

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

***ДОМ ЗДРАВЉА "ЗВЕЗДАРА",
Београд, Олге Јовановић бр.11***

ЈАВНА НАБАВКА

КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ ОБЛИКОВАН ПО ПАРТИЈАМА

**Партија број 1-Канцеларијски потрошни материјал
Партија 2. - Потрошни материјал за рад штампача и фотокопира**

ЈАВНА НАБАКА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ

ЈНМВ бр. АИ-3/2019

фебруар 2019. године

На основу чл. 39. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012, 14/15 и 68/15, 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. 29/2013), Одлуке о покретању поступка јавне набавке АИ-3/2019 број 595/2 и *Решења* о образовању комисије за јавну набавку АИ-3/2019, број 595/4 припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

за јавну набавку мале вредности добара КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ ОБЛИКОВАН ПО ПАРТИЈАМА

Партија број 1-Канцеларијски потрошни материјал Партија 2. – Потрошни материјал за рад штампача и фотокопира ЈН бр. АИ-3/2019

Конкурсна документација садржи:

Поглавље	Назив поглавља	Страна
I	Општи подаци о јавној набавци	3
II	Подаци о предмету јавне набавке	4
III	Техничке карактеристике	4
IV	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова	5
V	Упутство понуђачима како да сачине понуду	9
VI	Образац понуде	18
VII	Образац структуре цене	22
VIII	Модел уговора	29
IX	Образац трошкова припреме понуде	32
X	Образац изјаве о независној понуди	33

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Подаци о наручиоцу

Наручилац: ДОМ ЗДРАВЉА "ЗВЕЗДАРА"

Адреса: Београд, Олге Јовановић бр.11

Интернет страница: www.dzzvezdara.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

Предмет јавне набавке број АИ-3/2019 су добра – **КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ ОБЛИКОВАН ПО ПАРТИЈАМ:**

Партија број 1-Канцеларијски потрошни материјал

Партија број 2.- Потрошни материјал за рад штампача и фотокопира

4. Поступак се спроводи ради закључења уговора о јавној набаци.

5. Контакт (лице или служба)

Лице за контакт: Вујошевић Милован,

Е - mail адреса/ број факса: office@dzzvezdara.rs, 2832-337

II ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

1. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке бр. АИ-3/2019 су добра - **КАНЦЕРАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ ОБЛИКОВАН ПО ПАРТИЈАМА**

*Партија број 1-Канцеларијски потрошни материјал
Партија број 2. – Потрошни материјал за рад штампача и фотокопира*

III ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ

Количине, рокови:

Количине и опис добара дате на страни 22. у обрасцу Структура цене.

Количине су дате оријентационо. Наручилац задржава право да по потреби мења количине.

Канцеларијски потрошни материјал и потрошни материјал за рад штампача и фотокопира се испоручује сукцесивно, у року од 12 месеци, на захтев наручиоца.

Рок важења понуде је минимум 30 дана од дана отварања понуде.

Рок испоруке је најдуже 3 дана од дана када наручилац достави списак потребне количине материјала. Испоруке су ф-ко магацин Купца у Београду са истоваром.

Место испоруке је на адресу наручиоца – Олге Јовановић бр.11, Београд.

Услови плаћања:

Плаћа се после сваке испоруке канцеларијског потрошног материјала и потрошног материјала за рад штампача и фотокопира, у року од минимум 60 дана од дана доставе фактуре. Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача. Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.

За партију број 2- потрошни материјал за рад штампача и фотокопира понуђачи треба да докажу:

Пословни капацитет, квалитет, техничке карактеристике:

Понуђачи морају у свом пословању имати примењене стандарде: ИСО 9001 и ИСО 14001.

Понуђачи морају доказати да у својим понудама нуде оригинални потрошни материјал за Epson и Canon уређаје

Доказ за пословни капацитет:

-фотокопија важећих сертификата за стандарде ИСО 9001 и ИСО 14001

-оригинал потврда или изјава Произвођача или Локалних канцеларија Epson и Canon да су понуђени потрошни материјали произведени од стране произвођача уређаја за које се материјал набавља (Epson и Canon). Документ мора бити издат на меморандуму произвођача са потписом и печатом овлашћеног лица.

Уколико су докази за пословни капацитет на страном језику, неопходно је доставити превод на српски језик оверен од стране судског тумача.

Ради обезбеђења квалитета, обавеза је понуђача коме буде додељен уговор да призна рекламацију наручиоца и изврши замену некавалитетног материјала.

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 има важећу дозволу надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке (чл. 75. ст. 1. тач. 5) 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. 6. Закона).
- 1.2.** 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.
- 1.3.** 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 IV одељак 3.*), којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. Закона, дефинисане овом конкурсном документацијом.

Изјава мора да буде потписана од стране овлашћеног лица понуђача и оверена печатом.

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 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.

3. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. ЗАКОНА

ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА 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 понуђача, дајем следећу

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ [навести назив понуђача]
у поступку јавне набавке КАНЦЕЛАРИСКИ МАТЕРИЈАЛ ОБЛИКОВАН ПО ПАРТИЈАМА,
за партију број ____ ЈН број АI-3/2019, испуњава све услове из чл. 75. Закона, односно
услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, 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 има важећу дозволу надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке (чл. 75. ст. 1. тач. 5) 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. 6. Закона).

Место: _____
Датум: _____

М.П.

Понуђач:

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 добара КАНЦЕЛАРИСКИ МАТЕРИЈАЛ ОБЛИКОВАН ПО ПАРТИЈАМА, за партију број ____ ЈН број АI-3/2019, 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: _____

Датум: _____

М.П.

Подизвођач:

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 "Звездара", Београд, Олге Јовановић бр.11, са назнаком:

„Понуда за јавну набавку добара – КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ ОБЛИКОВАН ПО ПАРТИЈАМА, за партију број ____, ЈН бр АИ-3/2019 - НЕ ОТВАРАТИ”.

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до **01.03.2019.** године до **11:00** часова.

Отварање понуда обавиће се истог дана са почетком у **11:30** часова, у плавој сали Дома здравља „Звездара“, на другом спрату у улици Олге Јовановић 11.

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.

Понуда мора да садржи:

- Образац "Изјава понуђача да испуњава услове из чл. 75 и чл. 77. Закона о јавним набавкама" дата под пуном кривичном и материјалном одговорношћу, потписана и оверена од стране овлашћеног лица.
- Попуњен, потписан и оверен Образац понуде
- Попуњен, потписан и оверен Модел уговора
- Попуњен, потписан и оверен Образац структуре цене
- Попуњен, потписан и оверен Образац изјаве о независној понуди
- Споразум понуђача који заједнички подносе понуду о неограниченој солидарној одговорности (уколико понуду подноси група понуђача)

Представник понуђача, пре почетка јавног отварања понуда потребно је да поднесе Комисији за јавну набавку писмено овлашћење за учешће у поступку јавног отварања понуда, које је заведено код понуђача, оверено печатом и потписано од стране одговорног лица понуђача.

Обрасце дате у конкурсној документацији понуђачи треба да попуне читко, како би се могла утврдити стварна садржина понуде, а овлашћено лице понуђача исте потписује и оверава печатом. Понуда мора бити јасна и недвосмислена.

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 потписати и печатом оверити обрасце дате у конкурсној документацији, изузев образаца који подразумевају давање Изјава под пуном материјалном и кривичном одговорношћу (Изјава о независној понуди, Изјава о испуњености услова из члана 75.), 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 понуђача међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који чини саставни део заједничке понуде сагласно члану 81. Закона.

Модел Уговора потребно је да овери печатом и потпише овлашћено лице понуђача који наступа самостално или са подизвођачем, чиме потврђује да прихвата све елементе Уговора. Модел Уговора потребно је да овери печатом и потпише овлашћено лице групе понуђача, а на начин како су то понуђачи из групе понуђача регулисали споразумом о заједничком наступу, чиме потврђује да прихвата све елементе Уговора.

3. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

4. 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 "Звездара", Београд, Олге Јовановић бр.11,* са назнаком:

„Измена понуде за јавну набавку добара – КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ ОБЛИКОВАН ПО ПАРТИЈАМА, за Партију број ____. ЈН бр. АИ-3/2019 - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Допуна понуде за јавну набавку добара – КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ ОБЛИКОВАН ПО ПАРТИЈАМА, за Партију број ____. ЈН бр. АИ-3/2019 - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Опозив понуде за јавну набавку добара – КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ ОБЛИКОВАН ПО ПАРТИЈАМА, за Партију број ____. ЈН бр. АИ-3/2019 - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Измена и допуна понуде за јавну набавку добара – КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ ОБЛИКОВАН ПО ПАРТИЈАМА, за Партију број ____. ЈН бр. АИ-3/2019 - 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.

5. 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 VII), понуђач наводи на који начин подноси понуду, односно да ли подноси понуду самостално, или као заједничку понуду, или подноси понуду са подизвођачем.

6. 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.

7. 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 6) 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 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.

8. НАЧИН И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА

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

Плаћа се после сваке испоруке канцеларијског потрошног материјала и потрошног материјала за рад штампача и фотокопира, у року од минимум 60 дана од дана доставе фактуре.

Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача.

Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.

8.2. Захтев у погледу рока испоруке добара

Рок испоруке је најдуже 3 дана од дана писменог захтева наручиоца. Канцеларијски потрошни материјал и потрошни материјал за рад штампача и фотокопира се испоручује сукцесивно.

Испоруке су ф-ко магацин Купца, са истоваром.

8.3. 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.

9. 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 узети у обзир цена без пореза на додату вредност.

Ако је у понуди исказана неуобичајено ниска цена, наручилац ће поступити у складу са чланом 92. Закона.

10. 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

- Подаци о пореским обавезама се могу добити у Пореској управи, Министарства финансија и привреде, Република Србија, ул. Саве Машковића 3-5, Београд, www.poreskauprava.gov.rs
- Подаци о заштити животне средине се могу добити у Агенцији за заштиту животне средине, ул. Руже Јовановића 27а, Београд, www.sepa.gov.rs и у Министарству енергетике, развоја и заштите животне средине, ул. Немањина 22-26, Београд, www.merz.gov.rs

- Подаци о заштити при запошљавању и условима рада се могу добити у Министарству рада, запошљавања и социјалне политике, ул. Немањина бр.22-26, Београд, www.minrzs.gov.rs
- Министарство енергетике, развоја и заштите животне средине – www.merz.gov.rs

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

Бланко сопствена меница за добро извршење посла - Изабрани понуђач се обавезује да у тренутку потписивања уговора, преда наручиоцу 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. Уколико продавац не поштује уговорени рок испоруке, платиће купцу уговорену казну у износу од 0,5 промила од вредности уговора за сваки дан закашњења, с тим што укупна уговорена казна не може бити већа од 10% уговорене цене.

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 [путем поште на адресу наручиоца: Дом здравља "Звездара", Београд, Олге Јовановић бр.11, електронске поште на e-mail office@dzzvezdara.rs или факсом на број 2832-337] тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуде.

Препорука заинтересованим лицима је да електронска пошта буде послата у току радног времена Наручиоца, радним даном (понедељк-петак) у периоду од 07:00 до 15:00 часова. Електронска пошта (као и пошта послата путем факса) која буде примљена после истека радног времена тј. после 15:00 часова сматраће се да је примљена следећег радног дана, у 07:00 часова.

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, **Канцеларијски материјал обликован по партијама, за партију број _____, ЈН бр АИ-3/2019**".

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 **једну сопствену бланко меницу за додатно обезбеђење испуњења уговорних обавеза**, у висини **од 15%**, (уместо 10% из тачке 11. Упутства понуђачима како да сачине понуду) од укупне вредности уговора без ПДВ-а.

16. 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“.

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 исту најнижу понуђену цену, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио краћи рок испоруке. У случају истог понуђеног рока испоруке као најповољнија биће изабрана понуда понуђача који је понудио дужи гарантни рок.

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 IV одељак 3.**)

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 заинтересовано лице, које има интерес за доделу уговора и који је претрпео или би могао да претрпи штету због поступања наручиоца противно одредбама овог закона. Захтев за заштиту права подноси се наручиоцу, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији. Захтев за заштиту права се доставља непосредно, електронском поштом на e-mail *office@dzzvezdara.rs*, факсом на број 2832-337 или препорученом поштом са повратницом. Захтев за заштиту права се може поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим уколико Законом није другачије одређено. О поднетом захтеву за заштиту права наручилац обавештава све учеснике у поступку јавне набавке, односно објављује обавештење о поднетом захтеву на Порталу јавних набавки, 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 и уколико је подносилац захтева у складу са чланом 63. Став 2. Овог закона указао наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а наручилац није исте отклонио. У том случају подношења захтева за заштиту права долази до застоја рока за подношење понуда.

После доношења одлуке о додели уговора, или одлуке о обустави поступка јавне набавке, рок за подношење захтева за заштиту права је 5 дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки.

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

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

Подносилац захтева је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу у износу од 60.000,00 динара уколико се захтев за заштиту права подноси пре отварања понуда на број жиро рачуна: 840-30678845-06, шифра плаћања: 153 или 253, сврха уплате: Републичка административна такса са назнаком јавне набавке на коју се односи (број или друга ознака конкретне јавне набавке), корисник: буџет Републике Србије.

Уколико се захтев за заштиту права подноси након отварања понуда, такса износи 60.000,00 динара уколико понуђена цена понуђача којем је додељен уговор није већа од

60.000.000 динара, односно такса износи 0,1 % понуђене цене понуђача којем је додељен уговор ако је та вредност већа од 60.000.000 динара.

Уколико подносилац захтева оспорава одлуку о обустави поступка јавне набавке или радњу наручиоца од момента отварања понуда до доношења одлуке о додели уговора или обустави поступка, такса износи 60.000,00 динара уколико процењена вредност јавне набавке (коју ће подносилац сазнати на отварању понуда или из записника о отварању понуда) није већа од 60.000.000 динара, односно такса износи 0,1 % процењене вредности јавне набавке ако је та вредност већа од 60.000.000 динара.

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.

22. ИЗМЕНЕ И ДОПУНЕ КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

Ако наручилац у року предвиђеном за подношење понуда измени или допуни конкурсну документацију, измене или допуне објавиће на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

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.

23. ИСПРАВКА ГРЕШАКА У ПОДНЕТОЈ ПОНУДИ

Уколико је неопходно да понуђач исправи грешке које је направио приликом састављања понуде и попуњавања образаца из конкурсне документације, дужан је да поред сваке исправке стави потпис особе или особа које су потписале образац понуде и печат понуђача.

Наручилац може да изврши исправке рачунских грешака уочених приликом разматрања понуде, по окончаном поступку отварања понуда, узимајући као релевантне јединичне цене.

24. РАЗЛОЗИ ЗБОГ КОЈИХ ПОНУДА МОЖЕ БИТИ ОДБИЈЕНА

Наручилац ће одбити понуду уколико поседује доказ да је понуђач у претходне 3 (три) године у поступку јавне набавке:

- 1) поступао супротно забрани из члана 23. и 25. Закона о јавним набавкама;
- 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 и
- 4) одбио да достави доказе и средства обезбеђења на шта се у понуди обавезао

Наручилац ће 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 3 (три) године.

Доказ из члана 82. став 1. и 2. Закона о јавним набавкама.

Наручилац може одбити понуду ако поседује доказ из члана 82. став 3. тачка 1) Закона о јавним набавкама.

Наручилац ће одбити понуду ако:

- 1) понуђач не докаже да испуњава обавезне услове за учешће
- 2) понуђач не докаже да испуњава додатне услове (у случају да је наручилац исте захтевао конкурсном документацијом)
- 3) понуђач није доставио тражено средство обезбеђења
- 4) је понуђени рок важења понуде краћи од прописаног
- 5) понуда садржи друге недостатке због којих није могуће утврдити стварну садржину понуде или није могуће упоредити је са другим понудама.

VI ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда бр _____ од _____ за јавну набавку – Канцеларијски материјал обликован по партијама - ЈН број АI-3/2019, за партију број_____.

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 *Јавна набавка Канцеларијског материјала обликована по партијама, за партију број _____*

Укупна цена без ПДВ-а	
Укупна цена са ПДВ-ом	
Рок и начин плаћања	
Рок важења понуде	
Рок испоруке	
Место и начин испоруке	

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 попунити, потписати и печатом оверити образац понуде.

VII ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ**Партија број 1: Канцеларијски потрошни материјал**

ПОНУДА бр.

Ред. бр.	Назив	Јед. мере	Годишње потребе	Јед. цена без ПДВ-а	Укупно без ПДВ-а	Укупно са ПДВ-ом
1	2	3	4	5	6	7
1	Свеска А4 меке корице, 60 листа, ситан каро	ком	240			
2	Свеска А4 тврде корице, 80 листа, ситан каро	ком	240			
3	Свеска А5 меке корице, 60 листа, ситан каро	ком	240			
4	Свеска А5 тврде корице, 80 листа, ситан каро	ком	180			
5	Свеска А Б Ц А4, тврде корице, 80 листа, ситан каро	ком	60			
6	Коректор у бочици, 20 мл	ком	720			
7	Коректор ролер у оловци, 7 мл	ком	2			
8	Мастило за печате, плаво, 30 мл	ком	180			
9	Спајалице за акта бр. 12, 1/100	ком	600			
10	Муниција за хефт машине, 24/6, 1/1000 0,58мм, „Мопед“ или „одговарајуће“	ком	360			
11	Дрвене оловке ХБ, са гумицом	ком	120			
12	Држач (чаша) за оловке	ком	1			
13	Резач за оловке, метални	ком	60			
14	Хемијске оловке, плаве "Wining" или "одговарајуће"	ком	2400			
15	Хемијске црвене	ком	240			
16	Гумице за брисање, меке, "Мопед" или "одговарајуће"	ком	60			
17	Селотејп (мали), 15мм 33м, провидни	ком	480			
18	Селотејп (широки, 25мм) провидни	ком	80			
19	Селотејп (широки, 5цм) браон, 50м	ком	82			
20	Широки селотејп провидни, 50м	ком	50			
21	ПВЦ фолија Л, 80 микрона	ком	1200			
22	ПВЦ фолија У, 80 микрона, за картоне	ком	1200			
23	ПВЦ фолија (са перфорацијом), 240*305	ком	4800			

24	ПВЦ фасцикла (са механизмом), А4, са тањом задњом корицом	ком	40			
25	Фасцикла картонска А4, бела 270 гр.	ком	420			
26	Јастуче за печате до 12цм	ком	60			
27	Индиго ручни А4 1/100	кутија	15			
28	Индиго машински А4 1/100	кутија	1			
29	Коверте – розе Б5, 24,6x17,5	ком	3600			
30	Коверте – плаве Б6, 12,5x17,5	ком	3600			
31	Коверте АД 1000 (жуте - велике), 35x23	ком	6000			
32	Коверте БП самолепиве (беле) 230x110 мм	ком	100			
33	Каро папир 250 л.	рис	10			
34	Папир за фотокопир 1/500 А4, 80гр	рис	2000			
35	Папир за штампач (1+2) (табулир) 240x12 700 преклопа	кутија	4			
36	Папир за штампач (1+0) (табулир) 240x12	кутија	20			
37	Флис папир	кг	600			
38	Папирна коцка за белешке -90x90мм, беле боје, 400 листића	ком	30			
39	Папир за фотокопир А3, 1/500, 80гр	рис	20			
40	Папир у боји А4, 1/500, 80 гр. -боја кајсије	рис	1			
41	Папир у боји А4, 1/500, 80 гр. -боја пинк	рис	1			
42	Папир у боји А4, 1/500, 80 гр. -боја плави	рис	1			
43	Папир у боји А4, 1/500, 80 гр. -боја розе	рис	1			
44	Папир у боји А4, 1/500, 80 гр. -боја наранџаста	рис	1			
45	Табулир вирмани (1+2) 240x12	кутија	3			
46	Регистратор А5, картонски	ком	40			
47	Регистратор А4, шири, картон са кут.	ком	360			
48	Траке за писаће машине "Nakajima" AX 160	ком	2			
49	Траке за писаће машине "Brother" AX 330	ком	2			
50	Траке за писаће машине OLIMPIA N001 bk2s	ком	10			
51	Пантљике за рачунарску машину black/red	ком	5			
52	Траке за фискалну касу 28x40мм	ком	600			

53	Батерије за апарат за шећер CR 2032 – 3 V	ком	5			
54	Термо ролне 50 мм	ком	1			
55	Термо ролне 57x48 мм	ком	240			
56	Адинг ролне 57 мм	ком	100			
57	Охо лепак 20гр	ком	20			
58	Хефт машина ручна „Новус“ или „одговарајући“.	ком	30			
59	Бушилица за акта, до 60 листа, метална „Новус“ или „одговарајући“.	ком	10			
60	Канцеларијске маказе, сечиво до 25 цм	ком	10			
61	Металне, кројачке маказе, (сечиво дужине мин.13цм', минималне тежине 400 грама)	ком	5			
62	Маркер водоотпорни, црни, заобљен врх, "Staedtler" или "одговарајући"	ком	500			
63	ЦД маркери	ком	200			
64	Сигнир у боји 0,5 мм	ком	40			
65	Самолепљиве етикете 7x3,5цм	кут	24			
66	Плутана табла 90x60	ком	10			
67	Плутана табла 40x30	ком	10			
68	Основни деловодник 200 листова	ком	3			
69	Калкулатор (стони), 14 цифара	ком	2			
70	Батерија 1,5V AA алкалне	ком	100			
71	Батерија 1,5V AAA алкалне	ком	50			
72	ДВД диск 1/1	ком	10			
73	ЦД - Р диск 1/1 52x700 МБ (без омота)	ком	13000			
74	Папирни омот за ЦД, беле боје без прозора, димензије 124x124мм	ком	13000			
75	Тастатура УСБ	ком	50			
76	Миш УСБ	ком	50			
77	УСБ меморија 8GB, 3.0	ком	4			
78	Налог за службено путовање	ком	5			
79	Спецификација чекова по текућим рачунима	ком	1			
80	Интерна доставна књига	ком	2			
81	Књига месечних зарада	ком	10			

82	Налог за уплату обр. бр.1	ком	10			
83	Пријава, промена, одјава обр.М	ком	300			
84	Персонални досије	ком	5			
85	Књига ЕДИ	ком	6			
86	Књига ЕФРУ	ком	2			
87	Књига рачуна	ком	2			
88	Налог за исправку А5	ком	2			
89	Мапа Београда – књига (детаљни водич са уцртаним зградама, кућним бројевима и једносмерним улицама)	ком	15			
90	Расхевтивач за папире са кочницом	ком	1			
91	Муниција за хефт машине, 24/6, 1/1000, бакарна	ком	50			
92	Хефт машина ручна метална 24/6	ком	3			
93	Фломастер школски 1/1	ком	11			
94	Датумар метални	ком	2			
95	Батерија R 14 (1.5V)	ком	3			
96	Коверат сигурносни самолепљив, браон, А4	ком	10			
97	Паус папир А4, 1/500, 95гр.	рис	1			
				УКУПНО:		

Количине су дате оријентационо. Купац задржава право да у оквиру лимитиране новчане вредности уговора, мења количине дате у спецификацији без сагласности продавца.

Пре сваке испоруке Наручилац ће доставити списак потребног канцеларијског материјала са потребним количинама.

Цене за јединицу мере су фиксне и непромењиве.

Рок важења понуде (мин. 30 дана од отварања понуде) _____ дана.

Рок испоруке (најдуже 3 дана) једана од дана доставе писаног захтева за испоруку

Услови плаћања:

Због сукцесивних испорука добара, авансно плаћање се не одобрава.

Плаћа се после сваке испоруке канцеларијског материјала у року од (најмање 60) дана од дана доставе фактуре.

У

(М.П.)

ПОНУЂАЧ,

Датум:

.....

Упутство за попуњавање обрасца структуре цене:

Понуђач треба да попуни образац структуре цене на следећи начин:

- у колони 5. уписати колико износи јединична цена без ПДВ-а, за сваки тражени предмет јавне набавке;
- у колони 6. уписати укупна цена без ПДВ-а за сваки тражени предмет јавне набавке и то тако што ће помножити јединичну цену без ПДВ-а (наведену у колони 5.) са траженим количинама (које су наведене у колони 4.); На крају уписати укупну цену предмета набавке без ПДВ-а.
- у колони 7. уписати колико износи укупна цена са ПДВ-ом за сваки тражени предмет јавне набавке; На крају уписати укупну цену предмета набавке са ПДВ-ом.

Партија број 2: Потрошни материјал за рад штампача и фотокопира

ПОНУДА бр.

Ред. бр.	Назив	Јед. мере	Годишње потребе	Јед. цена без ПДВ-а	Укупно без ПДВ-а	Укупно са ПДВ-ом
1	2	3	4	5	6	7
1	Рибон "Epson" (LQ 300) каталожка ознака S015633 или еквивалент-ОРИГИНАЛ	КОМ	5			
2	Рибон "Epson" (LX 300) каталожка ознака S015637 или еквивалент-ОРИГИНАЛ	КОМ	5			
3	Рибон "Epson"(PLQ-20) каталожка ознака S015339 или еквивалент-ОРИГИНАЛ	КОМ	5			
4	Тонер за "Epson M-1200" каталожка ознака S050522 или еквивалент-ОРИГИНАЛ	КОМ	2			
5	Тонер за "Epson EPL-N 3000" каталожка ознака S051111 или еквивалент-КОМПАТИБИЛАН	КОМ	2			
6	Тонер за "Epson EPL-6200" каталожка ознака S050166 или еквивалент-КОМПАТИБИЛАН	КОМ	5			
7	Тонер за "LEXMARK MS 312dn" каталожка ознака 51F5H00 или еквивалент-КОМПАТИБИЛАН	КОМ	70			
8	Фотокондуктор за "LEXMARK MS 312dn" каталожка ознака 50F0Z00 или еквивалент-КОМПАТИБИЛАН	КОМ	30			
9	Тонер за "Panasonic KX-FL 403" каталожка ознака KX-FAT88 или еквивалент-КОМПАТИБИЛАН	КОМ	2			
10	Фотокондуктор за "Panasonic KX-FL 403" каталожка ознака KX-FAD89 или еквивалент-КОМПАТИБИЛАН	КОМ	2			
11	Тонер за "Kyocera EcoSys FS 1040" каталожка ознака ТК-1110 или еквивалент-КОМПАТИБИЛАН	КОМ	60			
12	Фотокондуктор за "Kyocera EcoSys FS 1040" каталожка ознака ДК-1110 или еквивалент-КОМПАТИБИЛАН	КОМ	5			
13	Тонер за "Philips 6020nfd" каталожка ознака PFA821 или еквивалент-КОМПАТИБИЛАН	КОМ	2			
14	Тонер за "SAMSUNG SCX 3400F" каталожка ознака MLTD101S или еквивалент-КОМПАТИБИЛАН	КОМ	2			
15	Тонер за "HP LJ1005" каталожка ознака СВ435А или еквивалент-КОМПАТИБИЛАН	КОМ	25			
16	Тонер за "HP LJ1606dn" каталожка ознака СЕ278А или еквивалент-КОМПАТИБИЛАН	КОМ	5			
17	Тонер за "HP LJ 1102" каталожка ознака СЕ285А или еквивалент-КОМПАТИБИЛАН	КОМ	25			
18	Тонер за "HP LJ 1010" каталожка ознака Q2612А или еквивалент-КОМПАТИБИЛАН	КОМ	10			
19	Тонер за "HP LJ 2015/1320" каталожка ознака Q7553А/ Q5949А или еквивалент-КОМПАТИБИЛАН	КОМ	50			

20	Тонер за "Canon JX 210" каталошка ознака PG-40 или еквивалент-ОРИГИНАЛ	КОМ	2			
21	Тонер за "Canon MF614dn" каталошка ознака CRG-719 или еквивалент-ОРИГИНАЛ	КОМ	5			
22	Тонер за "Canon LBP6230dW" каталошка ознака CRG-726 или еквивалент-ОРИГИНАЛ	КОМ	50			
23	Тонер за "Canon iR 1600" каталошка ознака С-EXV 5 или еквивалент-ОРИГИНАЛ	КОМ	2			
24	Тонер за "Canon iR 2520" каталошка ознака С-EXV 33 или еквивалент-ОРИГИНАЛ	КОМ	5			
				УКУПНО:		

Напомена:

Под оригиналним потрошним материјалом се подразумева да мора бити произведен од стране произвођача уређаја за које се материјал набавља (Erson i Canon).

Под компатибилним потрошним материјалом се подразумева да материјал не мора бити произведен од стране произвођача уређаја за које се материјал набавља, али понуђени материјал мора бити нов, нереклиран, недопуњаван и сл.

Количине су дате оријентационо. Купац задржава право да у оквиру лимитиране новчане вредности уговора, мења количине дате у спецификацији без сагласности продавца.

Пре сваке испоруке Наручилац ће доставити списак потребног потрошног материјала за рад штампача и фотокопира са потребним количинама.

Цене за јединицу мере су фиксне и непромењиве.

Рок важења понуде (мин. 30 дана од отварања понуде) _____ дана.

Рок испоруке (најдуже 3 дана) једана од дана доставе писаног захтева за испоруку

Услови плаћања:

Због сукцесивних испорука добара, авансно плаћање се не одобрава.

Плаћа се после сваке испоруке потрошног материјала за рад штампача и фотокопира у року од (најмање 60) дана од дана доставе фактуре.

У, дана _____

(М.П.)

ПОНУЂАЧ,

Упутство за попуњавање обрасца структуре цене:

Понуђач треба да попуни образац структуре цене на следећи начин:

- у колони 5. уписати колико износи јединична цена без ПДВ-а, за сваки тражени предмет јавне набавке;
- у колони 6. уписати укупна цена без ПДВ-а за сваки тражени предмет јавне набавке и то тако што ће помножити јединичну цену без ПДВ-а (наведену у колони 5.) са траженим количинама (које су наведене у колони 4.); На крају уписати укупну цену предмета набавке без ПДВ-а.
- у колони 7. уписати колико износи укупна цена са ПДВ-ом за сваки тражени предмет јавне набавке; На крају уписати укупну цену предмета набавке са ПДВ-ом.

VIII МОДЕЛ УГОВОРА

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

УГОВОР О КУПОПРОДАЈИ

ЗАКЉУЧЕН ИЗМЕЂУ:

1. ДОМА ЗДРАВЉА „Звездара“, Београд, ул. Олге Јовановић број 11, кога заступа Прим. др Драгана Трифуновић-Балановић, вд директор, (у даљем тексту: Купац)

и

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

Члан 1.

Уговорне стране констатују:

- да је Купац, на основу позива за подношење понуда за набавку канцеларијског материјала обликова по партијама, за партију број _____, објављеног на Порталу Управе за јавне набавке и интернет страници Купца, спровео поступак јавне набавке мале вредности.

- да је Продавац доставио понуду број _____, која у потпуности одговара спецификацији из конкурсне документације, налази се у прилогу уговора и саставни је део овог уговора;

- да је Купац на основу понуде Продавца и Одлуке о додели уговора бр. _____ године изабрао Продавца за набавку канцеларијског материјала обликованог по партијама, за партију број _____.

Члан 2.

Предмет уговора

Предмет уговора је набавка канцеларијског материјала обликован по партијама, за партију број _____, у складу са спецификацијом датом у понуди и посебним техничко-технолошким захтевима из конкурсне документације.

Члан 3.

Вредност уговора

Вредност добара из чл. 2. овог уговора износи _____ динара без ПДВ-а, што укупно износи _____ динара (словима: _____) са ПДВ-ом.

Цене за јединицу мере су фиксне и непромењиве у складу са чланом 115. Закона о јавним набавкама („Сл.гласник РС“ број 124/12,14/15 и 68/15).

Начин плаћања:

Плаћа се после сваке испоруке канцеларијског материјала обликова по партијама, за партију број _____ у року од (најмање 60) дана од дана доставе фактуре.

Члан 4.

Средства финансијског обезбеђења

Изабрани понуђач се обавезује да у тренутку потписивања уговора, преда наручиоцу 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. Уколико продавац не поштује уговорени рок испоруке, платиће купцу уговорену казну у износу од 0,5 промила од вредности уговора за сваки дан закашњења, с тим што укупна уговорена казна не може бити већа од 10% уговорене цене.

Члан 5.

Рокови

Уговор се закључује на период од годину дана, од дана закључења Уговора, односно до финансијске реализације Уговора.

Рок испоруке према усвојеној понуди број изабраног понуђача (најдуже 3 дана) је дана од дана достављања списка добара-захтева за испоруком. Испоруке су сукцесивне, према потребама и динамици Купца.

Испоруке су ф-ко магацин Купца у Београду, са истоваром.

Члан 6.

Отклањање недостатака

У случају записнички утврђених недостатака у погледу квалитета или оштећења канцеларијског материјала обликованог по партијама, за партију број _____, Продавац мора исте отклонити, најкасније у року од три дана од дана сачињавања записника или испоручена добра заменити новим.

Члан 7.

Завршне одредбе

Овај уговор се може раскинути споразумно, или писаним отказом било које уговорне стране, уколико друга страна не испуњава своју обавезу, а након што је била на то упозорена писаним путем. Отказни рок је 30 дана.

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

Члан 8.

Све евентуалне спорове уговорне стране ће решавати споразумно. У немогућности споразумног решавања спора, уговара се надлежност Привредног суда у Београду.

Члан 9.

Измене и допуне овог уговора вршиће се у писменој форми - Анексом, уз обострану сагласност уговорних страна.

Уговор ступа на снагу даном потписивања обе уговорне стране.

Члан 10.

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

КУПАЦ,

ПРОДАВАЦ,

В Д Д и р е к т о р

Д и р е к т о р

Прим. др Драгана Трифуновић-Балановић

IX 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

Х 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 обликованог по партијама, за партију број _____, ЈН бр.АI-3/2019, 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, наручулац 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.