

Дом здравља „Врачар“, ул. Бојанска 16  
тел: 011/3402-555  
Интернет адреса: <http://www.dzvracar.org.rs/>  
Електронска пошта: [dzvracar@yubc.net](mailto:dzvracar@yubc.net)

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА  
ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ **МАЛЕ ВРЕДОСТИ**

Набавка добара

**Канцеларијски потрошни материјал**

**ЈАВНА НАБАВКА** број: ЈН 15-2018

*Јуни, 2018 године*

На основу чл. 39. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр.124/2012,14/2015 и 68/2015), у даљем тексту: Закон), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број 02/1079 од 31.05.2018 године и Решења о образовању комисије за јавну набавку бр. 02/1079/1 од 31.05.2018 године, припремљена је:

## КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

за јавну набавку мале вредности – Канцеларијски потрошни материјал

ЈН бр. 15-2018

Конкурсна документација садржи:

<i>Поглавље</i>	<i>Назив поглавља</i>	<i>Страна</i>
I	Општи подаци о јавној набавци	3
(1)	Подаци о предмету јавне набавке	3
II	Врста, количина и опис добара – спецификација	4
III	Техничка документација и планови	4
IV	Услови за учешће у поступку јавне набавке	5-8
V	Критеријуми за доделу уговора	8
VI	Обрасци који чине саставни део понуде	9
(1)	Образац понуде- Образац бр. 1	10-13
(2)	Образац структуре понуђене цене са упутством како да се попуни- Образац бр. 2 (За обе партије)	14-23
(3)	Образац трошкова припреме понуде- Образац бр. 3	24
(4)	Образац изјаве о независној понуди- Образац бр. 4	25
(5)	Образац Изјаве понуђача у складу са чл 75 став 1 и 2 Закона- Образац бр. 5	26
(6)	Образац Изјаве подизвођача о испуњавању услова из чл. 75. Закона- Образац бр. 6	27
(7)	Изјава о достављању средства финансијског обезбеђења - Образац бр. 7	28
VII	Модел уговора	29-32
VIII	Упутство понуђачима како да сачине понуду	33-38

## I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

### 1. Подаци о наручиоцу

Назив наручиоца	Дом здравља „Врачар“
Адреса наручиоца	Ул. Бојанска бр. 16, Београд
Матични број	07018967
Шифра делатности	8621
ПИБ	100290140
Интернет страница	<a href="http://www.dzvracar.org.rs/">http://www.dzvracar.org.rs/</a>

### 2. Врста поступка јавне набавке

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

3. Предмет јавне набавке Добра – Канцеларијски потрошни материјал бр. 15-2018 у свему према врсти, количини и опису добара - спецификацији набавке садржане у конкурсној документацији.

4. Напомена уколико је у питању резервисана јавна набавка

Није у питању резервисана јавна набавка.

### 5. Контакт

Служба за јавне набавке: е-mail: [dzvracar@yubc.net](mailto:dzvracar@yubc.net) , факс 011/6458-822

Радно време писарнице за пријем поште ; понедељак- петак 07,00 - 14:30 часова

## 1) ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

1. Предмет јавне набавке Предмет ЈН бр. 15-2018 су добра – Канцеларијски потрошни материјал

2. Ознака из општег речника набавке: ОРН **30190000**

Предметна јавна набавка је обликована по партијама.

### 3. ПАРТИЈЕ

Предметна јавна набавка обликована је у 2 ( две ) партије , и то:

Партија 1- Папир за копирање и тонери за штампаче

Партија 2- Остали потрошни канцеларијски материјал

Процењена вредност јавне набавке – 1.250.000,00 динара без ПДВ-а

Процењена вредност по партијама:

Партија 1- Папир за копирање и тонери за штампаче : 1.000.000,00 дин без ПДВ-а

Партија 2- Остали потрошни канцеларијски материјал: 250.000,00 дин без ПДВ-а

## *II ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ, КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС ДОБАРА, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА, РОК ИСПОРУКЕ ДОБАРА*

Испорука уговорених количина, за добра која су предмет јавне набавке, вршиће се сукцесивно, по захтеву овлашћеног лица Наручиоца, а све у складу са понудом изабраног понуђача. Испорука ће се извршити у магацин Дома здравља „Врачар“, ул. Бојанска бр. 16, Београд.

Квалитативан и квантитативан пријем робе врши се приликом испоруке исте, од стране Наручиоца.

У случају утврђених недостатака у квалитету и квантитету испоручених добара, изабрани Понуђач је дужан да у року од 3 дана, од дана захтева Наручиоца замени/допуни добро на коме је утврђен недостатак. За квалитет испоручених добара одговоран је изабрани понуђач.

Спецификација захтеваних добара исказана је кроз Образац структуре понуђене цене са упутством како да се попуни. (Образац бр. 2 конкурсне документације)

## *III ТЕХНИЧКА ДОКУМЕНТАЦИЈА И ПЛАНОВИ*

Конкурсна документација за ЈН 15-2018 – Канцеларијски потрошни материјал не садржи техничку документацију и планове.

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

**1. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА**

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

- Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона);
  - Да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона);
  - Да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији (чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона);
  - Понуђач је дужан да при састављању понуде изричито наведе 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. Закона)
- 5) Понуђач има важећу дозволу надлежног органа за обављање делатности која је предмет набавке ( чл. 75 ст. 1 тач. 5) ЗЈН ) , ако је таква дозвола предвиђена посебним прописом ( за ЈН 15-2018 неприменљиво)

1.2. Понуђач који учествује у поступку предметне јавне набавке, мора испунити додатне услове за учешће у поступку јавне набавке, дефинисане чл. 76. Закона, и то:

**Остали услови:**

**За Партију 1- Папир за копирање и тонери за штампаче**

1. Понуђачи „For use“ и репродуцираних тонера морају доставити доказе да су тонери произведени у складу са следећим стандардима:

Тонери за ласерске штампаче:

- ISO 9001 или одговарајуће; сертификат о систему управљања у сагласности са стандардом система за управљање квалитетом
- ISO 14001 или одговарајуће; сертификат о систему управљања у сагласности са стандардом система за управљање животном средином
- ISO 19752, односно ISO 19798; сертификат за одређивање перформанси монохроматских и колор тонер кертрица
- STMC или одговарајуће; сертификат методе тестирања контроле квалитета
- CE или одговарајуће : сертификат о усаглашености са EMC директивом већа 2014/30/EU
- MSDS Report или одговарајуће; безбедносни лист за тонер кертрице и тонер прах

Наведене карактеристике (квалитет) понуђач је у обавези да докаже достављањем копија докумената о испуњавању тражених стандарда за произвођаче понуђених добара, које се достављају уз оверну изјаву-писмо-овлашћење одговорног лица произвођача да понуђена добра, у свему одговарају захтеваним стандардима.

2. Понуђач је дужан да за оригиналне Lexmark тонере, у понуди достави одговарајући документ који мора бити важећи, потписан и оверен од стране овлашћеног лица произвођача опреме.

Под одговарајућим документом подразумева се овлашћење/ауторизација од стране произвођачевог представништва за територију Србије, којом произвођач штампача за који се набавља тонер овлашћује понуђача да понуди оригиналне тонере. Захтевана ауторизација мора да буде насловљена на Наручиоца и конкретну јавну набавку и да гласи на име понуђача који доставља понуду.

3. Понуђач је дужан да за оригиналне Canon тонере, у понуди достави одговарајући документ који мора бити важећи, потписан и оверен од стране овлашћеног лица произвођача опреме.

Под одговарајућим документом подразумева се овлашћење/ауторизација од стране произвођачевог представништва за територију Србије, којом произвођач штампача за који се набавља тонер овлашћује понуђача да понуди оригиналне тонере. Захтевана ауторизација мора да буде насловљена на Наручиоца и конкретну јавну набавку и да гласи на име понуђача који доставља понуду.

#### **За Партију 2- Остали потрошни канцеларијски материјал- нема додатних услова**

1.3 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 4) Закона и услов из члана 75. став 1. тачка 5) Закона, за део набавке који ће понуђач извршити преко подизвођача.

1.4 Уколико понуду подноси група понуђача, сваки понуђач из групе понуђача, мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона, а додатне услове испуњавају заједно. Услов из члана 75. став 1. тач. 5) Закона, дужан је да испуни понуђач из групе понуђача којем је поверено извршење дела набавке за који је неопходна испуњеност тог услова.

## 2. УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

Испуњеност обавезних услова за учешће у поступку предметне јавне набавке, у складу са чл. 77. став 4. Закона, понуђач доказује достављањем Изјаве (*Образац изјаве дат је у оквиру конкурсне документације-Образац бр. 5*), којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. став 1 тач. 1) до 4) и став 2 Закона, дефинисане овом конкурсном документацијом.

Изјава мора да буде потписана од стране 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.

Испуњеност услова да Понуђач има важећу дозволу надлежног органа за обављање делатности која је предмет набавке ( чл. 75 ст. 1 тач. 5) ЗЈН ), ако је таква дозвола предвиђена посебним прописом - ( за ЈН 15-2018 неприменљиво)

Испуњеност додатних услова Понуђач који учествује у поступку предметне јавне набавке дефинисане чл. 76. Закона доказује достављањем:

### Остали услови:

#### За Партију 1- Папир за копирање и тонери за штампаче

1. Понуђачи „Fog use“ и репроецираних тонера морају доставити доказе да су тонери произведени у складу са следећим стандардима:

Тонери за ласерске штампаче:

- ISO 9001 или одговарајуће; сертификат о систему управљања у сагласности са стандардом система за управљање квалитетом
- ISO 14001 или одговарајуће; сертификат о систему управљања у сагласности са стандардом система за управљање животном средином
- ISO 19752, односно ISO 19798; сертификат за одређивање перформанси монохроматских и колор тонер кертрица
- STMC или одговарајуће: сертификат методе тестирања контроле квалитета
- CE или одговарајуће : сертификат о усаглашености са EMC директивом већа 2014/30/EU
- MSDS Report или одговарајуће; безбедносни лист за тонер кертрице и тонер прах

Наведене карактеристике (квалитет) понуђач је у обавези да докаже достављањем копија докумената о испуњавању тражених стандарда за произвођаче понуђених добара, које се достављају уз оверну изјаву-писмо-овлашћење одговорног лица произвођача да понуђена добра, у свему одговарају захтеваним стандардима.

2. Понуђач је дужан да за оригиналне Lexmark тонере, у понуди достави одговарајући документ који мора бити важећи, потписан и оверен од стране овлашћеног лица произвођача опреме.

Под одговарајућим документом подразумева се овлашћење/ауторизација од стране произвођачевог представништва за територију Србије, којом произвођач штампача за који се набавља тонер овлашћује понуђача да понуди оригиналне тонере. Захтевана ауторизација мора да буде насловљена на Наручиоца и конкретну јавну набавку и да гласи на име понуђача који доставља понуду.

3. Понуђач је дужан да за оригиналне Canon тонере, у понуди достави одговарајући документ који мора бити важећи, потписан и оверен од стране овлашћеног лица произвођача опреме.

Под одговарајућим документом подразумева се овлашћење/ауторизација од стране произвођачевог представништва за територију Србије, којом произвођач штампача за који се набавља тонер овлашћује понуђача да понуди оригиналне тонере. Захтевана ауторизација мора да буде насловљена на Наручиоца и конкретну јавну набавку и да гласи на име понуђача који доставља понуду.

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

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, понуђач је дужан да достави Изјаву подизвођача (Образац изјаве подизвођача, дат је у оквиру конкурсне документације – Образац бр. 6.), потписану од стране овлашћеног лица подизвођача и оверену печатом.

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

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

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

Понуђач је дужан да без одлагања писаним путем 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.

## V КРИТЕРИЈУМИ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

Избор најповољније понуде ће се извршити применом критеријума :

### **„Најнижа понуђена цена“.**

Критеријум за доделу Уговора је најнижа укупна понуђена цена ,а у складу са спецификацијом предмета јавне набавке.

У случају да два или више понуђача понуде идентичне укупне цене у оквиру одређене партије, повољнијом ће се сматрати понуда оног понуђача који је понудио краћи рок испоруке..

Уколико две или више понуда имају исту најнижу понуђену цену, исти рок испоруке добара, као најповољнија биће изабрана понуда понуђача који буде извучен путем жреба.

Наручилац ће писмено обавестити све понуђаче који су поднели понуде о датуму када ће се одржати извлачење путем жреба.Жребом ће бити обухваћене само оне понуде које имају једнаку најнижу понуђену цену.

Извлачење путем жреба Наручилац ће извршити јавно , у присуству понуђача, и то тако што ће називе понуђача исписати на одвојеним папирима , који су исте величине и боје, те ће све те папире ставити у провидну кутију одакле ће се извући само један папир.Понуђачу чији назив буде на извученом папиру ће бити додељен уговор.Понуђачима који не присуствују овом поступку Наручилац ће доставити Записник о извлачењу путем жреба.



## *VI ОБРАСЦИ КОЈИ ЧИНЕ САСТАВНИ ДЕО ПОНУДЕ*

Образац понуде- Образац бр. 1

Образац структуре понуђене цене са упутством како да се попуни- Образац бр.2

Образац трошкова припреме понуде- Образац бр. 3

Образац изјаве о независној понуди- Образац бр. 4

Образац Изјаве понуђача у складу са чл 75 став 1 и 2 Закона- Образац бр.5

Образац Изјаве подизвођача о испуњавању услова из чл. 75. Закона-

Образац бр. 6

Изјава о достављању средства финансијског обезбеђења - Образац бр. 7

Модел Уговора

**ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ**

**Образац бр. 1**

На основу позива за подношење понуде за јавну набавку“ ЈН број 15-2018 Канцеларијски потрошни материјал за потребе Дома здравља „Врачар“ достављамо

ПОНУДУ бр \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_

За Партију \_\_\_\_\_

( уписати број и назив партије

**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*

3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

	<i>Назив подизвођача:</i>	
	<i>Адреса:</i>	
	<i>Матични број:</i>	
	<i>Порески идентификациони број:</i>	
	<i>Име особе за контакт:</i>	
	<i>Телефон</i>	
	<i>Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:</i>	
	<i>Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:</i>	
	<i>Назив подизвођача:</i>	
	<i>Адреса:</i>	
	<i>Матични број:</i>	
	<i>Порески идентификациони број:</i>	
	<i>Име особе за контакт:</i>	
	<i>Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:</i>	
	<i>Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:</i>	

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

	<i>Назив учесника у заједничкој понуди:</i>	
	<i>Адреса:</i>	
	<i>Матични број:</i>	
	<i>Порески идентификациони број:</i>	
	<i>Име особе за контакт:</i>	
	<i>Телефон:</i>	
	<i>Назив учесника у заједничкој понуди:</i>	
	<i>Адреса:</i>	
	<i>Матични број:</i>	
	<i>Порески идентификациони број:</i>	
	<i>Име особе за контакт:</i>	
	<i>Телефон:</i>	
	<i>Назив учесника у заједничкој понуди:</i>	
	<i>Адреса:</i>	
	<i>Матични број:</i>	
	<i>Порески идентификациони број:</i>	
	<i>Име особе за контакт:</i>	

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) ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ –ЈН бр. 15-2018 -Канцеларијски потрошни материјал

За Партију \_\_\_\_\_  
( уписати број и назив партије

Укупна цена без ПДВ-а	
Укупна цена са ПДВ-ом	
Рок и начин плаћања	Рок плаћања је 90 дана у складу са Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама ( Сл.гласник РС" бр. 119/2012 и 68/2015) за кориснике средстава РФЗО , од дана испостављања рачуна који испоставља понуђач, а којим је потврђена испорука добара. Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.
Рок важења понуде (не краћи од 60 дана од дана отварања понуде)	_____ дана од дана отварања понуда
Рок испоруке	У року од _____ ( не више од 5 дана) од дана уредно примљеног требовања

Датум

\_\_\_\_\_

М. П.

\_\_\_\_\_

Понуђач

Напомене:

Образац понуде понуђач мора да попуни, овери печатом и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу понуде наведени. Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да образац понуде потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и печатом оверити образац понуде.

*Уколико се конкурише за више партија Образац понуде – Образац бр. 1 копирати у довољном броју примерака*

Назив понуђача: \_\_\_\_\_  
 Седиште понуђача: \_\_\_\_\_  
 Матични број понуђача: \_\_\_\_\_  
 ПИБ: \_\_\_\_\_  
 Текући рачун понуђача: \_\_\_\_\_  
 Број Тел/Факс: \_\_\_\_\_  
 Место и датум: \_\_\_\_\_

**Образац бр. 2**

Образац структуре понуђене цене са упутством како да се попуни

**Партија 1- Папир за копирање и тонери за штампаче**

Red br.	Naziv robe	Jed. mere	Količina	Jedinačna cena bez Pdv-a	Jedinačna cena sa Pdv-m	Ukupno bez Pdv-a	Ukupno sa Pdv-om	Proizvođač
1	2	3	4	5	6	7= (4x5)	8= ( 4x6)	9
1	Toner za štampač HP 1160/1320 ili odgovarajuće - (компатибилни, заменски, „for use”)	kom.	15					
2	Toner za štampač HP Color laser 2600 n ili odgovarajuće - (компатибилни, заменски, „for use”)	Komplet od 4 komada	12					
3	Toner za štampač HP Laser 1010 ili odgovarajuće- (компатибилни, заменски, „for use”)	kom.	140					
4	Toner za štampač HP Laser 1300 ili odgovarajuće- (компатибилни, заменски, „for use”)	kom.	14					
5	Copy papir A4, 80 gr	ris	1800					
6	Copy papir A3, 80 gr	ris	3					
7	Toner za štampač HP 2200 ili odgovarajuće- (компатибилни, заменски, „for use”)	kom.	2					
8	Toner za štampač HP 2015 ili odgovarajuće - (компатибилни, заменски, „for use”)	kom.	45					
9	Toner za fax aparat Panasonic KX FL 613 ili odgovarajuće	kom.	3					
10	Drum za fotokopir aparat Xerox C 128 ili odgovarajuće	kom.	1					
	Toner za fotokopir aparat Xerox C 128 ili							
11	odgovarajuće	kom.	2					
				14				

12	Copy papir u boji A4, 80 gr	ris	5					
13	Drum za fax aparat Panasonic KX FL 613 ili odgovarajuće	kom.	1					
14	Toner za štampač HP 1150 ili odgovarajuće- (kompatibilni, zamenski, „for use”)	kom.	2					
15	Toner za štampač Epson Epl-N 3000 ili odgovarajuće- (kompatibilni, zamenski, „for use”)	kom.	2					
16	Toner za štampač HP laser P1102 printer CE651A ili odgovarajuće- (kompatibilni, zamenski, „for use”)	kom.	50					
17	Toner za štampač HP 2035 ili odgovarajuće - (kompatibilni, zamenski, „for use”)	kom.	1					
18	Toner za štampač HP laser jet pro MFP M 125 a ili odgovarajuće (kompatibilni,zamenski,, for use")	kom	5					
19	Toner za štampač HP office jet pro 8600+ ili odgovarajuće (kompatibilni,zamenski,, for use")	kom	5					
20	Toner za štampač Lexmark MS 312dn Original garancija	kom	10					
21	Toner za štampač Canon LBT 6030 Original garancija	kom	5					
22	Toner za štampač Epson M-1200 ili odgovarajuće (kompatibilni,zamenski,, for use")	kom	5					
23	Drum Lexmark MS 312	kom	5					
24	HP LaserJet P1005	kom	3					
25	HP Laser Jet P 2055d	kom	10					
26	Toner za štampač Lexmark MS 312 dn (kompatibilni,zamenski,for use)	kom	20					
						Ukupno bez Pdv-a		
						Iznos Pdv-a		
						Ukupno sa Pdv-om		
				15				

Остали услови:

Рок и Начин плаћања: Рок плаћања је 90 дана у складу са Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама ( Сл.гласник РС" бр. 119/2012 и 68/2015) за кориснике средстава РФЗО , од дана испостављања рачуна који испоставља понуђач, а којим је потврђена испорука добара.

Понуђачу није дозвољено да захтева аванс

Рок испоруке : У року од \_\_\_\_\_ дана ( не више од 5 дана ) , од дана уредно примљеног требовања од стране Наручиоца

Важност понуде: \_\_\_\_\_  
(најмање 60 дана од дана јавног отварања понуда)

Гаранција за испоручена добра: У складу са декларацијом произвођача

Услов за исправност понуде:

1 ) Да су понуђени сви артикли. Уколико неки од артикала није обухваћен понудом, таква понуда ће бити одбијена као неисправна.

Напомена:

„Fog use” су компатибилни, заменски тонери који су нови и нису произведени од произвођача опреме већ од стране других произвођача.

Место и датум:

М.

Потпис овлашћеног лица:



Назив понуђача: \_\_\_\_\_  
 Седиште понуђача: \_\_\_\_\_  
 Матични број понуђача: \_\_\_\_\_  
 ПИБ: \_\_\_\_\_  
 Текући рачун понуђача: \_\_\_\_\_  
 Број Тел/Факс: \_\_\_\_\_  
 Место и датум: \_\_\_\_\_

**Образац бр. 2**

Образац структуре понуђене цене са упутством како да се попуни

**Партија 2- Остали потрошни канцеларијски материјал**

Redn i br.	Naziv robe	Jed. mere	Količina	Jedinačna cena bez Pdv-a	Jedinačna cena sa Pdv-om	Ukupno bez Pdv-a	Ukupno sa Pdv-om	Proizvođač
1	2	3	4	5	6	7= ( 4x5)	8= ( 4x6)	9
1	Ading rolna 57 mm 1+0	kom	150					
2	Ribon Tally T 2030/T 2240 ili odgovarajuće	kom	1					
3	Registrator A4 - PVC karton 80 mm sa kutijom	kom	130					
4	Sveska A 4 - tvrdi povez	kom	65					
5	Hamer beli 200- 250 gr	kom	30					
6	Hamer u boji 290 gr format B1-pastelne boje	kom	30					
7	Lepak OHO 20 g	kom	50					
8	Sveska A5 - obična - mala - 60 lista	kom	250					
9	Sveska A4 - obična - velika- 60 lista	kom	200					
10	Registar sveska A5 - mala ukoričena	kom	40					
11	Spajalica 1/100 No2	pakov anje	280					
12	Municija za heftalicu 1/1000 24/6	pakov anje	230					
13	Selotejp 15 x 33 - mali	kom	320					
14	Marker flomaster - vodootporni 1/1	kom	520					
15	Korektor 1/1- beli sa četkicom i kuglicom protiv zgrušavanja	kom	600					
16	Ribon Epson LQ 800/570 ili odgovarajuće	kom	12					
17	Grafitna olovka HB sa gunicom	kom	250					
18	Traka za kalkulator 13 mm - crna	kom	10					
					17			

19	Traka 13 mm - pis. mašina - jednobojna	kom	3					
20	Jastuče za pečate 8 x 5,5 cm No 3	kom	70					
21	Mastilo za pečate 30ml crno ili plavo	kom	150					
22	Rezač za olovke metalni	kom	70					
23	Gumica za brisanje	kom	70					
24	Mina za H.O.	kom	60					
25	Tehnička olovka 0,5	kom	30					
26	Mine za tehničku olovku 0,5	fiola	20					
27	Indigo A4 ruč. 1/100 - plavi, plastificiran	kutija	35					
28	Fascikla kartonska bela	kom	1500					
29	Samolepljive etikete 32x19	mapa	40					
30	Selotejp 48 x 50 veliki - providni	kom	40					
31	CD -R verbatim ili odgovarajuće	kom	400					
32	Koverat - beli za CD (sa prozorom)	kom	100					
33	Sveska A4 - registar ukoričena	kom	30					
34	Folija PVC U bez perforacije- format A4, 80 mikrona	kom	7000					
35	Nakvasivač-ovlaživač	kom	25					
36	Fascikla PVC sa mehanizmom	kom	40					
37	Vk hartija A3	ris	17					
38	Datumar D - 3	kom	7					
39	Papir 240 x 12 (1+0)	kom	8					
40	Blok post it 75 x 75	kom	4					
41	Obrazac M - prijava, promena i odjava na obavezno socijalno osiguranje	kom.	700					
42	Темпере 1/1 разних боја	kom.	20					
43	Paus papir A4, 75g - 80 g, 1/50	ris	1					
44	Kanap tanji 500 gr	kom	3					
45	Koverat 1000 AD - žuti - veliki	kom	3000					
46	Lenjir 30 mm	kom	12					
47	Flomaster običan 1/12	pakovanje	25					
48	Polica za dokumenta PVC u boji	kom	20					
					18			

49	Folija PVC U sa perforacijom – format A4, 60 mikrona	kom	6000					
50	Koverat CI B-5 - roze - srednji	kom	2200					
51	Nalog za službeno putovanje	kom	150					
52	Koverat B6 - plavi	kom	3000					
53	Izveštaj o povredi na radu - obr. 1- obrazac štampan na dvolisnici A4 formata	kom	100					
54	Kutija za spajalice magnetna	kom	15					
55	Putni nalog za putničko vozilo A4	blok	40					
56	Mina za H.O. Parker metalna - original	kom	2					
57	Koverat beli samolepljivi	kom	300					
58	Dvd - r 4 16 x verbatim ili odgovarajuće	kom	100					
59	Fascikla kartonska u boji	kom	200					
60	Delovodnik 200 l	kom	4					
61	Popis akata 6 / 16 - A3	kom	100					
62	Nalog za knjiženje A5	blok	2					
63	Nalog za knjiženje A4	blok	2					
64	Hemijska olovka - jednokratna plava	kom	1750					
65	Obrazac otvorenih stavki IOS	blok	5					
66	Fascikla kartonska sa pantljikom i poklopcem	kom	100					
67	Hemijska olovka - jednokratna crvena	kom	50					
68	Pelir A4	ris	1					
69	Bankpost A4 70 gr 1/500	ris	1					
70	Knjiga izlaznih - ulaznih faktura	kom	5					
71	Obrazac MUN A4	kom	50					
72	Nalog za uplatu 1+1 NCR	blok	100					
73	Heftalica spaja do 40 listova	kom	50					
74	Kancelarijske makaze 17 cm	kom	35					
75	Bušać rupa ( za dve rupe, do 40 listova)	kom	2					
76	Gumica za akta – kancelarijske gumice prečnika 5,5 cm	gram	1000					

77	Nož za otvaranje pošte – dužina sečiva najmanje 13 cm metalni	kom	10					
78	Nalog za prenos 1 + 1 NCR	blok	10					
79	Dnevnik blagajne A4 NCR	kom.	10					
80	Nalog za isplatu 1 + 1 NCR	blok	10					
81	Specifikacija čekova	blok	10					
82	Nalog blagajne da isplati format A 5 1 + 1 NCR	blok	15					
83	Nalog blagajne da naplati format A5 1+1 NCR	blok	25					
84	Spajalica metalna veća 1/50 No 5	pakovanje	50					
85	Drvene bojice 1 / 12	pakovanje	11					
86	Rasheftivač	kom	4					
87	Samolepljive etikete 70x50,8 mm 1/100	pakovanje	20					
88	Spajalica metalna veća 1/100 No 4	pakovanje	45					
89	Selotejp veliki 48x50 - mat	kom	15					
90	Sveska A5 mala - ukoričena	kom	45					
91	Olovka za CD/DVD	kom	50					
92	Rajsnadle u boji sa ukrasnom glavom 1/50	kutija	40					
93	Plutana tabla sa drvenim ramom 60x90 cm	kom	3					
94	Plutana tabla sa drvenim ramom 90x120cm	kom	10					
95	Stalak za lepljivu traku	kom	8					
96	Fascikla sa gumom u boji	kom	50					
97	Signir flomaster u boji 1/1	kom	50					
98	Slikovnica za decu za uzrast 5-6 godina	kom	10					
99	Bojanke za decu (različite sadržine)	kom	10					
100	Slagalice za decu za uzrast od 5 godina	kom	4					
101	Papir za Flip Chart - table 95 x 67 cm za službu pedijatrije	ris	1					
102	Marker za Flip Chart u boji	kom	5					
103	Marker - 1 mm obli vrh	kom	5					
					20			

104	Registrator PVC A4 - 50 mm-bez kutije	kom	10					
105	Koverat 300 x 400 mm beli	kom	150					
106	Koverat sa vazdušnim slojem - veliki	kom	50					
107	Digitron- veći	kom	4					
108	USB Flash memory 8 GB	kom	20					
109	Kancelarijska lupa Ø 10 cm	kom	2					
110	Sveska A4 tvrdi povez - Vk	kom	10					
111	Knjiga dnevnih izveštaja sa džepom	kom	3					
112	Termorolna 28 x 40 28 mm/F40	kom	100					
113	Blok nalog za ispravku	kom	10					
114	Blok računa za fiskalnu kasu	kom	10					
115	Termorolna 57 150/30	kom	120					
116	Skraćeni delovodnik	kom.	1					
117	Registrator B5 sa kutijom	kom	7					
118	Računska mašina sa 12 cifara- -koristi papirnu ading rolnu 57 mm -dimenzije 222x290x90 mm – ili odgovarajuće	kom	1					
119.	Koverat kompetitor 26 x 36 -B4	kom	2000					
						Ukupno bez Pdv-a:		
						Iznos Pdv-a:		
						Ukupno sa Pdv-om:		

Остали услови:

Рок и Начин плаћања: Рок плаћања је 90 дана у складу са Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама ( Сл.гласник РС" бр. 119/2012 и 68/2015) за кориснике средстава РФЗО , од дана испостављања рачуна који испоставља понуђач, а којим је потврђена испорука добара.  
Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.

Рок испоруке : У року од \_\_\_\_\_ дана ( не више од 5 дана ) , од дана уредно примљеног требовања од стране Наручиоца

Рок важења понуде: \_\_\_\_\_ (најмање 60 дана од дана јавног отварања понуда)

Гаранција за испоручена добра: У складу са декларацијом произвођача

Услов за исправност понуде:

1) Да су понуђени сви артикли. Уколико неки од артикала није обухваћен понудом, таква понуда ће бити одбијена као неисправна

*Место и датум:*

М.П.

*Потпис овлашћеног лица:*

Упутство за попуњавање обрасца структуре цене ( За обе партије)

Понуђач треба да попуни образац структуре цене на следећи начин:

- у колону 5. уписати колико износи јединична цена без ПДВ-а, за сваку тражену ставку предмета јавне набавке;
- у колону 6. уписати колико износи јединична цена са ПДВ-ом, за сваку тражену ставку предмета јавне набавке;
- у колону 7. уписати укупну цену без ПДВ-а за сваку тражену ставку и то тако што се помножи јединична цена без ПДВ-а (наведена у колони 5.) са траженим количинама (које су наведене у колони 4.).
- у колону 8. уписати укупну цену са ПДВ-ом за сваку тражену ставку и то тако што се помножи јединична цена са ПДВ-ом (наведена у колони 6.) са траженим количинама (које су наведене у колони 4.).
- у колону 9 уписати произвођача предметног добра.
- На крају спецификације уписати укупну цену набавке без ПДВ-а, одвојено износ ПДВ-а и укупну цену са ПДВ-ом.

**ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ**

Образац бр. 3

У складу са чланом 88. став 1. Закона, понуђач \_\_\_\_\_ [навести назив понуђача], доставља укупан износ и структуру трошкова припремања понуде за ЈН 15-2018 - Канцеларијски потрошни материјал како следи у табели:

<i>ВРСТА ТРОШКА</i>	<i>ИЗНОС ТРОШКА У РСД</i>
<i>УКУПАН ИЗНОС ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ</i>	

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 спецификацијом наручиоца и трошкове прибављања средства обезбеђења, под условом да је понуђач тражио накнаду тих трошкова у својој понуди.

*Напомена: достављање овог обрасца није обавезно*

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Образац бр. 4

У складу са чланом 26. Закона, \_\_\_\_\_,  
даје: (Назив понуђача)

ИЗЈАВУ  
О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке Канцеларијски потрошни материјал ЈН бр. 15-2018 поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

*Напомена: у случају постојања основане сумње у истинитост изјаве о независној понуди, наручилац ће одмах обавестити организацију надлежну за заштиту конкуренције. Организација надлежна за заштиту конкуренције, може понуђачу, односно заинтересованом лицу изрећи меру забране учешћа у поступку јавне набавке ако утврди да је понуђач, односно заинтересовано лице повредило конкуренцију у поступку јавне набавке у смислу закона којим се уређује заштита конкуренције*

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

ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. ЗАКОНА

Образац бр. 5

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

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 јавне набавке Канцеларијски потрошни материјал ЈН бр. 15-2018, 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);
- 4) Понуђач је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде;

Место: \_\_\_\_\_

Понуђач: \_\_\_\_\_

Датум: \_\_\_\_\_

М.П.

\_\_\_\_\_

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

Образац бр. 6

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

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 јавне набавке Канцеларијски потрошни материјал ЈН бр. 15-2018 испуњава све 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) Подизвођач је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде;

Место: \_\_\_\_\_

Подизвођач: \_\_\_\_\_

Датум: \_\_\_\_\_

М.П. \_\_\_\_\_

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

ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА

којом се обавезује да ће , у случају доделе уговора, доставити средства  
финансијског обезбеђења предвиђена у моделу уговора

Понуђач: \_\_\_\_\_

У понуди за ЈН бр. 15-2018 - Канцеларијски потрошни материјал, се обавезује да ће , у случају доделе уговора, доставити средства финансијског обезбеђења предвиђена у моделу уговора:

Оригинал сопствене бланко менице, са клаузулом „без протеста“, прописно потписане и оверене са копијом депо картона, овлашћењем за попуну менице и потврдом о регистрацији менице и то:

- за добро извршење посла у износу 10% од вредности уговора без Пдв-а са роком важности 30 дана дужим од уговореног рока за коначно извршење посла

Место и датум:

\_\_\_\_\_

Потпис овлашћеног лица:

\_\_\_\_\_

М.П.

## VII МОДЕЛ УГОВОРА

### УГОВОР О КУПОПРОДАЈИ

(Модел)

Модел уговора понуђач мора да парафира и овери печатом све стране и овери печатом и потпише на крају модела уговора, чиме потврђује да је упознат и да прихвата све елементе модела уговора. Додавање текста од стране понуђача није дозвољено.

Уговорне стране:

Закључен између:

Наручиоца: Дом здравља „Врачар“ са  
седиштем у Београду., улица Бојанска бр. 16,  
ПИБ: 100290140 ; Матични број: 07018967  
Број рачуна: .840-616661-32; Назив банке:Управа за  
Трезор Телефон:011/3402-555 .Телефакс:011/6458-822  
кога заступа вд директора др Мирослав Дмитровић  
(у даљем тексту: Наручилац)

и

\_\_\_\_\_ , улица \_\_\_\_\_,  
са седиштем у \_\_\_\_\_,  
ПИБ: \_\_\_\_\_ Матични број: \_\_\_\_\_  
Број рачуна: \_\_\_\_\_ Назив банке: \_\_\_\_\_,  
Телефон: \_\_\_\_\_ Телефакс: \_\_\_\_\_  
кога заступа \_\_\_\_\_  
(у даљем тексту: Понуђач),

Простор за попуњавање података о понуђачима из заједничке понуде:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Простор за попуњавање података о подизвођачима

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Основ уговора:

**ЈН Број: 15-2018**

Наручилац и понуђач заједно констатују:

Наручилац је на основу чл. 39. Закона о јавним набавкама („Сл. Гласник РС“, бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015), а на основу позива за набавку добара – Канцеларијског потрошног материјала обликованог по партијама за потребе Наручиоца: Дом здравља „Врачар“ је спровео поступак јавне набавке мале вредности **ЈН Број: 15-2018**, покренут Одлуком број 02/1079 од 31.05.2018 године.

- да је Понуђач добара доставио понуду број \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ 2018. године, која се налази у прилогу уговора и саставни је део овог уговора; (попуњава Наручилац и уписује свој пријемни број понуде)

- да је Наручилац на основу Извештаја о стручној оцени понуда бр. \_\_\_\_\_ од \_\_/\_\_/2018. године, Комисије за јавну набавку, у складу са чланом 108. Закона о јавним набавкама донео одлуку о додели уговора и прихватио понуду Извршиоца бр. \_\_\_\_\_ од \_\_/\_\_/2018. године и изабрао Испоручиоца добара према понуди коју је доставио, а из спроведеног поступка јавне набавке ЈН 15-2018 (попуњава Наручилац)

## ПРЕДМЕТ УГОВОРА

### Члан 1.

Предмет овог уговора је купопродаја добара – Канцеларијског потрошног материјала обликованог по партијама у Дому здравља „Врачар“, Београд, Бојанска 16, за период од 12 месеци.

Партија \_\_\_\_\_

( уписати број и назив партије)

### Члан 2.

ПОНУЂАЧ продаје робу из предмета овог уговора НАРУЧИОЦУ по појединачним ценама које су дате у усвојеној понуди 02/П/\_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_године, а према спецификацији наручиоца, за временски период од 12 месеци од дана потписивања овог уговора.( попуњава Наручилац)

### Члан 3.

ПОНУЂАЧ продаје робу из предмета овог уговора НАРУЧИОЦУ по појединачним ценама које су дате у усвојеној понуди Понуђача која је саставни део овог Уговора , а према спецификацији наручиоца, за временски период од 12 месеци од дана потписивања овог уговора.

ПОНУЂАЧ ће робу испоручивати sukcesивно, према потребама НАРУЧИОЦА Члан 4

Ако законским прописима (Закон о изменама и допунама Закона о здравственој заштити),или одлуком оснивача Министарства здравља ,Републичког фонда за здравствено осигурање, Наручилац буде онемогућен да даљу набавку робе из предмета врши по овом Уговору ,због увођења централизованих Јавних набавки роба и услуга ,о томе ће обавестити Понуђача и раскинути Уговор.

Уколико дође до ситуације из ст. 1 овог члана , Понуђач нема право да од Наручиоца тражи извршење уговорне обавезе у погледу уговорених количина или накнаду штете по том основу.

### Члан 5.

НАРУЧИЛАЦ задржава право да по потреби мења количине робе према својим потребама, уз непромењену цену и остале услове из понуде.

Наручилац може , у случају неочекиваног настанка промене потреба количине робе , да изврши измену структуре количине робе по ставкама, а највише до планираних количина ставки , уз претходно обавештење Понуђача, уз обавезу да се вредност уговора не мења.

НАРУЧИЛАЦ задржава право да по потреби поручи и робу која није наведена у спецификацији, у случају да се укаже потреба за таквом врстом робе.

### Члан 6.

ПОНУЂАЧ сноси транспортне, царинске и све остале трошкове везане за испоруку робе.

ПОНУЂАЧ се обавезује да испоруку робе из предмета овог уговора врши sukcesивно, у временским интервалима и у количинама које у требовању значи НАРУЧИЛАЦ. ПОНУЂАЧ ће испоруку вршити по достављеном требовању, у року који је дат у усвојеној понуди Понуђача ( Образац бр.2) у магацин Наручиоца у Бојанској 16 са истоваром, радним даном у времену од 8,30 - 14,00 часова

Понуђач се обавезује да у периоду примене овог уговора тј. у периоду од 12 месеци од момента потписивања истог , наручиоцу испоручује сву робу из спецификације из усвојене понуде.

### Члан 7.

Ризик за пропаст или оштећење робе до испоруке и примопредаје сноси ПОНУЂАЧ.

## ЦЕНА И НАЧИН ПЛАЋАЊА

### Члан 8.

Цена робе из предмета овог уговора, на коју је НАРУЧИЛАЦ дао сагласност не може се мењати након потписивања уговора.Вредност понуде је \_\_\_\_\_дин без ПДВ-а, а \_\_\_\_\_ дин са ПДВ-ом.

Овај уговор се може изменити само писаним Анексом , потписаним од стране овлашћених лица уговорних страна, у случају потребе за повећањем обима предмета набавке, с'тим да се вредност уговора може повећати максимално до 5 % од укупне вредности првобитно закљученог уговора , при чему укупна вредност повећања уговора не може да буде већа од вредности из члана 39. став 1. ЗЈН.

#### Члан 9.

Новчана средства која су потребна за набавку робе из предмета овог уговора обезбеђена су из средстава буџета.

Обавезе Наручиоца које доспевају у наредној буџетској години ( 2019 ), биће реализоване највише до износа средстава која ће Наручиоцу за ту намену бити одобрена у тој буџетској години.

#### НАЧИН, РОК И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА

#### Члан 10.

Рок и Начин плаћања: Рок плаћања је 90 дана у складу са Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама ( Сл.гласник РС" бр. 119/2012 и 68/2015 ) за кориснике средстава РФЗО ,од дана испостављања рачуна који испоставља понуђач, а којим је потврђена испорука добара. Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.

#### СРЕДСТВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА

#### Члан 11.

Понуђач се обавезије да Наручиоцу приликом потписивања Уговора достави:

**БЛАНКО СОПСТВЕНУ (СОЛО) МЕНИЦУ** као средство обезбеђења за добро извршење посла , прописно потписану и оверену , са меничним овлашћењем за попуњу у висини од 10 % од укупне вредности Уговора са свим трошковима без ПДВ-а и са роком важности који је 30 дана дужи од примопредаје уговорених добара без примедбе Наручиоца.

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

Меница за добро извршење посла биће на писани захтев враћена Понуђачу у року од 30 дана након извршења уговорених обавеза.

Уз меницу Понуђач је дужан да достави и следећа документа:

прописно сачињено, потписано и оверено овлашћење Наручиоцу за поуњавање и подношење исте менице надлежној банци у циљу наплате ( менично овлашћење ), фотокопију Картона депонованих потписа фотокопију ОП обрасца ( обрасца са навођењем лица овлашћених за заступање Понуђача)

#### КВАЛИТЕТ И ГАРАНЦИЈА

#### Члан 12.

ПОНУЂАЧ се мора придржавати законских прописа о квалитету и роковима трајања робе. Предмет уговора не могу бити производи чији је рок трајања истекао или је при крају. Добро које се испоручује мора бити у оригиналном паковању и испоручено у магацин Наручиоца.. Сва добра која се испоручују морају имати декларацију и сву пратећу документацију (атести, сигурносни листови.....).

Квалитет добара која су предмет овог Уговора мора у потпуности одговарати:

- добрима која су понуђена и наведена у спецификацији добара
- важећим домаћим или међународним стандардима за ту врсту добара
- декларацији о производу

Члан 13.

ПОНУЂАЧ мора да испоручи робу у оригиналној амбалажи са свом пратећом документацијом везаном за ту врсту робе.

Члан 14.

Уколико НАРУЧИЛАЦ има примедбе на квалитет производа, као и да се приликом преузимања установе недостатци или друге неусаглашености у погледу квалитета, НАРУЧИЛАЦ задржава право да врати поручене производе ПОНУЂАЧУ, уз записник који потпише представник НАРУЧИОЦА и ПОНУЂАЧА.

Члан 15.

Уколико се понови поступак испоруке робе неодговарајућег квалитета, или неблаговремене испоруке робе из спецификације, или некомплетног требовања Наручилац задржава право да једнострано раскине уговор са Понуђачем, без икаквих обавеза према понуђачу

Члан 16.

Као гарантни рок прихвата се онај који даје произвођач робе, који је одштампан на амбалажи или је дат у посебној произвођачкој гаранцији.

**ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

Члан 17.

Овај уговор ступа на снагу даном потписивања уговорних страна.

Члан 18.

На све што није регулисано овим уговором примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима.

Члан 19.

Све, евентуалне спорове, уговорне стране ће настојати да реше мирним путем, а у случају да то није могуће, решаваће надлежни суд у Београду.

Члан 20.

Уговор је сачињен у 6 (шест) истоветних примерка од којих Наручилац задржава 4 (четири) примерка, а Понуђач 2 (два).

НАРУЧИЛАЦ  
ДОМ ЗДРАВЉА „ВРАЧАР“  
ВД ДИРЕКТОРА

ПОНУЂАЧ

др Мирослав Дмитровић

Напомене:

- 1) Модел уговора понуђач мора да попуни, парафира све стране, овери печатом и потпише, чиме потврђује да прихвата елементе модела уговора.
- 2) Уколико се конкурише за више партија, модел Уговора треба копирати у довољном броју примерака. ( Свака партија има свој модел Уговора)



## VIII УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

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

Понуде као и сва остала кореспонденција коју размењују Понуђач и Наручилац доставља се на српском језику. Понуда се сачињава на оригиналним ОБРАСЦИМА ПОНУДЕ из конкурсне документације Наручиоца, према елементима који су наведени, а сви обрасци морају бити попуњени, оверени печатом и потписом овлашћеног лица понуђача на месту предвиђеном за потпис и печат, уз обавезно достављање тражене документације. Документацију која се буде доставила на страном језику мора да прати веродостојан превод на српски језик.

### 2. НАЧИН НА КОЈИ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САЧИЊЕНА

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

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

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

Понуду доставити на адресу: Дом здравља „Врачар“ Београд, ул. Бојанска бр. 16, са напоменом: „Понуда за ЈН бр. 15-2018 -Канцеларијски потрошни материјал - НЕ ОТВАРАТИ "- За Партију

(обавезно уписати број и назив партије/а за које се конкурише).

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до 09,00 часова последњег дана рока за подношење понуда.

Јавно отварање понуда одржаће се одмах након истека рока за подношење понуда, у 10,00 часова на адреси: Дом здравља „Врачар“, ул. Бојанска бр. 16, Београд, III спрат, соба 302.

Радно време писарнице за пријем поште ; понедељак- петак 07,00 - 14:30 часова

Присутни представници понуђача пре почетка јавног отварања понуда морају комисији за јавну набавку наручиоца уручити писмена овлашћења за учешће у поступку јавног отварања понуда које мора бити заведено код понуђача, оверено печатом и потписано од стране одговорног лица понуђача.

Наручилац ће, по пријему одређене понуде, на коверти, односно кутији у којој се понуда налази, обележити време пријема и евидентирати број и датум понуде према редоследу приспећа. Уколико је понуда достављена непосредно наручилац ће понуђачу предати потврду пријема понуде. У потврди о пријему наручилац ће навести датум и сат пријема понуде.

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

Комисија за јавну набавку наручиоца, по окончању поступка отварања понуда, вратиће све неблаговремено поднете понуде неотворене понуђачима, са назнаком да су поднете неблаговремено.

Понуда се сачињава тако што понуђач уписује тражене податке на обрасцима који су саставни део конкурсне документације. Понуда се попуњава и подноси на обрасцу из конкурсне документације. Понуде које нису сачињене на обрасцима из конкурсне документације и не садрже све тражене елементе неће бити узете у разматрање.

#### *Напомена:*

*Уколико понуђачи подnose заједничку понуду, група понуђача може да се определи да обрасце дате у конкурсној документацији потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће потписивати и печатом оверавати обрасце дате у конкурсној документацији, изузев образаца који подразумевају давање изјава под материјалном и кривичном одговорношћу (нпр. Изјава о независној понуди, Изјава о испуњавању услова из чл. 75 Закона), који морају бити потписани и оверени печатом од стране сваког понуђача из групе понуђача. У случају да се понуђачи определи да један понуђач из групе потписује и печатом оверава обрасце дате у конкурсној документацији (изузев образаца који подразумевају давање изјава под материјалном и кривичном одговорношћу), наведено треба дефинисати споразумом којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који чини саставни део заједничке понуде сагласно чл. 81. Закона.*

### *3. ПАРТИЈЕ*

Предметна јавна набавка је обликована по партијама. Предметна јавна набавка је обликована у 2 (две) партије. Понуђач може да поднесе понуду за једну или више партија. Понуда мора да обухвати најмање једну целокупну партију.

- Понуђач је дужан да у понуди наведе да ли се понуда односи на целокупну набавку или само на одређене партије.

- У случају да понуђач поднесе понуду за две или више партија, она мора бити поднета тако да се може оцењивати за сваку партију посебно.

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

### *4. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА*

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

### *5. НАЧИН ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВА ПОНУДЕ*

У складу са чланом 87. ст. 6. ЗЈН, понуђач може у року за подношење понуда да измени, допуни или опозове своју понуду.

Измена, допуна или повлачење понуде је пуноважно ако је наручилац примио измену, допуну или опозив понуде пре истека рока за подношење понуда.

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу: Дом здравља „Врачар“ ул. Бојанска бр. 16, 11000 Београд.

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

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

### *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 Обрасцу понуде (поглавље VI), 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 (поглавље VI) 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 у Обрасцу понуде наводи назив и седиште подизвођача, уколико ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу.

Уколико уговор о јавној набавци буде закључен између наручиоца и понуђача који подноси понуду са подизвођачем, тај подизвођач ће бити наведен и у уговору о јавној набавци.

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу IV конкурсне документације, у складу са упутством како се доказује испуњеност услова (Образац изјаве из поглаваља VI Образац бр. 6.).

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, а који обавезно садржи податке из члана 81. ст. 4. тач. 1) и 2) Закона и то податке о:

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

Група понуђача је дужна да достави све доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу IV 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

Плаћање ће се извршити у року 90 дана од дана испостављања фактуре по извршеној испоруци, а све сходно понуди изабраног понуђача.

### 9.2. Захтев у погледу начина, рока и места испоруке добара

Понуђач је у обавези да испоруку предмета набавке, изврши у року од \_\_\_\_\_ дана ( не више од 5 дана ) од дана захтева овлашћеног лица наручиоца. Испорука, по закљученом уговору, у предметној набавци, вршиће се sukcesивно по захтеву овлашћеног лица наручиоца.

Место испоруке: магацин Дома здравља „ Врачар", ул. Бојанска бр. 16, Београд.

### 9.3. Захтев у погледу рока важења понуде

Рок важења понуде не може бити краћи од 60 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 не може мењати понуду.

## *10. 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.

Цена је фиксна и не може се мењати.

Наручилац може да одбије понуду због неуобичајено ниске цене. Неуобичајено ниска цена је понуђена цена која значајно одступа у односу на тржишно упоредиву цену и изазива сумњу у могућност извршења јавне набавке у складу са понуђеним условима. Ако Наручилац оцени да понуда садржи неуобичајено ниску цену, захтеваће од понуђача детаљно образложење свих њених саставних делова које сматра меродавним, у свему према чл. 92 Закона о јавним набавкама.

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

## *11. ПОДАЦИ О ДРЖАВНОМ ОРГАНУ ИЛИ ОРГАНИЗАЦИЈИ, ОДНОСНО ОРГАНУ ИЛИ СЛУЖБИ ТЕРИТОРИЈАЛНЕ АУТОНОМИЈЕ ИЛИ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ ГДЕ СЕ МОГУ БЛАГОВРЕМЕНО ДОБИТИ ИСПРАВНИ ПОДАЦИ О ПОРЕСКИМ ОБАВЕЗАМА, ЗАШТИТИ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ, ЗАШТИТИ ПРИ ЗАПОШЉАВАЊУ, УСЛОВИМА РАДА И СЛ., А КОЈИ СУ ВЕЗАНИ ЗА ИЗВРШЕЊЕ УГОВОРА О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ*

Министарство финансија Републике Србије – [www.mfin.gov.rs](http://www.mfin.gov.rs)

Пореска управа Републике Србије – [www.poreskauprava.gov.rs](http://www.poreskauprava.gov.rs)

Министарство правде и државне управе Реп. Србије – [www.mpravde.gov.rs](http://www.mpravde.gov.rs) Министарство

рада, запошљавања и социјалне политике Реп. Србије – [www.minrzs.gov.rs](http://www.minrzs.gov.rs) Министарство

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

## *12. ПОДАЦИ О ВРСТИ, САДРЖИНИ, НАЧИНУ ПОДНОШЕЊА, ВИСИНИ И РОКОВИМА ОБЕЗБЕЂЕЊА ИСПУЊЕЊА ОБАВЕЗА ПОНУЂАЧА*

### **СРЕДСТВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА**

За испуњење уговорних обавеза Понуђач се обавезије да Наручиоцу приликом потписивања Уговора достави:

**БЛАНКО СОПСТВЕНУ (СОЛО) МЕНИЦУ** као средство обезбеђења за добро извршење посла, прописно потписану и оверену, са меничним овлашћењем за попуну у висини од 10 % од укупне вредности Уговора са свим трошковима без ПДВ-а и са роком важности који је 30 дана дужи од примопредаје уговорених добара без примедбе Наручиоца.

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

Меница за добро извршење посла биће на писани захтев враћена Понуђачу у року од 30 дана након извршења уговорених обавеза.

Уз меницу Понуђач је дужан да достави и следећа документа:

прописно сачињено, потписано и оверено овлашћење Наручиоцу за поуњавање и подношење исте менице надлежној банци у циљу наплате (менично овлашћење), фотокопију Картона депонованих потписа фотокопију ОП обрасца (обрасца са навођењем лица овлашћених за заступање Понуђача)

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

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

## *14. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ*

Заинтересовано лице може, у писаном облику путем поште на адресу наручиоца, електронске поште на e-mail [dzvracar@yubc.net](mailto:dzvracar@yubc.net) или на број факса: 011/6458-822 тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, при чему може да укаже наручиоцу и на евентуалне уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији, најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуде.

У случају из члана 63. став 2, Наручилац ће у року од 3 дана од дана пријема захтева, 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 ЈН бр 15-2018 .

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.

## *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 која ће му помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда, а може да врши контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача (члан 93. Закона).

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

Наручилац може уз сагласност понуђача да изврши исправке 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 уколико поседује доказ да је понуђач у претходне три године пре објављивања позива за подношење понуда у поступку јавне набавке:

- 1) поступао супротно забрани из чл. 23. и 25. ЗЈН;
- 2) учинио повреду конкуренције;
- 3) доставио неистините податке у понуди или без оправданих разлога одбио да закључи уговор о јавној набавци, након што му је уговор додељен;
- 4) одбио да достави доказе и средства обезбеђења на шта се у понуди обавезао.

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

Доказ може бити:

-правоснажна судска одлука или коначна одлука другог надлежног органа; -исправа о реализованом средству обезбеђења испуњења обавеза у поступку јавне набавке или испуњења уговорних обавеза; -исправа о наплаћеној уговорној казни;

-рекламације потрошача, односно корисника, ако нису отклоњене у уговореном року; - изјава о раскиду уговора због неиспуњења битних елемената уговора дата на начин и под условима предвиђеним законом којим се уређују облигациони односи;

-доказ о ангажовању на извршењу уговора о јавној набавци лица која нису означена у понуди као подизвођачи, односно чланови групе понуђача; -други одговарајући доказ примерен предмету јавне набавке, који се односи на испуњење обавеза у ранијим поступцима јавне набавке или по раније закљученим уговорима о јавним набавкама.

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

Избор најповољније понуде ће се извршити применом критеријума : **„Најнижа понуђена цена“**. Критеријум за доделу Уговора је најнижа укупна понуђена цена ,а у складу са спецификацијом предмета јавне набавке.

#### *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 два или више понуђача понуде идентичне укупне цене у оквиру одређене партије, повољнијом ће се сматрати понуда оног понуђача који је понудио краћи рок испоруке..

Уколико две или више понуда имају исту најнижу понуђену цену, исти рок испоруке добара, као најповољнија биће изабрана понуда понуђача који буде извучен путем жреба.Наручилац ће писмено обавестити све понуђаче који су поднели понуде о датуму када ће се одржати извлачење путем жреба.Жребом ће бити обухваћене само оне понуде које имају једнаку најнижу понуђену цену.

Извлачење путем жреба Наручилац ће извршити јавно , у присуству понуђача, и то тако што ће називе понуђача исписати на одвојеним папирима , који су исте величине и боје, те ће све те папире ставити у провидну кутију одакле ће се извући само један папир.Понуђачу чији назив буде на извученом папиру ће бити додељен уговор.Понуђачима који не присуствују овом поступку Наручилац ће доставити Записник о извлачењу путем жреба.

#### *19. ПОШТОВАЊЕ ОБАВЕЗА КОЈЕ ПРОИЗИЛАЗЕ ИЗ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА*

Понуђач је дужан да у оквиру своје понуде достави изјаву дату под кривичном и материјалном одговорношћу да је поштовао све обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (Образац изјаве из поглавља VI Образац бр. 5.).

#### *20. 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.

**21. НАЧИН И РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА ПОНУЂАЧА** Захтев за заштиту права може да поднесе лице наведено у члану 148. Закона о јавним набавкама, у складу са одредбама Закона о јавним набавкама које регулишу поступак заштите права понуђача (чланови 148-159 Закона о јавним набавкама ("Сл.гласник РС" број 68/2015)). Понуђач који подноси захтев за заштиту права, дужан је да плати таксу која је одређена чланом 156. Закона о јавним набавкама ("Сл.гласник РС" број 68/2015) у износу од **60.000,00** динара на рачун број 840-30678845-06 у складу са упутством издатом од стране Републичке комисије за заштиту права у поступцима јавних набавки.

Као доказ о уплати таксе, у смислу члана 151. став 1. тачка 6) ЗЈН, прихватиће се:

1. Потврда о извршеној уплати таксе из члана 156. ЗЈН која садржи следеће елементе:

- (1) да буде издата од стране банке и да садржи печат банке;
- (2) да представља доказ о извршеној уплати таксе, што значи да потврда мора да садржи податак да је налог за уплату таксе, односно налог за пренос средстава реализован, као и датум извршења налога.
- (3) износ таксе из члана 156. ЗЈН чија се уплата врши;
- (4) број рачуна: 840-30678845-06;
- (5) шифру плаћања: 153 или 253;
- (6) позив на број: подаци о броју или ознаци јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;
- (7) сврха: ЗЗП; назив наручиоца; број или ознака јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;
- (8) корисник: буџет Републике Србије;
- (9) назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата таксе;
- (10) потпис овлашћеног лица банке.

2. Налог за уплату, први примерак, оверен потписом овлашћеног лица и печатом банке или поште, који садржи и све друге елементе из потврде о извршеној уплати таксе наведене под тачком 1.

3. Потврда издата од стране Републике Србије, Министарства финансија, Управе за трезор, потписана и оверена печатом, која садржи све елементе из потврде о извршеној уплати таксе из тачке 1, осим оних наведених под (1) и (10), за подносиоце захтева за заштиту права који имају отворен рачун у оквиру припадајућег консолидованог рачуна трезора, а који се води у Управи за трезор (корисници буџетских средстава, корисници средстава организација за обавезно социјално осигурање и други корисници јавних средстава);

4. Потврда издата од стране Народне банке Србије, која садржи све елементе из потврде о извршеној уплати таксе из тачке 1, за подносиоце захтева за заштиту права (банке и други субјекти) који имају отворен рачун код Народне банке Србије у складу са законом и другим прописом.

Захтев за заштиту права мора да садржи све податке прописане чланом 151. Закона о јавним набавкама.

Упутство о уплати таксе и начин достављања доказа налази се на сајту Републичке комисије за заштиту права у поступцима јавних набавки. (<http://www.kjn.gov.rs/sr/uputstvoo-uplati-gerpublicke-administrativne-takse.html>). Другачији доказ од доказа датог на сајту Комисије наручилац неће прихватити.

## **22. РОК У КОЈЕМ ЋЕ УГОВОР БИТИ ЗАКЉУЧЕН**

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

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.

На све што није прецизирано овим Упутством и конкурсном документацијом за ЈН 15-2018 примењиваће се одредбе Закона о јавним набавкама ("Сл. гласник РС" бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015)