

# КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

**ОПШТА БОЛНИЦА „СТУДЕНИЦА“  
ЈУГ БОГДАНОВА 110 КРАЉЕВО**

**ЈАВНА НАБАВКА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ**

**- КАНЦЕЛАРИЈСКИ ПОТРОШНИ МАТЕРИЈАЛ -**

**ЈАВНА НАБАВКА број 11 –4/20**

**Јануар, 2020. године**

На основу чл. 32. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012, у даљем тексту: Закон), чл. 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 86/15), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број 6 – 91 од 21.01.2020. године за ЈН број 11-4/20 и Решења о образовању комисије за јавну набавку број 6 – 91/1 од 21.01.2020. године за ЈН број 11-4/20, припремљена је:

## КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

### у поступку јавне набавке мале вредности– канцеларијски потрошни материјал - ЈНМВ број 11– 4/20

Конкурсна документација садржи:

1.	Општи подаци о јавној набавци	3
2.	Подаци о предмету јавне набавке	3
3.	Позив за подношење понуде	4
4.	Упутство понуђачима како да сачине понуду	6
5.	Образац понуде	16
5.а	Подаци о о подизвођачу	18
5.б	Учешће подизвођача – Изјава о учешћу подизвођача	19
5.в	Подаци о понуђачу који је учесник у заједничкој понуди	20
6.	Образац за оцену испуњености услова из члана 75. и 76. Закона о јавним набавкама и упутство како се доказује испуњеност тих услова	21
6.а	Услови које мора да испуни подизвођач у складу са чланом 80. Закона о ЈН	23
6.б	Услови које мора да испуни сваки понуђач из групе понуђача у складу са чланом 81. Закона о јавним набавкама	23
6.1	Изјава понуђача о испуњавању услова из чл. 75. и 76. Закона о јавним набавкама	24
6.2	Изјава подизвођача о испуњавању услова из чл. 75. и 76. Закона о јавним набавкама	25
7	Модел Уговора	26
8	Изјава о достављању средства финансијског обезбеђења за добро и благовремено извршење посла	30
9	Изјава о независној понуди	31
10	Изјава понуђача у складу са чланом 75. став 2. Закона о јавним набавкама	31
11	Образац трошкова припреме понуде	32
12	Образац понуде са структуром цене и техничком спецификацијом	33

## **1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ**

### **1. Назив, адреса и интернет страница наручиоца:**

Наручилац Општа болница „Студеница“, Југ Богданова 110 Краљево (интернет адреса [www.bolnicastudenicakv.co.rs](http://www.bolnicastudenicakv.co.rs)).

### **2. Врста поступка:**

Предметна јавна набавка се спроводи у поступку јавне набавке мале вредности у складу са чланом 39. Закона о јавним набавкама („Службени гласник Републике Србије“, број 124/12), Законом о изменама и допунама Закона о јавним набавкама („Службени гласник Републике Србије, број 68/2015) и подзаконским актима којима се уређују јавне набавке („Службени гласник Републике Србије“, број, 033/13, 86/15 и 83/15).

### **3. Предмет јавне набавке:**

Предмет јавне набавке број 11 – 4/20 су добра – канцеларијски потрошни материјал.

**4. Предметна јавна набавка се спроводи ради закључења уговора о јавној набавци.**

**5. Не спроводи се резервисана јавна набавка**

**6. Не спроводи се електронска лицитација**

### **7. Лице за контакт:**

Момир Пандрц, дипл. ецц, 036/301-930.

Бојана Остраћанин, дипл. ецц 036/301-930

Радно време: понедељак – петак од 07 до 15 часова.

Прилог број 2.

## **2. ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ**

### **1. Опис предмета набавке, назив и ознака из општег речника набавке:**

Предметна набавка је дефинисана у Општем речнику набавке на следећој позицији:  
Канцеларијски материјал (ознака 30192000)

### **2. Опис партије, ако је предмет јавне набавке обликован по партијама**

- Предмет јавне набавке број 11– 4/20 су добра – канцеларијски потрошни материјал обликован у 2 партије (целине) и то:

1. Потрошни материјал I

2. Потрошни материјал II

## ПОЗИВ ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДЕ

### 1.1. Наручилац

Наручилац Општа болница „Студеница“, Југ Богданова 110 Краљево (интернет адреса [www.bolnicastudenicakv.co.rs](http://www.bolnicastudenicakv.co.rs)), позива све заинтересоване понуђаче да припреме и поднесу понуде у складу са законом, конкурсном документацијом и позивом за подношење понуда.

### 2.1. Врста поступка јавне набавке

Предметна јавна набавка се спроводи у поступку јавне набавке мале вредности сходно члану 39. Закона о јавним набавкама („Службени гласник Републике Србије“, број 124/12), Законом о изменама и допунама Закона о јавним набавкама („Службени гласник Републике Србије, број 68/2015) и подзаконским актима којима се уређују јавне набавке („Службени гласник Републике Србије“, број 033/13, 86/15 и 83/15).

### 3.1. Предмет јавне набавке

Предметна набавка је дефинисана у Општем речнику набавке на следећој позицији -- - Канцеларијски материјал (ознака 30192000)

Предмет јавне набавке мале вредност број 11– 4/20 су канцеларијски потрошни материјал обликован у 2 партије (целине) и то:

1. Потрошни материјал I
2. Потрошни материјал II

### 4.1. Начин преузимања конкурсне документације

Интернет адресе на којима је конкурсна документација доступна су Портал управе за јавне набавке и [www.bolnicastudenicakv.co.rs](http://www.bolnicastudenicakv.co.rs).

### 5.1. Рок и начин подношења понуде

5.1. Понуђач понуду подноси непосредно или путем поште.

5.2. Понуђач подноси понуду у затвореној коверти или кутији, затворену на начин да се приликом отварања понуда може са сигурношћу утврдити да се први пут отвара. Коверат или кутија са понудом мора имати ознаку „понуда за набавку канцеларијски потрошни материјал, ЈНМВ број 11 – 4/20– не отварати“. На полеђини коверта обавезно назначити назив, седиште и адресу понуђача, као и овлашћено лице за контакт.

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

Понуду доставити на адресу Општа болница "Студеница", улица Југ Богданова 110 Краљево, трећи спрат, служба архиве.

5.4. Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до **29.01.2020.** године до 10 часова и 30 минута.

5.5. 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 сенеблаговременом. Наручилац ће, након окончања поступка отварања понуда, неблаговремену понуду вратити неотворену понуђачу, са знаком да је поднета неблаговремено.

5.6. У року за подношење понуда понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду, на начин који је одређен у конкурсној документацији. Понуђач је дужан да јасно назначи који део понуде мења односно која документа накнадно доставља.

5.8. Било би пожељно да сва документа у понуди буду повезана у целину и запечаћена, тако да се не могу накнадно убацивати, одстрањивати или замењивати појединачни листови, односно прилози а да се видно не оштете листови или печат.

## **6. Време и место отварања понуда**

6.1.Јавно отварање понуда одржаће се **29.01.2020.** године са почетком у 11 часова, на адреси наручиоца Општа болница „Студеница“, Југ Богданова 110 Краљево, трећи спрат.

6.2.Пре почетка поступка јавног отварања понуда,представници понуђача, који ће присуствовати поступку отварања понуда, дужни су да наручиоцу предају писмена пуномоћја, на основу којих ће доказати овлашћење за учешћеу поступку јавног отварања понуда.

6.3.Присутни представници понуђача, након окончања поступка отварања понуда, потписују Записник о јавном отварању понуда у коме се евидентира и њихово присуство.

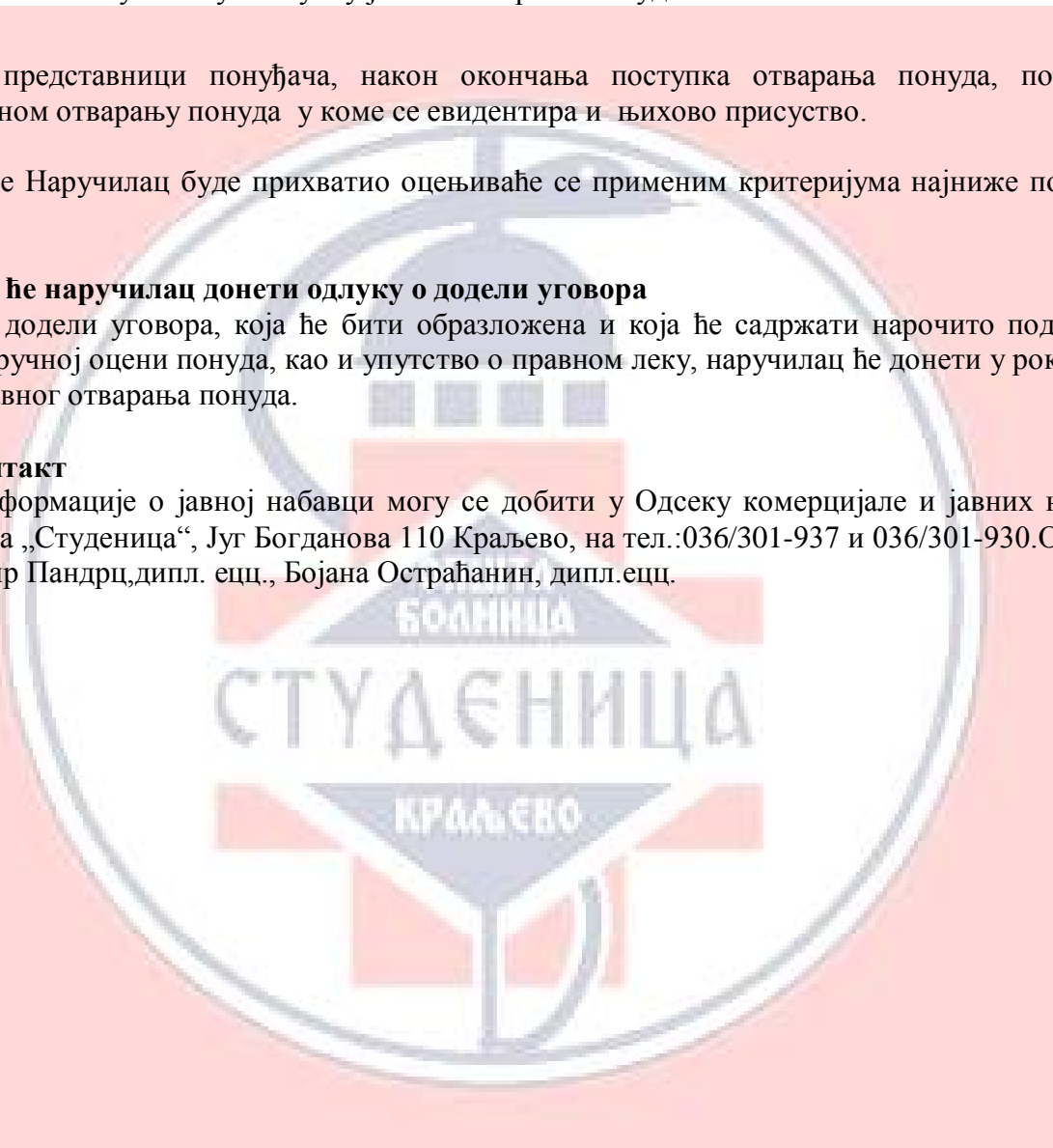
6.4.Понуде које Наручилац буде прихватио оцењиваће се применим критеријума најниже понуђена цена.

## **7. Рок у којем ће наручилац донети одлуку о додели уговора**

7.1. Одлуку о додели уговора, која ће бити образложена и која ће садржати нарочито податке из извештаја о стручној оцени понуда, као и упутство о правном леку, наручилац ће донети у року од 10 дана од дана јавног отварања понуда.

## **8. Лице за контакт**

Све остале информације о јавној набавци могу се добити у Одсеку комерцијале и јавних набавки Општа болница „Студеница“, Југ Богданова 110 Краљево, на тел.:036/301-937 и 036/301-930.Особа за контакт: Момир Пандрц,дипл. ецц., Бојана Остраћанин, дипл.ецц.



## УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

Упутство понуђачима како да сачине понуду садржи податке о захтевима наручиоца у погледу садржине понуде, као и услове под којима се спроводи поступак јавне набавке.

Понуђач мора да испуњава све услове за учешће у поступку јавне набавке прописане Законом о јавним набавкама ("Службени гласник РС", бр. 124/12), Законом о изменама и допунама Закона о јавним набавкама („Службени гласник Републике Србије, број14/15, 68/2015), а понуду у целини припрема и подноси у складу са конкурсном документацијом.

### **1. Подаци о језику на којем понуда мора да буде састављена**

1.1. Понуда и остала документација која се односи на понуду морају бити на српском језику.

1.2. Понуда у делу који се односи на техничке карактеристике, квалитет и техничку документацију могу се доставити на страном језику (по могућству на енглеском језику), који је понуђач на захтев наручиоца дужан да преведе на српски језик.

1.3. Преведена документација мора бити оверена од стране судског тумача.

1.4. У случају спора релевантна је верзија конкурсне документације, односно понуде на српском језику.

### **2. Обавезна садржина понуде**

2.1. Понуђач подноси понуду која мора да садржи следеће:

- 1) попуњен, печатом оверен и потписан Образац понуде (образац 5.у конкурсnoj документацији);
- 2) попуњен, печатом оверен и потписан образац – Подацио подизвођачу, уколико понуђач делимично извршењенабавке поверава подизвођачу (образац 5.а уконкурсној документацији) и попуњену Изјаву о учешћу подизвођача – Образац 5.бу конкурсној документацији);
- 3) попуњен, печатом оверен и потписан образац – Подацио понуђачу који је учесник у заједничкој понуди, уколико понуду подноси група понуђача (образац 5.в уконкурсној документацији);
- 4) доказе о испуњености услова из чланова 75. и 76. Закона о јавним набавкама, наведене у Упутству како се доказује испуњеност услова из чланова 75. и 76. Закона (образац 6. у конкурсној документацији);
- 5) Изјава понуђача (печатом оверена, потписана одовлашћеног лица, под пуном кривичном и материјалномодговорношћу) о испуњености услова из чл. 75. став 1. тачка 1) до 4) и чл. 76. ст.2. Закона о јавним набавкама (образац 6.1 у конкурсној документацији)
- 6) Изјава подизвођача (печатом оверена, потписана одовлашћеног лица, под пуном кривичном и материјалномодговорношћу) о испуњености услова из чл. 75. став 1. тачка 1) до 4) и чл. 76. ст.2. Закона о јавним набавкама, уколико понуђач делимично извршењенабавке поверава подизвођачу (образац 6.2 у конкурсној документацији)
- 7) попуњен, печатом оверен и потписан модел уговора (образац 7. у конкурсној документацији);
- 8) попуњен, печатом оверен и потписан образац Изјаве понуђача у складу са чланом 75. став 2. Закона о јавним набавкама (образац 10. у конкурсној документацији)
- 9) средство финансијског обезбеђења које се подноси уз понуду (тражено конкурсном документацијом у делу „Упутство понуђачима како да сачине понуду“, подтачком 20.);
- 10) попуњен, печатом оверен и потписан образац Изјаве понуђача о независној понуди (образац 9. у конкурсној документацији)
- 11) уколико се даје понуда добра домаћег порекла, неопходно је доставити доказ, односно Уверење о домаћем пореклу робе које издаје Привредна комора Србије

### **3. Посебни захтеви у погледу начина на који понуда мора да буде сачињена**

3.1. Понуђач доставља понуду у складу са обрасцима који су саставни део конкурсне документације, као и на сопственим обрасцима потраживаним у конкурсној документацији.

3.2. Понуда се сматра прихватљивом уколико понуђач попуни по свим ставкама и овери све обрасце који су у складу са обрасцима из конкурсне документације, осим у случају када је на самом обрасцу дефинисано другачије.

3.3. Понуда, односно образац понуде и други обрасци предвиђени конкурсном документацијом морају бити јасни и недвосмислени, као и оверени печатом и потписом овлашћеног лица понуђача.

3.4. Обрасце дате у конкурсној документацији, односно подаци који морају бити њихов саставни део, понуђач попуњава електронски или читко, хемијском оловком, а овлашћено лице понуђача исте потписује и печатом оверава.

3.5. Свака учињена исправка, бељење или подебљавање, морају бити оверени печатом и потписани (или парафирани) од стране овлашћеног лица.

3.6. Било би пожељно да сва документа у понуди буду повезана у целину и запечаћена, тако да се не могу накнадно убацивати, одстрањивати или замењивати појединачни листови, односно прилози а да се видно не оштете листови или печат.

**Обавеза понуђача је да тражене прилоге за испуњавање услова из конкурсне документације нумерички обележи, повеже у целину и направи садржај истих**

3.7. Значење појмова који су коришћени у изради конкурсне документације дефинисано је чланом 3. Закона о јавним набавкама и Законом о изменама и допунама Закона о јавним набавкама.

3.8. Неблаговремене понуде се неће разматрати.

3.9. Неодговарајуће понуде ће бити одбијене.

#### **4. Овлашћење за потписивање**

4.1. Уколико конкурсну документацију потписује лице које није овлашћено за заступање по решењу из регистра привредних субјеката, потребно је доставити Овлашћење за потписивање конкурсне документације.

4.2. 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 попуњавати и печатом оверавати обрасце дате у конкурсној документацији, с тим што исто мора бити прецизирано у споразуму којим се понуђачи из групе међусобно обавезују на извршење јавне набавке, а која чини саставни део заједничке понуде сагласно члану 81. Закона.

#### **5. Партије**

Јавна набавка је обликована у 2 партије.

#### **6. Понуда са варијантама**

Понуде са варијантама нису дозвољене.

#### **7. Измене, допуне и опозив понуде**

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

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

7.3. Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу: Југ Богданова 110 Краљево, други спрат, служба архиве, са знаком:

7.4. „Измена понуде за јавну набавку добара – Канцеларијски потрошни материјал – ЈНМВ број 11 – 4/20- не отворати ” или

7.5.,Допуна понуде за јавну набавку добара – Канцеларијски потрошни материјал – ЈНМВ број 11 – 4/20- не отварати ” или

7.6.,Опозив понуде за јавну набавку добара – Канцеларијски потрошни материјал – ЈНМВ број 11 – 4/20- не отварати” или

7.7.,Измена и допуна понуде за јавну набавку добара – Канцеларијски потрошни материјал – ЈНМВ број 11 – 4/20- не отварати ”.

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

7.9.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.

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

## **8. Понуђач који је самостално поднео понуду не може истовремено да учествује у заједничкој понуди или као подизвођач**

8.1. 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 понуди (обрасцу понуде), понуђач наводи какоји начин подноси понуду, односно да ли подноси понудусамостално, или каозаједничку понуду, или подноси понудуса подизвођачем.

## **9. Подизвођач**

9.1. Понуђач који понуду подноси са подизвођачем дужан је да:

- у Обрасцу понуде (образац 5 у конкурснојдокументацији) наведе назив и седиште подизвођача;
- попуни, печатом овери и потпише Образац "Подаци о подизвођачу" (образац 5.а у конкурсној документацији);
- попуњену Изјаву о учешћу подизвођача – Образац 5.бу конкурсној документацији);
- за подизвођача достави доказе о испуњености условаиз чланова75. и 76. Закона на начин предвиђен у делу под б.а. уконкурсној документацији.

9.2. Понуђач је у обавези и да наведе 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.

9.3. Ако понуђач у понуди наведе да ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу, дужан је да наведе назив подизвођача, а уколико уговор између наручиоца и понуђача буде закључен, тај подизвођач ће бити наведен у уговору.

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

9.5. Добављач не може ангажовати као подизвођача лице које није навео у понуди, у супротном наручилац ће реализовати средство обезбеђења и раскинути уговор, осим ако би раскидом уговора наручилац претрпео знатну штету. У овом случају наручилац ће обавестити организацију надлежну за заштиту конкуренције.

9.6. Добављач може ангажовати као подизвођача лице које није навео у понуди, ако је на страни подизвођача након подношења понуде настала трајнија неспособност плаћања, ако то лице испуњава све услове одређене за подизвођача и уколико добије претходну сагласност наручиоца.

9.7. Наручилац може на захтев подизвођача пренети доспела потраживања директно подизвођачу, за део набавке која се извршава преко тог подизвођача.



9.8. Понуђач у потпуности одговара наручиоцу за извршење уговорене набавке, без обзира на број подизвођача.

## **10. Заједничка понуда**

10.1. Уколико понуду подноси група понуђача, у Обрасцу понуде (образац 5 у конкурсној документацији) навести све учеснике у заједничкој понуди.

10.2. За сваког учесника у заједничкој понуди попунити, печатом оверити и потписати Образац "Подаци о понуђачу који је учесник у заједничкој понуди" (образац 5.в у конкурсној документацији) и доставити доказе о испуњености услова из чланова 75. и 76. Закона на начин предвиђен у делу под 6.б. у конкурсној документацији.

10.3. Обрасци из конкурсне документације, у случају подношења заједничке понуде, се потписују и печатом оверавају на начин предвиђен конкурсном документацијом под тачком 4. у оквиру Прилог број 4. Упутство понуђачима како да сачине понуду.

10.4. Саставни део заједничке понуде је споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који садржи:

- 1) податке о члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем;
- 2) опис послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу уговора

10.5. Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

## **11. Захтеви у погледу траженог начина и услова плаћања, евентуалних других околности од којих зависи исправност понуде**

### **11.1. Захтеви у погледу начина, рока и услова плаћања**

Плаћање ће се извршити у року од 90 дана од дана пријема рачуна.

Плаћање се врши уплатом на текући рачун понуђача.

Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.

### **11.2. Захтев у погледу рока извршења услуге**

Испорука ће се вршити сукцесивно, у количинама и динамици коју одреди сам наручилац.

Рок испоруке је 48 часова од захтева наручиоца **и то у радно време од 08 – 14 часова.**

Место испоруке – на адресу наручиоца: Општа болница „Студеница“, Југ Богданова 110, просторије магацина канцеларијског материјала.

### **11.3. Захтев у погледу рока важења понуде**

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

У случају да понуђач наведе краћи рок важења понуде, понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

## **12. Валута и начин на који мора да буде наведена и изражена цена у понуди**

12.1. Цена мора бити исказана у динарима, без пореза на додату вредност.

12.2. У цену су урачунати цена предмета набавке уз трошкове испоруке, као и сви трошкови које је понуђач имао у вези са паковањем, заштитом од оштећења и губитка добара, претоваром, транспортом, истоваром и испоруком

12.3. Цена ће се примењивати на целокупну уговорену вредност услуге без могућности промене истих од стране понуђача.

12.4. Ако је у понуди исказана неуобичајено ниска цена, наручилац ће поступити у складу са чланом 92. Закона о јавним набавкама, односно тражиће образложење свих њених саставних делова које сматра меродавним.

### **13. Начин означавања поверљивих података у понуди**

13.1 Подаци које понуђач оправдано означи као поверљиве, биће коришћени само у предметној јавној набавци и неће бити доступни ником изван круга лица која буду укључена у поступак јавне набавке. Ови подаци неће бити објављени приликом отварања понуда, нити у наставку поступка или касније (сходно чл. 14. Закона о јавним набавкама).

13.2. Наручилац ће чувати као поверљиве све податке опонуђачима садржане у понуди који су посебним прописомутврђени као поверљиви и које је као такве понуђач означио упонуди. Наручилац ће као поверљиве третирати податке упонуди који су садржани у документима који су означени као такви, односно који у горњем десном углу садрже ознаку „ПОВЕРЉИВО“, као и испод поменуте ознаке потписовлашћеног лица понуђача.

13.3. Уколико се поверљивим сматра само одређени податак садржан у документу који једостављен уз понуди, поверљив податак мора да буде обележен црвеном бојом, поред њега мора да буде наведено „ПОВЕРЉИВО“, а испод поменуте ознаке потпис овлашћеног лица понуђача.

13.4. Наручилац не одговара за поверљивост података којинису означени на поменути начин.

13.5. Наручилац ће одбити давање информације која би значила повреду поверљивости података добијених у понуди.

13.6. Неће се сматрати поверљивим цена и остали подаци из понуде који су од значаја за примену елемената критеријума ирангирање понуде.

13.7. Наручилац ће чувати као пословну тајну имена понуђача, као и поднете понуде, до истека рока предвиђеног за отварање понуда.

13.8. Ако се као поверљиви означе подаци који не одговарају горе наведеним условима, наручилац ће позвати понуђача да уклони ознаку поверљивости, тако што ће његов заступник изнад ознаке поверљивости написати „ОПОЗИВ“, уписати датум и време и потписати се.

13.9. Ако понуђач у року који одреди наручилац не опозове поверљивост документа, наручилац ће понуду у целини одбити.

### **14. Додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде**

14.1. Комуникација се у поступку јавне набавке и у вези са обављањем послова јавних набавки одвија писаним путем, односно путем поште, електронске поште или факсом, као и објављивањем од стране наручиоца на порталу јавних набавки, сходно члану 20. Закона о изменама и допунама Закона о јавним набавкама.

14.2. Заинтересовано лице може, у писаном облику, 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 (пет) дана пре истека рока за подношење понуда, сходно члану 63. Закона о изменама и допунама Закона о јавним набавкама.

14.3. 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 [www.bolnicastudenicakv.co.rs](http://www.bolnicastudenicakv.co.rs).

14.4. Захтев за додатним информацијама или појашњењима у вези са припремањем понуде, као и уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији, заинтересовано лице ће упутити уз напомену "Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације - јавна набавка добара јавна набавка добара – Канцеларијски потрошни материјал, ЈН број 11 – 4/20' на неки од следећих начина:

- путем поште на адресу Југ Богданова 110, Краљево
- путем факса на број 036/311-697.

- путем електронске поште на адресу [momir.pandrc@bolnicastudenicakv.co.rs](mailto:momir.pandrc@bolnicastudenicakv.co.rs)
- [bojana.ostracanin@bolnicastudenicakv.co.rs](mailto:bojana.ostracanin@bolnicastudenicakv.co.rs)

14.5. 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.

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

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

## **15. Начин на који се могу захтевати додатна објашњења од понуђача после отварања понуда и вршити контрола код понуђача, односно његовог подизвођача (сходно члану 93. Закона о јавним набавкама)**

15.1. Наручилац може приликом стручне оцене понуда да захтева од понуђача додатна објашњења која ће му помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда.

15.2. Наручилац може да врши и контролу (увид) код понуђача односно његовог подизвођача.

15.3. Наручилац не може да захтева, дозволи или понуди промену елемената понуде који су од значаја за примену критеријума за доделу уговора, односно промену којом би се понуда која је неодговарајућа или неприхватљива учинила одговарајућом, односно прихватљивом, осим ако другачије не произлази из природе поступка јавне набавке.

15.4. Наручилац може, уз сагласност понуђача, да изврши исправке рачунских грешака уочених приликом разматрања понуде по окончаном поступку отварања понуда.

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

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

## **16. Критеријум за избор најповољније понуде**

16.1. У предметном поступку јавне набавке добара Канцеларијски потрошни материјал, критеријум за оцењивање понуде је најниже понуђена цена.

16.2. У случају да се избор не може извршити из разлога што постоје две или више понуда са идентичном ценом, наручила ће најповољнијег понуђача изабрати применом критеријума – ЖРЕБА, који ће бити спроведен у присуству комисије за јавну набавку, свих прворанжираних понуђача и других заинтересованих лица.

Комисија ће жреб спровести тако што ће у кутију убацити онолико папирића колико је прворанжираних понуђача, с тим да ће на сваком од папирића бити назначен назив понуђача;

- председник комисије ће „извлачити“ папириће из кутије, па ће први извучени папирић одредити првог на ранг листи, други извучени папирић ће одредити другог на ранг листи и тако редом док се не исцрпи круг свих прворанжираних понуђача;

- комисија ће сачинити записник који ће потписати сви чланови комисије и сви присутни овлашћени представници понуђача;

- сви представници понуђача су дужни да пре жреба, доставе овлашћења за учествовање;

- уколико понуђачи не дођу и не присуствују жребу, комисија ће исти спровести без понуђача.

Уколико два или више понуђача нису прворанжирани, већ заједно заузимају неко ниже место, комисија ће спровести жреб по истом принципу

## **17.Обавештење о поштовању обавеза које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада и заштити животне средине, сходно члану 75, став 2. Закона о јавним набавкама**

17.1. Понуђач је у обавези да при састављању понуде наведе да је поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада и заштити животне средине као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуда (Образац 10).

## **18.Обавештење о накнади за коришћење патената**

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

## **19.Негативне референце**

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

- 1) поступао супротно забрани из чл. 23. и 25. 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;
- 4) одбио да достави доказе и средства обезбеђења на штасе у понуди обавезао.

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

19.3. Доказ може бити:

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

19.4. Наручилац ће понуду понуђача који је на списку негативних референци одбити као неприхватљиву ако је предмет јавне набавке истоврсан предмету за који је понуђач добио негативну референцу.

19.5. Наручилац може одбити понуду ако поседује доказ из чл. 82 става 3. тачка 1) Закона, који се односи на поступак који је спровео или уговор који је закључио и други наручилац ако је предмет јавне набавке истоврсан.

**20.Бланко меницу као средство обезбеђења за добро извршење посла у висини од 10% од укупно уговорене цене.**

**20.1.1. Понуђач уз понуду доставља писмо о намерама на свом меморандуму где је неопходно да наведу да ће доставити регистровану бланко соло меницу, менично овлашћење на износ од 10 % од укупне вредности уговора и картон депонованих потписа уколико дође до потписивања уговора о јавној набавци са изабраним понуђачем.**

20.1.2. Меница се доставља истовремено са закључењем уговора.

20.1.3. Понуђач уз меницу доставља и копије картона са депонованим потписима овлашћених лица понуђача, као и овлашћење Наручиоцу да меницу може поунити у складу са уговором.

20.1.4. Рок важења менице је **10** дана дуже од дана истека рока важења уговора, односно рока за коначно извршење уговорене обавезе.

20.1.5. Наручилац ће уновчити регистровану бланко соло меницу за добро и благовремено извршење посла у случају да понуђач не буде извршавао своје уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором.

20.1.6. Инструменти финансијског обезбеђења морају бити безусловни, без приговора и плативи на први позив.

#### **НАПОМЕНА:**

Менице морају бити регистроване у Регистру меница Народне банке Србије, а као доказ понуђач уз меницу доставља копију Захтева за регистрацију менице оверену од пословне банке.

Уколико се током трајања уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе, важност меница мора се продужити.

#### **21. 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**

21.1. Подаци о пореским обавезама, заштити животне средине, заштити при запошљавању, условима рада и сл. се могу добити код следећих институција:

1. Министарство финансија и привреде Републике Србије – [www.mfp.gov.rs](http://www.mfp.gov.rs)
2. Пореска управа Републике Србије - <http://poreskaupravar.org/>
3. Министарство правде и државне управе Републике Србије - [www.drazavnauprava.gov.rs](http://www.drazavnauprava.gov.rs)
4. Министарство рада, запошљавања и социјалне политике Републике Србије - [www.minrzs.gov.rs](http://www.minrzs.gov.rs)
5. Агенција за заштиту животне средине – [www.sepa.gov.rs](http://www.sepa.gov.rs)

Министарство енергетике, развоја и заштите животне средине - [www.merz.gov.rs](http://www.merz.gov.rs)

**22. Докази о испуњености услова из члана 75. и 76. Закона о јавним набавкама се могу доставити у неоввереним копијама, а наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора, захтевати од понуђача, чија је понуда на основу извештаја комисије за јавну набавку оцењена као најповољнија, да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа. Ако понуђач доставио изјаву из чл. 77 став 4. овог закон, наручилац је пре доношења одлуке о додели уговора дужан да од понуђача чија је понуда оцењена као најповољнија затражи да достави копију захтеваних доказа о испуњености услова, а може да да затражи на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа. Наручилац доказе може да затражи и од осталих понуђача. Наручилац није дужан да од понуђача затражи достављање свих или појединих доказа уколико за истог понуђача поседује одговарајуће доказе из других поступака јавних набавки код тог наручиоца.**

У складу са чланом 79. став 5 Закона, понуђач није дужан да доставља доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа уз обавезу понуђача да у својој понуди наведе интернет страницу на којој су тражени подаци јавно доступни.

**Лице уписано у Регистар понуђача није дужно да приликом подношења понуде доказује испуњеност обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке, прописане чланом 75. став 1. тачка 1) до 4) Закона о јавним набавкама уз обавезу понуђача да у својој понуди достави изјаву у којој наводи на којој интернет страници су тражени подаци јавно доступни или да достави копију решења из АПР-а да је уписан у регистар понуђача.**

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 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.

Ако понуђач није могао да прибави тражена документа у року за подношење понуде, због тога што она до тренутка подношења понуде нису могла бити издата по прописима државе у којој понуђач има седиште и уколико уз понуду приложи одговарајући доказ за то, наручилац ће дозволити понуђачу да накнадно достави тражена документа у примереном року.

Ако се у држави у којој понуђач има седиште не издају докази из члана 77. ЗЈН, 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

Понуђач је дужан да без одлагања, писмено обавести наручиоца о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из поступка предметне јавне набавке, која наступи до доношења одлуке, односно закључења уговора, односно током важења уговора о јавној набавци и да је документује на прописани начин.

### **23. Рок у којем ће наручилац донети одлуку о додели уговора**

22.1. Одлуку о додели уговора, која ће бити образложена и која ће садржати нарочито податке из извештаја о стручној оцени понуда као и упутство о правном средству, наручилац ће донети у року од 10 дана од дана јавног отварања понуда.

### **24. Одбијање понуда и обустава поступка**

24.1. Само благовремено поднета понуда биће јавно отворена и узета у разматрање. Ако је поднета неблаговремена понуда, наручилац ће је по окончању поступка отварања вратити неотворену понуђачу, са назнаком да је поднета неблаговремено.

24.2. Неодговарајуће понуде ће бити одбијене.

24.3. Наручилац задржава право да одбије и неприхватљиву понуду.

24.4. Наручилац може обуставити поступак јавне набавке уколико нису испуњени услови за избор најповољнијих понуда, а задржава право да одустане од закључења уговора у било којој фази поступка из објективних и доказивих разлога, који се нису могли предвидети у моменту покретања поступка.

### **25. Захтев за заштиту права**

25.1. Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно заинтересовано лице које има интереса за доделу уговора.

25.2. Захтев за заштиту права подноси се наручиоцу непосредно – предајом у писарници наручиоца, или поштом препоручено са повратницом, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији.

25.3. Захтев за заштиту права може се поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим уколико Законом није другачије одређено.

25.4. 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 три дана пре истека рока за подношење понуде, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чл. 63 ст. 2. овог закона указао наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилност, а наручилац исте није отклонио.

25.5. Захтев за заштиту права којим се оспоравају радње које је наручилац предузео пре истека рока за подношење понуда, а након истека рока из чл. 149 ст. 3. Закона, сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда.

25.6. Рок наведен у претходном ставу се не примењује, ако подносилац захтева или са њим повезано лице није учествовало у поступку предметне јавне набавке.

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

25.8. 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 захтева из члана 149.став 3. Закона, а подносилац захтева га није поднео пре истека тог рока.

25.9. 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.

25.10. Подносилац захтева је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу у износу од 60.000,00 динара (број жиро рачуна: 840-742221843-57 или 840-30678845-06, шифра плаћања: 153, позив на број: 97 50-016, сврха: Републичка административна такса са знаком и бројем набавке на коју се односи, корисник: Буџет Републике Србије).

25.10. О поднетом захтеву за заштиту права наручилац објављује обавештење о поднетом захтеву за заштиту права на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници најкасније у року од два дана од дана пријема захтева за заштиту права.

25.11. Сходно чл. 150 ст. 2) до 3) Захтев за заштиту права задржава даље активности наручиоца у поступку јавне набавке до доношења одлуке о поднетом захтеву за заштиту права, осим ако Републичка комисија за заштиту права или одговорно лице на предлог наручиоца не одлучи другачије.

## **26. Рок за закључење уговора**

26.1. Наручилац је дужан да уговор о јавној набавци достави понуђачу којем је уговор додељен у року од 8 дана од дана протока рока за подношење захтева за заштиту права.

26.2. Наручилац може и пре истека рока за подношење захтева за заштиту права закључити уговор о јавној набавци сходно члану 112. Закона о јавним набавкама.

26.3. Изабрани понуђач је дужан да уговор, потписан и оверен, достави наручиоцу у року од 5 дана од дана када га је наручилац позвао да закључе уговор.

## **27. Наручилац задржава право да:**

- измени или допуни конкурсну документацију уколико се, у року предвиђеном за достављање понуда, укаже потреба за тим, с тим што је дужан да све новонастале измене или допуне конкурсне документације, објави на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници (сходно члану 63. Закона о јавним набавкама).

- одустане од вршења избора ако установи да ниједна понуда не одговара захтевима из конкурсне документације или ако престане потреба за предметном набавком.

## **28. Одустајање од закључења уговора о јавној набавци**

28.1. Уколико изабрани понуђач одбије да закључи уговор наручилац може да приступи заључивању уговорас првим следећим најповољнијим понуђачем у складу са чланом 113.став 3. Закона о јавним набавкама.

## **29. Увид у документацију**

29.1. Понуђач има право да изврши увид у документацију о спроведеном поступку јавне набавке после доношења одлуке о додели уговора, односно одлуке о обустави поступка о чему може поднети писмени захтев наручиоцу.

29.2. Наручилац је дужан да лицу из става 1. ове тачке, омогући увид у документацију и копирање документације из поступка о трошку подносиоца захтева, у року од два дана од дана пријема писаног захтева, уз обавезу да заштити податке у складу са чланом 14. Закона о јавним набавкама.

**ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ**

Понуда бр. \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ за јавну набавку добара – Канцеларијски потрошни материјал– ЈНМВ број 11 – 4/20, за коју је наручилац објавио позив за подношење понуда на Порталу Управе за јавне набавке и интернет страници наручиоца, дана 21.01.2020. године

Општи подаци о понуђачу

Назив понуђача:

Адреса понуђача (улица, општина, град):

Матични број понуђача:

Порески идентификациони број понуђача (ПИБ)

Име особе одговорне за потписивање уговор

Име и презиме законских заступника

Име особе за контакт:

Електронска адреса понуђача (е-маил):

Телефон:

Телефакс:

Број рачуна понуђача и назив банке:

Врста правног лица: (заокружити)

а) микро б) мало в) средње г) велико д) физичко лице

2) Понуду дајем: (заокружити и податке уписати за а), б) или в))

а) самостално

б) са подизвођачем:

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

[навести назив и седиште свих подизвођача]

в) као заједничку понуду:

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

[навести назив и седиште свих учесника у заједничкој понуди]

3) Понуду дајем: (заокружити и податке уписати за а) или б))



а) за целокупну набавку

б) за партије \_\_\_\_\_

4) Испорука ће се вршити сукцесивно, у количинама и динамици коју одреди сам наручилац.

Рок испоруке је 48 часова од захтева наручиоца. **и то у радно време од 08 – 14 часова.**

Место испоруке – на адресу наручиоца: Општа болница „Студеница“, Југ Богданова 110, просторије магацина канцеларијског материјала

7) Рок важења понуде износи \_\_\_\_\_ дана од дана отварања понуда.  
(не краћи од 30 дана од дана отварања понуда).

место .....

М. П.

потпис овлашћеног лица

датум .....

**Напомене:**

Образац понуде понуђач мора да попуни, оверипечатом и потпише, чиме потврђује да су тачни подацикоји су у образцу понуде наведени.

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, групапонуђача може да се определи да образац понуде потписујуи печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача илигрупа понуђача може да одреди једног понуђача из групе којиће попунити, потписати и печатом оверити образацпонуде.



**ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ**

Назив подизвођача:

Адреса подизвођача (улица, општина, град):

Матични број подизвођача:

Порески идентификациони број подизвођача (ПИБ):

Име особе за контакт:

Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач

Део предмета набавке који ће извршити подизвођач

Електронска адреса подизвођача (е-маил):

Телефон/Факс:

Број рачуна понуђача и назив банке:

датум:

место:

М.П.

потпис овлашћеног лица

**Напомена:**

Образац 5.а „Подаци о подизвођачу“ попуњавају само они понуђачи који понуду подносе саподизвођачем.

Уколико понуђач наступа са већим бројем подизвођача овај образац фотокопирати, попунити за сваког подизвођача и доставити уз понуду.

**УЧЕШЋЕ ПОДИЗВОЂАЧА**

**ИЗЈАВА О УЧЕШЋУ ПОДИЗВОЂАЧА**

Поводом позива за подношење понуде за јавну набавку добра – Канцеларијски потрошни материјал – ЛНМВ број 11 – 4/20 за коју је наручилац објавио позив за подношење понуда на Порталу Управе за јавне набавке и интернет страници наручиоца, дана 21.01.2020. године, изјављујем да наступам са подизвођачем/подизвођачима и у наставку наводимо његово/њихово учешће по вредности:

- у понуди подизвођач \_\_\_\_\_

(навести назив подизвођача)

у укупној вредности понуде учествује на следећи начин – \_\_\_\_\_,  
што износи \_\_\_\_\_% вредности понуде.

датум:

место:

М.П.

потпис овлашћеног лица

Напомена:

- Изјава се попуњава само у случају да понуђач наступа са подизвођачима, у супротномисту не треба попуњавати, потписивати ни оверавати
- У случају већег броја подизвођача образац треба копирати у довољном броју примерака.

**ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ КОЈИ ЈЕ УЧЕСНИК  
У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ**

Назив учесника у заједничкој понуди:

Адреса понуђача (улица, општина, град):

Матични број понуђача:

Порески идентификациони број понуђача (ПИБ):

Име особе за контакт:

Електронска адреса понуђача (е-маил):

Телефон/Факс:

Број рачуна понуђача и назив банке:

датум:

место:

М.П.

потпис овлашћеног лица

**Напомена:**

Образац 5.в „Подаци о понуђачу који је учеснику заједничкој понуди“ попуњавају само они понуђачи који подносе заједничку понуду, у ком случају је потребно да сенаведени образац копира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког понуђача који је учесник у заједничкој понуди.

**ОБРАЗАЦ ЗА ОЦЕНУ ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ИЗ  
ЧЛАНОВА 75. И 76. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА И  
УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА**

Услови за учешће у поступку јавне набавке одређени члановима 75. и 76. Закона:

**ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ**

**1) Услов:** Понуђач у поступку јавне набавке мора доказати да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар.

**Доказ:** Извод из регистра Агенције за привредне регистре

**2) Услов:** Понуђач у поступку јавне набавке мора доказати 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.

**Доказ за 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

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.

**Доказ за предузетнике 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)

**4) Услов:** Понуђач у поступку јавне набавке мора доказати 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.

**Доказ:** Потврда (уверење) Пореске управе за измирене доспеле обавезе које администрира ова управа

**Доказ:** Потврда(уверење) надлежне управе локалне самоуправе за измирене доспеле обавезе по основу изворних локалних јавних прихода.

Уколико се понуђач налази у поступку приватизације доставља потврду надлежног органа да се налази у поступку приватизације – потврда коју је издала Агенција за приватизацију.

**5) Услов:** Понуђач у поступку јавне набавке мора доказати да има важећу дозволу за обављање делатности која представља предмет конкретне јавне набавке, ако је таква дозвола предвиђена посебним прописом.

**6) Услов:** Понуђач у поступку јавне набавке мора доказати да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да немају забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде..

**Доказ:** Попуњен, печатом оверен и потписан образац Изјаве понуђача о поштовању обавеза које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да немају забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде. (прилог број 10 у конкурсној документацији).

### ДОДАТНИ УСЛОВИ

**7) Услов:** Право на учешће у поступку има понуђач ако располаже довољним техничким и кадровским капацитетом.

7.1. Довољан технички капацитет

- да понуђач располаже са најмање једним доставним возилом за испоруку предмета јавне набавке

**Доказ:** Изјава понуђача (печатом оверена, потписана одовлашћеног лица, под пуном кривичном и материјалном одговорношћу) којом потврђује да располаже са најмање једним доставним возилом за испоруку предмета јавне набавке.

7.2 Довољан кадровски капацитет – да понуђач пре позива за подношење понуда има у радном односу на неодређено време, одређено време или уговором о раду најмање два запослена.

**Доказ:** Изјава понуђача (печатом оверена, потписана одовлашћеног лица, под пуном кривичном и материјалном одговорношћу) у којој наводи која су лица запослена, датум када су та лица засновала радни однос на неодређено време, одређено време или склопљен уговор о раду.

**Доказивање услова за учешће** у поступку јавне набавке одређени члановима 75. Закона о изменама и допуна Закона о јавним набавкама понуђач испуњава потписивањем „Изјаве понуђача о испуњавању услова из члана 75. став 1. тачка 1) до 4) (прилог бр. 6.1. конкурсне документације), услов под тачком 5. се доказује достављањем дозволе уколико је иста предвиђена посебним прописом.

6.а. Услови које мора да испуни подизвођач у складу сачланом 80. Закона о јавним набавкама

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености обавезних услове који су наведени у прилогу број 6. (услови од 1-4), а доказ о испуњености услова који је наведен у прилогу број 6. (услов 5) за део набавке који ће извршити преко подизвођача.

Ако је за извршење дела јавне набавке чија вредност не прелази 10% укупне вредности јавне набавке потребно испунити обавезан услов који је наведен у прилогу број 6. (услов 5.) понуђач може доказати испуњеност тог услова преко подизвођача којем је поверио извршење тог дела набавке.

У погледу услова под тачком 6. (да располаже довољним финансијским, пословним, техничким и кадровским капацитетом) подизвођачи морају самостално да испуне ипоменуте услове.

*Прилог број 6.б.*

6.б. Услове које мора да испуни сваки понуђач из групе понуђача у складу са чланом 81. Закона о јавним набавкама

Сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове који су наведени у прилогу број 6. (услови од 1-4), док услове под тачком 6. испуњавају заједно.

Услов из прилога број 6. (тачка 5) дужан је да испуни понуђач из групе понуђача којем је поверено извршење дела набавке за који је неопходна испуњеност тог услова.

**ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА  
О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 75.СТАВ 1. ТАЧКА 1) ДО 4)**

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

**ИЗЈАВУ**

Понуђач \_\_\_\_\_ у поступку јавне набавке добра – Канцеларијски потрошни материјал ЛНМВ број 11 – 4/20, испуњава све услове из члана 75. став 1. тачка 1) до 4) Закона о јавним набавкама, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

- 1) Понуђач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- 2) Понуђач и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
- 4) Понуђач је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије;

МЕСТО И ДАТУМ

М. П.

ПОТПИС ПОНУЂАЧА

**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. СТАВ 1. ТАЧКА 1) ДО 4)**

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

**ИЗЈАВУ**

Подизвођач \_\_\_\_\_ у поступку јавне набавке добра – Канцеларијски потрошни материјал – ЈНМВ број 11 – 4/20, испуњава све услове из члана 75. став 1. тачка 1) до 4) , односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

- 1) Подизвођач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- 2) Подизвођачи 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;
- 4) Подизвођач је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије;

МЕСТО И ДАТУМ

М. П.

ПОТПИС ПОНУЂАЧА

**Напомена:**

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

**МОДЕЛ УГОВОРА О КУПОПРОДАЈИ**  
**КАНЦЕЛАРИЈСКОГ ПОТРОШНОГ МАТЕРИЈАЛА**

Закључен између:

**НАРУЧИЛАЦ:** Општа болница “Студеница“

Ул. Југ Богданова 110

МБ: 17870092

ПИБ: 108718956

кога заступа директор

Mr sci. med. др Зоран Мрвић, спец. дечије хирургије и деч. урологије (у даљем тексту: Купац)

с једне стране, и

**ДОБАВЉАЧ:** \_\_\_\_\_

Ул. \_\_\_\_\_

МБ: \_\_\_\_\_

ПИБ: \_\_\_\_\_

ТР: \_\_\_\_\_

кога заступа \_\_\_\_\_

(у даљем тексту: **ПРОДАВАЦ**)

с друге стране.

**УГОВОРНЕ СТРАНЕ САГЛАСНО КОНСТАТУЈУ ДА ЈЕ:**

- Наручилац спровео јавну набавку у поступку ЈНМВ број 11 – 4/20, за коју је наручилац објавио позив за подношење понуда на Порталу Управе за јавне набавке и интернет страници наручиоца, дана 21.01.2020., а у свему у складу са Законом о јавним набавкама ("Службени гласник РС", бр.124/2012), Закона о изменама и допунама Закона о јавним набавкама („Службени гласник Републике Србије“, број 14/15, 68/2015) и подзаконским актима којима се уређују јавне набавке („Службени гласник Републике Србије“, број 86/15)
- Понуђач доставио понуду заведена код Наручиоца под бројем \_\_\_\_\_, у свему у складу са конкурсном документацијом;
- Наручилац изабрао Понуђача на основу Извештаја Комисије за јавну набавку, бр. \_\_\_\_\_, од \_\_\_\_\_, Одлуком о додели уговора, бр. \_\_\_\_\_, од \_\_\_\_\_, у свему у складу са Законом о јавним набавкама ("Службени гласник РС", бр.124/2012), Закона о изменама и допунама Закона о јавним набавкама („Службени гласник Републике Србије“, број 14/15, 68/2015) и подзаконским актима којима се уређују јавне набавке („Службени гласник Републике Србије“, број 86/15)

**Члан 1.**

1.1. Предмет Уговора је купопродаја канцеларијског потрошног материјала – партија \_\_\_\_\_, са испоруком на адресу Купца: општа болница „Студеница“, Југ Богданова 110, просторије магацина канцеларијског материјала, а у свему према понуди Продавца, заводни број Купца \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ 2020. године која је достављена у отвореном поступку и прихваћена од стране стручне комисије Купца.

1.2. Саставни део овог Уговора је понуда Продавца из става 1. овог члана.

**Члан 2.**

2.1. Цене робе утврђене су понудом Продавца, заводни број Купца \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ 2020. године.

2.2. Вредност уговора:

Вредност уговора за партију 1 без ПДВ износи \_\_\_\_\_ дин; са урачунатим ПДВ износи \_\_\_\_\_ дин;

Вредност уговора по јединици мере за партију 1 без ПДВ износи \_\_\_\_\_ дин; са урачунатим ПДВ износи \_\_\_\_\_ дин;

Вредност уговора за партију 2 без ПДВ износи \_\_\_\_\_ дин; са урачунатим ПДВ износи \_\_\_\_\_ дин;

Вредност уговора по јединици мере за партију 2 без ПДВ износи \_\_\_\_\_ дин; са урачунатим ПДВ износи \_\_\_\_\_ дин;

2.3. У цену из става 1. овог члана урачунати су трошкови испоруке, као и сви трошкови које је Продавац имао у вези са паковањем, заштитом од оштећења и губитка добара, претоваром, транспортом, истоваром и испоруком

2.4. Цена ће се примењивати на целокупну уговорену количину без могућности промене истих од стране понуђача без сагласности наручиоца. Промене јединичних цена датих у понуди могуће су у случају промене вредности ЕУР – а +/-5% према средњем курсу Народне банке на дан отварања.

2.5. Продавац је у обавези да за она добра која нису предвиђена у понуди, достави Кориснику предрачун добара и после добијања писмене сагласности од стране Корисника да прихвата предрачун, приступи извршењу истих.

### Члан 3.

3.1. Продавац се обавезује да добра из члана 1. овог уговора Купцу испоручује сукцесивно, у количинама и динамици коју одреди сам Купац, у року од 48 часа (**и то у радно време од 08 – 14 часова**) од писменог захтева Купца уз потврду наруџбине путем факса или електронском поштом у року од 24 сата од стране Продавца.

3.2. Уговорне стране су сагласне да се писмени захтев из става 1. овог члана може доставити путем факса и електронском поштом, а у случају хитности телефоном уз потврду наруџбине путем факса или електронском поштом у року од 24 сата.

3.3. Продавац се обавезује да добра из члана 1. овог уговора Купцу испоручује у свему у складу са позитивноправним прописима, нормативима и стандардима чија је употреба обавезна, овим уговором и актима Купца, уважавајући правила струке.

3.4. Продавац се обавезује да добра из члана 1. овог уговора испоручује у прописаној амбалажи и на прописани начин за одговарајући превоз, заштићена од делимичног или потпуног оштећења приликом утовара, транспорта, истовара и испоруке.

3.5. Продужење рока испоруке толерисаће се само у случају више силе.

### Члан 4.

4.1. Купац се обавезује да цену из члана 2. овог уговора, увећану за ПДВ, плаћа Продавцу уплатом на текући рачун Продавца.

4.2. Плаћање ће се извршити у року од 90 дана од дана пријема рачуна.

4.3. Продавац се обавезује да на дан потписивања овог уговора преда Купцу регистровану бланко соло меницу и менично овлашћење на износ од 10% од укупне вредности уговора, којом гарантује уредно испуњење својих уговорних обавеза.

4.4. Купац задржава меницу за све време важења овог уговора.

4.5. Продавац се обавезује да истовремено са предајом менице из става 1. овог члана, Купцу преда копије картона са депонованим потписима овлашћених лица Продавца, као и овлашћење Купцу да менице може попунити у складу са овим уговором.

4.6. Уколико Продавац не поступи у року из става 3. овог члана, овај уговор се закључује са одложним условом и почиње да важи од момента подношења менице.

#### **Члан 5.**

- 5.1. Квалитет добара који су предмет овог уговора мора у потпуности да одговара важећим домаћим или међународним стандардима за ту врсту робе, као и уверењима о квалитету и атестима.
- 5.2. Купац је овлашћен да врши контролу квалитета испоручене робе у било које време и без претходне најаве на месту пријема, током или после испоруке, са правом да узме производа из било које испоруке достави независној специјализованој институцији ради анализе. Уколико поменута институција утврди одступање од уговореног квалитета производа, трошкови анализе падају на терет Продавца.
- 5.3. Квантитативан пријем робе се врши приликом пријема у магацину Купца у присуству Продавца.

#### **Члан 6.**

- 6.1. Продавац се обавезује да, у случају постојања квалитативних недостатака који су уочени непосредним опажањем, на усмени захтев Купца без одлагања, а најкасније у року од 3 дана, испоручи другу количину добара одговарајућег квалитета.
- 6.2. У случају постојања квантитативних недостатака Купац може одмах уложити приговор, а Продавац се обавезује да одмах утврди чињенице, о чему ће се сачинити записник, који потписују присутни представници обе уговорне стране.
- 6.3. Квантитативне недостатке констатоване записником из става 2. овог члана, Продавац је дужан да, без одлагања а најкасније у року од 3 дана, отклони о свом трошку.
- 6.4. Накнадно утврђени квантитативни недостаци могу се истицати у писаној форми у року од 3 дана од дана испоруке.

#### **Члан 7.**

- 7.1. Уколико Купац установи недостатке испоручених добара који су резултат непрописног паковања, уговара, транспорта, претовара, истовара или испоруке, Продавац је дужан да недостатке отклони о свом трошку у року који одреди Купац.
- 7.2. Уколико Продавац ни у накнадно одређеном року не отклони недостатке, Купац задржава право да о трошку Продавца отклањање недостатака уступи другом лицу.

#### **Члан 8.**

- 8.1. У случају прекорачења рока испоруке из члана 2 став 1 овог Уговора, Продавац ће бити уобавези да за сваки дан закашњења плати Купцу на име уговорне казне 0,5 % од вредности робе испоручене са закашњењем, али не више од 5%.
- 8.2. Делимично извршење уговорне обавезе у уговореном року не искључује обавезу плаћања уговорне казне.
- 8.3. Уколико је Купац због кашњења Продавца у испоруци или предаји добара из члана 1. овог уговора, претрпео штету која је већа од уговорне казне, може уместо уговорне казне захтевати накнаду штете, односно поред уговорне казне може захтевати разлику до пуног износа претрпљене штете.

#### **Члан 9.**

- 9.1. Наступање више силе ослобађа уговорне стране од одговорности за кашњење у извршењу уговорених обавеза. О датуму наступања, трајању и датуму престанка више силе уговорне стране су обавезне да једна другу обавесте писменим путем у року од 24 часа.
- 9.2. Као случајеви више силе сматрају се природне катастрофе, пожар, поплава, експлозија, транспортне несреће, одлуке органа власти и други случајеви предвиђени законом као виша сила.

#### **Члан 10.**

10.1. Продавац је дужан да у складу са позитивноправним прописима и нормативима и стандардима чија је употреба обавезна, примењује прописане мере у циљу осигурања безбедности и здравља на раду и обезбеђења сигурности људи и имовине.

#### **Члан 11.**

11.1. Продавац је дужан да Купцу надокнади штету коју причини на имовини Купца својом кривицом или грубом непажњом.

11.2. Купац у току реализације овог уговора претрпи штету која је последица неиспуњавања уговорених обавеза од стране Продавца, Продавац је одговоран за штету коју је Купац у том случају претрпео и дужан је да је надокнади.

11.3. Уговорне стране су сагласне да у случају наступања штете из става 1. и става 2. овог члана заједничка комисија утврди евентуалну одговорност Продавца, обим и висину штете, о чему ће се сачинити записник.

#### **Члан 12.**

12.1. Уговор ступа на снагу даном потписивања обе уговорне стране и закључује се на одређено време, (до истека рока важења или до утрошка финансијских средстава)..

#### **Члан 13.**

13.1. Уколико Продавац не извршава уговорене обавезе на уговорени начин или уколико Купац не прихвати промену цена на захтев Продавца овај уговор се може раскинути са отказним роком од 30 дана од дана достављања писаног обавештења о раскиду уз обавезу Продавца да настави са испоруком до истека отказног рока.

13.2. У случају делимичног раскида уговора, односно у случају раскида уговора у погледу једне или више партија из члана 1. овог уговора, остале одредбе уговора остају на снази.

13.3. Овај уговор престаје да важи и пре истека рока из члана 12. овог уговора, закључно са даном утрошка укупно опредељених средстава Купца за добра која су предмет овог уговора о чему ће Купац писмено обавестити Продавца.

#### **Члан 14.**

14.1. Уговорне стране су сагласне да се евентуални спорови по овом Уговору решавају споразумно, у супротном спорове ће решавати Привредни суд у Краљеву.

#### **Члан 15.**

15.1. У случају евентуалних неслагања уговорних страна у погледу примене одредби овог уговора примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима и других позитивноправних прописа.

#### **Члан 16.**

16.1. Овај уговор сачињен је у два истоветна примерка, од којих по један примерак задржава свака уговорна страна.

**ЗА ПРОДАВЦА  
ДИРЕКТОР**

**ЗА КУПЦА  
ДИРЕКТОР**

*Модел уговора понуђач мора да попуни у свим ставкама, овери печатом и потпише, чиме потврђује да је сагласан са садржином модела уговора.*

*Уколико понуђач наступа са групом понуђача модел уговора попуњава, потписује и оверава печатом овлашћени представник групе понуђача.*

*У случају подношења заједничке понуде, односно понуде са учешћем подизвођача, у моделу уговора морају бити наведени сви понуђачи из групе понуђача, односно сви подизвођачи*

**ИЗЈАВА О ДОСТАВЉАЊУ СРЕДСТАВА  
ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА ЗА ДОБРО И  
БЛАГОВРЕМЕНО ИЗВРШЕЊЕ ПОСЛА**

Обавезујемо се да ћемо приликом потписивања уговора о јавној набавци доставити уговорено средство финансијског обезбеђења, безусловну, без приговора и плативу на први позив регистровану бланко соло меницу за добро и благовремено извршење посла, у висини од 10% од укупне вредности уговора, која траје најмање десет дана дуже од дана истека рока за коначно извршење посла.

**Прилог уз ову изјаву:**

**Писмо о намерама понуђача да ће доставити регистровану бланко соло меницу, менично овлашћење на износ од 10 % од укупне вредности уговора и картон депонованих потписа.**

МЕСТО И ДАТУМ

М. П.

ПОТПИС ПОНУЂАЧА

**Напомена:**

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

На основу члана 26. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“ број 124/2012), Закона о изменама и допунама Закона о јавним набавкама ( „Службени гласник РС“ број 14/15,68/15)дајемо следећу изјаву

**ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ**

**ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ  
ЈН БРОЈ 11 - 4/20**

Овим путем изјављујем под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да је ова понуда сачињена независно и без договарања са осталим учесницима у поступку јавне набавке.

МЕСТО И ДАТУМ

М. П.

ПОТПИС ПОНУЂАЧА

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

**Напомена:**

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

Прилог бр. 10.

**ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА У СКЛАДУ СА ЧЛАНОМ 75. СТАВ 2. ЗАКОНА О ЈАВНИМ  
НАБАВКАМА**

У складу са чланом 75. став 2. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“ број 124/12) и Законом о изменама и допунама Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“ број 68/2015) изјављујем да сам при састављању понуде за јавну набавку добара канцеларијски потрошни материјал, ЈНМВ број 11 – 4/20 поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да није изречена забрана обављања делатности која је снази у време подношења понуда.

МЕСТО И ДАТУМ

М. П.

ПОТПИС ПОНУЂАЧА

**Напомена:**

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

**ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ**

На основу члана 88. став 1. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“ бр.124/12), Закона о изменама и допунама Закона о јавним набавкама („Службени гласник Републике Србије“, број 14/15. 68/2015) а сходно члану 2. став 6 тачка 3 Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 86/2015), уз понуду прилажем

**СТРУКТУРУ ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ**

За јавну набавку добара – канцеларијски потрошни материјал, ЈН број 11-4/20

Предмет:	Трошак израде понуде са урачунатим ПДВ – ом:
1.	
2.	
<b>УКУПНО:</b>	

Трошкове припреме и подошења 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,
- уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да образац – трошкови припреме понуде потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће исти попунити, потписати и печатом оверити

МЕСТО И ДАТУМ

М. П.

ПОТПИС ПОНУЂАЧА



## Obrazac ponude sa strukturom cene i tehničkom specifikacijom

### Partija 1: **Potrošni materijal I**

R.b.	Naziv dobra	J.M.	Kol.	Popunjava ponudjač				Proizvođač
				Jed. cena bez. PDV-a	Stopa PDV-a	Jed. cena sa PDV-om	Ukupna cena bez PDV-a	
1	2	3	4	5	6	6	7	8
1.	Abecednik A4(korice 100lista)	kom	1					
2.	Ading rolne 57 Ø 45mm	kom	1					
3.	Ading rolne 57 1+1	kom	1					
4.	Aluminijumska folija, a10m	kom	1					
5.	Blok otpremnica A5 NCR	kom	1					
6.	Blok za crtanje 5	kom	1					
7.	Boja za pečate	kom	1					
8.	Bojice drvene 1/12 ekv. „Maped“	kom	1					
9.	Bušać akata(veći, 60lista)	kom	1					
10.	Čaše PVC 1dl	kom	1					
11.	Čaše PVC 2 dl	kom	1					
12.	Četkice br. 8	kom	1					

13.	Četkice br.1-meke	blok	1					
14.	Četkice br.2	kom	1					
15.	Dnevnik blagajne-numerisan, kopirajući NCR-kvalitetan 100 listova u jednom bloku,	blok	1					
16.	Domine - garnitura	kom	1					
17.	DVD-R- Verbatim,16x ili odgovarajući	kom	1					
18.	Ekserici u boji za obeležavanje	kutija	1					
19.	Etiketa termo ECO 45x35, a 1/2000	rolna	1					
20.	Evidencija ulaznih računa	kom	1					
21.	Fascikla PVC sa 11 rupa	kom	1					
22.	Fascikla u boji sa elastikom	kom	1					
23.	Fascikle kartonske-bele	kom	1					
24.	Fascikle PVC sa mehanizmom	kom	1					
25.	Fascikle tvrdih korica sirine 2cm sa sigurnosnom gumicom	kom	1					
26.	Fascikle tvrdih korica sirine 3cm sa sigurnosnom gumicom	kom	1					
27.	Fascikle tvrdih korica sirine 5cm sa sigurnosnom gumicom	kom	1					
28.	Fax rolne	kom	1					
29.	Film rolna "NIKON"za KX-FHD331-Panasonic	pak.	1					
30.	Film rolna za Panasonic KX-BC 238	kutija	1					
31.	Film rolne za fax	kom	1					
32.	Fiskalni račun A6 NCR	kom	1					
33.	Flomaster 0,5 za obeležavanje CD sa kuglicom	kom	1					

34.	Flomaster crveni-obični	kom	1					
35.	Flomasteri crni (obicni)	kom	1					
36.	Flomasteri plavi (obicni)	kom	1					
37.	Folija za plastificiranje 216x303mm/80mic, 1/100	kutija	1					
38.	Fotokopir papir A3, 80g, 1/500	ris	1					
39.	Fotokopir papir A4 -80g/m2 „Fabriano" ili odgovarajući-antimagnetik (1 ris ima 500 listova)	ris	1					
40.	Gumice	kom	1					
41.	Heft municija (1000 kom. 24/6 ), bakarna	kutija	1					
42.	Heftalica-veća Delta 24/6	kom	1					
43.	Identifikacione kartice sa stipaljkom I iglom	kom	1					
44.	Indigo mašinski PVC, PELIKAN, INKAS,ARMOR ili odgovarajući	pak.	1					
45.	Interna dostavna knjiga, 1/100, tvrdi povez	kom	1					
46.	Jastuče za pečate, 10x7cm	kom	1					
47.	Kanap(klube) 2mm/500g	kom	1					
48.	Karo papir(ris) 1/200	kom	1					
49.	Karte za igru	kom	1					
50.	Kese PVC-tregeruše 3kg	kom	1					
51.	Kese PVC-tregeruše 5 kg	kom	1					
52.	Kese za zamrzivač od 1kg.	kom	1					
53.	Knjiga EDI	kom	1					
54.	Kolaž papir B5	kom	1					

55.	Korekturni lak „Edix" ili odgovarajući	kom	1					
56.	Koverti beli (225 x 110 )	kom	1					
57.	Koverti beli A6	kom	1					
58.	Koverti beli sa prozorzetom	kom	1					
59.	Koverti plavi A6	kom	1					
60.	Koverti rozi-A5	kom	1					
61.	Koverti žuti A4	kom	1					
62.	Lenjir PVC 30cm	kom	1					
63.	Lepak Ekv oho 20g	pak.	1					
64.	Lepak za papir-50ml. Karbofiks-tuba ili odgovarajući	kom	1					
65.	Makaze-kancelarijske	kom	1					
66.	Marker BORD za tablu	kom	1					
67.	Marker crni(acetonski debeli)	kom	1					
68.	Markeri crveni (acetonski debeli)	kom	1					
69.	Markeri neizbrisivi 0.5mm CD/DVD	kom	1					
70.	Markeri plavi(acetonski debeli)	kom	1					
71.	Mastilo Pelikan	kom	1					
72.	Mine za hemijske olovke	kom	1					
73.	Nalepnica A-4 (210x297) 1/100	kutija	1					
74.	Nalepnice 4x3(38x21,2)-kutija 1/100x65	kutija	1					
75.	Nalepnice 70x42.3 1/100x21	kutija	1					

76.	Nalog blagajni da isplati, NCR, 1/100	kom	1					
77.	Nalog blagajni da naplati, NCR, 1/100	kom	1					
78.	Nalog za isplatu obr.br.2	kom	1					
79.	Nalog za knjizenje (blok) sa dve kolone ne indizirajući A4, 1/100	kom	1					
80.	Nalog za knjiženje sa dve kolone ne indizirani A5, 1/100	kom	1					
81.	Nalog za uplatu NCR obrazac br. 1 (1+1), 1/100	blok	1					
82.	Ne ljuti se čoveče - garnitura	kom	1					
83.	Olovka grafitna HB	kom	1					
84.	Omoti A4, PVC	kom	1					
85.	Ovlaživač prsta	kom	1					
86.	Papir mesarski plastificirani	kg	1					
87.	Plutana tabla	kom	1					
88.	Polica za akta PVC	kom	1					
89.	Rajsnadle	kutija	1					
90.	Rasheftivač	kom	1					
91.	Registrator A4	kom	1					
92.	Registrator A4-uži	kom	1					
93.	Registrator A5	kom	1					
94.	Ribon za Getting-aparat	kom	1					
95.	Salvete 1/100, 30x30cm	pak.	1					
96.	Samolepljivi papir A4 beli. 1/100	kutija	1					

97.	Selotejp veliki 5 cm AERO 48/50	kom	1					
98.	Selotejp-mali 15x10	kom	1					
99.	Spajalice	kutija	1					
100	Streč folija	kg	1					
101	Sundjer za tablu	kom	1					
102	Sveska A4(tvrde korice) 100lista	kom	1					
103	Sveske A4 (obične) 60lista	kom	1					
104	Sveske A5(obične) 60lista	kom	1					
105	Sveske A5(tvrde korice) 100lista	kom	1					
106	Tabulir 240x12 1+0 , 2000 preklopa	kutija	1					
107	Tabulir 240x12 1+1 , 1000 preklopa	kutija	1					
108	Tabulir 240x12 1+1/6" 1000 preklopa	kutija	1					
109	Tabulir 380x12, 1+0, 2000 preklopa	kutija	1					
110	Tanjirići kartonski (srednje veličine)	kom	1					
111	Tempere	kom	1					
112	Termo papir 110x140	kom	1					
113	Termo papir 150x100	kom	1					
114	Termo papir 150x90	kom	1					
115	Termo papir 80x60	kom	1					
116	Termo papir 90mm	kom	1					
117	Termo rolna 110	kom	1					

118	Termo rolna 110mm glos	kom	1					
119	Termo rolna 215x40	kom	1					
120	Termo rolna 28mm	kom	1					
121	Termo rolna 50x50mm	kom	1					
122	Termo rolna 57x40	kom	1					
123	Termo rolna 58mm	kom	1					
124	Termo rolna 63mm	kom	1					
125	Termo rolna 80mm	kom	1					
126	Trake za pisaću mašinu	kom	1					
127	Trake za računsku mašinu	kom	1					
128	Zarezac metalni	kom	1					

Ukupna vrednost bez PDV-a:

Popust % :

Ukupna vrednost bez PDV-a sa popustom:

Ukupan PDV u din.

Ukupna vrednost sa PDV-om:

MESTO I DATUM

M. P.

PONUĐAČ

Napomena:

Partija 2: **Potrošni materijal II**

R.b.	Naziv dobra	J.M.	Kol.	Popunjava ponudjač				Proizvođač
				Jed. cena bez. PDV-a	Stopa PDV-a	Jed. cena sa PDV-om	Ukupna cena bez PDV-a	
1	2	3	4	5	6	6	7	8
1.	CTG papir 150x100x150(PHILIPS /H.P.7971)	kom	1					
2.	CTG papir Bionet(0700-01)215x20	kom	1					
3.	CTG papir za Bistos 151x90x160	kom	1					
4.	CTG-papir 111x100	kom	1					
5.	EKG pair(N.K.) 110-2-140(f 4)	kom	1					
6.	EKG pair(N.K.) 50x100x200	kom	1					
7.	EKG papir ;58x25(ASPEL)	kom	1					
8.	EKG papir 112x150x270(INNOMED)	kom	1					
9.	EKG papir 50x50	kom	1					
10.	EKG papir AT1(Schiller)	kom	1					
11.	EKG papir AT2(Schiller)	kom	1					
12.	EKG Papir za Cardipia 812R 215x45	kom	1					
13.	EKG Papir za Innomed 80x45mm	kom	1					
14.	EKG papir za MAC 1200 aparat	kom	1					
15.	EKG papir-MAC 400/80x90x250	kom	1					
16.	EKG traka "EDAN" 80mm	kom	1					
17.	EKG trake 63x30	kom	1					



18.	SONY termalni papir UPP 210SE(210x25)	kom	1					
19.	Ultrazvučne trake Mithsubisi (Sony) silver	kom	1					
20.	Usnici za spirometar (kartonski, 30x60mm)	kom	1					

Ukupna vrednost bez PDV-a:

Popust % :

Ukupna vrednost bez PDV-a sa popustom:

Ukupan PDV u din.

Ukupna vrednost sa PDV-om:

MESTO I DATUM

M. P.

P O N U Đ A Č

\_\_\_\_\_  
Napomena:

### **Napomena za sve partije**

- Ponuda mora da obuhvati sva tražena dobra. Ukoliko ponudjač ne ponudi (popuni) sve stavke, ponuda će biti odbijena kao neispravna.
- Ponudjač je dužan da popuni sve kolone.
- Nije dozvoljeno vršiti bilo kakve prepravke i dopune obrasca.
- U slučaju da ponudjač daje popust na ponudjenu cenu, mora navesti ovaj popust u ponudi i uračunati ga u konačnu cenu ponude. Ukoliko je dat popust, predmet ponderisanja je cena sa uračunatim popustom. Ponudjeni popust se ne odnosi na rok plaćanja.
- Ponuda mora biti potpisana i overena od strane ovlašćenog lica.

Ukoliko ponudjači podnose zajedničku ponudu, grupa ponudjača može da se opredeli da obrazac ponude (Prilog 12) potpisuju i pečatom overavaju svi ponudjači iz grupe ponudjača ili grupa ponudjača može da odredi jednog ponudjača iz grupe koji će popuniti, potpisati i pečatom overiti obrazac ponude (Prilog 12).