



**РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АПЕЛАЦИОНИ СУД У БЕОГРАДУ**

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

Предмет: Партија 1: Набавка оригиналних тонера за штампаче и фотокопир апарате
Партија 2: Набавка канцеларијског материјала

Врста поступка: Отворени поступак, у две партије

Број јавне набавке: 1/2017

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 отвореном поступку у складу са Законом о јавним набавкама ("Службени гласник Републике Србије", бр. 124/2012, 14/2015, 68/2015).

3. Предмет јавне набавке

Јавна набавка је обликована у две партије и то:

Партија 1: набавка оригиналних тонера за штампаче и фотокопир апарате;

Партија 2: набавка канцеларијског материјала.

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 25 дана, од дана отварања понуда.

6. Контакт

Лица за контакт:

за партију 1: Томислав Секеруш, телефон 011/363-5371;

за партију 2: Данијела Багаш, телефон 011/363-5375.

II

ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

ПАРТИЈА 1

Опис предмета набавке

Предмет јавне набавке је набавка оригиналних тонера за штампаче и фотокопир апарате за потребе Апелационог суда у Београду.

Назив и ознака из општег речника: тонер за ласерске штампаче 30125110-5, тонер за фотокопир апарате 30125120-8.

Предметна јавна набавка је на период од једне године.

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

Техничке карактеристике

1. Начин и рок испоруке

Испорука оригиналних тонера која су 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 оригиналних тонера у року који није дужи од 5 дана од дана усменог или писаног захтева овлашћеног лица наручиоца.

Наручилац задржава право да одступи од процењених количина.

2. Оригиналност тонера

Понуђач је дужан да понуди оригиналне тонере за штампаче и фотокопир апарате, произведене од стране произвођача уређаја за које се тонери набављају, а према спецификацији из ове конкурсне документације, као и да уз понуду достави један од докумената којим доказује да нуди и испоручује оригиналне производе:

а) потврду, гаранцију, или изјаву произвођача опреме на меморандуму произвођача, оверену печатом и потписану од стране одговорног лица произвођача опреме која је предмет ове јавне набавке, насловљена на наручиоца - Апелациони суд у Београду, Немањина 9, Београд, са позивом на број предметне јавне набавке, којом се потврђује да понуђач нуди и испоручује

оригиналне тонере за штампаче и фотокопир апарате за све време трајања уговора, или

б) потврду, гаранцију, или изјаву овлашћеног дистрибутера за територију Републике Србије на меморандуму дистрибутера, оверену печатом и потписану од стране одговорног лица дистрибутера опреме која је предмет ове јавне набавке, насловљену на наручиоца - Апелациони суд у Београду, Немањина 9, Београд, којом се потврђује да понуђач нуди и испоручује оригиналне тонере за штампаче и фотокопир апарате за све време трајања уговора. (Као доказ да је дистрибутер овлашћен за територију Републике Србије, потребно је доставити уговор, потврду, гаранцију, или изјаву произвођача, којом се то потврђује)

3. Гаранција

Понуђач је дужан да гарантује квалитет испоручених добара у складу са важећим прописима и стандардима произвођача добара.

Гаранција за предметна добра је произвођачка, с'тим да не може бити мања од 12 месеци.

4. Начин спровођења контроле и обезбеђивања гаранције квалитета

Наручилац и понуђач ће записнички констатовати преузимање добара. У случају записнички утврђених недостатака у квалитету и квантитету испоручених добара, понуђач је дужан у року од 3 дана замени добро на коме је утврђен недостатак.

5. Место испоруке

Испорука добара вршиће се у просторијама Наручиоца у Београду, Немањина бр.9.

6. Праћење реализације уговора

Лице одговорно за праћење и контролисање извршења уговорних обавеза је Томислав Секеруш, телефон 011/363-5371.

ПАРТИЈА 2

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.

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.

III

УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ (чл. 75. и 76. Закона о јавним набавкама) И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

1. ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ (члан 75. Закона)

Понуђач у поступку јавне набавке мора доказати:

1.1. Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;

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

1.2. Да понуђач 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;

Доказ за правно лице:	<p>1) Извод из казнене евиденције надлежне полицијске управе, односно уверење надлежног 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;</p> <p>2) Извод из казнене евиденције надлежне полицијске управе, односно уверење 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, којим се потврђује да законски заступник понуђача није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре и неко од кривичних дела организованог криминала (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта законског заступника). Уколико понуђач има више законских заступника дужан је да достави доказ за сваког од њих.</p>
Доказ за предузетнике и за физичка лица:	Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе, којим се потврђује да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта).
Доказ не може бити старији од 2 месеца пре отварања понуда.	

1.3. да му није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања позива за подношење понуда;

Доказ за Правно лице:	Потврда Привредног и Прекршајног суда или Агенције за привредне регистре да му није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази на дан (<i>datum</i>) објављивања позива за подношење понуде, или потврда Агенције за привредне регистре да код овог органа није регистровано да му је као привредном друштву изречена мера забране обављања делатности
Доказ за предузетнике:	Потврда Прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања делатности која је на снази на дан (<i>datum</i>) објављивања позива за подношење понуде или потврда Агенције за привредне регистре да код овог органа није регистровано да му је као привредном субјекту изречена мера забране обављања делатности
Доказ за физичко лице:	Потврда Прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања одређених послова која је на снази на дан (<i>datum</i>) објављивања позива за подношење понуде
Доказ мора бити издат након објављивања позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки.	

1.4. 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;

Доказ за правно лице:	Уверење Пореске управе Министарства финансија и привреде да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверење надлежне локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода;
Доказ за предузетнике:	Уверење Пореске управе Министарства финансија и привреде да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверење надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода;
Доказ за физичко лице:	Уверење Пореске управе Министарства финансија и привреде да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверење надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода;
Доказ не може бити старији од 2 месеца пре отварања понуда	

1.5. да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине.

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

2. ДОДАТНИ УСЛОВИ

2.1. Финансијски и пословни капацитет

2.1.1. Финансијски капацитет

Укупно остварен приход за 2016.годину - минимално 10.000.000,00 динара (члан 77. став 2. тачка 2) Закона о јавним набавкама).

Доказ за правно лице:	- Биланс успеха за 2016.годину на прописаном обрасцу (АОП 202) или Потврду о регистрацији редовног годишњег финансијског извештаја за 2016.годину од Агенције за привредне регистре (АОП 202) и - Извештај о бонитету за јавне набавке (БОН ЈН) не старији од 6 месеци од објављивања позива на Порталу јавних набавки.
Доказ за предузетнике:	- Потврда о промету код пословне банке за 2016.годину.
Доказ за физичко лице:	- Потврда о промету код пословне банке за 2016.годину.

2.1.2. Пословни капацитет

Укупна вредност испоручених добара која су предмет јавне набавке у 2014., 2015. и 2016.години – минимум 10.000.000,00 динара без ПДВ (члан 77. став 2. тачка 2) Закона о јавним набавкама).

Доказ за правно лице:	Вредност испоручених добара која су предмет јавне набавке доказује се потврдом од референтних наручилаца – купаца са исказаним вредностима на Обрасцу бр. 1 или на другом обрасцу који садржи све захтеване податке и попуњавањем Списка референтних наручилаца.
Доказ за предузетнике:	Вредност испоручених добара која су предмет јавне набавке доказује се потврдом од референтних наручилаца – купаца са исказаним вредностима на Обрасцу бр. 1 или на другом обрасцу који садржи све захтеване податке и попуњавањем Списка референтних наручилаца
Доказ за физичко лице:	Вредност испоручених добара која су предмет јавне набавке доказује се потврдом од референтних наручилаца – купаца са исказаним вредностима на Обрасцу бр. 1 или на другом обрасцу који садржи све захтеване податке и попуњавањем Списка референтних наручилаца

2.2. Технички и кадровски капацитет

2.2.1. Технички капацитет

Понуђач треба да поседује: (у својини или по основу лизинга или закупа или по другом правном основу) најмање једно возило.

Доказ за правно лице:	- као доказ о поседовању возила доставља се фотокопија саобраћајне дозволе или очитана саобраћајна дозвола, а уколико возило није у својини понуђача, доставља се копија закљученог уговора који представља неки од наведених правних основа за поседовање возила.
------------------------------	--

Доказ за предузетнике:	као доказ о поседовању возила доставља се фотокопија саобраћајне дозволе или очитана саобраћајна дозвола, а уколико возило није у својини понуђача, доставља се копија закљученог уговора који представља неки од наведених правних основа за поседовање возила.
Доказ за физичко лице:	као доказ о поседовању возила доставља се фотокопија саобраћајне дозволе или очитана саобраћајна дозвола, а уколико возило није у својини понуђача, доставља се копија закљученог уговора који представља неки од наведених правних основа за поседовање возила.

2.2.2. Кадровски капацитет

Понуђач мора да има најмање 2 запослена лица.

Доказ за правно лице, предузетнике и физичка лица:	- Копије образаца М-3а, М, МА или других одговарајућих образаца, из којих се види да су запослена лица пријављена на пензијско и инвалидско осигурање, за сваког запосленог појединачно.
---	--

3. 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 (чл. 75. и 76. 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 произвођача 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
---------------	---

4. УСЛОВИ КОЈЕ МОРА ДА ИСПУНИ СВАКИ ОД ПОНУЂАЧА ИЗ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА

Понуду може поднети група понуђача.

Сваки понуђач из групе понуђача мора да достави изјаве о испуњености обавезних услова (чл. 75. и 76. Закона о јавним набавкама) које су саставни део конкурсне документације, а додатне услове испуњавају заједно, осим ако наручилац из оправданих разлога не одреди другачије.

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
---------------	--

Докази о испуњености услова могу се достављати у неовереним копијама.

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

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

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

Уколико је понуђач у складу са чланом 78. Закона о јавним набавкама, уписан у регистар понуђача, није дужан да приликом подношења понуде доказује испуњеност обавезних услова, ако наведе интернет страницу на којој су тражени подаци (докази) јавно доступни.

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
(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 гарантује да **подизвођач** _____ из
_____ у време подношења понуде нема забрану
обављања делатности која је на снази.

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 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 гарантује да у време подношења понуде нема забрану обављања делатности која је на снази.

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

Потпис овлашћеног лица

М.П.

Образац бр. 1

Назив референтног наручиоца: _____
Седиште: _____
Улица и број: _____
Телефон: _____
Матични број: _____
ПИБ: _____

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

ПОТВРДУ

којом потврђујемо да је _____

у 2014, 2015. и 2016. години, извршио испоруку оригиналних тонера за штампаче и фотокопир апарате, који су предмет отвореног поступка јавне набавке – партија 1, у укупној вредности од _____ (словима: _____)

динара, без ПДВ.

Потврда се издаје на захтев _____

ради учешћа у јавној набавци **број 1/2017** - партија 1, чији је предмет набавка оригиналних тонера за штампаче и фотокопир апарате.

Место _____

Датум: _____

Наручилац-Купац

(потпис и печат овлашћеног лица)

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

Образац бр. 1

Назив
референтног
наручиоца: _____

Седиште: _____

Улица и број: _____

Телефон: _____

Матични број: _____

ПИБ: _____

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

ПОТВРДУ

којом потврђујемо да је _____

у 2014, 2015. и 2016. години, извршио испоруку канцеларијског материјала који је предмет отвореног поступка јавне набавке – партија 2, чији је предмет набавка канцеларијског материјала, у укупној вредности од

_____ (словима:
_____)

динара, без ПДВ.

Потврда се издаје на захтев _____

ради учешћа у јавној набавци број 1/2017 – партија 2, чији је предмет набавка канцеларијског материјала.

Место _____

Датум: _____

Наручилац-Купац

(потпис и печат овлашћеног лица)

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

Списак референтних наручилаца

Ред. бр.	Списак референтних наручилаца – купаца	Вредност испоручених добара без ПДВ
	1	2
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
У к у п н о:		

НАПОМЕНА: Потврде Наручилаца које се прилажу као докази могу бити оригинали или копије. У случају већег броја референтних наручилаца-купаца ову табелу и образац бр. 1 – копирати.

Потпис овлашћеног лица

М.П.

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

IV 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 датума и часа одређеног у позиву за подношење понуда.

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

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 знаком који део понуде мења, односно која документа накнадно доставља.

6. Обавештење понуђачу у вези са подношењем понуде

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

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 поверити 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 доказе о испуњености обавезних услова (чл. 75. став 1 тачке 1) – 4) Закона о јавним набавкама), као и доказе о испуњености додатних услова (чл. 76. Закона о јавним набавкама), који су саставни део конкурсне документације.

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

Ако је за извршење дела јавне набавке чија вредност не прелази 10% укупне вредности јавне набавке потребно испунити обавезан услов из подтачке 5) наведених услова, понуђач може доказати испуњеност тог услова преко тог подизвођача којем је поверио извршење тог дела набавке.

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 (ПДВ), на паритету FCO наручилац, у складу са захтевима из обрасца спецификације понуде.

У цену је урачуната испорука предмета јавне набавке, 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 за Партију 1 и за Партију 1 и 2 заједно

11.1 Оригинал банкарска гаранција за озбиљност понуде

Понуђач је дужан да уз понуду достави оригинал банкарску гаранцију за озбиљност понуде у висини од 2% од вредности понуде без ПДВ.

Наручилац ће реализовати банкарску гаранцију дату уз понуду уколико понуђач након истека рока за подношење понуде повуче, опозове или измени своју понуду, одбије да потпише или благовремено не потпише уговор.

Банкарска гаранција за озбиљност понуде мора да траје најмање док траје рок важности понуде (**у складу са роком важења понуде који понуђач даје у обрасцу понуде**) и мора бити безусловна, неопозива и платива на први позив, без приговора.

11.2 Оригинал писмо о намерама банке за издавање банкарске гаранције за добро извршење посла, обавезујућег карактера

Понуђач је дужан да у понуди достави оригинал писмо о

намерама банке за издавање банкарске гаранције за добро извршење посла, обавезујућег карактера за банку.

Писмо не сме бити ограничено роком трајања (датумом), и не сме имати наведени рок трајања банкарске гаранције, односно датум истека важности уговора, као ни садржину која се односи на политику банке и одредницу да писмо не представља даљу обавезу за банку, као гаранта.

11.3 Оригинал банкарска гаранција за добро извршење посла

Понуђач коме буде додељен уговор, дужан је да у тренутку закључења уговора, као средство финансијског обезбеђења, преда наручиоцу оригинал банкарску гаранцију за добро извршење посла у висини од 10% од вредности уговора без ПДВ, која мора трајати најмање 30 дана дуже од истека рока важности уговора.

Поднета банкарска гаранција мора бити безусловна, неопозива и платива на први позив, без приговора.

12. Средство финансијског обезбеђења – Партија 2

Понуђач коме буде додељен уговор у вези Партије 2, 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.

13. Реализација средстава финансијског обезбеђења

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

13. Заштита података Наручиоца

Наручилац ће захтевати 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, саставни је 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.

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. 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 могу да укажу 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, е-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 број 1/2017 и ознаку партије (партија 1, чији је предмет набавка оригиналних тонера за штампаче и фотокопир апарате за потребе Апелационог суда у Београду, односно партија 2, чији је предмет набавка канцеларијског материјала)", предајом на Писарници наручиоца, или путем факса број 011/363-5045.

16. 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.

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.

17. Критеријум за доделу уговора

Одлука о додели уговора, за партију 1 – набавка оригиналних тонера за штампаче и фотокопир апарате и за партију 2 – набавка канцеларијског материјала, донеће се применом критеријума **најнижа понуђена цена**.

18. Понуде са истом понуђеном ценом

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

19. Обавештење о поштовању обавеза које произилазе из важећих прописа

Понуђач је дужан да при састављању 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 нема забрану обављања делатности, која је на снази у време подношења понуде.

20. Накнада за коришћење патента

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

21. 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 одлуке 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 120.000,00 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 (**1/2017**) 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 120.000,00 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 протекла 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 за партију 1 – набавка оригиналних тонера за штампаче и фотокопир апарате је Томислав Секеруш, телефон 011/363-5371.

Лице одговорно за праћење и контролисање извршења уговорних обавеза за партију 2 – набавка канцеларијског материјала је Данијела Багаш, телефон 011/363-5375.

Докази о испуњености услова могу се достављати у неовереним 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.

V

**ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ ЗА ПАРТИЈУ 1
НАБАВКА ОРИГИНАЛНИХ ТОНЕРА ЗА ШТАМПАЧЕ**

На основу позива за подношење понуда у јавној набавци **број 1/2017 – партија 1**, чији је предмет набавка оригиналних тонера за штампаче и фотокопир апарате, дајем понуду како следи:

Понуда број: _____

Датум: _____

Оригинални тонери за штампаче и фотокопир апарате
(Назив и ознака из општег речника: Тонер за ласерске штампаче 30125110-5,
тонер за фотокопир апарате 30125120-8)

**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.

VI

ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ ЗА ПАРТИЈУ 2 НАБАВКА КАНЦЕЛАРИЈСКОГ МАТЕРИЈАЛА

На основу позива за подношење понуда у јавној набавци **број 1/2017 – партија 2**, чији је предмет набавка канцеларијског материјал, дајем понуду како следи:

Понуда број: _____

Датум: _____

Канцеларијски материјал

(Назив и ознака из општег речника: канцеларијски материјал 30192000-1)

**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 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 понуду доставља већи број чланова групе

Потпис овлашћеног лица

М.П.

**Р О К
ВАЖЕЊА ПОНУДЕ**

Рок важења понуде не може бити краћи од 120 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

ПАРТИЈА 1 – набавка оригиналних тонера за штампаче**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	Тонер HP 1010	ком	3		
2	Тонер HP P1006	ком	3		
3	Тонер HP P1102	ком	2		
4	Тонер HP LJ 1000	ком	1		
5	Тонер HP M712DN, HP 14X(CF214X)	ком	15		
6	Тонер HP 2025n, Black	ком	1		
7	Тонер HP 2025n, Cyan	ком	1		
8	Тонер HP 2025n, Yellow	ком	1		
9	Тонер HP 2025n, Magenta	ком	1		
10	Кертриџ HP DJ 110+, Black C4844A	ком	6		
11	Кертриџ HP DJ 110+, Cyan C4836A	ком	2		
12	Кертриџ HP DJ 110+, Yellow C4838A	ком	2		
13	Кертриџ HP DJ 110+, Magenta C4837A	ком	2		
14	Кертриџ HP DJ 111, Black CH565A	ком	4		
15	Главе за HP DJ 110+ и HP DJ 111, Black C4810A	ком	4		
16	Главе за HP DJ 110+ и HP DJ 111, Cyan C4811A	ком	4		
17	Главе за HP DJ 110+ и HP DJ 111, Magenta C4812A	ком	4		
18	Главе за HP DJ 110+ и HP DJ 111, Yellow C4813A	ком	4		
19	Тонер LEXMARK E120n, 12040SE	ком	26		
20	Фото кондуктор за LEXMARK E120n	ком	7		
21	Тонер LEXMARK E260, E460dn, E260A31E	ком	81		
22	Тонер LEXMARK E460dn, E360H11E	ком	9		
23	Фото кондуктор за LEXMARK E260, 460dn	ком	10		
24	Тонер LEXMARK T650n, T650H11E	ком	9		
25	Тонер LEXMARK T650n, T650A11E	ком	8		
26	Тонер LEXMARK MS410dn, 50F5H00	ком	26		
27	Фото кондуктор за LEXMARK	ком	7		

	MS410dn				
28	Тонер LEXMARK MX410de, 60F5H00	КОМ	3		
29	Тонер CANON IR2018	КОМ	14		
30	Тонер CANON IR2530	КОМ	17		
31	Тонер CANON IRA4235i, C-EXV 39	КОМ	12		
32	Тонер CANON IRA6255i, C-EXV 36	КОМ	18		
33	Тонер CANON IRC2380i, Black	КОМ	2		
34	Тонер CANON IRC2380i, Cyan	КОМ	1		
35	Тонер CANON IRC2380i, Yellow	КОМ	1		
36	Тонер CANON IRC2380i, Magenta	КОМ	1		
37	Тонер MINOLTA BIZHUB 163	КОМ	5		
38	Тонер за SAMSUNG CLX-3175FN, Black	КОМ	1		
39	Тонер за SAMSUNG CLX-3175FN, Cyan	КОМ	1		
40	Тонер за SAMSUNG CLX-3175FN, Yellow	КОМ	1		
41	Тонер за SAMSUNG CLX-3175FN, Magenta	КОМ	1		
42	Imaging Unit за SAMSUNG CLX-3175FN, CLT-R409	КОМ	1		
43	Waste Toner Container за SAMSUNG CLX-3175FN, CLT-W409	КОМ	1		
УКУПНО:					

Напомена: Наручилац задржава право да одступи од количина.

Потпис овлашћеног лица

М.П.

ИЗЈАВА

Изјављујем под кривичном и материјалном одговорношћу да, у јавној набавци чији је предмет набавка оригиналних тонера за штампаче и фотокопир апарате, дајем понуду оригиналних производа произвођача HEWLETT PACKARD, LEXMARK, CANON, MINOLTA, SAMSUNG, према спецификацији из обрасца понуде и обавезујем се да ћу током реализације уговора испоручивати оригиналне производе наведених произвођача.

ПОТПИС ОВЛАЂЕНОГ ЛИЦА

М.П.

ПАРТИЈА 2 – набавка канцеларијског материјала**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	5		
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.	Јемственик 1/50м	ком	50		
20.	Кабл продужни 5 м/6 утичних места	ком	20		
21.	Кабл утп категорије 5Е, 5м	ком	40		
22.	Канап за везивање списа, дебљи, клубе	клубе	210		
23.	Канап за везивање списа, тањи, клубе, 500гр	клубе	100		
24.	Карбон папир - индиго ручни пвц 1/100	кут	20		
25.	Кламерица 23/10 1/1000	кут	30		
26.	Кламерица 23/13 1/1000	кут	75		
27.	Кламерица 23/15 1/1000	кут	30		
28.	Кламерица 23/8 1/1000	кут	15		
29.	Коверат 1000 АД	ком	1000		
30.	Коверат торбар 30x40цм самолепљиве-бели	ком	2000		
31.	Коверта Б5-цл самолепљиви розе	ком	1000		
32.	Коверта Б6-5 плава самолепљиви	ком	30000		
33.	Конектор RJ45	ком	100		
34.	Копир папир А3, 80 гр, за фотокопир	рис	100		
35.	Копир папир А4, 80 гр, за фотокопир, факс, ласер и ИнкЈет штампаче, мултиласер, 1/500	рис	2400		
36.	Коректор, 1/2	ком	200		

37.	Корице за корицење, задње А4, 1/100	пак	5		
38.	Корице за корицење, предње А4, 1/100	пак	5		
39.	Корице са клапном и пантљиком	ком	80		
40.	Лењир ПВЦ 30цм	ком	30		
41.	Лепак течни стик 50 мл.	ком	1100		
42.	Магнетна кутија за спајалице	ком	15		
43.	Маказе за папир, металне, 20цм	ком	45		
44.	Масило за печате 30 мл	ком	50		
45.	Муниција за хефт машину ДЕЛТА, 24/6, 1/1000 или еквивалент	кут	800		
46.	Налог за пренос, образац бр. 3	кут	2		
47.	Налог за службено путовање	ком	100		
48.	Налог магацину да изда	ком	3		
49.	Налог магацину да прими	ком	3		
50.	Натрон коверат 30x40 (велики браон)	ком	950		
51.	Образац ОЗ-10	блок	2		
52.	Овлаживач за прсте	ком	50		
53.	Преградни картон за регистраторе	Ком.	100		
54.	Расхефтивач	ком	100		
55.	Реверс	Ком.	2		
56.	Регистратор А4, нормал	ком	260		
57.	Регистратор А5	ком	12		
58.	Регистратор без кутије самостојећи	ком	100		
59.	Резач за графитне оловке, метални квалитетан	ком	120		
60.	Свеске А4 тврди повез, 100 листова, високи	ком	220		
61.	Свеске А5 тврди повез, 100 листова, ситан	ком	80		
62.	Селотејп 15/33	ком	200		
63.	Селотејп 50/66, браон	ком	500		
64.	Селотејп 50/66, провидан	ком	150		
65.	Скалпер 18мм	ком	5		
66.	Слушалице, конектор 3,5мм, осетљивост 98dB,	ком	5		
67.	Спајалице за акта, 1/100, 28мм	кут	360		
68.	Спајалице за акта, 1/100, 50мм	ком	100		
69.	Спирале за корицење 6мм, 1/100	кут	1		
70.	Спирале за корицење пластичне 8мм, 1/100	кут	1		
71.	Спирале за корицење пластичне 10мм, 1/100	кут	1		
72.	Спирале за корицење пластичне 12мм, 1/100	кут	1		
73.	Спирале за корицење пластичне 14мм, 1/100	кут	2		
74.	Спирале за корицење пластичне 16мм, 1/100	кут	1		
75.	Спирале за корицење пластичне 19мм, 1/100	кут	2		
76.	Спирале за корицење пластичне 22мм, 1/50	кут	1		
77.	Спирале за корицење пластичне 25мм, 1/50	кут	1		
78.	Спирале за корицење пластичне 28мм, 1/50	кут	1		
79.	Спирале за корицење пластичне 32мм, 1/50	кут	1		
80.	Спирале за корицење пластичне 45мм, 1/50	кут	1		
81.	Спирале за корицење пластичне 51мм, 1/50	кут	1		
82.	Стикер блок 75 x 75	ком	1150		
83.	Техничка оловка 0,5мм	ком	100		
84.	Уложак за хемијску оловку, за Вининг	ком	100		

85.	Улошци - графитне мине за техничку оловку 0,5мм - фиоле	фиола	50		
86.	УСБ 8GB	ком	23		
87.	Фасцикла картон клапна, бела	ком	1200		
88.	Фасцикла картонска са гумом 30мм	ком	10		
89.	Фасцикла ПВЦ "Л"	ком	400		
90.	Фасцикла ПВЦ за регистратор 80 микрона	ком	8500		
91.	Фасцикла ПВЦ са механизмом	ком	120		
92.	Фломастер 0,5мм	ком	1200		
93.	Фломастер алкохолни за писање по ЦД-у	ком	10		
94.	Фломастер маркер, 1-4мм	ком	130		
95.	Фломастер роллер 0,3мм	ком	200		
96.	Фломастер сигнир, флуоресцентни	ком	300		
97.	Фолија за пластифицирање, 65мм x 95мм, 1/100	пак	1		
98.	Хартија А3, ВК, 1/250	рис	40		
99.	Хемијска оловка са патентом, плава	ком	1550		
100.	Хемијска оловка са патентом, црвена	ком	100		
101.	Хефт-машина Делта или еквивалент	ком	60		
102.	Хефт-машина стона, капацитет спајања 100страна	ком	4		
103.	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 добара у року који није дужи од 5 дана од дана 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 отворени поступак јавне набавке велике вредности број **1/2017**, да је јавна набавка обликована у две партије, да је предмет набавке партије 1: набавка оригиналних тонера за штампаче и фотокопир апарате, а на основу позива и конкурсне документације који су објављени у складу са Законом о јавним набавкама ("Службени гласник РС", бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015);

- да је Продавац доставио (заједничку/са подизвођачем) понуду број (биће преузето из понуде), која се налази 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 оригиналних тонера за штампаче и фотокопир апарате 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 оригиналних тонера за штампаче и фотокопир апарате за потребе Апелационог суда у Београду, Франко Наручилац, и то:

(спецификација ће бити превзета из понуде)

Члан 2.

Укупна уговорена цена износи **(биће превзето из понуде)** (словима: **попуњава Наручилац**) динара без пореза на додату вредност (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 - БАНКАРСКА ГАРАНЦИЈА

Члан 4.

Продавац је у тренутку закључења Уговора, као средство финансијског обезбеђења предао Наручиоцу оригинал банкарску гаранцију за добро извршење посла у висини од 10% од укупне уговорене цене, без ПДВ, која траје 30 дана дужи од истека рока важности Уговора.

Поднета банкарска гаранција је безусловна, неопозива и платива на први позив, без приговора и саставни је део овог уговора.

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.

НАЧИН, РОК И МЕСТО ИСПОРУКЕ

Члан 6.

Испорука добара која су предмет овог уговора вршиће се сукцесивно, а количину и динамику испоруке утврђује Наручилац, усменим или писаним захтевом овлашћеног лица Наручиоца (поруџбине).

Продавац је дужан да испоручује оригиналне тонере за штампаче, и фотокопир апарате, о чему је потписао "Изјаву" која се налази у прилогу Уговора и његов је саставни део.

Продавац је дужан да испоручу добара која су предмет овог уговора изврши у року од *(биће преузето из понуде)*, од дана усменог или писаног захтева овлашћеног лица Наручиоца (поруџбине).

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 оригиналност и квалитет испоручених тонера за штампаче и фотокопир апарате у складу са важећим прописима и стандардима произвођача добара.

Гаранција за добра која су предмет Уговора је произвођачка, с'тим да не може бити мања од 12 месеци.

НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА

Члан 8.

Наручилац и Продавац ће записнички констатовати преузимање добара који су предмет овог уговора.

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

ЗАШТИТА ПОДАТАКА НАРУЧИОЦА

Члан 9.

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 поверљивости о чему је потписао Изјаву о чувању поверљивих података Наручиоца.

Изјава о чувању поверљивих података Наручиоца је саставни део Уговора.

ПРОМЕНА 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 и 68/15), без одлагања у писаној форми обавести Наручиоца о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из 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 Томислав Секеруш, телефон број 011/363 5371.

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 се закључује на период од једне године и 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

ПАРТИЈА 1

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.	Тонер HP 1010	ком	3				
2.	Тонер HP P1006	ком	3				
3.	Тонер HP P1102	ком	2				
4.	Тонер HP LJ 1000	ком	1				
5.	Тонер HP M712DN, HP 14X(CF214X)	ком	15				
6.	Тонер HP 2025n, Black	ком	1				
7.	Тонер HP 2025n, Cyan	ком	1				
8.	Тонер HP 2025n, Yellow	ком	1				
9.	Тонер HP 2025n, Magenta	ком	1				
10.	Кертриџ HP DJ 110+, Black C4844A	ком	6				
11.	Кертриџ HP DJ 110+, Cyan C4836A	ком	2				
12.	Кертриџ HP DJ 110+, Yellow C4838A	ком	2				
13.	Кертриџ HP DJ 110+, Magenta C4837A	ком	2				
14.	Кертриџ HP DJ 111, Black CH565A	ком	4				
15.	Главе за HP DJ 110+ и HP DJ 111, Black C4810A	ком	4				

16.	Главе за HP DJ 110+ и HP DJ 111, Cyan C4811A	КОМ	4			
17.	Главе за HP DJ 110+ и HP DJ 111, Magenta C4812A	КОМ	4			
18.	Главе за HP DJ 110+ и HP DJ 111, Yellow C4813A	КОМ	4			
19.	Тонер LEXMARK E120n, 12040SE	КОМ	26			
20.	Фото кондуктор за LEXMARK E120n	КОМ	7			
21.	Тонер LEXMARK E260, E460dn, E260A31E	КОМ	81			
22.	Тонер LEXMARK E460dn, E360H11E	КОМ	9			
23.	Фото кондуктор за LEXMARK E260, 460dn	КОМ	10			
24.	Тонер LEXMARK T650n, T650H11E	КОМ	9			
25.	Тонер LEXMARK T650n, T650A11E	КОМ	8			
26.	Тонер LEXMARK MS410dn, 50F5H00	КОМ	26			
27.	Фото кондуктор за LEXMARK MS410dn	КОМ	7			
28.	Тонер LEXMARK MX410de, 60F5H00	КОМ	3			
29.	Тонер CANON IR2018	КОМ	14			
30.	Тонер CANON IR2530	КОМ	17			
31.	Тонер CANON IRA4235i, C-EXV 39	КОМ	12			
32.	Тонер CANON IRA6255i, C-EXV 36	КОМ	18			
33.	Тонер CANON IRC2380i, Black	КОМ	2			
34.	Тонер CANON IRC2380i, Cyan	КОМ	1			
35.	Тонер CANON IRC2380i, Yellow	КОМ	1			
36.	Тонер CANON IRC2380i, Magenta	КОМ	1			
37.	Тонер MINOLTA BIZHUB 163	КОМ	5			
38.	Тонер за SAMSUNG CLX-3175FN, Black	КОМ	1			

39.	Тонер за SAMSUNG CLX-3175FN, Cyan	КОМ	1				
40.	Тонер за SAMSUNG CLX-3175FN, Yellow	КОМ	1				
41.	Тонер за SAMSUNG CLX-3175FN, Magenta	КОМ	1				
42.	Imaging Unit за SAMSUNG CLX-3175FN, CLT-R409	КОМ	1				
43.	Waste Toner Container за SAMSUNG CLX-3175FN, CLT-W409	КОМ	1				
УКУПНО:							

Потпис овлашћеног лица

МП.



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 спровео отворени поступак јавне набавке велике вредности број **1/2017**, да је јавна набавка обликована у две партије, да је предмет набавке партије 2: набавка канцеларијског материјала за потребе Апелационог суда у Београду, а на основу позива и конкурсне документације који су објављени у складу са Законом о јавним набавкама

("Службени гласник РС", бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015);

- 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, 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 факури 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 у тренутку закључења Уговора предао 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 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, може без сагласности Продавца поднети на наплату меница у износу од 10% од вредности уговора без ПДВ (у року који траје 30 дана дужи 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 11.

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 12.

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

ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 13.

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

Члан 14.

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 15.

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

Члан 16.

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 17.

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

Члан 18.

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

**ОБРАЗАЦ
СТРУКТУРЕ ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ**

ПАРТИЈА 2

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	5				
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.	Јемственик 1/50м	ком	50				
20.	Кабл продужни 5 м/6 уличних места	ком	20				
21.	Кабл утп категорије 5Е, 5м	ком	40				
22.	Канап за везивање списка, дебљи, клубе	клубе	210				
23.	Канап за везивање списка, тањи, клубе, 500гр	клубе	100				

24.	Карбон папир - индиго ручни пвц 1/100	кут	20				
25.	Кламерица 23/10 1/1000	кут	30				
26.	Кламерица 23/13 1/1000	кут	75				
27.	Кламерица 23/15 1/1000	кут	30				
28.	Кламерица 23/8 1/1000	кут	15				
29.	Коверат 1000 АД	ком	1000				
30.	Коверат торбар 30x40цм самолепљиве- бели	ком	2000				
31.	Коверта Б5-цл самолепљиви розе	ком	1000				
32.	Коверта Б6-5 плава самолепљиви	ком	30000				
33.	Конектор RJ45	ком	100				
34.	Копир папир А3, 80 гр, за фотокопир	рис	100				
35.	Копир папир А4, 80 гр, за фотокопир, факс, ласер и ИнкЈет штампаче, мутиласер, 1/500	рис	2400				
36.	Коректор, 1/2	ком	200				
37.	Корице за корицење, задње А4, 1/100	пак	5				
38.	Корице за корицење, предње А4, 1/100	пак	5				
39.	Корице са клапном и пантљиком	ком	80				
40.	Лењир ПВЦ 30цм	ком	30				
41.	Лепак течни стик 50 мл.	ком	1100				
42.	Магнетна кутија за спајалице	ком	15				
43.	Маказе за папир, металне, 20цм	ком	45				
44.	Мастило за печате 30 мл	ком	50				
45.	Муниција за хефт машину ДЕЛТА, 24/6, 1/1000 или еквивалент	кут	800				
46.	Налог за пренос, образац бр. 3	кут	2				
47.	Налог за службено путовање	ком	100				
48.	Налог магацину да изда	ком	3				
49.	Налог магацину да прими	ком	3				
50.	Натрон коверат 30x40 (велики браон)	ком	950				
51.	Образац ОЗ-10	блок	2				
52.	Овлаживач за прсте	ком	50				
53.	Преградни картон за регистраторе	Ком.	100				

54.	Расхефтивач	ком	100				
55.	Реверс	Ком.	2				
56.	Регистратор А4, нормал	ком	260				
57.	Регистратор А5	ком	12				
58.	Регистратор без кутије самостојећи	ком	100				
59.	Резач за графитне оловке, метални квалитетан	ком	120				
60.	Свеске А4 тврди повез, 100 листова, високи	ком	220				
61.	Свеске А5 тврди повез, 100 листова, ситан	ком	80				
62.	Селотејп 15/33	ком	200				
63.	Селотејп 50/66, браон	ком	500				
64.	Селотејп 50/66, провидан	ком	150				
65.	Скалпер 18мм	ком	5				
66.	Слушалице, конектор 3,5мм, осетљивост 98dB,	ком	5				
67.	Спајалице за акта, 1/100, 28мм	кут	360				
68.	Спајалице за акта, 1/100, 50мм	ком	100				
69.	Спирале за корицење бмм, 1/100	кут	1				
70.	Спирале за корицење пластичне 8мм, 1/100	кут	1				
71.	Спирале за корицење пластичне 10мм, 1/100	кут	1				
72.	Спирале за корицење пластичне 12мм, 1/100	кут	1				
73.	Спирале за корицење пластичне 14мм, 1/100	кут	2				
74.	Спирале за корицење пластичне 16мм, 1/100	кут	1				
75.	Спирале за корицење пластичне 19мм,1/100	кут	2				
76.	Спирале за корицење пластичне 22мм,1/50	кут	1				
77.	Спирале за корицење пластичне 25мм,1/50	кут	1				
78.	Спирале за корицење пластичне 28мм,1/50	кут	1				
79.	Спирале за корицење пластичне 32мм,1/50	кут	1				
80.	Спирале за корицење пластичне 45мм,1/50	кут	1				
81.	Спирале за корицење пластичне 51мм,1/50	кут	1				
82.	Стикер блок 75 x 75	ком	1150				
83.	Техничка оловка 0,5мм	ком	100				
84.	Уложак за хемијску оловку, за Вининг	ком	100				

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

Потпис овлашћеног лица

МП.

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.