

РЕПУБЛИКА СРБИЈА



РАДА КОНЧАРА 46, БЕОГРАД-ЗЕМУН

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ МАЛЕ ВРЕДОСТИ

Набавка добара Штампани обрасци

**ЈАВНА НАБАВКА број: ЈН 02-10/2016
03/634**

Укупно 34 страна

Фебруар, 2016. године

На основу чл. 39. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр.124/2012,14/2015 и 68/2015, у даљем тексту: Закон), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број 03/510 од 19.02.2016. и Решења о образовању комисије за јавну набавку бр. 03/510-2 од 19.02.2016.године, припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

за јавну набавку мале вредности – „Штампани обрасци“

ЈНМВ бр. 02-10/16

Конкурсна документација садржи:

<i>Поглавље</i>	<i>Назив поглавља</i>	<i>Страна</i>
I	Општи подаци о јавној набавци	3
II	Подаци о предмету јавне набавке	3
III	Врста, количина и опис добара – спецификација	4
IV	Услови за учешће у поступку јавне набавке	5
V	Упутство понуђачима како да сачине понуду	9
VI	Образац понуде	17
VII	Модел уговора	21
VIII	Образац трошкова припреме понуде	25
IX	Образац изјаве о независној понуди	26
X	Менично овлашћење-писмо	27-28
XI	Образац структуре понуђене цене са упутством како да се попуни	29

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Подаци о наручиоцу

Назив наручиоца	Дом здравља Земун
Адреса наручиоца	Рада Кончара бр:46, Београд-Земун
Матични број	07041632
Шифра делатности	8621
ПИБ	100203635
Интернет страница	www.dzzemun.org.rs

2. Врста поступка јавне набавке

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

3. Предмет јавне набавке

Добра – „Штампани обрасци“ бр. 02-10/16 у свему према врсти, количини и опису добара - спецификацији набавке садржане у конкурсној документацији.

4. Напомена уколико је у питању резервисана јавна набавка

Није у питању резервисана јавна набавка.

5. Контакт

Служба за јавне набавке: е-mail: dzztender@gmail.com, факс 011/2195 202
Радно време; понедељак-четвртак од 07-15 часова,петак од 07-14:30 часова

II ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

1. Предмет јавне набавке

Предмет ЈНМВ бр. 02-10/16 су добра - „Штампани обрасци“

2.Назив и ознака из општег речника набавке: 22000000 – Штампани материјал и сродни производи

1.1 Предметна јавна набавка није обликована по партијама.

III ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ, КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС ДОБАРА, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА, РОК ИСПОРУКЕ ДОБАРА

Испорука уговорених количина, за добра која су предмет јавне набавке, вршиће се sukcesивно, по захтеву овлашћеног лица Наручиоца, а све у складу са понудом изабраног понуђача. Испорука ће се извршити у магацин Дома здравља Земун,улица Рада Кончара,број 46,Београд-Земун.

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

У случају утврђених недостатака у квалитету и квантитету испоручених добара, изабрани Понуђач је дужан да у року од 3 дана ,од дана захтева Наручиоца замени/допуни добро на коме је утврђен недостатак.За квалитет испоручених добара одговоран је изабарани понуђач.

Спецификација захтеваних добара исказана је кроз образац структуре понуђене цене са упутством како да се попуни. (Поглавље XI, страна 29-34 конкурсне документације)

Димензије штампаних образаца су дате у табели –спецификацији. Сви потенцијални Понуђачи могу да изврше увид у садржај-форму штампе за све обрасце,уз претходну најаву путем e-maila;dzztender@gmail.com или факса 011/ 2195 202.

Датум: _____

М.П. _____

IV 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 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);

4) 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 нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (чл. 75. ст. 2. Закона)

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: нема

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 и услов из члана 75. став 1. тачка 5) Закона, за део набавке који ће понуђач извршити преко подизвођача.

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. Услов из члана 75. став 1. тач. 5) Закона, дужан је да испуни понуђач из групе понуђача којем је поверено извршење дела набавке за који је неопходна испуњеност тог услова.

2. УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

Испуњеност **обавезних и додатних 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 IV одељак 3.*), 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 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 IV одељак 3.*), потписану од стране овлашћеног лица подизвођача и оверену печатом.

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.

Понуђач је дужан да без одлагања писаним путем 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.

3. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊАВАЊУ 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 „Штампани обрасци“, ЈНМВ бр. 02-10/16, 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) 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);

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

Место: _____

Понуђач: _____

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 „Штампани обрасци“, ЈНМВ бр. 02-10/16 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) 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: _____

Подизвођач: _____

Датум: _____

М.П.

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

V 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“ Београд-Земун, Рада Кончара бр.46 , 11080 Београд-Земун, са напоменом: Понуда за ЈНМВ бр. 02-10/2016 - „Штампани обрасци“ - НЕ ОТВАРАТИ.

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до **14.03.2016.** године до **09:00** часова

Јавно отварање понуда одржаће се одмах након истека рока за подношење понуда, дана **14.03.2016.** године у **09:30** 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.

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.

Комисија за јавну набавку наручиоца, по окончању поступка отварања понуда, вратиће све неблаговремено поднете понуде неотворене понуђачима, са знаком да су поднете неблаговремено.

Понуда се сачињава тако што понуђач уписује тражене податке на обрасцима који су саставни део конкурсне документације. Понуда се попуњава и подноси на обрасцу из конкурсне документације. Понуде које нису сачињене на обрасцима из конкурсне документације и не садрже све тражене елементе неће бити узете у разматрање.

Напомена:

Уколико понуђачи подnose 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. ПАРТИЈЕ

Предметна јавна набавка није обликована по партијама.

4. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

5. НАЧИН ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВА ПОНУДЕ

У складу са чланом 87. ст. 6. ЗЈН, понуђач може у року за подношење понуда да измени, допуни или опозове своју понуду.

Измена, допуна или повлачење понуде је пуноважно ако је наручилац примио измену, допуну или опозив понуде пре истека рока за подношење понуда.

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу: Дом здравља „Земун“ Београд-Земун, Рада Кончара бр.46 , 11080 Београд-Земун.

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 VI), 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 VI) 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 поглављу IV конкурсне документације, у складу са упутством како се доказује испуњеност услова (Образац изјаве из поглаваља IV одељак 3.).

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) и 2) 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,
- опис послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу уговора

Група понуђача је дужна да достави све доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу IV конкурсне документације, у складу са упутством како се доказује испуњеност услова (Образац изјаве из поглавља IV одељак 3.).

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

Плаћање ће се извршити у року од 45 до 60 дана, од дана испостављања фактуре по извршеној испоруци, а све сходно понуди изабраног понуђача.

9.2. Захтев у погледу начина, рока и места испоруке добара

Понуђач је у обавези да испоруку предмета набавке, изврши у року од 3 дана од дана захтева овлашћеног лица наручиоца. Испорука, по закљученом уговору, у предметној набавци, вршиће се сукцесивно по захтеву овлашћеног лица наручиоца.

Место испоруке: магацин Дома здравља „Земун“, Рада Кончара бр;46, Земун.

9.3. Захтев у погледу рока важења понуде

Рок важења понуде не може бити краћи од **60 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 не 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.

Наручилац може да одбије понуду због неубичајено ниске цене. Неубичајено ниска цена је понуђена цена која значајно одступа у односу на тржишно упоредиву цену и изазива сумњу у могућност извршења јавне набавке у складу са понуђеним условима. Ако Наручилац оцени да понуда садржи неубичајено ниску цену, захтеваће од понуђача детаљно образложење свих њених саставних делова које сматра меродавним, у свему према чл. 92 Закона о јавним набавкама.

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

11. ПОДАЦИ О ДРЖАВНОМ ОРГАНУ ИЛИ ОРГАНИЗАЦИЈИ, ОДНОСНО ОРГАНУ ИЛИ СЛУЖБИ ТЕРИТОРИЈАЛНЕ АУТОНОМИЈЕ ИЛИ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ

ГДЕ СЕ МОГУ БЛАГОВРЕМЕНО ДОБИТИ ИСПРАВНИ ПОДАЦИ О ПОРЕСКИМ ОБАВЕЗАМА, ЗАШТИТИ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ, ЗАШТИТИ ПРИ ЗАПОШЉАВАЊУ, УСЛОВИМА РАДА И СЛ., А КОЈИ СУ ВЕЗАНИ ЗА ИЗВРШЕЊЕ УГОВОРА О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

Министарство финансија Републике Србије – www.mfin.gov.rs

Пореска управа Републике Србије – www.poreskauprava.gov.rs

Министарство правде и државне управе Реп. Србије – www.mpravde.gov.rs

Министарство рада, запошљавања и социјалне политике Реп. Србије – www.minrzs.gov.rs

Министарство енергетике, развоја и заштите жив. средине - www.merz.gov.rs

12. 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 60 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 ранжираним понуђачем.

Садржај меничног овлашћења за добро извршење посла дат је у Обрасцу - поглавље **Х** 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.

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

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

14. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ

Заинтересовано лице може, у писаном облику *путем поште на адресу наручиоца, електронске поште на e-mail dzztender@gmail.com* тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, при чему може да укаже наручиоцу и на евентуалне уочене недостатке и неправилности у конкурсnoj документацији, најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуде.

У случају из члана 63. став 2, Наручилац ће у року од 3 дана од дана пријема захтева, одговор 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 **ЈНМВ бр 02-10/16** .

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.

15. 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.

16. НЕГАТИВНЕ РЕФЕРЕНЦЕ

Наручилац може одбити понуду уколико поседује доказ да је понуђач у претходне три године пре објављивања позива за подношење понуда у поступку јавне набавке:

- 1) поступао супротно забрани из чл. 23. и 25. ЗЈН;
- 2) учинио повреду конкуренције;
- 3) доставио неистините податке у понуди или без оправданих разлога одбио да закључи уговор о јавној набавци, након што му је уговор додељен;
- 4) одбио да достави доказе и средства обезбеђења на шта се у понуди обавезао.

Наручилац може одбити понуду уколико поседује доказ који потврђује да понуђач није испуњавао своје обавезе по раније закљученим уговорима о јавним набавкама који су се односили на исти предмет набавке, за период од претходне три године пре објављивања позива за подношење понуда.

Доказ може бити:

- правоснажна судска одлука или коначна одлука другог надлежног органа;
- исправа о реализованом средству обезбеђења испуњења обавеза у поступку јавне набавке или испуњења уговорних обавеза;
- исправа о наплаћеној уговорној казни;
- рекламације потрошача, односно корисника, ако нису отклоњене у уговореном року;
- изјава о раскиду уговора због неиспуњења битних елемената уговора дата на начин и под условима предвиђеним законом којим се уређују облигациони односи;
- доказ о ангажовању на извршењу уговора о јавној набавци лица која нису означена у понуди као подизвођачи, односно чланови групе понуђача;
- други одговарајући доказ примерен предмету јавне набавке, који се односи на испуњење обавеза у ранијим поступцима јавне набавке или по раније закљученим уговорима о јавним набавкама.

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

Избор најповољније понуде ће се извршити применом критеријума „Најнижа понуђена цена“.

18. 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 исту најнижу понуђену цену, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио дужи рок плаћања.

19. 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 и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (Образац изјаве из поглавља IV одељак 3.).

20. 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.

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

Захтев за заштиту права може да поднесе лице наведено у члану 148. Закона о јавним набавкама, у складу са одредбама Закона о јавним набавкама које регулишу поступак заштите права понуђача (чланови 148-159 Закона о јавним набавкама (“Сл.гласник РС“ број 68/2015)). Понуђач који подноси захтев за заштиту права, дужан је да плати таксу која је одређена чланом 156. Закона о јавним набавкама (“Сл.гласник РС“ број 68/2015) у износу од 60.000,00 динара на рачун број 840-30678845-06 у складу са упутством издатом од стране

Републичке комисије за заштиту права у поступцима јавних набавки.

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

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

- (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. ЗЈН чија се уплата врши;
- (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; назив наручиоца; број или ознака јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;
- (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.

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.

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);

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.

Захтев за заштиту права мора да садржи све податке прописане чланом 151. Закона о јавним набавкама.

Упутство о уплати таксе и начин достављања доказа налази се на сајту Републичке комисије за заштиту права у поступцима јавних набавки.

(<http://www.kjn.gov.rs/sr/uputstvoo-uplati-republicke-administrativne-takse.html>).

Другачији доказ од доказа датог на сајту Комисије наручилац неће прихватити.

22. РОК У КОЈЕМ ЋЕ УГОВОР БИТИ ЗАКЉУЧЕН

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

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.

VI ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

На основу позива за подношење понуде за јавну набавку“ **ЈНМВ број 02-10/16 „Штампани обрасци“** за потребе Дома здравља „Земун“ достављамо

ПОНУДУ бр _____ од _____

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

	<i>Назив подизвођача:</i>	
	<i>Адреса:</i>	
	<i>Матични број:</i>	
	<i>Порески идентификациони број:</i>	
	<i>Име особе за контакт:</i>	
	<i>Телефон</i>	
	<i>Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:</i>	
	<i>Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:</i>	
	<i>Назив подизвођача:</i>	
	<i>Адреса:</i>	
	<i>Матични број:</i>	
	<i>Порески идентификациони број:</i>	
	<i>Име особе за контакт:</i>	
	<i>Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:</i>	
	<i>Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:</i>	

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

	<i>Назив учесника у заједничкој понуди:</i>	
	<i>Адреса:</i>	
	<i>Матични број:</i>	
	<i>Порески идентификациони број:</i>	
	<i>Име особе за контакт:</i>	
	<i>Телефон:</i>	
	<i>Назив учесника у заједничкој понуди:</i>	
	<i>Адреса:</i>	
	<i>Матични број:</i>	
	<i>Порески идентификациони број:</i>	
	<i>Име особе за контакт:</i>	
	<i>Телефон:</i>	
	<i>Назив учесника у заједничкој понуди:</i>	
	<i>Адреса:</i>	
	<i>Матични број:</i>	
	<i>Порески идентификациони број:</i>	
	<i>Име особе за контакт:</i>	

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 –ЈНМВ бр. 02-10/16,,Штампани обрасци“

Укупна цена без ПДВ-а	
Укупна цена са ПДВ-ом	
Рок и начин плаћања (најмање 45 дана од дана испостављања фактуре по извршеној испоруци, а најдуже 60 дана)	
Рок важења понуде (не краћи од 60 дана од дана отварања понуде)	
Рок испоруке (у року до 3 дана од захтева Наручиоца)	

Датум

М. П.

Понуђач

Напомене:

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 попити, потписати и печатом оверити образац понуде.

VII МОДЕЛ УГОВОРА

УГОВОР О КУПОПРОДАЈИ

„Штампани обрасци“

Закључен између:

Наручиоца: Дом здравља „Земун“
са седиштем у Земуну, улица Рада Кончара бр:46
ПИБ: 100203635; **Матични број:** 07041632;
Телефон: 011/2195 230 **Телефакс:** 011/2195 202
Кога заступа: директор Ксенија Узуновић
(у даљем тексту: Купац)

и

Понуђача:.....
са седиштем у, улица,
ПИБ:..... **Матични број:**,
Број рачуна: **Назив банке:**.....,
Телефон:..... **Телефакс:**,
кога заступа.....
(у даљем тексту: Продавац)

Основ уговора:

ЈН Број: 02-10/16.

Број и датум одлуке о додели уговора:.....

Понуда изабраног понуђача бр. од.....

ПРЕДМЕТ УГОВОРА

Члан 1.

Предмет Уговора је набавка добара – „Штампани обрасци“, која је предмет јавне набавке мале вредности **02-10/16**.

Продавац се обавезује да Купцу испоручи добра, у свему према понуди Продавца број _____ од _____ и врсти, количини и опису добара - спецификацији, које се налазе у прилогу Уговора и саставни су део Уговора.

ЦЕНА И НАЧИН ПЛАЋАЊА

Члан 2.

Укупна уговорена цена износи _____ динара без ПДВ-а, односно _____ динара са ПДВ-ом.

Наведена цена је фиксна.

Плаћање ће се извршити у року до _____ дана од дана испоруке предмета набавке и испостављања фактуре.

Уговорена цена се уплаћује на текући рачун Продавца, број _____, који се води код _____.

Плаћање ће се вршити до нивоа средстава обезбеђених финансијским планом Купца за 2016. годину за ове намене.

Обавезе плаћања које доспевају по овом уговору у 2017. години, Купац ће реализовати по обезбеђивању финансијских средстава усвајањем финансијског плана за 2017. годину и то највише до износа средстава која ће за ту намену бити одобрена у тој буџетској години.

МЕСТО И РОК ИСПОРУКЕ

Члан 3.

Продавац ће испоручити Купцу добра која су предмет набавке, сукцесивно у року до _____ дана од дана захтева Купца.

Место испоруке: магацин Дома здравља „Земун“, Рада Кончара бр:46, Земун.

ОБАВЕЗЕ ПРОДАВЦА

Члан 4.

Продавац се обавезује да добра која су предмет овог Уговора буду у складу са Понудом и спецификацијом.

Продавац се обавезује да ће одговарати за материјалне и правне недостатке на испорученим добрима.

ПРЕКОРАЧЕЊЕ РОКА ИСПОРУКЕ

Члан 5.

У случају прекорачења рока испоруке Купац стиче право да наплати од Продавца на име пенала 0.05% од вредности ставке из спецификације чија испорука касни, за сваки дан прекорачења рока испоруке, с тим што износ тако одређене казне не може да пређе 5% од укупне цене предметног добра.

Право Купца на наплату уговорне казне не утиче на право Купца да захтева накнаду штете.

СРЕДСТВО ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА

Члан 6.

Продавац се обавезује да ће у тренутку закључења Уговора предати Купцу бланко соло меницу са меничним овлашћењем за добро извршење посла евидентирану у Регистру меница код Народне банке Србије, у висини од 10% од цене из члана 2. Уговора, која траје 30 дана дуже од истека рока важности Уговора. Меница мора бити потписана и печатирана од стране овлашћеног лица за заступање. Поднета меница је безусловна, неопозива и платива на први позив, без приговора. Уз меницу мора бити достављена копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју продавац наводи у меничном овлашћењу – писму. Уколико Продавац не достави захтевана средства финансијског обезбеђења у уговореном року сматраће се да нису испуњени услови за закључење уговора.

НАКНАДА ШТЕТЕ

Члан 7.

Уговорне стране су сагласне да уколико Продавац не испуњава своје обавезе на начин и под условима утврђених уговором, Купац је дужан да га о томе упозори писаним путем и да од њега захтева испуњавање у одређеном року.

Продавац је дужан да надокнади штету у случају да Купац штету претрпи због неблагоприятног извршења уговорних обавеза од стране Продавца.

РАСКИД УГОВОРА

Члан 8.

Ако Продавац не изврши испоруку предметних добара у року и на начин дефинисан овим уговором Купац ће му оставити накнадни примерени рок за извршење уговорних обавеза, који неће бити дужи од 5 (пет) дана.

Ако Продавац ни у накнадном року из става 1. овог члана не изврши испоруку добара на начин и под условима дефинисаним овим уговором, Купац има право да раскине уговор, да захтева накнаду штете и да реализује средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла.

Купац може једнострано раскинути уговор у случају да Продавац не испуњава или неблаговремено испуњава своје уговорне обавезе.

О својој намери да раскине уговор, Продавац је дужан писаним путем да обавести другу страну.

Уговор ће се сматрати раскинутим по протеку рока од 15 дана од дана пријема писаног обавештења из става 2. овог члана.

Сву штету која настане раскидом уговора сноси она уговорна страна која је својим поступцима или разлозима довела до раскида уговора.

РОК ВАЖЕЊА УГОВОРА

Члан 9.

Овај Уговор ступа на снагу даном потписивања од стране овлашћених лица Купац и Продавца. Уговор се закључује на период од 12(дванаест) месеци.

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

Овај уговор производи правно дејство од дана потписивања овлашћених лица обе уговорне стране и закључује се на период од годину дана.

Утрошком уговорене вредности пре истека рока, овај Уговор престаје да важи.

Обавезе које ће Купац измиривати у 2017. години на име испоручених добара ће се плаћати у складу са расположивим апропријацијама у буџету Купца за 2017. годину. У случају да средства у буџету за 2017. годину нису обезбеђена, уговор важи до 31.12.2016. године.

У случају измењених околности у пословању, условљене именима и допунама Уговора о финансирању са РФЗО-ом, затим обавештавање Купца од стране РФЗО-а да је закључен уговор на основу централизоване јавне набавке те да се предметна добра из овог Уговора поручују од понуђача с којим је РФЗО склопио уговор, као и других околности које се нису могле предвидети у тренутку покретања (нпр. поступање по налогу надлежног Министарства и слично), Купац задржава право да не реализује целокупну количину дефинисану у „Обрасцу структуре понуђене цене са упутством како да се попуни“

Уколико би приликом реализације овог Уговора било потребно повићи паковање којим би се прекорачила вредност овог Уговора, у том случају Купац неће извршити

повлачење тог преосталог паковања (а обзиром на чињеницу да се физички не може извући из паковања део добара без нарушавања његове употребне вредности или да се паковање не може делити на мање целине) из ког разлога Уговор и није могуће извршити у потпуности, тиме овај Уговор престаје да важи.

ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 10.

Измене и допуне овог Уговора важе само када се дају у писаној форми и уз обострану сагласност уговорних страна.

Члан 11.

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

Члан 12.

Све евентуалне спорове, уговорне стране решаваће споразумно, у супротном уговарају надлежност Привредног суда у Београду.

Члан 13.

Овај уговор је сачињен у 6 (шест) истоветних примерака, од којих 4(четири)задржава Купац, а 2 (два) примерка Продавац.

Продавац

Купац
Дом здравља „Земун“
директор

Др Ксенија Узуновић

VIII ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

У складу са чланом 88. став 1. Закона, понуђач _____
[навести назив понуђача], доставља укупан износ и структуру трошкова припремања понуде за ЈНМВ 02-10/16 „Штампани обрасци“, како следи у табели:

<i>ВРСТА ТРОШКА</i>	<i>ИЗНОС ТРОШКА У РСД</i>
<i>УКУПАН ИЗНОС ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ</i>	

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 спецификацијом 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

IX ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

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

ИЗЈАВУ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке „Штампани обрасци“, ЈНМВ бр 02-10/16 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*

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

X 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 02-10/2016, што номинално износи _____ динара без ПДВ-а, а по основу **гаранције за озбиљност понуде**.

Рок важења ове менице је од _____ 2016. године до _____ 2016. 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

Х 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 02-10/2016, што номинално износи _____ динара без ПДВ-а, а по основу **гаранције за добро извршења посла.**

Рок важења ове менице је од _____ 2016. године до _____ 2017. 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 СТРУКТУРЕ ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ

ШТАМПАНИ ОБРАСЦИ

RB	Naziv dobra	Jedinica mere	Količina	TEHNIČKE KARAKTERISTIKE DOBRA						Način pakovanja	Jed/cena bez PDV-a	Jed/cena sa PDV-om	Ukupno bez PDV-a kol.2xkol 10
				Format	Štampa	Boja	Vrsta hartije	g/m	Dodatni opis dobra				
	<i>OBRASCI</i>	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.	Blok za participaciju	blok	7000	A6	1/0	K	NCR	60	meki povez, perforacija, 100 lista, numeracija	Paket = 40 bl. Slajfirano po 10 bl.			
2.	Dnevna evidencija o receptima (Dz)	kom	2000	A4	1/0	K	ofsetna	80	slobodni listovi	Slajfirano po 100 k			
3.	Dnevnik rada zubne ambulante	knjiga	30	B-4	1/1	K	ofsetna	80	tvrdi povez, 200 lista	Slajfirano po 5 kom			
4.	Doznake	blok	600	A-4	1/1	K	ofsetna	80	meki povez/100 lista	Paket = 20 bl.			
5.	Evidencija o posetama	kom	120000	A-3	1/1	K	ofsetna	80	Savijanje	Paket = 250 kom Savijeno po 10kom.			
6.	Istorija bolesti paradontologija i oral. med	kom	1000	17X24 cm	1/1	K	bezdrvna	250	slobodni listovi	Slajfirano po 100 kom.			
7.	Izbor lekara	blok	400	A-4	1/0	K	NCR	60	meki povez, 100 lista	Paket = 20 bl. Slajfirano po 10 bl.			
8.	Karton fizikalni	kom	5000	44 x 23cm	1/0	K	bezdrv. hromo	250	1 big-preklop sa dzepom, ojačanje	Paket = 100 kom.			
9.	Karton periodicnog pregleda radnika	kom	2000	34.5x24.5x2 cm	1/1	K	bezdrvna	250	bigovanj, savijanje, ubacivanje, klamovanje	Paket = 100 kom			
10.	Karton porodice	kom	1500	62.5x31 cm	1/1	C	bezdrvna, hromo	250	2 biga,leplj.,ojačanje	Paket = 100 kom.			
11.	Karton psihijatrijski - odrasli	kom	1500	43.5x32cm	1/1	K	bezdrvna	300	1 big, ojačanje	Paket = 100 kom.			
12.	Karton stomatološki - odrasli	kom	6000	49x23cm	1/1	K	bezdrv. hromo	250	2 biga, lepljenje, ojačanje	Paket = 200 kom. Slajfirano po 100kom.			
13.	Karton stomatoloski dečiji	kom	6000	46x23cm	1/1	C	bezdrveni, hromo	250	2 biga, savijanje, lepljenje, ojačanje	Paket = 200 kom Slajfirano po 100			
14.	Karton za imunizaciju	kom	2500	23x17cm	1/1	K	bezdrvna	170	slobodni listovi	Slajfirano po 100 kom.			
15.	Karton za ocno-dečije	kom	1200	35x25cm	1/1	K	bezdrvna	250	1 big	Slajfirano po 100			
16.	Karton za ortopediju vilica	kom	1000	A4	1/1	K	bezdrvna	250	slobodni listovi	Slajfirano po 100 kom			

17.	Karton za savetovališta za mlade (Dz)	kom	1000	A4	1/1	K	ofsetna 250 + ofsetna 70 i 80 gr	250-70	1big, lepljenje džepa, ojačanje	Paket= 100 kom			
18.	Karton za vozače	kom	3000	A-4	1/1	K,HKS 53,braon	ofset 250 + ofset 70 i 80gr.	250-70	1big, lepljenje džepa, ojačanje, A3 3 kom. na A4 + 2 A4 ubacivanje	Paket= 100 kom			
19.	Karton zdravstveni 1-01	kom	40000	62.5x31 cm	1/1	braon	bezdrv. hromo	250	2 biga, lepljenje, ojačanje	Paket = 100 kom.			
20.	Kartoni dečiji	kom	2500	63x31cm	1/1	HKS, 53	bezdrvni hromo	250	2 biga, savijanje, lepljenje, ojačanje	Paket = 100 kom.			
21.	Kartoni školski	kom	2500	63x31cm	1/1	C	bezdrvni hromo.	250	2 biga, savijanje, lepljenje, ojačanje	Paket = 100 kom			
22.	Knjiga narkotika	knjiga	12	B-4	1/1	K	ofsetna	80	tvrdi povez, 200 lista	kom			
23.	Knjiga trebovanja	blok	130	A-5	1/0	KMC	ofsetna	80	meki povez, perforac., cantragovanje 33x3 lista	Paket = 10bl.			
24.	Knjiga Trebovanja lekova	blok	100	A-4	1/0	K,C,M	ofsetna	80	Cantragovanje,Perforac., meki povez 33x3 lista	Slajfirano po 10 kom			
25.	Lični karton o izvršenim imunizacijama (Dz)	kom	3000	B-6	1/1	K	bezdrvna	250	1 big	Paket = 500 kom Slajfirano po 100 kom			
26.	Knjižica krvnog pritiska(Dz)	kom	500	A-6	1/1	K	bezdrvna	250	slobodni listovi	Slajfirano po 100 k			
27.	Knjižica savetovališta za dijabetes (Dz)	kom	6000	A-5	1/1	K	bezdrvna	250	1 big,savijanje	Paket=500 kom,šljafirano po 100 kom			
28.	Knjižica za INR (Dz)	kom	6000	B-6	1/1	K	bezdrvna ofsetna	250/80	1big,savijanje,klamovanje,ubacivanje 3 lista	Paket=500 kom,šljafirano po 100 kom			
29.	Koverta – natron (Dz)	kom	7000	31x40cm	1/0	K	natron	80	savijanje, lepljenje, sa poklopcem	Slajfirano po 100			
30.	Koverta natron (Dz)	kom	3000	38x47cm	1/0	K	natron	80	savijanje, lepljenje, sa poklopcem	Slajfirano po 100			
31.	Laboratorije Analiza med. rada	kom	4000	A-5	1/1	K	ofsetna	80	slobodni listovi	Paket = 1000 kom Slajfirano po 100 k			
32.	Lekarsko uverenje	kom	4000	A3	1/1	HKS, 53	ofsetna	70	slobodni listovi, numeracija	Slajfirano po 100			
33.	Memorandum (Dz)	kom	2500	A-4	2/0	C,M	ofsetna	80	slobodni listovi	Paket = 500 kom. Slajfirano po 100 kom			
34.	Nalog za injekcije	blok	2000	B-6	1/1	K	ofsetna	70	meki povez, 100 llista	Paket = 40 bl. Slajfirano po 10 bl.			
35.	Nalog za ispravku	blok	40	A-5	1/0	K	NCR	60	meki povez, perfor, 100 lista	Slajfirano po 5 bl.			

36.	Nalog za kola (Putni nalog)	blok	200	A-4	1/1	K,M	ofsetna	70	Cantrag., meki povez, 100 lista, perforac., numeraci.	Slajfirano po 10 bl.			
37.	Nalog za nabavku naočara	kom	4000	A-5	1/1	K	ofsetna	80	slobodni listovi	Paket = 1000 kom Slajfirano po 100 kom			
38.	Nalog za zuboteh. radove	blok	100	A-5	1/1	KCM	ofsetna	70	meki povez, cantrag. perfor., 33x3 lista	Paket = 40 bl. Slajfirano po 10 bl.			
39.	Obrazac 4-06 SR	kom	2000	A3	1/0	K	ofsetna	80	slobodni listovi	Slajfirano po 100			
40.	Obrazac 5-06 SR	kom	2000	A3	1/0	K	ofsetna	80	slobodni listovi	Slajfirano po 100			
41.	Obrazac A2, spec. van. Bolnickih usl.	blok	10	A-3	1/0	K	ofsetna	80	meki povez, 100 lista	Paket = 10 bl.			
42.	Obrazac Otorajter	kom	400	A-5	1/0	K	ofsetna	80	slobodni listovi	Slajfirano po 100 k			
43.	Obrazac SI-06	kom	250	A3x3	1/1	K	ofsetna	70	savijanje, ubacivanje	Slajfirano po 10			
44.	Opravdanje za školu	blok	1200	A-6	1/0	K	ofsetna	70	meki povez/100 lista	Paket = 40 bl. Slajfirano po 10 bl.			
45.	Patronažni list	kom	3000	A-4	1/1	K	ofsetna	80	slobodni listovi	Slajfirano po 10kom			
46.	Potvrda o primljenim vakcinama (Dz)	kom	500	A-5	1/0	K	ofsetna	80	slobodni listovi	Slajfirano po 100 kom			
47.	Potvrda za jaslice	kom	12000	A-6	1/0	C	ofsetna	70	slobodni listovi	Paket = 2000 kom Slajfirano po 100 kom			
48.	Potvrda za upis u školu	kom	2000	A-5	1/0	K	ofsetna	80	slobodni listovi	Slajfirano po 100 k			
49.	Potvrda ZOR-x	kom	15000	A-5	1/0	K	ofsetna	80	slobodni listovi	Paket = 2000 kom Slajfirano po 100			
50.	Poziv za kucno lečenje (Dz)	blok	150	A-5	1/0	K,M	NCR	60	meki povez, perf, numer., 100 lista	Slajfirano po 10 bl.			
51.	Poziv za vakcinaciju (Dz)	kom	500	A-5	1/0	C	offset	80	slobodni listovi	Slajfirano po 100 kom			
52.	Poziv-školski dispanzer (Dz)	kom	500	A-5	1/0	K	ofsetna	80	slobodni listovi	Slajfirano po 100 kom			
53.	Prijava hroničnih bolesti obr. 2	kom	600	A-5	1/1	braon	bezdrvena	160	slobodni listovi	Slajfirano po 100			
54.	Prijava zarazne bolesti	set	150	A-4	1/0	K,M	NCR	60	setovi	Slajfirano po 100 setova			
55.	Priznanice	blok	300	A-6	1/0	K	NCR	60	meki povez, perfor. numerac, 100 lista	Paket = 40 bl Slajfirano po 10 bl.			
56.	Protokol bolesnika	knjiga	600	B-4	1/1	K	ofsetna	80	tvrdi povez, 200 lista	Slajfirano po 5 k			

57.	Protokol operisanih	knjiga	1	41X28 cm	1/1	K	ofsetna	80	tvrdi povez, 300 lista	Kom.			
58.	Protokol za reg. rezultata Laboratorijskog rada	knjiga	100	B-4	1/1	K	ofsetna	80	tvrdi povez, 200 lista,	Slajfirano po 5 kom			
59.	Protokol za skrining karcinoma dojke (Dz)	kom	1200	A-4	1/1	K	ofsetna	80	slobodni listovi	Slajfirano po 100 kom			
60.	Protokol za skrining kolorektalnog karcinoma(Dz)	kom	1200	A-4	1/1	K	ofsetna	80	slobodni listovi	Slajfirano po 100 kom			
61.	Protokol zdravstvenog vaspitanja	knjiga	100	A-4	1/1	K	ofsetna	80	tvrdi povez, 200 lista	Slajfirano po 5 kom			
62.	Radni nalog	blok	150	A-5	1/0	K,C,M	ofsetna	80	meki povez, perforacija, 99lista	Paket = 20 bl Slajfirano po 10 bl.			
63.	Recepti privatni (Dz)	blok	4000	A-6	1/0	K	ofsetna	80	meki povez, 100 lista	Paket = 40 bl. Slajfirano po 10 bl.			
64.	Registar kartoteke	knjiga	150	A-4	1/1	K	ofsetna	80	200 lista, tvrdi povez, azbuka	Slajfirano po 5 kom			
65.	Sistematski pregled predškolske dece	kom	2500	A4	1/1	C	bezdrvni	250	slobodni listovi	Paket = 500 kom Slajfirano po 100 k			
66.	Sistematski pregled školske dece	kom	3000	A-4	1/1	C	bezdrvna	250	slobodni listovi	Slajfirano po 100 kom			
67.	Sistematski pregled razvojno savetovalište	kom	300	A-4	1/1	C	bezdrvna	250	slobodni listovi,obostrana štampa	Slajfirano po 50 kom			
68.	Spec. pregledi za upis u I razred	kom	2500	A-4	1/0	K	ofsetna	80	slobodni listovi	Slajfirano po 100 kom			
69.	Stomatoloski ulozak sa statusom dečiji	kom	2000	A5	1/1	C	bezdrvna	250	slobodni listovi	Slajfirano po 100 kom			
70.	Ulozak – ocno (Dz)	kom	200	B-4	1/1	K	ofsetna	80	slobodni listovi, savijanje	Slajfirano po 100 k			
71.	Ulozak fizikalni - roze (Dz)	kom	4000	A5	1/1	K	bezdrvna	250	slobodni listovi	Paket = 1000 kom Slajfirano po 100 kom			
72.	Ulozak fizikalni – zeleni (Dz)	kom	4000	A-5 A-4	1/1	K	bezdrvna	250	slobodni listovi	Paket =1000 kom Slajfirano po 100 kom			
73.	Uložak stomatoloska protetika	kom	2000	A5	1/1	C	bezdrvna	250	slobodni listovi	Slajfirano po 100 kom.			
74.	Uložak za karton periodičnog pregleda	kom	1000	34,5x24, 5x2cm	1/1	K	bezdrvna	250	slobodni listovi	Paket = 100 kom			
75.	Ulozak za psihijatrijski karton	kom	500	A-4	1/1	K	ofsetna	80	slobodni listovi	Paket = 500 kom Slajfirano po 100 kom			
76.	Ulozak za stomatolog. bez statusa- linijama	kom	4000	A-5	1/1	C	bezdrvna	250	slobodni listovi	Paket = 1000 kom Slajfirano po 100 kom			
77.	Ulozak za stomatolog. sa statusom-odrasli	kom	400	A-5	1/1	C	bezdrvna	250	slobodni listovi	Paket = 1000 kom Slajfirano po 100			

78.	Uput Interni A5 (Dz)	kom	100000	A-5	1/0	K	ofsetna	80	slobodni listovi	Paket = 2000 kom Slajfirano po 100			
79.	Uput laborat. Biohemijski(Dz)	kom	100000	A-5	1/1	C	ofsetna	80	slobodni listovi	Paket = 2000 kom Slajfirano po 100 k			
80.	Uput laborat. Hematoloski(Dz)	kom	120000	A-5	1/0	M	ofsetna	80	slobodni listovi	Paket = 2000 kom Slajfirano po 100 k			
81.	Uput laborat. Urin(Dz)	kom	100000	A-5	1/0	braon	ofsetna	80	slobodni listovi	Paket = 2000 kom Slajfirano po 100 k			
82.	Uput lekarskoj komisiji	kom	5000	A4	1/0	C	ofsetna	70	slobodni listovi	Paket = 2000 kom Slajfirano po 100 kom			
83.	Uput specijalistički	kom	400000	A-4	1/0	C	ofsetna	80	slobodni listovi	Paket = 2000 kom Slajfirano po 100 kom			
84.	Uput za bolnicu	kom	70000	A4	1/0	HKS, 53	ofsetna	80	slobodni listovi	Paket = 2000 kom Slajfirano po 100 k			
85.	Uložak –list za kontrolu trudnoće	kom	2500	A-4 (21x29)	1/1	K	ofsetna	80	obostrana štampa	Slajfirano po 100 kom			
86.	Vakcinalna knjiga	knjiga	5	A-4	1/1	K	ofsetna	80	tvdi povez , 200 lista	kom			
87.	Zahtev za hitnu pomoć- kola(Dz)	kom	1000	A-5	1/0	K	ofsetna	80	slobodni listovi	Slajfirano po 100 kom			
Ukupno dinara bez PDV-a													
PDV _____ %													
Ukupno dinara sa PDV-om													

Напомена:

Услов за исправност понуде је да су понуђена добра за сваку ставку. Уколико нека од ставки није обухваћена понудом, таква понуда ће бити одбијена као неисправна.

Интерни обрасци означени су са (Dz) у колони обрасци.

Београд, _____ 2016. године

МП

потпис овлашћеног лица Понуђача:

Упутство за попуњавање обрасца структуре цене:

Понуђач треба да попуни образац структуре цене на следећи начин:

- у колони 10. уписати колико износи јединична цена без ПДВ-а, за сваку тражену ставку предмета јавне набавке;
- у колони 11. уписати колико износи јединична цена са ПДВ-ом, за сваку тражену ставку предмета јавне набавке;
- у колони 12. уписати укупну цену без ПДВ-а за сваку тражену ставку и то тако што се помножи јединична цена без ПДВ-а (наведена у колони 10.) са траженим количинама (које су наведене у колони 2.).
- На крају спецификације уписати укупну цену набавке без ПДВ-а, одвојено ПДВ и укупну цену са ПДВ-ом.