

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

**ДОМ ЗДРАВЉА „КРАЉЕВО“
ЈУГ БОГДАНОВА 110 КРАЉЕВО**

ЈАВНА НАБАВКА ДОБАРА

Канцеларијски материјал и штампани обрасци

ЈАВНА НАБАВКА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ

ЈАВНА НАБАВКА број 14 – 6/16

Јун, 2016. године

Конкурсна док. за набавку добара – канцеларијски материјал и штампани обрасци ЈНМВ број 14 – 6/16

Страна 1 од 46

На основу чл. 39. и 61. Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС" број 124/2012, 14/2015, 68/2015, у даљем тексту: Закон), Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник Републике Србије“ бр. 86/2015), Одлуке о покретању поступка јавне набавке мале вредности број 5 – 362 од 10.06.2016. године за ЈНМВ број 14 – 6/16 и Решења о образовању комисије за јавну набавку број 5 – 362/1 од 10.06.2016. године за ЈНМВ број 14 – 6/16, припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

**у поступку јавне набавке мале вредности за јавну набавку добара – Канцеларијски материјал и штампани обрасци
ЈН број 14 – 6/16**

Конкурсна документација садржи:

<i>Прилог</i>	<i>Назив прилога</i>	<i>Страна</i>
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	17
5.а	Подаци о о подизвођачу	19
5.б	Учесће подизвођача – Изјава о учешћу подизвођача	20
5.в	Подаци о понуђачу који је учесник у заједничкој понуди	21
5.1	Образац понуде са структуром цене	22
6.	Образац за оцену испуњености услова из члана 75. и 76. Закона о јавним набавкама и упутство како се доказује испуњеност тих услова	30
6.а	Услови које мора да испуни подизвођач у складу са чланом 80. Закона о ЈН	31
6.б	Услови које мора да испуни сваки понуђач из групе понуђача у складу са чланом 81. Закона о јавним набавкама	31
6.1	Изјава понуђача о испуњавању услова из члана 75. став 1. тачка 1) до 4) и став 2. Закона	32
6.2	Изјава подизвођача о испуњавању услова из члана 75. став 1. тачка 1) до 4) и став 2. Закона	33
7.	Модел Уговора	34
8.	Техничке спецификације	38
9.	Изјава о достављању средстава финансијског обезбеђења – изјава о реализацији бланко соло менице за озбиљност понуде	44
10.	Изјава о достављању средства финансијског обезбеђења за добро и благовремено извршење посла	44
11.	Изјава о независној понуди	45
12.	Образац трошкова припреме понуде	46
13.	Критеријум за избор најповољније понуде	46

1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Назив, адреса и интернет страница наручиоца:

Наручилац Дом здравља „Краљево“, Југ Богданова 110 Краљево

Матични број: 17870041

ПИБ: 108589396

Интернет адреса www.dzkraljevo.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, 14/15 и 68/15) и Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник Републике Србије“ бр. 86/2015).

3. Предмет јавне набавке:

Предмет јавне набавке број 14 – 6/16 су добра – Канцеларијски материјал и штампани обрасци обликована у три партије:

- Канцеларијски потрошни материјал
- Тонери
- Штампани обрасци

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:

Зоран Чурлић, 036/301 – 969.

Радно време: понедељак – петак у временском интервалу од 07.00 до 15.00 часова.

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), Разни штампани материјал (ознака 22900000).

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

Предмет јавне набавке мале вредност број 14 – 6/16 су добра – Канцеларијски материјал и штампани обрасци обликована у 3 партије (целине) и то:

Ред. бр.	Назив партије
1	Канцеларијски потрошни материјал
2	Тонери
3	Штампани обрасци

ПОЗИВ ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДЕ

1. Наручилац

1.1. Наручилац Дом здравља „Краљево“, Југ Богданова 110 Краљево (интернет адреса www.dzkraljevo.co.rs), позива све заинтересоване понуђаче да припреме и поднесу понуде у складу са законом, конкурсном документацијом и позивом за подношење понуда.

2. Врста поступка јавне набавке

2.1. 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, 14/15 и 68/15) и Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник Републике Србије“ бр. 86/2015).

3. Предмет јавне набавке

3.1. Предметна набавка је дефинисана у Општем речнику набавке на следећој позицији: Канцеларијски материјал (ознака 30192000), Разни штампани материјал (ознака 22900000).

3.2. Предмет јавне набавке мале вредност број 14 – 6/16 су добра – Канцеларијски материјал и штампани обрасци.

3.3. Јавна набавка обликована је у 3 партије и то:

Ред. бр.	Назив партије
1	Канцеларијски потрошни материјал
2	Тонери
3	Штампани обрасци

4. Начин преузимања конкурсне документације

4.1. Интернет адресе на којима је конкурсна документација доступна су Портал управе за јавне набавке и www.dzkraljevo.co.rs.

5. 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 Канцеларијски материјал и штампани обрасци ЈНМВ број 14 – 6/16 – 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.

5.4. Понуду доставити на адресу Дом здравља "Краљево", улица Југ Богданова 110 Краљево, други спрат, служба архиве.

5.5. Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до 23.06.2016. године, до 10 часова.

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

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

5.8. По истеку рока за подношење понуда понуђач не може да повуче нити да мења своју понуду, а уколико то учини наручилац је овлашћен да уновчи меницу дату уз понуду.

5.9. 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 23.06.2016. године са почетком у 10 часова и 15 минута, на адреси наручиоца Дом здравља „Краљево“, Југ Богданова 110 Краљево, сутерен – Едукативни центар.

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 учешће у 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 наручилац ће донети у року од 8 дана од дана јавног отварања понуда.

8. Лице за контакт

8.1. Све остале информације о јавној набавци могу се добити у Одсеку комерцијале и јавних набавки са информатиком Дома здравља „Краљево“, Југ Богданова 110 Краљево, на тел.: 036/301 – 969. Особа за контакт: Зоран Чурлић.

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, 14/15 и 68/15), 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 обрасце:

- 1) попуњен, печатом оверен и потписан Образац понуде и Образац понуде са структуром цене (образац 5 и 5.1 у конкурсној документацији);
- 2) попуњен, печатом оверен и потписан образац – Подаци о подизвођачу, уколико понуђач делимично извршење набавке поверава подизвођачу (образац 5.а у конкурсној документацији) и попуњену Изјаву о учешћу подизвођача – Образац 5.б у конкурсној документацији);
- 3) попуњен, печатом оверен и потписан образац – Подаци о понуђачу који је учесник у заједничкој понуди, уколико понуду подноси група понуђача (образац 5.в у конкурсној 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 од овлашћеног лица, под пуном кривичном и материјалном одговорношћу) о испуњености услова из чл. 75. став 1. тачка 1) до 4) и став 2. и чл. 76. Закона о јавним набавкама (образац 6.1 у конкурсној документацији)
- 6) Изјава подизвођача (печатом оверена, потписана од овлашћеног лица, под пуном кривичном и материјалном одговорношћу) о испуњености услова из чл. 75. став 1. тачка 1) до 4) и став 2. и чл. 76. Закона о јавним набавкама, уколико понуђач делимично извршење набавке 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 техничке спецификације (образац 8. у конкурсној документацији);
- 9) средства финансијског обезбеђења које се подноси уз понуду (тражено конкурсном документацијом у делу „Упутство понуђачима како да сачине понуду“, под тачком 19.);
- 10) попуњен, печатом оверен и потписан образац Изјаве понуђача о независној понуди (образац 12. 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, белџење 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.
- 3.7. Значење појмова који су коришћени у изради конкурсне документације дефинисано је чланом 3. 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

- 5.1. Понуђач је дужан у Обрасцу понуде (образац 5. у конкурсној документацији, тачка 3.) назначи да ли се понуда односи на целокупну набавку или само на одређене партије. У случају да понуђач да понуду за све партије, она мора бити поднета тако да се може оцењивати за сваку партију посебно. Понуда мора да обухвати најмање једну целокупну партију.
- 5.2. Докази из чл. 75. и 76. Закона, у случају да понуђач поднесе понуду за две или више партија, не морају бити достављени за сваку партију посебно, односно могу бити достављени у једном примерку за све партије.

5.3. Са понуђачем коме се додели уговор за више партија биће закључен један уговор.

5.4. Прилози број 5.1 и 8 могу се доставити само за партије у којима понуђачи учествују.

6. Понуда са варијантама

6.1. 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 назнаком:

„Измена понуде за јавну набавку добара – Канцеларијски материјал и штампани обрасци ЈНМВ број 14 – 6/16 - не отварати ” или

„Допуна понуде за јавну набавку добара – Канцеларијски материјал и штампани обрасци ЈНМВ број 14 – 6/16 - не отварати ” или

„Опозив понуде за јавну набавку добара – Канцеларијски материјал и штампани обрасци ЈНМВ број 14 – 6/16 - не отварати” или

„Измена и допуна понуде за јавну набавку добара – Канцеларијски материјал и штампани обрасци ЈНМВ број 14 – 6/16 - не отварати”.

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

7.5. 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.

7.6. 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 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 понуди (обрасцу понуде), понуђач наводи на који начин подноси понуду, односно да ли подноси понуду самостално, или као заједничку понуду, или подноси понуду са подизвођачем.

9. Подизвођач

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

- у Обрасцу понуде (образац 5 у конкурсној документацији) 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.б у конкурсној документацији);
- за подизвођача достави доказе о испуњености услова из члановаа 75. и 76. Закона на начин предвиђен у делу под б.а. у конкурсној документацији;

- изјава подизвођача (печатом оверена, потписана од овлашћеног лица, под пуном кривичном и материјалном одговорношћу) о испуњености услова из чл. 75. став 1. тачка 1) до 4) и став 2. и чл. 76. ст. 2. Закона о јавним набавкама (образац 6.2 у конкурсној 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 утврђивања испуњености 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 обавезно 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 до 45 дана од дана испостављања фактуре.

Плаћање се врши уплатом на текући рачун понуђача.

Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.

11.2. Захтев у погледу рока испоруке

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: Дом здравља „Краљево“, Цара Лазара 63, просторије магацина канцеларијског материјала.

11.3. Захтев у погледу рока важења понуде

Рок важења понуде не може бити краћи од 30 дана од дана 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 количину без могућности промене истих од стране понуђача.

12.4. Ако је у понуди исказана неубичајено 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 значи 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 о понуђачима садржане у понуди који су посебним прописом утврђени као поверљиви и које је као такве понуђач означио у понуди. Наручилац ће као поверљиве третирати податке у понуди који су садржани у документима који су означени као такви, односно који у горњем десном углу садрже ознаку „ПОВЕРЉИВО“, као и испод поменутих ознака потпис овлашћеног лица понуђача.

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

13.4. Наручилац не одговара за поверљивост података који нису 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 и рангирање 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 uklони 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 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 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.dzkraljevo.co.rs.

14.4. Захтев за додатним информацијама или појашњењима у вези са припремањем понуде заинтересовано лице ће упутити уз напомену "Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације - јавна набавка добара – Канцеларијски материјал и штампани обрасци, ЈНМВ број 14 – 6/16" на неки од следећих начина:

- путем поште на адресу Југ Богданова 110, Краљево
- путем факса на број 036/301 – 969
- путем електронске поште на адресу z.curlic@dzkraljevo.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 неодговарајућу.

16. Критеријум за избор најповољније понуде

16.1. У предметном поступку јавне набавке добара – Канцеларијски материјал и штампани обрасци, ЈНМВ број 14 – 6/16, критеријум за оцењивање понуде је најниже понуђена цена. Приликом оцене понуда као релевантна узимаће се укупна понуђена цена без ПДВ-а.

16.2. У случају да се избор не може извршити из разлога што постоје две или више понуда са идентичном ценом, предност ће имати она понуда која је прва достављена на адресу наручиоца.

17. Обавештење о накнади за коришћење патената

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

18. Негативне референце

18.1. Наручилац може да одбије 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 шта се у понуди обавезао.

18.2. Наручилац може да одбије 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.

18.3. 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 обавезе у ранијим поступцима јавне набавке или по закљученим уговорима о јавним набавкама.

18.4. 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.

18.5. 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.

19. Средства финансијског обезбеђења

Као средства финансијског обезбеђења понуђач подноси менице на начин предвиђен у конкурсној документацији.

19.1. Меница за озбиљност понуде у висини од 5% без ПДВ – а од понуђене цене, ради заштите наручиоца од ризика од повлачења поднете понуде од стране понуђача, или одустанка од евентуалног закључења уговора.

19.1.1. Рок важења менице једнак је року важења понуде.

19.1.2. Меница се доставља уз понуду, у супротном понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

19.1.3. Понуђач уз меницу доставља и копије картона са депонованим потписима овлашћених лица понуђача, као и попуњено и оверено менично овлашћење Наручиоцу да меницу може поунити у складу са конкурсном документацијом.

19.1.4. Наручилац задржава меницу до истека рока важења понуде.

19.1.5. У случају да се понуђач пријављује за више партија, уз понуду може да приложи једну регистровану бланко соло меницу за озбиљност понуде за све наведене пријављене партије.

19.1.6. Наручилац ће уновчити регистровану бланко соло меницу дату уз понуду у следећим случајевима:

- уколико понуђач након истека рока за подношење понуда повуче или мења своју понуду;
- уколико понуђач чија је понуда изабрана као најповољнија благовремено не потпише уговор о јавној набавци;
- уколико изабрани понуђач не поднесе меницу за добро извршење посла у складу са захтевима из конкурсне документације;
- уколико изабрани понуђач не поднесе меницу за повраћај авансног плаћања у складу са захтевима из конкурсне документације.

19.1.7. Наручилац ће вратити менице понуђачима са којима није закључен уговор, одмах по закључењу уговора са изабраним понуђачем.

19.1.8. Уколико понуђач не достави меницу понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

19.2. Обезбеђење за добро извршење посла

19.2.1. Регистровану меницу за добро извршење посла понуђач предаје наручиоцу истовремено са закључивањем уговора.

19.2.2. Рок важења менице из става 1. овог члана је 10 дана дужи од дана истека рока важења уговора, односно рока за коначно извршење уговорне обавезе и издаје се у висини од највише 10% од вредности уговора без ПДВ – а.

19.2.3. Понуђач уз ову меницу доставља и копије картона са депонованим потписима овлашћених лица понуђача, као и овлашћење Наручиоцу да меницу може попунити у складу са конкурсном документацијом.

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

19.2.5. 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.

20. 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

20.1. 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
2. Пореска управа Републике Србије - <http://poreskaupravs.org/>
3. Министарство правде и државне управе Републике Србије - www.drazavnauprava.gov.rs
4. Министарство рада, запошљавања и социјалне политике Републике Србије - www.minrzs.gov.rs
5. Агенција за заштиту животне средине – www.sepa.gov.rs
6. Министарство енергетике, развоја и заштите животне средине - www.merz.gov.rs

21. Рок у којем ће наручилац донети одлуку о додели уговора

21.1. Одлуку о додели уговора наручилац ће донети у року од 8 дана од дана јавног отварања понуда.

22. Одбијање понуда и обустава поступка

22.1. Само благовремено поднета понуда биће јавно отворена и узета у разматрање. Неблаговремено уручена понуда биће враћене неотворена са знаком да је поднета неблаговремено.

22.2. Неодговарајуће понуде ће бити одбијене.

22.3. Наручилац задржава право да одбије и неприхватљиву понуду.

22.4. 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.

23. Захтев за заштиту права

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

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

23.3. 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 чланом 63. став 2. Закона указао наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а наручилац исте није уклонио.

23.4. Захтев за заштиту права којим се оспоравају радње које наручилац предузме пре истека рока за подношење понуда, а након истека рока из члана 149. став 3. Закона сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда.

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

23.5. 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.

23.6. Захтев за заштиту права подноси се наручиоцу непосредно – предајом у писарници наручиоца, или поштом препоручено са повратницом.

23.7 Копија захтева за заштиту права подносилац истовремено доставља Републичкој комисији.

23.8. 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.

23.9. 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.

23.10. 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).

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

23.12. Сходно чл. 150. став 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.

24. Рок за закључење уговора

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

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

24.3. 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. Уколико изабрани понуђач не достави уговор, потписан и оверен, у наведеном року, наручилац може закључити уговор са првим следећим најповољнијим понуђачем.

25. 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 ни једна понуда не одговара захтевима из конкурсне документације или ако престане потреба за предметном набавком.

26. Одустајање од закључења уговора о јавној набавци

26.1. Уколико изабрани понуђач одбије да закључи уговор приступиће се заључивању уговора са првим следећим најповољнијим понуђачем у складу са чланом 113. став 3. Закона о јавним набавкама.

27. Увид у документацију

27.1. 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 писани захтев наручиоцу.

27.2. 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 материјал и штампани обрасци, ЈНМВ број 14 – 6/16, за коју је наручилац објавио позив за подношење понуда на Порталу Управе за јавне набавке и интернет страници наручиоца, дана 13.06.2016. године

Општи подаци о понуђачу

Назив понуђача:

Адреса понуђача (улица, општина, град):

Матични број понуђача:

Порески идентификациони број понуђача (ПИБ)

Име и презиме законских заступника

Име особе одговорне за потписивање уговора

Име особе за контакт:

Електронска адреса понуђача (е-маил):

Телефон:

Телефакс:

Број рачуна понуђача и назив банке:

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) Плаћање до 45 дана од дана испоставе рачуна.

Плаћање се врши уплатом на текући рачун понуђача.

5) 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: Дом здравља „Краљево“, Цара Лазара 63, просторије магацина канцеларијског материјала

6) 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, овери печатом и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу понуде наведени.

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да образац понуде потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и печатом оверити образац понуде.

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 са подизвођачем.

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 добара – Канцеларијски материјал и штампани обрасци, ЈНМВ број 14 – 6/16, за коју је наручилац објавио позив за подношење понуда на Порталу Управе за јавне набавке и интернет страници наручиоца, дана 13.06.2016. 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 супротном исту 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 учесник у заједничкој понуди“ попуњавају само они понуђачи који подносе заједничку понуду, у ком случају је потребно да се наведени образац копира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког понуђача који је учесник у заједничкој понуди.

ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ СА СТРУКТУРОМ ЦЕНЕ

ПАРТИЈА 1 – ПОТРОШНИ МАТЕРИЈАЛ

Р.бр.	Назив добра	Јед. мере	Кол.	Јединична цена без ПДВ-а	Јединична цена са ПДВ-ом	Укупна цена без ПДВ-а	Укупна цена са ПДВ-ом	Произвођач
1	2	3	4	5	6	7 (4 x 5)	8 (4 x 6)	9
1.	Abecednik A4(korice)100lista	kom	24					
2.	Ading rolne 57 Ø 45	kom	30					
3.	Boja za pečate	kom	80					
4.	Bušač akata(veći) probojne моћи 70-80lista	kom	2					
5.	Čaše PVC 1dl H	kom	600					
6.	Čaše PVC 2 dl H	kom	10,000					
7.	CDR-Verbatim 52x или odgovarajući са kutijom pvc pojedinačno upakovan	kom	50					
8.	Datumar	kom	10					
9.	Drzac za selotejp stoni veliki 160x60x80mm	kom	10					
10.	DVD-R-Verbatim,16x или odgovarajuće са kutijom pvc pojedinačno upakovan	kom	50					
11.	Ekserici u boji za obelezavanje	kutija	20					
12.	Fascikla PVC са 11 rupa debljina folije 80μ	kom	4,000					
13.	Fascikla u boji са elastikom	kom	70					
14.	Fascikle kartonske-bele	kom	450					
15.	Fascikle PVC са mehanizmom čvršće debljine folije min 160μ	kom	300					

16.	Fascikle tvrdih korica sirine 2cm sa sigurnosnom gumicom	kom	20					
17.	Fascikle tvrdih korica sirine 3cm sa sigurnosnom gumicom	kom	40					
18.	Fascikle tvrdih korica sirine 5cm sa sigurnosnom gumicom	kom	50					
19.	Fax rolne	kom	50					
20.	Flomaster 0,5 za obeležavanje CD sa kuglicom	kom	10					
21.	Flomaster crveni-obicni	kom	200					
22.	Flomasteri crni (obicni)	kom	200					
23.	Flomasteri plavi (obicni)	kom	200					
24.	Fotokopir papir A3 80g/m2	ris	2					
25.	Fotokopir papir A4 80g/m2	ris	800					
26.	Gumice	kom	10					
27.	Heft mašina velika probojne moći 100 lista metalna	kom	2					
28.	Heft municija (1000 kom. 24/6 debljine žice 0.5mm)bakarna	kutija	100					
29.	Heft municija za veliku heftalicu 23/13 A1000	kutija	10					
30.	Heftalica-veća za municiju 24/6 dimenzija ne manjih od 180x25x75mm metalne	kom	10					
31.	Hemiske olovke PVC	kom	20					
32.	ID-kartice sa stipaljkom I iglom	kom	20					
33.	Indigo mašinski PVC	pak.	10					
34.	Jastuče za pečate minimalne veličine 100x70mm	kom	50					
35.	Jemstvenik klube 50g	kom	10					
36.	Kanap(klube) 040/2mm/500g	kom	20					
37.	Karo papir 1/250	ris	10					
38.	Knjiga EDI	kom	10					
39.	Korekturni lak "Edix" ili odgovarajući	kom	250					
40.	Koverti beli (225x110)	kom	50					
41.	Koverti plavi A6	kom	3,000					
42.	Koverti rozi-A5	kom	2,000					
43.	Koverti žuti A4	kom	1,000					
44.	Lenjir PVC 30cm	kom	10					
45.	Lenjir PVC 50cm	kom	5					
46.	Lepak univerzalni Oho 20g ili odgovarajući	pak.	5					
47.	Lepak za papir-50ml Karbofiks-tuba ili odgovarajući	kom	5					

48.	Makaze-kancelarijske ne manje od 180mm	kom	5					
49.	Marker BORD za tablu	kom	10					
50.	Marker crni(acetonski debeli)	kom	10					
51.	Markeri crveni (acetonski debeli)	kom	10					
52.	Markeri fluerescentni-signir	kom	30					
53.	Markeri neizbrisivi 0.5mm CD/DVD	kom	10					
54.	Markeri plavi(acetonski debeli)	kom	10					
55.	Markeri za pisanje po svim podlogama neizbrisivi Uni paint th21 ili odgovarajući	kom	5					
56.	Mastilo Pelikan	kom	5					
57.	Mastilo za izbriseve markere	kom	5					
58.	Mine za hemijske olovke	kom	1,500					
59.	Nalepnica A-4 (210x297) 1/100	kutija	10					
60.	Nalepnice 4x3(38x21,2)-kutija 1/100x65	kutija	10					
61.	Nalepnice 70x42.3 1/100x21	kutija	10					
62.	Nalepnice samolepljive za obelezavanje inventara 21x46 metalizirane	pak.	1					
63.	Nalog za uplatu NCR obrazac br.1 (1+1)	kom	10					
64.	Olovke grafitne HB	kom	30					
65.	Opšta uplatnica(blok) 1/3	kom	10					
66.	Ovlaživač prsta	kom	20					
67.	Pečatni vosak	kom	10					
68.	Polica za akta PVC od tvrde plastike ne uvijajuća ojačana	kom	20					
69.	Rasheftivač	kom	10					
70.	Registrator A4	kom	80					
71.	Registrator A4-uži	kom	10					
72.	Registrator A5	kom	30					
73.	Rokovnik	kom	10					
74.	Selotejp veliki 5 cm 48/50	kom	20					
75.	Selotejp-mali 15x33	kom	200					
76.	Spajalice	kutija	200					
77.	Sundjer za tablu	kom	2					
78.	Sveska A4(Ukoričena) 100lista	kom	220					
79.	Sveske A4 (obične) 60lista	kom	120					

80.	Sveske A5(obične) 60lista	kom	60					
81.	Sveske A5(Ukoričena) 100lista	kom	60					
82.	Table oglasne pluta-drvo 600x800	kom	15					
83.	Tabulir 240x12 1+0 kut. 2000 preklopa	kutija	30					
84.	Tabulir 240x12 1+1 kut. 1000 preklopa	kutija	18					
85.	Tabulir 240x12 1+1/6"	kutija	5					
86.	Termo rolna 110	kom	20					
87.	Termo rolna 28mm	kom	600					
88.	Termo rolna 58mm	kom	200					
89.	Zarezac metalni	kom	30					
УКУПНА ВРЕДНОСТ								
ПОПУСТ ИЗРАЖЕН У %								
УКУПНА ВРЕДНОСТ СА ПОПУСТОМ								

МЕСТО И ДАТУМ

М.П.

ПОТПИС ПОНУЂАЧА

ПАРТИЈА 2 – ТОНЕРИ

Р.бр.	Назив добра	Јед. мере	Кол.	Јединична цена без ПДВ-а	Јединична цена са ПДВ-ом	Укупна цена без ПДВ-а	Укупна цена са ПДВ-ом	Произвођач
1	2	3	4	5	6	7 (4 x 5)	8 (4 x 6)	9
1.	Ketridž 932xl crnii za HP7612 Dupli-original originalnog proizvođača uređaja	kom	3					
2.	Ketridž 933xl kolor za HP7612-original originalnog proizvođača uređaja	kom	3					
3.	Ribon PLQ-20	kom	50					
4.	Ribon Epson LQ-1350 RCS015642	kom	6					
5.	Ribon LQ300	kom	15					
6.	Toner HP 1010	kom	5					
7.	Toner HP 1200	kom	3					
8.	Toner HP 2100	kom	2					

Конкурсна док. за набавку добара – канцеларијски материјал и штампани обрасци ЈНМВ број 14 – 6/16

9.	Toner CANON LBP 6650od	kom	2					
10.	Toner Epson 5900L	kom	2					
11.	Toner Epson 6200L	kom	2					
12.	Toner Epson EPL 3000N	kom	2					
13.	Toner Epson M 1200	kom	2					
14.	Toner HP 1102	kom	10					
15.	Toner HP 80A	kom	5					
16.	Toner Lexmark 321	kom	1					
17.	Toner Lexmark E120	kom	3					
18.	Toner Lexmark E240	kom	1					
19.	Toner Xerox 4510 Phaser	kom	1					
20.	Toner za Brother DCP-L 25000	kom	1					
21.	Toner za Brother HL-L 2300D	kom	1					
22.	Toner za Brother MFC-L 2700DW	kom	1					
23.	Toner za CANON LBP2900 CRG-703	kom	2					
24.	Toner za Samsung ML 1520	kom	2					
УКУПНА ВРЕДНОСТ								
ПОПУСТ ИЗРАЖЕН У %								
УКУПНА ВРЕДНОСТ СА ПОПУСТОМ								

МЕСТО И ДАТУМ

М.П.

ПОТПИС ПОНУЂАЧА

Напомена: Сви понуђени тонери морају бити одговарајући оригиналним производима који су компатибилни са траженим

ПАРТИЈА 3 – ШТАМПАНИ ОБРАСЦИ

Р.бр.	Назив добра	Јед. мере	Кол.	Јединична цена без ПДВ-а	Јединична цена са ПДВ-ом	Укупна цена без ПДВ-а	Укупна цена са ПДВ-ом	Произвођач
1	2	3	4	5	6	7 (4 x 5)	8 (4 x 6)	9
1.	A3 jednostrana štampa ofset 70gr	kom	15,000					
2.	A3 obostrana štampa ofset 70 gr	kom	52,000					
3.	A4 jednostrana štampa ofset 70gr	kom	51,000					
4.	A4 obostrana štampa ofset 70 gr	kom	50,000					
5.	A5 jednostrana štampa ofset 70gr	kom	50,000					
6.	A5 obostrana štampa ofset 70 gr	kom	20,000					
7.	A6 jednostrana štampa ofset 70gr	kom	5,000					
8.	A6 obostrana štampa ofset 70gr	kom	1,000					
9.	A7 jednostrana štampa ofset 70gr	kom	4,000					
10.	A7 obostrana štampa ofset 70gr	kom	4,000					
11.	B3 jednostrana štampa ofset 70gr	kom	500					
12.	B3 obostrana štampa ofset 70gr	kom	1,000					
13.	B4 jednostrana štampa ofset 70gr	kom	1,000					
14.	B4 obostrana štampa ofset 70gr	kom	1,000					
15.	B5 jednostrana štampa ofset 70gr	kom	1,000					
16.	B5 obostrana štampa ofset 70gr	kom	1,000					
17.	BCG karton 1-06-14	kom	1,000					
18.	Blok štampani A4 NCR	kom	200					
19.	Blok štampani A4 NCR +numeracija	kom	30					
20.	Blok štampani A4 ofset 70g obostrano	kom	600					
21.	Blok štampani A4 ofset70g jednostrano	kom	35					
22.	Blok štampani A5 NCR	kom	20					
23.	Blok štampani A5 NCR +numeracija	kom	500					
24.	Blok štampani A5 ofset 70g jednostrano	kom	1,000					
25.	Blok štampani A5 ofset 70g obostrano	kom	5,000					

26.	Blok štampani A6 NCR +numeracija	kom	200					
27.	Blok štampani A6 ofset jednostrano	kom	1,000					
28.	Blok štampani A6 ofset obostrano	kom	500					
29.	Karton imunizacije	kom	1,200					
30.	Karton službe za zdravstvenu zaštitu dece	kom	1,000					
31.	Karton sportista	kom	1,000					
32.	Knjiga evidencije poziva za prevoz i K.P	kom	20					
33.	Knjiga sterilizacije 1/200	kom	10					
34.	Lični karton o izvršenoj imunizaciji	kom	1,000					
35.	Omot domaćinstva za lica u kontaktu (kesa) 1-06-12	kom	500					
36.	Priručnik za polaganje vozačkog ispita	kom	300					
37.	Protokol bolesnika (1/200)2.01SR	kom	250					
38.	Protokol za narkotike 1/200	kom	10					
39.	Protokol zakazivanja 1/200	kom	25					
40.	Protokol zdravstvenog vaspitanja 2-05-SR	kom	15					
41.	Protokoli (1 / 200) 2.02SR	kom	125					
42.	Račun o naplati participacije(NCR-numerisani 50x2)obrazacRP	kom	1,000					
43.	Registar lekova-abecedni 1/200	kom	20					
44.	Stomatološki karton za decu i omladinu, obr. Br. 1 - 06 - Sr.	kom	1,500					
45.	Stomatološki karton-za odrasle obr. Br. 1-07-Sr.	kom	2,000					
46.	Trebovanje materijala(blok)	kom	150					
47.	Uložak stomatološkog kartona 1-066/2	kom	1,000					
48.	Uložak stomatološkog kartona 1-07/1-SR	kom	1,000					
49.	Uložak stomatološkog karton-protetika, obr. Br. 1-07/3-Sr.	kom	1,000					
50.	Uložak za stomatološki karton obr.br. 1-06/1-Sr.	kom	1,000					
51.	Uložak za stomatološki karton, obr. Br. 1-06/2	kom	1,000					
52.	Zdravstveni karton 1-01-SR	kom	10,000					
53.	Zdravstveni karton porodice, obr. Br. 1--05---Sr	kom	500					
54.	Zdravstveni karton za decu i omladinu 1-03-SR	kom	500					
55.	Zdravstveni karton za predškolsku decu obr. Br. 1 - 02 - Sr.	kom	500					

56.	Zdravstveni karton za školsku decu i omladinu obr. Br. 1 - 03 - Sr.	kom	500				
57.	Zdravstveni karton za vozace	kom	500				
				УКУПНА ВРЕДНОСТ			
				ПОПУСТ ИЗРАЖЕН У %			
				УКУПНА ВРЕДНОСТ СА ПОПУСТОМ			

МЕСТО И ДАТУМ

М.П.

ПОТПИС ПОНУЂАЧА

Упутство за попуњавање обрасца понуде са структуром цене:

Понуђач треба да попуни образац понуде са структуром цене на следећи начин:

- у колону 5. уписати колико износи јединична цена без ПДВ-а;
- у колону 6. уписати колико износи јединична цена са ПДВ-ом;
- у колону 7. уписати укупна цена без ПДВ-а и то тако што ће помножити јединичну цену без ПДВ-а (наведену у колони 5.) са траженим количинама (које су наведене у колони 4.); На крају уписати укупну цену предмета набавке без ПДВ-а.
- у колону 8. уписати колико износи укупна цена са ПДВ-ом и то тако што ће помножити јединичну цену са ПДВ-ом (наведену у колони 6.) са траженим количинама (које су наведене у колони 4.); На крају уписати укупну цену предмета набавке са ПДВ-ом.
- У колону 9. уписати назив произвођача добара за коју подноси понуду
- Код укупне вредности у прво поље уписати колика је укупна вредност без ПДВ – а, а у другом пољу уписати колико је укупна вредност са ПДВ – ом
- Код попушта и у прво и у друго поље уписати % попушта који понуђач даје ако га има
- Код укупне вредности са попустом у прво поље уписати колика је укупна вредност без ПДВ – а умањена за % попушта ако га понуђач даје, а у другом пољу уписати колико је укупна вредност са ПДВ – ом умањена за % попушта ако га понуђач даје

НАПОМЕНЕ:

- Уколико понуђач не понуди (попуни) све ставке, понуда ће бити одбијена као неприхватљива. Понуђач је дужан да попуни све колоне.
- Није дозвољено вршити било какве преправке и допуне обрасца.
- Понуда мора бити потписана и оверена од стране овлашћеног лица.
- Ако се у Обрасцу понуде констатује рачунска грешка, иста ће бити отклоњена руководећи се јединичном ценом.
- Уколико понуђачи подnose заједничку понуду, група понуђача може да се определи да образац понуде (Прилог 5.1) потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и печатом оверити образац понуде (Прилог 5.1).
- Укупне количине предметних добара за 2016. годину дате су на основу досадашње потрошње установе и сходно томе током реализације уговора могу одступати у односу на уговорену количину (већа или мања количина), а до уговорене финансијске вредности

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 о јавним набавкама:

ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ

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

- 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.

- 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.

- 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 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.

ДОКАЗИВАЊЕ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ у поступку јавне набавке одређени члановима 75. и 76. Закона о јавним набавкама понуђач испуњава потписивањем „Изјаве понуђача о испуњавању услова из члана 75. став 1. тачка 1) до 4) и став 2. Закона о јавним набавкама“ (прилог бр. 6.1. конкурсне документације), а услов под тачком 5. се доказује **достављањем** важеће дозволе за обављање делатности која представља предмет конкретне јавне набавке, ако је таква дозвола предвиђена посебним прописом.

Прилог број 6.а.

6.а. Услови које мора да испуни подизвођач у складу са чланом 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 и 6), 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.

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 и 6).

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) И СТАВ 2. ЗАКОНА**

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 добара – Канцеларијски материјал и штампани обрасци, ЈНМВ број 14 – 6/16, за коју је наручилац објавио позив за подношење понуда на Порталу Управе за јавне набавке и интернет страници наручиоца, дана 13.06.2016. године, испуњава све услове из члана 75. став 1. тачка 1) до 4) и став 2. 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;
- 5) Понуђач 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

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) И СТАВ 2. ЗАКОНА**

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 добара – Канцеларијски материјал и штампани обрасци, ЈНМВ број 14 – 6/16, за коју је наручилац објавио позив за подношење понуда на Порталу Управе за јавне набавке и интернет страници наручиоца, дана 13.06.2016. године, испуњава све услове из члана 75. став 1. тачка 1) до 4) и став 2. Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

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

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 МАТЕРИЈАЛА И ШТАМПЕНИХ ОБРАЗАЦА

Закључен између:

Наручиоца Дом здравља “Краљево“, са седиштем у Краљеву, улица Југ Богданова 110, кога заступа в. д. директор Мирјана др Крчевинац, спец. опште медицине и мастер менаџмента у здравству (у даљем тексту: Купац)

и

..... са седиштем у, улица, кога заступа директор
..... (у даљем тексту: Продавац),

УГОВОРНЕ СТРАНЕ САГЛАСНО КОНСТАТУЈУ ДА ЈЕ:

- Наручилац спровео јавну набавку мале вредности број 14 – 6/16, за коју је наручилац објавио позив за подношење понуда на Порталу Управе за јавне набавке и интернет страници наручиоца, дана 13.06.2016. године, а у свему у складу са Законом о јавним набавкама („Службени гласник Републике Србије“, број 124/12, 14/15 и 68/15) и Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник Републике Србије“ бр. 86/2015)
- 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 Републике Србије“, број 124/12, 14/15 и 68/15) и Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник Републике Србије“ бр. 86/2015)

Члан 1.

1.1. Предмет Уговора је купопродаја Канцеларијског материјала и штампаних образаца – партија _____ са испоруком на адресу Купца: Дом здравља „Краљево“, Цара Лазара 63, а у свему према понуди Продавца, заводни број Купца _____ од _____ 2016. године која је достављена у поступку јавне набавке мале вредности 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 _____ 2016. године.

2.2. Вредност уговора:

- за партију 1 без ПДВ износи _____ динара; са урачунатим ПДВ износи _____ дин;
- за партију 2 без ПДВ износи _____ динара; са урачунатим ПДВ износи _____ дин.
- за партију 3 без ПДВ износи _____ динара; 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.

Конкурсна док. за набавку добара – канцеларијски материјал и штампани обрасци ЈНМВ број 14 – 6/16

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 просторијама магацина канцеларијског материјала у року од 48 часова (**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 45 дана од дана фактурисања:
- 4.3. Продавац се обавезује да на дан потписивања овог уговора преда Купцу регистровану бланко соло меницу на износ од 10% од вредности уговора без ПДВ – а, којом гарантује уредно испуњење својих уговорних обавеза са роком важења 10 дана дужи од дана истека рока важења уговора.
- 4.4. Купац задржава меницу за уредно испуњење уговорних обавеза за све време важења овог уговора.
- 4.5. Продавац се обавезује да истовремено са предајом меница из става 3. овог члана, Купцу преда копије картона са депонованим потписима овлашћених лица Продавца, као и менична овлашћења Купцу за све менице, 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 меница.

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 узокле 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 у обавези да за сваки дан закашњења плати Купцу на име уговорне казне 0,5 % од износа уговорене цене (за неиспоручену робу) из члана 1. овог Уговора, али не више од 5%.
- 8.2. Продавац прихвата да су укупне количине добара одређене на основу досадашње потрошње установе, те да сходно томе, током реализације уговора могу одступати у односу на укупну уговорену количину, а до уговорене финансијске вредности.
- 8.3. Делимично извршење уговорне обавезе у уговореном року не искључује обавезу плаћања уговорне казне.
- 8.4. 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. Овај уговор закључује се на период од 12 месеци.
- 12.2 У случају централизације јавних набавки, овај Уговор престаје да важи првим даном примене централног снабдевања.

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 писменог обавештења о раскиду уз обавезу Продавца да настави са испоруком до истека отказног рока.
- 13.2. 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

ТЕХНИЧКЕ СПЕЦИФИКАЦИЈЕ

ПАРТИЈА 1 – ПОТРОШНИ МАТЕРИЈАЛ

Р.бр.	Назив добра	Јед. мере	Кол.	Комерцијални назив	Произвођач
1.	Abecednik A4(korice)100lista	kom	24		
2.	Ading rolne 57 Ø 45	kom	30		
3.	Boja za pečate	kom	80		
4.	Bušač akata(veći) probojne моћи 70-80lista	kom	2		
5.	Čaše PVC 1dl H	kom	600		
6.	Čaše PVC 2 dl H	kom	10,00 0		
7.	CDR-Verbatim 52x ili odgovarajući sa kutijom pvc pojedinačno upakovan	kom	50		
8.	Datumar	kom	10		
9.	Drzac za selotejp stoni veliki 160x60x80mm	kom	10		
10.	DVD-R-Verbatim,16x ili odgovarajuće sa kutijom pvc pojedinačno upakovan	kom	50		
11.	Ekserici u boji za obeležavanje	kutija	20		
12.	Fascikla PVC sa 11 rupa debljina folije 80µ	kom	4,000		
13.	Fascikla u boji sa elastikom	kom	70		
14.	Fascikle kartonske-bele	kom	450		
15.	Fascikle PVC sa mehanizmom čvršće debljine folije min 160µ	kom	300		
16.	Fascikle tvrdih korica sirine 2cm sa sigurnosnom gumicom	kom	20		
17.	Fascikle tvrdih korica sirine 3cm sa sigurnosnom gumicom	kom	40		
18.	Fascikle tvrdih korica sirine 5cm sa sigurnosnom gumicom	kom	50		
19.	Fax rolne	kom	50		
20.	Flomaster 0,5 za obeležavanje CD sa kuglicom	kom	10		
21.	Flomaster crveni-obični	kom	200		
22.	Flomasteri crni (obicni)	kom	200		
23.	Flomasteri plavi (obicni)	kom	200		

24.	Fotokopir papir A3 80g/m2	ris	2		
25.	Fotokopir papir A4 80g/m2	ris	800		
26.	Gumice	kom	10		
27.	Heft mašina velika probojne moći 100 lista metalna	kom	2		
28.	Heft municija (1000 kom. 24/6 debljine žice 0.5mm)bakarna	kutija	100		
29.	Heft municija za veliku heftalicu 23/13 A1000	kutija	10		
30.	Heftalica-veća za municiju 24/6 dimenzija ne manjih od 180x25x75mm metalne	kom	10		
31.	Hemiske olovke PVC	kom	20		
32.	ID-kartice sa stipaljkom I iglom	kom	20		
33.	Indigo mašinski PVC	pak.	10		
34.	Jastuče za pečate minimalne veličine 100x70mm	kom	50		
35.	Jemstvenik klube 50g	kom	10		
36.	Kanap(klube) 040/2mm/500g	kom	20		
37.	Karo papir 1/250	ris	10		
38.	Knjiga EDI	kom	10		
39.	Korekturni lak "Edix" ili odgovarajući	kom	250		
40.	Koverti beli (225x110)	kom	50		
41.	Koverti plavi A6	kom	3,000		
42.	Koverti rozi-A5	kom	2,000		
43.	Koverti žuti A4	kom	1,000		
44.	Lenjir PVC 30cm	kom	10		
45.	Lenjir PVC 50cm	kom	5		
46.	Lepak univerzalni Oho 20g ili odgovarajući	pak.	5		
47.	Lepak za papir-50ml Karbofiks-tuba ili odgovarajući	kom	5		
48.	Makaze-kancelarijske ne manje od 180mm	kom	5		
49.	Marker BORD za tablu	kom	10		
50.	Marker crni(acetonski debeli)	kom	10		
51.	Markeri crveni (acetonski debeli)	kom	10		
52.	Markeri fluerescentni-signir	kom	30		
53.	Markeri neizbrisivi 0.5mm CD/DVD	kom	10		
54.	Markeri plavi(acetonski debeli)	kom	10		
55.	Markeri za pisanje po svim podlogama neizbrisivi Uni paint th21 ili odgovarajući	kom	5		
56.	Mastilo Pelikan	kom	5		
57.	Mastilo za izbriseve markere	kom	5		
58.	Mine za hemijske olovke	kom	1,500		
59.	Nalepnica A-4 (210x297) 1/100	kutija	10		

60.	Nalepnice 4x3(38x21,2)-kutija 1/100x65	kutija	10		
61.	Nalepnice 70x42.3 1/100x21	kutija	10		
62.	Nalepnice samolepljive za obezavanje inventara 21x46 metalizirane	pak.	1		
63.	Nalog za uplatu NCR obrazac br.1 (1+1)	kom	10		
64.	Olovke grafitne HB	kom	30		
65.	Opšta uplatnica(blok) 1/3	kom	10		
66.	Ovlaživač prsta	kom	20		
67.	Pečatni vosak	kom	10		
68.	Polica za akta PVC od tvrde plastike ne uvijajuća ojačana	kom	20		
69.	Rasheftivač	kom	10		
70.	Registrator A4	kom	80		
71.	Registrator A4-uži	kom	10		
72.	Registrator A5	kom	30		
73.	Rokovnik	kom	10		
74.	Selotejp veliki 5 cm 48/50	kom	20		
75.	Selotejp-mali 15x33	kom	200		
76.	Spajalice	kutija	200		
77.	Sundjer za tablu	kom	2		
78.	Sveska A4(Ukoričena) 100lista	kom	220		
79.	Sveske A4 (obične) 60lista	kom	120		
80.	Sveske A5(obične) 60lista	kom	60		
81.	Sveske A5(Ukoričena) 100lista	kom	60		
82.	Table oglasne pluta-drvo 600x800	kom	15		
83.	Tabulir 240x12 1+0 kut. 2000 preklopa	kutija	30		
84.	Tabulir 240x12 1+1 kut. 1000 preklopa	kutija	18		
85.	Tabulir 240x12 1+1/6"	kutija	5		
86.	Termo rolna 110	kom	20		
87.	Termo rolna 28mm	kom	600		
88.	Termo rolna 58mm	kom	200		
89.	Zarezac metalni	kom	30		

МЕСТО И ДАТУМ

М.П.

ПОТПИС ПОНУЂАЧА

ПАРТИЈА 2 – ТОНЕРИ

Р.бр.	Назив добра	Јед. мере	Кол.	Комерцијални назив	Произвођач
1.	Ketridž 932xl crnii za HP7612 Dupli-original originalnog proizvođača uređaja	kom	3		
2.	Ketridž 933xl kolor za HP7612-original originalnog proizvođača uređaja	kom	3		
3.	Ribon PLQ-20	kom	50		
4.	Ribon Epson LQ-1350 RCS015642	kom	6		
5.	Ribon LQ300	kom	15		
6.	Toner HP 1010	kom	5		
7.	Toner HP 1200	kom	3		
8.	Toner HP 2100	kom	2		
9.	Toner CANON LBP 6650od	kom	2		
10.	Toner Epson 5900L	kom	2		
11.	Toner Epson 6200L	kom	2		
12.	Toner Epson EPL 3000N	kom	2		
13.	Toner Epson M 1200	kom	2		
14.	Toner HP 1102	kom	10		
15.	Toner HP 80A	kom	5		
16.	Toner Lexmark 321	kom	1		
17.	Toner Lexmark E120	kom	3		
18.	Toner Lexmark E240	kom	1		
19.	Toner Xerox 4510 Phaser	kom	1		
20.	Toner za Brother DCP-L 25000	kom	1		
21.	Toner za Brother HL-L 2300D	kom	1		
22.	Toner za Brother MFC-L 2700DW	kom	1		
23.	Toner za CANON LBP2900 CRG-703	kom	2		
24.	Toner za Samsung ML 1520	kom	2		

МЕСТО И ДАТУМ

М.П.

ПОТПИС ПОНУЂАЧА

Напомена: Сви понуђени тонери морају бити одговарајући оригиналним производима који су компатибилни са траженим

ПАРТИЈА 3 – ШТАМПАНИ ОБРАСЦИ

Р.б.	Назив добара	Ј.мере	Кол.	Формат	Једн/двостр. штампа	Врста папира	Грама-тура	Напомена	Посебне напомене
1.	A3 jednostrana štampa ofset 70gr	kom	15,000						
2.	A3 obostrana štampa ofset 70 gr	kom	52,000						
3.	A4 jednostrana štampa ofset 70gr	kom	51,000						
4.	A4 obostrana štampa ofset 70 gr	kom	50,000						
5.	A5 jednostrana štampa ofset 70gr	kom	50,000						
6.	A5 obostrana štampa ofset 70 gr	kom	20,000						
7.	A6 jednostrana štampa ofset 70gr	kom	5,000						
8.	A6 obostrana štampa ofset 70gr	kom	1,000						
9.	A7 jednostrana štampa ofset 70gr	kom	4,000						
10.	A7 obostrana štampa ofset 70gr	kom	4,000						
11.	B3 jednostrana štampa ofset 70gr	kom	500						
12.	B3 obostrana štampa ofset 70gr	kom	1,000						
13.	B4 jednostrana štampa ofset 70gr	kom	1,000						
14.	B4 obostrana štampa ofset 70gr	kom	1,000						
15.	B5 jednostrana štampa ofset 70gr	kom	1,000						
16.	B5 obostrana štampa ofset 70gr	kom	1,000						
17.	BCG karton 1-06-14	kom	1,000	Б-6	Ј	Картон б/б	250		
18.	Blok štampani A4 NCR	kom	200						
19.	Blok štampani A4 NCR +numeracija	kom	30						
20.	Blok štampani A4 ofset 70g obostrano	kom	600						
21.	Blok štampani A4 ofset70g jednostrano	kom	35						
22.	Blok štampani A5 NCR	kom	20						
23.	Blok štampani A5 NCR +numeracija	kom	500						
24.	Blok štampani A5 ofset 70g jednostrano	kom	1,000						
25.	Blok štampani A5 ofset 70g obostrano	kom	5,000						
26.	Blok štampani A6 NCR +numeracija	kom	200						
27.	Blok štampani A6 ofset jednostrano	kom	1,000						
28.	Blok štampani A6 ofset obostrano	kom	500						
29.	Karton imunizacije	kom	1,200	Б-5	Д	Хромо к.	200		
30.	Karton službe za zdravstvenu zaštitu dece	kom	1,000	215x305	Ј	Картон б/б	160		
31.	Karton sportista	kom	1,000	Б-3	Д	Картон б/б	300		
32.	Knjiga evidencije poziva za prevoz i К.Р	kom	20	А-4	Д	Офсет	80	Тврди повез	Шивено
33.	Knjiga sterilizacije 1/200	kom	10	А-4	Д	Офсет	80	Тврди повез	Шивено

34.	Lični karton o izvršenoj imunizaciji	kom	1,000	95x145	Д	Шамоа	250		
35.	Omot domaćinstva za lica u kontaktu (kesa) 1-06-12	kom	500	Б-3	Ј	Картон б/б	250	Лепљено	У кесу Б-4
36.	Priručnik za polaganje vozačkog ispita	kom	300	A4	Ј	Картон б/б + офсет	190+80		Сет 84листа
37.	Protokol bolesnika (1/200)2.01SR	kom	250	Б-3	Д	Офсет	80	Тврди повез	Шивено
38.	Protokol za narkotike 1/200	kom	10	Б-4	Д	Офсет	80	Тврди повез	Шивено
39.	Protokol zakazivanja 1/200	kom	25	А-4	Д	Офсет	80	Тврди повез	Шивено
40.	Protokol zdravstvenog vaspitanja 2-05-SR	kom	15	А-4	Д	Офсет	80	Тврди повез	Шивено
41.	Protokoli (1 / 200) 2.02SR	kom	125	А-3	Д	Офсет	80	Тврди повез	Шивено
42.	Račun o naplati participacije(NCR-numerisani 50x2)obrazacRP	kom	1,000	А-5	Ј	НЦР			
43.	Registar lekova-abecedni 1/200	kom	20	А-4	Д	Офсет	80	Тврди повез	Шивено
44.	Stomatološki karton za decu i omladinu, obr. Br. 1 - 06 - Sr.	kom	1,500	Б-4	Д	Хромо к.	250	Цеп	
45.	Stomatološki karton-za odrasle obr. Br. 1-07-Sr.	kom	2,000	Б-4	Д	Хромо к.	250	Цеп	
46.	Trebovanje materijala(blok)	kom	150	А-5	Ј	Офсет	70		
47.	Uložak stomatološkog kartona 1-066/2	kom	1,000	Б-5	Д	Картон б/б	200		
48.	Uložak stomatološkog kartona 1-07/1-SR	kom	1,000	Б-5	Д	Картон б/б	200		
49.	Uložak stomatološkog karton-protetika, obr. Br. 1-07/3-Sr.	kom	1,000	А-5	Д	Картон б/б	200		
50.	Uložak za stomatološki karton obr.br. 1-06/1-Sr.	kom	1,000	Б-5	Д	Хромо к.	250		
51.	Uložak za stomatološki karton, obr. Br. 1-06/2	kom	1,000	Б-5	Д	Картон б/б	200		
52.	Zdravstveni karton 1-01-SR	kom	10,000	A3+A4	Д	Картон	350	Хромо	Цеп
53.	Zdravstveni karton porodice, obr. Br. 1---05---Sr	kom	500	Б-3	Д	Картон	315	Хромо	Цеп
54.	Zdravstveni karton za decu i omladinu 1-03-SR	kom	500	Б-3	Д	Картон	315	Хромо	Цеп
55.	Zdravstveni karton za predškolsku decu obr. Br. 1 - 02 - Sr.	kom	500	Б-3	Д	Картон	315	Хромо	Цеп
56.	Zdravstveni karton za školsku decu i omladinu obr. Br. 1-03 - Sr.	kom	500	Б-3	Д	Картон	315	Хромо	Цеп
57.	Zdravstveni karton za vozace	kom	500	A4	Д	Картон б/б + офсет	190+80		Сет 2+9 листа

МЕСТО И ДАТУМ

М.П.

ПОТПИС ПОНУЂАЧА

НАПОМЕНА ЗА СВЕ ПАРТИЈЕ:

- Понуђач је дужан да попуни све колоне. Уколико понуђач не попуни све колоне, понуда ће бити одбијена као неприхватљива.
- Није дозвољено вршити било какве преправке и допуне обрасца.
- Техничке спецификације морају бити потписане и оверене од стране овлашћеног лица.
- Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да образац Техничке спецификације (Прилог број 8.) потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и печатом оверити образац Техничке спецификације (Прилог број 8.).

**ИЗЈАВА О ДОСТАВЉАЊУ СРЕДСТАВА
ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА
ИЗЈАВА О РЕАЛИЗАЦИЈИ БЛАНКО СОЛО МЕНИЦЕ
ЗА ОЗБИЉНОСТ ПОНУДЕ**

Изјављујемо да прихватамо да Наручилац реализује регистровану бланко соло меницу на износ од 5% од укупно понуђене вредности, у случају повлачења или мењања поднете понуде или одустанка од закључења уговора, у складу са чланом 13. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова.

Прилог уз ову изјаву:

Регистрована бланко соло меница, менично овлашћење на износ и картон депонованих потписа.

МЕСТО И ДАТУМ

М. П.

ПОТПИС ПОНУЂАЧА

Прилог број 10.

**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.

МЕСТО И ДАТУМ

М. П.

ПОТПИС ПОНУЂАЧА

На основу члана 26. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“ број 124/12, 14/15 и 68/15), дајемо следећу изјаву

ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

**ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ
ЈН БРОЈ 14 – 6/16**

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, 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 даје 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.

ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

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

СТРУКТУРУ ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ

За јавну набавку добара – Канцеларијског материјала и штампаних образаца ЈНМВ број 14 – 6/16.

Предмет:	Трошак израде понуде са урачунатим ПДВ – ом:
1.	
2.	
3.	
УКУПНО:	

Структуру трошкова припреме понуде прилажем и тражим накнаду наведених трошкова уколико наручилац предметни поступак јавне набавке обустави из разлога који су на страни наручиоца, сходно члану 88. став 3. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 124/12, 14/15 и 68/15)

Напомена:

- образац трошкова припреме понуде попуњавају понуђачи који су имали наведене трошкове и који тражи да му их наручилац надокнади,
- остале трошкове припреме и подношења понуде сноси искључиво понуђач и не може тражити од наручиоца накнаду трошкова (члан 88. став 2. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр.124/12, 14/15 и 68/15),
- уколико понуђач не попуни образац трошкова припреме понуде, наручилац није дужан да му надокнади трошкове,
- 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

Прилог број 13.

КРИТЕРИЈУМ ЗА ИЗБОР НАЈПОВОЉНИЈЕ ПОНУДЕ**ЈАВНА НАБАВКА ДОБАРА – Канцеларијског материјала и штампаних образаца****- НАЈНИЖЕ ПОНУЂЕНА ЦЕНА –****ДОМ ЗДРАВЉА "КРАЉЕВО"
У КРАЉЕВУ**