

**Орловићева б.б., 22400 Рума**

**Тел: (022) 471 220; (022) 479 365**

**Факс: (022) 473 855**

**e-mail:** **dzruma@mts.rs**

**www. dzruma.rs**

**Деловодни број: 1048/3**

Дана, 17.04.2019. године

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**

**ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ ДОБAРА –**

**Канцеларијски материјал и штампани обрасци**

**у поступку јавне набавке мале вредности**

**ЈНМВ бр. 08/2019**

***Објављено на Порталу УЈН и интетрнет страни Дома здравља „Рума“, дана 17.04.2019. године***

***Рок за подношење понуда: 25.04.2019. године до 1000 сати***

***Отварање понуда: 25.04.2019. године у 1015 сати***

**Април, 2019. 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), чл. 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 86/15), Одлуке о покретању поступка број: 1048/1 од 16.04.2019. године и Решења о именовању чланова комисије број 1048/2 од 16.04.2019. године, Комисија за јавну набавку добара-набавка канцеларијског материјала и штампаних образаца, сачинила је

**КОНКУРСНУ ДОКУМЕНТАЦИЈУ**

**број: ЈНМВ 08/2019**

Конкурсна документација садржи:

|  |  |
| --- | --- |
| **Поглавље** | **Назив поглавља** |
| I | ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ |
| II | ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ |
| III | ВРСТA, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ (СПЕЦИФИКАЦИЈЕ), КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНA И ОПИС ДОБАРА |
| IV | УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75 и 76 ЗАКОНА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ |
| V | УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ |
| VI | ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ |
| VII | МОДЕЛ УГОВОРА |
| VIII | ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ |
| IX | ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 75 И 76 ЗАКОНА |
| X | ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДА |
| XI | СРЕДСТВО ОБЕЗБЕЂЕЊА - МЕНИЦА |
| XII | ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ДОСТАВИ ДОБАРА |

1. **ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ**

**1. Подаци о наручиоцу**

Наручилац: Дом здравља „Рума“

Адреса:Рума, Орловићева б.б.

Интернет страница: www.dzruma.rs

**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**

Предмет јавне набавке мале вредности број ЈНМВ 08/2019. су добра–Канцеларијски материјал и штампани обрасци.

**4. Циљ поступка**

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

**5. Контакт (лице или служба)**

Kонтакт: Службеник за јавне набавке Невена Дејановић, e-mail: dzruma.jn@gmail.com

1. **ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ**

**Предмет јавне набавке**

Предмет јавне набавке бр.08/2019 је набавка добара: Канцеларијски материјал и штампани обрасци.

Назив и ознака из ОРН: Канцеларијски материјал 30192000;

 Разни штампани материјал – 22900000.

Процењена вредности ЈНМВ 08/2019. износи 2.000.000,00 без ПДВ-а.

Предмет јавне набавке је обликован у 2 партије и то:

Партија 1 - Канцеларијски материјал, 30192000; процењена вредност 1.833.333,00 динара без ПДВ-а;

Партија 2 -штампани обрасци, 22900000; процењена вредност 166.667,00 динара без ПДВ-а;

**III. ВРСТA,ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ(СПЕЦИФИКАЦИЈЕ), КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНA И ОПИСДОБАРА – Образац бр. 3**

**Партија 1- KAНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Редни** **број** | **Назив производа** | **Јединица** **мере** | **Количина** |
| 1 | Адинг ролна 69 мм | ком | 5 |
| 2 | Трака за калкулатор | ком | 10 |
| 3 | Спајалице мале (25 мм) 1/100, никловане | кутија | 410 |
| 4 | Спајалице велике (5 мм) 1/100, никловане | кутија | 15 |
| 5 | Јастуче за печате, метално 110 x 70 мм | ком | 25 |
| 6 | Мастило боја за печате, 50 гр плава боја | ком | 35 |
| 7 | Коректор лак са четкицом, 20 мл | ком | 230 |
| 8 | Фломастер 0,5 танки, више боја (црвени, плави, црни)  | ком | 80 |
| 9 | Маркер - сигнир коси врх, више боја (жути, пинк, плави, зелени) | ком | 65 |
| 10 | Маркер OHP "M" 1.5 мм, више боја  | ком | 115 |
| 11 | Гумица за брисање графитног отиска | ком | 20 |
| 12 | Селотејп (мањи 15/33) | ком | 110 |
| 13 | Селотејп широки за паковање, 48mm x 50m | ком | 10 |
| 14 | Хефталица ручна, клешта  | ком | 6 |
| 15 | Оловка графитна са гумицом Staedтler, HB Noris или одговарајућа | ком | 20 |
| 16 | Оловка хемијска, обична, пвц | ком | 20 |
| 17 | Уложак за хемијску оловку PVC , плави и црвени  | ком | 410 |
| 18 | Техничка оловка 0,5; Staedтler, Pilot или одговарајућа | ком | 3 |
| 19 | Мине за техничку оловку 0.5 Staedтler или одговарајуће | ком | 5 |
| 20 | Метални резач, Staedтler или одговарајући | ком | 5 |
| 21 | Фломастери 1/12 Giotto или одговарајући | паков | 4 |
| 22 | Дрвене бојице 1/12 Giotto или одговарајући | паков | 5 |
| 23 | Фасцикла 25x31,60 /280 гр, са гумом | ком | 115 |
| 24 | Фасцикла PVC, са металним механизмом  | ком | 60 |
| 25 | Фасцикла PVC  | ком | 1500 |
| 26 | Фасцикла PVC са перфорацијом, 30 mic | ком | 1400 |
| 27 | Регистратор А4 широки са кутијом, нови, са шином | ком | 300 |
| 28 | Регистратор A-5 широки са кутијом, нови, са шином | ком | 40 |
| 29 | Индиго (паковање 100 ком) ручни  | лист | 200 |
| 30 | Блок требовања | ком | 150 |
| 31 | Свеска A5; 80 листа, дебеле корице | ком | 20 |
| 32 | Свеска A4 регистар 80 листа, дебеле корице | ком | 60 |
| 33 | Свеска A4; 200 листа, дебеле корице | ком | 50 |
| 34 | Коверта жута | ком | 1450 |
| 35 | Коверта роза | ком | 3000 |
| 36 | Коверта плава | ком | 4000 |
| 37 | Коверта вакум бр 7 | ком | 12 |
| 38 | Коверта за лични доходак 240x12 1+1+0 á 500 листа | кутија | 5 |
| 39 | Самолепљиве етикете 41x25 mm | ком | 1 |
| 40 | Eтикете 33x19.SG.2500 ком/рол | ком | 30 |
| 41 | Блок признаница (AG NCR) | ком | 80 |
| 42 | Протокол (димензије 35x25 тврд повез; 200 листа; хартија 80 гр; обострана штампа) | ком | 190 |
| 43 | Протокол здравственог васпитања | ком | 10 |
| 44 | Месарска хартија (1кг) са фолијом | кг | 30 |
| 45 | Клобучаста хартија (1кг) | кг | 80 |
| 46 | Папир за штампаче и копир апарaтe А4, 80 gr 1/500 | рис | 900 |
| 47 | Налог за уплату | ком | 70 |
| 48 | Извештај о обољењима (A-3 3 ком; обострана штампа; бездрвна хартија 70 гр.) | ком | 150 |
| 49 | Извештај опште праксе и специјалистичких служби (A-3 2 ком, обострана штампа, бездрвна хартија 70 гр.) | ком | 120 |
| 50 | Извештај службе за заштиту и лечење болести зуба (А3 1 ком. обострана штампа),бездрвна хартија 70гр. | ком | 100 |
| 51 | Бланко1+0 (кутија) | кутија | 5 |
| 52 | Рибон Epson LQ 690 K | ком | 2 |
| 53 | Рибон Epson LQ 20 K  | ком | 60 |
| 54 | Филм 93 за факс ролну | ком | 1 |
| 55 | Термо ролна 38мм/ø50 | ком | 120 |
| 56 | Термо ролна 57/70 | ком | 1100 |
| 57 | Дневник благајне А4 | ком | 5 |
| 58 | Налог благајни да исплати | ком | 5 |
| 59 | Налог благајни да наплати | ком | 5 |
| 60 | Чаше пластичне 2 dcl | ком | 4400 |
| 61 | Акредитив картица | ком | 20 |
| 62 | Лепило за папир | ком | 5 |
| 63 | OHO лепило |  ком | 3 |
| 64 | Деловодник (200 листа) | ком | 5 |
| 65 | Књига евиденције о пријему и издавању опојних дрога | ком | 2 |
| 66 | Књига евиденције о уживаоцима опојних дрога | ком | 2 |
| 67 | CD (диск) са кутијом | ком | 6000 |
| 68 | Чиоде за плутану таблу 1/20 | кутија | 8 |
| 69 | Тонер компатибилни ( „For use“) за ласерски штампач 1010 | ком | 5 |
| 70 | Тонер компатибилни ( „For use“) за ласерски штампач 6200,6200 I | ком | 5 |
| 71 | Тонер компатибилни ( „For use“) за ласерски штампач 3117 | ком | 1 |
| 72 | Тонер компатибилни ( „For use“) за ласерски штампач EPSON/M 1400(0652) | ком | 1 |
| 73 | Тонер компатибилни ( „For use“) за ласерски штампач 285А HP P 1012 | ком | 20 |
| 74 | Тонер компатибилни ( „For use“) за ласерскиштампач Laser Print 1660/1661/1666 | ком | 20 |
| 75 | Тонер компатибилни ( „For use“) за ласерски штампач Еpson N-3000 | ком | 2 |
| 76 | Тонер компатибилни ( „For use“) за ласерски штампач 283A | ком | 3 |
| 77 | Тонер компатибилни ( „For use“) за ласерски штампач 435A | ком | 4 |
| 78 | Бубањ за штампач HP M102A | ком | 10 |
| 79 | Тонер компатибилни ( „For use“) C-EXV 14 за фотокопир апарат Canon IR 2016 | ком | 2 |
| 80 | Тонер компатибилни ( „For use“) за штампач HP M102A | ком | 280 |
| 81 | Тонер компатибилни ( „For use“) за штампач HP M203 dn  | ком | 12 |
| 82 | Скенер уређај ручни | ком | 3 |
| 83 | Уништавач докумената CD/DVD медија-са аутоматским убацивањем папира и складиштем за папир од минимум 100 листова, да има сепаратор за комаде уништених CD/DVD, LED индикатор напуњености корпе, капацитет корпе минимум 30 L, отпоран на кламарице и гаранцију 2 године, FELLOWS AUTO MAX 130C или одговарајући - доставити узорак | ком | 2 |
| 84 | Заштитна фолија за прозоре, унутрашња (боја: мат) | метар  | 20 |
|  | **Закључно са бројем 84.** |  |  |

**НАПОМЕНА: Наручилац захтева од понуђача да УЗ СВОЈУ ПОНУДУ доставе по један узоракза свако понуђено добро наведено у овој партији. На основу достављених узорака наручилац ће утврдити да ли понуђена добра одговарају захтевима из конкурсне документације, а исти ће се користити после закључења уговора за контролу приликом испоруке робе утврђивања истоветности уговореног и испорученог добра.**

**Понуђачи са којима се не закључи уговор могу преузети узорке у просторијама Дома здравља „Рума“ – магацин канцеларијског материјала у року од 15 дана од истека рока за подношење захтева за заштиту права понуђача.**

**Уколико понуђачи не преузму робу у наведеном року иста ће имати статус преузетих добара, односно истеком ток периода сматраће се као да их је понуђач преузео.**

ДОМ ЗДРАВЉА „РУМА“ РУМА

Директор

Др стом.Јелена Стојанац Мрачевић

**Партија 2 – ШТАМПАНИ ОБРАСЦИ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Редни****број** | **Назив производа** | **Јединица****мере** | **Количина** |
| 1 | Упут за лабораторијска испитивања-Образац ОЗ-1 (бездрвна,100 листа, А4,1/0) | блок | 10 |
| 2 | Хранаринска листа (Образац извештај о привременој спречености за рад)-бездрвна, 80g, А4,1/1шлајфирано по 100 листа | ком | 80 |
| 3 | Блок налог за давање ињекција, Образац ОЗ-7, 120X170 mm (бездрвна,100 листа, 1/1) | блок | 190 |
| 4 | Блок обрачун (бездрвна,100 листа, А4,1/0) | блок | 5 |
| 5 | Блок потврда о потреби путовања у циљу остваривања здравствене заштите ОЗ-12 (бездрвна, 100 листа, А4,1/1) | блок | 35 |
| 6 | Образац упут специјалисти(бездрвна 80 g, А4,1/0, шлајфирано по 100 листа) | блок | 40 |
| 7 | Блок путни налог за возило (НЦР,100 листа А5, перф.нумер, 1/0) | блок | 25 |
| 8 | Блок признаница за партиципацију (НЦР,100 листа А5, перф.нумер, 1/0) | блок | 800 |
| 9 | Блок потврда о наступању привремене спречености за рад(бездрвна,100 листа, А5,1/1) | ком | 40 |
| 10 | Труднички картон (бездрвни картон 250g, 1/1, 17 x 38, 1/1) | ком | 100 |
| 11 | Гинеколошко здравствени картон (бездрвани картон, 250g, А4, 1/1) | ком | 1,500 |
| 12 | Картон- кабинет за физикалну медицину и рехабилитацију(бездрвни картон, 250g, А5, 1/1) | ком | 7,000 |
| 13 | Лист обавезно прочитати- физијатрија (бездрвна, А5, 1/0) | ком | 1,500 |
| 14 | Здравствени картон за возаче- статистика (бездрвни картон 140g, А3 + А4, 1/1) | ком | 1,000 |
| 15 | Стоматолошки картон за децу и омладину (бездрвни картон, 250g, 50 x 23, 1/1) | ком | 100 |
| 16 | Основни картон у антитуберкулозном диспанзеру(бездрвни картон 250g, 15 x 12, 1/1) | ком | 450 |
| 17 |  Лист потврда о смрти- Служба хитне медицинске помоћи (бездрвна, А4, 1/1) | ком | 1,500 |
| 18 | Картон кућног давања ињекција- хитна служба (бездрвни картон 250g, Б 4/4, 1/0) | ком | 2,000 |
| 19 | Платна листа (Б4, 1/1) | ком | 3,000 |
| 20 | Спроводни листа за зубну тeхнику (бездрвна, А5, 1/0) | ком | 600 |
| 21 | Картон за ортопедију вилица (бездрвни картон 250g, Б4, 1/1) | ком | 350 |
| 22 | Здравствени картон медицине рада (2 x А3 1/1 + А3 1/0 КВМК, жути, 160g) | ком | 1,900 |
| 23 | Здравствени картон за жене (2 x А3 1/1 + А3 1/0 КВМК, жути,160g) | ком | 300 |
| 24 | Дечји здравствени картон (2 x А3 1/1 + А3 1/0 КВМК, жути, 160g) | ком | 500 |
| 25 | Ђачки здравствени картон (2 x А3 1/1 + А3 1/0 КВМК, жути, 160g) | ком | 500 |
| 26 | Картон коверта АТД (димензије затворене коверте 210 x 148, бездрвни картон, 250g) | ком | 400 |
| 27 | Оправдање за школу (А5, бездрвна хартија, 70g, 100 листа) | ком | 110 |
| 28 | Гинеколошки ултразвучни налаз (бездрвна, А5, 1/0) | ком | 2,000 |
| 29 | Лични картон радиолошке дијагностике (КВМК 140g, 1/16) | ком | 600 |
| 30 | Картон имунизације (Б5, 1/1, КВМК, бели)  | ком | 350 |
| 31 | Лични картон о извршеној имунизацији (Ј/32, КВМК 250g, 1/1) | ком | 1,800 |
| 32 | Изјава о избору и промени изабраног лекара (1-4 НЦР, 1/0) | блок | 10 |
| 33 | Извештај о извршеном периодичном прегледу запосленог (НЦР, А4, 1/0) | блок | 30 |
| 34 | Извештај о извршеном претходном прегледу запосленог (НЦР, А4, 1/0) | блок | 60 |
| 35 | Карта за антикоагулантну терапију (КВМК 250g, 1/1, 41 x 15cm) | ком | 700 |
| 36 | Предлог за набавку очног помагала (бездрвна, 100 листа А-5 1/1) | блок | 15 |
| 37 | Уложак за стоматолошки картон (формат А-5 картон КВМК 250 гр штампа обострана) | ком | 100 |
| 38 | Налог за књижење А4, 1/0 бездрвна , 100 листа | блок | 10 |
| 39 | Пописна листа ампулираних лекова и санитетског материјала А4 NCR 100 листа | блок | 10 |
| 40 | Биохемијске анализе крви А5  |  блок | 20 |
| 41 | Књига заказивања и тријаже-(тврд повез, шивена кроз лог,А4, 60 листа, хартија 80g,) | ком | 5 |
| 42 | Коричење протокола (броширан повез) | ком | 10 |
| 43 | Коричење књига (Службени гласник и слично) тврд повез од 300 до 400 листа | ком | 9 |
| 44 | Картон претходног периодичног прегледа (А-3, обострана штампа, бездрвна 70 гр.) | ком | 2,300 |
| 45 | Блок преглед урина (бездрвна, 100 листа, А4/3, 1/0) | блок | 15 |
| 46 | Блок хематолошке анализе (бездрвна, 100 листа, А4/3, 1/0) | блок | 15 |
| 47 | Картон А-6 , димензије 17x12,5 cm, обострана штампа(име и презиме - за Модитен амп) | ком | 100 |
| 48 | Протокол превентивних прегледа | ком | 2 |
| 49 | Књига пријема материјала за стерилизацију (тврд повез формат А-4 100 листа бездрвна хартија 80 гр | ком | 2 |
| 50 | Књига предаје стерилног материјала (тврд повез формат а-4 100 листа бездрвна хартија 80 гр,) | ком | 2 |
| 51 | Папирне кесе беле (апотекарске), 100x150 мм, 40 гр натрон папир, сет á 100 ком | паковање | 20 |
|  | **Закључно са бројем 51.** |  |  |

 ДИРЕКТОР ДОМ ЗДРАВЉА „РУМА“ РУМА

 Др стом.Јелена Стојанац Мрачевић

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

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

**ЗАКОНА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Назив документа** | **Број****документа** | **Датум** **документа** | **Издат од****стране** | **Број** **страна у** **прилогу** |
| **ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ** |
| **1)Услов:** Да је понуђач регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;**Доказ**: Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извода из регистра надлежног Привредног суда. |  |  |  |  |
| **2)Услов**:Да понуђач и његов законски заступник није није осуђиван за неко од кривчних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против заштите животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;**Доказ за правно лице**:-Уверење надлежног Основног суда да правно лице није није осуђивано 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.-Извод из казнене евиденције надлежне Полицијске управе да законски заступник (ако их има више – за сваког од њих) није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против заштите животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре. Ако понуду подноси **предузетник** потребно је да достави само Извод из казнене евиденције надлежне Полицијске управе. **Доказ ne може бити старији од два месеца пре** **отварања понуде.** |  |  |  |  |
| **3)Услов**:Да је понуђач измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државекада има седиште на њеној територији;**Доказ:**Уверења Пореске управе Министарства финансија и привреде да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверења надлежнелокалне самоуправе да је измирио обавезе пооснову изворних локалних јавних прихода,не старија од два месеца пре отварања понуде**.**Овај доказ достављају сви понуђачи било да су правна лица или предузетници. |  |  |  |  |
| Понуђач који је уписан у регистар понуђача, за обавезне услове тачка 1. до 3., уписује само број под којим је уписан у регистар понуђача |

|  |
| --- |
| **ДОДАТНИ УСЛОВИ** |
| **Услов 1 :Технички капацитет за партију: 1****Доказ**:Изјава понуђача да поседује минимално 2 (два) теретна возила за испоруку која су у власништву фирме;- **Доказ:**  копија саобраћајне дозволе |  |  |  |  |
| **Услов 1 :Технички капацитет за партију: 2****Доказ**:Изјава понуђача да поседује минимално 1 (једно) возило за испоруку које је у власништву фирме;- **Доказ:**  копија саобраћајне дозволе |  |  |  |  |
| **Услов 2: Кадровски капацитет за партију: 1**Да у радном односу има минимум 3 (три) запослена радника који ће бити одговорна за извршење уговора о јавној набавци- **Доказ:**копија уговора о раду **Услов 2: Кадровски капацитет за партију:2**Да има минимум 2 запослена односно радно ангажована лицакоји ће бити одговорна за извршење уговора о јавној набавци од којих бар један запосленитреба да има завршену средњу графичку школу иливишу или високу школу смер графичког инжењерства. **- Доказ**:копија обрасца пријаве осигурања илиуговора о раду или радне књижице односно копије уговора о радном ангажовању за оба запослена ифотокопија сведочанства /дипломе. |  |  |  |  |
| **Услов 3. за партију 1**Потврда понуђача да није био у блокади у претходне 3 године од дана објављивања позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки, као и у време закључивања Уговора**- Доказ:**: извод из регистра Aгенције за привредне регистре односно извод из регистра надлежног Привреденог суда односно - Потврда Народне банке Србије о броју дана неликвидности за тражени период |  |  |  |  |
| **Услов 3: Средство финансијског обезбеђења за партиу 1. и 2.****Доказ**: Изабрани понуђач коме је додељен уговор о јавној набавци обавезан је да за **добро извршење посла** преда наручиоцу соло меницу на износ од 10 % од уговорене цене без ПДВ-а**(**доставља се приликом потписивања уговора).Уз меницу се предаје и копија картона депонованих потписа и одговарајуће менично овлашћење.Меница треба да буде оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за располагање финансијским средствима. |  |  |  |  |

**ДОПУНСКЕ НАПОМЕНЕ**:

**1. Наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора, захтевати од понуђача, чија је понуда на основу извештаја Комисије за јавну набавку оцењена као најповољнија, да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа.**

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

**3. Понуђач није дужан да доставља доказ који је јавно доступан на интернет страницама надлежног органа.**

**4. Наручилац неће одбити као неприхватљиву, понуду зато што не садржи доказ одређен овим законом или конкурсном документацијом, ако је понуђач, навео у понуди интернет страницу на којој су тражени подаци јавно доступни.**

**5. Понуђач је дужан да без одлагања, а најкасније у року од пет дана од дана настанка промене у било којем од података које доказује, о тој промени писмено обавести Дом здравља „Рума“ Рума са назнаком „Поступак јавне набавке бр.08/2019, набавка канцеларијског материјала и штампаних образаца и да је документује на прописани начин.**

**6. Понуђач је дужан да понуди све ставке у оквиру једне партије, у супротном ће се његова понуда сматрати неприхватљивом.**

**V. УПУТСТВО ПУНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ**

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

Понуђач подноси понуду на српском језику.

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

2.1 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 „Рума“,Орловићева б.б. 22400 Рума са назнаком: **,,Понуда за јавну набавку број: ЈНМВ 08/2019. Партија\_\_\_\_\_ ”,**

**Канцеларијски материјал и штампани обрасци - НЕ ОТВАРАТИ.**

**Понуда се сматра благовременом уколико јепримљена од стране Наручиоца до 25.04.2019. године до 1000 часова.**

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.

 **Понуда мора да садржи:**

-Оверен и потписан Образац понуде

-Оверен и потписан Модел уговора

-Оверен и потписан Образац изјаве о независној понуди

-Оверен и потписан Образац изјаве о поштовању обавеза из чл. 75. и 76 Закона

-Оверен и потписан Образац трошковa припреме понуде

-Оверен и потписан Образац средство обезбеђења - Меница

-Оверен и потписан Образац изјаве o достави добара

**Јавно отварање понуда одржаће се одмах након истека рока за подношење понуда у конференцијској сали Дома здравља „Рума“ у 1015 дана 25.04.2019. године.**

***3. ПАРТИЈЕ***

Предметна јавна набавка је обликована по партијама, 2 (две) партије.

Понуђач може да поднесе понуду за једну или за обе 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 одређену партију.

У случају да понуђач поднесе понуду за више партије, 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 више партија, не морају бити достављени за сваку партију посебно, односно могу бити достављени у једном примерку за свепартије у посебној коверти на којој треба да пише: ОПШТА КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА, док документацију која се односи искључиво на партију на коју Понуђач конкурише подноси у посебној коверти, за сваку појединачну партију .

***4. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА***

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

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

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

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

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу: Дом здравља „Рума“, Рума Орловићева б.б. са назнаком:

„Измена понуде за јавну набавку- Канцеларијски материјал иштампани обрасци, број ЈНМВ 08/2019 -Партија\_\_\_\_НЕ ОТВАРАТИ” или

„Допуна понуде за јавну набавку–Канцеларијски материјал иштампани обрасци, број 08/2019 -Партија\_\_\_\_НЕ ОТВАРАТИ”или

 „Опозив понуда за јавну набавку–Канцеларијски материјал иштампани обрасци, број ЈНМВ 08/2019 -Партија\_\_\_\_НЕ ОТВАРАТИ”или

„Измена и допуна понуда за јавну набавку–Канцеларијски материјал иштампани обрасци, број ЈНМВ 08/2019 - Партија\_\_\_\_НЕ ОТВАРАТИ”.

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

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

***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 понуденаводи 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 IX).

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 је споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који садржи:

* Податке о члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем и
* Опис послова сваког 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 (Образац изјаве из поглавља **IX**).

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 се врши одложено у року до 90 дана (члан 16. став 3. тачка 3. Законa о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама) и не може бити авансно. Уколико понуђач у понуди (Образац понуде - Прилог 6) наведе другачији начин и рок плаћања од наведеног у конкурсној документацији (нпр. авансно плаћање или краћи рок од траженог), његова понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

Не могу се прихватити непрецизно одређени рокови (нпр. одмах, по договору, сукцесивно, од-до и сл.).У случају да понуђач непрецизно одреди рокове, понуда ће се сматрати неприхватљивом.

***9.2.* Захтев у погледу рока (испоруке добара, извршења услуге, извођења радова)**

**Изабрани Понуђач је дужан да испоруку (својим возилима) врши сукцесивно по захтеву наручиоца у року максимално до 24 сата од дана достављања поруџбине од стране Наручиоца.**

Када давање наруџбине пада у задњи радни дан у седмици, испорука добара се помера за следећи први радни дан.

**9.3. Наручилац задржава право да не реализује целокупно уговорену количину добара по овом Уговору у случају измењених околности у пословању које су условљене:**

**●именама и допунама Уговора офинансирању са РФЗО-ом;**

**●обавештавањем Наручиоца од стране РФЗО-а или другог надлежног тела да је закључен уговор на основу централизоване јавне набавке те да се предметна добра из овог Уговора поручују од понуђача с којим је РФЗОили друго надлежно телосклопило уговор;**

**●уколико у току трајања уговора дође до промене законске регулативе у обрасцима за вођења здравствене документације (ПРАВИЛНИК О ОБРАСЦИМА И САДРЖАЈУ ОБРАЗАЦА ЗА ВОЂЕЊЕ ЗДРАВСТВЕНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ЕВИДЕНЦИЈА, ИЗВЕШТАЈА, РЕГИСТАРА И ЕЛЕКТРОНСКОГ МЕДИЦИНСКОГ ДОСИЈЕА („Сл. Гласник РС“, бр. 109/2016);**

**●као и других околности које се нису могле предвидети у тренутку покретања јавне набавке:**

**9.4. Уколико у току трајања уговора дође до неке од наведених ситуација, Наручилац не сноси никакву материјалну надокнаду Понуђачу.**

Пријем робе извршиће се од стране овлашћеног лица Наручиоца и Понуђача у објектима Дома здравља „Рума“, Орловићева бб, 22400 Рума.

**9.5. 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 на може мењати понуду.

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

Цена мора бити исказана у динарима, без пореза на додату вредност.Ако је у понуди исказана неуобичајена ниска цена, наручилац ће поступити у складу са чланом 92.Закона о јавним набавкама.Рок важења понуде не може бити краћи од 60 дана од дана отварања понуде.

Након истека опције понуде, а уколико је дошло до промене средњег курса евра НБС за +/-10%, понуђач има право да промени цену, рачунајући однос средњег курса евра на дан истека опције и средњег курса евра на дан испостављања рачуна (тај обрачун врши једном у три месеца).Уговорнестранесусагласнеда се ценеизприхваћенепонуде могу променити и услед измене пореских стопа.

У том случају се закључује Анекс уговора, који бипрецизирао нове цене, као и време ступања на снагу истих.

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**

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

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

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

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

 **Изабрани понуђач је дужан да достави:**

Изабрани понуђач је у обавези да најкасније на дан потписивања уговора достави **бланко сопствену меницу** којом понуђач обезбеђује испуњење својих обавеза из уговора.

**Меница** треба да буде оверена печатом и потписана од стране лицаовлашћеног за заступање у десном доњем углу на последњој линији. Уз меницу мора бити достављено уредно попуњено и оверено менично овлашћење – писмо, на име гаранције за добро извршење посла и са назначеним номиналним износом од 10% (десет посто) од укупне вредности уговора без ПДВ-а, да се може наплатити на први позив са клаузулом, „без протеста“. Уз меницу мора бити достављена и копија картона депонованих потписа, који је издат од стране пословне банке.Картон депонованих потписа који се прилаже мора да буде издат од пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу – писму.

Потпис овлашћеног лица на меници и меничном овлашћењу – писму мора бити идентичан са потписом или потписима са картона депонованих потписа.У случају промене лица овлашћеног за заступање менично овлашћење – писмо остаје на снази.

Потребно је уз меницу доставити и потврду да је меница евидентирана у регистру меница и овлашћења који води НБС.

Рок важења средства финансијског обезбеђења мора бити најмање 5 (пет) дана дужи од дана истека рока трајања уговора.

По извршењу свих уговорних обавеза понуђача средство финансијског обезбеђења ће бити враћено.

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

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

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

Заинтересовано лице може, у писаном облику на email: dzruma.jn@gmail.com тражити од наручиоца додатне информације илипојашњења у вези са припремањем понуде, најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуде.

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

Додатне информације или појашњења упућују се са напоменом „Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, **зајавну набавку мале вредности број: 08/2019**.

 Ако Дом здравља „Рума“ Рума измени или допуни конкурсну документацију осам или мање дана пре истека рока за подношење понуда, дужна је да продужи рок за подношење понуда и да објави обавештење о продужењу рока за подношење понуда на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Комуникација у вези са додатним информацијама, појашњенима и одговорима врши се писаним путем, односно путем поште, електронске поште или факсом, радним данима од 07.00 до 14.00 часова. Пошта пристигла после наведеног радног времента имаће статус поште пристигле првог наредног радног дана.

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. ДОДАТНО ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ИСПУЊЕЊА УГОВОРНИХ ОБАВЕЗА ПОНУЂАЧА КОЈИ СЕ НАЛАЗЕ НА СПИСКУ НЕГАТИВНИХ РЕФЕРЕНЦИ**

Понуђач који се налази на списку негативних референци који води Управа за јавне набавке, у складу са чланом 83. Закона, а који има негативну референцу за предмет набавке који није истоврстан предмету ове јавне набавке, а уколико таквом понуђачу буде додељен уговор, дужан је да**у тренутку закључења уговора**преда наручиоцу **банкарску гаранцију за добро извршење посла**, којаће бити са клаузулама: безусловна и платива на први позив. Банкарска гаранција за добро извршење посла издаје се у висини **од 15%,**од укупне вредности уговора без ПДВ-а, са роком важности који је 30 (тридесет) дана дужи од истека рока за коначно извршење посла. Ако се за време трајања уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе, важност банкарске гаранције за добро извршење посла мора да се продужи.

**17. РАЗЛОЗИ ЗА ОДБИЈАЊЕ ПОНУДЕ**

**Неодговарајуће понуде се неће даље разматрати, већ ће бити одбијене.**

Понуда ће бити одбијена:

1) уколико није благовремена;

2) уколико поседује битне недостатке;

3) уколико није одговарајућа;

4) уколико ограничава права наручиоца;

5) уколико условљава права наручиоца;

6) уколико ограничава обавезе понуђача;

7) уколико прелази процењену вредност јавне набавке.

**БИТНИ НЕДОСТАЦИ ПОНУДЕ СУ:**

1) уколико понуђач не докаже да испуњава обавезне услове за учешће;

2) уколико понуђач не докаже да испуњава додатне услове за учешће;

3) уколико понуђач није доставио тражено средство обезбеђења;

4) уколико је понуђени рок важења понуде краћи од прописаног;

5) уколико понуда садржи неке друге недостатке због којих није могуће утврдити

стварну садржину понуде или није могуће упоредити је са другим понудама.

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

**Критеријум за оцењивање понуде је најнижа понуђена цена.**

Конкурсна документација се може преузети на Порталу јавних набавки, на интернет страници Дома здравља „Рума“ www.dzruma.rs.

**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 две или више понуда буду са најнижом понуђеном ценом уговор ће бити додељен оној понуди која има краћи рок доставе. Уколико буду постојале две или више понуда које имају најнижу понуђену цену и једнаке рокове доставе, уговор ће се доделити најповољнијем понуђачу по систему жребања.

Сви понуђачи чије су понуде идентичне биће позвани да присуствују поступку доделе уговора путем жребања.

**20. 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, као и да гарантује да је ималац права интелектуалне својине.(**Образац изјаве из поглавља IX**).

**21. 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.

**22. НАЧИН И РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА ПОНУЂАЧА**

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно свако заинтересовано лице, или пословно удружење у њихово име.

Захтев за заштиту права подноси се Републичкој комисији, а предаје наручиоцу.Примерак захтева за заштиту права подносилац истовремено доставља Републичкој комисији.Захтев за заштиту права се доставља непосредно, електронском поштом на e-mail dzruma.jn@gmail.com, факсом на број:(022) 473-855 или препорученом пошиљком са повратницом.Захтев за заштиту права се може поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим уколико Законом није другачије одређено.О поднетом захтеву за заштиту права наручилац обавештава све учеснике у поступку јавне набавке, односно објављује обавештење о поднетом захтеву на Порталу јавних набавки, најкасније у року од 2 дана од дана пријема захтева.

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

После доношења одлуке о додели уговора из 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 пријема одлуке.

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

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

Подносилац захтева је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу од 60.000,00 динара (број жиро рачуна: 840-30678845-06,шифру плаћања 153 или 253, позив на број:подаци о броју или ознаци јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права; сврха:ЗЗП;назив наручиоца;број или ознака јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права:, корисник: Буџет Републике Србије).

Поступак заштите права понуђача регулисан је одредбама чл. 138. - 167. Закона.

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

Уговор о јавној набавци ће бити закључен са понуђачем којем је додељен уговор у року од 8 дана од дана протека рока за подношење захтева за заштиту права из члана 149.Закона.

У случају да је поднета само једна понуда наручилац може закључити уговор пре истека рока за подношење захтева за заштиту права, у складу са чланом 112.став 2. тачка 5) Закона.

**23. ОБУСТАВЉАЊЕ ПОСТУПКА ЈАВНЕ НАБАВКЕ**

1. Дом здравља „Рума“ ће обуставити поступак јавне набавке на основу извештаја о стручној оцени понуда у складу са чланом 109. ЗЈН.

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

3. Дом здравља „Рума“ ће своју одлуку о обустави поступка јавне набавке писмено образложити и доставити понуђачима у року од три дана од дана доношења одлуке.

4. Дом здравља „Рума“ је дужан у року од пет дана од дана коначности одлуке о обустави поступка јавне набавке, објавити обавештење о обустави поступка јавне набавке, на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.5. Дом здравља „Рума“ је дужан да у одлуци о обустави поступка јавне набавке одлучи о трошковима припремања понуде из члана 88. ст. 3. ЗЈН.

**24. УВИД У ДОКУМЕНТАЦИЈУ**

1. Понуђач има право да изврши увид у документацију о спроведеном поступку јавне набавке после доношења одлуке о додели уговора, односно одлуке о обустави поступка о чему може поднети писмени захтев наручиоцу.

2. Наручилац је дужан да лицу из става 1. овог члана, омогући увид у документацију и копирање документације из поступка о трошку подносиоца захтева, у року од два дана од дана пријема писаног захтева, уз обавезу да заштити податке у складу са чл чланом 14. ЗЈН.

**25. КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС ДОБАРА**

**Квалитет понуђених добара мора у потпуности одговарати опису из табеле техничке спецификације**

**VI ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ**

Понуда бр \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ зајавну набавку добара:

**„**Канцеларијски материјалиштампани обрасци“, ЈНМВ број: 08/2019, Партија \_\_\_\_\_\_.

***1)ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ***

|  |  |
| --- | --- |
| *Назив понуђача:* |  |
| *Адреса понуђача:* |  |
| *Матични број понуђача:* |  |
| *Порески идентификациони број* *понуђача (ПИБ):* |  |
| *Разврставање правног лица у АПР*(у складу са чланом 6. [Закона о рачуноводству](http://www.aktivasistem.com/assets/documents/Propisi/Racunovodstvo_i_revizija/Zakon_o_racunovodstvu_sgrs_62-2013.pdf#_blank) ("Сл. гласник РС", број 62/13) - заокружитиНапомена: предузетник- увек 1. Микро | *1.Микро правно лице(просечан бр.запослених<10* *(0 до 9)**2. Мало правно лице(просечан бр.запослених<50* *(10 до49)**3. Средње правно лице(просечан бр.запослених**<250 (50 до249)**4. Велико правно лице(просечан бр.запослених**>250 (250 и више)* |
| *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 понуђа*

***3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *1)* | *Назив подизвођача:* |  |
|  | *Адреса:* |  |
|  | *Матични број:* |  |
|  | *Порески идентификациони број:* |  |
|  | *Име особе за контакт:* |  |
|  | *Проценат укупне вредности* *набавке који ће извршити* *подизвођач:* |  |
|  | *Део предмета набавке који ће* *извршити подизвођач:* |  |
| *2)* | *Назив подизвођача:* |  |
|  | *Адреса:* |  |
|  | *Матични број:* |  |
|  | *Порески идентификациони број:* |  |
|  | *Име особе за контакт:* |  |
|  | *Проценат укупне вредности* *набавке који ће извршити* *подизвођач:* |  |
|  | *Део предмета набавке који ће* *извршити подизвођач:* |  |

***Напомена:***

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

***4) ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ***

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

***Напомена:***

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

**5) ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ......................................................................................**

***[навести предмет јавне набавк, број ЈНМВ и број партије]***

|  |  |
| --- | --- |
| Укупна цена без ПДВ-а  | ................................ динара |
| ПДВ | ................................ динара |
| Укупна цена са ПДВ-ом | ............................... динара |
| Рок и начин плаћања | ................................................... |
| Рок важења понуде | 60 дана од дана отварања понуда |
| Рок испоруке | .................................................... |
| Место и начин испоруке | .................................................... |

Датум Понуђач

 М. П.

***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

***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 је предмет јавне набавке обликован у више партија, понуђачи ће попуњавати образац понуде за сваку партију посебно.*

**Понуда за јавну набавку бр.08/2019, Партија \_\_\_\_\_\_**

* Модел –

**Понуђач попуњава и доставља табелу у exel формату**

**која је прилог Понуде**

Понуђач (пословно име):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Матични број: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адреса седишта (улица и број):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Шифра делатности: \_\_\_\_\_\_\_\_\_

Поштански број, град, општина:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ПИБ:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Начин давања понуде (уписати): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(самостално; са подизвођачем; група понуђача - заједничка понуда)

|  |  |
| --- | --- |
| **Канцеларијски материјал** | **Попуњава Понуђач** |
| **Редни број** | **Назив производа** | **Јединица мере** | **Количина** | **Јединачна цена без ПДВ-а** | **Укупна вредност без урачунатог ПДВ-а** | **ПДВза укупну вредност** | **Укупна вредност са урачунатим ПДВ-ом** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** |

односно

|  |  |
| --- | --- |
| **Штампани обрасци** | **Попуњава Понуђач** |
| **Редни број** | **Назив производа** | **Јединица мере** | **Количина** | **Јединачна цена без ПДВ-а** | **Укупна вредност без урачунатог ПДВ-а** | **ПДВза укупну вредност** | **Укупна вредност са урачунатим ПДВ-ом** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** |

**VII. МОДЕЛ УГОВОРА**

**УГОВОР О КУПОПРОДАЈИ**

**Канцеларијски материјал иштампани обрасци**

Зaкључeн дaнa \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2019. гoдинe у Руми, измeђу:

1. Нaручиoцa ДОМ ЗДРАВЉА „РУМА“, сa сeдиштeм у Руми, кoгa зaступa дирeктoр Др стом. Јелена Стојанац Мрачевић(у дaљeм тeксту Наручилац)

и

„\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ “ сa сeдиштeм у \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ , улицa \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ , кoгa зaступa дирeктoр\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кao Добављача (у дaљeм тeксту Понуђач)

|  |  |
| --- | --- |
|  **НАРУЧИЛАЦ** |  **ДОБАВЉАЧ**  |
| Нaзив: | ДОМ ЗДРАВЉА “РУМА“ | Нaзив: |  |
| Meстo:  | РУМА | Meстo:  |  |
| Улицa и брoj | ОРЛОВИЋЕВА Б.Б. | Улицa и брoj |  |
| Одговорно лице које заступа: | Др стом. Јелена Стојанац Мрачевић | Одговорно лице које заступа: |  |
| Teл./фax:  | (022) 479 365; (022) 471 220 | Teл./фax:  |  |
| E-мaил:  | dzruma@mts.rs | E-мaил:  |  |
| ПИБ:  | 101338609 | ПИБ:  |  |
| Maтични брoj:  | 08026521 | Maтични брoj:  |  |
| Шифрa дeлaтнoсти:  | 8621 | Шифрa дeлaтнoсти:  |  |
| Подрачун: | 840-161661-48 код УЈП | Подрачун: |  |

Подаци о подизвођачу / учесницима у заједничкој понуди:

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Број и датум одлуке о додели уговора:...............................................

*Понуда изабраног понуђача која је код Наручиоца наведена под бројем\_\_\_\_\_\_ од...............................*

**ПРЕАМБУЛА**

**ЧЛАН 1.**

Уговорне стране сагласно констатују:

1.1. Да је Наручилац према члану 39. и члану 61. Закона о јавним набавкама (Сл.гласник РС бр.124/12, 14/2015 и 68/2015), а на основу позива за прикупљање понуда ради учествовања у поступку јавне набавке добра–Канцеларијски материјал иштампани обрасци, обликоване у 2 партије, за партију бр.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ објављеног на Порталу јавних набавки од 17.04.2019. године, спровео јавну набавку мале вредности број, ЈНМВ бр. 08/2019.

1.2. Да је Понуђач доставио понуду бр. \_\_\_\_\_ од \_\_ 04.2019.године, која у потпуности одговара траженим захтевима Наручиоца и условима из конкурсне документације која је саставни део овог уговора као – Прилог број 1.

**ПРЕДМЕТ УГОВОРА**

**ЧЛАН 2.**

2.1. Понуђач се обавезује да ће за потребе Наручиоца извршити испоруку добара из тачке 1.2 овог уговора, у свему према захтевима из обрасца понуде где су прецизирани предмет и врста добра и према прихваћеној понуди Понуђача број \_\_\_\_\_од \_\_\_04.2019. године, а Наручилац се обавезује да ће извршити плаћање по условима предвиђеним овим Уговором.

2.2. Количину и динамику испоруке одређује Наручилац писменим захтевом (путем електронске поште, обичне поште, факсом) лица овлашћеног за набавку.Трошкови транспорта добарападају на терет Понуђача, без обзира на количину добаракоју наручилац назначи приликом сваке наруџбине.

2.3. Понуђач се обавезује да на свом лагеру има у сваком тренутку минималну количину артикала из Понуде, а Наручилац је дужан даблаговремено обавести Понуђача о планираним количинама за набавку истих.

2.4. Испорука добара врши се сукцесивно у року до 24 сата од дана достављања поруџбине од стране Наручиоца.

**ЦЕНА И НАЧИН ПЛАЋАЊА**

**ЧЛАН 3.**

3.1. Понуђач се обавезује да ће добра из члана 1. овог Уговора испоручити по појединачним ценама из понуде у Прилогу број 1 уговора. Укупна цена добара која су предмет овог уговора је \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_динара без урачунатог ПДВ-а,односно\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_динара урачунатим са ПДВ-ом.

3.2. Цена мора бити исказана у динарима, без пореза на додату вредност. Ако је у понуди исказана неуобичајена ниска цена, наручилац ће поступити у складу са чланом 92.Закона о јавним набавкама.Рок важења понуде не може бити краћи од 60 дана од дана отварања понуде.

Након истека опције понуде, а уколико је дошло до промене средњег курса евра НБС за +/-10%, понуђач има право да промени цену, рачунајући однос средњег курса евра на дан истека опције и средњег курса евра на дан испостављања рачуна (тај обрачун врши једном у три месеца).Уговорнестранесусагласнеда се ценеизприхваћенепонуде могу променити и услед измене пореских стопа.

У том случају се закључује Анекс уговора, који бипрецизирао нове цене, као и време ступања на снагу истих.

3.3. Наручилац ће извршити плаћање вирманом. Плаћање се врши на основу фактура које ће се наручиоцу достављати приликом сваке испоруке добара, у папирној форми, са назначеним бројем јавне набавке, бројем партије и бројем уговора који је за предметну набавку закључен.

3.4. Цена подразумева превоз возилима понуђача до ФЦО магацин Купца.

3.5. Обавезе које ће наручилац измиривати у 2019.и 2020. години на име испоручених добара ће се плаћати у складу са расположивим апропријацијама у буџету за 2019. и 2020. Годину Наручиоца. У случају да средства у буџету за 2019. и 2020. годину нису обезбеђена,односно буду одузета, овај уговор престаје да важи.

3.6. Наручилац задржава право да не реализује целокупно уговорену количину добара по овом Уговору у случају измењених околности у пословању које су условљене:

●именама и допунама Уговора офинансирању са РФЗО-ом;

●обавештавањемНаручиоца од стране РФЗО-а или другог надлежног тела да је закључен уговор на основу централизоване јавне набавке те да се предметна добра из овог Уговора поручују од понуђача с којим је РФЗОили друго надлежно телосклопило уговор;

●уколико у току трајања уговора дође до промене законске регулативе у обрасцима за вођења здравствене документације(ПРАВИЛНИКО ОБРАСЦИМА И САДРЖАЈУ ОБРАЗАЦА ЗА ВОЂЕЊЕ ЗДРАВСТВЕНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ЕВИДЕНЦИЈА, ИЗВЕШТАЈА, РЕГИСТАРА И ЕЛЕКТРОНСКОГМЕДИЦИНСКОГ ДОСИЈЕА(„Сл. Гласник РС“, бр. 109/2016);

●као и других околности које се нису могле предвидети у тренутку покретања јавне набавке:

3.7. Уколико у току трајања уговора дође до неке од наведених ситуација, Наручилац не сноси никакву материјалну надокнаду Понуђачу.

**ЧЛАН 4.**

4.1. Изабрани понуђач је у обавези да најкасније на дан потписивања уговора достави **бланко сопствену меницу** којом понуђач обезбеђује испуњење својих обавеза из уговора.

**Меница** треба да буде оверена печатом и потписана од стране лицаовлашћеног за заступање у десном доњем углу на последњој линији. Уз меницу мора бити достављено уредно попуњено и оверено менично овлашћење – писмо, на име гаранције за добро извршење посла и са назначеним номиналним износом од 10% (десет посто) од укупне вредности уговора без ПДВ-а, да се може наплатити на први позив са клаузулом, „без протеста“. Уз меницу мора бити достављена и копија картона депонованих потписа, који је издат од стране пословне банке.Картон депонованих потписа који се прилаже мора да буде издат од пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу – писму.

4.2. Потпис овлашћеног лица на меници и меничном овлашћењу – писму мора бити идентичан са потписом или потписима са картона депонованих потписа.У случају промене лица овлашћеног за заступање менично овлашћење – писмо остаје на снази.

Потребно је уз меницу доставити и потврду да је меница евидентирана у регистру меница и овлашћења који води НБС.

Рок важења средства финансијског обезбеђења мора бити најмање 5 (пет) дана дужи од дана истека рока трајања уговора.

По извршењу свих уговорних обавеза понуђача средство финансијског обезбеђења ће бити враћено.

**ВАЖНОСТ УГОВОРА**

**ЧЛАН 5.**

Овај уговор производи правно дејство од дана потписивања овлашћених лица обе уговорне стране и закључује се на период од годину дана.

**КВАЛИТАТИВНИ И КВАНТАТИВНИ ПРИЈЕМ**

**ЧЛАН 6.**

6.1. Квалитет добара која су предмет овог уговора мора у потпуности да одговара:

 - важећим домаћим или међународним стандардима за ту врсту добара,

 - техничким карактеристикама датим у обрасцу спецификације добара са техничким карактеристикама из конкурсне документације.

6.2. Добра која су предмет испоруке морају бити нова, у оригиналном паковању на коме јејасно означена врста, количина и тип упаковане робе.

6.3. Наручилацје овлашћен да врши контролу квалитета испоручених добара у било које време и без претходне најаве на месту пријема, током или после испоруке, са правом да узорке добара из било које испоруке достави независној специјализованој институцији ради анализе.

У случају када независна специјализована институција утврди одступање од уговореног квалитета добара, трошкови анализе падају на терет Понуђача.

6.4. **Кванитативни пријем добара врши се** од стране овлашћеног лица Наручиоца и Понуђача у просторијама магацина Дома здравља „Рума“. Сви видљиви недостаци морају бити констатовани приликом испоруке, Записником који ће потписати овлашћени присутни представници уговорних страна. Евентуалне рекламације од стране Наручиоца морају бити сачињене у писаној форми и достављене изабраном Понуђачу у року од 24 часа.

Ако се записнички утврди да добра која је Понуђач испоручио Наручиоцу имају недостатке и скривене мане, Понуђач мора исте отклонити и у року од 24 сата од дана добијања Записника о рекламацији испоручити исправна добра.

6.5. У случају да се констатује квалитативна неусаглашеност након пријема, Наручилац је дужан да о томе обавести добављача без одлагања, а добављач је дужан да о свом трошкуу року од 24 сата отклони недостатак и испоручи исправна добра. За рекламације Наручиоца на квалитет испорученог добра биће сачињен записник у писменој форми и достављен Понуђачу без одлагања. Квалитет испорученог добра мора у потпуности одговарати техничким спецификацијама датим у поглављу III.

6.6. Понуђач је у обавези да приликом фактурисања наведе број и датум уговора/партије који се односи на добра која су предмет испоруке.

**РОК ИСПОРУКЕ**

**ЧЛАН 7.**

7.1. Понуђачје дужан да предметна добра испоручује сукцесивно (својим возилом) према потребама Наручиоца, спецификацији и ценама датим у Понуди, на адресу Наручиоца, у року до најдуже 24 часа од поруџбине Наручиоца.

7.2 Пријем добара извршиће се од стране овлашћеног лица Наручиоца и Понуђачау просторијама магацина Дома здравља „Рума“.

**РАСКИД УГОВОРА**

**ЧЛАН 8.**

8.1.Уколико Понуђач не испоручи добра у складу са наруџбеницом добијеном од Наручиоца, или не отклони недостатак у случају да се констатује квалитативна или квантитативна неусаглашеност на начин како је наведено у члану 6. овог Уговора, Наручилац има право да раскине уговор и да тражи накнаду штете.

8.2. Страна која намерава да раскине Уговор дужна је другу уговорну страну писменим путем

обавестити о својој намери. По протеку 7 дана од дана пријема писменог обавештења уговор ће се сматрати раскинутим.

**ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

**ЧЛАН 9.**

9.1.Уговор ступа на снагу даном потписивања од стране овлашћених представника уговорних страна.

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

9.3.За све што није регулисано овим уговором, примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима.

9.4. За евентуалне спорове надлежан је Привредни суд у Сремској Митровици.

9.5. Овај Уговор је сачињен у 4 (четири) истоветна примерка од којих по 2 (два) примерка за сваку уговорну страну.

**ПРОДАВАЦ КУПАЦ**

 **ДОМ ЗДРАВЉА „РУМА“ РУМА**

 ***Директор***

***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

Др стом. Јелена Стојанац Мрачевић

***Напомена: Понуђач обавезно попуњава модел уговора за сваку партију за коју конкурише посебно и оверава печатом и потписом, чиме потврђује да се слаже са моделом уговора.***

**VIII. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ**

***ИЗЈАВА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ***

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, овим документом изјављујем под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да сам понуду у поступку јавне набавке бр. 08/2019- „Набавка канцеларијског материјала и штампаних образаца“ Партија\_\_\_\_ поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

У \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дана \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Испред понуђача

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

**( Име и презиме ) ( Потпис )**

МП.

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

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

**IX. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА**

**ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА**

**О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. И 76. 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

**И З Ј А В У**

Понуђач  *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*у поступку јавне набавке мале вредности број: 08/2019. Набавка канцеларијског материјала и штампаних образаца, Партија\_\_\_\_\_, испуњава све услове из чл. 75. и 76. Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијомза 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 гарантује да немају забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде *(чл. 75. ст. 2. Закона).*

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.*

**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

**И З Ј А В У**

Подизвођач*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*\_\_\_\_\_\_\_*[навести назив подизвођача]*у поступку јавне набавке мале вредности добара број: 08/2019. Набавка канцеларијског материјала и штампаних образаца Партија\_\_\_\_\_, испуњава све услове из чл. 75. Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијомза 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. Подизвођачу није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време подношење понуде;
4. 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).*

Место:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ П*одизвођач*:

Датум:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.П. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

**X ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ**

На основу члана 88.став 1. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр.124/12, 14/2015 и 68/2015 а сходно члану 5. став 1. тачка 2, подтачка 10. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавкии начину доказивања испуњености услова (”Службени гласник РС” бр. 29/2013), уз понуду прилажем

**СТРУКТУРУ ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ**

За јавну набавкуЈНMВ 08/2019.Партија \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| **Трошкови прибављања** **средстава обезбеђења** | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **динара без пдв** |
| Укупни трошкови без ПДВ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ динара |
| ПДВ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ динара |
| Укупни трошкови са ПДВ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ динара |

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

**Напомена:**

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

М.П.

**Понуђач**

(потпис одговорног лица)

**XI. СРЕДСТВО ОБЕЗБЕЂЕЊА- МЕНИЦА**

**ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА ДА ЋЕ ПРИЛОЖИТИ ИНСТРУМЕНТ**

**ОБЕЗБЕЂЕЊА- МЕНИЦУ ЗА ДОБРО ИЗВРШЕЊЕ ПОСЛА**

Беспоговорно се обавезујемо да ћемо приликом закључења уговора издати Купцу инструмент обезбеђења уговорних обавеза – меницу, за добро извршење посла, која је неопозива, безусловна, без права на приговор и платива на први позив на износ од 10% вредности понуде, односно Уговора, без ПДВ-а. Прилог уз ову изјаву: Уз меницу се предаје и копија картона депонованих потписа и одговарајуће менично овлашћење.Меница треба да буде оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за располагање финансијским средствима.Картон депонованих потписа који се прилаже мора бити издат од пословне банке коју Понуђач наводи у меничном овлашћењу.

 датум М.П. Понуђач:

 ( потпис одговорног лица )

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

**ЛОГО ПОНУЂАЧА**

На основу Закона о меницама („Сл.лист ФНРЈ бр.104/46 и 18/58, „Сл.СФРЈ“ БР.16/65,54/70 И 57/89 И „Сл.лист СРЈ“БР.46/96), Менични дужник предаје:

**МЕНИЧНО ПИСМО – ОВЛАШЋЕЊЕ**

ЗА ИСПУЊЕЊЕ ОБАВЕЗА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ЗА КОРИСНИКА БЛАНКО,СОЛО МЕНИЦЕ

Серијски број:

|  |  |
| --- | --- |
| МЕНИЧНИ ДУЖНИК-ПРАВНО ЛИЦЕ: |  |
| Седиште и адреса: |  |
| Матични број: |  |
| ПИБ: |  |

|  |  |
| --- | --- |
| МЕНИЧНИ ПОВЕРИЛАЦ: |  |
| Седиште и адреса: | ДОМ ЗДРАВЉА „РУМА“ РУМА |
| Матични број: | 08026521 |
| ПИБ: | 101338609 |
| Текући рачун: | 840-161661-48 код Управе за трезор |

Менични дужник предаје Меничном повериоцу бланко,соло меницу серијског броја:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_која је безусловна,платива на први позив и без додатних услова за исплату. Меница и менично овлашћење се издају као средство обезбеђења за добро извршење посла у поступку јавне набавке ЈНМВ 08/2019. Набавка канцеларијског материјала и штампаних образаца, Партија - ,

Меница и менично овлашћење се издају са роком важности који је 5 дана дужи од дана извршења уговорених обавеза, без примедбе Купца. Менични дужник ја сагласан да Менични поверилац може попунити меницу на коју се односи менично овлашћење на износ од \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(словима:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)што представља 10% без ПДВ-а од износа уговора. Менични дужник овим изричито овлашћује банке код којих има отворен рачун да безусловно и неопозиво,без трошкова и вансудски изврше наплату на терет рачуна Меничног дужника код тих банака,односно овлашћује ове банке да поднете налоге за наплату заведу у евиденцију редоследа чекања због евентуалног недостатка средстава на рачуну или због обавеза поштовања редоследа наплате са рачуна утврђеног Законом о платном промету и прописима донетим на основу овог Закона. Меница и менично овлашћење су важећи и у случају да у току трајања важења уговора дође до промене лица овлашћених за заступање,лица овлашћенихза располагање средствима са рачуна Меничног дужника и других промена које су од значаја за платни промет.

За спорове који евентуално настану надлежан је Привредни суд у Сремској Митровици.

**Место и датум издавања овлашћења: Потпис овлашћеног лица меничног дужника**

**XII.ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ДОСТАВИ ДОБАРА**

**ИЗЈАВА**

1. Изјављујемо, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, да ћемо робу достављати лично и да поседујемо/имамо право коришћења возила за доставу робе.

Прилог: Копија саобраћајне дозволе

 Датум М.П. Понуђач

 (потпис одговорног лица)

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