



Београд 194

**Градски завод за хитну медицинску помоћ Београд
Франше д`Епера 5
11000 Београд**

**К О Н К У Р С Н А
Д О К У М Е Н Т А Ц И Ј А**

Јавна набавка мале вредности добара број 5/17

НАБАВКА КАНЦЕЛАРИЈСКОГ МАТЕРИЈАЛА

**Београд,
Април 2017. године**

На основу чл. 39. и 61. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС”, број 124/2012, 14/2015, 68/2015 у даљем тексту: Закон), члана 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС”, број 86/15), Одлуке о покретању поступка јавне набавке мале вредности број 4902/2 од 19.04.2017.. године и Решења о образовању комисије за јавну набавку мале вредности број 4902 од 19.04.2017.. године, припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

Конкурсна документација садржи :

| <i>Поглавље</i> | <i>Назив поглавља</i> | <i>Страна</i> |
|-----------------|--|---------------|
| I | Општи подаци о јавној набавци | 3 |
| II | Подаци о предмету јавне набавке | 3 |
| III | Врста, техничке карактеристике, квалитет, количина и опис добара, радова или услуга, начин спровођења контроле и обезбеђења гаранције квалитета, рок извршења, место извршења или испоруке добара, евентуалне додатне услуге и сл. – Спецификација | 4 |
| IV | Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова | 7 |
| | Образац 1- Изјава понуђача о испуњености услова из чл. 75. Закона | 9 |
| | Образац 2 - Изјава подизвођача о испуњености услова из чл. 75. Закона | 10 |
| | Образац 3 - Изјава понуђача који је учесник у заједничкој понуди о испуњености услова из чл. 75. Закона | 11 |
| | Образац 4 – Споразум | 12 |
| | Образац 5 – Изјава о поштовању важећих прописа | 13 |
| V | Критеријум за доделу уговора | 14 |
| VI | Упутство понуђачима како да сачине понуду | 15 |
| VII | Образац понуде | 20 |
| VIII | Модел уговора | 27 |
| IX | Образац трошкова припреме понуде | 30 |
| X | Образац изјаве о независној понуди | 31 |
| XI | Образац меничног овлашћења | 32 |

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Подаци о наручиоцу

Назив наручиоца: Градски завод за хитну медицинску помоћ Београд

Адреса: Бул. Франше д`Епераа 5, 11000 Београд

Лице овлашћено за потписивање уговора: директор Завода др Горан Чолаковић

Интернет страница наручиоца : www.beograd194.rs

2. Врста поступка јавне набавке

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

3. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке **ЈНМВ бр 5/17 су добра**: канцеларијски материјал

4. Циљ поступка

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

5. Контакт (лице или служба)

Лице за контакт : Санела Дамјанац

Електронска адреса: sanela.damjanac@beograd194.rs

Тел : + 381 11 3615 663

II ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

1. Предмет јавне набавке и назив и ознака из општег речника набавке:

Предмет јавне набавке ЈНМВ бр 5/17 су добра – канцеларијски материјал -
– 30192000 - канцеларијски материјал (ознака из општег речника)

2. Партије

предмет јавне набавке није обликован по партијама

III VRSTA, TEHNIČKE KARAKTERISTIKE, KVALITET, KOЛИЧИНА И ОПИС ДОБАРА, РАДОВА ИЛИ УСЛУГА, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА, РОК ИЗВРШЕЊА ИЛИ ИСПОРУКЕ ДОБАРА, ЕВЕНТУАЛНЕ ДОДАТНЕ УСЛУГЕ И СЛ.

Набавка канцеларијског материјала
Број јавне набавке 5/17

| R.b. | ARTIKAL | J.M. | KOL |
|------|--|--------|-----|
| 1. | Baterija 1,5 V LR 0 3 AAA alkalna | Kom. | 250 |
| 2. | Baterija 1,5 V LR6 AA alkalna | Kom. | 270 |
| 3. | Baterija 1,5 V LR 14 alkalna | Kom. | 80 |
| 4. | Baterija 3V CR 2032 | Kom. | 200 |
| 5. | Mastilo za pečate plavo | Kom. | 50 |
| 6. | CD uložak (kesica) | Kom. | 800 |
| 7. | CD R 1/1 700 MB | Kom. | 800 |
| 8. | Delovodnik (200 lista) B4 | Kom. | 6 |
| 9. | Delovodnik (100 lista) A4 | Kom. | 1 |
| 10. | Dosije personalni | Kom. | 15 |
| 11. | Fascikla hromo karton 280gr 23*32,5 bigovana iz jednog dela | Kom. | 400 |
| 12. | Fascikla PVC sa metalnim mehanizmom | Kom. | 200 |
| 13. | Faks rolna 210x 24m | Kom. | 150 |
| 14. | Flomasteri u boji školski | Kom. | 150 |
| 15. | Folija za dokumenta „U“ sa perforacijom A4,80 mikrona;1/100 | pak. | 100 |
| 16. | Grafitna olovka HB + gumica | Kom. | 50 |
| 17. | Gumica za brisanje | Kom. | 30 |
| 18. | Heftalica metalna 24/6-8 Delta ili ekvivalent,min.30 listova (klešta) | Kom. | 10 |
| 19. | Hemijska olovka-jednokratna plava,crna,crvena | Kom. | 400 |
| 20. | Samolepljive etikete 1/100,raznih veličina - bela | pak. | 10 |
| 21. | Registrator A4 kartonski ojačan nov Lepenka | Kom. | 20 |
| 22. | Registrator A5 kartonski ojačan nov Lepenka | Kom. | 10 |
| 23. | Reversna knjiga alata | Kom. | 50 |
| 24. | Rezač metalni | Kom. | 15 |
| 25. | Roler 0,5 u bojama(plavi,crni,crveni) | Kom. | 200 |
| 26. | Selotejp traka 15/33m | Kom. | 100 |
| 27. | Selotejp traka 48/50m | Kom. | 50 |
| 28. | Spajalice manje 28mm 1/100 | kutija | 250 |
| 29. | Spajalice srednje 33mm 1/100 | kutija | 200 |
| 30. | Spajalice velike 50 mm 1/100 | kutija | 150 |
| 31. | USB 8 GB | Kom. | 5 |
| 32. | USB 16 GB | Kom. | 5 |
| 33. | USB 32 GB | Kom. | 3 |
| 34. | Signiri raznih boja | Kom. | 200 |
| 35. | Karo papir A3 1/250 | Ris. | 10 |
| 36. | Knjiga osnovnih sredstava | Kom. | 2 |
| 37. | Lepak OHO 40gr. ili ekvivalent | Kom. | 10 |
| 38. | Lepak super 3gr. Ili ekvivalent | Kom. | 100 |
| 39. | Markeri debeli u boji permanent | Kom. | 100 |
| 40. | Obr. Dnevnik blagajne A4 NCR 100 lista | Kom. | 30 |
| 41. | Obr. Nalog blagajni da isplati A5 NCR 100 lista | Kom. | 20 |
| 42. | Obr. Nalog blagajni da naplati A5 NCR 100 lista | Kom. | 20 |
| 43. | Nalog magacinu da izda A5 NCR 100 lista | Kom. | 150 |
| 44. | Nalog magacinu da primi A5 NCR 100 lista | Kom. | 90 |
| 45. | Obrazac nalog za isplatu obr. Br. 2 | Kom. | 50 |

| | | | |
|------|--|--------|------|
| 46. | Obrazac nalog za knjiženje A4 1par kolona | Kom. | 10 |
| 47. | Obrazac nalog za knjiženje A5 1par kolona | Kom. | 10 |
| 48. | Obr. Nalog za službeni put u listu 1/1 | Kom. | 100 |
| 49. | Knjiga reversa | Kom. | 50 |
| 50. | Knjiga trebovanja A5 NCR 100 lista | Kom. | 100 |
| 51. | Ovlaživač za prste gumeni | Kom. | 30 |
| 52. | Karton 160 gr A4 u boji 1/250 | Ris | 2 |
| 53. | Papir A3 fotokopir 1/500 80gr | Ris | 25 |
| 54. | Papir A4 fotokopir 1/500 80 gr | Ris | 600 |
| 55. | Protokol bolesnika B4 200list | Kom. | 40 |
| 56. | Rolna ading 57 mm x30m | Kom. | 650 |
| 57. | Rolna ading 69 mm x30m | Kom. | 500 |
| 58. | Uložak PVC za hem. olovku više boja | Kom. | 300 |
| 59. | Sveska A4 tvrd povez linija /karo 100lista | Kom. | 20 |
| 60. | Sveska A5 tvrd povez linija/karo 100 lista | Kom. | 50 |
| 61. | Sveska B4 tvrd povez linija/karo 200 lista | Kom. | 20 |
| 62. | Sveska A3 tvrd povez linija/karo 200 lista | Kom. | 40 |
| 63. | Interna dostavna knjiga | Kom. | 10 |
| 64. | Jastuče za pečate metalno br 3 | Kom. | 20 |
| 65. | Kanap za pakovanje 0,5kg tanji | Kom. | 5 |
| 66. | Klamerice za heftalicu (923/13) ; 1/1000 | kutija | 25 |
| 67. | Klamerice za heftalicu (24/6) ; 1/1000 | kutija | 200 |
| 68. | Knjiga mesečnih zarada | Kom. | 40 |
| 69. | Kocka papir za poruke 9x9 | Kom. | 100 |
| 70. | Korektor 1/1 | Kom. | 150 |
| 71. | Koverat B6 mali beli samolepljivi | Kom. | 3000 |
| 72. | Koverat B5 srednji roze samolepljivi | Kom. | 500 |
| 73. | Koverat veliki žuti 1000AD samolepljivi | Kom. | 500 |
| 74. | Koverat strip 11 x 23 samolepljivi | Kom. | 1000 |
| 75. | Lenjir 30 cm | Kom. | 20 |
| 76. | Hemijske olovke promenljiv uložak | Kom. | 210 |
| 77. | Tehnička olovka 0,5 sa metalnim vrhom | Kom. | 20 |
| 78. | Mine za tehničku olovku 0,5 (fiola) | Kom. | 70 |
| 79. | Makaze za papir 21 cm | Kom. | 10 |
| 80. | Trake za fiskalnu kasu (termo rolna) 57x30m | Kom. | 20 |
| 81. | Trake za fiskalnu kasu (termo rolna) 28x17m | Kom. | 450 |
| 82. | Knjiga izlaznih računa | Kom. | 2 |
| 83. | Edi knjiga | Kom. | 2 |
| 84. | Rasheftivač | Kom. | 10 |
| 85. | Knjiga šanka | Kom. | 35 |
| 86. | Nalog za ispravku | Kom. | 5 |
| 87. | Indigo ručni PVC 1/100 | Pak. | 2 |
| 88. | Digitron - kalkulator stoni klasičan 12 cifara | Kom. | 5 |
| 89. | Ribon za računsku mašinu Olympia CPD 5212 crveno crna 13mm | Kom. | 5 |
| 90. | Ribon za računsku mašinu OlympiaCPD512 ER crveno crna 13mm | Kom. | 5 |
| 91. | Ribon za računsku mašinu Nasco NS-2400PD (kaseta) crveno crna | Kom. | 5 |
| 92. | Ribon Epson (za štampač Epson FX-2190) | Kom. | 3 |
| 93. | Toner za fotokopir aparat Conica Minolta Develop Neo 185 | Kom. | 5 |
| 94. | Black Laser Toner Cartridge Samsung MLT-D104S (za štampač ML-1665) | Kom. | 5 |
| 95. | HP 05A Black LaserJet Toner Cartridge (CE505A) (za štampač HP2035) | Kom. | 20 |
| 96. | HP 06 A Laser Toner Cartridge Black (C3906A) (za štampač HP 5L) | Kom. | 5 |
| 97. | HP 85A Black LaserJet Toner Cartridge(CE285A) (za štampač HP1102) | Kom. | 8 |
| 98. | HP 283A Black LaserJet Toner Cartridge (za HP LaserJet Pro MFP M125a) | Kom. | 6 |
| 99. | HP 12A Black LaserJet Toner Cartridge (Q2612A) (za hp1010 i Canon LBP2900) | Kom. | 8 |
| 100. | HP 35A Black LaserJet Toner Cartridge (CB435A) (za HP 1005 i HP 1006) | Kom. | 40 |

| | | | |
|------|--|------|---|
| 101. | HP LaserJet Pro 200 color MFP M276n Black Cartridge | Kom. | 4 |
| 102. | HP LaserJet Pro 200 color MFP M276n Blue Cartridge | Kom. | 4 |
| 103. | HP LaserJet Pro 200 color MFP M276n Yellow Cartridge | Kom. | 4 |
| 104. | HP LaserJet Pro 200 color MFP M276n Magenta Cartridge | Kom. | 4 |
| 105. | HP 950 Black Ink Cartridge (CN049W) (za štampač HP8600) | Kom. | 4 |
| 106. | HP 951 Cyan Ink Cartridge (CN050W) (za štampač HP8600) | Kom. | 4 |
| 107. | HP 951 Magenta Ink Cartridge (CN051W) (za štampač HP8600) | Kom. | 4 |
| 108. | HP 951 Yellow Ink Cartridge (CN052W) (za štampač HP8600) | Kom. | 4 |
| 109. | HP 655 Black Ink Cartridge (za štampač HP Deskjet Ink 3525) | Kom. | 4 |
| 110. | HP 655 Blue Ink Cartridge (za štampač HP Deskjet Ink 3525) | Kom. | 4 |
| 111. | HP 655 Cyan Ink Cartridge (za štampač HP Deskjet Ink 3525) | Kom. | 4 |
| 112. | HP 655 Magenta Ink Cartridge (za štampač HP Deskjet Ink 3525) | Kom. | 4 |
| 113. | HP 283A Black Ink Cartridge (za štampač HP laserJet Pro MFP M127 fs) | Kom. | 2 |
| 114. | HP 217A Black Ink Cartridge (za štampač LaserJet Pro MFP M130fn) | Kom. | 2 |

Процењена вредност јавне набавке износи 582.980,00 динара без пдв-а.

Напомена : **Тонере понудити оригинал или еквивалент, нови (НЕ рециклирани)!**

Понуђач:

Датум: _____

М.П.

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

1. Право на учешће у поступку јавне набавке има домаће и страно физичко и правно лице које испуњава **обавезне услове** из члана 75. Закона о јавним набавкама, и то:
 1. да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар, што доказује достављањем:
 - За правна лица: Извод из регистра Агенције за привредне регистре или Извод из регистра надлежног привредног суда;
 - За предузетнике: Извод из регистра Агенције за привредне регистре или Извод из одговарајућег регистра.
 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, што доказује достављањем:
 - За правна лица: 1) Извод из казнене евиденције, односно уверење Основног суда на чијем подручју се налази седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре; 2) Извод из казнене евиденције Посебног одељења за организовани криминал Вишег суда у Београду, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за неко од кривичних дела организованог криминала; 3) Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да законски заступник понуђача није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре и неко од кривичних дела организованог криминала (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта законског заступника). Уколико понуђач има више законских заступника дужан је да достави доказ за сваког од њих.
 - За предузетнике: Извод из казнене евиденције односно Уверење надлежне полицијске управе МУП-а којим се потврђује да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за неко од кривичних дела против привреде, кривична дела против заштите животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта).
 - За физичко лице: Извод из казнене евиденције односно Уверење надлежне полицијске управе МУП-а којим се потврђује да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за неко од кривичних дела против привреде, кривична дела против заштите животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта).**Докази не могу бити старији од 2 (два) месеца пре отварања понуда.**
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, што доказује:
 - За правна лица: Уверење Пореске управе Министарства финансија и привреде да је измирио доспеле порезе и доприносе и Уверење надлежне локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода или потврду Агенције за приватизацију да се понуђач налази у поступку приватизације;
 - За предузетнике: Уверење Пореске управе Министарства финансија и привреде да је измирио доспеле порезе и доприносе и Уверење надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода;
 - За физичка лица: Уверење Пореске управе Министарства финансија и привреде да је измирио доспеле порезе и доприносе и Уверење надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода;**Докази не могу бити старији од 2 (два) месеца пре отварања понуда.**
4. да има важећу дозволу надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке, ако је таква дозвола предвиђена посебним прописом (за ову јавну набавку, није предвиђена посебним прописом , дозвола надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке).

5. Поред напред наведених услова, понуђач, подизвођач односно учесник у заједничкој понуди, потребно је да испуни и услов који се односи поштовање обавеза које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити радне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде, што доказује достављањем потписане изјаве (*Образац 5*).

Докази о испуњености услова могу се достављати у невереним копијама.

Понуђач уписан у Регистар понуђача није дужан да приликом подношења понуде доказује испуњеност обавезних услова, већ је дужан да достави доказ о истом.

Понуђач није дужан да доставља доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа, већ је дужан да у својој понуди прецизно наведе интернет страницу на којој су тражени подаци доступни.

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

Изјава мора да буде потписана од стране одговорног или овлашћеног лица понуђача и оверена печатом. Уколико Изјаву потписује лице које није уписано у регистар као лице овлашћено за заступање, потребно је уз понуду доставити овлашћење за потписивање.

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, у складу са чланом 80. Закона, подизвођач мора да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 3) Закона и услов из члана 75. став 1. тачка 4) Закона, за део набавке који ће понуђач извршити преко подизвођача, као и да мора да потпише Изјаву (*Образац 2*).

Уколико понуду подноси група понуђача, сваки понуђач из групе понуђача, мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 3) Закона, а додатне услове испуњавају заједно.

Услов из члана 75. став 1. тач. 4) Закона, дужан је да испуни понуђач из групе понуђача којем је поверено извршење дела набавке за који је неопходна испуњеност тог услова, као и да мора да потпише Изјаву (*Образац 3*).

Наручилац може пре доношења Одлуке о додели уговора тражити од понуђача, чија је понуда оцењена као најповољнија, да достави копију захтеваних доказа о испуњености услова, а може и да затражи на увид оригинал или оверену копију свих или појединачних доказа. Наручилац, доказе може да затражи и од осталих понуђача.

Ако понуђач у остављеном примереном року, који не може бити краћи од 5 дана, не достави тражене доказе, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

Ако се у држави у којој понуђач има седиште не издају тражени докази, понуђач може уместо тражених доказа приложити своју писану изјаву дату под кривичном и материјалном одговорношћу оверену пред судским или управним органом, јавним бележником или другим надлежним органом те државе. Ако понуђач има седиште у другој држави, Наручилац може да провери да ли су документи којима понуђач доказује испуњеност тражених услова издати од стране надлежних органа те државе. Наручилац је дужан да поступа у складу са чланом 14. став 1. Закона. Наручилац неће сматрати поверљивим доказе о испуњености обавезних услова, цена и други подаци из понуде који су од значаја за примену елемената критеријума и рангирање понуде.

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.

**ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА
О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. ЗАКОНА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ
НАБАВКЕ**

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

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ [навести назив понуђача] у поступку предметне јавне набавке испуњава све услове из чл. 75. Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

1. Понуђач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
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;
3. Понуђач је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије (или стране државе када има седиште на њеној територији);

Напомена: Наручилац упозорава да је давање неистинитих података у понуди и необавештавање наручиоца о промени података основ за прекршајну одговорност у смислу члана 170 став 1. тачка 3) ЗЈН и основ за Негативну референцу у смислу члана 82. став 1. тачка 3. ЗЈН.

Понуђач:

Датум: _____

М.П.

Образац 2

ИЗЈАВА ПОДИЗВОЂАЧА О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. ЗАКОНА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

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

ИЗЈАВУ

Подизвођач _____ [навести назив подизвођача] у поступку предметне јавне набавке, испуњава све обавезне услове из чл. 75. Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

1. Подизвођач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
2. Подизвођач и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
3. Подизвођач је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије (или стране државе када има седиште на њеној територији).

Подизвођач:

Датум: _____

М.П.

Напомена: Образац попуњава и печатом и потписом оверава подизвођач и то само у случају да понуђач наступа са подизвођачем. У случају већег броја подизвођача Образац треба фотокопирати. У случају да понуђач не наступа са подизвођачем, образац није потребно достављати.

Наручилац упозорава да је давање неистинитих података у понуди и необавештавање наручиоца о промени података основ за прекршајну одговорност у смислу члана 170 став 1. тачка 3) ЗЈН и основ за Негативну референцу у смислу члана 82. став 1. тачка 3 ЗЈН.

Образац 3

ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА КОЈИ ЈЕ УЧЕСНИК У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. ЗАКОНА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ [навести назив понуђача] у поступку предметне јавне набавке испуњава све услове из чл. 75. Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

1. Понуђач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
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;
3. Понуђач је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије (или стране државе када има седиште на њеној територији);

Понуђач:

Датум: _____

М.П.

Напомена: Образац попуњава и печатом и потписом оверава сваки учесник у заједничкој понуди и то само у случају да се наступа у заједничкој понуди. У случају већег броја понуђача Образац треба фотокопирати. У случају да понуђач не наступа у заједничкој понуди, образац није потребно достављати.

Наручилац упозорава да је давање неистинитих података у понуди и необавештавање наручиоца о промени података основ за прекршајну одговорност у смислу члана 170 став 1. тачка 3) ЗЈН и основ за Негативну референцу у смислу члана 82. став 1. тачка 3. ЗЈН.

**СПОРАЗУМ
КАО САСТАВНИ ДЕО ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОНУДЕ**

Закључен дана: _____

Сходно члану 81. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“, бр.124/12, 14/15 и 68/15), понуђачи из групе понуђача који подносе заједничку понуду за предметну јавну набавку, која се спроводи у поступку јавне набавке су се споразумели:

1. да је члан 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: _____

Потписи и печати понуђача из групе понуђача који подносе заједничку понуду

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

Напомена: У случају да понуђач не наступа у заједничкој понуди, образац није потребно достављати.

Образац 5

**ИЗЈАВА
О ОБАВЕЗАМА ПОНУЂАЧА НА ОСНОВУ ЧЛАНА 75. СТАВ 2. ЗЈН**

Изјављујем под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу да сам поштовао и поштујем обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити радне средине, као и да немам забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

Датум: _____

Понуђач/подизвођач: _____

М. П.

Напомена: Образац се попуњава и печатом и потписом оверава и за сваког учесника у понуди (сви понуђачи, сви подизвођачи као и сви учесници у заједничкој понуди). У случају већег броја Образац треба фотокопирати.

V КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

Избор између достављених прихватљивих понуда вршиће се применом критеријума „најнижа понуђена цена.“

ДВЕ ИЛИ ВИШЕ ПОНУДА СА ЈЕДНАКОМ ЦЕНОМ

У случају да после спроведеног рангирања две или више независне,прихватљиве и одговарајуће понуде имају исту цену, наручилац ће примењивати помоћни критеријум-РОК ПЛАЋАЊА.

У случају да после спроведеног рангирања две или више независне,прихватљиве и одговарајуће понуде имају исту цену и исти рок плаћања,наручилац ће примењивати помоћни критеријум -РОК ИСПОРУКЕ.

VI УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

Упутство понуђачима како да сачине понуду садржи податке о захтевима Градског завода за хитну медицинску помоћ Београд у погледу садржине понуде, као и услове под којима се спроводи поступак јавне набавке.

Понуђач мора испуњавати све услове за учешће у поступку јавне набавке (и обавезне и додатне) одређене ЗЈН, а понуду у целини припрема и подноси у складу са Конкурсном документацијом и Позивом. У супротном, понуда се одбија као неприхватљива.

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

Понуђач подноси понуду на српском језику.

У случају да понуђач поседује документа на страном језику иста морају бити преведена на српски језик.

2. НАЧИН НА КОЈИ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САЧИЊЕНА И ПОДНЕТА

Обавезну садржину понуде чине сви докази (прилози) тражени конкурсном документацијом као и попуњени, потписани и оверени обрасци из конкурсне документације, на начин дефинисан конкурсном документацијом. Обрасце као и Модел уговора Понуђач мора попуњити читко, односно дужан је уписати податке у за њих предвиђена празна поља или заокружити већ дате елементе у обрасцима, тако да обрасци буду у потпуности попуњени, а садржај јасан и недвосмислен.

У попуњеним обрасцима не сме бити никаквих корекција, исправки и неслагања. Попуњени обрасци понуде морају бити потписани од стране одговорног или овлашћеног лица понуђача и печатом оверени. У противном ће понуда бити одбијена као неприхватљива.

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

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, адресу понуђача, као и име и презиме и телефон овлашћеног лица за контакт.

У случају да се понуду подноси са подизвођачем или са групом понуђача, на коверти је потребно назначити да се ради о понуди са подизвођачем или са групом понуђача и навести називе и адресу свих учесника у понуди, као и телефон и име и презиме овлашћеног лица за контакт. У супротном ће понуда бити одбијена као неприхватљива.

Понуду доставити на адресу: Градски завод за хитну медицинску помоћ, Бул. Франше д`Еперea 5 ,Београд, са знаком: „**Понуда за јавну набавку добара – Набавка канцеларијског материјала, ЈНМВ бр. 5/17 - НЕ ОТВАРАТИ**”. Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до **датума дефинисаног у позиву за подношење понуда до 10,00 часова.**

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. ПАРТИЈЕ

Предметна јавна набавка **није** обликована у више целина (партија) .

4. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

5. НАЧИН ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВА ПОНУДЕ

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

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

Измене, допуна или опозив понуде треба доставити на адресу: Градски завод за хитну медицинску помоћ Београд Бул. Франше д`Еперea 5 ,Београд, са знаком:

„**Измена понуде за јавну набавку добара – Набавка канцеларијског материјала, ЈНМВ бр. 5/17 -- НЕ ОТВАРАТИ**” или

„**Допуна понуде за јавну набавку добара – – Набавка канцеларијског материјала, ЈНМВ бр. 5/17 -- НЕ ОТВАРАТИ**” - или

„**Опозив понуде за јавну набавку добара - – набавка канцеларијског материјала, ЈНМВ бр. 5/17 -- НЕ ОТВАРАТИ**” или

„Измена и допуна понуде за јавну набавку добара – – Набавка канцеларијског материјала, ЈНМВ бр. 5/17 -- НЕ ОТВАРАТИ” .

На полеђини коверте или на кутији навести назив, адресу понуђача, као и име и презиме и телефон овлашћеног лица за контакт.

У случају да се понуду подноси са подизвођачем или са групом понуђача, на коверти је потребно назначити да се ради о понуди са подизвођачем или са групом понуђача и навести називе и адресу свих учесника у понуди, као и телефон и име и презиме овлашћеног лица за контакт.

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

6. 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 супротном такве понуде ће бити одбијене као неприхватљива.

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.

7. 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 извршити преко подизвођача. Понуђач је у обавези да на коверти назначи да наступа са подизвођачем и да наведе назив и адресу 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 Обрасцу 2 конкурсне документације, у складу са упутством како се доказује испуњеност услова.

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.

8. 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 (Образац 4).

Група понуђача је дужна да достави све доказе о испуњености услова који су наведени у Обрасцу 3 конкурсне документације, у складу са упутством како се доказује испуњеност услова. Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

Задруга може поднети понуду самостално, у своје име, а за рачун задругара или заједничку понуду у име задругара.

Ако задруга подноси понуду у своје име за обавезе из поступка јавне набавке и уговора о јавној набавци одговара задруга и задругари у складу са законом.

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

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

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

Рок плаћања понуђач уписује у Обрасцу понуде и не може бити краћи од 90 дана . Плаћање се врши на основу документа који испоставља понуђач, а којим је потврђена испорука добара. Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.

9.2 Захтев у погледу рока важења понуде

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

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

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

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

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

Понуђене цене су фиксне и не могу се мењати.

Цене морају бити исказане у динарима са и без ПДВ-а.

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

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

Понуђач коме буде додељен уговор о предметној јавној набавци, обавезан је да на дан потписивања уговора, као средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла преда наручиоцу:

- **БЛАНКО (СОЛО) МЕНИЦУ**, која мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије - као средство обезбеђења за добро извршење посла, прописно потписану и оверену, са меничним овлашћењем на попуно у износу од 10% од уговорене вредности без ПДВ-а, са клаузулама безусловно и неопозиво, «без протеста и трошкова, плативу на први позив» вансудски и роком важности 30 дана дужим од рока за извршење уговора.

- Уз меницу мора бити достављена и копија картона депонованих потписа, који је издат од стране пословне банке. Картон депонованих потписа који се прилаже мора да буде издат од пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу. Потпис овлашћеног лица на меници и меничном овлашћењу – писму мора бити идентичан са потписом или потписима са картона депонованих потписа. У случају промене лица овлашћеног за заступање менично овлашћење – писмо остаје на снази. Потребно је уз меницу доставити и потврду да је меница евидентирана у регистру меница и овлашћења који води НБС и фотокопију ОП обрасца (обрасца са навођењем лица овлашћених за заступање понуђача). Предметна меница за добро извршење посла активираће се у случају да Извршилац не извршава уговорене обавезе на начин предвиђен Уговором. Меница за добро извршење посла биће на писани захтев враћена Извршиоцу након истека рока од 30 дана од извршења свих уговорених обавеза. Уколико изабрани понуђач не обезбеди и не преда наручиоцу средство обезбеђења за добро извршење посла на дан потписивања уговора, наручилац задржава право да потпише уговор са следећим најбоље ранжираним понуђачем. Садржај меничног овлашћења за добро извршење посла дат је у прилогу конкурсне документације. У случају промене лица овлашћеног за заступање, менично овлашћење - писмо остаје на снази. У случају подношења заједничке понуде, средство обезбеђења доставља понуђач који је у Споразуму одређен као понуђач који ће у име групе понуђача дати средство обезбеђења.

12. ЗАШТИТА ПОВЕРЉИВОСТИ ПОДАТАКА КОЈЕ НАРУЧИЛАЦ СТАВЉА ПОНУЂАЧИМА НА РАСПОЛАГАЊЕ, УКЉУЧУЈУЋИ И ЊИХОВЕ ПОДИЗВОЂАЧЕ

Наручилац је дужан да:

1. Чува као поверљиве све податке о понуђачима садржане у понуди, које је као такве, у складу са Законом понуђач означио у понуди;
2. Одбије давање информације која би значила повреду поверљивости података добијених у понуди
3. Чува као пословну тајну имена заинтересованих лица, понуђача, као и податке о поднетим понудама до отварања понуда.

Неће се сматрати поверљивим докази о испуњености обавезних услова, цена и други подаци из понуде који су од значаја за примену елемената критеријума и рангирање понуде.

13. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ

Заинтересовано лице може, искључиво у писаном облику, тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, при чему може да укаже наручиоцу на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији, 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 објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Додатне информације или појашњења упућују се са напоменом „Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације за јавну набавку добара – Набавка канцеларијског материјала, ЈНМВ бр. 5/16 ". Ако наручилац измени или допуни конкурсну документацију 8 или мање дана пре истека рока за подношење понуда, дужан је да продужи рок за подношење понуда и објави Обавештење о продужењу рока за подношење понуда.

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

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

14. ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА ОД ПОНУЂАЧА ПОСЛЕ ОТВАРАЊА ПОНУДА И КОНТРОЛА КОД ПОНУЂАЧА ОДНОСНО ЊЕГОВОГ ПОДИЗВОЂАЧА

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

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

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

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

15. НЕГАТИВНЕ РЕФЕРЕНЦЕ

Наручилац може одбити понуду понуђача и поступити у складу са чланом 82. ЗЈН уколико поседује доказе негативне референце.

16. ВРСТА КРИТЕРИЈУМА ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА, ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА НА ОСНОВУ КОЈИХ СЕ ДОДЕЉУЈЕ УГОВОР И МЕТОДОЛОГИЈА ЗА ДОДЕЛУ ПОНДЕРА ЗА СВАКИ ЕЛЕМЕНТ КРИТЕРИЈУМА

Уговор за предметну јавну набавку биће додељен применом критеријума „најнижа понуђена цена“.

17. ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА НА ОСНОВУ КОЈИХ ЋЕ НАРУЧИЛАЦ ИЗВРШИТИ ДОДЕЛУ УГОВОРА У СИТУАЦИЈИ КАДА ПОСТОЈЕ ДВЕ ИЛИ ВИШЕ ПОНУДА СА ЈЕДНАКИМ БРОЈЕМ ПОНДЕРА ИЛИ ИСТОМ ПОНУЂЕНОМ ЦЕНОМ

У случају да после спроведеног рангирања понуда две или више независне, прихватљиве и одговарајуће понуде имају исти број пондера, Наручилац ће применити **помоћни критеријум – рок плаћања**.

У случају да после спроведеног рангирања понуда две или више независне, прихватљиве и одговарајуће понуде имају исти број пондера, Наручилац ће применити **помоћни критеријум – рок испоруке**.

18. КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНТА И ОДГОВОРНОСТ ЗА ПОВРЕДУ ЗАШТИЋЕНИХ ПРАВА ИНТЕЛЕКТУАЛНЕ СВОЈИНЕ ТРЕЋИХ ЛИЦА

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

19. НАЧИН И РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА ПОНУЂАЧА СА УПУТСТВОМ О УПЛАТИ ТАКСЕ ИЗ ЧЛ. 156. ЗАКОНА

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

Захтев за заштиту права подноси се наручиоцу, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији.

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

Уколико се захтевом за заштиту права оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације, захтев ће се сматрати благовременим уколико је примљен од стране наручиоца најкасније 3 дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чланом 63. став 2. ЗЈН указао наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а наручилац исте није отклонио.

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

Одредбе става 3. и 4. члана 149. ЗЈН не примењују се у случају преговарачког поступка без објављивања позива за подношење понуда, ако подносилац захтева или са њим повезано лице није учествовао у том поступку.

После доношења Одлуке о додели уговора из чл. 108. Закона или одлуке о обустави поступка јавне набавке из чл. 109. Закона, рок за подношење захтева за заштиту права је 5 дана од дана објављивање одлуке на Порталу јавних набавки.

Захтевом за заштиту права не могу се оспоравати радње наручиоца предузете у поступку јавне набавке ако су подносиоцу захтева били или могли бити познати разлози за његово подношење пре истека рока за подношење захтева из става 3. и 4. члана 149. ЗЈН, а подносилац захтева га није поднео пре истека тог рока.

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

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

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

Подносилац захтева је дужан да на рачун буџета Републике Србије сходно члану 156. ЗЈН уплати таксу од 60.000,00 динара (број жиро рачуна: 840-30678845-06, позив на број: подаци о броју или ознаци јавне набавке поводом које се подноси Захтев за заштиту права, сврха: такса за ЗЗП, Градски завод за хитну медицинску помоћ Београд, број или ознака јавне набавке поводом које се користи Захтев за заштиту права, корисник: Буџет Републике Србије).

Поступак заштите права у поступцима јавних набавки прописан је чланом 138 до 167. Закона о јавним набавкама.

20. РОК У КОЈЕМ ЋЕ УГОВОР БИТИ ЗАКЉУЧЕН

Наручилац је дужан да Уговор о јавној набавци достави понуђачу којем је додељен Уговор у року од 8 дана од дана протеча рока за подношење Захтева за заштиту права из члана 149. Закона.

Ако понуђач којем је додељен уговор одбије да закључи уговор о јавној набавци, наручилац може да закључи уговор са првим следећим најповољнијим понуђачем.

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.

Наручилац задржава право 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, или услед којих је престала потреба наручиоца за предметном набавком због чега се неће понављати у току исте буџетске године, односно у наредних 6 месеци.

VII ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Број понуде: _____

Датум: ___/___/___/

ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ:

Понуђач: _____

Адреса: _____

Матични број: _____

Регистарски број: _____

Шифра делатности: _____

ПИБ: _____

ПРЕДМЕТ: ПОНУДА ЗА НАБАВКУ ДОБАРА – НАБАВКА КАНЦЕЛАРИЈСКОГ МАТЕРИЈАЛА 1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

| | |
|--|--|
| Назив понуђача: | |
| Адреса понуђача: | |
| Матични број понуђача: | |
| Порески идентификациони број понуђача (ПИБ): | |
| Име особе за контакт: | |
| Електронска адреса понуђача (e-mail): | |
| Телефон: | |
| Телефакс: | |
| Број рачуна понуђача и назив банке: | |
| Лице овлашћено за потписивање уговора | |

2) ПОНУДУ ПОДНОСИ:

| |
|---------------------------------|
| А) САМОСТАЛНО |
| Б) СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ |
| В) КАО ЗАЈЕДНИЧКУ ПОНУДУ |

Напомена:

Заокружити начин подношења понуде и уписати податке о подизвођачу, уколико се понуда подноси са подизвођачем, односно податке о свим учесницима заједничке понуде, уколико понуду подноси група понуђача

ОВЕРАВА ОВЛАШЋЕНО ЛИЦЕ ПОНУЂАЧА

3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

| | | |
|----|---|--|
| 1) | Назив подизвођача: | |
| | Адреса: | |
| | Матични број: | |
| | Порески идентификациони број: | |
| | Име особе за контакт: | |
| | Електронска адреса понуђача (e-mail): | |
| | Телефон: | |
| | Телефакс: | |
| | Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач: | |
| | Део предмета набавке који ће извршити подизвођач: | |

Напомена:

Табелу „Подаци о подизвођачу“ попуњавају само они понуђачи који подносе понуду са подизвођачем, а уколико има већи број подизвођача од места предвиђених у табели, потребно је да се наведени образац копира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког подизвођача.

4) ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

| | | |
|----|---------------------------------------|--|
| 1) | Назив учесника у заједничкој понуди: | |
| | Адреса: | |
| | Матични број: | |
| | Порески идентификациони број: | |
| | Име особе за контакт: | |
| | Електронска адреса понуђача (e-mail): | |
| | Телефон: | |
| | Телефакс: | |
| 2) | Назив учесника у заједничкој понуди: | |
| | Адреса: | |
| | Матични број: | |
| | Порески идентификациони број: | |
| | Име особе за контакт: | |
| | Електронска адреса понуђача (e-mail): | |
| | Телефон: | |
| | Телефакс: | |

Напомена:

Табелу „Подаци о учеснику у заједничкој понуди“ попуњавају само они понуђачи који подносе заједничку понуду, а уколико има већи број учесника у заједничкој понуди од места предвиђених у табели, потребно је да се наведени Образац копира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког понуђача који је учесник у заједничкој понуди.

5) ПОНУДА

| R.b. | ARTIKAL | J.M. | KOL | Јед.цена без пдв-а | Укупна цена без пдв-а | Износ пдв-а | Укупна цена са пдв-ом |
|------|---|--------|-----|-----------------------|-----------------------------|----------------|-----------------------------|
| I | II | III | IV | V | VI | VII | VIII |
| 1. | Baterija 1,5 V LR 0 3 AAA alkalna | Kom. | 250 | | | | |
| 2. | Baterija 1,5 V LR6 AA alkalna | Kom. | 270 | | | | |
| 3. | Baterija 1,5 V LR 14 alkalna | Kom. | 80 | | | | |
| 4. | Baterija 3V CR 2032 | Kom. | 200 | | | | |
| 5. | Mastilo za pečate plavo | Kom. | 50 | | | | |
| 6. | CD uložak (kesica) | Kom. | 800 | | | | |
| 7. | CD R 1/1 700 MB | Kom. | 800 | | | | |
| 8. | Delovodnik (200 lista) B4 | Kom. | 6 | | | | |
| 9. | Delovodnik (100 lista) A4 | Kom. | 1 | | | | |
| 10. | Dosije personalni | Kom. | 15 | | | | |
| 11. | Fascikla hromo karton 280gr 23*32,5 bigovana iz jednog dela | Kom. | 400 | | | | |
| 12. | Fascikla PVC sa metalnim mehanizmom | Kom. | 200 | | | | |
| 13. | Faks rolna 210x 24m | Kom. | 150 | | | | |
| 14. | Flomasteri u boji školski | Kom. | 150 | | | | |
| 15. | Folija za dokumenta „U“ sa perforacijom A4,80 mikrona;1/100 | pak. | 100 | | | | |
| 16. | Grafitna olovka HB + gumica | Kom. | 50 | | | | |
| 17. | Gumica za brisanje | Kom. | 30 | | | | |
| 18. | Heftalica metalna 24/6-8 Delta ili ekvivalent,min.30 listova (klešta) | Kom. | 10 | | | | |
| 19. | Hemijska olovka-jednokratna plava,crna,crvena | Kom. | 400 | | | | |
| 20. | Samolepljive etikete 1/100,raznih veličina - bela | pak. | 10 | | | | |
| 21. | Registrator A4 kartonski ojačan nov Lepenka | Kom. | 20 | | | | |
| 22. | Registrator A5 kartonski ojačan nov Lepenka | Kom. | 10 | | | | |
| 23. | Reversna knjiga alata | Kom. | 50 | | | | |
| 24. | Rezač metalni | Kom. | 15 | | | | |
| 25. | Roler 0,5 u bojama(plavi,crni,crveni) | Kom. | 200 | | | | |
| 26. | Selotejp traka 15/33m | Kom. | 100 | | | | |
| 27. | Selotejp traka 48/50m | Kom. | 50 | | | | |
| 28. | Spajalice manje 28mm 1/100 | kutija | 250 | | | | |
| 29. | Spajalice srednje 33mm 1/100 | kutija | 200 | | | | |
| 30. | Spajalice velike 50 mm 1/100 | kutija | 150 | | | | |
| 31. | USB 8 GB | Kom. | 5 | | | | |
| 32. | USB 16 GB | Kom. | 5 | | | | |
| 33. | USB 32 GB | Kom. | 3 | | | | |
| 34. | Signiri raznih boja | Kom. | 200 | | | | |
| 35. | Karo papir A3 1/250 | Ris. | 10 | | | | |
| 36. | Knjiga osnovnih sredstava | Kom. | 2 | | | | |
| 37. | Lepak OHO 40gr. ili ekvivalent | Kom. | 10 | | | | |
| 38. | Lepak super 3gr. Ili ekvivalent | Kom. | 100 | | | | |
| 39. | Markeri debeli u boji permanent | Kom. | 100 | | | | |
| 40. | Obr. Dnevnik blagajne A4 NCR 100 lista | Kom. | 30 | | | | |
| 41. | Obr. Nalog blagajni da isplati A5 | Kom. | 20 | | | | |

| | | | | | | | |
|-----|---|--------|------|--|--|--|--|
| | NCR 100 lista | | | | | | |
| 42. | Obr. Nalog blagajni da naplati A5 NCR 100 lista | Kom. | 20 | | | | |
| 43. | Nalog magacinu da izda A5 NCR 100 lista | Kom. | 150 | | | | |
| 44. | Nalog magacinu da primi A5 NCR 100 lista | Kom. | 90 | | | | |
| 45. | Obrazac nalog za isplatu obr. Br. 2 | Kom. | 50 | | | | |
| 46. | Obrazac nalog za knjiženje A4 1par kolona | Kom. | 10 | | | | |
| 47. | Obrazac nalog za knjiženje A5 1par kolona | Kom. | 10 | | | | |
| 48. | Obr. Nalog za službeni put u listu 1/1 | Kom. | 100 | | | | |
| 49. | Knjiga reversa | Kom. | 50 | | | | |
| 50. | Knjiga trebovanja A5 NCR 100 lista | Kom. | 100 | | | | |
| 51. | Ovlaživač za prste gumeni | Kom. | 30 | | | | |
| 52. | Karton 160 gr A4 u boji 1/250 | Ris | 2 | | | | |
| 53. | Papir A3 fotokopir 1/500 80gr | Ris | 25 | | | | |
| 54. | Papir A4 fotokopir 1/500 80 gr | Ris | 600 | | | | |
| 55. | Protokol bolesnika B4 200list | Kom. | 40 | | | | |
| 56. | Rolna ading 57 mm x30m | Kom. | 650 | | | | |
| 57. | Rolna ading 69 mm x30m | Kom. | 500 | | | | |
| 58. | Uložak PVC za hem. olovku više boja | Kom. | 300 | | | | |
| 59. | Sveska A4 tvrd povez linija /karo 100lista | Kom. | 20 | | | | |
| 60. | Sveska A5 tvrd povez linija/karo 100 lista | Kom. | 50 | | | | |
| 61. | Sveska B4 tvrd povez linija/karo 200 lista | Kom. | 20 | | | | |
| 62. | Sveska A3 tvrd povez linija/karo 200 lista | Kom. | 40 | | | | |
| 63. | Interna dostavna knjiga | Kom. | 10 | | | | |
| 64. | Jastuče za pečate metalno br 3 | Kom. | 20 | | | | |
| 65. | Kanap za pakovanje 0,5kg tanji | Kom. | 5 | | | | |
| 66. | Klamerice za heftalicu (923/13) ; 1/1000 | kutija | 25 | | | | |
| 67. | Klamerice za heftalicu (24/6) ; 1/1000 | kutija | 200 | | | | |
| 68. | Knjiga mesečnih zarada | Kom. | 40 | | | | |
| 69. | Kocka papir za poruke 9x9 | Kom. | 100 | | | | |
| 70. | Korektor 1/1 | Kom. | 150 | | | | |
| 71. | Koverat B6 mali beli samolepljivi | Kom. | 3000 | | | | |
| 72. | Koverat B5 srednji roze samolepljivi | Kom. | 500 | | | | |
| 73. | Koverat veliki žuti 1000AD samolepljivi | Kom. | 500 | | | | |
| 74. | Koverat strip 11 x 23 samolepljivi | Kom. | 1000 | | | | |
| 75. | Lenjir 30 cm | Kom. | 20 | | | | |
| 76. | Hemijske olovke promenljiv uložak | Kom. | 210 | | | | |
| 77. | Tehnička olovka 0,5 sa metalnim vrhom | Kom. | 20 | | | | |
| 78. | Mine za tehničku olovku 0,5 (fiola) | Kom. | 70 | | | | |
| 79. | Makaze za papir 21 cm | Kom. | 10 | | | | |
| 80. | Trake za fiskalnu kasu (termo rolna) 57x30m | Kom. | 20 | | | | |

| | | | | | | | |
|------|--|------|-----|--|--|--|--|
| 81. | Trake za fiskalnu kasu (termo rolna) 28x17m | Kom. | 450 | | | | |
| 82. | Knjiga izlaznih računa | Kom. | 2 | | | | |
| 83. | Edi knjiga | Kom. | 2 | | | | |
| 84. | Rasheftivač | Kom. | 10 | | | | |
| 85. | Knjiga šanka | Kom. | 35 | | | | |
| 86. | Nalog za ispravku | Kom. | 5 | | | | |
| 87. | Indigo ručni PVC 1/100 | Pak. | 2 | | | | |
| 88. | Digitron - kalkulator stoni klasičan 12 cifara | Kom. | 5 | | | | |
| 89. | Ribon za računsku mašinu Olympia CPD 5212 crveno crna 13mm | Kom. | 5 | | | | |
| 90. | Ribon za računsku mašinu OlympiaCPD512 ER crveno crna 13mm | Kom. | 5 | | | | |
| 91. | Ribon za računsku mašinu Nasco NS-2400PD (kaseta) crveno crna | Kom. | 5 | | | | |
| 92. | Ribon Epson (za štampač Epson FX-2190) | Kom. | 3 | | | | |
| 93. | Toner za fotokopir aparat Conica Minolta Develop Neo 185 | Kom. | 5 | | | | |
| 94. | Black Laser Toner Cartridge Samsung MLT-D104S (za štampač ML-1665) | Kom. | 5 | | | | |
| 95. | HP 05A Black LaserJet Toner Cartridge (CE505A) (za štampač HP2035) | Kom. | 20 | | | | |
| 96. | HP 06 A Laser Toner Cartridge Black (C3906A) (za štampač HP 5L) | Kom. | 5 | | | | |
| 97. | HP 85A Black LaserJet Toner Cartridge(CE285A) (za štampač HP1102) | Kom. | 8 | | | | |
| 98.. | HP 283A Black LaserJet Toner Cartridge (za HP LaserJet Pro MFP M125a) | Kom. | 6 | | | | |
| 99. | HP 12A Black LaserJet Toner Cartridge (Q2612A) (za hp1010 i Canon LBP2900) | Kom. | 8 | | | | |
| 100. | HP 35A Black LaserJet Toner Cartridge (CB435A) (za HP 1005 i HP 1006) | Kom. | 40 | | | | |
| 101. | HP LaserJet Pro 200 color MFP M276n Black Cartridge | Kom. | 4 | | | | |
| 102. | HP LaserJet Pro 200 color MFP M276n Blue Cartridge | Kom. | 4 | | | | |
| 103. | HP LaserJet Pro 200 color MFP M276n Yellow Cartridge | Kom. | 4 | | | | |
| 104. | HP LaserJet Pro 200 color MFP M276n Magenta Cartridge | Kom. | 4 | | | | |
| 105. | HP 950 Black Ink Cartridge (CN049W) (za štampač HP8600) | Kom. | 4 | | | | |
| 106. | HP 951 Cyan Ink Cartridge (CN050W) (za štampač HP8600) | Kom. | 4 | | | | |
| 107. | HP 951 Magenta Ink Cartridge (CN051W) (za štampač HP8600) | Kom. | 4 | | | | |
| 108. | HP 951 Yellow Ink Cartridge (CN052W) (za štampač HP8600) | Kom. | 4 | | | | |

| | | | | | | | |
|------|---|------|---|--|--|--|--|
| 109. | HP 655 Black Ink Cartridge (za štampač HP Deskjet Ink 3525) | Kom. | 4 | | | | |
| 110. | HP 655 Blue Ink Cartridge (za štampač HP Deskjet Ink 3525) | Kom. | 4 | | | | |
| 111. | HP 655 Cyan Ink Cartridge (za štampač HP Deskjet Ink 3525) | Kom. | 4 | | | | |
| 112. | HP 655 Magenta Ink Cartridge (za štampač HP Deskjet Ink 3525) | Kom. | 4 | | | | |
| 113. | HP 283A Black Ink Cartridge(za štampač HP laserJet Pro MFP M127 fs) | Kom. | 2 | | | | |
| 114. | HP 217A Black Ink Cartridge (za štampač LaserJet Pro MFP M130fn) | Kom. | 2 | | | | |

| | |
|---|--|
| Укупна цена без ПДВ-а | |
| ПДВ | |
| Укупна цена са ПДВ-ом | |
| Рок и начин плаћања: <i>Рок плаћања не може бити краћи од 90 дана ,вирмански на основу испостављене фактуре</i> | |
| Рок важења понуде (не може бити краћи од 30 дана) | |
| Рок испоруке робе (не може бити дужи од 2 дана од дана достављања требовања) (место испоруке: ФЦО магацин наручиоца) | |

Напомена : Тонере понудити оригинал или еквивалент, нови (НЕ рециклирани)!

ОВЕРАВА ОВЛАШЋЕНО ЛИЦЕ ПОНУЂАЧА

VIII МОДЕЛ УГОВОРА

МОДЕЛ УГОВОРА О КУПОПРОДАЈИ ДОБАРА

Набавка канцеларијског материјала – ЈН 5/17 (Модел уговора понуђач је у обавези да у целости попуни, овери печатом и потпише, чиме потврђује да се слаже са моделом уговора)

закључују:

НАРУЧИЛАЦ:

| | |
|--------------------------|---|
| Назив: | Градски завод за хитну медицинску помоћ Београд |
| Седиште: | 11000 Београд, Булевар Франше д`Епера 5 |
| ПИБ: | 100220284 |
| Текући рачун код Трезора | 840-619661-53 |
| Матични број: | 07030860 |
| Шифра делатности: | 8621 |
| Који заступа директор | Др Горан Чолаковић |

(у даљем тексту: Наручилац), с једне стране

И

ИСПОРУЧИЛАЦ:

| | |
|-------------------------------------|--|
| Назив: | |
| Седиште: | |
| ПИБ: | |
| Текући рачун и назив пословне банке | |
| Матични број: | |
| Шифра делатности: | |
| Које заступа директор | |

(у даљем тексту: Испоручилац), с друге стране

| |
|--|
| |
| |
| |
| |
| |

(Подизвођач)

| |
|--|
| |
| |
| |

ПРЕДМЕТ УГОВОРА

Члан 1.

Уговорне стране су се споразумеле да је предмет овог уговора продаја канцеларијског материјала (у даљем тексту: добра), а у свему према Конкурсној документацији – бр. ЈН: 5/17 и Понуди Продавца бр. _____ од _____ године, која чини саставни део овог уговора.

ЦЕНА УГОВОРА

Члан 2.

Укупна уговорена цена износи _____ динара без ПДВ-а и _____ динара са ПДВ-ом.

Уговорне стране су се споразумеле да је цена фиксна и не може се мењати.

Цена из става 1. овог члана Уговора формирана је на паритету FCO магацин Купца у Београду, укључујући царину и све друге зависне и пратеће трошкове.

УСЛОВИ И НАЧИН ПЛАЋАЊА

Члан 3.

Купац се обавезује да цену за испоручена добра плати Продавцу, у року од ____ (_____) дана од дана испоруке, а на основу испостављеног рачуна Продавца (*Рок плаћања не може бити краћи од 90 дана*).

Продавац се обавезује да рачун достави приликом сваке испоруке на адресу: Градски завод за хитну медицинску помоћ, Београд, Франше д Епереа број 5.

На рачунима поред осталих података обавезно мора бити уписан број Уговора, број рачуна, валута плаћања, текући рачун Продавца, позив на број, број Налога за набавку и Порески идентификациони број обе уговорне стране. ПИБ Купца је 100220284.

ИСТРУМЕНТ ОБЕЗБЕЂЕЊА ПЛАЋАЊА

Члан 4.

Продавац се обавезује да достави Купцу на име гаранције за добро извршење посла бланко сопствену меницу са меничним овлашћењем као средство обезбеђења за добро извршење посла, прописно потписану и оверену, са меничним овлашћењем на попуну у износу од 10% од уговорене вредности без ПДВ-а, са клаузулама безусловно и неопозиво, «без протеста и трошкова, плативу на први позив» вансудски и роком важности 30 дана дужим од рока за извршење уговора.

Продавац је дужан да уз меницу и овлашћење из претходног става достави и захтев за регистрацију менице оверен од банке у складу са Одлуком о ближим условима, садржини и начину вођења регистра меница и облашћења (Службени гласник Републике Србије“, број 56/2011) заједно са доказом о упису у Регистар меница и овлашћења НБС.

РОК И МЕСТО ИСПОРУКЕ ДОБРА

Члан 5.

Продавац се обавезује да добра из члана 1. овог уговора испоручи Купцу сукцесивно у року од ____ (_____) часова/дана од дана достављања налога за набавку путем факса или на адресу Продавца, на паритету FCO магацин Купца, Франше д Епереа број 5, Београд.

ТРАЈАЊЕ И РАСКИД УГОВОРА

Члан 6.

Овај уговор се закључује на период од 12 месеци од дана ступања на снагу и у случају када нису утрошена средства из члана 2. став 1. овог уговора.

Уколико се утврди да средстава из члана 2. став 1. овог уговора, пре истека рока из става 1. овог члана, Уговор се раскида аутоматски.

Свака од уговорних страна може једнострано раскинути уговор и у случају када друга уговорна страна не испуњава или неблаговремено испуњава своје уговором преузете обавезе. О раскиду Уговора, уговорна страна је дужна писменим путем обавестити другу уговорну страну. Уговор ће се сматрати раскинутим по протеклу рока од 30 дана од дана пријема писменог обавештења о раскиду Уговора.

Плаћање по овом уговору у 2017. години вршиће се до нивоа средстава обезбеђених Финансијским планом за 2017. годину за ове намене. За обавезе које по овом уговору доспевају у 2018. години, Купац ће извршити плаћање Продавцу добара по обезбеђивању финансијских средстава усвајањем финансијског плана купца за 2018. годину или доношењем одлуке о привременом финансирању. У супротном Уговор престаје да важи без накнаде штете због немогућности преузимања обавеза од стране Купца.

ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 7.

Испоручилац одговара за сву евентуалну штету насталу на добрима.

Испоручилац преузима потпуну одговорност за квалитет испорученог добра из члана 1. овог уговора.

Члан 9.

Уговорне стране су сагласне да се на све међусобне односе који нису дефинисани овим уговором, непосредно примењују одредбе Закона о облигационим односима.

Члан 10.

Све евентуалне спорове настале из овог уговора, уговорне стране су сагласне да решавају споразумно, а у супротном надлежан је суд у Београду.

Члан 11.

Овај уговор је састављен у 4 (четири) истоветна примерка, од којих свакој уговорној страни припада по 2 (два) примерка.

ИСПОРУЧИЛАЦ

М. П.

директор

НАРУЧИЛАЦ

Градски завод за хитну медицинску помоћ Београд

директор
др Горан Чолаковић

IX ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

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

| ВРСТА ТРОШКА | ИЗНОС ТРОШКА У РСД |
|--|--------------------|
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| УКУПАН ИЗНОС ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ | |

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

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

Напомена: достављање овог обрасца није обавезно.

Датум: _____

М.П.

Понуђач

X ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чланом 26. Закона, _____,
(Назив понуђача)

даје:

ИЗЈАВУ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку предметне јавне набавке поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум: _____

М.П.

Понуђач

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.

XI МЕНИЧНО ОВЛАШЋЕЊЕ

МЕНИЧНО ОВЛАШЋЕЊЕ – ПИСМО

ДУЖНИК: _____
Седиште: _____
Матични број: _____
Порески идентификациони број ПИБ: _____
Текући рачун: _____
Код банке: _____

ИЗДАЈЕ МЕНИЧНО ОВЛАШЋЕЊЕ - ПИСМО

за корисника бланко сопствене менице за добро извршење посла

КОРИСНИК-ПОВЕРИЛАЦ: „Градски Завод за хитну медицинску помоћ“ Београд,
ПИБ:100220284,
Мат. бр.07030860,
текући рачун: 840-619661-53.

Предајемо Вам 1 (једну) бланко сопствену меницу, серијски број _____ и овлашћујемо «Градски завод за хитну медицинску помоћ» Београд, Франше д Епереа 5, као повериоца, да предату меницу може попунити на износ од 10% (десет посто) од укупне вредности понуде без ПДВ-а за јавну набавку

_____, што номинално износи _____ динара, а по основу гаранције за добро извршења посла по основу закљученог Уговора о јавној набавци бр. _____ од _____. Рок важења ове менице је од _____ 201_ . године до _____ . године.

Овлашћујемо «Градски Завод за хитну медицинску помоћ», Београд, Франше д Епереа 5, као Повериоца, да у своју корист безусловно и неопозиво, «без протеста и трошкова, по виђењу» вансудски, може извршити наплату са свих рачуна Дужника.

Овлашћујем банку код које имамо рачун да наплату-плаћање изврши на терет свих наших рачуна, а као и да поднети налог за наплату заведе у распоред чекања у случају да на рачуну уопште нема или нема довољно средстава или због поштовања приоритета у наплати са рачуна. Дужник се одриче права на повлачење овог овлашћења, на опозив овог овлашћења, на стављање приговора на задужење и на сторнирање по овом основу за наплату. Меница је важећа и у случају да дође до промене лица овлашћеног за заступање и располагање средствима на текућем рачуну Дужника, статусних промена, оснивања нових правних субјеката од стране Дужника. Меница је потписана од стране овлашћеног лица за заступање _____ (име и презиме) чији се потпис налази у картону депонованих потписа код наведене банке. На меници је стављен печат и потпис издаваоца менице-трасанта.

Ово овлашћење сачињено је у 2 (два) истоветна примерка, од којих 1 (један) за Дужника, а 1 (један) за Повериоца.

Датум и место издавања

Дужник - издавалац меничног овлашћења

М.П