

ЗДРАВЦТВЕНИ ЦЕНТАР „АРАНЂЕЛОВАЦ“
КРАЉА ПЕТРА ПРВОГ 62, АРАНЂЕЛОВАЦ
РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ТЕЛЕФОН: 034/711-917
Интернет адреса: www.zcarandjelovac.org.rs
email: javnenabavke.zcar@gmail.com

**МОДЕЛ
КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ**

ЈАВНА НАБАВКА – КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ

ЈАВНА НАБАВКА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ

ЈНМВ 05-2019

АПРИЛ 2019. године

На основу чл. 39. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/12, 14/15 и 68/15 у даљем тексту: ЗЈН), чл. 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 86/2015), Одлуке о покретању поступка и решења о образовању комисије, за јавну набавку ЈНМВ 05-2019 припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ – јавна набавка мале вредности
ЈНМВ 05-2019

Конкурсна документација садржи:

Поглавље	Назив поглавља	Страна
I	Општи подаци о јавној набавци	3-4
II	Врста, техничке карактеристике (спецификације), квалитет, количина и опис добара, радова или услуга, начин спровођења контроле и обезбеђења гаранције квалитета, рок извршења, место извршења или испоруке добара, евентуалне додатне услуге и сл.	5
III	Техничка документација и планови	6
IV	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. ЗЈН и упутство како се доказује испуњеност тих услова	7-10
V	Критеријуми за доделу уговора	11
VI	Обрасци који чине саставни део понуде	12-35
VII	Модел уговора	36-39
VIII	Упутство понуђачима како да сачине понуду	40-47

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Подаци о наручиоцу:

Наручилац: Здравствени центар Аранђеловац
Адреса: Краља Петра првог 62, Аранђеловац
Интернет страница: www.zcarandjelovac.org.rs
Матични број: 06961991 ПИБ: 100996483
Текући рачун: 840-467661-56 Управа за трезор

2. Врста поступка јавне набавке:

Предметна јавна набавка се спроводи у поступку јавне набавке мале вредности у складу са чл.39 став 1 ЗЈН, у складу са Законом и подзаконским актима којима се уређују јавне набавке.

3. Предмет јавне набавке:

Предмет јавне набавке 05-2019, канцеларијски материјал, добра,
ОРН 30192000 – канцеларијски материјал

4. Циљ поступка:

Поступак јавне набавке се спроводи ради закључења уговора о јавној набавци.

5. Контакт:

Војиновић Владимир и Милинковић Весна службеници за јавне набавке, Вучетић Весна
магационер Здравственог центра Аранђеловац.
е-mail: javnenabavke.zcar@gmail.com

Напомена:

Комуникација се може вршити од понедељка до петка од 07h-14h. Питања која стигну после 14:00 часова рачунаће се као да су приспела следећег радног дана.

Комуникација се неће вршити данима који су одређени као државни празници и други нерадни дани. Закон о државним и другим празницима у Републици Србији („Службени гласник РС“, бр.43/2001,101/2007,92/2011.).

6. Подаци о начину, месту и роковима за подношење понуда:

Понуду са доказима о испуњености услова из конкурсне документације доставити у затвореној коверти или кутији на адресу: „Здравствени центар Аранђеловац“, улица Краља Петра првог 62, 34300 Аранђеловац, са назнаком „Понуда за јавну набавку – канцеларијски материјал, **ЈНМВ 05-2019, НЕ ОТВАРАТИ.**

Последњи дан рока, односно датум и сат за подношење понуда: Рок за подношење понуда је **25.04.2019. године до 11:00 часова.**

7. Обавештење о месту, дану и сату отварања понуда:

Благовремено достављене понуде биће јавно комисијски отворене у згради управе Здравственог центра Аранђеловац, ул. Краља Петра Првог 62 у Аранђеловцу, дана **25.04.2019. године у 12:00 часова.** Отварање понуда је јавно и могу присуствовати сва заинтересована лица, а само овлашћени представници понуђача, који су дужни да своје својство представника понуђача докажу предајом овлашћења Комисији за јавну набавку, могу активно учествовати. Понуде поднете по истеку датума и сата одређених у позиву, сматраће се неблагоприятним и биће по окончању поступка отварања понуда, враћене неотворене понуђачима, са назнаком да су поднете неблагоприятно.

8. Партије:

Јавна набавка је обликована по партијама:

Партија бр.	Назив	Процењена вредност партије без ПДВ-а
1	Прибор, рибони и тонери	420.000,00
2	Протоколи, књиге, блокови и сетови	370.000,00
3	Картони А3, А4, А5, Б5, А6	63.000,00
4	Коверте, фотокоп, свеске, блокови, образци универзални	550.000,00
5	Упути разни, образци А3, А4, А5, А6	220.000,00
6	Тонери-пуњење	210.000,00

II ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ (СПЕЦИФИКАЦИЈЕ), КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС ДОБАРА, РАДОВА ИЛИ УСЛУГА, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА, РОК ИЗВРШЕЊА ИЛИ ИСПОРУКЕ ДОБАРА, ЕВЕНТУАЛНЕ ДОДАТНЕ УСЛУГЕ И СЛ.

Табела са неопходним техничким спецификацијама налази се у прилогу тендерске документације.

Цене су фиксне и не могу се мењати за време трајања уговора о предметној јавној набавци.

Понуђач је дужан уколико Наручилац захтева измену или допуну појединих образаца то и уради у прописаном року, на писани или телефонски захтев Наручиоца (рок измене или допуне образаца не дужи од 20 дана).

III ТЕХНИЧКА ДОКУМЕНТАЦИЈА И ПЛАНОВИ

Ова конкурсна документација не садржи техничку документацију и планове.

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

1.1. ПРАВО НА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ПРЕДМЕТНЕ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИМА ПОНУЂАЧ КОЈИ ИСПУЊАВА ОБАВЕЗНЕ УСЛОВЕ ЗА УЧЕШЋЕ, ДЕФИНИСАНЕ ЧЛАНОМ 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 ДА ИСПУНИ ДОДАТНЕ УСЛОВЕ, ДЕФИНИСАНЕ ЧЛ. 76. ЗАКОНА И ТО:

Нема додатних услова за предметну јавну набавку.

2. УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

2.1 Испуњеност обавезних услова за учешће у поступку предметне јавне набавке, у складу са чл. 77. став 4. Закона, понуђач доказује достављањем **Изјаве** (*Образац изјаве.*), којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава обавезне услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. став 1. тачка 1) – 4) ЗЈН, дефинисане овом конкурсном документацијом. (**Образац 4**).

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 и писано овлашћење за потписивање наведене изјаве.

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*), потписану од стране овлашћеног лица подизвођача и оверену печатом. (**Образац 5**)

Напомена:

Уколико се Наручилац определи да испуњеност свих или појединих обавезних услова не доказује изјавом, понуђач испуњеност обавезних услова доказује достављањем следећих доказа:

ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ

1) Чл. 75. ст. 1. тач. 1) ЗЈН, услов под редним бројем 1. наведен у **обавезним условима** –

Доказ:

Правна лица: Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног привредног суда;

Предузетници: Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из одговарајућег регистра.

1) Чл. 75. ст. 1. тач. 2) ЗЈН, услов под редним бројем 2. наведен у **обавезним условима** –

Доказ:

Правна лица: 1) Извод из казнене евиденције, односно уверење **основног суда** на чијем подручју се налази седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре. **Напомена:** Уколико уверење Основног суда не обухвата податке из казнене евиденције за кривична дела која су у надлежности редовног кривичног одељења Вишег суда, потребно је поред уверења Основног суда доставити **И УВЕРЕЊЕ ВИШЕГ СУДА** на чијем подручју је седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којом се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде и кривично дело примања мита; 2) Извод из казнене евиденције **Посебног одељења за организовани криминал Вишег суда у Београду**, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за неко од кривичних дела организованог криминала; 3) Извод из казнене евиденције, односно уверење **надлежне полицијске управе МУП-а**, којим се потврђује да законски заступник понуђача није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре и неко од кривичних дела организованог криминала (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта законског заступника). Уколико понуђач има више законских заступника дужан је да достави доказ за сваког од њих.

Предузетници и физичка лица: Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта).

Докази не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда.

1) Чл. 75. ст. 1. тач. 4) ЗЈН, услов под редним бројем 3. наведен у **обавезним условима** -

Доказ:

Уверење Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверење надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода или потврду надлежног органа да се понуђач налази у поступку приватизације.

Докази не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда.

2.3. ИСПУЊЕНОСТ ДОДАТНИХ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ПРЕДМЕТНЕ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ДОКАЗУЈЕ СЕ:

Нема додатних услова за предметну јавну набавку.

НАПОМЕНЕ:

Лице уписано у Регистар понуђача организације надлежне за регистрацију привредних субјеката није дужно да приликом подношења понуде, доказује испуњеност обавезних услова из члана 75. став 1. тачка 1) – 4) Закона о јавним набавкама.

Понуђач није дужан да доставља на увид доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа али је дужан да наведе интернет страницу на којој су тражени подаци јавно доступни.

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, у складу са чланом 80. ЗЈН, подизвођач мора да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) ЗЈН. У том случају понуђач је дужан да за подизвођача достави Изјаву подизвођача (**Образац 5**), потписану од стране овлашћеног лица подизвођача и оверену печатом.

Уколико понуду подноси група понуђача, сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. Тач. 1) до 4) ЗЈН, а додатне услове испуњавају заједно. У том случају Изјава (**Образац 4**), мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена 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 је дужан да без одлагања писмено обавести наручиоца о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из поступка јавне набавке, која наступи до доношења одлуке, односно закључења уговора, односно током важења уговора о јавној набавци и да је документује на прописани начин.

Уколико је доказ о испуњености услова електронски документ, понуђач доставља копију електронског документа у писаном облику, у складу са законом којим се уређује електронски документ.

Ако се у држави у којој понуђач има седиште не издају тражени докази, понуђач може, уместо доказа, приложити своју писану изјаву, дату под кривичном и материјалном

одговорношћу оверену пред судским или управним органом, јавним бележником или другим надлежним органом те државе.

Ако понуђач има седиште у другој држави, наручилац може да провери да ли су документи којима понуђач доказује испуњеност тражених услова издати од стране надлежних органа те државе.

V КРИТЕРИЈУМ ЗА ИЗБОР НАЈПОВОЉНИЈЕ ПОНУДЕ

1. Критеријум за доделу уговора:

Избор најповољније понуде наручилац ће извршити применом критеријума „најнижа понуђена цена“. Приликом оцене понуда као релевантна узимаће се укупна понуђена цена по партији без ПДВ-а.

2. Елементи критеријума, односно начин на основу којих ће наручилац извршити доделу уговора у ситуацији када постоје две или више понуда са једнаким бројем пондера или истом понуђеном ценом.

Наручилац ће уговор доделити понуђачу који буде извучен путем жреба. Наручилац ће писмено обавестити све понуђаче који су поднели понуде о датуму када ће се одржати извлачење путем жреба. Жребом ће бити обухваћене само оне понуде које имају једнаку најнижу понуђену цену. Извлачење путем жреба наручилац ће извршити јавно, у присуству понуђача, и то тако што ће називе понуђача исписати на одвојеним папирима, који су исте величине и боје, те ће све те папире ставити у провидну кутију одакле ће извући само један папир. Понуђачу чији назив буде на извученом папиру ће бити додељен уговор. Понуђачима који не присуствују овом поступку, наручилац ће доставити записник извлачења путем жреба.

VI ОБРАЗЦИ КОЈИ ЧИНЕ САСТАВНИ ДЕО ПОНУДЕ

Саставни део понуде чине следећи обрасци:

- 1) Образац понуде (Образац 1);
- 2) Образац трошкова припреме понуде (Образац 2);
- 3) Образац изјаве о независној понуди (Образац 3);
- 4) Образац изјаве понуђача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. ЗЈН, наведених овом конкурсном документацијом, (Образац 4);
- 5) Образац изјаве подизвођача уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке чл. 75. ЗЈН, наведених овом конкурсном документацијом (Образац 5);
- 6) Образац структуре цене попуњен по свим ставкама, оверен печатом и потписан (Образац 6);
- 7) Изјава понуђача о достављању средства финансијског обезбеђења (Образац 7);

ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда бр. _____ од _____ за јавну набавку **ЈНМВ 05-2019**
канцеларијски материјал.

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 ЈНМВ 05-2019 канцеларијски материјал.

Укупна цена без ПДВ-а	
Укупна цена са ПДВ-ом	
Рок и начин плаћања <i>(не краћи од 60 дана и не дужи од 90 дана)</i>	
Рок важења понуде <i>(не краћи од 90 дана)</i>	
Рок испоруке <i>(не дужи од 24 сата)</i>	
Гарантни период	
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.

Уколико је предмет јавне набавке обликован у више партија, понуђачи ће попуњавати образац понуде за сваку партију за коју конкуришу.

ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

У складу са чланом 88. став 1. ЗЈН, 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

ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

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

ИЗЈАВУ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке **ЈНМВ 05-2019 канцеларијски материјал**, 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 ЗЈН 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) ЗЈН.

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

**ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОНУЂАЧА О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. ЗАКОНА
ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. ЗАКОНА**

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 **ЈНМВ 0-2019 канцеларијски материјал**, испуњава све услове из чл. 75. Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

- 1) Понуђач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар; (чл. 75. ст. 1. тач. 1) ЗЈН);
- 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; (чл. 75. ст. 1. тач. 2) ЗЈН);
- 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; (чл. 75. ст. 1. тач. 4) ЗЈН);
- 4) Понуђач 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. ЗЈН).

Место: _____

Датум: _____

М.П.

Понуђач: _____

**ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОДИЗВОЂАЧА О ИСПУЊЕНОСТИ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА
ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ - ЧЛ. 75. ЗЈН**

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник подизвођача, дајем следећу

ИЗЈАВУ

Подизвођач _____ [навести назив подизвођача]
у поступку јавне набавке **ЈНМВ 05-2019 канцеларијски материјал**, испуњава све услове из чл.
75. ЗЈН, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и
то:

- 1) Подизвођач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) ЗЈН);
- 2) Подизвођач и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да нису осуђивани за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (чл. 75. ст. 1. тач. 2) ЗЈН);
- 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) (чл. 75. ст. 1. тач. 4) ЗЈН);
- 4) Подизвођач 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 за предметну јавну набавку (чл. 75. ст. 2. ЗЈН).

Место: _____

Датум: _____

М.П.

Подизвођач: _____

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

ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ ПОПУЊЕН ПО СВИМ СТАВКАМА, ОВЕРЕН ПЕЧАТОМ И ПОТПИСАН.

ПАРТИЈА 1 ПРИБОР, РИБОНИ И ТОНЕРИ							
РБ	АРТИКАЛ	ЈМ	Количина	Јед.цена без ПДВ-а	Укупна цена без ПДВ-а	Произвођач	Комерцијални назив производа
0	1	2	3	4	5	6	7
1	Indigo za ručno pisanje da odgovara ISO kvalitetu	kom	2.000				
2	Ediks- korektor bočica sa kuglicom 20ml	kom	900				
3	Ading rolna 57/50mm	kom	130				
4	Lepak za papir 20g	kom	54				
5	Bušač za papir - zumba	kom	5				
6	Bušač za papir - zumba za 40 listova	kom	5				
7	Termo rolna 28/40mm	kom	200				
8	Klamerice –municija za heftalicu 24/6 1000 kom. ISO kvaliteta	kom	200				
9	Selotejp široki mat i providni 25x66	kom	100				
10	Selotejp mali 15x33	kom	250				
11	Heftalica mala	kom	20				
12	Ribon LQ350	kom	130				
13	Heftalica veća	kom	5				
14	Pantljička za pisaće mašine	kom	15				
15	Pantljička za računsku mašinu	kom	10				
16	Olovka grafitna HB Memoris ili odgovarajuće	kom	200				
17	Jastuče za pečat veće	kom	30				
18	Hemijske rezerve, ulošci za hemijske olovke plavi 0,7mm	kom	1.500				
19	Fascikle najlon sa rupicama	kom	3.500				
20	Flomasteri signiri pet različitih boja	kom	100				
21	Faks rolne 209mmx18m	kom	30				
22	Spajalice 100kom kutija ISO KVALITET	kom	800				
23	Boja za pečate	kom	130				
24	Fascikla karton u boji A4	kom	50				
25	Fascikla u boji sa lastišom A4	kom	50				

26	Hemijske olovke	kom	400				
27	Fascikla karton bela A4	kom	7.000				
28	Flomasteri markeri okrugli	kom	700				
29	Makaze za papir	kom	10				
30	Flomasteri 0,5 mm Roler gel power crveni, plavi, crni	kom	500				
31	Fascikle sa šetajućim mehanizmom PVC	kom	50				
32	Film 210x20mm K52	kom	10				
33	Lenjir 30cm	kom	30				
34	Kanap za pakete	kom	3				
35	Čiode za plutu 50/1	kom	10				
36	Rajsnadle u boji 100/1	kom	10				
37	Kutija za spajalice sa magnetom	kom	10				
38	Stalak za mali selotejp	kom	5				
39	Stalak za široki selotejp	kom	3				
40	Gumice za olovke	kom	30				
41	Zarezač za olovke metalni	kom	30				
42	Fascikla 21x23cm 100mikrona	kom	100				
43	Fascikla A4 sa pregradama i abecedom	kom	5				
44	Flomasteri u boji 12/1	kom	5				
45	Drvene bojice 12/1	kom	5				
46	Digitron LCD-4112	kom	5				
47	CD i DVD koverat-omotač	kom	12.000				
48	DVD + RW 4,7 GB 16XAZO. 120 min. Verbatim ili odgovarajući	kom	4.000				
49	CD disk	kom	8.000				
50	Ovlaživač	kom	10				
51	Ribon LQ 300	kom	10				
52	Ribon LQ 1070	kom	5				
53	Rashevtivač	kom	5				
				Укупна вредност без ПДВ-а			
				ПДВ			
				Укупна вредност са ПДВ-ом			

Место и датум: _____

М.П

Овлашћено лице: _____

ПАРТИЈА 2 ПРОТОКОЛИ, КЊИГЕ, БЛОКОВИ И СЕТОВИ							
РБ	АРТИКАЛ	ЈМ	Количина	Јед.цена без ПДВ-а	Укупна цена без ПДВ-а	Произвођач	Комерцијални назив производа
0	1	2	3	4	5	6	7
1	Izveštaj o obavljenom pregledu A5 blok sa logom DZ ncr 50x2 100listova	blok	15				
2	Skrining raka grlića materice blok A4 indigovano u tri primerka 30x3 90 listova	blok	50				
3	Zdravstveni karton za vozače, sa lekarskim uverenjem i zahtevom za lekarsko uverenje obrazac br.1 obrazac br.2	set	3.000				
4	Račun A4 blok 100 listova	blok	15				
5	Račun br. Troškova van bolničkih zdravstvenih usluga obrazac 33-20	blok	5				
6	Račun o naplaćenju participaciji obrazac RP	blok	4.000				
7	Knjiga primopredaje smene lekara A4 200 listova	kom	4				
8	Knjiga primopredaje smene sestara A4 200 listova	kom	4				
9	Knjiga primopredaje smene vozača A4 200 listova	kom	4				
10	Knjiga terena SHMP A4 200 listova	kom	1				
11	Nalog za upotrebu sanitetskog vozila blok 100 listova A5	kom	10				
12	Protokol KPR 200 listova NCR A4	kom	1				
13	Knjiga sterilizacije 100 listova A4	kom	1				
14	Bolnički protokol transfuzija A3 200 listova	kom	4				
15	Protokol izdate krvi A3 200 listova	kom	4				
16	Protokol interakcije A3 200 listova	kom	4				
17	Ambulantni protokol A3 200 listova	kom	4				
18	Protokol pregleda obrazac br. 2-01	kom	100				
19	Protokol za registracija medicinskog rada obrazac br.2-02	kom	150				
20	Protokol zdravstvenog vaspitanja obrazac br. 2-05	kom	35				
21	Protokol ležećih bolesnika, interni A3 100 listova	kom	10				

22	Protokol operacije A3 100 listova	kom	5				
23	Protokol za kardiologiju A4 100 listova	kom	10				
24	Protokol novorođenčadi A3 200 listova	kom	2				
25	Nalog za injekcije obrazac 03-7, 100 listova	blok	500				
26	Protokol porođaja A3 200 listova	kom	2				
27	Protokol deteta A3 200 listova	kom	2				
28	Nalog za prevoz saniteta, blok 100 listova dvostrana štampa A5 format	blok	180				
29	Trebovanje lekova A4 blok perforacija uspravna 100 listova	blok	40				
30	Antikoagulativna terapija knjižica 22 lista A5	kom	500				
31	Tovarni list u skladu sa odredbama ADR, za medicinski otpad	blok	30				
32	Knjižice za trudnice, knjižica A5 10 listova različite štampe	kom	100				
33	Blokovi za vozni park A5 blok 100 listova	blok	12				
34	Konsultacije blok A5 100 listova	blok	40				
35	Izveštaj za HMP A4 blok 100 listova NCR	blok	5				
36	Izveštaj za HMP A5 blok 100 listova NCR	blok	5				
37	Trebovanje krvi, blok A4 100 listova NCR	blok	50				
38	Protokol anestezije A3 200 listova	kom	5				
39	Knjiga evidencije stomatologija 100 listova	kom	3				
40	Lista za dijalizu A4 blok 32 lista	kom	50				
41	Istorija bolesti obrazac br. 1-11 štampan na ofset papiru set	set	8.000				
42	Istorija bolesti za porodilje obrazac br. 1-11 sr set	set	500				
43	Potokol ortopedije vilice A4 100 listova	kom	2				
44	Dnevnik rada dečije stomatologije 100 listova	kom	2				
45	Dnevnik rada zubne ambulante A3 100 listova	kom	2				
46	Sveska zakazivanja opšta medicina A4 ukoričena 80 listova štampana	kom	70				
47	Knjiga zakazivanja dr. specijalisti A4 ukoričena 80 listova	kom	10				
48	Doznake blok A4 obostrana stampa 100 listova	blok	130				
49	Protokol obrazac br. 3-01sp	kom	1				
50	Protokol zaraznih bolesti A4 100 listova	kom	1				
51	Protokol malignih bolesti A4 100 listova	kom	1				
52	Registar sa abecedom-protokol A4 100 listova	kom	1				
53	Knjiga prekovremenih sati za vozače A4 100 listova	kom	2				

54	Protokol neonatologije A3 200 listova	kom	2				
55	Zdravstveni karton za držanje i nošenje oružja (kartonska fascikla štampana ob br. 1.2.3.4)	set	500				
Укупна вредност без ПДВ-а							
ПДВ							
Укупна вредност са ПДВ-ом							

Место и датум: _____

М.П

Овлашћено лице: _____

ПАРТИЈА 3 КАРТОНИ А3, А4, А5, Б5, А6							
РБ	АРТИКАЛ	ЈМ	Количина	Јед.цена без ПДВ-а	Укупна цена без ПДВ-а	Произвођач	Комерцијални назив производа
0	1	2	3	4	5	6	7
1	Zdravstveni karton Obrazac br.1-01-sr opšta medicina	kom	1.800				
2	Zdravstveni karton obrazac br.1-02-sr predškolska deca	kom	400				
3	Zdravstveni karton obrazac br.1-05-sr porodice	kom	400				
4	Zdravstveni karton obrazac br.1-03-sr školsku decu i omladinu	kom	400				
5	Karton imunizacije obrazac br.6	kom	1.000				
6	Zdravstveni list, roze karton za medicinu rada A5	kom	50				
7	Audio gram, karton A5	kom	200				
8	Karton za zakazivanje skrininga A6	kom	500				
9	Karton za zakazivanje stomatologija A6	kom	500				
10	Uložak stomatološkog kartona obrazac br. 06/2	kom	500				
11	Uložak stomatološkog kartona obrazac br. 06/1	kom	500				
12	Stomatološki karton obrazac br.1-07 sr	kom	500				
13	Stomatološki karton za decu i omladinu obrazac br.1-06	kom	500				
14	Stomatološki karton za sistematski pregled obrazac br. 1-06/1 sr	kom	500				
15	Karton stomatološka protetika obrazac br.1-07/3	kom	500				
16	Ambulanta za patologiju govora - dosije A3	kom	200				
17	Uložak za dosije patologije govora A4	kom	200				
18	Sistematski pregled učenika A4	kom	1.000				
19	Karton za porodilište, bebe A6	kom	500				
20	Zdravstveni karton imunizacije A4	kom	1.000				
21	Karton ortopedije vilice A4	kom	400				
22	Karton za povrede, stomatologija A4	kom	100				
23	Uložak za karton neuropsihijatrije A4 jednostrana štampa	kom	300				

24	Ambulantni karton neuropsihijatrije B5 obostrana štampa	kom	300				
25	Sistematski pregled za polazak u školu A4	kom	300				
26	Sistematski pregled odojčadi i dece od 1-6 godina A4	kom	500				
27	Karton anestezije obostrana štampa A4	kom	1.500				
28	Uložak za karton, očna ambulanta A5	kom	500				
29	Karton za šećeraše A4	kom	200				
30	Prijava bolesti obazac br.2 A4	kom	100				
31	List anestezije A4	kom	1.000				
Укупна вредност без ПДВ-а							
ПДВ							
Укупна вредност са ПДВ-ом							

Место и датум: _____

М.П

Овлашћено лице: _____

ПАРТИЈА 4 КОВЕРТЕ, ФОТОКОП, СВЕСКЕ, БЛОКОВИ, ОБРАЗЦИ УНИВЕРЗАЛНИ							
Рб	АРТИКАЛ	ЈМ	Количина	Јед.цена без ПДВ-а	Укупна цена без ПДВ-а	Произвођач	Комерцијални назив производа
0	1	2	3	4	5	6	7
1	Образак br.3 бесkonaчан tabulir 1+1 1000 преклопа	кутија	3				
2	Кoверти 1000 AD жути	ком	2.800				
3	Кoверти самoлепљиви 30cmx40cm	ком	700				
4	Кoверат B5, роze	ком	2.200				
5	Кoверат американ	ком	300				
6	Кoверат американ са меморандумом	ком	1.500				
7	Картика rk-30	ком	800				
8	Карнет месечна књига зарада, B/6 80 листова укорићен	ком	20				
9	Свеске A4, тврди повеz 80 листова високи каро	ком	320				
10	Свеске A5 тврди повеz 80 листова квадрат	ком	180				
11	Свеска ABC-регистар свеска A4 тврди повеz 90 листова	ком	2				
12	Revers 100 листова A5 индиговано	блок	20				
13	Registrator A4	ком	330				
14	Дневник благajне A4 блок NCR	блок	3				
15	Фискални рачун NCR	блок	15				
16	Неномерисане признанице A6 блок NCR	блок	100				
17	Рачун A5 блок 100 листова NCR	блок	160				
18	Пописне листе основних средстава A3 формат блок 100 листова једнострана штампа NCR	блок	10				
19	Пописне листе ситног инвентара A3 формат 100 листова блок једнострана штампа NCR	блок	10				
20	Меморандум B5	ком	500				
21	Меморандум A4	ком	500				
22	Хамер у боји B1	ком	30				
23	Омот списа образац број 13	ком	100				
24	Налог за уплату образац br.1 100 листова NCR	блок	20				
25	Налог за исплату образац br.2 100 листова NCR	блок	10				
26	Налог за пренос образац br.3 100 листова NCR	блок	10				

27	Putni nalog za putničke automobile, numerisan, 100 listova 50x2 u dve boje A4	blok	20				
28	Nalog za službeno putovanje dvostrana štampa A4	kom	600				
29	Nalog blagajni za naplatu, 100 listova 50x2 NCR A5	blok	10				
30	Nalog blagajni da isplati, 100 listova 50x2 NCR A5	blok	5				
31	Nalog magacinu da primi, 100 listova 50x2 NCR A5	blok	20				
32	Nalog magacinu da izda, 100 listova 50x2 NCR A5	blok	30				
33	Trebovanje materijala, 100 listova 50x2 NCR A5	blok	60				
34	Delovodnik 200 listova	kom	4				
35	Knjiga dnevnih izveštaja, obrazac EDI sa džepom	kom	4				
36	Fotokopir papir, ris A4 80g 1/500	ris	1.100				
37	Knjiga za poštu 100 listova A4	kom	4				
38	Visoki karo A3 60g	kom	500				
39	Koverat –kesa, karton za skener 40cmx45cm	kom	1.000				
40	Fotokop u boji miks	ris	5				
41	Fotokopir papir A3 80g	ris	5				
42	Izvestaj o povredi na radu obr.1	kom	20				
43	Samolepljivo blokče za beleške u boji stiker 80 listića	kom	50				
44	Blokče za beleške kocka bela 200 listova	kom	50				
45	Nalepnice (tabak) 70x36 A4 samolepljive	kom	30				
				Укупна вредност без ПДВ-а			
				ПДВ			
				Укупна вредност са ПДВ-ом			

Место и датум: _____

М.П

Овлашћено лице: _____

ПАРТИЈА 5 УПУТИ РАЗНИ, ОБРАЗЦИ А3, А4, А5, А6							
Р6	АРТИКАЛ	ЈМ	Количина	Јед.цена без ПДВ-а	Укупна цена без ПДВ-а	Произвођач	Комерцијални назив производа
0	1	2	3	4	5	6	7
1	Dnevna evidencija o radu zubne ordinacije A4	kom	300				
2	List dijabetičara A4	kom	300				
3	Evidencija o posetama obr: br.1-01/1sr	kom	17.000				
4	List reanimacije i intezivne terapije A3	kom	500				
5	Uput za laboratoriju latinicom A5	kom	1.000				
6	Trebovanje hrane magacinu A3	kom	200				
7	Telesna masa obostrana štampa A3	kom	500				
8	Dnevna evidencija u savetovalištu za planiranje dece ob.br.2-05-32	kom	500				
9	Dnevna evidencija za ženski dispanzer ob.br.4-01/2sr	kom	200				
10	Dnevna evidencija za ženski dispanzer ob.br.2-05-30	kom	200				
11	Sistematski pregled dece za polazak u školu A4	kom	300				
12	Evidencija o slanju sanitetskog materijala A5	kom	100				
13	Dnevna evidencija A3	kom	100				
14	Prijava lica obololelih od akutno koronarnih sindroma A4	kom	100				
15	Nalog za prenos kartona jednostrana štampa A5	kom	500				
16	Test za vid A6	kom	500				
17	Sprovodni list zubne tehnike A5	kom	1.000				
18	Sprovodni list jednostrana štampa A5	kom	80.000				
19	Sprovodni list sa AB dvostrana štampa A5	kom	10.000				
20	Prijava zaraznih bolesti obr.br 1 (ob.br.DI-07/1)	kom	50				
21	Predlog za veštačenje obostrana štampa A3	kom	200				
22	Potvrda o potrebi putovanja u cilju ostvarivanja zdravstvene zaštite obrazac 03-12	kom	1.000				
23	Nalog za kolposkopski pregled jednostrana štampa A5	kom	2.000				
24	Izjava o izboru i promeni izabranog lekara obrazac IL	kom	8.000				
25	Terapijska lista, hirurgija A3	kom	1.000				
26	Patronazni list deteta A4	kom	500				
27	Uput za lekarsku komisiju obrazac 03-3 štampan na 80 gramskom papiru	kom	2.000				
28	Uput za laboratoriju A5	kom	90.000				

29	Uput za laboratoriju štampa na 80 gramskom papiru A4	kom	7.000				
30	Uput za dr. specijalistu obr.03-2 štampan na 80 gramskom papiru	kom	90.000				
31	Laboratorijska dijagnostika obostrana štampa A4	kom	1.000				
32	Spisak faktura obostrana štampa A3	kom	100				
33	Pregled za nabavku ocnog pomagala obrazac 30-17	kom	1.000				
34	Potvrda za upis u školu A5	kom	300				
35	Opravljanje za đake A6	kom	8.000				
36	Izveštaj o citološkim pregledima na papanikolau A5	kom	2.000				
37	Eho genitalije A5	kom	3.000				
38	Potvrda o sprečenosti za rad A5	kom	5.000				
39	List bolesnika A5	kom	100				
40	Patronažni list trudnice A4	kom	100				
41	Dnevni jelovnik jednostrana štampa A3	kom	400				
42	Služba transfuzije dijagnostika A4	kom	1.500				
43	Rezultat transfuzije A5	kom	2.000				
44	Konvencije A4	kom	5.000				
45	Obaveštenje za pacijente A4	kom	3.000				
46	Matični list porođaja A4	kom	1.000				
47	Insulinski list A4	kom	500				
48	Uput za stacionarno lečenje obrazac 03-3	kom	18.000				
49	Ro nalazi A5	kom	1.000				
50	Temperaturne liste A3	kom	10.000				
51	Liste za novorođenčad, temperaturne A4	kom	400				
52	Istorija novorođenčadi obostrana štampa A3	kom	400				
53	Porođajni list A4	kom	400				
54	Prijava lica obolelih od šećerne bolesti A4	kom	400				
55	Odeljensko trebovanje hrane A4	kom	2.000				
56	Sestrinsko otpusno pismo A4	kom	1.000				
57	Sestrinski list, koronarna A4	kom	500				
58	Temperaturna lista koronarne A4	kom	500				
59	Koronarni list A4	kom	500				
60	Labaratorija za koronarnu A4	kom	500				
61	Izveštaj o izvršenom predhodnom periodičnom pregledu obr.3 A4	kom	500				
62	Izveštaj o izvršenom periodičnom pregledu obr.4 A4	kom	500				
63	Kontrolni pregled A4	kom	500				
64	Patronazni list odraslog lica A4	kom	500				

65	Ostali pregledi A4	kom	500				
66	Prijava rođenja set A4	set	500				
67	Potvrda o stanju trudnoće B5	kom	500				
68	Mikrobiološka dijagnostika A4	kom	2.000				
69	Potvrda o smrti obostrana štampa A4	kom	4.000				
70	Trudnice A4	kom	500				
71	Prijava maligne neoplazme perforacije po sredini A4	kom	200				
72	Izveštaj o vakcinaciji u porodilištu-hepatitis B A4	kom	500				
73	Patohistološka dijagnostika A4	kom	3.000				
74	Uverenje o zdravstvenom stanju A3	kom	300				
Укупна вредност без ПДВ-а							
ПДВ							
Укупна вредност са ПДВ-ом							

Место и датум: _____

М.П

Овлашћено лице: _____

ПАРТИЈА 6 ТОНЕРИ - ПУЊЕЊЕ							
Рб	АРТИКАЛ	ЈМ	Количина	Јед.цена без ПДВ-а	Укупна цена без ПДВ-а	Произвођач	Комерцијални назив производа
0	1	2	3	4	5	6	7
1	HP 1010 12A	kom	40				
2	Canon 712	kom	4				
3	Kyocerafs 1040	kom	4				
4	Brotherth 1030	kom	50				
5	Epson M-200	kom	2				
6	Lexmark MS310h	kom	8				
7	Photoconductor Lexmark MS310	kom	4				
8	Lexmark E120	kom	5				
9	Lexmark MS 310dn	kom	2				
10	HP M12A	kom	10				
11	Lexmark E260	kom	5				
12	Photoconductor Lexmark E260	kom	4				
13	Samsung 1640	kom	4				
14	HP 1102 85	kom	89				
15	Epson M 1200	kom	14				
16	HP M12A CF279A	kom	45				
17	Lexmark 310CS	kom	5				
18	HP laserjet PRO M102A	kom	30				
Укупна вредност без ПДВ-а							
					ПДВ		
Укупна вредност са ПДВ-ом							

Место и датум: _____

М.П

Овлашћено лице: _____

Напомена Понуђачима како да попуне образац структуре цене: У колону 4 понуђач уписује јединичну цену без ПДВ-а, колону 5 добија множењем колоне 3 и 4 (3x4). У колону 6 понуђач уписује назив произвођача и у колони 7 комерцијални назив производа који нуди. На крају табеле уписати укупну вредност без ПДВ-а, износ ПДВ-а и укупну вредност са ПДВ-ом.

(ОБРАЗАЦ 7)

**ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О ДОСТАВЉАЊУ СРЕДСТВА ФИНАНСИЈСКОГ
ОБЕЗБЕЂЕЊА**

Изјављујемо, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу,
понуђач _____ (навести име понуђача)

да ћемо приликом закључења уговора издати Наручиоцу инструменте обезбеђења за испуњење уговорних обавеза за **ЈНМВ 05-2019 канцеларијски материјал**.

Понуђач се обавезује да Наручиоцу приликом потписивања Уговора достави:

Бланко сопствену меницу на износ од 10% вредности понуде без ПДВ-а, са меничним овлашћењем (**менично овлашћење саставља понуђач**), са роком важења најмање 30 дана дуже од времена трајања уговора и са копијом картона депонованих потписа на којој се јасно виде депоновани потписи и печат фирме понуђача и која треба да буде оверена оригиналним печатом банке са датумом овере (овера не старија од месец дана од дана закључења уговора) и Извод са интернет странице НБС- Регистра меница и овлашћења, као доказ да је меница регистрована.

НАПОМЕНА: Достављене менице морају бити регистроване у Регистру меница и овлашћења који води Народна банка Србије, у складу са Одлуком о ближим условима, садржини и начину вођења Регистра меница и овлашћења („Сл. гласник РС“, бр.56/2011).

У складу да наведеним, уз меницу и менично овлашћење обавезно доставити доказ о регистрацији менице - Извод са интернет странице НБС- Регистра меница и овлашћења.

Печати и потписи на меници, картону депонованих потписа и меничном овлашћењу треба да буду идентични, такође и број текућег рачуна на меничном овлашћењу (уколико је попуњен) и картону депонованих потписа треба да буде исти.

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 ранигираним понуђачем.

Место и датум

М.П

Потпис овлашћеног лица

У случају подношења заједничке понуде, наведени образац потписује и оверава члан групе понуђача који је споразумом одређен да ће у име групе понуђача дати средство обезбеђења.

VII МОДЕЛ УГОВОРА
Понуђач доставља један попуњени модел уговора

Партија 1		Партија 2		Партија 3	
Партија 4		Партија 5		Партија 6	

УГОВОР О
Јавној набавци мале вредности 05-2019 канцеларијски материјал

Закључен између:

Купца: Здравствени центар „Аранђеловац“ са седиштем у Аранђеловцу, улица Краља Петра Првог 62, ПИБ:100996483, Матични број: 06961991, Број рачуна: 840-467661-56, Назив банке - Управа за трезор МФ РС, Телефон: 034/711-917 Телефакс: 034/712-866, кога заступа в.д.директора Јеличић др Нина (у даљем тексту: Купац)

и

А. УКОЛИКО ЈЕ ПОНУЂАЧ ПОДНЕО ПОНУДУ САМОСТАЛНО:

(Назив понуђача, поштански број и место седишта, општина, улица и број, матични број, ПИБ)

кога заступа _____ (у даљем тексту: Продавац)
(Име, презиме и функција)

Б. У СЛУЧАЈУ ПОДНОШЕЊА ПОНУДЕ СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ:

(Назив понуђача, поштански број и место седишта, општина, улица и број, матични број, _____ ПИБ _____)

Кога заступа _____ (у даљем тексту: Продавац)
(Име, презиме и функција)

Добављач је извршење јавне набавке делимично поверио подизвођачу

(Назив подизвођача, поштански број и место седишта, општина, улица и број, матични број, ПИБ)

кога заступа _____ (у даљем тексту: Подизвођач)
(Име, презиме и функција)

В. У СЛУЧАЈУ ПОДНОШЕЊА ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОНУДЕ (ГРУПА ПОНУЂАЧА):

групе понуђача који су се на основу Споразума број од 2019 године, међусобно и према Наручиоцу обавезали на извршење предметне јавне набавке, тј овог Уговора:

1. _____

(Назив понуђача, поштански број и место седишта, општина, улица и број, матични број, _____ ПИБ _____), као **члан групе који је носилац посла**, односно који је поднео понуду и који ће заступати групу понуђача пред Наручиоцем и који ће у име групе понуђача потписати уговор, кога заступа _____ (у даљем тексту: Продавац) (Име, презиме и функција)

Основ уговора

Члан 1.

ЈНМВ 05-2019 набавка добара – канцеларијски материјал.

Број и датум одлуке о додели уговора: бр. _____ *од _____ * (*попуњава Купац)
Саставни део овог уговора је понуда Продавца, достављена по позиву за подношење понуда и прихваћена од стране комисије Купца.

Члан 2.

Купац и Продавац уговарају цену за куповину добара у висини од _____ * динара без ПДВ-а, односно _____ * динара са ПДВ-ом. (*попуњава Купац)
Плаћање се врши на рачун Продавца у року од _____ дана од дана испостављања рачуна.
Овај уговор је финансијски ограничен до висине опредељених средстава и по утрошку истих престаје да важи. Купац се обавезује да води рачуна о финансијском истеку уговора.

Члан 3.

Купац се обавезује да Продавцу исплати уговорену цену, сагласно условима плаћања из чл. 2 уговора. Уговорена цена се не може мењати за време важења уговора.

Члан 4.

Продавац се обавезује да испоруку добара изврши сукцесивно по захтеву Купца. Продавац се обавезује да испоруку добара изврши најкасније у року од 24 сата од пријема наруџбенице од стране Купца, својим превозом, F-со магацин Купца.
Купац и Продавац су сагласни да су трошкови превоза и испоруке добара до Купца урачунати у уговорену цену без ПДВ-а.

Члан 5.

Купац задржава право да одступи од уговорених количина.
Продавац је сагласан и прихвата одступање у погледу планиране количине по предметном уговору, зависно од потреба Купца, с тим да се не прекорачи уговорена финансијска вредност.

Члан 6.

Уочени недостаци при квантитативном и квалитативном пријему, оштећење добара и неслагање у односу на тражене и уговорене карактеристике добара констатоваће се комисијским записником Купца и Продавца.
Купац је обавезан да пошаље своју писану рекламацију Продавцу у случају да предмет набавке не одговара условима из конкурсне документације.
Продавац се обавезује да уочене недостатке отклони у року од 5 дана и процес испоруке усагласи са условима из конкурсне документације. У супротном Купац има право да раскине Уговор и реализује меницу за добро извршење посла.

Члан 7.

За случај неблаговремене испоруке Продавац се обавезује да Купцу плати уговорну казну, у висини 0,5% од вредности робе испоручене са закашњењем за сваки дан закашњења, с тим што укупан износ казне зарачунатих због кашњења не може износити више од 5% вредности робе испоручене са закашњењем.

Члан 8.

Продавац се обавезује да по потписивању уговора поднесе средство финансијског обезбеђења, меницу за добро извршење посла са меничним овлашћењем у износу од 10% од укупне вредности Уговора без ПДВ-а, са роком важења 30 дана дуже од дана важења уговора.

Члан 9.

Овај уговор ступа на снагу даном потписивања обе уговорне стране и моментом предаје средства обезбеђења из члана 8 овог уговора.

Члан 10.

Наступање више силе ослобађа од одговорности уговорне стране за кашњење у извршењу уговорених обавеза. О датуму наступања, трајања и датуму престанка више силе, уговорене стране су обавезне, да једна другу обавесте писменим путем у року од 24 (двадесетчетири) часа.

Као случајеви више силе сматрају се природне катастрофе, пожар, поплава, експозија, транспортне несреће, одлуке органа власти и други случајеви, који су законом утврђени као виша сила.

Члан 11.

У случају битних повреда одредаба Уговора или повреда које се понављају, Уговор може да раскине свака уговорна страна. Раскид Уговора захтева се писменим путем, уз раскидни рок од 8 (осам) дана.

Раскид Уговора из разлога наведених у ставу 1. овог члана могућ је само уколико је друга страна у Уговору предходно упозорена на битне повреде или повреде које се понављају и уколико иста није отклонила у остављеном року који мора бити разуман.

Раскид Уговора из разлога наведених у ставу 1. овог члана може да изврши само страна у уговору која је своје обавезе из споразума употпуности и благовремено извршила.

У случају да Продавац не положи средства обезбеђења из чл. 8. овог Уговора, сматраће се да овај није ни закључен.

Члан 12.

Уговор се може изменити тако што Наручилац, у складу са чланом 115. став 1. ЗЈН („Службени гласник РС“ бр. 68/15) обим предмета набавке и вредност уговора може повећати за максимално 5% од првобитно уговорене вредности, при чему укупна вредност повећања уговора не може бити већа 5.000.000,00 дин без ПДВа.

Члан 13.

Купац и Продавац су сагласни да евентуалне неспоразуме решавају мирним путем, споразумно. У случају да Купац и Продавац не могу да реше евентуални неспоразум мирним путем, за решавање насталог спора надлежан је Привредни суд у Крагујевцу.

Члан 14.

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

Уговор је сачињен у 4 истоветна примерка, по два за сваку уговорну страну.

УГОВОРНЕ СТАРНЕ

Продавац

Купац
Здравствени центар Аранђеловац

Вд.директора Јеличић др Нина

Напомена: Овај модел уговора представља садржину уговора који ће бити закључен са изабраним понуђачем, као и да ће наручилац, ако понуђач без оправданих разлога одбије да закључи уговор о јавној набавци, након што му је уговор додељен, Управи за јавне набавке доставити доказ негативне референце, односно исправу о реализованом средству обезбеђења испуњења обавеза у поступку јавне набавке.

На почетку модела уговора понуђач назначава за коју партију конкурише, уколико конкурише за више партија означава сваку партију за коју конкурише (означавање партија може бити заокруживањем или штиклирањем).

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

Понуђач подноси понуду на српском језику.

2. ОБАВЕЗНА САДРЖИНА ПОНУДЕ:

- Образац понуде - попуњен по свим ставкама, оверен печатом и потписан. **(Образац 1)**;
- Образац трошкова припреме понуде **(Образац 2)**;
- Образац изјаве о независној понуди - попуњен по свим ставкама, оверен печатом и потписан. **(Образац 3)**;
- Образац изјаве понуђача о испуњењу услова утврђених у члану 75. Закона и конкурсној документацији, потписана од стране овлашћеног лица и оверена печатом. **(Образац 4)**;
- Образац изјаве подизвођача уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем о испуњавању услова из чл.75. Закона **(Образац 5)**;
- Образац структуре цене, попуњен по свим ставкама, оверен печатом и потписан. **(Образац 6)**;
- Образац изјаве понуђача да ће приложити инструменте обезбеђења - меницу за добро извршење посла, оверен печатом и потписан. **(Образац 7)**;
- Модел уговора - попуњен по свим ставкама, оверен печатом и потписан.

Понуде које не садрже све горе наведено неће бити вредноване и рангиране, односно биће одбијене као неприхватљиве.

Посебни захтеви у погледу начина на који понуда мора бити сачињена и начина попуњавања образаца датих у конкурсној документацији:

Препорука свим понуђачима је да сви документи поднети у понуди буду међусобно повезани у целину, тако да се не могу накнадно убацивати или одстрањивати и мењати појединачни листови, односно прилози а да се видно не оштете листови или печат. Понуда се саставља, тако што понуђач уписује тражене податке у обрасце, који су саставни део конкурсне документације. Тражени подаци морају бити дати по свим ставкама, у супротном понуда ће бити одбијена. Тражени подаци морају бити дати, јасно и недвосмислено, откуцани или читко попуњени штампаним словима, на преузетим обрасцима оригинала конкурсне документације. Рокове понуђач треба прецизно да одреди, наводећи тачан број дана и моменат од када рок почиње да тече. Свака учињена исправка, белџење или подебљавање, морају бити оверени печатом и потписани од стране овлашћеног лица понуђача. Попуњени обрасци морају бити оверени печатом и потписани од стране овлашћеног лица понуђача.

3. НАЧИН ПОДНОШЕЊА ПОНУДА:

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: **Здравствени центар Аранђеловац, улица Краља Петра првог 62, 34300 Аранђеловац, са назнаком: „Понуда за јавну набавку ЈНМВ 05-2019 канцеларијски материјал НЕ ОТВАРАТИ“** Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до **25.04.2019. године до 11:00 часова**. Наручилац ће, по пријему одређене понуде, на коверти, односно кутији у којој се понуда налази, обележити време пријема и евидентирати број и датум понуде према редоследу приспећа. Уколико је понуда

достављена непосредно наручилац ће понуђачу предати потврду пријема понуде. У потврди о пријему наручилац ће навести датум и сат пријема понуде. Понуда коју наручилац није примио у року одређеном за подношење понуда, односно која је примљена по истеку дана и сата до којег се могу понуде подносити, сматраће се неблагоприятном. Неблаговремену понуду наручилац ће по окончању поступка отварања вратити неотворену понуђачу, са знаком да је поднета неблагоприятно.

4. ПАРТИЈЕ:

Јавна набавка је обликована по партијама.

За партију за коју понуђач учествује у понуди, потребно је на полеђини коверте или кутије у којој се налази понуда да назначи за које партије се понуда односи.

У случају да понуђач поднесе понуду за две или више партија, она мора бити поднета тако да се може оцењивати за сваку партију посебно.

Докази из чл. 75. и 76. ЗЈН, у случају да понуђач поднесе понуду за две или више партија, не морају бити достављени за сваку партију посебно, односно могу бити достављени у једном примерку за све партије.

Уколико је јавна набавка формирана у више партија понуђач може да поднесе понуду за једну или више партија. Понуда мора да обухвати најмање једну целокупну партију. Обавезна је попуњеност партије – понуђач мора понудити све ставке у оквиру једне партије, у противном понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

5. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА:

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

6. 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: Здравствени центар Аранђеловац, ул. Краља Петра првог 62, 34300 Аранђеловац са знаком: „**Измена понуде за јавну набавку ЈНМВ 05-2019 НЕ ОТВАРАТИ**” или „**Допуна понуде за јавну набавку ЈНМВ 05-2019 НЕ ОТВАРАТИ**” или „**Опозив понуде за јавну набавку ЈНМВ 05-2019 НЕ ОТВАРАТИ**” или „**Измена и допуна понуде за јавну набавку ЈНМВ 05-2019 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.

7. 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 (**Образац 1. у поглављу VI ове конкурсне документације**), понуђач наводи на који начин подноси понуду, односно да ли подноси понуду самостално, или као заједничку понуду, или подноси понуду са подизвођачем.

8. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ:

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем дужан је да у Обрасцу понуде (**Образац 1. у поглављу VI ове конкурсне документације**) наведе да понуду подноси са подизвођачем,

процент 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 5. у поглављу VI ове конкурсне документације**).

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.

9. 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) ЗЈН и то податке о:

- 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 за извршење уговора.

Група понуђача је дужна да достави све доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу **IV ове конкурсне документације**, у складу са Упутством како се доказује испуњеност услова (**Образац 4. у поглављу VI ове конкурсне документације**).

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 ЗЈНом.

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

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

10.1. Захтеви у погледу начина, рока и услова плаћања:

Услови плаћања: Рок за плаћање уговорене цене не може бити краћи од 60 дана и исти мора бити дат у складу са Законом (не дужи од 90 дана). Рок плаћања се рачуна од дана службеног пријема исправне фактуре.

Понуђач је дужан да приликом достављања фактуре на фактури упише број и датум закљученог уговора о предметној јавној набавци.

Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача

Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.

Обавезе Наручиоца из овог уговора које доспевају у наредној буџетској години биће реализоване највише до износа финансијских средстава која ће Наручиоцу бити одобрена за наредну буџетску годину.

10.2. Начин спровођења контроле и обезбеђивање гаранције квалитета:

Испоручилац гарантује квалитет испоручених добара који мора бити у складу са спецификацијом из понуде Испоручиоца.

10.3. Захтев у погледу рока (испоруке добара, извршења услуге, извођења радова):

Рок испоруке добара је сукцесиван, континуиран, у складу са потребама наручиоца и не може бити дужи од 24 сата од захтева наручиоца односно пријема наруџбенице. У случају да понуђач наведе дужи рок испоруке добара у понуди, понуда ће бити одбијена као неприхватљива. Место испоруке – на адреси наручиоца: Здравствени центар „Аранђеловац“ Краља Петра Првог 62, Аранђеловац – магацин канцеларијског материјала у оквиру Дома здравља, Здравственог центра Аранђеловац.

10.4. Захтев у погледу рока важења понуде:

Рок важења понуде не може бити краћи од 90 дана од дана отварања понуда.

Уколико понуђач у понуди наведе краћи рок важења понуде, таква понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

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

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

10.5. Рекламација:

Уочени недостаци при квантитативном и квалитативном пријему, оштећење добара и неслагање у односу на тражене и уговорене карактеристике добара констатоваће се комисијским записником Купца и Продавца.

Купац је обавезан да пошаље своју писану рекламацију (електронским путем или поштом) Продавцу у случају да предмет набавке не одговара условима из конкурсне документације.

Продавац се обавезује да уочене недостатке отклони у року од 5 дана и процес испоруке усагласи са условима из конкурсне документације. У супротном Купац има право да раскине Уговор и реализује меницу за добро извршење посла на износ од 10% од вредности Уговора без ПДВ-а.

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

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

Цена је фиксна и не може се мењати.

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

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

ЗА СВЕ ПАРТИЈЕ ВАЖИ СЛЕДЕЋЕ:

Чланом 115. ставом 1. Закона о јавним набавкама РС (Сл.гласник бр. 68/2015) прописано је следеће: „Наручилац може након закључења уговора о јавној набавци без спровођења поступка јавне набавке повећати обим предмета набавке, с тим да се вредност уговора може повећати максимално до 5% од укупне вредности првобитно закљученог уговора, при чему укупна вредност повећања уговора не може да буде већа од вредности из члана 39. став 1. овог закона, односно члана 124а за наручиоце из области водопривреде, енергетике, саобраћаја и поштанских услуга, под условом да је та могућност јасно и прецизно наведена у конкурсnoj документацији и уговору о јавној набавци.“

Наручилац ће повећати обим предмета набавке, у складу са чланом 115. Закона о јавним набавкама из објективних разлога као нпр. неочекиваног повећања броја пацијената, а све у циљу обезбеђења континуираног лечења пацијената.

Након извршене анализе о потреби повећања обима предмета набавке од стране службе за набавку канцеларијског материјала, Наручилац ће донети Одлуку о измени уговора која ће садржати податке у складу са Прилогом ЗЛ Закона о јавним набавкама, исту објавити на Порталу Управе за јавне набавке и својој интернет страници, закључиће Анекс Уговора и Извештај о свему ће доставити Управи за јавне набавке и Државној ревизорској институцији.

12. ПОДАЦИ О ВРСТИ, САДРЖИНИ, НАЧИНУ ПОДНОШЕЊА, ВИСИНИ И РОКОВИМА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА ИСПУЊЕЊА ОБАВЕЗА ПОНУЂАЧА:

Понуђач коме је додељен уговор у обавези је да поднесе:

Бланко сопствену меницу на износ од 10% вредности понуде без ПДВ-а, са меничним овлашћењем (**менично овлашћење саставља понуђач**), са роком важења најмање 30 дана дуже од времена трајања уговора и са копијом картона депонованих потписа на којој се јасно виде депоновани потписи и печат фирме понуђача и која треба да буде оверена оригиналним печатом банке са датумом овере (овера не старија од месец дана од дана закључења уговора) и Извод са интернет странице НБС - Регистра меница и овлашћења, као доказ да је меница регистрована.

НАПОМЕНЕ: Достављене менице морају бити регистроване у Регистру меница и овлашћења који води Народна банка Србије, у складу са Одлуком о ближим условима, садржини и начину вођења Регистра меница и овлашћења („Сл. гласник РС“, бр.56/2011).

У складу да наведеним, уз меницу и менично овлашћење обавезно доставити доказ о регистрацији менице - Извод са интернет странице НБС- Регистра меница и овлашћења.

Печати и потписи на меници, картону депонованих потписа и меничном овлашћењу треба да буду идентични, такође и број текућег рачуна на меничном овлашћењу (уколико је попуњен) и картону депонованих потписа треба да буде исти.

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 ранигираним понуђачем.

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: Здравствени центар Аранђеловац, ул.Краља Петра првог 62, 34300 Аранђеловац и електронске поште на е-mail javnenabavke.zcar@gmail.com, сваког радног дана од понедељка до петка у периоду од 07:00-14:00 часова, тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, при чему може да укаже наручиоцу и на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији, најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуде.

Наручилац ће у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, 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, **ЈНМВ 05-2019 канцеларијски материјал**. 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. ЗЈН, и то:

- путем електронске поште или поште, као и објављивањем од стране наручиоца на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници;

- ако је документ из поступка јавне набавке достављен од стране наручиоца или понуђача путем електронске поште, страна која је извршила достављање дужна је да од друге стране захтева да на исти начин потврди пријем тог документа, што је друга страна дужна да то и учини када је то неопходно као доказ да је извршено достављање.

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. ЗЈН).

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. КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНАТА 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.

17. НАЧИН И РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА ПОНУЂАЧА СА ДЕТАЉНИМ УПУТСТВОМ О САДРЖИНИ ПОТПУНОГ ЗАХТЕВА:

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

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

Захтев за заштиту права се доставља наручиоцу непосредно, електронском поштом на е-mail: javnenabavke.zcar@gmail.com, или препорученом поштом са повратницом на адресу наручиоца.

Захтев за заштиту права може се поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим ако ЗЈН није другачије одређено. О поднетом захтеву за заштиту права наручилац обавештава све учеснике у поступку јавне набавке, односно објављује обавештење о поднетом захтеву на Порталу јавних набавки и на интернет страници наручиоца, најкасније у року од два дана од дана пријема захтева.

Захтев за заштиту права којим се оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације сматраће се благовременим ако је примљен од стране наручиоца најкасније седам дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чланом 63. став 2. ЗЈН указао наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а наручилац исте није отклонио.

Захтев за заштиту права којим се оспоравају радње које наручилац предузме пре истека рока за подношење понуда, а након истека рока из претходног става, сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда.

После доношења одлуке о додели уговора из чл.108. ЗЈН или одлуке о обустави поступка јавне набавке из чл. 109. ЗЈН, рок за подношење захтева за заштиту права је десет дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки.

Захтевом за заштиту права не могу се оспоравати радње наручиоца предузете у поступку јавне набавке ако су подносиоцу захтева били или могли бити познати разлози за његово подношење пре истека рока за подношење понуда, а подносилац захтева га није поднео пре истека тог рока. Ако је у истом поступку јавне набавке поново поднет захтев за заштиту права од стране истог подносиоца захтева, у том захтеву се не могу оспоравати радње наручиоца за које је подносилац захтева знао или могао знати приликом подношења претходног захтева.

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

Захтев за заштиту права мора да садржи:

- 1) назив и адресу подносиоца захтева и лице за контакт;
- 2) назив и адресу наручиоца;
- 3) податке о јавној набавци која је предмет захтева, односно о одлуци наручиоца;
- 4) повреде прописа којима се уређује поступак јавне набавке;
- 5) чињенице и доказе којима се повреде доказују;
- 6) потврду о уплати таксе из члана 156. овог ЗЈН;
- 7) потпис подносиоца.

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

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. Републичка комисија може да изврши увид у одговарајући извод евиденционог рачуна достављеног од стране Министарства финансија – Управе за трезор и на тај начин додатно провери чињеницу да ли је налог за пренос реализован.

(3) износ таксе из члана 156. ЗЈН чија се уплата врши - 60.000 динара;

(4) број рачуна: 840-30678845-06;

(5) шифру плаћања: 153 или 253;

(6) позив на број: подаци о броју или ознаци јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;

(7) сврха: ЗЗП;Здравствени центар Аранђеловац јавна набавка ЈНМВ 05-2019, канцеларијски материјал.

(8) корисник: буџет Републике Србије;

(9) назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата таксе;

(10) потпис овлашћеног лица банке, **или**

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

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

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

Поступак заштите права регулисан је одредбама чл. 138. - 166. ЗЈН.

18. РОК У КОЈЕМ ЋЕ УГОВОР БИТИ ЗАКЉУЧЕН:

Уговор о јавној набавци ће бити достављен понуђачу 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.

19. ТЕХНИЧКА ДОКУМЕНТАЦИЈА И ПЛАНОВИ:

Ова конкурсна документација не садржи техничку документацију и планове .