

Наручилац:
ДОМ ЗДРАВЉА „Др Милорад Влајковић“
Барајево, ул. Светосавска 91
Број: 1962/2019
Датум: 20.06.2019. године
ЈНМВ-добра-7/2019-канцеларијски материјал

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

ЈАВНА НАБАВКА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ - ДОБРА БРОЈ 7/2019

КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ

Рок за подношење понуда:01.07.2019 до 11:00 часова
Јавно отварање понуда:01.07.2019. год.у 13:30 часова

Конкурсна документација садржи 30 страна

На основу члана 39. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“, бр. 124/12, 14/15 и 68/15 у даљем тексту: Закон), члана 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС“, 29/2013), Одлуке о покретању поступка јавне набавке мале вредности - добра 7/2019 – канцеларијски материјал, број 1953/2019 од 19.06.2019. године и Решења о образовању комисије за јавну набавку мале вредности - добра 7/2019 – канцеларијски материјал, број 1953/1-2019 од 19.06.2019. године, припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

за јавну набавку мале вредности – канцеларијски материјал ЈНМВ добра број 7/2019

Конкурсна документација садржи:

Поглавље	Назив поглавља
I	Општи подаци о јавној набавци
II	Упутство понуђачима како да сачине понуду
III	Услови за учешће у поступку јавне набавке из члана 75. и 76. Закона и и упутство како се доказује испуњеност тих услова
IV	Образац понуде
V	Врста, квалитет, количина, опис добара, структура цена
VI	Образац трошкова припреме понуде
VII	Образац изјаве о независној понуди
VIII	Образац изјаве о испуњењу уговорних обавеза
IX	Образац изјаве о заштити животне средине, заштити на раду.....
X	Модел уговора

I - ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

Подаци о наручиоцу

ДОМ ЗДРАВЉА „Др Милорад Влајковић“, 11460 Барајево, ул. Светосавска 91,
Матични број: 07001266,
ПИБ: 101412579,
Шифра делатности: 8621,
Текући рачун број: 840-438661-47 који се води код Управе за Трезор,
Тел/факс: 011/8300-108

Врста поступка јавне набавке:

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

ЈАВНА НАБАВКА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ-добра

Позив за подношење понуда објављен је 20.06.2019. године на Порталу јавних набавки.

Рок за доставу понуда је **01.07.2019. године до 11:00 часова.**

Јавно отварање понуда је **01.07.2019. године у 13:30 часова** у сали Дома здравља Барајево, ул.Светосавска 91, 11460 арајево.

Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке-добра 7/2019 - канцеларијски материјал - ознака из општег речника набавки

30190000 - канцеларијски материјал обликован у 3 партије и то:

Партија 1 – Ситан канцеларијски материјал

Партија 2 – Медицински обрасци

Партија 3 - Тонери

Предмет јавне набавке је дефинисан детаљно у делу 3. Техничке карактеристике.

4. Назнака да се поступка спроводи ради закључења уговора о јавној набавци

Поступак јавне набавке мале вредности- добра 7/2019- канцеларијски материјал се спроводи ради закључења уговора о јавној набавци.

5. Контакт:

Додатне информације у вези са овим позивом могу се добити сваког радног дана од 07:00–14:30 часова на e-mail dzbarajevo9@gmail.com

Особе за контакт су Косовић Мирјана, Динчић Биљана и Максимовић Гордана .

За све информације везане за партију 2 –медицински обрасци контактирати Максимовић Гордану, магационера,
на тел. 011/8300-186 лок.124

6. Пропратни образац:

(попунити и залепити на коверту/кутију)

ОБРАЗАЦ ПОПУНИТИ И ЗАЛЕПИТИ НА КОВЕРТУ/КУТИЈУ

Датум и сат подношења: _____ (попуњава писарница)

ПОНУДА- НЕ ОТВАРАТИ!

**ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ - ДОБРА
КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ-ПАРТИЈА бр. _____
РЕДНИ БРОЈ: 7/2019**

НАРУЧИЛАЦ:

**ДОМ ЗДРАВЉА БАРАЈЕВО
Светосавска 91, Барајево**

ПОНУЂАЧ:

Назив: _____

Адреса: _____

Број телефона: _____

Број телефакса: _____

Е-mail адреса: _____

Име и презиме лица за контакт: _____

Број партије за коју се подноси понуда: _____

II - УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

1. Језик на којем понуда мора бити састављена

Наручилац је припремио конкурсну документацију и водиће поступак јавне набавке на српском језику.

Понуда мора бити састављена на српском језику.

Уколико се достављају докази на страном језику, исти морају бити преведени на српски језик.

Технички део документације може бити достављен и само на енглеском језику, при чему Наручилац задржава право да затражи превод делова или целе техничке документације.

2. Начин на који понуда мора да буде сачињена

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

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

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

Понуду доставити на адресу: ДОМ ЗДРАВЉА „Др Милорад Влајковић, 11460 БАРАЈЕВО, ул.СВЕТОСАВСКА 91 са назнаком: „Понуда за јавну набавку добра – канцеларијски материјал, ЈН бр.7/2019 – Партија бр. _____ – НЕ ОТВАРАТИ“.

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до 01.07.2019.године до 11:00 часова.

Понуђач може да поднесе понуду за једну или за све три партије. Понуда мора да обухвати најмање једну целокупну партију.

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

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 навести датум и сат пријема понуде.

Понуда коју наручилац није примио у року одређеном за подношење понуда, односно која је примљена по истеку дана и сата до којег се могу понуде подносити, сматраће се неблаговременом.

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

Сви документи поднети у понуди потребно је да 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 читко уписује тражене податке у обрасце, који су саставни део конкурсне документације. Тражени подаци морају бити дати по свим ставкама. Тражени подаци морају бити дати, јасно и недвосмислено, откуцани или читко попуњени штампаним словима, на преузетим обрасцима конкурсне документације.

Свака учињена исправка, белјење 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.

4. Партије

Предметна јавна набавка обликована је у 3 (три) партије.

5. Понуде са варијантама

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

Понуда са варијантама биће одбијена.

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 може у било ком тренутку пре истека рока за подношење понуда да измени, допуни или опозове своју понуду на исти начин на који је поднео понуду.

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

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу:

ДОМ ЗДРАВЉА „ДР МИЛОРАД ВЛАЈКОВИЋ, 11460 БАРАЈЕВО, УЛ. СВЕТОСАВСКА 91, са назнаком:

„**Измена понуде за јавну набавку добра – канцеларијски материјал, ЈН број 7/2019 – НЕ ОТВАРАТИ**“ или

„**Допуна понуде за јавну набавку добра – канцеларијски материјал, ЈН број 7/2019 – НЕ ОТВАРАТИ**“ или

„**Опозив понуде за јавну набавку добра – канцеларијски материјал, ЈН број 7/2019 – НЕ ОТВАРАТИ**“ или

„**Измена и допуна понуде за јавну набавку добра – канцеларијски материјал, ЈН број 7/2019 – 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, 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 наведе да понуду подноси са подизвођачем, проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, а који не може бити већи од 50%, као и део предмета набавке који ће ивршити 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 V конкурсне документације, у складу са упутством како се доказује испуњеност услова (Образац изјаве из поглавља V).

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 тачка 1) до 6) Закона и то податке о:

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

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

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 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.

Рок плаћања је минимум 45 дана од дана пријема уредно испостављања фактуре и њене регистрације у ЦРФ, којом је потврђена испорука добара.

Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача.

Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.

10.2. Захтев у погледу рока испоруке добара

Рок испоруке добара не може бити дужи од 2 (два) дана од дана пријема захтева наручиоца.

10.3. Место испоруке

Место испоруке добара – на адресу наручиоца:

ФЦО магацин ДОМ ЗДРАВЉА „ДР МИЛОРАД ВЛАЈКОВИЋ, 11460 БАРАЈЕВО, УЛ. СВЕТОСАВСКА 91.

10.4. Захтев у погледу рока важења понуде

Рок важења понуде не може бити краћи од 30 дана од дана отварања понуда (*ако је понуђени рок важења понуде мањи од прописаног, понуда ће бити одбијена*).

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

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

11. Валута и начин на који мора да буде наведена и изражена цена у понуди

Цена мора бити изражена 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.

У цену је урачуната цена предмета јавне набавке, у цену морају бити урачунати сви трошкови, односно трошкови превоза, царине, осигурања, шпедитерски трошкови, увозничка провизија, евентуални попусти и сл. У случају да понуђач даје попуст на понуђену цену, мора навести овај попуст у понуди и урачунати га у коначну цену из понуде. У противном неће бити узет у обзир.

Цена је фиксна и не може се мењати.

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

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

У складу са чланом 115. Закона, након закључења уговора, наручилац може да дозволи промену цене само из објективних разлога (промена средњег курса еура Народне банке Србије већа од +/- 10%), односно ако је то предвиђено посебним прописима, а уз обострану сагласност.

12. Подаци о државном органу или организацији, односно органу или служби територијалне аутономије или локалне самоуправе где се могу благовремено добити исправни подаци о пореским обавезама, заштити животне средине, заштити при запошљавању, условима рада и сл., а који су везани за извршење уговора о јавној набавци

Подаци о пореским обавезама се могу добити у Пореској управи, Министарства финансија и привреде.

Подаци о заштити животне средине се могу добити у Агенцији за заштиту животне средине и у Министарству енергетике, развоја и заштите животне средине.

Подаци о заштити при запошљавању и условима рада се могу добити у Министарству рада, запошљавања и социјалне политике.

13. Подаци о врсти, садржини, начину подношења, висини и роковима обезбеђења испуњења обавезе понуђача

Понуђач је дужан да достави приликом потписивања уговора средство финансијског обезбеђења за испуњење уговорних обавеза и то:

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

Под појмом добро извршење посла сматра се реализација уговора од стране изабраног понуђача у свему како је одређено уговором.

14. Заштита поверљивости података које наручилац ставља понуђачима на располагање, укључујући и њихове подизвођаче

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

15. Додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде

Заинтересовано лице може, у писаном облику (путем поште на адресу наручиоца: Дом здравља „Др Милорад Влајковић“, 11460 Барајево, ул. Светосавска 91, електронске поште на e-mail: dzbarajevo9@gmail.com) тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, најкасније 5 (пет) дана пре истека рока за подношење понуде.

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

Додатне информације или појашњења упућују се са напоменом „Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, ЈНМВ – добра, број 7/2019 – канцеларијски материјал, партија бр. __“.

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

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

Тражење додатних информација или појашњења у вези са припремањем понуде телефоном није дозвољено. Комуникација у поступку јавне набавке врши се искључиво на начин одређен чланом 20. Закона.

16. Додатна објашњења од понуђача после отварања понуда и контрола код понуђача односно његовог подизвођача

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

Уколико наручилац оцени да су потребна додатна објашњења или је потребно извршити контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача, наручилац ће понуђачу оставити примерени рок да поступи по позиву наручиоца, односно да омогући наручиоцу контролу (увид) код понуђача, као и код његовог подизвођача.

Наручилац може уз сагласност понуђача да изврши исправке рачунарских 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.

17. Додатно обезбеђење испуњења уговорних обавеза понуђача који се налазе на списку негативних референци

Понуђач који се налази на списку негативних референци који води Управа за јавне набавке, у складу са чланом 83. Закона, а који има негативну референцу за предмет набавке који није истоврстан предмету ове јавне набавке, а уколико таквом понуђачу буде додељен уговор, дужан је да **у тренутку закључења уговора** преда наручиоцу **меницу за добро извршење посла**, која ће бити са клазулама: без условна и без протеста. Меница за добро извршење посла издаје се у висини од **15% (уместо 10% из тачке 13. Упутства понуђачима како да сачине понуду)** од укупне вредности уговора без ПДВ-а, са роком важности који је 30 (тридесет) дана дужи од истека рока за коначно

извршење посла. Ако се за време трајања уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе, важност менице за добро извршење посла мора да се продужи.

18. Врста критеријума за доделу уговора, елементи критеријума на основу којих се додељује уговор и методологија за доделу пондера за сваки елемент критеријума

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

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

Уколико две или више понуда имају исту најнижу понуђену цену, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио краћи рок испоруке. У случају истог рока испоруке, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио дужи рок плаћања, а „резервни“ елемент критеријума даће се предност понуђача чија је понуда прва евидентирана код Наручиоца.

20. Одлука о додели уговора

Одлука о додели уговора биће донета у оквирном року од 10 (десет) дана од дана отварања понуда.

У случајевима из чл. 109. Закона о јавним набавкама, наручилац ће донети одлуку о обустави поступка. Одлука о додели уговора биће објављена на Порталу јавних набавки у року од 3 дана од дана доношења.

21. Понуђач је дужан да при састављању понуде наведе да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине .

22. Начин и рок за подношење захтева за заштиту права понуђача

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, подносилац пријаве, кандидат, односно свако заинтересовано лице.

Захтев за заштиту права у име лица из члана 148. став 1. Закона, може да поднесе пословно удружење.

Захтев за заштиту права може да поднесе Управа за јавне набавке, Државна ревизорска институција, јавни правобранилац и грађански надзорник. Органи и организације из става 3. овог члана нису дужни да подносе захтев за заштиту права на захтев лица из ст. 1. и 2. овог члана ако то лице није искористило право на подношење захтева. Захтев за заштиту права подноси се Републичкој комисији, а предаје наручиоцу. Примерак захтева за заштиту права подносилац истовремено доставља Републичкој комисији. Захтев за заштиту права се доставља непосредно, електронском поштом на e-mail: dzbarajevo9@gmail.com, факсом на број 011/8300-108 или препорученом поштом са повратницом. Захтев за заштиту права се може поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим уколико Законом није другачије одређено.

О поднетом захтеву за заштиту права наручилац обавештава све учеснике у поступку јавне набавке, односно објављује обавештење о поднетом захтеву на Порталу јавних набавки, најкасније у року од 2 (два) дана од дана пријема захтева.

Уколико се захтевом за заштиту права оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације, захтев ће се сматрати благовременим уколико је примљен од стране наручиоца најкасније 3 (три) дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања. У том случају подношења захтева за заштиту права долази до застоја рока за подношење понуда.

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

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

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

Подносилац захтева је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу од 60.000,00 динара (број жиро рачуна: 840-30678845-06, сврха: Републичка административна такса са знаком набавке на коју се односи, корисник: Буџет Републике Србије).

23. Рок у којем ће уговор бити закључен

Уговор о јавној набавци ће бити закључен са понуђачем којем је додељен уговор у року од 8 (осам) дана од дана протекла 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.

Понуђач коме буде додељен уговор у обавези је да преузме узорке од наручиоца који су дати у спецификацији, и да доставља добра у складу са датим узорцима.

Узорци служе да би понуђач док траје уговор достављао добра у складу са узорцима која су му достављена.

24. Обустављање поступка јавне набавке

Наручилац ће обуставити поступак јавне набавке на основу извештаја о стручној оцени понуда уколико нису испуњени услови за доделу уговора у складу са чланом 109. Закона о јавним набавкама.

Наручилац може да обустави поступак јавне набавке из објективних и доказивих разлога, који се нису могли предвидети у време покретања поступка и који онемогућавају да се започети поступак оконча, односно услед којих је престала потреба Наручиоца за предметном набавком због чега се неће понављати у току исте буџетске године, односно у наредних шест месеци.

Наручилац ће своју одлуку о обустави поступка јавне набавке писано образложити и објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници у року од три дана од дана доношења исте.

Наручилац је дужан да у року од пет дана од дана коначности одлуке о обустави поступка јавне набавке, објави обавештење о обустави поступка јавне набавке, на Порталу јавних набавки и својој интернет страници.

Наручилац је дужан да у одлуци о обустави поступка јавне набавке одлучи о трошковима припремања понуде из члана 88. став 3. Закона о јавним набавкама.

26. Увид у документацију

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 писани захтев Наручиоцу.

Наручилац је дужан да подносиоцу захтева, 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 заштите података у складу са чланом 14. Закона о јавним набавкама

За све што није посебно прецизирано овом конкурсном документацијом важи Закон о јавним набавкама („Службени гласник РС“ број 124/1;14/15; 68/15)

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

1. Обавезни услови:

- а) да је понуђач регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- б) 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;
- в) 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.
- г) да има важећу дозволу надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке.
- д) да понуђач при састављању понуде, изричито наведе да је поштовао обавезе које произилазе 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.

2. Додатни услови:

- а) Да располаже најмање једним доставним возилом

ДОКАЗИВАЊЕ ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА

Испуњеност услова из члана 75. Закона о јавним набавкама понуђач доказује **Изјавом о испуњености услова из члана 75. став 4. Закона о јавним набавкама.**

Докази који се обавезно достављају:

А) Дозвола за обављање делатности — обавезно приложити у понуди или навести интернет страну где је овај податак доступан.

Б) Фотокопија саобраћајне дозволе /очитане/ за доставно возило која је важећа на дан отварања понуда која гласи на понуђача или фотокопија уговора о лизингу.

Напомена: Докази о испуњености услова могу се достављати у неовереним 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 у року од пет дана.

Понуђач није дужан да доставља доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа и дужан је да наведе који су то докази - нпр. доказ о упису у Регистар понуђача.

Право на учешће у поступку предметне јавне набавке има понуђач који испуњава **обавезне услове** за учешће у поступку јавне набавке дефинисане чл. 75. и 76. Закона, и то:

ИЗЈАВА О ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА

Понуђач _____

под моралном, материјалном и кривичном одговорношћу, а на основу чл. 11. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл.гласник РС", бр. 86/15) **ИЗЈАВЉУЈЕ** да за наведену јавну набавку, у складу са захтевима из Позива и конкурсне документације, испуњава следеће услове:

1. Да има важећу дозволу надлежног органа за обављање делатности која је предмет набавке (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. Да поседује потребне дозволе за стављање понуђених добара у промет, односно решења надлежног органа о регистрацији добара које нуди. (чл. 75. ст. 1. тач. 5) Закона).
 5. Да је поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, и није му изречена мера забране обављања делатности која је на снази у време објављивања позива за подношење понуда. (чл. 75. ст. 2. Закона)
 6. Да сва понуђена добра испуњавају захтеване спецификације и да су одговарајућег квалитета.
 7. Понуђач је поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, и није му изречена мера забране обављања делатности која је на снази у време објављивања позива за подношење понуда. Наручилац може проверити тачност навода у овом обрасцу, увидом на лицу места код понуђача.
- Наручилац може захтевати од понуђача да му пре доношења образложене одлуке, а после оцене понуда, достави оригинал или оверене копије доказа из овог обрасца, ако је понуда понуђача оцењена као најповољнија, у року од пет дана од пријема писменог захтева Наручиоца.

Уколико понуђач, на захтев Наручиоца, не достави оригинале или оверене копије доказа из овог обрасца, Наручилац ће његову понуду одбити као **неприхватљиву**.

Место: _____

Датум: _____ .2019. године

М.П.

ПОТПИС ОДГОВОРНОГ ЛИЦА

Наручилац задржава право да изврши увид у оригиналну документацију.

НАПОМЕНА: за Партију 3 –Према Закону о управљању отпадом („Сл. Гласник РС“ број36/2009 и 88/10) понуђач је у обавези да достави дозволу за сакупљање, транспорт, складиштење и третман тонер касетама (фотокопија важеће дозволе), уз понуду –

ДОКАЗ: Решење о издавању интегралне дозволе за сакупљање и транспорт неопасног отпада на територији Републике Србије, издате од стране Министарства животне средине и просторног планирања, као и дозволе за складиштење и третман неопасног отпада, издате сходно Закону о управљању отпадом које гласи на понуђача у овој јавној набавци.

У понуду је обавезно укључити преузимање истрошених тонер касета. Понуде које не укључују преузимање биће искључене из разматрања.

Потребно је доставити и ISO 9001:2015 или ISO 9001:2008-Систем управљања квалитетом. (фотокопија)

Уколико понуду подноси група понуђача понуђач је дужан да за сваког члана групе достави наведене доказе да испуњава услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4), а доказ из члана 75. став 1. тач. 5) Закона, дужан је да достави понуђач из групе понуђача којем је поверено извршење дела набавке за који је неопходна испуњеност тог услова.

Додатне услове група понуђача испуњава заједно.

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, понуђач је дужан да за подизвођача достави доказе да испуњава услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона, а доказ изчлана 75. став 1. тач. 5) Закона, за део набавке који ће понуђач извршити преко подизвођача.

Наведене доказе о испуњености услова понуђач може доставити у виду неовверених копија, а наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора да тражи од понуђача, чија је понуда на основу извештаја за јавну набавку оцењена као најповољнија, да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа.

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

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

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

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

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

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

IV ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда број _____ од _____ године за јавну набавку добра – канцеларијски материјал, ЈН број 7/2019

1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ	
Назив понуђача:	
Адреса понуђача (седиште):	
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:	

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

- 1. самостално**
- 2. са подизвођачем**
- 3. као заједничку понуду**

ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ		
1)	Назив подизвођача:	
	Адреса (седиште):	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број (ПИБ):	
	Име особе за контакт:	
	Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	
	Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	
2)	Назив подизвођача:	
	Адреса (седиште):	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број (ПИБ):	
	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 ећи 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.

ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ		
1)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса (седиште):	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број (ПИБ):	
	Име особе за контакт:	
2)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса (седиште):	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број (ПИБ):	
	Име особе за контакт:	
3)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса (седиште):	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број (ПИБ):	
	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.

У ВРСТА, КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС ДОБАРА

СПЕЦИФИКАЦИЈА ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ:

Партија 1- Ситан канцеларијски материјал

Ред. број	НАЗИВ ДОБАРА	Понуђени квалитет (Понуђач уписује произвођача или заштићено име односно робни знак)	Јед. мере	Количина	Цена по јед. мере без ПДВ-а	Укупна цена без ПДВ-а	Укупна цена са ПДВ-ом
1	SVESKA A4 veća-60 lista (obična)		KOM	100			
2	SVESKA A5 manja-60 lista (obična)		KOM	100			
3	HEFT MUNICIЈА за машину 24/6, bakarna (1000/1)		PAK.	60			
4	HARTIЈА ЗА ŠTAMPANJE 80 gr/m²(a 500). Visok stepen beline. Nepremazan papir (bez gline ,lateksa) od hemijskih vlakana .Pogodan za fotokopir aparate, laser jet štampače (ISO 9706)		RIS	700			
5	REGISTRATOR A4 (nov-nerepariran) širok sa mehanizmom i kutijom		KOM	150			
6	KARTONSKE FASCIKLE		KOM	150			
7	KOREKTOR –edigs lak 1/1 beli sa četkicom i kuglicom protiv zgrušnjavanja		KOM	230			
8	MINE ZA HEMIJSKE OLOVKE		KOM	1000			
9	SPAJALICE metalne di.26mm, pocinkovane a 100		KUT.	240			
10	KOVERTE ROZE		KOM	1000			
11	FASCIKLA SA MEHANIZMOM		KOM	250			
12	ADING ROLNE TRAKA 57 10/1		PAK	12			
13	KOVERTE PLAVE		KOM	500			
14	A.D. KOVERTE		KOM	700			
15	MARKER		KOM	200			
16	SELOTEJP providni široki		kom	60			
17	MASTILO ZA PEČAT		KOM	40			
18	JASTUČE ZA PEČAT- srednje		KOM	20			
19	INDIGO a 100 A/4 PVC		PAK (100)	6			
20	SELOTEJP mali		KOM	100			
21	FASCIKLA PVC 100/1		KOM	20			
22	CD		KOM	2.000			
23	FUTROLA ZA CD (papirni koverat)		KOM	2.000			
24	TERMALNA ROLNA ZA FIS.KASU 28/40		KOM	30			
25	SVESKA SA ABECEDOM tvrde korice		KOM	6			
26	FLOMASTER ZA CD		KOM	10			

Укупна цена без ПДВ-а _____

Укупна цена са ПДВ-ом _____

Рок плаћања _____

Рок важења понуде _____

Рок испоруке _____

Гарантни рок _____

СПЕЦИФИКАЦИЈА ПРЕДМЕТА ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Партија 2 – Медицински обрасци

Ред. број	НАЗИВ ДОБАРА	Понуђени квалитет (Понуђач уписује произвођача или заштићено име односно робни знак)	Јед. мере	Количина	Цена по јед. мере без ПДВ-а	Укупна цена без ПДВ-а	Укупна цена са ПДВ-ом
1	DNEVNIK RADA ZUBNE SLUŽBE		KOM	5			
2	PROTOKOL ZDRAVSTVENO VASPITNI RAD		KOM	15			
3	NALOG ZA DAVANJE INEKCIJE		BLOK	500			
4	ZDRAVSTVENI KARTON Karton štampa sa džepom 30x22 tamno braon štampa (u skladu sa Pravilnikom o obrascima i sadržajem obrazaca za vođenje zdrav,dok. (Sl.glasnik RS 109/16)		KOM	1000			
5	UPUT SPECIJALISTIČKI I ZA STACIONARNO LEČENJE A/4 srednje fina 45gr. 1/0		KOM	6.000			
6	UPUT ZA LEKARSKU KOMISIJU A/4 srednje fina 45gr. 1/0		KOM	1.500			
7	OPRAVDANJE		BLOK	300			
8	EVIDENCIJA O POSETI – ulošci za karton tabak 21x29 crna štampa štampa (u skladu sa Pravilnikom o obrascima i sadržajem obrazaca za vođenje zdrav,dok. (Sl.glasnik RS 109/16)		KOM	10.000			
9	UPUT ZA ULTRAZVUK		BLOK	20			
10	PUTNI NALOG		BLOK	50			
11	DNEVNIK BLAGAJNE		BLOK	60			
12	PRIJAVA – ODJAVA A6 karton 190gr 1/1		KOM	100			
13	STOMATOLOŠKI ULOŽAK karton 16x23 štampa crna štampa (u skladu sa Pravilnikom o obrascima i sadržajem obrazaca za vođenje zdrav,dok. (Sl.glasnik RS 109/16)		KOM	3.000			
14	IZBOR LEKARA		BLOK	10			
15	OBRAZAC ZOR X		BLOK.	40			
16	AMBULANTNI KARTON		KOM	200			
17	KNJIGA NARKOTIKA		KOM	2			
18	STOMATOLOŠKI DEČIJI KARTON Karton štampa sa džepom 24x17 štampa tamno plava štampa (u skladu sa Pravilnikom o obrascima i sadržajem obrazaca za vođenje zdrav,dok. (Sl.glasnik RS 109/16)		KOM	600			
19	STOMATOLOŠKI ODRASLI KARTON Karton štampa sa džepom 24x17 štampa crna štampa (u skladu sa Pravilnikom o obrascima i sadržajem obrazaca za vođenje zdrav,dok. (Sl.glasnik RS 109/16)		KOM	200			
20	KARTON ORDONCIJE		KOM	100			
21	SVESKA ZA HEMODIJALIZU		KOM	35			
22	NALOG ZA UPLATU – UPLATNICA		BLOK	15			

23	NALOG ZA SANITET		BLOK	80		
24	FISKALNI RAČUN		BLOK.	10		
25	RADNE LISTE		KOM	200		
26	EDI		KOM	3		
27	ZDRAVSTVENI KARTON ZA ŠKOLSKU DECU B1 1/3 (31*69) 250gr,savijeni na dva prevoja i ojačani Karton štampa sa džepom 30x22 tamno plava štampa štampa (u skladu sa Pravilnikom o obrascima i sadržajem obrazaca za vođenje zdrav,dok. (Sl.glasnik RS 109/16)		KOM	400		
28	KARTON ZA VAKCINE		KOM	400		
29	ULOŽAK ZA SISTEMATSKI PREGLED DECE I ODOJČADI		KOM	250		
30	FIZIKALNI KARTON – TRODELNI		KOM	200		
31	FIZIKALNI TERAPEUTSKI KARTON		KOM	200		
32	DELOVODNIK 300 lista,tvrd povez 300/1		KOM	1		
33	PROTOKOL ZA LABORATORIJU 200/1		KOM	4		
34	PROTOKOL ZA REGISTROVANJE REZULTATA MED.RADA B/4,200 lista.Unutrašnji deo ofsetna bezdrveno bela 70 gr.Tvrd povez,šiven koncem kroz logove		KOM	45		
35	PRIZNANICA-RAČUN		BLOK	700		
36	SISTEMATSKI KARTON ZA PREDŠKOLSKU DECU obr.1-02/sr karton štampa sa džepom 30x22 tamno zelena štampa štampa (u skladu sa Pravilnikom o obrascima i sadržajem obrazaca za vođenje zdrav,dok. (Sl.glasnik RS 109/16)		KOM	400		
37	KNJIGA EVIDENCIJA DOLASKA NA POSAO		KOM	10		
38	TRGOVAČKA KNJIGA 100/1		KOM	1		
39	TREBOVANJE		BLOK	50		
40	PROTOKOL BOLESNIKA B/4,200 lista.Unutrašnji deo ofsetna bezdrveno bela 70 gr.Tvrd povez, šiven koncem kroz logove 200/1		KOM	150		
41	KNJIGA NEZARAZNIH BOLESTI		KOM	2		
42	DOZNAKE srednje fine 45gr. A/4 1/1		BLOK	200		
43	TRAKA ZA BAR KOD ŠTAMPAČ (rolo nalepnice-etikete 32 x45 mm		KOM	30		
44	REVERS 100/1		KOM	10		
45	KNJIGA PRIMLJENIH RAČUNA		KOM	2		
46	NALOG ZA ISPLATU		KOM	4		
47	NALOG ZA PRENOS		KOM	2		
48	ZDRAVSTVENI KARTON PORODICE Karton štampa sa džepom 30x22 tamno plava štampa štampa (u skladu sa Pravilnikom o obrascima i sadržajem obrazaca za vođenje zdrav,dok. (Sl.glasnik RS 109/16)		KOM	300		
49	PATRONAŽNI LIST		KOM	500		
50	PROTOKOLZDRAV.VASPITANJ-PATRONAŽA 100/1		KOM	3		
51	SAMOLEPLJIVE ETIKETE rolo (nalepnice za cene)		kom	50		

52	INTERNI UPUT DZ format A5 100/1		BLOK	50			
----	------------------------------------	--	------	----	--	--	--

Укупна цена без ПДВ-а _____
Укупна цена са ПДВ-ом _____
Рок плаћања _____
Рок важења понуде _____
Рок испоруке _____
Гарантни рок _____

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

СПЕЦИФИКАЦИЈА ПРЕДМЕТА ЈАВНЕ НАБАВКЕ
Партија 3 - Тонери

Ред.бр.	Назив артикла	Јед. мере	Кол.	Јед.цена без ПДВ-а	Укупна цена без ПДВ-а	Укупна цена са ПДВ-ом
1	HP 1006	Ком.	45			
2	HP 1020	Ком.	20			
3	HP 1102	Ком.	18			
4	HP 402 dn	Ком.	25			
5	HP 1320	Ком.	10			
6	Epson M1200	Ком.	30			
7	Lexmark e120	Ком.	6			
8	CRG 719 H	Ком.	15			
9	Canon LBP 251	Ком.	35			
10	HP Color laser jet 2605	Ком.	4 комплекта тонера			
11	HP Laser jet M12A	Ком.	16			

Сваку страну Спецификације бр.3 парафирати од стране овлашћеног лица и оверити печатом Понуђача.

Напомена:

Рециклиране тонер касете морају бити:

- Уредно упаковане са јасним обележјима за који тип тонера су намењени
- Оспособљени за рад са свим функционaлностима као и оригиналне касете (да број одштампаних копија, као и грамажа тонер праха, милитража мастила којим су напуњене, у потпуности одговарају оригиналним касетама).
- једном месечно преузети истрошене тонере

Укупна цена без ПДВ-а _____

Укупна цена са ПДВ-ом _____

Рок плаћања _____

Рок важења понуде _____

Рок испоруке _____

Гарантни рок _____

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

VI ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

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

ВРСТА ТРОШКА	ИЗНОС ТРОШКА У РСД
УКУПАН ИЗНОС ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ	

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

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

Напомена: достављање овог обрасца није обавезно

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

VII ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

На основу члана 26. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС" бр. 124/2012, 14/2015, 68/2015) и члана 16. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. Гласник РС" бр.86/15) дајем:

ИЗЈАВУ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да је понуда поднета независно, без договора са другим понуђачем или заинтересованим лицима.

Изјава је дата за потребе поступка јавне набавке мале вредности -канцеларијски материјал по партијама, ЈНМВ бр. 7/2019.

Место

М.П.

Датум

Потпис овлашћеног лица

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

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

VIII ИЗЈАВА О ИСПУЊЕЊУ УГОВОРНИХ ОБАВЕЗА

ИЗЈАВА

На основу члана 61. Закона о јавним набавкама (“Службени гласник републике Србије”, бр.124/12,14/15 и 68/15), као Понуђач по позиву, који је Дом здравља Барајево објавио упутио ради прикупљања понуда за јавну набавку мале вредности КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ, МЕДИЦИНСКИ ОБРАСЦИ И ТОНЕРИ, ЈН број 7/2019, приликом потписивања уговора, уколико нам уговор буде додељен, обавезујемо се морално, материјално и кривично да ћемо доставити Наручиоцу меницу са меничним овлашћењем у висини од 10% уговорне вредности јавне набавке, којима се обезбеђује испуњење наших уговорних обавеза.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

IX ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ И ЗАШТИТИ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

ИЗЈАВА О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА КОЈЕ ПРОИЗИЛАЗЕ ИЗ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА О ЗАШТИТИ НА РАДУ, ЗАПОШЉАВАЊУ И УСЛОВИМА РАДА, ЗАШТИТИ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ, КАО И ДА ПОНУЂАЧ НЕМА ЗАБРАНУ ОБАВЉАЊА ДЕЛАТНОСТИ КОЈА ЈЕ НА СНАЗИ У ВРЕМЕ ПОДНОШЕЊА ПОНУДЕ

На основу члана 75. став 2. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“ 124/12; 14/15 и 68/15) дајемо следећу изјаву :

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

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ [навести назив понуђача] у поступку јавне набавке радова, КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ , ЈНМВ бр. 7/2019 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 време подношења понуде.

_____.2019.године

М.П.

Потпис одговорног лица понуђача:

X МОДЕЛ УГОВОРА (важи за све партије)

Сваку страну модела уговора одговорно лице парафира и печатира, чиме потврђује и прихвата елементе модела уговора, а овлашћено лице понуђача мора последњу страну модела уговора да потпише и потпис овери печатом (на месту где је назначено).

МОДЕЛ УГОВОРА О КУПОПРОДАЈИ КАНЦЕЛАРИЈСКОГ МАТЕРИЈАЛА-ПАРТИЈА _____

ЗАКЉУЧЕН ИЗМЕЂУ:

1. **ДОМ ЗДРАВЉА „ДР МИЛОРАД ВЛАЈКОВИЋ“, 11460 Барајево, ул. Светосавска 91, који заступа директор ВД Др Данијела Новаковић; матични број: 07001266, ПИБ: 101412579; Шифра делатности: 8621; Тел/факс: 011/8300-108, (у даљем тексту: Наручилац)**

И

2. _____, из _____ ул. _____,
кога заступа директор _____,
Матични број: _____,
ПИБ: _____,
Шифра делатности: _____,
Телефон _____, факс _____,
(у даљем тексту: Испоручилац)

Члан 1.

Уговорне стране констатују:

· да је Наручилац, на основу позива за подношење понуда за набавку КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ, партија бр....., објављеног на Порталу јавних набавки дана 20.06. 2019. године, спровео поступак јавне набавке мале вредности;

· да је Испоручилац доставио понуду бројод _____2019.године., која у потпуности одговара спецификацији из конкурсне документације, налази се у прилогу уговора и саставни је део овог уговора;

· да је Наручилац на основу понуде Испоручиоца и Одлуке о додели уговора број од2019. године изабрао Испоручиоца за набавку КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ, ЈН број 7/2019, партија бр. __ (попуњава Наручилац).

Члан 2.

Предмет уговора

Предмет уговора је куповина и испорука добара, партија број _____-(назив партије), на основу усвојене понуде испоручиоца (у којој је садржана спецификација) број _____ од _____2019.године, у поступку јавне набавке мале вредности-добра-канцеларијски материјал број 7/2019 и која је саставни део овог уговора.

Члан 3.

Количина и квалитет

Уговорне стране су сагласне да су количине уговорених добара у понуди дате за рок важења уговора од годину дана.

Уговорне стране сагласно утврђују да количине уговорених добара, у оквиру укупно уговорене цене у чл. 4. овог уговора, делимично могу варирати у току важења овог уговора.

Испоручилац гарантује за квалитет уговорених добара и испуњеност свих прописаних законских услова и стандарда, домаћих или међународних за ту врсту добара, и гарантује да ће сва испоручена добра у потпуности одговарати спецификацији и условима и конкурсне документације и понуде.

Квалитет уговорених добара битан је елемент овог уговора.

Члан 4.

Цена

Укупна уговорена цена, у складу са понудом из члана 1. овог уговора износи _____ динара(словима: _____) без обрачунаог ПДВ-а, односно са обрачунатим ПДВ-ом у износу од _____ динара (словима: _____).

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

Рок плаћања је _____ у складу са понудом бр. _____ од _____ 2019. године.

Наручилац и Испоручилац могу се пре истека важности овог Уговора, а услед повећања обима предметне набавке, сагласном изјавом воља закључити Анекс уговора, без спровођења поступка јавне набавке, с тим да вредност повећаног обима не може прећи више од 5% вредности овог Уговора.

Овај уговор се исцрпљује реализацијом укупне уговорене цене из става 2. овог члана.

Наступањем ове околности, овај уговор престаје да важи, о чему ће Наручилац писмено обавестити Испоручиоца.

Члан 5.

Средства финансијског обезбеђења

Испоручилац коме буде додељен уговор биће у обавези да приликом потписивања уговора достави меницу на 10% укупне вредности уговора (са ПДВ-ом), сопствена, бланко без протеста, са овлашћењем у којим случајевима се може попунити; овлашћење дато на меморандуму, које мора да садржи све податке понуђача, заведеном у деловодној књизи понуђача и потписано од стране лица уписаног у регистар привредних субјеката или лица које он овласти.

Такође, доставити и фотокопије картона депонованих потписа код пословне банке. Неопходно је, уз хартије од вредности – меницу и менично овлашћење, доставити и потврду своје банке о извршеној регистрацији менице.

Наручилац задржава право, да у случају непоштовања рока испоруке од стране Испоручиоца канцеларијског материјала, који је предмет јавне набавке, набави од другог добављача, а да евентуална разлика у цени пада на терет Испоручиоца у оквиру лимитиране вредности достављене менице.

Члан 6.

Рокови

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

Рок испоруке према усвојеној понуди број изабраног испоручиоца је (___) дана од дана достављања списка добара – захтева за испоруком. Испоруке су сукцесивне, према потребама и динамици Наручиоца.

Наручилац ће уговорена добра наручивати према динамици и у количини у складу са својим потребама.

Рок испоруке је битан елемент овог уговора.

За евентуално кашњење у испоруци, Наручилац ће зарачунати Испоручиоцу 0,2% од укупне вредности овог уговора без ПДВ - а дневно, за сваки дан кашњења.

Испоруке су ф-цо магацин Наручиоца у Дому здравља Барајево, са истоваром.

Члан 7.

Квантитативни и квалитативни пријем

Квантитативни и квалитативни пријем уговорених добара врши овлашћено лице Наручиоца. Евентуалне недостатке у квантитету и евентуална оштећења на паковању испоручених добара Наручилац ће писмено констатовати и о томе писмено обавестити Испоручиоца без одлагања, а најкасније у року од 48 часа од дана пријема у седишту Наручиоца. Испоручилац је дужан да уочене недостатке отклони о свом трошку, у најкраћем року, који не може бити дужи од 72 сата од дана пријема писменог обавештења. У случају скривених недостатака добара, који се нису могли одмах, односно у року од 24 часа од пријема уочити, Наручилац је дужан да о истима извести Испоручиоца без одлагања, а најкасније у року од 48 сати од како уочи скривене недостатке. У том случају Испоручилац је дужан да оправдане примедбе на квалитет и евентуална оштећења на паковању, отклони о свом трошку у најкраћем року, који не може бити дужи од 72 сата од дана пријема писменог обавештења о утврђеним недостацима.

Ако Наручилац не добије испуњење уговорне обавезе у року из претходних ставова овог члана, има право да не плати Испоручиоцу за испоручена добра неодговарајућег квалитета, односно да књижним задужењем задужи Испоручиоца за вредност испоручених добара неодговарајућег квалитета.

Члан 8.

Гарантни рок

Испоручилац је дужан да наручиоцу испоручи добра, која су у складу са важећим прописима, стандардима као и нормативима за ову врсту робе.

Испоручилац гарантује да ће испоручити све уговорене количине робе, а у случају да их не испоштује, сагласан је да надокнади купцу сву претрпљену штету која услед тога настане.

До момента испоруке робе, ризик њене случајне пропасти или отуђења сноси испоручилац.

Уговорне стране су сагласне да уколико испоручена роба не одговара претходно издатом требовању од стране наручиоца, односно спецификацији из члана 2. уговора испоручилац задржава обавезу замене робе у питању.

Наручилац је обавезан да рекламацију из става 4. овог члана достави испоручиоцу у року од 48 сати од извршеног пријема, а уколико испоручиоц по истој не поступи у наредних 7 (седам) дана, наручилац има право куповине робе код трећег лица.

Члан 9.

Наручилац задржава право корекције појединачних количина добара до +/-15%, у случају измењених околности у пословању купца.

Члан 10.

Отклањање недостатака

У случају записнички утврђених недостатака у погледу квалитета или оштећења канцеларијског материјала који су предмет овог уговора, Испоручилац мора исте отклонити, најкасније у року од три дана од дана сачињавања записника или испоручена добра заменити новим.

Члан 11.

Раскид уговора

У случају да Испоручилац не извршава преузете обавезе на начин како је уговорено овим уговором, Наручилац има право једностраног раскида овог уговора, уз отказни рок од 30 дана, без било каквог права Испоручиоца да потражује накнаду штете или изгубљену добит.

У случају из претходног става, поред права на раскид овог уговора, Наручилац има право и да активира финансијско средство обезбеђења за добро извршење посла, као и да зарачуна уговорну казну за кашњење у испоруци добара.

Наручилац задржава право да откаже или измени овај уговор, без било каквог права Испоручиоца да потражује накнаду штете или изгубљене добити и у случајевима на које Наручилац не може да утиче и то:

- у случају реорганизације здравствене заштите од стране надлежног органа РС, што би довело до престанка потребе Наручиоца за уговореним добрима, односно до преузимања обавезе спровођења централизоване јавне набавке од стране РФЗО у складу са законом и подзаконским актима, о чему је Наручилац у обавези да благовремено обавести Испоручиоца;

- у случају недовољно одређених или смањених финансијских средстава од стране РФЗО-а, што би довело до немогућности набавке уговорених добара,

- у случају промене позитивних прописа који су од утицаја на (не)постојање даље потребе Наручиоца за одређеном врстом и количином уговорених добара;

- у другим оправданим случајевима због околности на које Наручилац не може да утиче.

Свака уговорна страна може отказати Уговор уз извршење преузетих текућих обавеза, уз отказни рок од 30 дана уз писмено обавештење другој страни о истом .

Члан 12.

Завршне одредбе

Уговор производи правна дејства када га потпишу овлашћени представници уговорних страна. Датумом закључења уговора сматраће се каснији датум потписа једне од уговорних страна уколико га не потпишу истовремено, односно каснији печат на Уговору.

Све евентуалне измене и допуне Уговора морају бити сачињене у писаној форми, потписане од стране овлашћених представника обе уговорне стране.

За све што није регулисано овим уговором, примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима, као и осталих позитивних прописа.

Евентуалне спорове који проистекну у току извршења уговорних обавеза, уговорне стране ће решавати споразумно, а ако у томе не успеју, исти ће решавати стварно надлежни суд у Београду.

Члан 13.

Уговор је сачињен у 5 (пет) истоветних примерка, од којих Наручилац задржава 3 (три) и испоручилац 2 (два) примерка.

ИСПОРУЧИОЦ

НАРУЧИЛАЦ

ВД Др Данијела Новаковић

НАПОМЕНА:

Овај модел уговора представља садржину уговора који ће бити закључен са изабраним понуђачем.

Уговор је потребно оверити печатом и потписом, чиме понуђач потврђује да прихвата елементе модела уговора.

Уколико понуђач наступа са групом понуђача модел уговора попуњава, потписује и оверава печатом овлашћени представник групе понуђача. У том случају представник групе понуђача доставља писано овлашћење.

У случају подношења заједничке понуде, у моделу уговора ће бити наведени сви понуђачи из групе понуђача.

Наручилац ће уколико 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.

Уколико понуђачи подносе понуду за више партија, то је потребно попунити образац модела уговора за сваку партију посебно.