4. Да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

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

Потпис овлашћеног лица

М.П.

ИЗЈАВА

којом понуђач: _____
(пословно име или скраћени назив понуђача)

из _____ под пуном материјалном и кривичном одговорношћу
изјављује да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити
на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине.

Потпис овлашћеног лица

М.П.

ИЗЈАВА

којом понуђач:

_____ (пословно име или скраћени назив понуђача)

из _____ под пуном материјалном и кривичном одговорношћу изјављује да у време подношења понуде нема забрану обављања делатности која је на снази.

Напомена: У случају потребе Изјаву копирати.

Потпис овлашћеног лица

М.П.

ИЗЈАВА

Под кривичном и материјалном одговорношћу понуђач _____ **ПОТВРЂУЈЕ** да *подизвођач* испуњава услове прописане чланом 75. Закона о јавним набавкама за учешће у поступку јавне набавке мале вредности број **2** за **2016.** годину, чији је предмет набавка канцеларијског материјала за потребе Апелационог суда у Београду и то:

1. Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (члан 75. став 1. тачка 1) Закона о јавним набавкама).

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

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 (члан 75. став 1. тачка 4) Закона о јавним набавкама).

4. Да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

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

Напомена: У случају потребе образац копирати.

Потпис овлашћеног лица

М.П.

ИЗЈАВА

(уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем)

којом понуђач: _____
(пословно име или скраћени назив понуђача)

из _____ под пуном материјалном и кривичном одговорношћу
изјављује да је *подизвођач* _____ из
_____ поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о
заштити на раду, запошљавању и условима рада и заштити животне средине.

Напомена: У случају потребе Изјаву копирати.

М.П.

Потпис овлашћеног лица

ИЗЈАВА

(уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем)

Којом понуђач: _____
(пословно име или скраћени назив понуђача)

из _____ под пуном материјалном и кривичном одговорношћу
изјављује да **подизвођач** _____ из
_____ у време подношења понуде нема
забрану обављања делатности која је на снази.

Напомена: У случају потребе Изјаву копирати.

М.П. **Потпис овлашћеног лица**

ИЗЈАВА

Под кривичном и материјалном одговорношћу **члан групе** _____ **ПОТВРЂУЈЕ** да испуњава услове прописане чланом 75. Закона о јавним набавкама за учешће у поступку јавне набавке мале вредности број **2 за 2016.** годину, чији је предмет набавка канцеларијског материјала за потребе Апелационог суда у Београду и то:

1. Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (члан 75. став 1. тачка 1) Закона о јавним набавкама).

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

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 (члан 75. став 1. тачка 4) Закона о јавним набавкама).

4. Да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

Доказ за правно лице:	Попуњена, потписана и оверена Изјава од стране члана групе, која је саставни део конкурсне документације.
Доказ за предузетнике:	
Доказ за физичко лице:	

У случају потребе образац копирати.

Потпис овлашћеног лица

М.П.

ИЗЈАВА

којом **члан групе:** _____
(пословно име или скраћени назив понуђача)

из _____ под пуном материјалном и кривичном одговорношћу
изјављује да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити
на раду, запошљавању и условима рада, и заштити животне средине.

Напомена: У случају потребе Изјаву копирати

Потпис овлашћеног лица

М.П.

ИЗЈАВА

којом **члан групе:** _____
(пословно име или скраћени назив понуђача)

из _____ под пуном материјалном и кривичном одговорношћу изјављује да у време подношења понуде нема забрану обављања делатности која је на снази.

Напомена: Изјаву попуњава, потписује и оверава члан групе. У случају потребе Изјаву копирати

Потпис овлашћеног лица

М.П.

1. Услови које мора да испуни понуђач ако извршење набавке делимично поверава подизвођачу

Понуђач је дужан да у понуди наведе да ли ће извршење јавне набавке делимично поверити подизвођачу.

Ако понуђач у понуди наведе да ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу дужан је да наведе проценат укупне вредности набавке који ће поврити подизвођачу, а који не може бити већи од 50 % као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача.

Ако понуђач у понуди наведе да ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу, дужан је да наведе назив подизвођача, а уколико уговор између наручиоца и понуђача буде закључен, тај подизвођач ће бити наведен у уговору.

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

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави изјаву о испуњености обавезних услова (члан 75. Закона о јавним набавкама) која је саставни део конкурсне документације.

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

Наручилац може на захтев подизвођача и где природа предмета набавке то дозвољава пренети доспела потраживања директно подизвођачу, за део набавке која се извршава преко тог подизвођача.

Доказ:	Попуњена, потписана и оверена Изјава понуђача да подизвођач испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке која је саставни део конкурсне документације
---------------	---

2. Услови које мора да испуни сваки од понуђача из групе понуђача

Понуду може поднети група понуђача.

Сваки понуђач из групе понуђача мора да достави изјаву о испуњености обавезних услова (чл. 75. Закона о јавним набавкама) која је саставни део конкурсне документације.

Саставни део заједничке понуде је споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи:

- 1) податке о члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем;
- 2) опис послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу уговора.

Понуђачи који поднесу заједничку понуду одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

Доказ:	Споразум понуђача доставити у понуди Изјава о испуњености обавезних услова која је саставни део конкурсне документације
---------------	--

ИЗЈАВА

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

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

М.П.

Потпис овлашћеног лица

V

УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

1. Подаци о језику

Понуда мора бити сачињена на српском језику.

Сва документа у понуди морају бити на српском језику.

Уколико је документ на страном језику, мора бити преведен на српски језик и оверен од стране овлашћеног судског тумача.

2. Посебни захтеви наручиоца у погледу начина припремања понуде

Понуда се саставља тако што понуђач уписује тражене податке у обрасце који су саставни део конкурсне документације.

Пожељно је да сви документи поднети у понуди буду повезани у целину и запечаћени, тако да се не могу накнадно убацивати, одстрањивати или замењивати појединачни листови, односно прилози, а да се видно не оштете листови или печат.

Понуђач је дужан да у понуди наведе да ли ће извршење јавне набавке делимично поверити подизвођачу.

Ако понуђач у понуди наведе да ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу, дужан је да наведе назив подизвођача, а уколико уговор између наручиоца и понуђача буде закључен, тај подизвођач ће бити наведен у уговору.

Уколико понуду доставља група понуђача саставни део заједничке понуде је споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи:

- 1) податке о члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем;
- 2) опис послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу уговора.

Споразумом се уређују и друга питања која наручилац одреди конкурсном документацијом.

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

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

Све изјаве дате под материјалном и кривичном одговорношћу попуњавају, потписују и оверавају сви чланови групе.

3. Подношење понуде

Понуђач понуду подноси непосредно или путем поште.

Уколико понуђач понуду подноси путем поште мора да обезбеди да иста буде примљена од стране наручиоца до датума и часа одређеног у позиву за подношење понуда.

Понуде се достављају у писаном облику на српском језику у

затвореној коверти или кутији, затворене на начин да се приликом отварања понуде може са сигурношћу утврдити да се први пут отвара.

Понуде се достављају на адресу: Апелациони суд у Београду, Немањина број 9, међуспрат, канцеларија број М-33. Коверат или кутија са понудом на предњој страни мора имати писани текст "ПОНУДА-НЕ ОТВАРАЈ", назив и број јавне набавке, а на полеђини назив, број телефона и адреса понуђача.

Неблаговременом ће се сматрати понуда која није примљена од стране наручиоца до назначеног датума и часа.

Наручилац ће, по окончању поступка јавног отварања понуда, све неблагоприятно поднете понуде вратити понуђачима неотворене, са назнаком да су поднете неблагоприятно.

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

4. Понуда са варијантама није дозвољена

5. Начин измене, допуне и опозива понуде

Понуђач може у року за подношење понуде да измени, допуни или опозове своју понуду и то непосредно или путем поште, на начин који је одређен за подношење понуде, са јасном назнаком који део понуде мења, односно која документа накнадно доставља.

6. Обавештење понуђачу у вези подношења понуде

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

7. Подизвођач

Понуђач је дужан да у понуди наведе да ли ће извршење јавне набавке делимично поверити подизвођачу.

Ако понуђач у понуди наведе да ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу дужан је да наведе проценат укупне вредности набавке који ће поврити подизвођачу, а који не може бити већи од 50 % као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача.

Ако понуђач у понуди наведе да ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу, дужан је да наведе назив подизвођача, а уколико уговор између наручиоца и понуђача буде закључен, тај подизвођач ће бити наведен у уговору.

Понуђач је дужан да за подизвођача достави изјаву о испуњености обавезних услова (чл. 75. Закона о јавним набавкама), која је саставни део конкурсне документације.

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

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

Наручилац може на захтев подизвођача и где природа предмета набавке то дозвољава пренети доспела потраживања директно подизвођачу, за део набавке која се извршава преко тог подизвођача.

8. Обавештење о саставном делу заједничке понуде

Саставни део заједничке понуде је споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи:

- 1) податке о члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем;
- 2) опис послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу уговора.

Споразумом се уређују се и друга питања која наручилац одреди конкурсном документацијом.

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

9. Валута

Цена мора бити исказана у динарима, без пореза на додату вредност, на паритету FCO наручилац.

У цену је урачуната испорука канцеларијске материјала, као и трошкови транспорта до места испоруке.

Цена је фиксна и неће се мењати током важења уговора.

10. Захтеви у погледу начина и услова плаћања

Плаћање ће се извршити у року од 30 дана, по пријему фактуре, оверене од стране овлашћеног лица наручиоца, која мора да садржи и број и датум уговора.

Обавезе Наручиоца из овог уговора које доспевају у наредној буџетској години биће реализоване највише до износа финансијских средстава која ће Наручиоцу бити одобрена за наредну буџетску годину.

11. Средство финансијског обезбеђења

Понуђач коме буде додељен уговор дужан је да у тренутку закључења уговора преда Наручиоцу:

- Бланко меницу за добро извршење посла, потписану и оверену оверену од стране лица овлашћеног за заступање и регистровану у складу са чланом 47а Закона о платном промету („Службени лист СРЈ“ бр. 3/2002 и 5/2003 и „Службени гласник РС“ бр. 43/2004, 62/2006 и 31/2011) и Одлуком НБС о ближим условима, садржини и начину вођења Регистра меница и овлашћења („Службени гласник РС“ бр. 56/2011);

- Менично овлашћење да се по закљученом уговору, у случају неизвршења уговорних обавеза, без сагласности понуђача може поднети на наплату меница у износу од 10% од вредности уговора без ПДВ (у року који траје 30 дана дуже од истека рока важности уговора);

- Потврду о регистрацији менице;

- Копију картона депонованих потписа код банке на којим се јасно виде депоновани потпис и печат понуђача, оверен печатом банке, са датумом овере не старијим од 30 дана, од дана закључења уговора.

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

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

По истеку рока наплативости менице наручилац ће предметну

меницу вратити, на писани захтев понуђача.

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

12. Реализација средства финансијског обезбеђења

Наручилац задржава право да реализује средство финансијског обезбеђења уколико понуђач не извршава обавезе из поступка јавне набавке и ако не испуњава уговорне обавезе.

13. Додатно обезбеђење испуњења уговорних обавеза понуђача који се налазе на списку негативних референци

Уколико уговор из предметног поступка јавне набавке буде додељен понуђачу који се налази на списку негативних референци, који води Управа за јавне набавке, у складу са чланом 83. Закона о јавним набавкама, за јавну набавку чији предмет није истоврстан предмету ове јавне набавке, изабрани понуђач ће Наручиоцу доставити оригинал банкарску гаранцију за добро извршење посла у висини од 15% без ПДВ, од вредности уговора.

14. Заштита података понуђача

Наручилац ће чувати као поверљиве све податке о понуђачима садржане у понуди који су посебним прописом утврђени као поверљиви и које је као такве понуђач означио речју „ПОВЕРЉИВО“ у понуди. Наручилац ће одбити давање информације која би значила повреду поверљивости података добијених у понуди.

Неће се сматрати поверљивим докази о испуњености обавезних услова, цена и други подаци из понуде који су од значаја за примену елемената критеријума и рангирање понуде.

15. Заштита података Наручиоца

Наручилац захтева заштиту поверљивости података које понуђачима ставља на располагање, укључујући и њихове подизвођаче.

Потписана и оверена Изјава о чувању поверљивих података и информација о распореду просторија, инсталација, као и осталих информација, које могу бити злоупотребљене у безбедносном смислу, је саставни део конкурсне документације и биће саставни део уговора.

Лице које је примило податке одређене као поверљиве дужно је да их чува и штити, без обзира на степен те поверљивости.

16. Додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде

У складу са чланом 63. став 2. Закона о јавним набавкама, заинтересована лица могу тражити у писаном облику додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, при чему може да укаже наручиоцу и на евентуалне уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији, најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуда (и то радним данима од понедељка до петка у времену од 7,30 часова до 15,30 часова).

Поднети захтев за давање додатних информација или појашњења у вези са припремањем понуде мора да садржи адресу заинтересованог лица, e-mail адресу, број телефона и факса у складу са одредбом члана 20. Закона о јавним набавкама којом се прописује комуникација у поступку јавне набавке.

Наручилац ће, у року од три дана од дана пријема захтева, одговор објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Питања треба упутити на адресу Апелациони суд у Београду, улица Немањина број 9, уз напомену "Објашњења – јавна набавка мале вредности број 2/2016 чији је предмет набавка рачунарске и канцеларијске опреме за потребе Апелационог суда у Београду", предајом на писарници наручиоца, или путем факса на број 011/363-5045.

17. Додатна објашњења, контрола и допуштене исправке

После отварања понуда, наручилац може да захтева од понуђача додатна објашњења у писаној форми, која ће му помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда, а може да врши и контролу (увид) код понуђача односно његовог подизвођача (члан 93. ЗЈН).

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

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

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

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

18. Критеријум за доделу уговора

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

19. Понуде са истом понуђеном ценом

У случају да два или више понуђача понуде исту најнижу цену, наручилац ће изабрати понуду понуђача који понуди краћи рок испоруке.

20. Обавештење о поштовању обавеза које произилазе из важећих прописа

Понуђач је дужан да при састављају своје понуде попуни, потпише и овери изјаву (саставни део конкурсне документације) да је поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да понуђач гарантује да је ималац права интелектуалне својине.

21. Накнада за коришћење патента

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

22. Захтев за заштиту права

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач односно заинтересовано лице, које има интерес за доделу уговора у конкретном поступку јавне набавке и који је претрпео или би могао претрпети штету због поступања

наручиоца противно одредбама Закона о јавним набавкама.

Захтев за заштиту права подноси се наручиоцу, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији за заштиту права у поступцима јавних набавки.

Захтев за заштиту права може се поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца.

Захтев за заштиту права којим се оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације, сматраће се благовременим ако је примљен од стране наручиоца најкасније три дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чланом 63. став 2. Закона о јавним набавкама указао наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а наручилац исте није отклонио.

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

После доношења одлуке о додели уговора, односно одлуке о обустави поступка, рок за подношење захтева за заштиту права је пет дана од дана објављивања исте на Порталу јавних набавки.

Потпуни захтев за заштиту права, у складу са чланом 151. став 1. ЗЈН, садржи следеће податке:

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

Наручилац објављује обавештење о поднетом захтеву за заштиту права на Порталу јавних набавки и на својој ијнтернет страници у року од два дана од дана пријема захтева за заштиту права.

Подносилац захтева за заштиту права је дужан да изврши уплату прописане таксе у износу од 60.000,00 на жиро рачун број: 840-30678845-06, шифра плаћања: 153 или 253, сврха: Републичка административна такса, корисник: Буџет Републике Србије (члан 156. ЗЈН)

Подносилац захтева за заштиту права је дужан да достави потврду привредног субјекта (банке или поште) да је извршена уплата прописане таксе коначно реализована. Доказ мора садржати јасан печат банке (поште) и потпис овлашћеног лица са видљивим датумом реализације уплате и јасно назначен број јавне набавке (2/2016) за коју се предметни захтев подноси.

Као доказ о уплати таксе у смислу члана 151. став 1. тачка б) ЗЈН прихватиће се:

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

- да буде издата од стране банке (поште) и да садржи печат банке (поште);
- 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;

- износ таксе у висини од 60.000,00 динара;
- жиро рачун број: 840-30678845-06;
- шифра плаћања: 153 или 253;
- позив на број: редни број јавне набавке;
- сврха: такса за ЗЗП, назив наручиоца и број јавне набавке;
- корисник: Буџет Републике Србије;
- назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата таксе;
- потпис овлашћеног лица банке (поште).

2. Налог за уплату, први примерак, оверен потписом овлашћеног лица или печатом банке или поште, који садржи све друге елементе из потврде о извршеној уплати таксе наведене под тачком 1.

23. Достављање уговора

Наручилац је дужан да уговор о јавној набавци достави понуђачу којем је уговор додељен, у року од осам дана од дана протеча рока за подношење захтева за заштиту права, а може и пре истека наведеног рока, ако су испуњени услови из члана 112. став 2. Закона о јавним набавкама.

24. Праћење реализације уговора

Лице одговорно за праћење и контролисање извршења уговорних обавеза је Данијела Багаш, телефон 011/363-5375.

Докази о испуњености услова могу се достављати у неоввереним копијама, осим ако конкурсном документацијом није одређено другачије.

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

ИЗЈАВА
о чувању поверљивих података

(пословно име или скраћени назив)

изјављујем под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, укључујући и подизвођаче да ћу све податке који су нам стављени на располагање у поступку предметне јавне набавке и приликом реализације Уговора, чувати и штитити као поверљиве, и да ћу све информације чувати од неовлашћеног коришћења и откривања као пословну тајну, нарочито у делу који се односи на распоред просторија, инсталације укључујући и све остале информације које могу бити злоупотребљене у безбедносном смислу.

Лице које је примило податке одређене као поверљиве дужно је да из чува и штити без обзира на степен те поверљивости.

НАПОМЕНА: Изјава о чувању поверљивих података биће саставни део Уговора.

Потпис овлашћеног лица

М.П.

VI

ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

На основу позива за набавку канцеларијског материјала за потребе
Апелационог суда **број 2/2016**, дајем понуду како следи:

Понуда број: _____

Датум: _____

**Понуђач је дужан да попуни све делове обрасца понуде,
у складу са својом понудом, да их потпише и овери печатом**

Потпис овлашћеног лица

М.П.

ИЗЈАВА

У поступку јавне набавке, подносим понуду:

А) самостално

Б) са подизвођачем:

В) подносим заједничку понуду са следећим члановима групе:

(заокружити начин на који се подноси понуда)

Потпис овлашћеног лица

М.П.

ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

Пословно име или скраћени назив	
--	--

Адреса седишта	Улица и број	
	Место	
	Општина	
Матични број понуђача		
Порески идентификациони број		
Одговорно лице		
Лице за контакт		
Телефон		
Телефакс		
e-mail:		
Рачун - Банка		

Потпис овлашћеног лица**М.П.**

ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

Пословно име или скраћени назив	
--	--

Адреса седишта	Улица и број	
	Место	
	Општина	
Матични број понуђача		
Порески идентификациони број		
Одговорно лице		
Лице за контакт		
Телефон		
Телефакс		
e-mail:		
Рачун - Банка		

НАПОМЕНА: Образац копирати уколико ће извршење набавке делимично бити поверено већем броју подизвођача

Потпис овлашћеног лица

М.П.

ПОДАЦИ О ЧЛАНУ ГРУПЕ – НОСИЛАЦ ПОСЛА

Пословно име или скраћени назив	
--	--

Адреса седишта	Улица и број	
	Место	
	Општина	
Матични број понуђача		
Порески идентификациони број		
Одговорно лице		
Лице за контакт		
Телефон		
Телефакс		
e-mail:		
Рачун - Банка		

Потпис овлашћеног лица**М.П.**

ПОДАЦИ О ЧЛАНУ ГРУПЕ

Пословно име или скраћани назив	
--	--

Адреса седишта	Улица и број	
	Место	
	Општина	
Матични број понуђача		
Порески идентификациони број		
Одговорно лице		
Лице за контакт		
Телефон		
Телефакс		
e-mail:		
Рачун - Банка		

НАПОМЕНА: Образац копирати уколико понуду доставља већи број чланова групе

Потпис овлашћеног лица

М.П.

**Р О К
ВАЖЕЊА ПОНУДЕ**

Рок важења понуде не може бити краћи од 90 дана, од дана отварања понуда.

Понуда коју подносим у предметном поступку јавне набавке важи _____ дана од дана отварања понуда. *(уписати број дана важења понуде)*

М.П.

Потпис овлашћеног лица

СПЕЦИФИКАЦИЈА

Понуђач попуњава све ставке из обрасца понуде као и јединичну и укупну цену, изражену у динарима без ПДВ.

Понуђач је дужан да попуни све ставке из обрасца понуде, или ће у супротном његова понуда бити одбијена.

Наручилац задржава право да одступи од процењених количина наведених у табели.

Ред. бр.	Назив	Јед. мере	Процењена количина на годишњем нивоу	Цена по јединици мере	Укупна цена (4x5)
1	2	3	4	5	6
1.	Адинг ролне 57 мм	ком	100		
2.	Батерија 9V Варта или еквивалент, алкална	ком	8		
3.	Батерија CR2032, 3V	ком	10		
4.	Батерије алкалне VERBATIM LP3 (AAA), 1,5V или еквивалент	ком	1500		
5.	Батерије алкалне LP6 1,5V AA алкалне	ком	200		
6.	Беле коверте самолепљиве B5, 190x260	ком	4000		
7.	Беле коверте самолепљиве C4, 230x330	ком	1800		
8.	Блок за белешке А4, са корицама	ком	200		
9.	Блок за белешке А5, са корицама	ком	100		
10.	Блок-Коцка бела, 10цмx10цм	ком	5		
11.	Бушач за акта, већи	ком	10		
12.	Графитна оловка STABILO или еквивалент, ХБ, зарезана са ознаком трдоће	ком	400		
13.	Гумице за брисање, мека	ком	150		
14.	Гумице за списе Ф 120 дебље 500 гр.	пак	100		
15.	ДВД-Р, 4,7Гб у пластичној кутији	ком	30		
16.	Двобојна трака 13мм за рачунску машину	ком	12		
17.	Дневник благајне А4	блок	2		
18.	Јастуче за печате веће	ком	20		
19.	Јастуче за печате средње	ком	5		
20.	Јемственик 1/50м	ком	86		
21.	Кабл продужни 5 м/6 утичних места	ком	20		
22.	Кабл утп категорије 5Е, 5м	ком	40		
23.	Канап за везивање списка, дебљи, клубе	клубе	210		
24.	Канап за везивање списка, тањи, клубе, 500гр	клубе	100		
25.	Карбон папир - индиго ручни пвц 1/100	кут	20		
26.	Кламерица 23/10 1/1000	кут	30		
27.	Кламерица 23/13 1/1000	кут	75		
28.	Кламерица 23/15 1/1000	кут	30		
29.	Кламерица 23/8 1/1000	кут	15		
30.	Коверат 1000 АД	ком	1000		
31.	Коверат торбар 30x40цм самолепљиве- бели	ком	2000		
32.	Коверта Б5-цл самолепљиви розе	ком	1000		

33.	Коверта Б6-5 плава самолепљиви	ком	30000		
34.	Конектор RJ45	ком	100		
35.	Копир папир А3, 80 гр, за фотокопир	рис	200		
36.	Копир папир А4, 80 гр, за фотокопир, факс, ласер и ИнкЈет штампаче, мултиласер, 1/500	рис	3400		
37.	Коректор, 1/2	ком	200		
38.	Корице за корицење, задње А4, 1/100	пак	5		
39.	Корице за корицење, предње А4, 1/100	пак	5		
40.	Корице са клапном и пантљиком	ком	80		
41.	Лењир ПВЦ 30цм	ком	30		
42.	Лепак за папир у дозни, 100гр	ком	100		
43.	Лепак течни стик 50 мл.	ком	1100		
44.	Магнетна кутија за спајалице	ком	15		
45.	Маказе за папир, металне, 20цм	ком	45		
46.	Мастило за печате 30 мл	ком	50		
47.	Муниција за хефт машину ДЕЛТА, 24/6, 1/1000 или еквивалент	кут	800		
48.	Налог за пренос, образац бр. 3	кут	2		
49.	Налог за службено путовање	ком	100		
50.	Натрон коверат 30x40 (велики браон)	ком	950		
51.	Образац ОЗ-10	блок	2		
52.	Овлаживач за прсте	ком	50		
53.	Расхефтивач	ком	100		
54.	Регистратор А4, нормал	ком	260		
55.	Регистратор А5	ком	12		
56.	Регистратор без кутије самостојећи	ком	100		
57.	Резач за графитне оловке, метални квалитетан	ком	120		
58.	Свеске А4 тврди повез, 100 листова, високи	ком	220		
59.	Свеске А5 тврди повез, 100 листова, ситан	ком	80		
60.	Селотејл 15/33	ком	200		
61.	Селотејл 50/66, браон	ком	500		
62.	Селотејл 50/66, провидан	ком	150		
63.	Скалпер 18мм	ком	5		
64.	Слушалице, конектор 3,5мм, осетљивост 98dB,	ком	5		
65.	Спајалице за акта, 1/100, 28мм	кут	360		
66.	Спајалице за акта, 1/100, 50мм	ком	160		
67.	Спирале за корицење 6мм, 1/100	кут	1		
68.	Спирале за корицење пластичне 8мм, 1/100	кут	1		
69.	Спирале за корицење пластичне 10мм, 1/100	кут	1		
70.	Спирале за корицење пластичне 12мм, 1/100	кут	1		
71.	Спирале за корицење пластичне 14мм, 1/100	кут	2		
72.	Спирале за корицење пластичне 16мм, 1/100	кут	1		
73.	Спирале за корицење пластичне 19мм, 1/100	кут	2		
74.	Спирале за корицење пластичне 22мм, 1/50	кут	1		
75.	Спирале за корицење пластичне 25мм, 1/50	кут	1		
76.	Спирале за корицење пластичне 28мм, 1/50	кут	1		
77.	Спирале за корицење пластичне 32мм, 1/50	кут	1		

78.	Спирале за коричење пластичне 45мм,1/50	кут	1		
79.	Спирале за коричење пластичне 51мм,1/50	кут	1		
80.	Стикер блок 75 x 75	ком	1150		
81.	Техничка оловка 0,5мм	ком	100		
82.	Уложак за хемијску оловку, за Вининг	ком	100		
83.	Улошци - графитне мине за техничку оловку 0,5мм - фиоле	фиола	50		
84.	УСБ 8GB	ком	23		
85.	Фасцикла картон клапна, бела	ком	1200		
86.	Фасцикла картонска са гумом 30мм	ком	10		
87.	Фасцикла ПВЦ "Л"	ком	400		
88.	Фасцикла ПВЦ за регистратор 80 микрона	ком	8500		
89.	Фасцикла ПВЦ са механизмом	ком	120		
90.	Фломастер 0,5мм	ком	1200		
91.	Фломастер алкохолни за писање по ЦД-у	ком	10		
92.	Фломастер маркер, 1-4мм	ком	130		
93.	Фломастер роллер 0,3мм	ком	200		
94.	Фломастер сигнир, флуоресцентни	ком	300		
95.	Фолија за пластифицирање, 65мм x 95мм, 1/100	пак	1		
96.	Хартија А3, ВК, 1/250	рис	40		
97.	Хемијска оловка са патентом, плава	ком	1550		
98.	Хемијска оловка са патентом, црвена	ком	100		
99.	Хефт-машина Делта или еквивалент	ком	60		
100.	Хефт-машина стона, капацитет спајања 100страна	ком	4		
101.	ЦД-Р, 700Мб у пластичној кутији	ком	30		
УКУПНО:					

Потпис овлашћеног лица

М.П.

РОК ИСПОРУКЕ

Испоруку предметних добара извршићу у року од

_____ дана

(*уписати*)

од дана усменог или писаног захтева овлашћеног лица наручиоца.

(Понуђач је дужан да изврши испоруку канцеларијског материјала у року који није дужи од 48 часова од усменог или писаног захтева овлашћеног лица наручиоца.)

М.П.

Потпис овлашћеног лица

VII

МОДЕЛ УГОВОРА

**Модел уговора понуђач мора да попуни, потпише и овери печатом,
чиме потврђује да прихвата елементе модела уговора**



РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АПЕЛАЦИОНИ СУД У БЕОГРАДУ
Београд, улица Немањина број 9

МОДЕЛ УГОВОРА

Закључен у Београду (попуњава Наручилац)

УГОВОРНЕ СТРАНЕ:

1. АПЕЛАЦИОНИ СУД У БЕОГРАДУ, Београд, улица Немањина број 9, ПИБ 106399772, матични број 17772732, кога заступа судија Душко Миленковић, председник суда (у даљем тексту: Наручилац) и
2. _____ са
седиштем у _____, улица _____,
ПИБ _____, матични број _____ кога
заступа _____,
директор (у даљем тексту: Продавац)

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

УГОВОРНЕ СТРАНЕ КОНСТАТУЈУ:

- да је Наручилац, на основу Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС", бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015) спровео поступак јавне набавке мале вредности број **2/2016**, чији је предмет набавка канцеларијског материјала за потребе Апелационог суда у Београду, на основу позива и конкурсне документације, објављених на Порталу јавних набавки и на интернет страници Наручиоца;

- да је Продавац доставио (заједничку/са подизвођачем) понуду број (**биће преузето из понуде**), која у потпуности одговара спецификацијама из конкурсне документације, налази се у прилогу Уговора и саставни је део Уговора;

- да Наручилац на основу Одлуке о додели уговора број **(попуњава Наручилац)**, закључује са Продавцем Уговор о продаји канцеларијског материјала за потребе Апелационог суда у Београду,
- да Наручилац овај уговор закључује на основу члана 113. Закона о јавним набавкама;
- да ће Продавац извршење уговорених обавеза по овом Уговору делимично поверити Подизвођачу **(попуњава Наручилац)**.

ПРЕДМЕТ УГОВОРА, ЦЕНА И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА

Члан 1.

Предмет уговора је набавка канцеларијског материјала за потребе Апелационог суда у Београду, Франко Наручилац, и то:

(спецификација ће бити преузета из понуде)

Члан 2.

Укупна уговорена цена износи **(биће преузето из понуде)** динара **(словима: попуњава Наручилац)** без ПДВ, односно **(словима: попуњава Наручилац)** са ПДВ, што представља укупан збир производа процењених количина и цене по јединици мере.

У цену су урачунати сви трошкови који се односе на реализацију предмета Уговора.

Цена је фиксна и не може се мењати до истека рока важења уговора.

Члан 3.

Плаћање ће се извршити у року од 30 дана, од дана достављања фактуре, оверене од стране овлашћеног лица Наручиоца.

Продавац је дужан да приликом достављања појединачних фактура на свакој фактури упише број и датум закљученог уговора.

Обавезе Наручиоца из овог уговора које доспевају у наредној буџетској години биће реализоване највише до износа финансијских средстава која ће Наручиоцу бити одобрена за наредну буџетску годину.

СРЕДСТВО ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА

Члан 4.

Продавац је дужан да у тренутку закључења Уговора преда Наручиоцу:

- Бланко меницу за добро извршење посла, оверену и потписану од стране лица овлашћеног за заступање и регистровану у складу са чланом 47а Закона о платном промету („Службени лист СРЈ“ бр. 3/2002 и 5/2003 и „Службени гласник РС“ бр. 43/2004, 62/2006 и 31/2011) и Одлуком НБС о ближним условима, садржини и начину вођења Регистра меница и овлашћења („Службени гласник РС“ бр. 56/2011).

- Менично овлашћење да се по закљученом уговору, у случају неизвршења уговорних обавеза, може без сагласности Продавца поднети на наплату меница у износу од 10% од вредности уговора без ПДВ (у року који траје 30 дана дуже од истека рока важности уговора);

- Потврду о регистрацији менице;

- Копију картона депонованих потписа код банке на којим се јасно виде депоновани потпис и печат Продавца, оверен печатом банке са датумом овере не старијим од 30 дана, од дана закључења уговора.

Рок важења менице мора да буде најмање 30 дана дужи од истека рока важности Уговора.

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

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

По истеку рока наплативости менице Наручилац ће предметну меницу вратити, на писани захтев Продавца.

РЕАЛИЗАЦИЈА СРЕДСТВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА

Члан 5.

Наручилац задржава право да реализује средство финансијског обезбеђења уколико Продавац не извршава обавезе из поступка јавне набавке и ако не испуњава уговорне обавезе.

МЕСТО, НАЧИН И РОК ИСПОРУКЕ

Члан 6.

Испорука канцеларијског материјала која је предмет овог уговора вршиће се сукцесивно, а количину и динамику испоруке утврђује Наручилац, усменим или писаним захтевом овлашћеног лица Наручиоца (поруцбине).

Продавац је дужан изврши испоруку канцеларијског материјала која је предмет овог уговора у року који не може бити дужи од *(биће преузето из понуде)* дана, од дана усменог или писаног захтева овлашћеног лица Наручиоца (поруцбине).

Продавац је дужан да добра која су предмет овог уговора испоручи у просторијама Наручиоца, на адреси – Београд, Немањина 9.

Наручилац задржава право да одступи од процењених количина.

ГАРАНЦИЈА

Члан 7.

Продавац је дужан да гарантује квалитет испоручене канцеларијског материјала која је предмет овог уговора у складу са важећим прописима и стандардима произвођача канцеларијског материјала.

НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА

Члан 8.

Наручилац и Продавац ће записнички констатовати преузимање канцеларијског материјала која је предмет овог уговора.

У случају записнички утврђених недостатака у квалитету и количини испорученог канцеларијског материјала, Продавац је дужан да у року од три дана, од дана сачињавања Записника о рекламацији, замени добро на коме је утврђен недостатак новим добром.

МЕРЕ ЗАШТИТЕ

Члан 9.

Продавац је дужан да приликом испуњења обавеза које су предмет овог уговора, примењује све потребне мере заштите у складу са одредбама Закона о безбедности и здрављу на раду („Службени гласник РС“ број 101/2005).

ЗАШТИТА ПОДАТАКА НАРУЧИОЦА

Члан 10.

Наручилац захтева заштиту поверљивости података које Продавцу ставља на располагање, укључујући и подизвођаче.

Продавац је дужан да приликом реализације Уговора, чува као поверљиве све информације од неовлашћеног коришћења и откривања као пословну тајну, који могу бити злоупотребљени у безбедносном смислу.

Лице које је примило податке одређене као поверљиве, дужно је да их чува и штити, без обзира на степен њихове поверљивости.

Изјава о чувању поверљивих података Наручиоца је саставни део Уговора.

ПРОМЕНЕ ПОДАТАКА

Члан 10.

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

ПРАЋЕЊЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ УГОВОРА

Члан 11.

Лице одговорно за праћење и контролисање извршења уговорних обавеза је Данијела Багаш, телефон број 011/363 5375.

ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 12.

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

Члан 13.

Потраживања из овог уговора не могу се уступати другим правним или физичким лицима, нити се на њима може успостављати заложно право, односно не могу на било који други начин бити коришћена као средство обезбеђења према трећим лицима.

Члан 14.

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

Члан 15.

Овај уговор је закључен даном потписивања обе уговорне стране.

Уговор важи годину дана од дана закључења.

Свака од уговорних страна може једнострано раскинути уговор у случају када друга страна не испуњава или неблаговремено испуњава своје уговором преузете обавезе.

Уговорна страна је дужна да у писаној форми обавести другу страну о својој намери да раскине уговор.

Уговор ће се сматрати раскинутим по протеку рока од 15 дана од дана пријема писаног обавештења о раскиду Уговора.

Члан 16.

Све евентуалне спорове уговорне стране ће решавати споразумно, у супротном спорове ће решавати Привредни суд у Београду.

Члан 17.

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

НАРУЧИЛАЦ

М.П.

ПРОДАВАЦ

- потпис –

**судија Душко Миленковић,
председник суда**

директор

VIII

ОБРАЗАЦ

СТРУКТУРЕ ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ

Ред. бр.	Назив добра	Јед. мере	Количина	Цена по јединици мере без ПДВ-а	Цена по јединици мере са ПДВ-ом	Укупна цена без ПДВ-а (4x5)	Укупна цена са ПДВ-ом (4x6)
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Адинг ролне 57 мм	ком	100				
2.	Батерија 9V Варта или еквивалент, алкална	ком	8				
3.	Батерија CR2032, 3V	ком	10				
4.	Батерије алкалне VERBATIM LP3 (AAA), 1,5V или еквивалент	ком	1500				
5.	Батерије алкалне LP6 1,5V AA алкалне	ком	200				
6.	Беле коверте самолепљиве B5, 190x260	ком	4000				
7.	Беле коверте самолепљиве C4, 230x330	ком	1800				
8.	Блок за белешке А4, са корицама	ком	200				
9.	Блок за белешке А5, са корицама	ком	100				
10.	Блок-Коцка бела, 10цмx10цм	ком	5				
11.	Бушач за акта, већи	ком	10				
12.	Графитна оловка STABILO или еквивалент, ХБ, зарезана, са ознаком трдоће	ком	400				
13.	Гумице за брисање, мека	ком	150				
14.	Гумице за списе Ф 120 дебље 500 гр.	пак	100				
15.	ДВД-Р, 4,7Гб у пластичној кутији	ком	30				
16.	Двобојна трака 13мм за рачунску машину	ком	12				

17.	Дневник благајне А4	блок	2			
18.	Јастуче за печате веће	ком	20			
19.	Јастуче за печате средње	ком	5			
20.	Јемственик 1/50м	ком	86			
21.	Кабл продужни 5 м/6 утичних места	ком	20			
22.	Кабл утп категорије 5Е, 5м	ком	40			
23.	Канап за везивање списка, дебљи, клубе	клубе	210			
24.	Канап за везивање списка, тањи, клубе, 500гр	клубе	100			
25.	Карбон папир - индиго ручни пвц 1/100	кут	20			
26.	Кламерица 23/10 1/1000	кут	30			
27.	Кламерица 23/13 1/1000	кут	75			
28.	Кламерица 23/15 1/1000	кут	30			
29.	Кламерица 23/8 1/1000	кут	15			
30.	Коверат 1000 АД	ком	1000			
31.	Коверат торбар 30х40цм самолепљиве- бели	ком	2000			
32.	Коверта Б5-цл самолепљиви розе	ком	1000			
33.	Коверта Б6-5 плава самолепљиви	ком	30000			
34.	Конектор RJ45	ком	100			
35.	Копир папир А3, 80 гр, за фотокопир	рис	200			
36.	Копир папир А4, 80 гр, за фотокопир, факс, ласер и ИнкЈет штампаче, мултиласер, 1/500	рис	3400			
37.	Коректор, 1/2	ком	200			
38.	Корице за коричење, задње А4, 1/100	пак	5			
39.	Корице за коричење, предње А4, 1/100	пак	5			
40.	Корице са клапном и пантљиком	ком	80			

41.	Лењир ПВЦ 30цм	ком	30			
42.	Лепак за папир у дозни, 100гр	ком	100			
43.	Лепак течни стик 50 мл.	ком	1100			
44.	Магнетна кутија за спајалице	ком	15			
45.	Маказе за папир, металне, 20цм	ком	45			
46.	Мастило за печате 30 мл	ком	50			
47.	Муниција за хефт машину ДЕЛТА, 24/6, 1/1000 или еквивалент	кут	800			
48.	Налог за пренос, образац бр. 3	кут	2			
49.	Налог за службено путовање	ком	100			
50.	Натрон коверат 30х40 (велики браон)	ком	950			
51.	Образац ОЗ-10	блок	2			
52.	Овлаживач за прсте	ком	50			
53.	Расхефтивач	ком	100			
54.	Регистратор А4, нормал	ком	260			
55.	Регистратор А5	ком	12			
56.	Регистратор без кутије самостојећи	ком	100			
57.	Резач за графитне оловке, метални квалитетан	ком	120			
58.	Свеске А4 тврди повез, 100 листова, високи	ком	220			
59.	Свеске А5 тврди повез, 100 листова, ситан	ком	80			
60.	Селотејп 15/33	ком	200			
61.	Селотејп 50/66, браон	ком	500			
62.	Селотејп 50/66, провидан	ком	150			
63.	Скалпер 18мм	ком	5			
64.	Слушалице, конектор 3,5мм, осетљивост 98dB,	ком	5			
65.	Спајалице за акта, 1/100, 28мм	кут	360			
66.	Спајалице за акта, 1/100, 50мм	ком	160			
67.	Спирале за корицење 6мм, 1/100	кут	1			
68.	Спирале за корицење пластичне 8мм, 1/100	кут	1			

69.	Спирале за коричење пластичне 10мм, 1/100	кут	1				
70.	Спирале за коричење пластичне 12мм, 1/100	кут	1				
71.	Спирале за коричење пластичне 14мм, 1/100	кут	2				
72.	Спирале за коричење пластичне 16мм, 1/100	кут	1				
73.	Спирале за коричење пластичне 19мм, 1/100	кут	2				
74.	Спирале за коричење пластичне 22мм, 1/50	кут	1				
75.	Спирале за коричење пластичне 25мм, 1/50	кут	1				
76.	Спирале за коричење пластичне 28мм, 1/50	кут	1				
77.	Спирале за коричење пластичне 32мм, 1/50	кут	1				
78.	Спирале за коричење пластичне 45мм, 1/50	кут	1				
79.	Спирале за коричење пластичне 51мм, 1/50	кут	1				
80.	Стикер блок 75 x 75	ком	1150				
81.	Техничка оловка 0,5мм	ком	100				
82.	Уложак за хемијску оловку, за Вининг	ком	100				
83.	Улошци - графитне мине за техничку оловку 0,5мм - фиоле	фиола	50				
84.	УСБ 8GB	ком	23				
85.	Фасцикла картон клапна, бела	ком	1200				
86.	Фасцикла картонска са гумом 30мм	ком	10				
87.	Фасцикла ПВЦ "Л"	ком	400				
88.	Фасцикла ПВЦ за регистратор 80 микрона	ком	8500				
89.	Фасцикла ПВЦ са механизмом	ком	120				
90.	Фломастер 0,5мм	ком	1200				

91.	Фломастер алкохолни за писање по ЦД-у	ком	10				
92.	Фломастер маркер, 1-4мм	ком	130				
93.	Фломастер роллер 0,3мм	ком	200				
94.	Фломастер сигнир, флуоресцентни	ком	300				
95.	Фолија за пластифицирање, 65мм x 95мм, 1/100	пак	1				
96.	Хартија А3, ВК, 1/250	рис	40				
97.	Хемијска оловка са патентом, плава	ком	1550				
98.	Хемијска оловка са патентом, црвена	ком	100				
99.	Хефт-машина Делта или еквивалент	ком	60				
100.	Хефт-машина стона, капацитет спајања 100страна	ком	4				
101.	ЦД-Р, 700Мб у пластичној кутији	ком	30				
УКУПНО:							

Потпис овлашћеног лица

М.П.

IX
ОБРАЗАЦ
ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

Понуђач може у оквиру понуде да достави укупан износ и структуру трошкова припремања понуде.

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

Ако поступак јавне набавке буде обустављен из разлога који су на страни наручиоца, наручилац ће у складу са чланом 88. став 3. Закона о јавним набавкама понуђачу надокнадити трошкове израде узорка или модела, ако су израђени у складу са техничком спецификацијом наручиоца и трошкове прибављања средства обезбеђења, под условом да је понуђач тражио накнаду тих трошкова у својој понуди и о томе доставио одговарајући доказ.

Укупан износ трошкова:	
-------------------------------	--

Напомена: У случају потребе табелу копирати

Потпис овлашћеног лица
М.П.

X

**ИЗЈАВА
О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ**

(пословно име или скраћени назив)

под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Потпис овлашћеног лица

М.П.