

РЕПУБЛИКА СРБИЈА



РАДА КОНЧАРА 46, БЕОГРАД-ЗЕМУН

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ МАЛЕ ВРЕДОСТИ

Набавка добара

Канцеларијски материјал

***ЈАВНА НАБАВКА број: 22/2014
03/2182***

Укупно 32 страна

Јул, 2014. године

На основу чл. 39. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012, у даљем тексту: Закон), чл. 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 104/2013), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број ЈН 22/2014, 03-2181/2014 и Решења о именовану комисије за јавну набавку број ЈН 22/2014, 03-2181-2/2014 припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
за јавну набавку мале вредности

Набавка добара
Број ЈН 22/2014

Конкурсна документација садржи:

| Поглавље | Назив поглавља |
|-----------------|---|
| I | Општи подаци о јавној набавци |
| II | Подаци о предмету јавне набавке Техничка спецификација |
| III | Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова |
| IV | Упутство понуђачима како да сачине понуду |
| V | Образац понуде |
| VI | Модел уговора |
| VII | Образац структуре цене са упутством |
| VIII | Образац изјаве о испуњености услова по чл. 75. и 76. Закона |
| IX | Образац изјаве о независној понуди |
| X | Образац меничног овлашћења |
| XI | Образац трошкова припреме понуде |

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Подаци о наручиоцу

Наручилац: **Дом здравља Земун**

Адреса: Рада Кончара 46, Београд

Интернет страница: www.dzzemun.org.rs

Радно време: понедељак-четвртак од 07-15 часова, петак од 07-14.30 часова

ПИБ: 100203635

М.Б.: 07041632

2. Врста поступка јавне набавке

Предметна јавна набавка се спроводи у поступку јавне набавке мале вредности у складу са Законом и подзаконским актима којима се уређују јавне набавке.

3. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке број **ЈН 22/2014** је набавка добара: Канцеларијски материјал

4. Контакт (лице или служба)

Служба за јавне набавке: е-mail: dzztender@gmail.com

II ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

1. ПРЕДМЕТ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Предмет јавне набавке број **ЈН 21/2014** је набавка добара „Канцеларијски материјал“
Шифра из ОРН-а: 30192000 – Канцеларијски материјал

2. TEHNIČKA SPECIFIKACIJA

Предметна јавна набавка подразумева испоруку канцеларијског материјала у магацин Дома здравља Земун, по предходном захтеву овлашћеног лица Наручиоца.

За квалитет испоручених добара одговоран је Испоручилац.

Испорука уговорених количина са изабраним понуђачем вршиће се сукцесивно по захтеву наручиоца а све у складу са понудом изабраног понуђача.

| Red. br. | NAZIV ARTIKLA | JEDINICA MERE | KOLIČINA |
|----------|---|---------------|----------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | čaše PVC 1DL | kom. | 2.000 |
| 2 | čaše PVC 2DL | kom. | 100.000 |
| 3 | ading rolne 57x40 mm | kom. | 200 |
| 4 | Datumar pečat mali 600x800 | kom. | 5 |
| 5 | fascikle kartonske-bele A4 | kom. | 800 |
| 6 | klobučna harija 70/100/15 | kg. | 450 |
| 7 | flomasteri 1/12 kom. | pak. | 5 |
| 8 | fuk traka-traka za lepljenje, providna 48x50m | kom. | 150 |
| 9 | fascikla PVC sa mehanizmom polipropilen340x232 | kom. | 300 |
| 10 | gumice za brisanje B-20 | kom. | 5 |
| 11 | hartija pisača-visoki karo A3 | pak. | 10 |
| 12 | Indigo – ručni A 4 plavi | kut. | 80 |
| 13 | jastuće za pečate od 12 do 15 cm pelican ili "ekvivalent" | kom. | 30 |
| 14 | kovertе-plave B6 12,3X17,5 | kom. | 6.000 |
| 15 | kovertе bele-ameriken sa desnim prozorom11X23 | Kom. | 1.000 |
| 16 | kovertе bele-competitor srednji | kom. | 1.000 |
| 17 | kovertе- competitor bele A4 | kom. | 5.000 |
| 18 | kovertе-žute AD 1000 23X35,2 | kom. | 2.000 |
| 19 | Klamerice 24/6 | kut. | 500 |
| 20 | korektor lak-dobra pokrivenost sa kuglicom | kom. | 600 |
| 21 | kanap-klupko srednja debljina 100g 800x800 | kom. | 3 |
| 22 | papir za štampač A4 tabulir 1+0 | pak. | 70 |
| 23 | papir za štampač A4 tabulir 1+1 blanko | pak. | 3 |
| 24 | papir za štampač A4 tabulir 1+2 blanko | pak. | 1 |
| 25 | lepak za papir | kom. | 10 |
| 26 | lenjir PVC- 30 cm providan | kom. | 5 |
| 27 | lenjir PVC- 50 cm providan | Kom. | 5 |
| 28 | lepak univerzalni-20 grama | kom. | 10 |
| 29 | mine za hemisku olovku plave – deblji vrh PVC | kom. | 1.000 |
| 30 | mine za hemisku olovku crvene PVC deblji vrh | kom. | 100 |
| 31 | mastilo za pečate-plavo pelican ili "ekvivalentno"30ml | kom. | 220 |
| 32 | markeri crni štedler ili "ekvivalentno" | kom. | 350 |
| 33 | markeri crveni štedler ili "ekvivalentno" | kom. | 60 |
| 34 | nalepnice –etikete 62x43 mapa | map | 1.000 |
| 35 | nalepnice u koturu jederman | kom. | 40 |
| 36 | olovke grafitne HB | kom. | 30 |
| 37 | ovlaživač za prste | kom. | 10 |
| 38 | pantljiка za računsku mašinu-dvobojna | kom. | 5 |
| 39 | papir za fotokopir A4 1 500 80 gr | ris. | 1.200 |
| 40 | papir za fotokopir A3 1 500 80 gr | ris. | 10 |
| 41 | registratori A4 kartonski | kom. | 250 |
| 42 | registratori A5 kartonski | kom. | 20 |
| 43 | sveske A5 meki poveз sitan karo 60 list. | kom. | 200 |
| 44 | Spajalice metalne26mm,pocinkovane,uglaste | kom. | 450 |
| 45 | selotejp 15X33 | kom. | 600 |

| | | | |
|----|---|------|-------|
| 46 | sveska A4 meki povez sitan karo | kom. | 300 |
| 47 | sveska tvr.korica sa ABC A4 registar | kom. | 20 |
| 48 | sveska tvr.korica sa ABC A5 registar | kom. | 15 |
| 49 | sveska tvr.korica sitan karo A4 | kom. | 15 |
| 50 | sveska tvr.korica sitan karo A5 | kom. | 15 |
| 51 | trake za fiskalnu kasu 28 mm | kom | 1.000 |
| 52 | knjiga EDI | kom | 5 |
| 53 | marker obični zaobljen vrh,vodootporan | kom | 500 |
| 54 | drvene bojice | pak | 10 |
| 55 | fascikla pvc- uložak 1/100 | kom | 3.000 |
| 56 | bušilica za akta metalna konstrukcija,mogućnost bušenja min. 25 listova | kom | 5 |
| 57 | sveska A-5 sa spiralom | kom | 10 |
| 58 | Kalkulator stoni digitron | kom | 5 |
| 59 | police za dokumenta – žičana trodelna A 4 | kom | 5 |
| 60 | oglasna tabla od plute 90X60 | kom | 5 |
| 61 | registratori A-4 - tanji | kom | 50 |
| 62 | čaše 0.5 | kom | 1.500 |
| 63 | delovodnik | kom | 5 |
| 64 | skraceni delovodnik | kom | 10 |
| 65 | korice za koričenje | kom | 200 |
| 66 | spirale za koričenje 8 | kom | 100 |
| 67 | spirale za koričenje 10 | kom | 100 |
| 68 | spirale za koričenje 12 | kom | 100 |

Понуђач је дужан да уз понуду достави по један узорак сваког артикла по јединици мере из обрасца спецификације понуде.

Саставни део понуде су узорци који се достављају истовремено са понудом до истека рока за подношење понуда.

Узорци морају бити посебно паковани са назнаком „Узорци за јавну набавку број 22/2014“, а на полеђини мора бити назначен назив, број телефона и адреса понуђача. На сваком појединачном узорку мора бити означен редни број из спецификације на коју се односи.

Понуда понуђача који истовремено са понудом не достави све тражене узорке или достави узорке који не одговарају опису из обрасца понуде, биће одбијена.

На узорцима као и на понуди биће наведен број под којим је понуда заведена, датум и час пријема узорака.

Узорци понуђача чија понуда буде изабрана као најповољнија биће задржани код наручиоца до прве испоруке, ради упоређивања појединачних испорука са достављеним узорцима.

Достављени узорци осталих понуђача биће враћени понуђачима по окончаном поступку јавне набавке

Потпис овлашћеног лица понуђача

МП _____

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

1. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА

- 1.1. 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 (чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона);
 - 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 (чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона);
 - 3) Да му није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања позива за подношење понуде (чл. 75. ст. 1. тач. 3) Закона);
 - 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 (чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона);
 - 5) Понуђач је дужан да при састављању понуде изричито наведе да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да гарантује да је ималац права интелектуалне својине (чл. 75. ст. 2. Закона).

Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава из тачке 5. мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.

- 1.2. Понуђач који учествује у поступку предметне јавне набавке, мора испунити **додатне услове** за учешће у поступку јавне набавке, дефинисане чл. 76. Закона, и то:

Додатне услове понуђач мора самостално да испуни у случају да понуду подноси самостално или са подизвођачима, док група понуђача додатне услове испуњава заједно .

- 1.3. Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, у складу са чланом 80. Закона, подизвођач мора да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона.
- 1.4. 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. УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

Испуњеност **обавезних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке, у складу са чл. 77. став 4. Закона, понуђач доказује достављањем **Изјаве** (Образац изјаве понуђача, дат је у поглављу VII), којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона, дефинисане овом конкурсном документацијом.

Изјава о испуњености услова мора да буде потписана од стране овлашћеног лица понуђача и оверена печатом. Уколико Изјаву потписује лице које није уписано у регистар као лице овлашћено за заступање, потребно је уз понуду доставити овлашћење за потписивање.

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

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, понуђач је дужан да достави Изјаву подизвођача (Образац изјаве подизвођача, дат је у поглављу VII), потписану од стране овлашћеног лица подизвођача и оверену печатом.

Испуњеност додатних услова за учешће у поступку предметне јавне набавке **понуђач доказује на следећи начин:**

Наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора да тражи од понуђача, чија је понуда оцењена као најповољнија, да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа о испуњености услова.

Ако понуђач у остављеном примереном року, који не може бити краћи од 5 дана, не достави на увид оригинал или оверену копију тражених доказа, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

Понуђач није дужан да доставља на увид доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа.

Наручилац неће одбити понуду као неприхватљиву, уколико не садржи доказ одређен конкурсном документацијом, ако понуђач наведе у понуди интернет страницу на којој су подаци који су тражени у оквиру услова јавно доступни.

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.

IV УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

1. ПОДАЦИ О ЈЕЗИКУ НА КОЈЕМ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САСТАВЉЕНА

Понуђач подноси понуду на српском језику.

2. НАЧИН НА КОЈИ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САЧИЊЕНА

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

На полеђини коверте или на кутији навести назив и адресу понуђача.

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

Понуду доставити на адресу: **Дом здравља Земун, Раде Кончара 46, Београд**, препорученом пошиљком или лично, са назнаком:

„Понуда за јавну набавку добара: Канцеларијски материјал број ЈН 22/2014 - НЕ ОТВАРАТИ”.

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до **08.08.2014.** године до **09:00** часова.

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

Понуда коју наручилац није примио у року одређеном за подношење понуда, односно која је примљена по истеку дана и сата до којег се могу понуде подносити, сматраће се неблаговременом и биће враћена по окончању поступка отварања понуда неотворену, са назнаком да је поднета неблаговремено.

Понуда мора да садржи:

- попуњен, од стране понуђача потписан и печатом оверен образац понуде
- попуњене, од стране понуђача потписане и печатом оверене изјаве које су садржане у обрасцима који су саставни део конкурсне документације, с тим да образац Трошкови понуде није неопходно попуњити и потписати;
- доказе о испуњавању посебних захтева наручиоца од којих зависи прихватљивост понуде, односно доказе да испуњава додатне услове предвиђене овом конкурсном документацијом.

Понудом мора бити доказано испуњење обавезних и додатних услова од којих зависи прихватљивост понуде.

Понуда мора бити сачињена тако да је из ње могуће утврдити њену стварну садржину и да је могуће упоредити је са другим понудама. У супротном, понуда ће бити одбијена због битних недостатака понуде.

Напомена:

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да обрасце дате у конкурсној документацији потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће потписивати и печатом оверавати обрасце дате у конкурсној документацији, изузев образаца који подразумевају давање изјава под материјалном и кривичном одговорношћу (нпр. Изјава о независној понуди, Изјава о испуњавању услова из чл. 75 и 76. Закона), који морају бити потписани и оверени печатом од стране сваког понуђача из групе понуђача. У случају да се понуђачи определе да један понуђач из групе потписује и печатом оверава обрасце дате у конкурсној документацији (изузев образаца који подразумевају давање изјава под материјалном и кривичном одговорношћу), наведено треба дефинисати споразумом којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који чини саставни део заједничке понуде сагласно чл. 81. Закона.

3. ОТВАРАЊЕ ПОНУДА

Јавно отварање понуда одржаће се одмах након истека рока за подношење понуда, дана **08.08.2014.** године у **09:15** часова на адреси: **Дом здравља Земун, Рада Кончара 46, Београд, III спрат, мала сала .**

Присутни представници понуђача пре почетка јавног отварања понуда морају комисији за јавну набавку наручиоца уручити писмена овлашћења за учешће у поступку јавног отварања понуда које мора бити заведено код понуђача, оверено печатом и потписано од стране одговорног лица понуђача.

4. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

5. НАЧИН ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВА ПОНУДЕ

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

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

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу Дом здравља Земун, Рада Кончара бр.46, Београд са назнаком:

„Измена понуде за јавну набавку добара, Канцеларијски материјал, број ЈН 22/2014 - НЕ ОТВАРАТИ” или

Допуна понуде за јавну набавку добара, Канцеларијски материјал, број ЈН 22/2014 - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Опозив понуде за јавну набавку добара, Канцеларијски материјал, број ЈН 22/2014 - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Измена и допуна понуде за јавну набавку добара, Канцеларијски материјал, број ЈН 22/2014 - НЕ ОТВАРАТИ”.

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

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

6. УЧЕСТВОВАЊЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ ИЛИ КАО ПОДИЗВОЂАЧ

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

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

У Обрасцу понуде (поглавље **V**), понуђач наводи на који начин подноси понуду, односно да ли подноси понуду самостално, или као заједничку понуду, или подноси понуду са подизвођачем.

7. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем дужан је да у Обрасцу понуде (поглавље **V**) наведе да понуду подноси са подизвођачем, 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.

Понуђач у Обрасцу понуде наводи назив и седиште подизвођача, уколико ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу.

Уколико уговор о јавној набавци буде закључен између наручиоца и понуђача који подноси понуду са подизвођачем, тај подизвођач ће бити наведен и у уговору о јавној набавци.

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености услова који су наведени у конкурсној документацији, у складу са упутством како се доказује испуњеност услова (Образац изјаве из поглаваља **VIII**).

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

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

8. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА

Понуду може поднети група понуђача.

Уколико понуду подноси група понуђача, саставни део заједничке понуде мора бити споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи податке из члана 81. ст. 4. тач. 1) до

б) Закона и то податке о:

- члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем,
- понуђачу који ће у име групе понуђача потписати уговор,
- понуђачу који ће у име групе понуђача дати средство обезбеђења,
- понуђачу који ће издати рачун,
- рачуну на који ће бити извршено плаћање,
- обавезама сваког од понуђача из групе понуђача за извршење уговора.

Група понуђача је дужна да достави све доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу III конкурсне документације, у складу са упутством како се доказује испуњеност услова (Образац изјаве из поглавља VII).

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу. Задруга може поднети понуду самостално, у своје име, а за рачун задругара или заједничку понуду у име задругара.

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

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

9. НАЧИН И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА, ГАРАНТНИ РОК, КАО И ДРУГЕ ОКОЛНОСТИ ОД КОЈИХ ЗАВИСИ ПРИХВАТЉИВОСТ ПОНУДЕ

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

Рок плаћања не може бити краћи од 60 дана од дана службеног пријема исправно испостављеног рачуна, али не и дужи од 90 дана.

Рачун испоставља понуђач на основу документа којим потврђује да су испоручена добра у складу са Уговором.

Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.

9.2. Захтеви у погледу квалитета испоручених добара

Испоручилац је у обавези да испоручи добра у складу са изабраном понудом. Наручилац и понуђач записнички ће констатовати да ли су добара која су предмет јавне набавке испоручена у складу са Уговором.

9.3. Захтев у погледу рока за испоруку

Рок за испоруку добара одређује наручилац и не може да буде дужи од 2 дана од захтева наручиоца, а све у складу са понудом изабраног понуђача.

Наручилац има право да у писменој форми стави примедбе на квалитет испоручених добара. Испоручилац добара је дужан да наведене примедбе отклони у најкраћем могућем року.

9.4. Захтев у погледу рока важења понуде

Рок важења понуде не може бити краћи од 30 дана од дана отварања понуда.

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

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

10. ВАЛУТА И НАЧИН НА КОЈИ МОРА ДА БУДЕ НАВЕДЕНА И ИЗРАЖЕНА ЦЕНА У ПОНУДИ

Цена мора бити исказана у динарима, са и без пореза на додату вредност, са урачунатим свим трошковима које понуђач има у реализацији предметне јавне набавке, с тим да ће се за оцену понуде узимати у обзир цена без пореза на додату вредност.

Цена је фиксна и не може се мењати.

Ако је у понуди исказана **неуобичајено ниска цена**, која значајно одступа у односу на тржишно упоредиву цену и изазива сумњу у могућност извршења јавне набавке у

складу са понуђеним условима, наручилац ће поступити у складу са чланом 92. Закона.

Ако понуђена цена укључује увозну царину и друге дажбине, понуђач је дужан да тај део одвојено искаже у динарима.

11. ПОДАЦИ О ВРСТИ, САДРЖИНИ, НАЧИНУ ПОДНОШЕЊА, ВИСИНИ И РОКОВИМА ОБЕЗБЕЂЕЊА ИСПУЊЕЊА ОБАВЕЗА ПОНУЂАЧА

1. Понуђач је дужан да у понуди достави:

Средство финансијског обезбеђења за озбиљност понуде и то бланко сопствену меницу, која мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије. Меница мора бити оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за заступање, а уз исту мора бити достављено попуњено и оверено менично овлашћење – писмо, са назначеним износом од 10% од укупне вредности понуде без ПДВ-а. Уз меницу мора бити достављена копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу – писму. Рок важења менице је 30 дана од дана отварања понуда.

Наручилац ће уновчити меницу дату уз понуду уколико: понуђач након истека рока за подношење понуда повуче, опозове или измени своју понуду; понуђач коме је додељен уговор благовремено не потпише уговор о јавној набавци; понуђач коме је додељен уговор не поднесе средство обезбеђења за добро извршење посла у складу са захтевима из конкурсне документације.

Наручилац ће вратити менице понуђачима са којима није закључен уговор, одмах по закључењу уговора са изабраним понуђачем.

Уколико понуђач не достави меницу понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

Садржај меничног овлашћења за озбиљност понуде дат је у Обрасцу - поглавље **X** конкурсне документације.

2. Изабрани понуђач је дужан да достави:

Понуђач коме буде додељен уговор о предметној јавној набавци, обавезан је да на дан потписивања уговора, као средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла преда наручиоцу:

1. бланко соло меницу чији је број наведен у меничном овлашћењу, потписану од стране овлашћеног лица понуђача у складу са картоном депонованих потписа и оверену печатом, платива на први позив. Средство обезбеђења за добро извршење посла, односно меница издаје се у висини од 10% од укупне вредности уговора без ПДВ-а, са роком **важности који је 30 (тридесет) дана дужи** од истека рока за коначно извршење посла .
2. менично овлашћење,
3. доказ о регистрацији менице,
4. копију картона депонованих потписа, са оригиналном овером од стране пословне банке понуђача, с тим да овера не сме бити старија од 15 дана пре истека рока за доставу средства обезбеђења за добро извршење посла.

Уколико изабрани понуђач **не обезбеди** и не преда наручиоцу средство обезбеђења за добро извршење посла **на дан потписивања уговора**, наручилац задржава право да потпише уговор са следећим најбоље рангираним понуђачем.

Садржај меничног овлашћења за добро извршење посла дат је у Обрасцу - поглавље **X** конкурсне документације.

У случају подношења заједничке понуде, средство обезбеђења доставља понуђач који је у Споразуму одређен као понуђач који ће у име групе понуђача дати средство обезбеђења.

12. ЗАШТИТА ПОВЕРЉИВОСТИ ПОДАТАКА КОЈЕ НАРУЧИЛАЦ СТАВЉА ПОНУЂАЧИМА НА РАСПОЛАГАЊЕ, УКЉУЧУЈУЋИ И ЊИХОВЕ ПОДИЗВОЂАЧЕ

Предметна набавка не садржи поверљиве информације које наручилац ставља на располагање.

13. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ

Заинтересовано лице може, у писаном облику на адресу; Дом здравља Земун, Раде Кончара 46, Београд или на мејл: dzztender@gmail.com тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, најкасније 5 (пет) дана пре истека рока за подношење понуде.

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

Додатне информације или појашњења упућују се са напоменом:

„Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације за јавну набавку; Канцеларијски материјал, број ЈН 22/2014.“

Ако наручилац измени или допуни конкурсну документацију 8 или мање дана пре истека рока за подношење понуда, дужан је да продужи рок за подношење понуда и објави обавештење о продужењу рока за подношење понуда.

По истеку рока предвиђеног за подношење понуда наручилац не може да мења нити да допуњује конкурсну документацију.

Тражење додатних информација или појашњења у вези са припремањем понуде телефоном није дозвољено.

Комуникација у поступку јавне набавке врши се искључиво на начин одређен чланом 20. Закона.

14. ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА ОД ПОНУЂАЧА ПОСЛЕ ОТВАРАЊА ПОНУДА И КОНТРОЛА КОД ПОНУЂАЧА ОДНОСНО ЊЕГОВОГ ПОДИЗВОЂАЧА

После отварања понуда наручилац може приликом стручне оцене понуда да у писаном облику захтева од понуђача додатна објашњења која ће му помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда, а може да врши контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача (члан 93. Закона).

Уколико наручилац оцени да су потребна додатна објашњења или је потребно извршити контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача, наручилац ће понуђачу оставити примерени 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.

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

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

15. ДОДАТНО ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ИСПУЊЕЊА УГОВОРНИХ ОБАВЕЗА ПОНУЂАЧА КОЈИ СЕ НАЛАЗЕ НА СПИСКУ НЕГАТИВНИХ РЕФЕРЕНЦИ

Понуђач који се налази на списку негативних референци који води Управа за јавне набавке, у складу са чланом 83. Закона, а који има негативну референцу за предмет набавке који није истоврстан предмету ове јавне набавке, а уколико таквом понуђачу буде додељен уговор, дужан је да **у тренутку закључења уговора** преда наручиоцу **банкарску гаранцију за добро извршење посла**, која ће бити са клаузулама: безусловна и платива на први позив. Банкарска гаранција за добро извршење посла издаје се у висини **од 15%, (уместо 10% из тачке 12. Упутства понуђачима како да сачине понуду)** од укупне вредности уговора без ПДВ-а, са роком важности који је 30 (тридесет) дана дужи од истека рока за коначно извршење посла. Ако се за време трајања уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе, важност банкарске гаранције за добро извршење посла мора да се продужи.

16. ВРСТА КРИТЕРИЈУМА ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА, ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА НА ОСНОВУ КОЈИХ СЕ ДОДЕЉУЈЕ УГОВОР И МЕТОДОЛОГИЈА ЗА ДОДЕЛУ ПОНДЕРА ЗА СВАКИ ЕЛЕМЕНТ КРИТЕРИЈУМА

Избор понуде ће се извршити применом критеријума „**најнижа понуђена цена**“.

17. ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА НА ОСНОВУ КОЈИХ ЋЕ НАРУЧИЛАЦ ИЗВРШИТИ ДОДЕЛУ УГОВОРА У СИТУАЦИЈИ КАДА ПОСТОЈЕ ДВЕ ИЛИ ВИШЕ ПОНУДА СА ЈЕДНАКИМ БРОЈЕМ ПОНДЕРА ИЛИ ИСТОМ ПОНУЂЕНОМ ЦЕНОМ

Уколико две или више понуда имају **исти цену**, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио **дужи рок плаћања** с тим да понуђени рок плаћања не може бити краћи од 60 дана ни дужи од 90 дана.

18. ПОШТОВАЊЕ ОБАВЕЗА КОЈЕ ПРОИЗИЛАЗЕ ИЗ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА

Понуђач је дужан да у оквиру своје понуде достави изјаву дату под кривичном и материјалном одговорношћу да је поштовао све обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да гарантује да је ималац права интелектуалне својине. (**Образац изјаве из поглавља VIII**).

19. КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНТА И ОДГОВОРНОСТ ЗА ПОВРЕДУ ЗАШТИЋЕНИХ ПРАВА ИНТЕЛЕКТУАЛНЕ СВОЈИНЕ ТРЕЋИХ ЛИЦА

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

20. НАЧИН И РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА ПОНУЂАЧА

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно свако заинтересовано лице, или пословно удружење у њихово име.

Захтев за заштиту права подноси се Републичкој комисији, а предаје наручиоцу. Примерак захтева за заштиту права подносилац истовремено доставља Републичкој комисији.

Захтев за заштиту права се доставља непосредно, електронском поштом на e-mail: dzztender@gmail.com или препорученом пошиљком са повратницом на адресу Дом здравља Земун, Рада Кончара 46, Београд.

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, најкасније у року од 2 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 3 дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања.

У случају подношења захтева за заштиту права којим се оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације долази до застоја рока за подношење понуда.

Захтев за заштиту права задржава даље активности наручиоца у поступку јавне набавке, до доношења одлуке о поднетом захтеву за заштиту права.

После доношења одлуке о додели уговора из чл. 108. Закона или одлуке о обустави поступка јавне набавке из чл. 109. Закона, рок за подношење захтева за заштиту права је 5 дана од дана пријема одлуке.

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.

Подносилац захтева је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу од 40.000,00 динара.

У складу са Упутством о уплати таксе за подношење захтева за заштиту права, које је објављено на интернет страници Републичке комисије за заштиту права, као доказ о уплати таксе, у смислу члана 151. став 1. тачка б) Закона, прихватиће се:

- 1) Потврда о извршеној уплати републичке административне таксе из члана 156. Закона која садржи следеће:

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

- (2) да представља доказ о извршеној уплати републичке административне таксе (у потврди мора јасно да буде истакнуто да је уплата таксе реализована и датум када је уплата таксе реализована);
 - (3) износ таксе из члана 156. Закона чије се уплата врши;
 - (4) број рачуна буџета: 840-742221843-57;
 - (5) шифру плаћања 153 или 253;
 - (6) позив на број: 97 50-016,
 - (7) сврха: Републичка административна такса; број или друга ознака јавне набавке на коју се односи поднети захтев за заштиту права; као и назив наручиоца;
 - (8) корисник: Буџет Републике Србије;
 - (9) назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата републичке административне таксе;
 - (10) потпис овлашћеног лица банке.
- 2) Налог за уплату, први примерак, оверен потписом овлашћеног лица и печатом банке или Поште, који садржи и друге напред поменуте елементе потврде о извршеној уплати републичке административне таксе, као и назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата републичке административне таксе;
 - 3) Потврда издата од стране Републике Србије, Министарства финансија, Управе за трезор, која садржи све напред поменуте елементе, за подносиоце захтева за заштиту права (корисници буџетских средстава, корисници средстава организација за обавезно социјално осигурање и други корисници јавних средстава) који имају отворен рачун у оквиру припадајућег консолидованог рачуна трезора, а који се води у Управи за трезор;
 - 4) Потврда издата од стране Народне банке Србије, која садржи све напред поменуте елементе, 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. - 167. Закона.

21. РОК У КОЈЕМ ЋЕ УГОВОР БИТИ ЗАКЉУЧЕН

Уговор о јавној набавци ће бити закључен са понуђачем којем је додељен уговор у року од 8 дана од дана протеча рока за подношење захтева за заштиту права из члана 149. Закона.

У случају да је поднета само једна понуда наручилац може закључити уговор пре истека рока за подношење захтева за заштиту права, у складу са чланом 112. став 2. тачка 5) Закона.

Ако понуђач ком је додељен уговор у року од 8 (осам) дана од дана протеча рока за подношење захтева за заштиту права одбије да закључи уговор о јавној набавци, наручилац може да закључи уговор са првим следећим најповољнијим понуђачем.

V ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда бр _____ од _____ за јавну набавку добара;
Канцеларијски материјал, број ЈН 22/2014.

1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

| | |
|--|--|
| Назив понуђача: | |
| Адреса понуђача: | |
| Матични број понуђача: | |
| Порески идентификациони број понуђача (ПИБ): | |
| Име особе за контакт: | |
| Електронска адреса понуђача (e-mail): | |
| Телефон: | |
| Телефакс: | |
| Број рачуна понуђача и назив банке: | |
| Лице овлашћено за потписивање уговора | |

2) ПОНУДУ ПОДНОСИ:

| |
|---------------------------------|
| А) САМОСТАЛНО |
| Б) СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ |
| В) КАО ЗАЈЕДНИЧКУ ПОНУДУ |

Напомена: заокружити начин подношења понуде и уписати податке о подизвођачу, уколико се понуда подноси са подизвођачем, односно податке о свим учесницима заједничке понуде, уколико понуду подноси група понуђача

3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

| | | |
|----|---|--|
| 1) | Назив подизвођача: | |
| | Адреса: | |
| | Матични број: | |
| | Порески идентификациони број: | |
| | Име особе за контакт: | |
| | Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач: | |
| | Део предмета набавке који ће извршити подизвођач: | |
| 2) | Назив подизвођача: | |
| | Адреса: | |
| | Матични број: | |
| | Порески идентификациони број: | |
| | Име особе за контакт: | |
| | Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач: | |
| | Део предмета набавке који ће извршити подизвођач: | |

Напомена:

Табелу „Подаци о подизвођачу“ попуњавају само они понуђачи који подносе понуду са подизвођачем, а уколико има већи број подизвођача од места предвиђених у табели, потребно је да се наведени образац копира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког подизвођача.

4) ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

| | | |
|----|--------------------------------------|--|
| 1) | Назив учесника у заједничкој понуди: | |
| | Адреса: | |
| | Матични број: | |
| | Порески идентификациони број: | |
| | Име особе за контакт: | |
| 2) | Назив учесника у заједничкој понуди: | |
| | Адреса: | |
| | Матични број: | |
| | Порески идентификациони број: | |
| | Име особе за контакт: | |
| 3) | Назив учесника у заједничкој понуди: | |
| | Адреса: | |
| | Матични број: | |
| | Порески идентификациони број: | |
| | Име особе за контакт: | |

Напомена:

Табелу „Подаци о учеснику у заједничкој понуди“ попуњавају само они понуђачи који подносе заједничку понуду, а уколико има већи број учесника у заједничкој понуди од места предвиђених у табели, потребно је да се наведени образац копира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког понуђача који је учесник у заједничкој понуди.

5) ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ:

Предмет јавне набавке подразумева набавку канцеларијског материјала, број ЈН 22/2014.

| Набавка добара | Јединица мере | Укупна цена у динарима без обрачунатог ПДВ-а | Укупна цена у динарима са обрачунатим ПДВ-ом |
|-----------------------------------|---------------|--|--|
| Набавка канцеларијског материјала | ком | | |

У цену су урачунати сви трошкови за извршење предметне набавке.

Рок испоруке добра(не дужи од 2 дана)_____

Начин и услови плаћања: Наручилац ће платити Понуђачу по извршеном послу, у року од _____ дана од службеног пријема исправно испостављеног рачуна (рок не може да буде краћи од 60 дана нити дужи од 90 дана).

Рок важење понуде: _____ дана од дана јавног отварања понуда (минимум 30 дана).

Испоручилац добара је одговоран за квалитет испоручених добара. Наручилац има право да у писменој форми стави примедбе на квалитет испоручених добара. Испоручилац добара је дужан да наведене примедбе отклони у најкраћем могућем року.

Место и датум

М.П.

Потпис понуђача

НАПОМЕНА: Образац понуде понуђач мора да попуни, овери печатом и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу понуде наведени. 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.

VI МОДЕЛ УГОВОРА УГОВОР

УГОВОР О КУПОПРОДАЈИ

Закључен између:

1. Наручиоца Дом здравља „Земун“, са седиштем у Београду, улица Рада Кончара бр. 46, ПИБ:100203635 Матични број: 07041632 кога заступа др Душан Јоксимовић, директор Установе (у даљем тексту: Купац)

и

2. _____, са седиштем у _____, улица _____, ПИБ: _____, Матични број: _____ кога заступа _____ (у даљем тексту: Продавац)

(У случају подношења заједничке понуде, односно понуде са учешћем подиспоручиоца, потребно је навести све понуђаче из групе понуђача односно све подиспоручиоце).

Члан 1.

Уговорне стране сагласно констатују:

- да је Купац, на основу одредбе чл. 39. Закона о јавним набавкама РС, спровео поступак јавне набавке мале вредности добара: Канцеларијски материјал, бр.22/2014
- да је Продавац, дана _____ 2014. године, доставио понуду бр. _____ од _____ 2014. године, која је саставни део овог Уговора
- да је Купац, сходно одредби чл. 108. 3.ЈН донео Одлуку о додели уговора бр. _____ од _____.

Члан 2.

Предмет овог Уговора је купопродаја: Канцеларијског материјала, по спецификацији понуде Продавца, број: _____ од _____ 2014. године, која је саставни део овог Уговора.

Члан 3.

Укупна цена набавке овог уговора са свим трошковима без обрачунатог ПДВ-а износи _____ динара,
(словима: _____ динара).

Укупна цена набавке са свим трошковима и обрачунатим ПДВ-ом износи _____ динара,
(словима: _____ динара).

Цена наведена у ставу 2. овог члана, подразумева Фцо: Магацин Установе, Дом здравља „Земун“, ул. Рада Кончара бр. 46., са свим трошковима.

Уговорена вредност из става 2. овог члана је фиксна до окончања уговора.

Члан 4.

Продавац се обавезује да приликом закључења Уговора достави Купцу средство финансијског обезбеђења и то: меница у висини 10% вредности уговора без пдв-а, менично овлашћење и картон депонованих потписа који мора бити оверен

од пословне банке, као средство обезбеђења за добро извршење посла. Рок важења менице је 30 дана дужи од дана извршења уговора.

Менице морају бити регистроване у Регистру меница Народне банке Србије, а као доказ изабрани понуђач уз меницу доставља копију захтева за регистрацију меница, овереног од пословне банке продавца.

Купац је овлашћен да реализује средство финансијског обезбеђења у случају неиспуњења уговорних обавеза.

Члан 5.

Квалитативан и квантитативан пријем робе врши се приликом испоруке исте, од стране Купца.

У случају утврђених недостатака у квалитету и квантитету испоручених добара, продавац је дужан у року од 3 дана замени добро на коме је утврђен недостатак.

Продавац се ослобађа одговорности за настале промене у квалитету, које су последица неправилног чувања робе од стране Купца.

Узорци које је Продавац доставио биће задржани код Наручиоца до прве испоруке ради упоређивања појединачних испорука са достављеним узорцима.

Члан 6.

Продавац гарантује квалитет испоручених добара у складу са важећим законским прописима и стандардима произвођача добара.

Члан 7.

Уговорне стране су сагласне:

- да се обрачун извршених испорука врши на дан испоруке робе Купцу и да се исти дан сматра даном настанка дужничко- поверилачког односа;

- да Продавац достави Купцу фактуру у року од 3 (три) дана од дана настанка дужничко- поверилачког односа;

- да Купац плати купопродајну цену, у року од 60 до 90 дана, од дана испостављања фактуре, сходно понуди изабраног понуђача.

Члан 8.

Продавац ће робу испоручивати сукцесивно по захтеву купца.

Продавац се обавезује да ће, најкасније у року од 2 (два) дана од добијања захтева, испоручити робу на уговорено место испоруке.

Уколико Продавац не испуни своју обавезу у року из става 2. овог члана, Уговор ће се сматрати раскинутим, с'тим што Купац може одржати уговор на снази ако, без одлагања, обавести Продавца да захтева испуњење обавезе у року од три дана.

Ако Продавац не испуни обавезу, ни у накнадном року од 3 дана, Купац може, писменим путем, изјавити да раскида уговор и искористити средство финансијског обезбеђења.

Члан 9.

Овај Уговор се закључује на 12(дванаест) месеци, односно до испоруке уговорених количина. Свака уговорна страна може отказати Уговор искључиво писменим путем, са отказним роком од месец дана.

Члан 10.

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

Члан 11.

У случају евентуалних спорова који настану применом овог Уговора и немогућности споразумног решења, стране сагласно уговарају надлежност Привредног суда у Београду.

Члан 12.

Овај Уговор је сачињен у 6 (шест) истоветних примерака, 4 (четири) за наручиоца и 2(два)за испоручиоца.

ЗА ПРОДАВЦА
Директор

Директор

ЗА КУПЦА
Директор

др Душан Јоксимовић

Напомене:

Образац модела уговора понуђач мора да попуни, овери печатом и потпише.

VII ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ

Набавка канцеларијског материјала обухвата испоруку следећих ставки

| Re d. br. | NAZIV ARTIKLA | Jedinica mere | Količina | Proizvođač | Jedinična cena bez PDV-a | Jedinična cena sa PDV-om | Ukupna cena bez PDV-a |
|-----------|---|---------------|----------|------------|--------------------------|--------------------------|-----------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1 | čaše PVC 1DL | kom. | 2.000 | | | | |
| 2 | čaše PVC 2DL | kom. | 100.000 | | | | |
| 3 | ading rolne 57x40 mm | kom. | 200 | | | | |
| 4 | datumar pečat mali 600x800 | kom. | 5 | | | | |
| 5 | fascikle kartonske-bele A4 | kom. | 800 | | | | |
| 6 | klobučna harija 70/100/15 | kg. | 450 | | | | |
| 7 | flomasteri 1/12 kom. | pak. | 5 | | | | |
| 8 | fuk traka-traka za lepljenje, providna 48x50m | kom. | 150 | | | | |
| 9 | fascikla PVC sa mehanizmom polipropilen340x232 | kom. | 300 | | | | |
| 10 | gumice za brisanje B-20 | kom. | 5 | | | | |
| 11 | hartija pisača-visoki karo A3 | pak. | 10 | | | | |
| 12 | Indigo – ručni A 4 plavi | kut. | 80 | | | | |
| 13 | jastuće za pečate od 12 do 15 cm pelican ili "odgovarajuće" | kom. | 30 | | | | |
| 14 | kovertе-plave B6 12,3X17,5 | kom. | 6.000 | | | | |
| 15 | kovertе bele-ameriken sa desnim prozorom11X23 | Kom. | 1.000 | | | | |
| 16 | kovertе bele-competitor srednji | kom. | 1.000 | | | | |
| 17 | kovertе- competitor bele A4 | kom. | 5.000 | | | | |
| 18 | kovertе-žute AD 1000 23X35,2 | kom. | 2.000 | | | | |
| 19 | klamerice 24/6 | kut. | 500 | | | | |
| 20 | korektor lak-dobra pokrivenost sa kuglicom | kom. | 600 | | | | |
| 21 | kanap-klupko srednja debljina 100g 800x800 | kom. | 3 | | | | |
| 22 | papir za štampač A4 tabulir 1+0 | pak. | 70 | | | | |
| 23 | papir za štampač A4 tabulir 1+1 blanko | pak. | 3 | | | | |
| 24 | papir za štampač A4 tabulir 1+2 blanko | pak. | 1 | | | | |
| 25 | lepak za papir | kom. | 10 | | | | |
| 26 | lenjir PVC- 30 cm providan | kom. | 5 | | | | |
| 27 | lenjir PVC- 50 cm providan | Kom. | 5 | | | | |
| 28 | lepak univerzalni-20 grama | kom. | 10 | | | | |
| 29 | mine za hemisku olovku plave – metalne | kom. | 1.000 | | | | |
| 30 | mine za hemisku olovku crvene metalne | kom. | 100 | | | | |
| 31 | mastilo za pečate-plavo pelican ili"odgovarajuće"30ml | kom. | 220 | | | | |
| 32 | markeri crni štedler ili "odgovarajuće" | kom. | 350 | | | | |
| 33 | markeri crveni štedler ili "odgovarajuće" | kom. | 60 | | | | |

| | | | | | | | |
|----|--|------|-------|--|--|--|--|
| 34 | nalepnice –etikete 62x43 mapa | map | 1.000 | | | | |
| 35 | nalepnice u koturu jederman | kom. | 40 | | | | |
| 36 | olovke grafitne HB | kom. | 30 | | | | |
| 37 | ovlaživač za prste | kom. | 10 | | | | |
| 38 | pantljička za računsku mašinu- dvobojna | kom. | 5 | | | | |
| 39 | papir za fotokopir A4 1 500 80 gr | ris. | 1.200 | | | | |
| 40 | papir za fotokopir A3 1 500 80 gr | ris. | 10 | | | | |
| 41 | registratori A4 kartonski | kom. | 250 | | | | |
| 42 | registratori A5 kartonski | kom. | 20 | | | | |
| 43 | sveske A5 meki povez sitan karo 60 list. | kom. | 200 | | | | |
| 44 | Spajalice metalne 26mm, pocinkovane, uglaste | kom. | 450 | | | | |
| 45 | selotejp 15X33 | kom. | 600 | | | | |
| 46 | sveska A4 meki povez sitan karo | kom. | 300 | | | | |
| 47 | sveska tvr.korica sa ABC A4 registar | kom. | 20 | | | | |
| 48 | sveska tvr.korica sa ABC A5 registar | kom. | 15 | | | | |
| 49 | sveska tvr.korica sitan karo A4 | kom. | 15 | | | | |
| 50 | sveska tvr.korica sitan karo A5 | kom. | 15 | | | | |
| 51 | trake za fiskalnu kasu 28 mm | kom | 1.000 | | | | |
| 52 | knjiga EDI | kom | 5 | | | | |
| 53 | marker obični zaobljen vrh, vodootporan | kom | 500 | | | | |
| 54 | drvene bojice | pak | 10 | | | | |
| 55 | fascikla pvc- uložak 1/100 | kom | 3.000 | | | | |
| 56 | bušilica za akta metalna konstrukcija, mogućnost bušenja min. 25 listova | kom | 5 | | | | |
| 57 | sveska A-5 sa spiralom | kom | 10 | | | | |
| 58 | kalkulator stoni digitron | kom | 5 | | | | |
| 59 | police za dokumenta – žičana trodelna A 4 | kom | 5 | | | | |
| 60 | oglasna tabla od plute 90X60 | kom | 5 | | | | |
| 61 | registratori A-4 - tanji | kom | 50 | | | | |
| 62 | čaše 0.5 | kom | 1.500 | | | | |
| 63 | delovodnik | kom | 5 | | | | |
| 64 | skraceni delovodnik | kom | 10 | | | | |
| 65 | korice za koričenje | kom | 200 | | | | |
| 66 | spirale za koričenje 8 | kom | 100 | | | | |
| 67 | spirale za koričenje 10 | kom | 100 | | | | |
| 68 | spirale za koričenje 12 | kom | 100 | | | | |

| | |
|------------------------------|--|
| Ukupna cena bez PDV-a | |
| Iznos PDV-a | |
| Ukupna cena sa PDV-om | |

Словима без ПДВ-а: _____

Београд, _____ 2014. године

потпис овлашћеног лица понуђача:

М.П. _____

Упутство за попуњавање обрасца структуре цене:

Понуђач треба да попуни образац структуре цене на следећи начин:

- у колони 6. уписати колико износи јединична цена без ПДВ-а, за сваки тражени предмет јавне набавке;
- у колони 7. уписати колико износи јединична цена са ПДВ-ом, за сваки тражени предмет јавне набавке;
- у колони 8. уписати укупну цену без ПДВ-а за сваки тражени предмет јавне набавке и то тако што ће помножити јединичну цену без ПДВ-а (наведену у колони 6.) са траженим количинама (које су наведене у колони 4.).
- На крају спецификације уписати укупну цену набавке без ПДВ-а, одвојено ПДВ и укупну цену са ПДВ-ом.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

Напомена:

Уколико је предмет јавне набавке такав да има још трошкова (нпр. царина), наручилац може да предвиди и посебну колону „остали трошкови“ у коју би понуђачи, ако их имају, уписали и те друге трошкове. Уколико наручилац дозволи промену цене у току реализације уговора, тада мора да тражи да понуђачи искажу процентуално учешће одређене врсте трошкова (учешће трошкова материјала, рада, енергената). Ово је уведено да би се пратило на који део цене утиче нпр. повећање курса евра, уколико је то параметар за промену цене. Нпр. уколико се предметна набавка састоји од рада (50%) и материјала (50%), те курс евра утиче само на материјал, онда ће се дозволити повећање само оног дела цене који се односи на материјал.

**VIII ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ИЗ
ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА**

**ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА
О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ
НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ**

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

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ [навести назив понуђача] у поступку јавне набавке; Канцеларијског материјала, број **ЈН 22/2014**, испуњава све услове из чл. 75. и 76. Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, 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 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) Понуђачу није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објаве позива за подношење понуде;
- 4) 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);
- 5) Понуђач је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и гарантује да је ималац права интелектуалне својине;

Датум: _____

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 ПОДИЗВОЂАЧА
О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. ЗАКОНА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ
НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ**

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

ИЗЈАВУ

Подизвођач _____ [навести назив подизвођача] у поступку јавне набавке; Канцеларијског материјала, број **ЈН 22/2014** испуњава све услове из чл. 75. Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, 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 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) Подизвођачу није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објаве позива за подношење понуде;
- 4) 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).

Место: _____

Датум: _____

М.П.

Подизвођач:

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица подизвођача и оверена печатом.

IX ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чланом 26. Закона, _____,
(Назив понуђача)
даје:

ИЗЈАВУ

О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке; Канцеларијског материјала, број **ЈН 22/2014**, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

***Напомена:** у случају постојања основане сумње у истинитост изјаве о независној понуди, наручилац ће одмах обавестити организацију надлежну за заштиту конкуренције. Организација надлежна за заштиту конкуренције, може понуђачу, односно заинтересованом лицу изрећи меру забране учешћа у поступку јавне набавке ако утврди да је понуђач, односно заинтересовано лице повредило конкуренцију у поступку јавне набавке у смислу закона којим се уређује заштита конкуренције. Мера забране учешћа у поступку јавне набавке може трајати до две године. Повреда конкуренције представља негативну референцу, у смислу члана 82. став 1. тачка 2) Закона.*

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

Х МЕНИЧНО ОВЛАШЋЕЊЕ – ПИСМО

ДУЖНИК: _____
Седиште: _____
Матични број: _____
Порески идентификациони број ПИБ: _____
Текући рачун: _____
Код банке: _____

ИЗДАЈЕ

МЕНИЧНО ОВЛАШЋЕЊЕ - ПИСМО - за корисника бланко сопствене менице –

КОРИСНИК: Дом здравља Земун, (Поверилац)
Седиште: Београд, Рада Кончара бр:46

Предајемо Вам 1 (једну) бланко сопствену меницу, серије _____ и овлашћујемо Дом здравља Земун Рада Кончара бр:46, као повериоца, да предату меницу може попунити на износ од 10% (десет посто) од укупне вредности понуде за ЈН 22/2014, што номинално износи _____ динара са ПДВ-ом, а по основу гаранције за озбиљност понуде.

Рок важења ове менице је од _____ 2014. године до _____ 2015. године.

Овлашћујемо Дом здравља Земун, Београд, Рада Кончара бр:46, као Повериоца, да у своју корист безусловно и неопозиво, «Без протеста» и трошкова, вансудски, може извршити наплату са свих рачуна Дужника.

Овлашћујем банку код које имамо рачун да наплату-плаћање изврши на терет свих наших рачуна, а као и да поднети налог за наплату заведе у распоред чекања у случају да на рачуну уопште нема или нема довољно средстава или због поштовања приоритета у наплати са рачуна.

Дужник се одриче права на повлачење овог овлашћења, на опозив овог овлашћења, на стављање приговора на задужење и на сторнирање по овом основу за наплату.

Меница је важећа и у случају да дође до промене лица овлашћеног за заступање и располагање средствима на текућем рачуну Дужника, статусних промена, оснивања нових правних субјеката од стране Дужника.

Меница је потписана од стране овлашћеног лица за заступање _____ (име и презиме) чији се потпис налази у картону депонованих потписа код наведене банке.

На меници је стављен печат и потпис издаваоца менице-трасанта.

Ово овлашћење сачињено је у 2 (два) истоветна примерка, од којих 1 (један) за Дужника, а 1 (један) за Повериоца.

**Датум и место издавања
овлашћења**

М.П.

**Дужник - издавалац
менице**

_____ потпис овлашћеног лица

X МЕНИЧНО ОВЛАШЋЕЊЕ – ПИСМО (Попуњава само избрани понуђач)

ДУЖНИК: _____
Седиште: _____
Матични број: _____
Порески идентификациони број ПИБ: _____
Текући рачун: _____
Код банке: _____

ИЗДАЈЕ

МЕНИЧНО ОВЛАШЋЕЊЕ - ПИСМО - за корисника бланко сопствене менице –

КОРИСНИК: Дом здравља Земун (Поверилац)
Седиште: Београд, Рада Кончара бр:46

Предајемо Вам 1 (једну) бланко сопствену меницу, серије _____ и овлашћујемо Дом здравља Земун, Београд, Рада Кончара бр:46, као повериоца, да предату меницу може попунити на износ од 10% (десет посто) од укупне вредности понуде за ЈН 22/2014, што номинално износи _____ динара са ПДВ-ом, а по основу **гаранције за добро извршења посла.**

Рок важења ове менице је од _____ 2014. године до _____ 2015. године.

Овлашћујемо Дом здравља Земун, Београд, Рада Кончара бр:46, као Повериоца, да у своју корист безусловно и неопозиво, «Без протеста» и трошкова, вансудски, може извршити наплату са свих рачуна Дужника.

Овлашћујем банку код које имамо рачун да наплату-плаћање изврши на терет свих наших рачуна, а као и да поднети налог за наплату заведе у распоред чекања у случају да на рачуну уопште нема или нема довољно средстава или због поштовања приоритета у наплати са рачуна.

Дужник се одриче права на повлачење овог овлашћења, на опозив овог овлашћења, на стављање приговора на задужење и на сторнирање по овом основу за наплату.

Меница је важећа и у случају да дође до промене лица овлашћеног за заступање и располагање средствима на текућем рачуну Дужника, статусних промена, оснивања нових правних субјеката од стране Дужника.

Меница је потписана од стране овлашћеног лица за заступање _____ (име и презиме) чији се потпис налази у картону депонованих потписа код наведене банке.

На меници је стављен печат и потпис издаваоца менице-трасанта.

Ово овлашћење сачињено је у 2 (два) истоветна примерка, од којих 1 (један) за Дужника, а 1 (један) за Повериоца.

**Датум и место издавања
овлашћења**

М.П.

**Дужник - издавалац
менице**

потпис овлашћеног лица

XI ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

У складу са чланом 88. став 1. Закона, понуђач _____
[навести назив понуђача], доставља укупан износ и структуру трошкова припремања понуде, како следи у табели:

| ВРСТА ТРОШКА | ИЗНОС ТРОШКА У РСД |
|--|---------------------------|
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| УКУПАН ИЗНОС ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ | |

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

Ако је поступак јавне набавке обустављен из разлога који су на страни наручиоца, наручилац је дужан да понуђачу надокнади трошкове израде узорка или модела, ако су израђени у складу са техничким спецификацијама наручиоца и трошкове прибављања средства обезбеђења, под условом да је понуђач тражио накнаду тих трошкова у својој понуди.

Напомена: достављање овог обрасца није обавезно

Датум:

М.П.

Потпис понуђача
