



Београд 194

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

**ИСПРАВЉЕНА
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 ЈН 8/18
НАБАВКА КАНЦЕЛАРИЈСКОГ МАТЕРИЈАЛА**

Београд,
Април/мај 2018. 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 5098 од 27.04.2018. године и Решења о образовању комисије за јавну набавку мале вредности број 5098-1 од 27.04.2018. године, припремљена је:

Исправљена КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА број 5157-2

Конкурсна документација садржи :

Поглавље	Назив поглавља	Страна
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	Техничка документација и планови	6
V	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова	7
VI	Критеријуми за доделу уговора	9
VII	Упутство понуђачима како да сачине понуду	10
VIII	Обрасци који чине саставни део понуде	17
IX	Модел уговора	35

Финансирање ЈНМВ – Предвиђена су средства у финансијском плану “Градског Завода за Хитну Медицинску Помоћ” Београд (конто 426111, редни број 1.1.1 (I-1) у плану набавки број 3273 од 14.03.2018. године – добра; Одлука бр. 3273 од 14.03.2018. године).

Конкурсна документација садржи 39 страна

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Подаци о наручиоцу

Назив наручиоца: **Градски завод за хитну медицинску помоћ Београд**

Адреса: **Бул. Франше д`Еперea 5, 11000 Београд**

Лице овлашћено за потписивање уговора: **директор Завода др Горан Чолаковић**

Матични број: 07030860 ПИБ: 100220284

Интернет страница наручиоца : www.beograd194.rs

2. Врста поступка јавне набавке

У складу са чланом 39. став 1. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/12, 14/15 и 68/15) и подзаконским актима којима се уређују јавне набавке, предметни поступак се спроводи као јавна набавка мале вредности.

3. Број јавне набавке је ЈН бр 8/18

4. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке **ЈН бр 3/18 су добра: НАБАВКА КАНЦЕЛАРИЈСКОГ МАТЕРИЈАЛА;**

5. Циљ поступка

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

6. Контакт (лице или служба)

Лице за контакт : Радивоје Јањић

Електронска адреса: radivoje.janjic@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 **ЈН бр 3/18 су добра – НАБАВКА КАНЦЕЛАРИЈСКОГ МАТЕРИЈАЛА;**

Шифра из речника набавки: 30192000 - Канцеларијски материјал; 30199000 - Канцеларијски материјал од хартије и други артикли; 22800000 - Регистратори од хартије или картона, рачуноводствене књиге, фасцикле, обрасци и други штампани канцеларијски материјал.

2. Партије

Предметна јавна набавка није обликована по партијама;

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

Наручилац : Градски завод за хитну медицинску помоћ Београд
Ул. Булевар Франше д`Епера 5 , 11000 Београд

НАБАВКА КАНЦЕЛАРИЈСКОГ МАТЕРИЈАЛА

Број јавне набавке 8/18

Р.б.	Артикал	Јединица мере	Количина	ПДВ
1.	Baterija 1,5 V LR 3 AAA alkalna	Ком.	250	20%
2.	Baterija 1,5 V LR 6 AA alkalna	Ком.	270	20%
3.	Baterija 1,5 V LR 14 alkalna	Ком.	80	20%
4.	Baterija 3 V CR 2032	Ком.	200	20%
5.	Mastilo za pečate plavo	Ком.	50	20%
6.	CD uložak (kesica)	Ком.	800	20%
7.	CD R 1/1 700 MB	Ком.	800	20%
8.	Delovodnik B4 (200 lista)	Ком.	6	20%
9.	Delovodnik A4 (100 lista)	Ком.	1	20%
10.	Dosije personalni – format B4; tvrdi povez	Ком.	20	20%
11.	Fascikla hromo karton 280gr 23*32,5 bigovana iz jednog dela	Ком.	400	20%
12.	Fascikla PVC sa metalnim mehanizmom	Ком.	200	20%
13.	Faks rolna 210x 24m	Ком.	150	20%
14.	Flomasteri u boji školski	Ком.	150	20%
15.	Folija za dokumenta „U“ sa perforacijom A4,80 mikrona; 1/100	Пак.	100	20%
16.	Grafitna olovka HB + gumica	Ком.	50	20%
17.	Gumica za brisanje	Ком.	30	20%
18.	Heftalica metalna 24/6-8 Delta ili ekvivalent, min. 30 listova (klešta)	Ком.	10	20%
19.	Hemijska olovka – jednokratna plava, crna, crvena	Ком.	500	20%
20.	Samolepljive etikete 1/100, bela, ≈ 50mm-100mm	Пак.	10	20%
21.	Registrator A4 kartonski ojačan nov Lepenka	Ком.	20	20%
22.	Registrator A5 kartonski ojačan nov Lepenka	Ком.	10	20%
23.	Rezač metalni	Ком.	15	20%
24.	Rolera 0,5 u bojama (plavi, crni, crveni)	Ком.	200	20%
25.	Selotejp traka 15/33m	Ком.	100	20%
26.	Selotejp traka 48/50m	Ком.	50	20%
27.	Spajalice manje 28mm 1/100	Kut.	250	20%
28.	Spajalice srednje 33mm 1/100	Kut.	200	20%
29.	Spajalice velike 50mm 1/100	Kut.	150	20%
30.	USB 8 GB	Ком.	5	20%
31.	USB 16 GB	Ком.	5	20%
32.	USB 32 GB	Ком.	3	20%
33.	Signiri raznih boja	Ком.	200	20%
34.	Karo papir A3 1/250	Ris.	10	20%
35.	Knjiga osnovnih sredstava	Ком.	2	20%

Конкурсна документација за јавну набавку мале вредности ЈН 8/18

36.	Lepak OHO 40gr ili ekvivalent	Kom.	10	20%
37.	Lepak super 3gr	Kom.	100	20%
38.	Markeri debeli u boji permanent	Kom.	100	20%
39.	Obr. Dnevnik blagajne A4 NCR 100 lista	Kom.	30	20%
40.	Obr. Nalog blagajni da isplati A5 NCR 100 lista	Kom.	20	20%
41.	Obr. Nalog blagajni da naplati A5 NCR 100 lista	Kom.	20	20%
42.	Nalog magacinu da izda A5 NCR 100 lista	Kom.	150	20%
43.	Nalog magacinu da primi A5 NCR 100 lista	Kom.	90	20%
44.	Obrazac nalog za isplatu obr. Br. 2	Kom.	50	20%
45.	Obrazac nalog za knjiženje A4 1 par kolona	Kom.	10	20%
46.	Obrazac nalog za knjiženje A5 1 par kolona	Kom.	10	20%
47.	Obr. Nalog za službeni put 1/1	Kom.	100	20%
48.	Knjiga reversa - A5 NCR 100 lista	Kom.	50	20%
49.	Knjiga trebovanja A5 NCR 100 lista	Kom.	100	20%
50.	Ovlaživač za prste gumeni	Kom.	30	20%
51.	Karton 160 gr A4 u boji 1/250	Ris.	2	20%
52.	Papir A3 fotokopir 1/500 80 gr	Ris.	25	20%
53.	Papir A4 fotokopir 1/500 80 gr	Ris.	800	20%
54.	Protokol bolesnika B4 200lista	Kom.	40	20%
55.	Rolna ading 57 mm x 30 m	Kom.	650	20%
56.	Rolna ading 69 mm x 30 m	Kom.	500	20%
57.	Uložak PVC za hem. olovku više boja	Kom.	300	20%
58.	Sveska A4 tvrd povez linija / karo 100 lista	Kom.	20	20%
59.	Sveska A5 tvrd povez lin./karo 100 lista	Kom.	50	20%
60.	Sveska B4 tvrd povez linija karo 200 lista	Kom.	20	20%
61.	Sveska A3 tvrd povez linija karo 200 lista	Kom.	40	20%
62.	Interna dostavna knjiga – A4 format	Kom.	10	20%
63.	Jastuče za pečate metalno br. 3	Kom.	20	20%
64.	Kanap za pakovanje 0,5 kg tanji	Kom.	5	20%
65.	Klamerice za heftalicu (23/13); 1/1000	Kut.	25	20%
66.	Klamerice za heftalicu (24/6); 1/1000	Kut.	200	20%
67.	Knjiga mesečnih zarada – B6; minimum 80 listova	Kom.	40	20%
68.	Kocka papir za poruke 9x9	Kom.	100	20%
69.	Korektor 1/1	Kom.	150	20%
70.	Koverat B6 mali beli samolepljivi – bez prozora	Kom.	3000	20%
71.	Koverat B5 srednji roze samolepljivi	Kom.	500	20%
72.	Koverat veliki žuti 1000 AD samolepljivi	Kom.	500	20%
73.	Koverat strip 11 x 23 samolepljivi	Kom.	1000	20%
74.	Lenjir 30 cm	Kom.	20	20%
75.	Hemijske olovke promenljiv uložak	Kom.	210	20%
76.	Tehnička olovka 0,5 sa metalnim vrhom	Kom.	20	20%
77.	Mine za tehničku olovku 0,5 (fiola)	Kom.	70	20%
78.	Makaze za papir 21cm	Kom.	10	20%
79.	Trake za fiskalnu kasu (termo rolna) 57x30m	Kom.	20	20%
80.	Trake za fiskalnu kasu (termo rolna) 28x17m	Kom.	500	20%
81.	Knjiga izlaznih računa – A4	Kom.	2	20%
82.	Edi knjiga - A4	Kom.	2	20%
83.	Rasheftivač	Kom.	10	20%
84.	Knjiga šanka	Kom.	35	20%

Конкурсна документација за јавну набавку мале вредности ЈН 8/18

85.	Nalog za ispravku	Kom.	5	20%
86.	Indigo ručni PVC 1/100 - A4	Pak.	2	20%
87.	Digitron – kalk.stoni klasič 12 cifara	Kom.	5	20%
88.	Busac za papair - metalni, minimum 30 listova	Kom	2	20%
89.	Kese plasticne sa zipom - 19cm/27cm (ili 20cm/30 cm)	Kom	2000	20%
90.	Ribon za računsku mašinu Olympia CPD 5212 crveno crna 13 mm	Kom.	5	20%
91.	Ribon za računsku mašinu Olympia CPD 512ER crveno crna 13 mm	Kom.	5	20%
92.	Ribon za računsku mašinu NascoNS-2400PD (kaseta) crveno crna	Kom.	5	20%
93.	Ribon Epson (za štampač Epson FX-2190)	Kom.	3	20%
94.	Toner za fotokopir aparat Conica Minolta Develop Neo 185	Kom.	5	20%
95.	Black Laser Toner Cartridge Samsung MLT-D104S (za štampač ML-1665)	Kom.	5	20%
96.	HP 05A Black LaserJet Toner Cartridge (CE505A) (za štampač HP2035)	Kom.	20	20%
97.	HP 06A Laser Toner Cartridge Black (C3906A) (za štampač HP 5L)	Kom.	5	20%
98.	HP 85A Black LaserJet Toner Cartridge (CE285A) (za štampač HP 1102)	Kom.	8	20%
99.	HP 283A Black LaserJet Toner Cartridge (za štampač HP LaserJet Pro MFP M125a)	Kom.	6	20%
100.	HP 12A Black LaserJet Toner Cartridge (Q2612S) (za HP 1010 i Canon LBP2900)	Kom.	8	20%
101.	HP 35A Black LaserJet Toner Cartridge (CB435A) (za HP 1005 i HP 1006)	Kom.	40	20%
102.	HP LaserJet Pro 200 color MFP M276n Black Cartridge - original	Kom.	4	20%
103.	HP LaserJet Pro 200 color MFP M276n Blue Cartridge - original	Kom.	4	20%
104.	HP LaserJet Pro 200 color MFP M276n Yellow Cartridge - original	Kom.	4	20%
105.	HP LaserJet Pro 200 color MFP M276n Megenta Cartridge - original	Kom.	4	20%
106.	HP 950 Black Ink Cartridge (CN049W) (za štampač HP8600)	Kom.	4	20%
107.	HP 951CyanInk Cartridge (CN050W) (za štampač HP8600)	Kom.	4	20%
108.	HP 951Magenta Ink Cartridge (CN051W) (za štampač HP8600)	Kom.	4	20%
109.	HP 951YellowInk Cartridge (CN052W) (za štampač HP8600)	Kom.	4	20%
110.	HP 655 Black Ink Cartridge (za štampač HP Deskjet Ink 3525)	Kom.	4	20%
111.	HP 655 Blue Ink Cartridge (za štampač HP Deskjet Ink 3525)	Kom.	4	20%
112.	HP 655 Cyan Ink Cartridge (za štampač HP Deskjet Ink 3525)	Kom.	4	20%
113.	HP 655 Magenta Ink Cartridge (za štampač HP Deskjet Ink 3525)	Kom.	4	20%
114.	HP83A Black Toner Cartridge (za HP LaserJet Pro MFP M127 FN)	Kom	5	20%
115.	HP LaserJet Pro MFP M130fn	Kom	10	20%
116.	HP 79A Black LaserJet Toner Cartridge(279A) za HP12a	Kom	5	20%
117.	HP 78A Black Cartridge MFP-78A (za HP LaserJet M1536 dnf)	Kom	20	20%

Напомена : Тонере понудити оригинал или одговарајући, нови (НЕ рециклирани) сем за позиције под реним бројевима 102, 103, 104 и 105 где се захтевају искључиво оргинални тонери

IV ТЕХНИЧКА ДОКУМЕНТАЦИЈА И ПЛАНОВИ

Техничка документација: /

Планирано : Процењена вредност набавке је 712.550,00 динара без ПДВ-а , односно 855.060,00 са порезом

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

Право на учешће у поступку јавне набавке има домаће и страном 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;

Конкурсна документација за јавну набавку мале вредности ЈН 8/18

- **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. 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.

Докази о испуњености услова могу се достављати у неоввереним 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 2) 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 3).

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 4).

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.

Конкурсна документација за јавну набавку мале вредности ЈН 8/18

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.

VI КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

КРИТЕРИЈУМ

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

За оцену понуде узимаће се у обзир цена без пореза на додату вредност.

ДВЕ ИЛИ ВИШЕ ПОНУДА СА ЈЕДНАКОМ НАЈНИЖОМ ЦЕНОМ

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

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

У случају да после спроведеног рангирања понуда две или више независне, прихватљиве и одговарајуће понуде имају исту цену, исти рок плаћања и исти рок испоруке, Наручилац ће применити помоћни критеријум – жребање (извлачење из шешира) . Сви понуђачи који су поднели понуде биће позвани да присуствују поступку доделе уговора путем жребања.

VII 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 попунити 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,
ЈН бр. 8/18 - НЕ ОТВАРАТИ”.**

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до **14.05.2018. године 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. ОБАВЕЗНА САДРЖИНА ПОНУДЕ

Понуђачи достављају понуде у складу са конкурсном документацијом и захтеваним условима Наручиоца. Понуда се сматра прихватљивом уколико испуњава све услове из Закона, као и остале

Конкурсна документација за јавну набавку мале вредности ЈН 8/18

услове и захтеве Наручиоца, прописане овим упутством и конкурсном документацијом. Обавезну садржину понуде чине:

- 1.) **Образац изјаве о независној понуди, попуњен, потписан, печатом оверен- Образац бр. 1;**
- 2.) **Образац изјаве понуђача о испуњености обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. ЗЈН, наведених овом конкурсном документацијом - понуђач попуњава, а оверава и потписује овлашћено лице понуђача – Образац бр. 2;**
- 3.) **Образац изјаве подизвођача о испуњености обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. ЗЈН, наведених овом конкурсном документацијом – подизвођач попуњава, потписује и оверава печатом – доставља се само у случају да понуђач ангажује подизвођаче - Образац бр. 3;**
- 4.) **Образац изјаве понуђача који је учесник у заједничкој понуди о испуњавању обавезних услова из члана 75. ЗЈН - Образац попуњава и печатом и потписом оверава печатом сваки учесник у заједничкој понуди и то само у случају да се наступа у заједничкој понуди - Образац бр. 4;**
- 5.) **Споразум као саставни део заједничке понуде- (доставља се само уколико понуду подноси група понуђача тј при заједничком извршењу јавне набавке) - Образац бр. 5;**
- 6.) **Образац трошкова припреме понуде - попуњен, потписан и печатом оверен - Образац бр. 6;**
- 7.) **Образац изјаве о давању средства финансијског обезбеђења за добро извршење посла - попуњен, потписан и печатом оверен- Образац бр. 7;**
- 8.) **Образац меничног овлашћења - понуђач попуњава, а оверава и потписује овлашћено лице понуђача – Образац бр. 8;**
- 9.) **Образац структуре цене, попуњен, потписан и печатом оверен - Образац бр. 9;**
- 10.) **Образац понуде, попуњен, потписан и печатом оверен - Образац бр. 10;**
- 11.) **Модел уговора, – понуђач попуњава празна поља, као и податке о себи (и подизвођачима/члановима заједничке понуде) у заглављу, а оверава и потписује овлашћено лице понуђача**

4. ПАРТИЈЕ

Предметна јавна набавка није обликована по партијама.

5. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

6. НАЧИН ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВА ПОНУДЕ

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

Понуђач је дужан да јасно назначи који део понуде мења односно која документа накнадно доставља. Измене, допуна или опозив понуде треба доставити на адресу: Градски завод за хитну медицинску помоћ БеоградБул. Франше д`Епере 5 ,Београд, са назнаком:

„Измена понуде за јавну набавку добара – Набавка канцеларијског материјала, ЈН бр. 8/18 - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Допуна понуде за јавну набавку добара – Набавка канцеларијског материјала, ЈН бр. 8/18 - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Опозив понуде за јавну набавку добара – Набавка канцеларијског материјала, ЈН бр. 8/18 - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Измена и допуна понуде за јавну набавку добара – Набавка канцеларијског материјала, ЈН бр. 8/18 - НЕ ОТВАРАТИ” .

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

Конкурсна документација за јавну набавку мале вредности ЈН 8/18

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.

7. УЧЕСТВОВАЊЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ ИЛИ КАО ПОДИЗВОЂАЧ

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

Понуђач који је самостално поднео понуду не може истовремено да учествује у заједничкој понуди или као подизвођач, нити исто лице може учествовати у више заједничких понуда. У 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.

8. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем дужан је да у Обрасцу понуде наведе да понуду подноси са подизвођачем, проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, а који не може бити већи од 50%, као и део предмета набавке који ће 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 3 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.

9. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА

Понуду може поднети група понуђача.

Уколико понуду подноси група понуђача, саставни део заједничке понуде мора бити Споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке (Образац 5).

Група понуђача је дужна да достави све доказе о испуњености услова који су наведени у Обрасцу 4 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.

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

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

Рок плаћања 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.

10.2 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.

10.3. Захтев у погледу рока испоруке добара

Испорука добара ће се обављати у складу са захтевом Наручиоца – по потписивању **уговора**, на основу испостављене поруџбенице, потписане и оверене од стране овлашћеног лица Наручиоца.

Добављач је дужан да захтевана добра, која су предмет уговора, испоручи по упућеној поруџбеници, **на локацију Наручиоца**, у складу са захтевом из поруџбенице. Добављач ће испоручу добра које је предмет ове јавне набавке извршити у року од максимално **10 дана**, од дана добијања писменог захтева Наручиоца уколико није другачије наведено у додатним условима.

Испорука и квантитативно-квалитативни пријем добара вршиће се на локацији Наручиоца у складу са захтевом, у свему према техничкој спецификацији (врсти и количинама), која је саставни део уговора.

Трошкови транспорта падају на терет Понуђача.

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

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

У цену су урачунати и сви пратећи трошкови до потпуног извршења набавке.

Цена је фиксна и не може се мењати..

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

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

Продавац је дужан да приликом потписивања Уговора преда финасијску гаранцију **за добро извршење посла** у форми оригинал сопствене бланко менице, са клаузулом „без протеста“ и роком доспећа „ по виђењу“ прописане и оверене са копијом депо картона, овлашћењем за попуну менице и потврдом о регистрацији менице код НБС **за добро извршење посла у износу од 10 % уговорене вредности набавке без урачунатог ПДВ-а и са роком важности најмање 30 дана дужим од уговореног рока за коначно извршење посла.**

Сви трошкови око прибављања финансијског обезбеђења падају на терет понуђача .

Наручилац ће приложени финансијску гаранцију за добро извршење посла искористити у сврху накнаде штете у следећим случајевима :

- У случају неизвршених уговорених обавеза у роковима и на начин који су предвиђени уговором о јавној набавци,
- У случају неоснованог једностраног раскида уговора о јавној набавци од стране добављача,
- У другим случајевима неиспуњења уговорних обавеза који могу довести до угрожавања рада наручиоца и нанети му штету или угрози живот и здравље пацијената на било који начин .

Меница ће бити враћена Продавцу по истеку рока или окончању посла.

Уколико Продавац не обезбеди и не преда наручиоцу средство обезбеђења за добро извршење посла у уговореном року, уговор не ступа на снагу (одложни услов), а Купац задржава право да потпише уговор са следећим најбоље ранжираним понуђачем.

Напред наведено средство финансијског обезбеђења се враћа изабраном понуђачу након коначне реализације уговора.

Понуђач је дужан да након престанка важења уговора, односно коначне реализације уговора, лично преузме менице од наручиоца, а лице које преузима менице мора да има писмено овлашћење за преузимање меница (овлашћење мора да садржи и бројеве меница које се преузимају).

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

Наручилац је дужан да:

Конкурсна документација за јавну набавку мале вредности ЈН 8/18

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.

14. 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, ЈН бр. 3/18** “. 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.

Питања се упућују на адресу

Градски завод за хитну медицинску помоћ Београд, Бул. Франше д`Епереза 5 ;

Или на емаил адресу radivoje.janjic@beograd194.rs

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

После отварања понуда наручилац може приликом стручне оцене понуда да у писаном облику захтева од понуђача додатна објашњења 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.

16. НЕГАТИВНЕ РЕФЕРЕНЦЕ

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

17. 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 „најниже понуђена цена“. За оцену понуде узимаће се у обзир цена без пореза на додату вредност.

18. 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 исту цену, Наручилац ће применити помоћни критеријум – рок плаћања .

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

У случају да после спроведеног рангирања понуда две или више независне, прихватљиве и одговарајуће понуде имају исту цену, исти рок плаћања и исти рок испоруке, Наручилац ће применити помоћни критеријум – жребање (извлачење из шешира) . Сви понуђачи који су поднели понуде биће позвани да присуствују поступку доделе уговора путем жребања.

19. 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.

20. 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 претрепео 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 објављивања одлуке на Порталу јавних набавки.

Захтевом за заштиту права не могу се оспоравати радње наручиоца предузете у поступку јавне набавке ако су подносиоцу захтева били или могли бити познати разлози за његово подношење пре истека рока за подношење 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.

Конкурсна документација за јавну набавку мале вредности ЈН 8/18

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.

21. 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.

VIII ОБРАСЦИ КОЈИ ЧИНЕ САСТАВНИ ДЕО ПОНУДЕ

Образац бр. 1

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.

Понуђач:

Датум: _____

М.П.

Напомена 1: 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.

Напомена 2: Уколико се подноси заједничка понуда потребно је да се овај образац изјаве фотокопира у довољном броју примерака и попуни за сваког члана групе понуђача. Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.

**ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА
О ИСПУЊЕНОСТИ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ -
ЧЛ. 75. ЗЈН**

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 обавезне 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);
4. Да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (чл. 75. ст. 2. ЗЈН).

Понуђач:

Датум: _____

М.П.

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.

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

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).
4. Да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (чл. 75. ст. 2. ЗЈН).

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.

ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА КОЈИ ЈЕ УЧЕСНИК У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ О ИСПУЊЕНОСТИ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ - ЧЛ. 75. ЗЈН

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ [навести назив понуђача] у поступку предметне јавне набавке испуњава све услове из чл. 75. Закона, односно обавезне 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);
4. Да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (чл. 75. ст. 2. ЗЈН)

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 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

ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ДАВАЊУ ОБЕЗБЕЂЕЊА ЗА ДОБРО ИЗВРШЕЊЕ ПОСЛА

ИЗЈАВА

Понуђач _____ (назив Понуђача) у поступку јавне набавке добара – **ЈН 8/18: НАБАВКА КАНЦЕЛАРИЈСКОГ МАТЕРИЈАЛА** изјављује под материјалном и моралном одговорношћу да ће у циљу обезбеђења доброг извршења, најкасније у тренутку закључења уговора о јавној набавци, предати Наручиоцу потписане и оверене сопствене менице са меничним овлашћењем у складу са захтевима конкурсне документације, а која је уписана у Регистар меница који води Народна банка Србије

Датум: _____

М.П.

Понуђач

ОБРАЗАЦ МЕНИЧНОГ ОВЛАШЋЕЊА

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 Епера 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 Епера 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

ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Образац структуре цене мора да попуни, потпише и овери одговорно лице понуђача.

У образац структуре цене морају се уписати:

1. Јединична цена без ПДВ - а;
2. Јединична цена са ПДВ – ом;
3. Укупна цена без ПДВ – а
4. Укупна цена са ПДВ – ом

НАБАВКА КАНЦЕЛАРИЈСКОГ МАТЕРИЈАЛА - јн 8/18							
Р. бр.	Назив	Јединица мере	Количина	Јединична цена без ПДВ-а	Јединична цена са ПДВ-ом	Укупна цена без ПДВ-а	Укупна Цена са ПДВ-ом
1.	Baterija 1,5 V LR 3 AAA alkalna	Ком.	250				
2.	Baterija 1,5 V LR 6 AA alkalna	Ком.	270				
3.	Baterija 1,5 V LR 14 alkalna	Ком.	80				
4.	Baterija 3 V CR 2032	Ком.	200				
5.	Mastilo za pečate plavo	Ком.	50				
6.	CD uložak (kesica)	Ком.	800				
7.	CD R 1/1 700 MB	Ком.	800				
8.	Delovodnik B4 (200 lista)	Ком.	6				
9.	Delovodnik A4 (100 lista)	Ком.	1				
10.	Dosije personalni – format B4; tvrdi povez	Ком.	20				
11.	Fascikla hromo karton 280gr 23*32,5 bigovana iz jednog dela	Ком.	400				
12.	Fascikla PVC sa metalnim mehanizmom	Ком.	200				
13.	Faks rolna 210x 24m	Ком.	150				
14.	Flomasteri u boji školski	Ком.	150				

Конкурсна документација за јавну набавку мале вредности ЈН 8/18

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.	500				
20.	Samolepljive etikete 1/100, bela, ≈ 50mm-100mm	Pak.	10				
21.	Registrator A4 kartonski ojačan nov Lepenka	Kom.	20				
22.	Registrator A5 kartonski ojačan nov Lepenka	Kom.	10				
23.	Rezač metalni	Kom.	15				
24.	Rolera 0,5 u bojama (plavi, crni, crveni)	Kom.	200				
25.	Selotejp traka 15/33m	Kom.	100				
26.	Selotejp traka 48/50m	Kom.	50				
27.	Spajalice manje 28mm 1/100	Kut.	250				
28.	Spajalice srednje 33mm 1/100	Kut.	200				
29.	Spajalice velike 50mm 1/100	Kut.	150				
30.	USB 8 GB	Kom.	5				
31.	USB 16 GB	Kom.	5				
32.	USB 32 GB	Kom.	3				
33.	Signiri raznih boja	Kom.	200				
34.	Karo papir A3 1/250	Ris.	10				
35.	Knjiga osnovnih sredstava	Kom.	2				
36.	Lepak OHO 40gr ili ekvivalent	Kom.	10				

Конкурсна документација за јавну набавку мале вредности ЈН 8/18

37.	Lepak super 3gr	Kom.	100				
38.	Markeri debeli u boji permenent	Kom.	100				
39.	Obr. Dnevnik blagajne A4 NCR 100 lista	Kom.	30				
40.	Obr. Nalog blagajni da isplati A5 NCR 100 lista	Kom.	20				
41.	Obr. Nalog blagajni da naplati A5 NCR 100 lista	Kom.	20				
42.	Nalog magacinu da izda A5 NCR 100 lista	Kom.	150				
43.	Nalog magacinu da primi A5 NCR 100 lista	Kom.	90				
44.	Obrazac nalog za isplatu obr. Br. 2	Kom.	50				
45.	Obrazac nalog za knjiženje A4 1 par kolona	Kom.	10				
46.	Obrazac nalog za knjiženje A5 1 par kolona	Kom.	10				
47.	Obr. Nalog za službeni put 1/1	Kom.	100				
48.	Knjiga reversa - A5 NCR 100 lista	Kom.	50				
49.	Knjiga trebovanja A5 NCR 100 lista	Kom.	100				
50.	Ovlaživač za prste gumeni	Kom.	30				
51.	Karton 160 gr A4 u boji 1/250	Ris.	2				
52.	Papir A3 fotokopir 1/500 80 gr	Ris.	25				
53.	Papir A4 fotokopir 1/500 80 gr	Ris.	800				
54.	Protokol bolesnika B4 200lista	Kom.	40				
55.	Rolna ading 57 mm x 30 m	Kom.	650				
56.	Rolna ading 69 mm x 30 m	Kom.	500				
57.	Uložak PVC za hem. olovku više boja	Kom.	300				
58.	Sveska A4 tvrd povez linija / karo 100 lista	Kom.	20				

Конкурсна документација за јавну набавку мале вредности ЈН 8/18

59.	Sveska A5 tvrd povez lin./karo 100 lista	Kom.	50				
60.	Sveska B4 tvrd povez linija karo 200 lista	Kom.	20				
61.	Sveska A3 tvrd povez linija karo 200 lista	Kom.	40				
62.	Interna dostavna knjiga – A4 format	Kom.	10				
63.	Jastuče za pečate metalno br. 3	Kom.	20				
64.	Kanap za pakovanje 0,5 kg tanji	Kom.	5				
65.	Klamerice za heftalicu (23/13); 1/1000	Kut.	25				
66.	Klamerice za heftalicu (24/6); 1/1000	Kut.	200				
67.	Knjiga mesečnih zarada – B6; minimum 80 listova	Kom.	40				
68.	Kocka papir za poruke 9x9	Kom.	100				
69.	Korektor 1/1	Kom.	150				
70.	Koverat B6 mali beli samolepljivi – bez prozora	Kom.	3000				
71.	Koverat B5 srednji roze samolepljivi	Kom.	500				
72.	Koverat veliki žuti 1000 AD samolepljivi	Kom.	500				
73.	Koverat strip 11 x 23 samolepljivi	Kom.	1000				
74.	Lenjir 30 cm	Kom.	20				
75.	Hemijske olovke promenljiv uložak	Kom.	210				
76.	Tehnička olovka 0,5 sa metalnim vrhom	Kom.	20				
77.	Mine za tehničku olovku 0,5 (fiola)	Kom.	70				
78.	Makaze za papir 21cm	Kom.	10				
79.	Trake za fiskalnu kasu (termo rolna) 57x30m	Kom.	20				
80.	Trake za fiskalnu kasu (termo rolna) 28x17m	Kom.	500				

Конкурсна документација за јавну набавку мале вредности ЈН 8/18

81.	Knjiga izlaznih računa – A4	Kom.	2				
82.	Edi knjiga - A4	Kom.	2				
83.	Rasheftivač	Kom.	10				
84.	Knjiga šanka	Kom.	35				
85.	Nalog za ispravku	Kom.	5				
86.	Indigo ručni PVC 1/100 - A4	Pak.	2				
87.	Digitron – kalk.stoni klasič 12 cifara	Kom.	5				
88.	Busac za papair - metalni, minimum 30 listova	Kom	2				
89.	Kese plasticne sa zipom - 19cm/27cm (ili 20cm/30 cm)	Kom	2000				
90.	Ribon za računsku mašinu Olympia CPD 5212 crveno crna 13 mm	Kom.	5				
91.	Ribon za računsku mašinu Olympia CPD 512ER crveno crna 13 mm	Kom.	5				
92.	Ribon za računsku mašinu NascoNS-2400PD (kaseta) crveno crna	Kom.	5				
93.	Ribon Epson (za štampač Epson FX-2190)	Kom.	3				
94.	Toner za fotokopir aparat Conica Minolta Develop Neo 185	Kom.	5				
95.	Black Laser Toner Cartridge Samsung MLT-D104S (za štampač ML-1665)	Kom.	5				
96.	HP 05A Black LaserJet Toner Cartridge (CE505A) (za štampač HP2035)	Kom.	20				
97.	HP 06A Laser Toner Cartridge Black (C3906A) (za štampač HP 5L)	Kom.	5				
98.	HP 85A Black LaserJet Toner Cartridge (CE285A) (za štampač HP 1102)	Kom.	8				
99.	HP 283A Black LaserJet Toner Cartridge (za štampač HP LaserJet Pro MFP	Kom.	6				
100.	HP 12A Black LaserJet Toner Cartridge (Q2612S) (za HP 1010 i Canon	Kom.	8				
101.	HP 35A Black LaserJet Toner Cartridge (CB435A) (za HP 1005 i HP 1006)	Kom.	40				
102.	HP LaserJet Pro 200 color MFP M276n Black Cartridge - original	Kom.	4				

Конкурсна документација за јавну набавку мале вредности ЈН 8/18

103.	HP LaserJet Pro 200 color MFP M276n Blue Cartridge - original	Ком.	4					
104.	HP LaserJet Pro 200 color MFP M276n Yellow Cartridge - original	Ком.	4					
105.	HP LaserJet Pro 200 color MFP M276n Magenta Cartridge - original	Ком.	4					
106.	HP 950 Black Ink Cartridge (CN049W) (za štampač HP8600)	Ком.	4					
107.	HP 951CyanInk Cartridge (CN050W) (za štampač HP8600)	Ком.	4					
108.	HP 951Magenta Ink Cartridge (CN051W) (za štampač HP8600)	Ком.	4					
109.	HP 951YellowInk Cartridge (CN052W) (za štampač HP8600)	Ком.	4					
110.	HP 655 Black Ink Cartridge (za štampač HP Deskjet Ink 3525)	Ком.	4					
111.	HP 655 Blue Ink Cartridge (za štampač HP Deskjet Ink 3525)	Ком.	4					
112.	HP 655 Cyan Ink Cartridge (za štampač HP Deskjet Ink 3525)	Ком.	4					
113.	HP 655 Magenta Ink Cartridge (za štampač HP Deskjet Ink 3525)	Ком.	4					
114.	HP83A Black Toner Cartridge (za HP LaserJet Pro MFP M127 FN)	Ком	5					
115.	HP LaserJet Pro MFP M130fn	Ком	10					
116.	HP 79A Black LaserJet Toner Cartridge(279A) za HP12a	Ком	5					
117.	HP 78A Black Cartridge MFP-78A (za HP LaserJet M1536 dnf)	Ком	20					
Укупна цена за позиције од 1 до 117 без ПДВ-а (динара):								
Укупан припадајући ПДВ (динара):								
Укупна цена позиције од 1 до 117 са ПДВ-ом (динара):								

Напомена: Јединична цена мора да садржи све основне елементе структуре цене, тако да понуђена цена покрива све трошкове које понуђач има у реализацији набавке.

Датум: _____

М.П.

Понуђач

ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда бр. _____ од _____ 2018. године, за јн 8/18 – Набавка канцеларијског материјала

Шифра из речника набавки: 30192000 - Канцеларијски материјал; 30199000 - Канцеларијски материјал од хартије и други артикли; 22800000 - Регистратори од хартије или картона, рачуноводствене књиге, фасцикле, обрасци и други штампани канцеларијски материјал

1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

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

2) ПОНУДУ ПОДНОСИ:

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

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

1) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

1)	Назив подизвођача:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Рачун - Банка	
	Име особе за контакт:	
	Телефон	
	Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач (не може бити већи од 50%) :	
	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	
2)	Назив подизвођача:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Рачун - Банка	
	Име особе за контакт:	
	Телефон	
	Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач (не може бити већи од 50%) :	
	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.

1) ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

1)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Рачун - Банка	
	Име особе за контакт:	
	Телефон	
2)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Рачун - Банка	
	Име особе за контакт:	
	Телефон	
3)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Рачун - Банка	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	Телефон	

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

Конкурсна документација за јавну набавку мале вредности ЈН 8/18

ПОНУДА ЗА ЈН 8/18 - НАБАВКА КАНЦЕЛАРИЈСКОГ МАТЕРИЈАЛА	
Укупна цена без ПДВ-а:	
Укупан припадајући ПДВ:	
Укупна цена са ПДВ-ом:	
Рок важења понуде (не може бити краћи од 30 дана од дана отварања понуда):	
Рок плаћања (не може бити краћи од 90 дана):	
Рок испоруке (не може бити дужи од 10 дана, а који се рачуна од дана пријема писаног захтева Наручиоца):	
Место испоруке	ФЦО магацин наручиоца Градски завод за хитну медицинску помоћ Београд Бул. Франше д`Елера 5, 11000 Београд
Евентуалне напомене:	

НАПОМЕНА:

- У цену су укључени сви трошкови које понуђач има поводом обављања предметне услуге

У _____ дана

2018.г.

Потпис овлашћеног лица:

М.П.

IX МОДЕЛ УГОВОРА

УГОВОР О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ
ЈН 8/18
НАБАВКА КАНЦЕЛАРИЈСКОГ МАТЕРИЈАЛА

1.....
.....
.....
.....
.....
(навести назив понуђача , адресу , седиште и име лица које га заступа)

Шифра делатности :;
Матични број :;
ПИБ:;
Текући рачун :;
Тел/факс :;
Електронска адреса :;
(у даљем тексту овог уговора : ДОБАВЉАЧ)

И

2. Градски завод за хитну медицинску помоћ Београд , Булевар Франше д`Епереа 5 , кога заступа директор др Горан Чолаковић ;
Шифра делатности : 8621 ;
Матични број : 07030860 ;
ПИБ : 100220284 ;
Текући рачун : 840– 619661 -53 код Управе за Трезор ;
Тел/факс : 011/3615 – 001 ; 011/3613 – 489 ;
(у даљем тексту овог уговора : НАРУЧИЛАЦ)

Заједнички назив за потписнике овог уговора : УГОВОРНЕ СТРАНЕ

Члан 1.

Уговорне стране сагласно констатују:

- да је Наручилац на основу чл. 32. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“, бр. 124/12, 14/15 и 68/15, у даљем тексту: Закон) и на основу позива за подношење понуда за набавку добара – **НАБАВКА КАНЦЕЛАРИЈСКОГ МАТЕРИЈАЛА, број ЈН 8/18**, спровео поступак јавне набавке мале вредности;
- да је предмет овог уговора продаја канцеларијског материјала а у свему према Конкурсној документацији – бр. ЈН: 8/18 и Понуди Добављача бр. _____ од _____ године, која чини саставни део овог уговора.
- да је Наручилац у складу са чл. 108. Закона о јавним набавкама, на основу понуде Добављача и одлуке о додели уговора бр. _____ од 2018. године, изабрао Добављача за закључење уговора о јавној набавци.

ПРЕДМЕТ УГОВОРА

Члан 2.

Предмет овог уговора је **набавка канцеларијског материјала** (у даљем тексту: добра), за потребе Градског завода за хитну медицинску помоћ Београд, у свему према техничкој спецификацији, понуди Добављача број _____ од _____ 2018. године и пратећем обрасцу структуре цене, који чине саставни део овог Уговора.

Добављач гарантује да ће обавезе из става 1. овог члана уговора извршити под условима и на начин како је наведено у понуди, а у складу са позитивним прописима и правилима струке.

У случају да не испоштује уговорено, Добављач је сагласан да Наручиоцу надокнади сву претрпљену штету која услед тога настане.

ЦЕНЕ И ПОПУСТИ

Члан 3.

Укупна уговорена вредност набавке из члана 2. овог уговора са свим трошковима без обрачунаог ПДВ-а износи _____ динара.

Укупна уговорена вредност набавке из члана 2. са свим трошковима и обрачунатим ПДВ-ом износи _____ динара.

Цене дате у понуди су фиксне до окончања овог уговора.

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.

РОК И НАЧИН ПЛАЋАЊА

Члан 4.

Наручилац се обавезује да ће плаћање по овом уговору извршити у року од дана од дана извршене испоруке услуга и достављене фактуре, потписане и оверене од стране овлашћених представника Добављача и Наручиоца.

Добављач се обавезује да на факури унесе поред осталих података и број Уговора, број рачуна, валуту плаћања, текући рачун Продавца, позив на број, број Налога за набавку и Порески идентификациони број обе уговорне стране. ПИБ Купца је 100220284.

Достављена фактура и отпремница потписана од стране овлашћеног лица Наручиоцу представља основ за плаћање уговорене цене.

Плаћање по овом уговору у 2018. години вршиће се до нивоа средстава обезбеђених Финансијским планом за 2018. годину, за ове намене. Обавезе Наручиоца које доспевају у наредној буџетској години биће реализоване највише до износа средстава која ће Наручиоцу бити одобрена за наредну буџетску годину.

РОК ИСПОРУКЕ

Члан 5.

Добављач ће испоруку усуге која је предмет ове јавне набавке извршити по захтеву Наручиоца, у року од радних дана од дана када се сматра да је Уговор потписан.

Сматра се да је Добављач адекватно испоручио добра, када овлашћено лице Наручиоца у месту испоруке изврши квалитативни и количински пријем добара, што се потврђује записником - отпремницом, који потписују присутна овлашћена лица Наручиоца и Добављача.

Трошкови транспорта и истовара испоручених добара падају на терет Добављача.

У случају прекорачења рока из става 1. овог члана, Добављач је дужан да плати Наручиоцу на име уговорне казне 0,2% од уговорене вредности за сваки дан закашњења с тим да укупан износ уговорне казне не може прећи 10% укупне уговорене вредности из члана 3. став 1. овог уговора (без

Конкурсна документација за јавну набавку мале вредности ЈН 8/18

ПДВ-а). Право Наручиоца на наплату уговорне казне не утиче на право Наручиоца да захтева накнаду штете.

У случају прекорачења рока из става 1. овог члана, које је дуже од 10 (десет) дана, Наручилац има право наплате средства обезбеђења за добро извршење посла и задржава право да раскине предметни Уговор.

Делимично извршење уговорених обавеза у предвиђеном року не искључује обавезу плаћања уговорне казне.

Продужење рока испоруке толерише се само у случају више силе и исти ће бити сагласно одређен сходно времену трајања више силе.

Члан 6.

Добављач има обавезу да најави испоруку на локацију Наручиоца, најмање 24 (двадесетчетири) сата пре саме испоруке, на контакт телефон који буде наведен у поруџбеници.

Испорука се врши у оригиналним и неоштећеним паковањима са пратећим прилозима.

Приликом пријема предмета набавке, представник Наручиоца је обавезан да изврши асортимански преглед добара у свему према техничкој спецификацији која је саставни део уговора.

У случају асортиманског неслагања уочене несаобразности ће се записнички констатовати и неодговарајућа роба ће бити враћена.

РЕКЛАМАЦИЈА

Члан 7.

Добављач преузима потпуну одговорност за квалитет испоручених добара и обавезује се да ће у свему одговарати захтевима из конкурсне документације.

Наручилац ће у року од 15 (петнаест) дана по извршеној испоруци извршити квалитативан пријем добара.

Сва уочена одступања у квалитету Наручилац рекламира у писаној форми и доставља добављачу, а трошкове основаног повлачења рекламиране испоруке сноси Добављач.

Добављач је обавезан да у року од 2 дана од пријема рекламације достави свој писмени одговор и у случају основаности у року, који не може бити дужи од 15 дана, изврши своје обавезе по примљеним рекламацијама, тј. да замени добра новим добрима, која имају уговорене или боље карактеристике.

ФИНАНСИЈСКЕ ГАРАНЦИЈЕ

Члан 8.

Добављач се обавезује да Наручиоцу приликом закључења Уговора достави:

- **БЛАНКО МЕНИЦУ**- као средство обезбеђења за добро извршење посла, са назначеним номиналним износом од 10% (*опционо 15 %, за случај предвиђен чланом 83. ЗЈН*) од укупне вредности уговора без ПДВ-а, оверену, потписану од стране лица овлашћеног за заступање и регистровану у складу са чланом 47а Закона о платном промету („Службени лист СРЈ“ бр.3/2002 и 5/2003 и „Сл. гласник РС“ бр. 43/2004, 62/2006 и 31/2011) и Одлуком НБС о ближим условима, садржини и начину вођења Регистра меница и овлашћења („Службени гласник РС“ бр. 56/2011).

Уз одговарајућу меницу Добављач је дужан да достави и следећа документа:

- прописно сачињено, потписано и оверено менично овлашћење Наручиоцу да без сагласности Добављача може попунити и поднети одговарајућу меницу на наплату надлежној банци у случају неизвршења уговорних обавеза.

- потврду о регистрацији менице.

- копију картона депонованих потписа код банке на којим се јасно виде депоновани потпис и печат Добављача, оверен печатом банке са датумом овере, не старијим од 30 дана, од дана закључења уговора.

Конкурсна документација за јавну набавку мале вредности ЈН 8/18

Потпис овлашћеног лица на меници и меничном овлашћењу мора бити идентичан са потписом у картону депонованих потписа.

У случају промене лица овлашћеног за заступање, менично овлашћење остаје на снази.

Рок важности менице мора бити најмање 30 дана дужи од истека рока важности уговора.

Наручилац ће уновчити меницу за добро извршење посла у случају да Добављач не извршава уговорене обавезе у року и на начин предвиђен Уговором.

Меница за добро извршење посла биће на писани захтев враћена Добављачу у року од 30 (тридесет) дана након истека рока важности менице.

ВИША СИЛА

Члан 9.

Уколико после закључења уговора наступе околности више силе које доведу до ометања или онемогућавања извршења обавеза дефинисаних уговором, рокови извршења обавеза ће се продужити за време трајања више силе.

Виша сила подразумева екстремне и ванредне догађаје који се не могу предвидети, који су се догодили без воље и утицаја страна у оквирном споразуму и који нису могли бити спречени од стране погођене вишом силом. Вишом силом могу се сматрати поплаве, земљотреси, пожари, политичка збивања (рат, нереди већег обима, штрајкови), императивне одлуке власти (забрана промета увоза и извоза) и сл.

Уговорна страна погођена вишом силом, одмах ће у писаној форми обавестити другу уговорну страну о настанку непредвиђених околности и доставити одговарајуће доказе.

ЗАЛОЖНО ПРАВО

Члан 10.

Потраживања из закљученог уговора не могу се уступати другим правним или физичким лицима, нити се на њима може успостављати заложно право, односно не могу на било који други начин бити коришћена као средство обезбеђења према трећим лицима.

ПРОМЕНА ПОДАТАКА

Члан 11.

Добављач је дужан да у складу са одредбом члана 77. ЗЈН ("Службени гласник РС", бр. 124/2012 14/2015 и 68/2015), без одлагања писмено обавести Наручиоца о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из поступка јавне набавке, која наступи током важења уговора о јавној набавци и да је документује на прописани начин.

СТУПАЊЕ НА СНАГУ УГОВОРА

Члан 12.

Овај Уговор ступа на снагу даном потписивања обе уговорне стране.

Овај уговор се закључује на период од 12 месеци од дана ступања на снагу и у случају када нису утрошена средства из члана 3. став 1. овог уговора.

Уговорне стране су сагласне да уколико се утроше средстава из члана 3. став 1. овог уговора, пре истека рока из става 2. овог члана, Уговор се раскида аутоматски.

Добављач је дужан да приликом потписивања уговора достави Наручиоцу финансијску гаранцију из члана 8. Овог уговора

ИЗМЕНЕ И ДОПУНЕ

Члан 13.

Конкурсна документација за јавну набавку мале вредности ЈН 8/18

Измене и допуне овог уговора могу се вршити само у писменој форми и то из објективних разлога који морају бити предвиђени посебним прописима уз обострану сагласност уговорних страна.

СПОРОВИ

Члан 14.

Уговорне стране су сагласне да се евентуални спорови по овом Уговору решавају споразумно, а у случају спора уговарају стварну и месну надлежност Привредног суда у Београду, уз примену права Републике Србије.

Члан 15.

За све што није предвиђено овим уговором, примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима и одредбе Закона о осигурању („Службени гласник РС“ број 139/2014).

РАСКИД УГОВОРА

Члан 16.

Свака уговорна страна незадовољна испуњењем уговорних обавеза друге уговорне стране може захтевати раскид уговора, под условом, да је своје уговорне обавезе у потпуности и благовремено извршила.

Уговорна страна која жели да раскине уговор се обавезује да претходно, другој уговорној страни, достави писано обавештење о разлозима за раскид уговора и да јој остави примерен рок од 7 (седам) дана за испуњење обавеза. Уколико друга уговорна страна не испуни обавезу ни у накнадно остављеном примереном року – Уговор ће се раскинути.

ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 17.

Овај Уговор сачињен је у 4 /четири/ истоветна примерка на српском језику, од којих се свакој уговорној страни уручују по 2 /два/ примерка.

Уговорне стране сагласно изјављују да су Уговор прочитале, разумеле и да уговорне одредбе у свему представљају израз њихове стварне воље.

Саставни део овог Уговора су и његови прилози, како следи:

Прилог бр. 1 – Понуда бр. од2018. год.

Прилог бр. 2 – Финансијска гаранција Добављача .

ДОБАВЉАЧ

ДИРЕКТОР

НАРУЧИЛАЦ

ГРАДСКИ ЗАВОД ЗА ХИТНУ МЕДИЦИНСКУ ПОМОЋ

Др спец интерне медицине Горан Чолаковић

ДИРЕКТОР ЗАВОДА

Напомена:

Ови модели уговора представљају садржину уговора који ће бити закључен са изабраним добављачем. Ако добављач без оправданих разлога одбије да закључи уговор о јавној набавци, након што му је уговор додељен, наручилац ће Управи за јавне набавке доставити доказ негативне референце, односно исправу о реализованом средству обезбеђења испуњења обавеза у поступку јавне набавке.