



РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ТРЕЋИ ОСНОВНИ СУД У БЕОГРАДУ
IV Су. бр. 22-6/2019-5
Дана: 14.03.2019. године
Београд
Савска 17а
БГ

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

Набавка образаца и другог штампаног канцеларијског материјала

ОТВОРЕНИ ПОСТУПАК

ЈАВНА НАБАВКА БРОЈ: 1.1.2

Београд
март 2019. године

На основу чл. 32. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. Гласник“ бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015 у даљем тексту: Закон), чл. 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. Гласник“ бр. 86/2015), Правилника о ближем уређивању поступака јавних набавки и набавки на које се закон не примењује I Су. бр. 1 – 14/2016-2 од 09.01.2017. године- у даљем тексту: Правилник, Одлуке о покретању поступка јавне набавке број 1.1.2, IV СУ бр. 22-6/2019-1 од 12.03.2019. године и Решења о образовању комисије за јавну набавку број 1.1.2, IV СУ бр. 22-6/2019-2 од 12.03.2019. године, припремљена је

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

за јавну набавку добра- Набавка образаца и другог штампаног канцеларијског материјала, ЈН 1.1.2.

Конкурсна документација садржи:

- I Општи подаци о јавној набавци
- II Подаци о предмету јавне набавке
- III Техничке карактеристике
- IV Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и Упутство како се доказује испуњеност тих услова
- V Упутство Понуђачима како да сачине понуду
- VI Образац понуде (Образац 1)
- VII Образац структуре понуђене цене (Образац 2)
- VIII Изјава Понуђача о испуњености услова и члана 75. Закона (Образац 3)
- IX Изјава Понуђача о испуњености услова и члана 75. став 2 Закона (Образац 4)
- X Изјава Понуђача о испуњености услова и члана 76. Закона (Образац 5)
- XI Изјава Подизвођача о испуњености услова и члана 75. Закона (Образац 6)
- XII Изјава о независној понуди (Образац 7)
- XIII Изјава Понуђача о средству финансијског обезбеђења (меница за добро извршење посла) (Образац 8)
- XIV Изјава понуђача о средствима финансијског обезбеђивања-меница за повраћај авансног плаћања (Образац 9)
- XV Образац трошкова припреме понуде (Образац 10)
- XVI Модел уговора

Конкурсна документација има укупно 45 страна.

I - Општи подаци о јавној набавци

- 1) Наручилац: Трећи основни суд у Београду
Адреса: Београд, ул. Савска бр. 17а
Интернет страница: www.treci.os.sud.rs
- 2) Врста поступка јавне набавке:
Предметна јавна набавка се спроводи у отвореном поступку у складу са Законом и подзаконским актима којима се уређују јавне набавке, као и у складу са другим важећим позитивно правним прописима Републике Србије.
- 3) Предмет јавне набавке број 1.1.2 су добра - обрасци и други штампани канцеларијски материјал
- 4) Поступак јавне набавке се спроводи ради закључења уговора о јавној набавци.
- 5) Рок за подношење понуда је 30 дана од дана објављивања позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки, односно до 15.04.2019. године до 12:00 сати.
- 6) Јавно отварање понуда обавиће се 15.04.2019. године, са почетком у 12:30 сати, у просторијама Трећег основног суда у Београду, ул. Булевар Михајла Пупина бр. 16, у Београду, канцеларија број 103 на 1. спрату.
- 7) Контакт особа:
Бојана Главаш, е-mail: nabavke@treci.os.sud.rs

II - Подаци о предмету јавне набавке

- 1) Опис предмета набавке:
предмет јавне набавке број 1.1.2 су добра- обрасци и други штампани канцеларијски материјал
- 2) Назив и ознака из општег речника набавки
22800000 Регистратори од хартије или картона, рачуноводствене књиге, фасцикле, обрасци и други штампани канцеларијски материјал
- 3) Предметна набавка није обликована по партијама.
- 4) Процењена вредност јавне набавке: 3.283.958,00 динара без пдв-а.

III – Техничке карактеристике

1) Врста и опис добара:

редни број	назив артикла - добара, радова или услуга (опис, техничке спецификације и квалитет)	јединица мере	Количина
1	Визит карте, обострана штампа у боји, хоризонтална оријентација, граматура материјала 300гр. Mat kanstdruk или одговарајућ, завршни формат 90 мм x 50 мм (припрему доставља наручилац по евентуалном закључењу уговора	комад	500
2	Доставна књига за место А4, 200 листова	комад	10
3	Доставница бела – за достављање које није лично према Закону о парничном поступку („Службени гласник РС”, бр. 125/04 и 111/09), Образац 125 у Судском пословнику, А5 1/0 70 гр	комад	150.000
4	Доставница плава – за достављање које је лично према Закону о парничном поступку („Службени гласник РС”, бр. 125/04 и 111/09), Образац 125 у Судском пословнику, А5 1/0 70 гр	комад	60.000
5	Закључак извршење се спроводи на лицу места А4,1/0, 70 гр	комад	20.000
6	Закључак о немаштини А5, 1/0, 70 гр	комад	6.000
7	Записник о јавном надметању А4 1/1 70 гр	комад	2.000
8	записник о попису и процени А4 1/1 70 гр	комад	20.000

9	Захтев за исплату трошкова за коришћење сопственог возила А5 НЦР, 60 гр 1+1 100 листа	блок	200
10	Захтев за уверење да није покренут кривични поступак А5 1/0 70гр.	комад	15.000
11	Захтев за употребу сопственог аутомобила А4, 1/0 70 гр	комад	10.000
12	Извештај Вишем односно Апелационом суду поводом жалбе односно ревизије у кривичном поступку А4 1/0 70 гр	комад	5.000
13	Извештај Вишем односно Апелационом суду поводом жалбе односно ревизије у парничном поступку А4 1/0 70 гр	комад	10.000
14	Извештај о спроведеним и неспроведеним радњама А4 1/0 70 гр	комад	10.000
15	КВ Уписник , А4, 200 листова, тврд повез	комад	5
16	Књига о задужењу запослених за примљена писмена за достављање, А4, 200 листова, тврд повез	комад	22
17	Књига предмета издатих из архиве А4, 200 листова	комад	4
18	Легитимације за судије тврде корице са ланеном структуром у плавој боји димензије 10 x 6,5 cm Образац. бр. 93 у Судском пословнику	комад	30
19	Легитимације за судско особље тврде корице са ланеном структуром у црвеној боји димензије 10 x 6,5 cm Образац. бр. 94 у Судском пословнику	комад	30

20	Лепеза за списе савијена 80 гр бела (10 листова), са две рупе, кламована са три клама, димензије 297мм X 30мм	комад	85.000
21	лист за обрачун и предујам трошкова А4 1/0 70 гр	комад	10.000
22	Налог за завођење ПОМ И2 предмета А4 1/0 70 гр	комад	4.000
23	обавештење (уручење) редовно веће са упозорењем А5 1/0 70 гр	комад	5.000
24	Обавештење за К, А5 1/0 70 гр	комад	15.000
25	обавештење за попис судских извршитеља А5 НЦР, 60 гр 200 листова 1+1	блок	250
26	Обавештење о поступку уручивања доставне службе А5 1/0 70 гр	комад	12.000
27	Образац Молба за одлагање казне 1/0, 300гр., димензија 205x205	комад	3.000
28	Образац -увид у списе предмета, А5, 1/0	комад	30.000
29	Омот списа СУ бели А3, 1/0 80 гр	комад	10.000
30	Омот списа тамно зелени П 300 гр Б3 биг. савијени	комад	30.000
31	Омот списа, бигован савијен, 1/4, 300 гр., димензија 440x340 када је отворен	комад	3.000
32	Плакат формат А2 сјајан папир текст у боји (према техничком решењу Наручиоца)	комад	10
33	Повратница S2	комад	60.000
34	Повратница S3	комад	200.000
35	Повратница S4	комад	100.000
36	Повратница S5	комад	100.000
37	Повратница S6	комад	100.000

38	Позив за главни претрес "К" А5 1/1 70 гр.	комад	10.000
39	Позив за главну расправу "П" А5 1/1 70 гр.	комад	50.000
40	Позив за главну расправу "П1" А5 1/1 70гр.	комад	15.000
41	Позив за главну расправу у спору мале вредности "П" А5 1/1 70 гр.	комад	5.000
42	Позив за припремно рочиште А5 1/1 70 гр.	комад	15.000
43	Позив за расправљање заоставштине А5 1/1 70 гр	комад	10.000
44	Позив у ванпарници А5 1/1 70 гр	комад	8.000
45	Полицијска станица А4 1/0 70 гр	комад	5.000
46	Потврда о остављању обавештења, А5 1/0 70 гр	комад	15.000
47	Предлог за доношење допунског оставнинског решења А4 1/0 70 гр	комад	10.000
48	Предлог за исправку решења А4 1/0 70 гр	комад	10.000
49	Предлог за покретење оставнског поступка А4 1/0 70 гр	комад	20.000
50	Предмет по ком је поступано дана А4 1/1 70 гр	комад	5.000
51	признаница судских извршитеља НЦР А5 1+2, 60 гр 150 листова (црвена боја)	блок	10
52	ствар је пописана – налепница 80 мм x 40 мм	комад	2.000
53	Уписник за КУ уверења, А4, 200 листова	комад	8
54	Флајери А4, два савијања, сјајан папир, коначну припрему доставља наручилац	комад	2.000

55	Честитке за ноогодишње и божићне празнике , bindakod 300 g, 4/4 farmat 200x200 mm са ковертом, коначну припрему доставља наручилац	комад	200
----	--	-------	-----

Напомена:

- Сви обрасци морају бити у складу са Судским пословником ("Службени гласник РС", 110/2009, 70/2011, 19/2012, 89/2013, 96/2015, 104/2015, 113/2015, 39/2016, 56/2016, 77/2016, 16/2018 и 78/2018) и спецификацијама Наручиоца.
- Сви штампани обрасци се пакују по 200 комада.
- Сви омоти списа се пакују по 100 комада.
- Све повратнице се одвајају сепаратором на 200 комада унутар транспортног паковања.
- Све лепезе се пакују по 50 комада.
- Наручилац задржава право да услед измене адресе или позитивних законских прописа наложи измену текста образаца при чему ће изабрани понуђач бити дужан да се придржава уговорених цена, те измене текста не могу утицати на јединичу цену добара.

Када су у питању повратнице које су под редним бројем од 33 до 37 у питању су повратнице које су прописане у важећем Технолошком упутству о пријему и уручењу судских писмена, а на основу Уговора о пословној сарадњи закљученог између Јавног предузећа „Пошта Србије“ и Високог савета судства.

Потенцијални понуђачи могу, у периоду који је Наручилац определио за подношење понуда, извршити увид у обрасце наведене у спецификацији у Трећем основном суду у Београду у ул. Булевар Михајла Пупина бр. 16, први спрат, канцеларија број 103 између 09-14 часова .

2) Начин спровођења контроле и обезбеђивања гаранције:

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

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

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

Начин обезбеђивања гаранције квалитета је оригинал бланко меница.

Место испоруке: Место испоруке је на паритету ФЦО магацин Наручиоца у ул. Булевар Михајла Пупина 16, Нови Београд и по потреби друга адреса по налогу Наручиоца.

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

IV - Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и чл. 76 Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова

1) Обавезни услови

Право на учешће у поступку предметне јавне набавке има понуђач који испуњава обавезне услове за учешће у поступку јавне набавке дефинисане чл. 75. Закона, и то:

1. Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар
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
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
4. Да има важећу дозволу надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке, ако је таква дозвола предвиђена посебним прописом
5. Да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да му није изречена мера забране обављања делатности која је на снази у време подношења понуде

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, дужан је да у складу са чланом 80. Закона, за подизвођача достави доказе о испуњености обавезних услова из члана 75. став 1. тач. 1 до 4 Закона, а доказ о испуњености услова из члана 75. став 1. тачка 5 Закона, за део набавке који ће понуђач извршити преко подизвођача.

Уколико понуду подноси група понуђача, сваки понуђач из групе понуђача, мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1 до 4 Закона, а додатне услове испуњавају заједно.

2) Додатни услови

Право на учешће у поступку предметне јавне набавке има понуђач који испуњава додатне услове за учешће у поступку јавне набавке дефинисане чл. 76. Закона, и то:

Да понуђач располаже техничким капацитетом за учешће у поступку предметне јавне набавке, односно да поседује минимум 1 доставно возило у власништву или располаже на основу неког правног основа коришћења возила (уговор о купопродаји или уговор о закупу или уговор о лизингу или уговор о коришћењу возила и сл.).

У случају подношења заједничке понуде, чланови групе понуђача заједно испуњавају задати услов о техничком капацитету. Уколико понуђач наступа са подизвођачем, дужан је да сам испуни задати услов о техничком капацитету.

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

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

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

Понуђачу који је доставио поменуте изјаве Наручилац ће, у складу са чланом 79 став 2 Закона, пре доношења Одлуке о додели уговора затражити од Понуђача чија је понуда оцењена као најповољнија да достави копију захтеваних доказа о испуњености услова, а може затражити и оригинал или оверене копије на увид.

Понуђачи који су регистровани у Регистру понуђача који води Агенција за привредне регистре не достављају доказе о испуњености услова из члана 75. ст. 1. тач. 1) до 4) Закона, сходно чл. 78. Закона.

Понуђач није дужан да доставља доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа, и то:

- доказ из члана 75. став 1. тачка 1) Закона, понуђачи који су регистровани у регистру који води Агенција за привредне регистре не морају да доставе, јер је јавно доступан на интернет страници Агенције за привредне регистре www.apr.gov.rs

Понуђач је дужан да без одлагања достави Наручиоцу писмено обавештење о било којој промени у вези са испуњеношћу услова, која наступи до доношења одлуке о додели уговора,

односно до закључења уговора, као и током важења уговора, и да промену документује на прописани начин.

V - Упутство понуђачима како да сачине понуду

1) Језик понуде

Понуда се подноси на српском језику. Уколико понуђач достави документе који су на страном језику обавезан је и да достави и њихов превод на српски језик оверен од стране судског тумача за предметни страни језик.

2) Начин подношења понуде

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

На полеђини коверте обавезно навести назив понуђача, тачну адресу, контакт особу и телефон. Пожељно је да понуда буде повезана у целину и запечаћена тако да се не могу накнадно убацивати, одстрањивати или замењивати појединачни листови.

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

Понуду доставити на шалтер пријема, непосредно или путем поште, на адресу: Трећи основни суд у Београду, ул. Булевар Михајла Пупина бр. 16, са знаком: „ПОНУДА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ ДОБАРА - Набавка образаца и другог штампаног канцеларијског материјала, ЈН 1.1.2 – НЕ ОТВАРАТИ“. На полеђини коверте навести назив и адресу понуђача, телефон и контакт особу, а на лицу коверте ставља се заводни печат са бројем и датумом понуде. Понуде се достављају у затвореној коверти, на начин да се приликом отварања понуда може са сигурношћу утврдити да се први пут отвара.

3) Понуда са варијантама

У овој јавној набавци није дозвољено подношење понуде са варијантама.

4) Измене, допуне и опозив понуде

У року за подношење понуде Понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду на начин који је одређен за подношење понуде.

Понуђач је дужан да јасно назначи који део понуде мења односно која документа накнадно доставља.

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на шалтер пријема, непосредно или путем поште, на адресу: Трећи основни суд у Београду, ул. Булевар Михајла Пупина бр. 16, са знаком:

Измена понуде за јавну набавку добара - Набавка образаца и другог штампаног канцеларијског материјала, ЈН 1.1.2 – НЕ ОТВАРАТИ“, или

Допуна понуде за јавну набавку добара - Набавка образаца и другог штампаног канцеларијског материјала, ЈН 1.1.2 – НЕ ОТВАРАТИ“, или

Опозив понуде за јавну набавку добара - Набавка образаца и другог штампаног канцеларијског материјала, ЈН 1.1.2 – НЕ ОТВАРАТИ“, или

Измена и допуна понуде за јавну набавку добара - Набавка образаца и другог штампаног канцеларијског материјала, ЈН 1.1.2 – НЕ ОТВАРАТИ“.

На полеђини коверте навести назив и адресу Понуђача.

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

По истеку рока за подношење понуде Понуђач не може да повуче нити да мења своју понуду.

5) Понуђач

Понуђач у понуди може да наступи:

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

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

Ако понуђач у понуди наведе да ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу, дужан је да наведе назив подизвођача, проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу/има (збирно), (а који не може бити већи од 50% укупне вредности набавке), као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача. Понуђач, у потпуности одговара Наручиоцу за извршење уговорене обавезе, без обзира на број подизвођача. Ако Понуђач који наступа са подизвођачем закључи уговор са Наручиоцем, сваки ангажовани подизвршилац мора бити наведен у уговору. Понуђач је дужан да Наручиоцу, на његов захтев, омогући приступ код подизвођача, ради утврђивања испуњености обавезних услова за учешће.

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

Наручиоцу. Носилац посла попуњава, потписује и оверава све обрасце из конкурсне документације, изузев обрасца 3, обрасца 4 и обрасца 7 које попуњавају одговорна лица из свих чланова групе понуђача, а меницу и образац 8 попуњава, потписује и оверава члан групе понуђача који ће у име групе дати средства финансијског обезбеђења.

6) Цене

Цене у понуди морају бити исказане у динарима (РСД).

7) Рок и начин плаћања:

Наручилац се обавезује да Понуђачу плаћање врши сукцесивно за сваку појединачну испоруку, најкасније у року од 45 дана, од дана пријема потписаног и овереног рачуна у Трећи основни суду у Београду, на рачун Понуђача.

У овој јавној набавци предвиђена је и могућност авансне уплате у износу до 20% са пдв-ом од укупне вредности уговора, на захтев Наручиоца, уколико се за време трајања уговора укаже потреба за тим, у ком случају се претходни став неће примењивати.

8) Рок важења понуде

Рок важења понуда је минимум 30 дана од дана јавног отварања понуда. Понуђач је дужан да у понуди назначи рок важења понуде.

Понуда која има краћи рок важења понуде од 30 дана, као и понуда у којој понуђач није навео рок важења понуде, биће одбијена као неприхватљива.

9) Средства финансијског обезбеђења

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

За обезбеђење испуњења уговорних обавеза, изабрани понуђач биће у обавези да у року од 8 дана од дана закључења уговора, достави Наручиоцу оригинал сопствену бланко меницу за добро извршење посла, са клаузулом „без протеста“, са копијом депо картона, захтевом за регистрацију менице оверену од стране пословне банке и овлашћењем за попуњу менице, насловљеним на Трећи основни суд у Београду, ул. Савска 17а, Београд, у износу од 10% од вредности уговора (без обрачунатог пдв-а), са роком важности 30 дана дужим од уговореног рока за коначно извршење уговорене обавезе.

Такође, изабрани понуђач биће у обавези да у моменту закључења уговора достави Наручиоцу оригинал сопствену бланко меницу за повраћај авансног плаћања, са клаузулом „без протеста“, са копијом депо картона, захтевом за регистрацију менице овереним од стране пословне банке и овлашћењем за попуњу менице насловљеним на Трећи основни суд у Београду, ул. Савска 17а, Београд, у износу од 20% од вредности уговора (са обрачунатим пдв-ом), са роком важности 30 дана дужим од уговореног рока за коначно извршење уговорене обавезе.

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

Саставни део Конкурсне документације је Обрасци 8 и 9- Изјава којом се понуђачи обавезују да ће, у случају доделе уговора, доставити средства финансијског обезбеђења предвиђена у Конкурсној документацији.

10) Заштита података и документације

Наручилац је дужан да:

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

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

Наручилац ће као поверљива третирати само она документа која у доњем десном углу великим словима имају написано „ПОВЕРЉИВО“, а испод тога потпис одговорног лица. Ако се поверљивим сматра само поједини податак у документу, поверљиви део мора бити подвучен црвено, а у истом реду уз десну ивицу мора бити исписано „ПОВЕРЉИВО“. Наручилац не одговара за поверљивост података који нису означени на наведени начин.

Подаци из понуде које понуђач на описани начин означи поверљивим, цениће се као поверљиви подаци у односу на остале учеснике у поступку, али не могу представљати поверљиве податке у односу на Наручиоца, коме исти морају бити доступни, ради спровођења поступка прегледа и оцене понуда.

11) Додатне информације и појашњења

Комуникација у поступку јавне набавке одвија се на начин одређен чланом 20. Закона, писаним путем, односно путем поште, електронске поште или факсом.

У складу са чланом 63. Закона, заинтересовано лице може, у писаном облику, да тражи од Наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуда.

Захтев за тражење додатних информација или појашњења се шаље Наручиоцу, поштом, на адресу: Трећи основни суд у Београду, ул. Булевар Михајла Пупина 16, Нови Београд или на email адресу nabavke@treci.os.sud.rs са назнаком: „Питање за Комисију за јавну набавку-Набавка образаца и другог штампаног канцеларијског материјала, ЈН 1.1.2“.

Наручилац ће заинтересованом лицу послати одговор, у писаном облику, у року од 3 дана од дана пријема захтева за додатним информацијама или појашњењима, а истовремено ће ту информацију објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Уколико је у поступку јавне набавке достављање документа извршено факсом или путем електронске поште, страна која је извршила достављање дужна је да захтева од друге стране да на исти начин потврди пријем тог документа, што је друга страна дужна да учини када је то неопходно као доказ да је извршено достављање.

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

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

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

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

1. понуђач не докаже да испуњава обавезне услове,
2. понуђач не докаже да испуњава додатне услове,
3. понуђач не достави тражена средства финансијског обезбеђења,
4. понуђени рок важења понуде буде краћи од прописаног,
5. понуда садржи друге недостатке због којих није могуће утврдити стварну садржину понуде или је није могуће упоредити са другим понудама.

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

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

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

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

13) Негативне референце

Наручилац ће одбити понуду уколико поседује доказе о негативној референци, у смислу одредби чл. 82. Закона. Доказе о негативној референци које поседује, Наручилац ће без одлагања доставити Управи за јавне набавке.

Наручилац ће одбити понуду понуђача који се налази на списку негативних референци који објављује Управа за јавне набавке на Порталу јавних набавки, ако је предмет јавне набавке истоврсан предмету за који је понуђач добио негативну референцу.

Ако предмет јавне набавке није истоврсан предмету за који је понуђач добио негативну референцу, а том понуђачу буде додељен уговор, наручилац ће од њега захтевати да у року од 8 дана од дана закључења уговора достави додатну оригинал сопствену бланко меницу за добро извршење посла, са клаузулом „без протеста“, са копијом депо картона, и доказом о регистрацији менице у регистру Народне банке Србије и овлашћењем за попуну менице, насловљеним на Трећи основни суд у Београду, ул. Савска 17а, Београд, у износу од 10% од вредности уговора, са роком важности 30 дана дужим од уговореног рока за коначно извршење уговорене обавезе.

14) Критеријум за оцену понуда

Критеријум за који се Наручилац определио за оцењивање понуда је у складу са чланом 85. Закона о јавним набавкама - критеријум најнижа понуђена цена.

Уколико након прегледа и оцене понуда, две или више понуда имају исту понуђену цену Наручилац ће извршити избор најповољније понуде оног Понуђача који предвиђа краћи рок испоруке.

Наручилац ће вредновати само понуде у којима су понуђачи одговорили на захтеване услове из позива за подношење понуда и конкурсне документације – одговарајуће и прихватљиве понуде. Понуда за коју је Наручилац утврдио да је неприхватљива неће се вредновати, а понуђач је не може накнадно допунити нити изменити како би је учинио прихватљивом.

15) Поштовање прописа од стране понуђача

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

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

- **Пореским обавезама** – назив државног органа: Пореска управа (Министарство финансија и привреде), адреса: Саве Машковића 3-5, Београд, интернет адреса: www.poreskauprava.gov.rs. Посредством Пореске управе могу се добити исправне информације о адресама и контакт телефону органа или службе територијалне аутономије или локалне самоуправе о пореским обавезама које администрирају ови органи;
- **Заштити животне средине** - назив државног органа: Агенција за заштиту животне средине (Министарство енергетике, развоја и заштите животне средине републике Србије), адреса Министарства: Немањина 22-26, Београд. интернет адреса: www.merz.gov.rs, адреса Агенције за заштиту животне средине: Руже Јовановић 27а,

Београд, интернет адреса Агенције: www.sepa.gov.rs;

- Заштити при запошљавању, условима рада - назив државног органа: Министарство рада, запошљавања и социјалне политике, адреса: Немањина 22-26, Београд, интернет адреса: www.minrzs.gov.rs.

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

16) Трошкови припреме понуде

Ако поступак јавне набавке буде обустављен из разлога који су на страни Наручиоца, Наручилац ће Понуђачу надокнадити трошкове припреме понуде, под условом да је Понуђач тражио надокнаду тих трошкова у својој понуди, односно да их је навео у Обрасцу 9 и приложио доказ о трошковима.

17) Припрема и подношење понуде, садржај понуде

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

У случају подношења заједничке понуде, чланови групе понуђача одређују Споразумом члана групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред Наручиоцем.

Уколико се приликом сачињавања понуде начини грешка, (у писању речи-текста, заокруживању понуђених опција, уношењу цифара или сл.), понуђач може исту исправити уз параф и оверу печатом.

18) Понуђач доставља следећу документацију (доказе и обрасце):

1. Образац 1 - Образац понуде
2. Образац 2 - Образац структуре понуђене цене,
3. Образац 3 - Изјава о испуњености услова из чл. 75. Закона
4. Образац 4 - Изјава о испуњености услова из чл. 75. став 2 Закона
5. Образац 5 - Изјава о испуњености услова из чл. 76. Закона
6. Образац 6 - Изјава Подизвођача о испуњености услова из чл. 75. Закона
7. Образац 7 - Изјава о независној понуди
8. Образац 8 - Изјава понуђача о обавези достављања менице за добро извршење посла
9. Образац 9 - Изјава понуђача о обавези достављања менице за повраћај авансног плаћања
10. Образац 10 - Образац трошкова припреме понуде,
11. Модел уговора, попуњен, потписан, печатиран
12. Споразум о заједничком наступању (**доставља се само у случају подношења заједничке понуде*).

19) Измене и допуне Конкурсне документације

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

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

Уколико Наручилац измени или допуни Конкурсну документацију осам или мање дана пре истека рока за подношење понуда, продужиће рок за подношење понуда, и објавиће Обавештење о продужењу рока на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

По истеку рока предвиђеног за подношење понуда, Наручилац не може да измени или допуни Конкурсну документацију.

20) Поступак отварања понуда

Отварање понуда је јавно. Приликом отварања понуда води се записник о отварању понуда. У записнику о отварању понуда уписују се сви подаци из чл. 104 . Закона. Записник о отварању понуда, након завршеног поступка отварања, потписују чланови Комисије за јавну набавку и присутни овлашћени представници понуђача, који преузимају записник.

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

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

21) Доношење одлуке у вези са овом јавном набавком

Наручилац ће донети образложену одлуку у вези са овом јавном набавком у оквирном року од 25 дана од дана јавног отварања понуда.

Наручилац задржава право да обустави поступак јавне набавке из објективних и доказивих разлога, који се нису могли предвидети у време покретања поступка и који онемогућавају да се започети поступак оконча, односно услед којих је престала потреба наручиоца за предметном набавком због чега се неће понављати у току исте буџетске године, односно у наредних шест месеци. У случају обуставе поступка из наведених разлога, Одлуком о обустави поступка биће одлучено и о надокнади трошкова финансијског обезбеђења у припремању понуде, из чл. 88 став 3. Закона, уколико понуђач у понуди о тој накнади истакне захтев.

Након доношења образложене одлуке о додели уговора, односно одлуке о обустави поступка јавне набавке, наручилац ће, у року од 3 дана од дана доношења одлуке, исту објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

22) Заштита права

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

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

Захтев за заштиту права се доставља наручиоцу непосредно, електронском поштом на e-mail nabavke@treci.os.sud.rs или препорученом пошиљком са повратницом. Захтев за заштиту права се може поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим уколико Законом није другачије одређено. О поднетом захтеву за заштиту права наручилац обавештава све учеснике у поступку јавне набавке, односно објављује обавештење о поднетом захтеву на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници, најкасније у року од два дана од дана пријема захтева.

Уколико се захтевом за заштиту права оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације, захтев ће се сматрати благовременим уколико је примљен од стране наручиоца најкасније седам дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чл. 63. ст. 2. Закона указао наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а наручилац исте није отклонио.

Захтев за заштиту права којим се оспоравају радње које наручилац предузме пре истека рока за подношење понуда, а након истека рока из претходног става, сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда. После доношења одлуке о додели уговора из чл.108. Закона или одлуке о обустави поступка јавне набавке из чл. 109. Закона, рок за подношење захтева за заштиту права је 10 дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки.

Захтевом за заштиту права не могу се оспоравати радње наручиоца предузете у поступку јавне набавке ако су подносиоцу захтева били или могли бити познати разлози за његово подношење пре истека рока за подношење понуда, а подносилац захтева га није поднео пре истека тог рока.

Ако је у истом поступку јавне набавке поново поднет захтев за заштиту права од стране истог подносиоца захтева, у том захтеву се не могу оспоравати радње наручиоца за које је подносилац захтева знао или могао знати приликом подношења претходног захтева.

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

Захтев за заштиту права мора да садржи:

- 1) назив и адресу подносиоца захтева и лице за контакт;
- 2) назив и адресу наручиоца;
- 3) податке о јавној набавци која је предмет захтева, односно о одлуци наручиоца;
- 4) повреде прописа којима се уређује поступак јавне набавке;
- 5) чињенице и доказе којима се повреде доказују;

- 6) потврду о уплати таксе из члана 156. Закона;
- 7) потпис подносиоца.

Валидан доказ о извршеној уплати таксе, у складу са Упутством о уплати таксе за подношење захтева за заштиту права Републичке комисије, објављеном на сајту Републичке комисије, у смислу члана 151. став 1. тачка 6) Закона, је:

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

- (1) да буде издата од стране банке и да садржи печат банке;
- (2) да представља доказ о извршеној уплати таксе, што значи да потврда мора да садржи податак да је налог за уплату таксе, односно налог за пренос средстава реализован, као и датум извршења налога.
- (3) износ таксе из члана 156. Закона чија се уплата врши – 120.000,00 динара;
- (4) број рачуна: 840-30678845-06;
- (5) шифру плаћања: 153 или 253;
- (6) позив на број: подаци о броју или ознаци јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;
- (7) сврха: ЗЗП; Трећи основни суд у Београду; јавна набавка број 1.1.2;
- (8) корисник: буџет Републике Србије;
- (9) назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата таксе;
- (10) потпис овлашћеног лица банке, или

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

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

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

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

23) Закључење уговора

Наручилац закључује уговор о јавној набавци са понуђачем којем је додељен уговор у року од осам дана од дана протекла рока за подношење захтева за заштиту права.

Ако понуђач коме је додељен уговор одбије да закључи уговор о јавној набавци, наручилац задржава право да закључи уговор са првим следећим најповољнијим понуђачем.

24) Објављивање обавештења

Научилац ће обавештење о закљученом уговору о јавној набавци или обавештење о обустави поступка јавне набавке објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници у року од 5 дана од дана закључења уговора, односно коначности одлуке о обустави поступка јавне набавке.

25) Праћење реализације уговорених обавеза

Лице одговорно за праћење и контролисање извршења уговорних обавеза је Горан Нововић, тел. 064/8356-385

ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ	
Набавка образаца и другог штампаног канцеларијског материјала, ЈН 1.1.2	
Понуда број: _____ Датум: _____ 2019. године	
ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ	
Понуђач Понуду подноси: 1. самостално 2. са подизвођачем 3. као заједничку понуду (заокружити начин подношења Понуде)	
I - Пословно име или скраћени назив Понуђача/носиоца посла из одговарајућег регистра:	
Адреса седишта:	
Матични број:	
Порески идентификациони број – ПИБ:	
ПДВ број (за понуђаче у систему пдв-а)	
Телефон:	
Телефакс:	
E-mail:	
Овлашћено лице (потписник уговора):	
Особа за контакт:	
Текући рачун и назив банке:	
Уписан у регистар Понуђача (заокружити):	1. ДА 2. НЕ
II - Пословно име или скраћени назив подизвођача/члана групе из одговарајућег регистра:	
Адреса седишта:	
Матични број:	
Порески идентификациони број – ПИБ:	
ПДВ број (за понуђаче у систему пдв-а)	
Телефон:	

Телефакс:	
E-mail:	
Овлашћено лице (потписник уговора):	
Особа за контакт:	
Текући рачун и назив банке:	
Уписан у регистар Понуђача (заокружити):	1. ДА 2. НЕ
Део предмета који ће се извршити преко подизвођача(не већи од 50%)	
Процент укупне вредности набавке који ће се извршити преко подизвођача (не већи од 50%)	_____ %
III- Пословно име или скраћени назив подизвођача/члана групе из одговарајућег регистра:	
Адреса седишта:	
Матични број:	
Порески идентификациони број – ПИБ:	
ПДВ број (за понуђаче у систему пдв-а)	
Телефон:	
Телефакс:	
E-mail:	
Овлашћено лице (потписник уговора):	
Особа за контакт:	
Текући рачун и назив банке:	
Уписан у регистар Понуђача (заокружити):	1. ДА 2. НЕ
Део предмета који ће се извршити преко подизвођача (не већи од 50%)	
Процент укупне вредности набавке који ће се извршити преко подизвођача (не већи од 50%)	_____ %
ПОДАЦИ О ПОНУДИ	
Укупна понуђена цена без ПДВ-а	
Износ ПДВ-а	

Укупна понуђена цена са ПДВ-ом	
Рок важења понуде:	_____ дана, (минимум 30 дана, од дана јавног отварања понуда)
Рок испоруке:	_____ дана (не дужи од 5 дана)

Потпис овлашћеног лица Понуђача

М.П. _____

Напомена:

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

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

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

ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ

Набавка образаца и другог штампаног канцеларијског материјала, ЈН 1.1.2							
редни број	назив артикла	јединица мере	количина	јединична цена без пдв-а	јединична цена са пдв-ом	укупна цена без пдв-а	укупна цена са пдв-ом
1	Визит карте, обострана штампа у боји, хоризонтална оријентација, граматура материјала 300гр. Mat kanstdruk или одговарајућ, завршни формат 90 мм x 50 мм (припрему доставља наручилац по евентуалном закључењу уговора	комад	500				
2	Доставна књига за место А4, 200 листова	комад	10				
3	Доставница бела – за достављање које није лично према Закону о парничном поступку („Службени гласник РС”, бр. 125/04 и 111/09), Образац 125 у Судском пословнику, А5 1/0 70 гр	комад	150.000				
4	Доставница плава – за достављање које је лично према Закону о парничном поступку („Службени гласник РС”, бр. 125/04 и 111/09), Образац 125 у Судском пословнику, А5 1/0 70 гр	комад	60.000				
5	Закључак извршење се спроводи на лицу места А41/0 70 гр	комад	20.000				

6	Закључак о немаштини А5 1/0 70 гр	комад	6.000				
7	Записник о јавном надметању А4 1/1 70 гр	комад	2.000				
8	Записник о попису и процени А4 1/1 70 гр	комад	20.000				
9	Захтев за исплату трошкова за коришћење сопственог возила А5 НЦР, 60 гр 1+1 100 листа	блок	200				
10	Захтев за уверење да није покренут кривични поступак А5 1/0 70гр.	комад	15.000				
11	Захтев за употребу сопственог аутомобила А4, 1/0 70 гр	комад	10.000				
12	Извештај Вишем односно Апелационом суду поводом жалбе односно ревизије у кривичном поступку А4 1/0 70 гр	комад	5.000				
13	Извештај Вишем односно Апелационом суду поводом жалбе односно ревизије у парничном поступку А4 1/0 70 гр	комад	10.000				
14	Извештај о спроведеним и неспроведеним радњама А4 1/0 70 гр	комад	10.000				
15	КВ Уписник , А4, 200 листова, тврд повез	комад	5				
16	Књига о задужењу запослених за примљена писмена за достављање, А4, 200 листова, тврд повез	комад	22				
17	Књига предмета издатих из архиве А4, 200 листова	комад	4				

18	Легитимације за судије тврде корице са ланеном структуром у плавој боји димензије 10 x 6,5 cm Образац. бр. 93 у Судском пословнику	комад	30				
19	Легитимације за судско особље тврде корице са ланеном структуром у црвеној боји димензије 10 x 6,5 cm Образац. бр. 94 у Судском пословнику	комад	30				
20	Лепеза за списе савијена 80 гр бела (10 листова), са две рупе, кламована са три клама, димензије 297мм X 30мм	комад	85.000				
21	Лист за обрачун и предујам трошкова А4 1/0 70 гр	комад	10.000				
22	Налог за завођење ПОМ И2 предмета А4 1/0 70 гр	комад	4.000				
23	Обавештење (уручење) редовно веће са упозорењем А5 1/0 70 гр	комад	5.000				
24	Обавештење за К, А5 1/0 70 гр	комад	15.000				
25	обавештење за попис судских извршитеља А5 НЦР, 60 гр 200 листова 1+1	блок	250				
26	Обавештење о поступку уручивања доставне службе А5 1/0 70 гр	комад	12.000				
27	Образац Молба за одлагање казне 1/0, 300гр., димензија 205x205	комад	3.000				
28	Образац -увид у списе предмета, А5, 1/0	комад	30.000				

29	Омот списка СУ бели А3, 1/0 80 гр	комад	10.000				
30	Омот списка тамно зелени П 300 гр Б3 биг. савијени	комад	30.000				
31	Омот списка, бигован савијен, 1/4, 300 гр., димензија 440x340 када је отворен	комад	3.000				
32	Плакат формат А2 сјајан папир текст у боји (према техничком решењу Наручиоца)	комад	10				
33	Повратница S2	комад	60.000				
34	Повратница S3	комад	200.000				
35	Повратница S4	комад	100.000				
36	Повратница S5	комад	100.000				
37	Повратница S6	комад	100.000				
38	Позив за главни претрес "К" А5 1/1 70 гр.	комад	10.000				
39	Позив за главну расправу "П" А5 1/1 70 гр.	комад	50.000				
40	Позив за главну расправу "П1" А5 1/1 70гр.	комад	15.000				
41	Позив за главну расправу у спору мале вредности "П" А5 1/1 70 гр.	комад	5.000				
42	Позив за припремно рочиште А5 1/1 70 гр.	комад	15.000				
43	Позив за расправљање заоставштине А5 1/1 70 гр	комад	10.000				
44	Позив у ванпарници А5 1/1 70 гр	комад	8.000				

45	Полицијска станица А4 1/0 70 гр	комад	5.000				
46	Потврда о остављању обавештења, А5 1/0 70 гр	комад	15.000				
47	Предлог за доношење допунског оставнинског решења А4 1/0 70 гр	комад	10.000				
48	Предлог за исправку решења А4 1/0 70 гр	комад	10.000				
49	Предлог за покретење оставнског поступка А4 1/0 70 гр	комад	20.000				
50	Предмет по ком је поступано дана А4 1/1 70 гр	комад	5.000				
51	признаница судских извршитеља НЦР А5 1+2, 60 гр 150 листова (црвена боја)	блок	10				
52	ствар је пописана – налепница 80 мм x 40 мм	комад	2.000				
53	Уписник за КУ уверења, А4, 200 листова	комад	8				
54	Флајери А4, два савијања, сјајан папир, коначну припрему доставља наручилац	комад	2.000				
55	Честитке за ноогодишње и божићне празнике , bindakod 300 g, 4/4 farmat 200x200 mm са ковертом, коначну припрему доставља наручилац	комад	200				
ЗАВИСНИ ТРОШКОВИ (ТРОШКОВИ ПРЕВОЗА И СЛ.)							

УКУПНА ЦЕНА СА СВИМ ТРОШКОВИМА (без ПДВ-а):	
УКУПНА ЦЕНА СА СВИМ ТРОШКОВИМА (са ПДВ-ом):	

Потпис овлашћеног лица Понуђача

М.П.

Напомена:

Упутство понуђачу како да попуни образац структурем понуђене цене:

- у колони 5. уписати износ јединичне цене без пдв-а;
- у колони 6. уписати износ јединичне цене добра са пдв-ом;
- у колони 7. уписати износ укупне цене добра без пдв-а (износ јединичне цене без пдв-а помножен са количином);
- у колони 8. уписати износ укупне цене добра са пдв-ом (износ јединичне цене са пдв-ом помножен са количином);

**У ред „УКУПНА ЦЕНА СА СВИМ ТРОШКОВИМА (без ПДВ-а)“ уноси се збир свих појединачних ставки које се уносе у колону 7- „укупна цена без пдв-а“ и евентуалних зависних трошкова*

**У ред „УКУПНА ЦЕНА СА СВИМ ТРОШКОВИМА (са ПДВ-ом)“ уноси се збир свих појединачних ставки које се уносе у колону 8 - „укупна цена са пдв-ом“ и евентуалних зависних трошкова*

Напомена: Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да образац потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и печатом оверити образац понуде.

ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 75. ЗАКОНА

У складу са чланом 77. став 4. Закона, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као овлашћено лице Понуђача, дајем следећу

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ (навести назив Понуђача) испуњава све услове из члана 75 Закона, односно услове дефинисане Конкурсном документацијом, за учешће у поступку јавне набавке -Набавка образаца и другог штампаног канцеларијског материјала, ЈН 1.1.2 и то:

1. Понуђач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар
2. Понуђач и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела, као чланови организоване криминалне групе, да нису осуђивани за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре
3. Понуђач је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије (или стране државе када има седиште на њеној територији).

Потпис овлашћеног лица Понуђача

М.П.

Напомена:

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

ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 75. СТАВ 2 ЗАКОНА

У складу са чланом 75. став 2. Закона о јавним набавкама, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као овлашћено лице Понуђача, дајем следећу

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ (навести назив Понуђача) је у поступку јавне набавке добра - Набавка образаца и другог штампаног канцеларијског материјала, ЈН 1.1.2, поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и није му изречена мера забране обављања делатности.

М.П.

Потпис одговорног лица Понуђача

Напомена: Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког од понуђача из групе понуђача и оверена печатима.

ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 76. ЗАКОНА

У складу са чланом 77. став 4. Закона, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као овлашћено лице понуђача дајем следећу

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ (навести назив понуђача) испуњава све услове из члана 76. Закона односно услове дефинисане Конкурсном документацијом за учешће у поступку јавне набавке добара - Набавка образаца и другог штампаног канцеларијског материјала, ЈН 1.1.2 и то:

- Да понуђач располаже техничким капацитетом за учешће у поступку предметне јавне набавке, односно да поседује минимум 1 доставно возило у власништву или га користи на основу неког правног основа коришћења возила (уговор о купопродаји или уговор о закупу или уговор о лизингу или уговор о коришћењу возила и сл.).

Потпис овлашћеног лица Понуђача

М.П. _____

Напомена: Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да образац понуде потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и печатом оверити образац понуде.

ИЗЈАВА ПОДИЗВОЂАЧА О ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 75. ЗАКОНА

У складу са чланом 77. став 4. Закона, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као овлашћено лице подизвођача дајем следећу

ИЗЈАВУ

Подизвођач _____ (навести назив подизвођача) испуњава све услове из члана 75. Закона односно услове дефинисане Конкурсном документацијом, за учешће у поступку јавне набавке добара - Набавка образаца и другог штампаног канцеларијског материјала, ЈН 1.1.2 и то:

1. Подизвођач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар
2. Подизвођач и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела, као чланови организоване криминалне групе, да нису осуђивани за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре
3. Подизвођач је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије (или стране државе када има седиште на њеној територији).

Потпис овлашћеног лица подизвођача

М.П. _____

Напомена:

**Образац копирати у зависности од броја подизвођача*

***У случају да Понуђач наступа самостално или у случају подношења заједничке понуде овај образац није потребно попуњавати.*

ИЗЈАВА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чланом 26. Закона, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као овлашћено лице Понуђача, дајем следећу

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ (навести назив Понуђача)

је понуду за јавну набавку - Набавка образаца и другог штампаног канцеларијског материјала, ЈН 1.1.2, поднео независно, без договора са другим Понуђачима или заинтересованим лицима

Потпис овлашћеног лица Понуђача

М.П. _____

Напомена:

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

ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О СРЕДСТВУ ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА УГОВОРЕНИХ
ОБАВЕЗА

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као овлашћено лице Понуђача, дајем следећу

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ (навести назив Понуђача) ће у моменту закључења уговора или у року од 8 дана од дана закључења уговора, доставити оригинал сопствену бланко меницу за добро извршење посла, са клаузулом „без протеста“, прописно потписану и оверену, са копијом депо картона, захтевом за регистрацију менице овереним од стране пословне банке и овлашћењем за попуну менице насловљену на Трећи основни суд у Београду, у износу од 10% од вредности Уговора (без урачунатог пдв-а) са роком важности 30 дана дужим од уговореног рока за коначно извршење уговорене обавезе, у поступку јавне набавке добара - Набавка образаца и другог штампаног канцеларијског материјала, ЈН 1.1.2

Потпис овлашћеног лица Понуђача

М.П. _____

Напомена:

** Уколико понуду подноси група Понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица Понуђача који је у Споразуму о заједничком наступању наведен као члан групе понуђача који ће у име групе понуђача дати средства финансијског обезбеђења.*

ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О ОБАВЕЗИ ДОСТАВЉАЊА МЕНИЦЕ ЗА ПОВРАЋАЈ АВАНСНОГ
ПЛАЋАЊА

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као овлашћено лице Понуђача, дајем следећу

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ (навести назив Понуђача) ће у моменту закључења уговора доставити оригинал сопствену бланко меницу за повраћај авансног плаћања, са клаузулом „без протеста“, прописно потписану и оверену, са копијом депо картона, захтевом за регистрацију менице овереним од стране пословне банке и овлашћењем за попуну менице насловљену на Трећи основни суд у Београду, у износу од 20% од вредности Уговора (са урачунатим пдв-ом) са роком важности 30 дана дужим од уговореног рока за коначно извршење уговорене обавезе, у поступку јавне набавке добара - Набавка образаца и другог штампаног канцеларијског материјала, ЈН 1.1.2

Потпис овлашћеног лица Понуђача

М.П. _____

Напомена:

** Уколико понуду подноси група Понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица Понуђача који је у Споразуму о заједничком наступању наведен као члан групе понуђача који ће у име групе понуђача дати средства финансијског обезбеђења.*

ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

Набавка образаца и другог штампаног канцеларијског материјала, ЈН 1.1.2

Врста трошкова	Износ трошкова
(навести врсту средстава трошкова)	(навести износ припадајућих трошкова)

Ако поступак јавне набавке буде обустављен из разлога који су на страни наручиоца, наручилац је, сходно члану 88. став 3. ЗЈН-а, дужан да понуђачу надокнади трошкове припреме понуде, под условом да је понуђач тражио накнаду тих трошкова у својој понуди и доставио доказ о извршеној уплати трошкова.

М.П

Потпис овлашћеног лица Понуђача

**Овај образац не представља обавезну садржину понуде*

Напомена: Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да образац потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и печатом оверити образац понуде.

XVI МОДЕЛ УГОВОРА

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



РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ТРЕЋИ ОСНОВНИ СУД У БЕОГРАДУ
IV Су. Бр. 22- 6/2019 - __
Дана: __. __. 2019. године
Београд
Савска 17а

УГОВОР
О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ ДОБАРА

1. Република Србија, Трећи основни суд у Београду
ул. Савска бр. 17а, Београд, који заступа в.ф. председника суда, судија Душан
Агатоновић (у даљем тексту: Купац)
ПИБ број 108341270
Матични број: 17865412

и

2. _____

ул. _____ бр. _____, _____ које заступа
директор

_____, (у даљем тексту: Продавац)

ПИБ број _____

Матични број: _____

Уговорне стране сагласно констатују:

- Да је Купац, у складу са чланом 32 Закона о јавним набавкама („Службени гласник Републике Србије“, бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015), спровео отворени поступак јавне набавке - Набавка образаца и другог штампаног канцеларијског материјала, ЈН 1.1.2

- Да је Продавац доставио Понуду бр. _____ од _____ 2019. године, која се налази у прилогу Уговора и чини његов саставни део (у даљем тексту: Понуда) у којој је наведена укупна цена у износу од _____ динара без урачунатог пдв-а односно _____ динара са урачунатим пдв-ом;
- Да Понуда Продавца у потпуности одговара захтевима из документације Купца;
- Да је Купац донео Одлуку о додели уговора број _____ од _____ године.

Предмет уговора

Члан 1.

Предмет уговора је продаја и испорука Купцу образаца и другог штампаног канцеларијског материјала одређеног у Техничким спецификацијама Конкурсне документације.

Члан 2.

Сви обрасци морају бити у складу са Судским пословником ("Службени гласник РС", 110/2009, 70/2011, 19/2012, 89/2013, 96/2015, 104/2015, 113/2015, 39/2016, 56/2016, 77/2016 и 16/2018) и спецификацијама Купца.

Сви штампани обрасци се пакују по 200 комада.

Сви омоти списа се пакују по 100 комада.

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

Све лепезе се пакују по 50 комада.

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

Место испоруке, трошкови и рок испуњења обавезе Продавца

Члан 3.

Продавац се обавезује да Купцу прода и испоручи обрасце и други штампани канцеларијски материјал, одређен чланом 1. Уговора, најкасније у року од _____ (не дужи од 5 дана) дана од дана пријема сваког појединачног писаног позива Купца.

Место испоруке је судска зграда Трећег основног суда у Београду на адреси: Београд, Булевар Михајла Пупина број 16 и по потреби друга адреса по налогу Наручиоца. Трошкови испоруке падају на терет Продавца.

Вредност уговора и начин плаћања

Члан 4.

Вредност овог уговора, према усвојеној Понуди бр. _____ од __. __.2019. године, износи _____ динара без пдв-а, односно _____ динара са обрачунатим пдв-ом, у коју су урачунати сви евентуални додатни трошкови.

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

Овим уговором предвиђена је и могућност авансне уплате у износу до 20% са пдв-ом од укупне вредности уговора, на захтев Купца, уколико се за време трајања уговора укаже потреба за тим, у ком случају се претходни став неће примењивати.

Продавац се обавезује да рачун преда на шалтер пријема Трећег основног суда у Београду истовремено са испоруком добара, а најкасније у року од 5 дана од дана извршене испоруке.

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

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

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

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

Начин позивања

Члан 5.

Овлашћено лице Купца позива Продавца ради извршења испоруке предмета Уговора из члана 1 писаним путем, путем е-mail-а или на факс. Продавац је дужан да се одазове искључиво позиву овлашћеног лица Купца. Позивно писмо може бити упућено само од стране овлашћеног лица Купца.

Квантитативно – квалитативна примопредаја

Члан 6.

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

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

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

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

Средства финансијског обезбеђења

Члан 7.

Продавац је у обавези да у моменту закључења уговора достави оригинал сопствену бланко меницу за повраћај авансног плаћања, са клаузулом „без протеста“, прописно потписану и оверену, са копијом депо картона, захтевом за регистрацију менице овереним од стране пословне банке и овлашћењем за попуну менице насловљену на Трећи основни суд у Београду, у износу од 20% од вредности Уговора (са урачунатим пдв-ом) са роком важности 30 дана дужим од уговореног рока за коначно извршење уговорене обавезе.

Продавац је у обавези да у року од 8 дана од дана закључења уговора достави Купцу оригинал бланко сопствену меницу за добро извршење посла, оверену и потписану од стране лица овлашћеног за заступање и регистрацију у складу са чланом 47а Закона о платном промету и Одлуком Народне банке Србије о ближим условима, садржини и начину вођења Регистра меница и овлашћења, менично овлашћење да се меница са назначеним номиналним износом у висини 10% без пдв-а вредности закљученог уговора, без сагласности Продавца може поднети на наплату, са важношћу 30 дана дужим од уговореног рока трајања уговора, захтев за регистрацију менице оверен од стране пословне банке, копију картона депонованих потписа код банке на којима 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, меница се враћа Продавцу на његов писмени захтев.

Трајање уговора

Члан 8.

Уговор се закључује на одређено време до испуњења уговорне обавезе у целости и то обавезе Продавца да прода и испоручи Купцу добра и обавезе Купца да исплати цену по рачуну Продавца за продата и испоручена добра, а најкасније до истека периода од 12 месеци од дана почетка примене уговора.

Уговор је закључен и почиње да се примењује од дана када Трећи основни суд у Београду, односно Купац прими уговор потписан и од стране Продавца.

О тачном датуму пријема уговора у смислу става 2 овог члана, Купац ће писаним путем обавестити Продавца.

Уговорна казна

Члан 9.

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

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

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

Раскид уговора

Члан 10.

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

О раскиду Уговора, уговорна страна је дужна да писменим путем обавестити другу уговорну страну. Уговор ће се сматрати раскинутим по протеку рока од 30 дана, од дана пријема писменог обавештења о раскиду Уговора.

Купац задржава право уз уговорну казну и да једнострано писаним путем раскине овај Уговор уколико Продавац касни са испоруком више од 8 дана од дана пријема позива Купца упућеног Продавцу да испуни своју обавезу, у ком допису ће се навести датум када је уговор раскинут.

Купац задржава право и да једнострано раскине Уговор писаним путем, уколико испоручена добра не одговарају квантитету и/или квалитету из понуде и уколико Продавац не изврши замену и/или испоруку истих све по писаном позиву Купца за замену и/или испоруку истих, у року из члана 6 овог Уговора, уз задржавање права Купца и на реализацију менице као средства финансијског обезбеђења за добро извршење посла.

Промена података

Члан 11.

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

Праћење реализације уговора

Члан 12.

Лице одговорно у Трећем основном суду у Београду за праћење и контролисање извршења уговорних обавеза је Горан Нововић, телефон: 064/8356-385.

У случају промене лица одговорног за праћење и контролисање извршења уговорних обавеза код Купца, Продавац ће бити писаним путем обавештен о томе у року од 3 дана од дана промене.

Прелазне и завршне одредбе

Члан 13.

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

Члан 14.

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

Члан 15.

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

Члан 16.

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

ЗА ПРОДАВЦА
директор
име и презиме

ЗА КУПЦА
ВФ Председника суда
судија Душан Агатоновић

Напомена:

- * *Уколико се подноси заједничка понуда или понуда са учешћем подизвођача, у уговору ће бити наведени сви понуђачи из заједничке понуде односно сви подизвођачи.*
- * *Понуђач који наступа самостално или са подизвођачима дужан је да попуни и потпише, од стране овлашћеног лица, модел уговора и исти овери печатом, чиме потврђује да прихвата све елементе модела уговора.*
- * *Уколико понуду подноси група понуђача, сви чланови групе понуђача дужни су да потпишу, од стране овлашћеног лица, модел уговора и исти овере својим печатом, чиме потврђују да прихватају све елементе модела уговора.*
- * *Наручилац задржава право на евентуалне исправке, измене или допуне текста уговора које не могу бити контрадикторне условима из конкурсне документације, при чему могу бити повољније за наручиоца.*