



ИНСТИТУТ ЗА КАРДИОВАСКУЛАРНЕ БОЛЕСТИ
ВОЈВОДИНЕ СРЕМСКА КАМЕНИЦА
Пут доктора Голдмана 4, 21204 Сремска Каменица
РЕПУБЛИКА СРБИЈА
Тел: 021/48 05 700; Факс: 021/66 22 881



ЈН-08/18
Број: 462-3
Датум: 22.02.2018.
Ср. Каменица

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ
КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ
- ОТВОРЕНИ ПОСТУПАК-
ЈН-08/18**

Позив и Конкрсна документација објављени на ПЈН и интернет страници Наручиоца:	26.02.2018. године
Рок за подношење понуда:	28.03.2018. године до 09:00 сати
Јавно отварање понуда:	28.03.2018. године у 10:30 сати

На основу члана 61. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“ бр. 124/12, 14/15 и 68/15) и члана 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС“ бр. 86/15), а у вези са Одлуком о покретању поступка број 462 од 19.02.2018. године (ЈН-08/18).

Комисија за јавну набавку образована Решењем директора Института за кардиоваскуларне болести Војводине број 462-1 од 19.02.2018. године припремила је

КОНКУРСНУ ДОКУМЕНТАЦИЈУ за јавну набавку ЈН-08/18 - КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ У ОТВОРЕНОМ ПОСТУПКУ

1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

2) ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ (СПЕЦИФИКАЦИЈЕ), КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНУ И ОПИС ДОБАРА, РАДОВА ИЛИ УСЛУГА, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА, РОК ИЗВРШЕЊА, МЕСТО ИЗВРШЕЊА ИЛИ ИСПОРУКЕ ДОБАРА, ЕВЕНТУАЛНЕ ДОДАТНЕ УСЛУГЕ И СЛ

3) ТЕХНИЧКА ДОКУМЕНТАЦИЈА И ПЛАНОВИ

4) УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА

5) КРИТЕРИЈУМИ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

6) ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

7) МОДЕЛ УГОВОРА

8) УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

Комисија за јавну набавку:

1. Радмила Радановић, председник
2. Снежана Ватић, члан
3. Небојша Ристивојевић, члан

1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1) предмет јавне набавке (добра, услуге, радови):

Предмета јавне набавке је набавка добара - КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ.

Назив и ознака из општег речника набавке (р.б.из плана набавки 1.1.28): **301920000**

– Канцеларијски материјал

2) опис сваке партије, ако је предмет јавне набавке обликован по партијама:

Предмет јавне набавке није обликован по партијама.

2) ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ (СПЕЦИФИКАЦИЈЕ), КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНУ И ОПИС ДОБАРА, РАДОВА ИЛИ УСЛУГА, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА, РОК ИЗВРШЕЊА, МЕСТО ИЗВРШЕЊА ИЛИ ИСПОРУКЕ ДОБАРА, ЕВЕНТУАЛНЕ ДОДАТНЕ УСЛУГЕ И СЛ.

2) врста техничке карактеристике (спецификације):2.1) Табела спецификације **Канцеларијског материјала:**

КАНЦЕЛАРИЈСКИ ПОТРОШНИ МАТЕРИЈАЛ					
Р.бр.	Назив и карактеристике производа (Добара)	Узорак	Јед. мере	Количине	Техничке карактеристике
ОДЛАГАЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ					
1	Регистратор картонски са кутијом А4 - широки	ДА 1 ком	КОМ	800	Картонски регистратор са кутијом израђен од сиве лепенке, дебљине 1,5 мм, механизам никлован високог квалитета, шагрин, тониран офсет папир 80 гр. минимална димензија: 80х280х320 мм минимална тежина: 870гр.
2	Регистратор картонски са кутијом А4 - уски	ДА 1 ком	КОМ	300	Картонски регистратор са кутијом израђен од сиве лепенке, дебљине 1,5 мм, механизам никлован високог квалитета, шагрин, тониран офсет папир 80гр. минимална димензија: 60х280х320 мм минимална тежина: 770гр.
3	Регистратор ПВЦ А4	ДА 1 ком	КОМ	25	ПВЦ регистратор тврдих корица са металним механизмом са четири метална прстена Димензија: А4 Ширина: 25 мм
4	Фолија "Л"	ДА 1 пак	КОМ	25000	Фасцикла "Л" формат А4, мин.дим. 216х300мм, сјајна глатка мин.дебљине 100 миц.
5	Фолија "У" - проширена	ДА 1 пак	КОМ	15000	Фасцикла "У" формат А4, мин.дим. 240х350мм, сјајна глатка, мин.дебљине 100миц., универзална перфорација 11 рупа
6	Фолија "У"	ДА 1 пак	КОМ	75000	Фасцикла "У" формат А4, мин.дим. 216х300мм, сјајна глатка, мин.дебљине 60миц., универзална перфорација 11 рупа
7	Фасцикла са гумом у боји - ПВЦ	ДА 1 ком	КОМ	250	Пластична фасцикла у једној боји са две гумице на ћошковима, мин.дим. 230х320мм, бигована на крајевима ради могућности проширивања
8	Картонска фасцикла	ДА 1 ком	КОМ	500	Картонска фасцикла израђена од мин.280гр. хромо картон бели, из једног дела са три клапне 60 мм, дорада 3 бига, мин.дим. 250х318 мм

9	Картонска фасцикла са гумом у боји	ДА 1 ком	КОМ	500	Формат А4 проширен, израђена од тонираног хромо картона 600гр., дорада пластификација, мин.дим. 235х330мм
10	Широка фасцикла са гумом у боји	ДА 1 ком	КОМ	500	Формат А4, израђена од тониране сиве лепенке 1,5 мм са гумицом на ћошковима, мин.дим. 80х240х330, мин.теж. 340гр.
11	Фасцикла са шетајућим механизмом - ПВЦ	ДА 1 ком	КОМ	8000	Пластифицирана фасцикла са шетајућим и фиксирајућим металним механизмом и транспарентном (провидном) предњом корицом
12	Хан полица за одлагање документације	ДА 1 ком	КОМ	50	Стандардна стона пластична полица за одлагање документације са могућношћу ређања једне на другу. Димензије: 255х348х65 мм (ШхДхВ)
13	Жићана полица за одлагање документације 3/1	ДА 1 ком	КОМ	20	Стандардна стона жичана полица за одлагање документације на три нивоа, полица израђена од жице високог квалитета
ПАПИР					
14	Фотокопи папир - стандард А4 80гр 1/500Л „Ц“класа	ДА 1 рис	РИС	4500	Формат: А4 Тежина: мин 80 гр/м2 Паковање: Рис 1/500 Л Папир за све врсте фотокопир апарата, ласерских и инк-јет штампача. -100% чиста целулоза -дебљина 102 микрона -јасноћа мин 102% -белина мин 143 -провидност мин 91% -храпавост мин 150
15	Фотокопи папир - стандард А4 80гр 1/500Л „А“класа	ДА1 рис	РИС	250	Формат: А4 Тежина: мин 80гр Паковање: Рис 1/500 ЛПапир за све врсте фотокопир апарата, ласерских и инк-јет штампача. - 100% чиста целулоза-дебљина 100микрона-јасноћа мин 115%-белина мин 172-садржај влаге мин 3,8%-провидност мин92%-храпавост мин 120,00-папир израђен по ФСЦ и ЕЦФ стандардима
16	Фотокопи папир - стандард у боји А4 80гр 1/500Л	ДА 1 рис	РИС	30	Формат:А4 Тежина: мин 80гр Боја: Светло зелена Паковање: Рис 1/500 Л Папир за све врсте фотокопир апарата, ласерских и инк-јет штампача.

17	Фото папир A4 1/100 Л	ДА 1 рис	ПАКОВ	10	Формат: A4 Тежина: мин 150г/м2 Паковање: 1/100 Л Сјајни фото папир, премазан са једне стране, тренутно сушење. Папир за Инк-јет штампаче.
18	Мулти папир A4 200г 1/250 л	ДА 1 рис	РИС	5	Формат: A4 Тежина: 200г/м2 Паковање: Рис 1/250 Л Папир за дигитално штампање у боји, за ласерске и инкјет штампаче, фотокопирање у боји.
19	Папир бесконачни A4 (1+0)	НЕ	КУТ	20	Формат: A4 (1+0) 2000 преклопа
20	Етикете за ласерски штампач A4 65 мм x 34 мм	ДА 1 пак	ПАКОВ	500	Формат: A4 Димензије: 65 мм x 34 мм (24 налепнице на листу) Паковање: 1/100 табака
21	Етикете за ласерски штампач A4 210 мм x 148 мм	ДА 1 пак	ПАКОВ	200	Формат: A4 Димензије: 210 мм x 148 мм (2 налепнице на листу)Паковање: 1/100 табака
22	Етикете за ласерски штампач A4 105 мм x 33,8 мм	ДА 1 пак	ПАКОВ	200	Формат: A4 Димензије: 105 мм x 33,8 мм (16 налепнице на листу) Паковање: 1/100 табака
23	Етикете за ласерски штампач A4 38,1 мм x 21,2 мм	ДА 1 пак	ПАКОВ	200	Формат: A4 Димензије: 38,1 мм x 21,2 мм (65 налепнице на листу) Паковање: 1/100 табака
24	Етикете за ласерски штампач A4 48,5 мм x 25,4 мм	ДА 1 пак	ПАКОВ	200	Формат: A4 Димензије: 48,5 мм x 25,4 мм (40 налепнице на листу) Паковање: 1/100 табака
25	Налепнице у мапи	НЕ	ПАКОВ	150	Димензије: мин 21 мм x 35 мм (30 ком. на 1 табаку) Паковање: 5 табака у мапи
26	Трака за фискалну касу 38x50	НЕ	КОМ	100	Трака за фискалну касу марке „ИНТЕГРА“ Димензије: ширина 38мм, пречник 50мм
27	Адинг ролна	НЕ	КОМ	20	Папирне адинг ролне 57 мм за рачунске машине. (1+0), пречник ролне 50 мм
КОВЕРТЕ					
28	Коверта бела самолепљива 230 x 110 мм	ДА 1 ком	КОМ	10000	Димензије: 230 x 110 мм Боја: бела Самолепљива коверта без прозора

29	Коверте беле самолепљиве 360 x 235 мм	ДА 1 ком	КОМ	3000	Димензија: 360 x 235 мм Боја: бела Самолепљива коверта, затварање са уже стране
30	Коверта бела самолепљива 250 x 175 мм	ДА 1 ком	КОМ	6000	Димензија: 250 x 175 мм Боја: бела Самолепљива коверта
31	Коверта са штампом 3/0 бела самолепљива 230 x 110 мм	ДА 1 ком	КОМ	5000	Димензије: 230 x 110 мм Боја: бела Штампа: 3/0 Самолепљива коверта без прозора
СВЕСКЕ И БЛОКОВИ ЗА ПИСАЊЕ					
32	Свеска А5 на коцкице 100 листа	НЕ	КОМ	150	Формат: А5 Тип: каро (на коцкице) Повез: тврди повез Број листа : 100 листа
33	Свеска А4 на коцкице 100 листа	НЕ	КОМ	200	Формат: А4 Тип: каро (на коцкице) Повез: тврди повез Број листа : 100 листа
34	Свеска А4 на коцкице 200 листа	НЕ	КОМ	150	Формат: А4 Тип: каро (на коцкице) Повез: тврди повез Број листа : 200 листа
ПИСАЋИ ПРИБОР					
35	Фломастер - црни	ДА 1 ком	КОМ	500	Дебљина исписа 1 мм, мин.дужина 15цм, мин.тежина 5гр. Боја црна Квалитет: Центропен или одговарајући
36	Фломастер - црвени	ДА 1 ком	КОМ	200	Дебљина исписа 1 мм, мин.дужина 15цм, мин.тежина 5гр. Боја црвена Квалитет: Центропен или одговарајући
37	Фломастер - 1.0 мм - перманент - црни	ДА 1 ком	КОМ	400	Дебљина исписа 1мм, мин.дужина 15,5цм, мин.тежина 6гр. Боја црна Алкохолна база Квалитет: Центропен или одговарајући
38	Фломастер – 0.6 мм- перманент - црни	ДА 1 ком	КОМ	500	Дебљина исписа 0,6мм, мин.дужина 13,5цм, мин.тежина 8гр. Боја црна Алкохолна база Квалитет: Центропен или одговарајући

39	Фломастер за ЦД - 1,5 мм	ДА 1 ком	КОМ	600	Дебљина исписа 1,0мм, мин.дужина 13,5цм, мин.тежина 8гр. Боја црна Алкохолна база Квалитет: Центропен или одговарајући
40	Маркер - перманент - црни	ДА 1 ком	КОМ	50	Дебљина исписа од 1,0мм до 4,6мм, мин.дужина 14,5цм, мин.тежина 15гр. Боја: црна или плава
41	Фломастер сигнир (флуоресцентни)	ДА 1 ком	КОМ	600	Дебљина исписа од 1,0мм до 4,6мм, мин.дужина 14,5цм, мин.тежина 15гр. Боја: оранж, пинк, жута, зелена, плава Округло тело маркера
42	Оловка хемијска - плава	ДА 1 ком	КОМ	2000	Хемијска оловка прозрачна,дебљина исписа од 0,7 до 1 мм једнократна Боја: плава
43	Оловка хемијска - црвена	ДА 1 ком	КОМ	600	Хемијска оловка прозрачна, дебљина исписа од 0,7 до 1 мм једнократна Боја: црвена
44	Оловка графитна ХБ	ДА 1 ком	КОМ	100	Стандардна оловка за писање и скицирање Тврдоћа: ХБ
45	Лењир 30 цм	ДА 1 ком	КОМ	25	Пластични лењир дужине 30 цм, ширине 3цм, мин.теж. 19гр.
КАНЦЕЛАРИЈСКИ ПРИБОР					
46	Спирала за корицење 16мм ПВЦ	ДА 1 кут	КУТ	50	Димензија: 16 мм Спирала Паковање :1/100
47	Спирала за корицење 12мм ПВЦ	ДА 1 кут	КУТ	50	Димензија: 12 мм Спирала Паковање :1/100
48	Спирала за корицење 10мм ПВЦ	ДА 1 кут	КУТ	50	Димензија: 10 мм Спирала Паковање :1/100
49	Спирала за корицење 8мм ПВЦ	ДА 1 кут	КУТ	50	Димензија: 8 мм Спирала Паковање :1/100
50	Спирала за корицење 6мм ПВЦ	ДА 1 кут	КУТ	50	Димензија: 6 мм Спирала Паковање :1/100
51	Корица доња за спирално корицење	НЕ	ПАКОВ	50	Формат: А4 Паковање: Рис 1/ 100 листа Материјал: Тониран рељефни картон, мин.теж. 1340гр.
52	Корица предња А4 за спирално корицење ПВЦ	НЕ	ПАКОВ	50	Формат: А4 Боја: прозрачна Паковање: Рис 1/ 100 листа Материјал :ПВЦ, дебљине 0,15мм, мин.теж.986гр.

53	Апарат за корицење са пластичном спиралом	ДА 1 ком	КОМ	2	Карактеристике: Ручно буши до 25 листа А4 папира 80гр., ручно корицење до 500 листа А4 папира 80гр., за пластичне спирале до 50мм
54	Бушач аката - метални са ручком 60 листа	НЕ	КОМ	15	Метални бушач аката – листови са граничником капацитета 60 листови 80гр. папира, мин.теж 1600гр.
55	Бушач аката - метални са ручком 25 листа	НЕ	КОМ	30	Метални бушач аката – листови са граничником капацитета 25 листови 80гр. папира, мин.теж 290гр.
56	Хефталица ручна метална	ДА 1 ком	КОМ	50	Карактеристике: Кљешта, користи стандард муницију: 24/6, 26/6, 24/8, 26/8, хефта до 35 листови 80гр. папира, дубина хвата папир до 55мм, мин.теж. 370гр. Квалитет: Делта или одговарајући
57	Хефталица ручна метална 100 листа	ДА 1 ком	КОМ	50	Метална хефталица која ради на муницију димензије 23/8,23/10,23/13,23/15, капацитет спајања 100 листови, мин.теж.1400гр. Квалитет: Делта или одговарајући
58	Муниција за хефталицу - 24/6	ДА 1 ком	КУТ	800	Бакарна или хромирана муниција за ручну хефталицу димензије 24/6, пак. 1/1000, израђена од висококвалитетне жице, мин.теж паковања 50гр.Квалитет: Делта или одговарајући
59	Расхевтач	ДА 1 ком	КОМ	20	Расхевтивач од ПВЦ метала
60	Гумица за брисање	ДА 1 ком	КОМ	50	Гумица за брисање графитног отиска, високог квалитета, мин.дим. 18х13х70мм, мин.теж. 16гр. Квалитет: Мапед или одговарајући
61	Зарезач метални	НЕ	КОМ	20	Метални јединични зарезач за стандардне графитне оловке
62	Коректор	НЕ	КОМ	500	Коректор на ацетонској бази са четкицом, без токсичних материја, паковање од 20 мл
63	Коректор трака	ДА 1 ком	КОМ	500	Димензије: 5мм х 8м, високог квалитета, на појединачном паковању истакнути сертификати: ИСО 9001 И ИСО 14001
64	Спајалица Но2 - никоване	ДА 1 кут	КУТ	1000	Никловане спајалице од 25 мм са заобљеним врхом.
65	Спајалице у боји	ДА 1 кут	КУТ	200	Пак: 100/1 30мм, више боја у кутији, метална жица са пластификацијом, мин.тежина 40гр.
66	Рајснудле у боји	ДА 1 кут	КУТ	50	Пак: 100/1, више боја у кутији, пластифициране, мин.тежина 26 гр.

67	Селотејп 15 мм x 33 м	НЕ	КОМ	250	Полупропилен са лепком на акрилној бази, дебљине 38-40миц., мин.ширина траке 15мм, мин.дужине 33м
68	Селотејп 48 мм X 50 м	НЕ	КОМ	50	Полупропилен са лепком на акрилној бази, дебљине 38-40миц., мин.ширина траке 48мм, мин.дужина траке 50м, ми.тежина траке 100гр.
69	Држач за селотејп	НЕ	КОМ	10	Стони Сталак за селотејп траку 15/33 , мин.тежине 400гр., мин. дужине 150мм, са додатом противклизајућом површином
70	Лепак	НЕ	КОМ	20	Универзални лепак у туби тежине 40 гр. без токсичних материја
71	Супер лепак	ДА 1 ком	КОМ	30	Универзални супер лепак који лепи све врсте материјала: гуму, кожу, пластику порцелан, дрво, метал, картон, папир Паковање: туба од 3гр. Квалитет: Лоцтите или одговарајући тј. висок квалитет лепљења
72	Идентификациони беџ	НЕ	ком	750	Пластични уложак за беџ са штипаљком и зихернадлом димензије 60 x 90 мм
73	Металне штипаљке за идентификационе картице	ДА 1 ком	КОМ	300	Метална штипаљка за ИД картице и идентификационе беџеве.
74	Пластичне идентификационе картице	ДА 1 ком	КОМ	500	Пвц картице за штампање идентификације запослених. Димензије: 85 мм x 55 мм
75	Мастило за печат, љубичасто	НЕ	КОМ	100	Мастило за печат љубичасте боје без уља 30 мл
76	Кутије за спајалице	НЕ	КОМ	50	ПВЦ кутија за спајалице са магнетом, мин. димензија 42x42x67мм
77	Чаша за оловке жичана	НЕ	КОМ	50	Материјал жица, у облику ваљка, димензије мин.пречника 80мм, висина мин. 95 мм
78	Држач папира жичани за коцка папир	НЕ	КОМ	50	Жичани држач папира за папир у облику коцке, мин.димензија 10x10x10 цм
79	Наквасивач	НЕ	КОМ	15	Наквасивач са сунђером округлог облика мин.пречника 8цм
80	Печатно јастуче	НЕ	КОМ	10	Јастуче за печат у металној кутији, мин.димензија 10x7цм
ОПРЕМА ЗА ПРЕЗЕНТАЦИЈУ					
81	Плутана табла 120 x 90 цм	НЕ	КОМ	10	Плутана табла за презентацију са алуминијумским рамом и са могућношћу качења на зид. Димензије: 120 цм x 90 цм

82	Плутана табла 90 x 60 цм	НЕ	КОМ	20	Плутана табла за презентацију са алуминијумским рамом и са могућношћу качења на зид. Димензије: 90 цм x 60 цм
83	Плутана табла 60 x 45 цм	НЕ	КОМ	5	Плутана табла за презентацију са алуминијумским рамом и са могућношћу качења на зид. Димензије: 60 цм x 45 цм
84	Плутана табла 30 x 40 цм	НЕ	КОМ	10	Плутана табла за презентацију са алуминијумским рамом и са могућношћу качења на зид. Димензије: 30 цм x 40 цм
85	Алуминијумски рам на клик-клак систем А3	ДА 1 ком	КОМ	20	Алуминијумски клик-клак (снап) постер рамови израђени од алуминијумских профила од 25 мм. Формат: А3
86	Алуминијумски рам на клик-клак систем А4	ДА 1 ком	КОМ	10	Алуминијумски клик-клак (снап) постер рамови израђени од алуминијумских профила од 25 мм. Формат: А4
ПРИБОР ЗА СЕЧЕЊЕ И ПАКОВАЊЕ					
87	Скалпер за отварање кутија	ДА 1 ком	КОМ	30	Скалпер са металном вођицом за нож ширине 18мм, мин.дужина скалпера 15цм,мин.тежина 32 гр.
88	Маказе	ДА 1 ком	КОМ	30	Маказе за сечење папира. Димензије: 20 цм
89	Канап	НЕ	КОМ	5	Канцеларијски канап за архивирање И паковање, дебљина 0,4/2, тежина 500гр.
90	Нож за сечење папира	ДА 1 ком	КОМ	2	Капацитет сечења листова 80 гр. : мин 8 листова Дужина сечења: мин 430 мм Уводник папира: А3, А4, А5, А6, А7 Метрички лењир
91	Апарат за уништавање папира и ЦД	ДА 1 ком	КОМ	2	Капацитет сечења 70гр: мин 7 листова Димензије сечења 4x40мм Могућност уништавања ЦД Капацитет корпе: 20Л Ширина улаза 225мм папир/122мм ЦД Аутоматски режим рада, степен сигурности 3
92	Гумице за акта	НЕ	КГ	7	Гумице дебљине 3 мм пречника 60 мм

93	Лепљива креп трака	ДА 1 ком	КОМ	150	Димензије: 50 мм х 50 м Лепљива трака која се користи у ауто - лакирерске сврхе, потребно је да има велику моћ лепљења. Користи се при изолацији прозора, врата у собама где се врши дезинфекција. Квалитет: Тесса или одговарајући
94	Двострана лепљива трака	ДА 1 ком	КОМ	10	Димензије: ширине 50 мм х5м Двострана лепљива трака која има могућност лепљења са обе стране за качење тежих предмета на зидове.
ОБРАСЦИ И ПОСЛОВНЕ КЊИГЕ					
95	Књига - Примљених рачуна	НЕ	КОМ	30	Формат: А4 Обим: од 80 до 100 листова Повез: тврди повез
96	Књига - Доставна књига за пошту	НЕ	КОМ	20	Формат: А4 Обим: од 80 до 100 листова Повез: тврди повез
97	Књига - ЕДИ А4 (евиденција дневних извештаја)	НЕ	КОМ	5	Пословна књига евиденције дневних извештаја
98	Књига - Деловодник	НЕ	КОМ	5	Формат: Б4 Обим: 200 листова Повез: тврди повез
99	Књига - Матична књига радника	НЕ	КОМ	1	Формат: А3 Обим: 100 листова Повез: тврди повез
100	Образац - Дневник благајне А4	НЕ	КОМ	25	Формат: А4 Обим: 100 листова Повез: тврди повез
101	Образац - Признаница дневног пазара	НЕ	блок	100	Формат: А5 НЦР, блок 1/100 Л
102	Образац - Налог благајни да исплати А5	НЕ	БЛОК	10	НЦР, блок 1/100 Л
103	Образац - Налог благајни да наплати А5	НЕ	БЛОК	100	НЦР, блок 1/100 Л
104	Образац М - пријава, промена и одјава здравственог осигурања	НЕ	СЕТ	50	Стандардна форма и димензије „Образац М“
105	Образац - Блок реверса А5	НЕ	КОМ	150	Формат: А5 НЦР, блок 1/100 Л

КОМПЈУТЕРСКИ ПОТРОШНИ МАТЕРИЈАЛ					
106	ДВД - Р слим са кутијом / минус	ДА 1 ком	КОМ	2000	<p>ДВД-Р капацитета 4.7ГБ у сингле слим цасе паковању. Поседује АЗО технологију која постиже највећи ниво стабилности записа.</p> <p>Капацитет : 4.7 ГБ</p> <p>Брзина: 16х</p> <p>Изглед паковања : Сингле слим цасе Врап</p> <p>Површина диска : Матт Силвер</p> <p>Прекривен слојем за резање АЗО.</p> <p>Сагласан је са спецификацијама +RW - Аллианце.</p> <p>Ово је диск са матираном сребрном површином.</p> <p>На њему се може писати маркером за ЦД/ДВД</p> <p>Квалитет: Вербатим или одговарајући</p>
107	ЦД-Р слим са кутијом	ДА 1 ком	КОМ	8000	<p>ЦД-Р је диск у танкој кутији, капацитета 700 МБ, брзине 52х.</p> <p>Површина ЦД-Р дискова са ознаком "Ехтра Протекцион"</p> <p>Капацитет : 700 МБ</p> <p>Брзина: 52х</p> <p>Изглед паковања : Сингле Пацк Слим</p> <p>Површина диска : Ехтра Протекцион</p> <p>Квалитет: Вербатим или одговарајући</p>
108	ДВД + Р слим са кутијом / плус	ДА 1 ком	КОМ	3000	<p>ДВД+Р капацитета 4.7ГБ у сингле слим цасе паковању. Поседује АЗО технологију која постиже највећи ниво стабилности записа.</p> <p>Капацитет : 4.7 ГБ</p> <p>Брзина: мах 16х</p> <p>Изглед паковања : Сингле слим цасе Врап</p> <p>Површина диска : Матт Силвер</p> <p>Прекривен слојем за резање АЗО.</p> <p>Сагласан је са спецификацијама +RW - Аллианце.</p> <p>Ово је диск са матираном сребрном површином.</p> <p>На њему се може писати маркером за ЦД/ДВД</p> <p>Квалитет: Вербатим или одговарајући</p>
109	УСБ меморија	ДА 1 ком	КОМ	20	<p>Преносива УСБ меморија</p> <p>Капацитет: 16 ГБ</p> <p>Повезивање: УСБ 2.0</p>



ИНСТИТУТ ЗА КАРДИОВАСКУЛАРНЕ
БОЛЕСТИ ВОЈВОДИНЕ, СРЕМСКА КАМЕНИЦА
Пут доктора Голдмана 4, 21204 Сремска Каменица
РЕПУБЛИКА СРБИЈА
Тел: 021/48 05 700; Факс: 021/66 22 881

2.2) Квалитет, количина и опис добара:

Количина, квалитет и опис добара дати су у табели из тачке 2)1) овог дела Конкурсне документације. Наручилац задржава право корекције уговорених количина добара, у случају измењених околности у пословању Наручиоца.

Понуђач који буде изабран у обавези је да испоручује добра сходно траженој минималној техничкој спецификацији и достављеним узорцима.

Узорци Понуђача који буде одабран као најповољнији се задржавају током трајања уговора и уговорних обавеза, како би се вршила контрола минималних тражених техничких карактеристика приликом сваке појединачне испоруке.

Узорци Понуђача који нису одабрани као најповољнији се враћају у року од 7 дана од дана истека рока за подношење жалбе на Одлуку о додели уговора.

2)3) Начин спровођења контроле и обезбеђивања гаранције квалитета:

Квалитативни и квантитативни пријем добара као и пропратне документације вршиће се у просторијама седишта Наручиоца, у присуству представника добављача.

Уколико Наручилац констатује евентуалну квантитативну или квалитативну неусаглашеност, мора о томе сачинити записник и доставити га добављачу, без одлагања.

Добављач је дужан да приликом сваке појединачне испоруке у складу са добијеном наруџбеницом, испоручи добра која у потпуности одговарају подацима датим у понуди. Испоручена добра морају бити апсолутно безбедна и комфорна за употребу.

У случају да се приликом квалитативне и квантитативне контроле (у току пријема и након пријема – недостаци који се нису могли уочити у редовном поступку контроле приликом пријема), испоручених добара установи да иста не одговарају подацима датим у понуди, добављач је дужан да у року од 3 дана изврши замену испорученог добра.

Наручилац задржава право да у поступку прегледа и оцене понуда за сва добра захтева од понуђача да доставе узорке.

Наручилац задржава право да од понуђача тражи доказ о аутентичности понуђених добара – документација о пореклу робе, датум увоза, фирма увозник, царинска документација и др. документација из које се може утврдити да је добро у складу са минималном техничком спецификацијом и законским прописима Србије.

2)4) рок испоруке:

Врсту и количину добара утврђује Наручилац, по свакој појединачно издатој наруџбеници, у складу са својим потребама.

Добра се испоручују сукцесивно за време трајања Уговора, према потребама Наручиоца, у року до 3 радна дана од дана пријема наруџбенице, са једнократном испоруком по наруџбеници.

Наручилац наруџбеницу упућује у писменој форми путем е-мејла или путем факса. Количине добара утврђене на основу издате наруџбенице су обавезујуће и за Наручиоца и за Добављача.

2)5)место и начин испоруке добара:

На адресу Наручиоца, Магацин - ИКВБВ, Пут доктра Голдмана бр.4 21204 Сремска Каменица.

Испоруку врши Понуђач, о сопственом трошку и сопственим превозом. Понуђач је дужан да изврши и пренос испоручених добара до магацина Наручиоца. Сви трошкови транспорта, утовара, истовара и осигурања производа до ускладиштења у магацин Наручиоца, падају на терет Понуђача.

2)6)евентуалне додатне услуге и сл.: /.

3) ТЕХНИЧКА ДОКУМЕНТАЦИЈА И ПЛАНОВИ

- ова конкурсна документација не садржи техничку документацију и планове -

**4) УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ.
75. И 76. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА И УПУТСТВО КАКО
СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА**

4) УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. И 76. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА

4.1. Услови које ПОНУЂАЧ мора да испуни да би могао да учествује у поступку јавне набавке, као и докази којима се доказује њихова испуњеност:

Ред. број	4.1.1. ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. ЗЈН
1	да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар
2	да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре
3	да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији
4	/
5	да је при састављању понуде поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (члан 75. став 2. ЗЈН)

Ред. број	4.1.2. ДОДАТНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 76. ЗЈН
1	<div>Финансијски капацитет</div> <div>Да понуђач нема више од 15 дана неликвидности за наведени период: - потврда НБС о броју дана неликвидности за период од 26.02.2017. до 26.02.2018. године</div>
2	<div>Пословни капацитет</div> <div>Да има испоручена добра (КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ) у периоду од 3 (три) године – 2015-2017.година –минимум 3 (три) уговора годишње;</div>
3	<div>Технички капацитет</div> <div>Да расположе са: - пословним простором за обављање делатности која је предмет јавне набавке – минимум 80 м2 (у власништву или закупу) - магацинским простором – минимум 100 м2 (у власништву или закупу) - доставним возилима – минимум 3 са важећим регистрацијама (власништво или лизинг или закуп)</div>
4	<div>Кадровски капацитет</div> <div>да има минимум 5 запослених односно радно ангажованих лица (комерцијалисти, достављачи, возачи), са копијом обрасца пријаве осигурања, уговора о раду односно уговора о радном ангажовању за та лица.</div>

4.2. Услови које ПОДИЗВОЂАЧ мора да испуни, у складу са чланом 80. ЗЈН да би могао да учествује у поступку јавне набавке, као и докази којима се доказује њихова испуњеност:

Ред. број	4.2.1. ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. ЗЈН
1	да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар
2	да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре
3	да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији
4	/
5	да је при састављању понуде поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (члан 75. став 2. ЗЈН)

Ред. број	4.2.2. ДОДАТНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 76. ЗЈН
1	<div>Финансијски капацитет</div> <div>Да понуђач нема више од 15 дана неликвидности за наведени период: - потврда НБС о броју дана неликвидности за период од 26.02.2017. до 26.02.2018. године</div>
2	<div>Пословни капацитет</div> <div>Да има испоручена добра (КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ) у периоду од 3 (три) године – 2015-2017.година –минимум 3 (три) уговора годишње;</div>
3	<div>Технички капацитет</div> <div> Да расположе са: - пословним простором за обављање делатности која је предмет јавне набавке – минимум 80 м2 (у власништву или закупу) - магацинским простором – минимум 100 м2 (у власништву или закупу) - доставним возилима – минимум 3 са важећим регистрацијама (власништво или лизинг или закуп) </div>
4	<div>Кадровски капацитет</div> <div>да има минимум 5 запослених односно радно ангажованих лица (комерцијалисти, достављачи, возачи), са копијом обрасца пријаве осигурања, уговора о раду односно уговора о радном ангажовању за та лица.</div>

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености обавезних услова из члана 75. став 1. тач 1) до 4) ЗЈН – услови и доказе под редним бројем 1., 2., 3. и 4. дела 4.2.1 Конкурсне документације, а доказ о испуњености услова из члана 75. став 1. тачка 5) ЗЈН - важећа дозвола за обављање одговарајуће делатности, за део набавке који ће извршити преко подизвођача.

Ако је за извршење дела јавне набавке чија вредност не прелази 10% укупне вредности јавне набавке потребно испунити обавезан услов из члана 75. став 1. тачка 5) ЗЈН - важећа дозвола за обављање одговарајуће делатности, понуђач може доказати испуњеност тог услова преко подизвођача којем је поверио извршење тог дела набавке.
Додатни услов из дела 4.2.2. подизвођач испуњава на исти начин као и понуђач.

4.3. Услови које мора да испуни СВАКИ ОД ПОНУЂАЧА ИЗ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА, у складу са чланом 81. ЗЈН, да би могао да учествује у поступку јавне набавке, као и докази којима се доказује њихова испуњеност:

Ред. број	4.3.1. ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. ЗЈН
1	да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар
2	да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре
3	да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији
4	/
5	да је при састављању понуде поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (члан 75. став 2. ЗЈН)

Ред. број	4.3.2. ДОДАТНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 76. ЗЈН
1	<div>Финансијски капацитет</div> <div>Да понуђач нема више од 15 дана неликвидности за наведени период: - потврда НБС о броју дана неликвидности за период од 26.02.2017. до 26.02.2018. године</div>
2	<div>Пословни капацитет</div> <div>Да има испоручена добра (КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ) у периоду од 3 (три) године – 2015-2017.година –минимум 3 (три) уговора годишње;</div>
3	<div>Технички капацитет</div> <div> Да расположе са: - пословним простором за обављање делатности која је предмет јавне набавке – минимум 80 м2 (у власништву или закупу) - магацинским простором – минимум 100 м2 (у власништву или закупу) - доставним возилима – минимум 3 са важећим регистрацијама (власништво или лизинг или закуп) </div>
4	<div>Кадровски капацитет</div> <div>да има минимум 5 запослених односно радно ангажованих лица (комерцијалисти, достављачи, возачи), са копијом обрасца пријаве осигурања, уговора о раду односно уговора о радном ангажовању за та лица.</div>

Сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) ЗЈН – услови и докази под редним бројем 1., 2. 3. и 4. дела 4.3.1. Конкурсне документације, а додатне услове испуњавају заједно.

Услов из члана 75. став 1. тачка 5) ЗЈН - важећа дозвола за обављање одговарајуће делатности, дужан је да испуни понуђач из групе понуђача којем је поверено извршење дела набавке за који је неопходна испуњеност тог услова.

4.4. УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 75. И 76. ЗЈН

1) прецизно навођење једног или више доказа одређених Законом и Правилником за сваки од предвиђених услова за учешће у поступку јавне набавке и органа надлежног за њихово издавање:

Ред. број	4.4.1. ДОКАЗИ О ИСПУЊЕНОСТИ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ
1	<u>извод из регистра надлежног органа</u>
	ПРАВНО ЛИЦЕ: -извода из регистра <u>Агенције за привредне регистре</u> односно извод из регистра надлежног <u>Привреденог суда</u> .
	ПРЕДУЗЕТНИК: -извод из регистра <u>Агенције за привредне регистре</u> односно извод из одговарајућег регистра
	ФИЗИЧКО ЛИЦЕ: -/ <u>орган надлежан за издавање:</u> -Агенција за привредне регистре -Привредни суд (за правна лица и друге субјекте за које није надлежан други орган)
2	<u>потврда надлежног суда и надлежне полицијске управе МУП-а</u> <u>* не може бити старија од 2 месеца пре отварања понуда</u> <u>* уколико понуђач има више законских заступника дужан је да потврду достави за сваког законског заступника</u>
	ПРАВНО ЛИЦЕ: <u>-извод из казнене евиденције:</u> 1)правно лице - <i>уверење надлежног суда</i> 2)законски заступник- <i>уверење надлежне полицијске управе МУП-а</i> да његов законски заступник није осуђиван за: -неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, -кривична дела против привреде, -кривична дела против животне средине, -кривично дело примања или давања мита -кривично дело преваре
	ПРЕДУЗЕТНИК: <u>-извод из казнене евиденције:</u> 1) <i>уверење надлежне полицијске управе МУП-а</i> да предузетник није осуђиван за: -неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, -за кривична дела против привреде, -кривична дела против животне средине -кривично дело примања или давања мита -кривично дело преваре
	ФИЗИЧКО ЛИЦЕ: <u>-извод из казнене евиденције:</u> 1) <i>уверење надлежне полицијске управе МУП-а</i> да физичко лице и његов законски заступник није осуђиван за: -неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе,

	<p>-кривична дела против привреде, -кривична дела против животне средине, -кривично дело примања или давања мита -кривично дело преваре</p>
	<p><u>орган надлежан за издавање:</u> <u>ПРАВНА ЛИЦА:</u> -извод из казнене евиденције <u>основног суда и вишег суда</u> на чијем подручју је седиште домаћег правног лица односно седиште представништва или огранка страног правног лица -извод из казнене евиденције <u>Посебног одељења</u> (за организовани криминал) <u>Вишег суда у Београду</u> С тим у вези на интернет страници Вишег суда у Београду објављено је обавештење: http://www.bg.vi.sud.rs/cr/articles/o-visem-sudu/obavestenje-ke-za-pravna-lica-i-fizicka-lica.html -уверење из казнене евиденције <u>надлежне полицијске управе МУП-а</u> за законског заступника (захтев се може поднети према месту рођења али и према месту пребивалишта). <u>ПРЕДУЗЕТНИК/ФИЗИЧКА ЛИЦА:</u> -уверење из казнене евиденције <u>надлежне полицијске управе МУП-а</u> (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта).</p>
3	<p><u>потврда надлежног пореског органа или потврда надлежног органа да се понуђач налази у поступку приватизације</u> <i>*-не може бити старије од 2 месеца пре отварања понуда</i></p> <p><u>ПРАВНО ЛИЦЕ:</u> -уверење <u>Пореске управе Министарства финансија</u> да је измирио доспеле порезе и доприносе <u>И</u> -уверења <u>надлежне локалне самоуправе</u> да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода</p> <p><u>ПРЕДУЗЕТНИК:</u> -уверење <u>Пореске управе Министарства финансија</u> да је измирио доспеле порезе и доприносе и -уверења <u>надлежне управе локалне самоуправе</u> да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода</p> <p><u>ФИЗИЧКО ЛИЦЕ:</u> -уверење <u>Пореске управе Министарства финансија</u> да је измирио доспеле порезе и доприносе и -уверења <u>надлежне управе локалне самоуправе</u> да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода</p> <p><u>орган надлежан за издавање:</u> -Република Србија Министарство финансија Пореска управа Регионални центар - према месту седишта пореског обвезника правног лица, односно према пребивалишту физичког лица, односно прописаној надлежности за утврђивање и наплату одређене врсте јавног прихода. - Град односно општина - градска односно општинска пореска управа према месту седишта пореског обвезника правног лица, односно према пребивалишту физичког лица, односно прописаној надлежности за утврђивање и наплату одређене врсте јавног прихода. *уколико локална (општинска) пореска управа у својој потврди наведе да се докази за одређене изворне локалне јавне приходе прибављају и од других локалних органа/организација/установа понуђач је дужан да уз потврду локалне пореске управе приложи и потврде осталих локалних органа/организација/установа</p>

4	<p>Потписан и оверен ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ НА ОСНОВУ ЧЛАНА 75. СТАВ 2. ЗЈН - <u>Образац Изјаве на основу члана 75. став 2. ЗЈН чини саставни део ове конкурсне документације.</u></p> <p>*изјава мора да буде потписана од стране овлашћеног лица понуђача и оверена печатом.</p> <p>*Уколико понуду подноси група понуђача, сваки члан групе понуђача мора доставити Изјаву, која мора бити потписана од стране овлашћеног лица тог понуђача и оверена печатом.</p>
Ред. број	<p align="center">4.4.2.ДОКАЗИ О ИСПУЊЕНОСТИ ДОДАТНИХ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ</p>
1	<p align="center"><u>Финансијски капацитет</u></p> <p>1) потврда НБС о броју дана неликвидности за период од 23.02.2017. до 26.02.2018. године (потврда може да обухвата и дужи временски период) или 2) www.nbs.rs линк – принудна наплата – претраживање дужника у принудној наплати -линк принудна наплата претраживање дужника у принудној наплати</p> <p>1) Орган надлежан за издавање: Потврду издаје: 1.НАРОДНА БАНКА СРБИЈЕ Дирекција за регистре и принудну наплату Одељење за принудну наплату - Одсек за пријем основа и налога принудне наплате, Крагујевац Адреса: Бранка Радичевића 16А, 34000 Крагујевац Потврда се може наручити електронски, слањем захтева са потребним подацима о фирми и исказом која се потврда жели. Адреса: службазапорескаицаринска@нбс.рс захтевзапотврде@нбс.рс Све додатне информације могу се добити на телефон 034/307-890. 2) www.нбс.рс линк – принудна наплата – претраживање дужника у принудној наплати (понуђач може да достави потврду НБС или да на Обрасцу понуде наведе интернет адресу где наручилац може да изврши увид у тражени податак)</p>
2	<p align="center"><u>Пословни капацитет</u></p> <p>1) списак најважнијих испоручених добара за период од 3 (три) године од 2015 до 2017, са износима, датумима и листама купаца односно наручилаца (ОБРАЗАЦ СПИСАК НАЈВАЖНИЈИХ ИСПОРУЧЕНИХ ДОБАРА) својеручно потписан и оверен од стране понуђача и стручне референце – потврде (ОБРАЗАЦ ПОТВРДЕ) које прате списак најважнијих испоручених добара, својеручно потписани и оверени од старне издаваоца потврде, уз прилагање фотокопије уговора за сваку испоруку са Списка односно из Потврде.</p>

	<p>Доказ: Понуђач је у обавези да Списак најважнијих испоручених добара преда на ОБРАСЦУ СПИСАК НАЈВАЖНИЈИХ ИСПОРУЧЕНИХ ДОБАРА, а стручне референце – потврде преда на ОБРАСЦУ ПОТВРДЕ, који чине саставни део Конкурсне документације. Наручилац дозвољава да понуђач поднесе уз понуду стручну референцу – потврду и на обрасцу наручиоца/купца под условом да иста садржи све елементе као и Образац потврде Наручиоца из Конкурсне документације, са својеручним потписом и печатом.</p>
3	<p>Технички капацитет</p> <p>Својеручно потписана и оверена Изјава, дата под пуном кривичном и материјалном одговорношћу о траженом расположивом пословном и магацинском простору и броју доставних возила (ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ТЕХНИЧКИМ КАПАЦИТЕТИМА)</p> <p>* Наручилац задржава право да у току прегледа понуда затражи на увид писмене доказе којим се поткрепљују наводи наведени у изјави (доказ о власништву или уговор о закупу) као и да изврши обилазак/непосредан увид на лицу места понуђача.</p>
4	<p>Кадровски капацитет</p> <p>Својеручно потписана и оверена Изјава, дата под пуном кривичном и материјалном одговорношћу, о кључном техничком особљу и другим експертима који раде за понуђача односно који су радно ангажовани, који ће бити одговорни за извршење уговора, као и о лицима одговорним за контролу квалитета – минимум 2 запослена односно радно ангажованих лица (комерцијалисти, достављачи, возачи), са копијом обрасца пријаве осигурања, уговора о раду и радне књижице односно уговора о радном ангажовању за лица наведена у Изјави (ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О КАДРОВСКИМ КАПАЦИТЕТИМА)</p>

Докази о испуњености услова могу се достављати у неоввереним копијама, а 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.

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.

На основу члана 78. став 5. и члана 79. став 5. ЗЈН лице уписано у регистар понуђача није дужно да приликом подношења понуде доказује испуњеност обавезних услова (члан 75. став 1. тач. 1 до 4. ЗЈН) односно Наручилац не може одбити као неприхватљиву, понуду зато што не садржи доказ одређен ЗЈН или Конкурсном документацијом, ако је понуђач, навео у понуди интернет страницу на којој су тражени подаци јавно доступни. Понуђач има обавезу да у својој понуди јасно наведе да се налази у регистру понуђача, уколико на тај начин жели да докаже испуњеност услова из члана 75. став 1. тач.1 до 4. ЗЈН.

Наручилац не може одбити као неприхватљиву понуду зато што не садржи доказ одређен ЗЈН или Конкурсном документацијом, ако је понуђач навео у понуди интернет страницу на којој су тражени подаци јавно доступни.

Уколико је доказ о испуњености услова електронски документ, понуђач доставља копију електронског документа у писаном облику, у складу са законом којим се уређује електронски документ, осим уколико подноси електронску понуду када се доказ доставља у изворном електронском облику.

Ако понуђач има седиште у другој држави, Наручилац може да провери да ли су документи којима понуђач доказује испуњеност тражених услова издати од стране надлежних органа те државе.

Ако понуђач није могао да прибави тражена документа у року за подношење понуде, због тога што она до тренутка подношења понуде нису могла бити издата по прописима државе у којој понуђач има седиште и уколико уз понуду приложи одговарајући доказ за то, Наручилац ће дозволити понуђачу да накнадно достави тражена документа у примереном року.

На основу члана 79. став 10. ако се у држави у којој понуђач има седиште не издају докази из члана 77. ЗЈН, понуђач може, уместо доказа, приложити своју писану изјаву, дату под кривичном и материјалном одговорношћу оверену пред судским или управним органом, јавним бележником или другим надлежним органом те државе. **Образац изјаве на основу члана 79. став 10. ЗЈН** чини саставни део ове Конкурсне документације – део конкурсне документације 6)6) Образац изјаве на основу члана 79. став 10. ЗЈН.

5) Доказивање испуњености услова о поштовању обавеза из члана 75. став 2. Закона: понуђач је у обавези да, на Обрасцу из конкурсне документације, уз понуду као доказ и испуњавању услова из члана 75. став 2. Закона о јавним набавкама достави потписану и оверену ИЗЈАВУ којом под пуном материјално и кривичном одговорношћу, потврђује 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. У супротном понуда ће се одбити као неприхватљива. Образац изјаве дат је у делу ВИ/8 Конкурсне документације (Конкурсна документација део 6)5) Образац изјаве о поштовању обавеза из члана 75. став 2. ЗЈН)

6) текст изјаве уколико се испуњеност услова доказује изјавом из члана 77. став 4. Закона: Испуњеност услова за учешће у поступку јавне набавке се НЕ ДОКАЗУЈЕ изјавом у смислу члана 77. став 4. Закона о јавним набавкама, већ достаљањем доказа наведених у тачки 4. овог дела конкурсне документације («Упутство како се доказује испуњеност услова из члана 75. и 76. Закона о јавним набавкама»), тако да конкурсна документација не садржи текст изјаве из члана 77. став 4. Закона

7) обавештење да понуђач није дужан да доставља доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа и да наведе који су то докази: На основу члана 78. став 5. и члана 79. став 5. ЗЈН лице уписано у регистар понуђача није дужно да приликом подношења понуде доказује испуњеност обавезних услова (члан 75. став 1. тач. 1 до 4. ЗЈН) односно Наручилац не може одбити као неприхватљиву понуду зато што не садржи доказ одређен ЗЈН или Конкурсном документацијом ако је понуђач навео у понуди интернет страницу на којој су тражени подаци јавно доступни.

Понуђач има обавезу да у својој понуди јасно наведе да се налази у регистру понуђача, уколико на тај начин жели да докаже испуњеност услова из члана 75. став 1. тач. 1 до 4. ЗЈН. На основу члана 79. став 5. ЗЈН понуђач није дужан да доставља следеће доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа, и то:

1) извод из регистра надлежног органа:

- извод из регистра АПР: www.апр.гов.рс

2) докази из члана 75. став 1. тачка 1) до 4) ЗЈН

- регистар понуђача: www.апр.гов.рс

8) обавештење да ће наручилац у случају када се испуњеност услова доказује изјавом из члана 77. став 4. Закона, поступити у складу са чланом 79. став 2. и 3. Закона: испуњеност услова за учешће у поступку јавне набавке се НЕ доказује изјавом из члана 77. став 4. Закона

5) КРИТЕРИЈУМИ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

5)1) сви елементи критеријума на основу којих се додељује уговор, описани и вредносно изражени, као и методологија за доделу пондера за сваки елемент критеријума која ће омогућити накнадну објективну проверу оцењивања понуда:
Одлука о додели уговора о јавној набавци ЈН-08/18 - КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ донеће се применом критеријума: „**НАЈНИЖА ПОНУЂЕНА ЦЕНА**“.

5)2) елементи критеријума, односно начин, 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 ситуацији када постоје две или више понуда са истом најнижом понуђеном ценом елемент критеријума односно начин на основу којег ће Наручилац извршити доделу уговора је тај да понуђач који понуди дужи рок важења понуде

Уколико су понуђачи који имају исту понуђену цену, понудили и исти рок важења понуде, Наручилац ће доделу уговора извршити путем жреба и то на следећи начин:- Наручилац ће упутити позив понуђачима чије су понуде имале исту понуђену цену и исти рок важења понуде, да присуствују поступку жребања. Жребању ће бити позвани да присуствују и остали понуђачи.

- Поступак жребања водиће Комисија за јавну набавку и исти ће се обавити у просторијама Наручиоца.

- Комисија за јавну набавку ће водити записник о поступку жребања

- Комисија ће припремити посуду и физички идентичне куглице у којима ће бити папирићи са именима понуђача чије су понуде имале исту понуђену цену и исти рок важења понуде .

- Жребање ће бити обављено тако што ће један члан Комисије за јавну набавку извршити извлачење једне куглице, извадити папирић из исте и прочитати назив понуђача који је извучен

- Понуђач који први буде «извучен» у жребу имаће предност у додели уговора.

6) ОБРАСЦИ КОЈИ ЧИНЕ САСТАВНИ ДЕО ПОНУДЕ

- 6)1) ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ
- 6)2) ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ
- 6)3) ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ
- 6)4) ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ
- 6)5) ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ НА ОСНОВУ ЧЛАНА 75. став 2. ЗЈН
- 6)6) ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ НА ОСНОВУ ЧЛАНА 79. став 10. ЗЈН
- 6)7) ОБРАЗАЦ ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ ИЗ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА
- 6)8) ОБРАЗАЦ ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ
- 6)9) ОБРАЗАЦ – СПИСАК НАЈВАЖНИЈИХ ИСПОРУЧЕНИХ ДОБАРА
- 6)9)1) ОБРАЗАЦ – СТРУЧНЕ РЕФЕРЕНЦЕ
- 6)10) ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ТЕХНИЧКИМ КАПАЦИТЕТИМА
- 6)11) ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О КАДРОВСКИМ КАПАЦИТЕТИМА

6.1 ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ:

**ПОНУДА
ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ ЈН-08/18 -
КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ**

на основу Позива за подношење понуда објављеног на Порталу јавних набавки и интернет
страници Наручиоца дана 26.02.2018.године

УПУТСТВО ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ОБРАСЦА ПОНУДЕ

Понуђач:

- Попуњава заглавље обрасца понуде.

- Уколико понуђач наступа са подизвођачем:

У рубрици: „Подаци о подизвођачу и подаци о проценту укупне вр. који ће поверити подизвођачу, као и део предметне набавке који ће извршити преко подизвођача.”

уписује: **„у прилогу” и попуњава и прилаже - образац општи подаци о подизвођачима.**

- Уколико се подноси заједничка понуда:

У рубрици: „Подаци о групи понуђача.”

уписује: **„у прилогу” и попуњава и прилаже - образац општи подаци о сваком понуђачу из групе понуђача.**

- Уписује начин давања понуда.

- Уноси податке о испоруци и начину плаћања.

- Потписује и оверава печатом.

Рок испоруке по пријему наруџбине:

Уписати рок испоруке.

Начин и рок плаћања:

Уписати начин плаћања и уписати рок плаћања.

Наручилац неће прихватити понуђени рок плаћања краћи од 30 дана.

Уколико је адреса (седишта) понуђача, различита од адресе понуђача за пријем поште, понуђач треба да у напомени (обрасца понуде) унесе адресу за пријем поште.

Понуда бр.: _____

Место издавања понуде: _____

Датум: _____

Рок важења понуде изражен у броју дана од отварања понуде (не може бити краћи од 60 дана): _____

ПОНУДА ЗА КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ број јавне набавке: ЈН-08/18

Понуђач:

Пословно име:	Матични број:		
Адреса седишта (улица и број):	Шифра делатности:		
Поштански број:	Град:	Општина:	ПИБ:
Телефон:	Фах:	Текући рачун:	
Адреса за пријем електронске поште:			Носилац платног промета:
Подаци о подизвођачу и подаци о проценту укупне вредности који ће поверити подизвођачу, као и део предметне набавке који ће извршити преко подизвођача:			
Врста правног лица (микро, мало, средње, велико):			
Подаци о групи понуђача:			
Интернет страница на којој су докази из чл.77.ЗЈН јавно доступни (уколико се не достављају уз понуду):			
Понуђач се налази у регистру понуђача а АПП-а (да/не):			

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

ПОПУЊАВА НАРУЧИЛАЦ				ПОПУЊАВА ПОНУЂАЧ					
Р.бр.	Назив и карактеристике производа (Добара)	Јед.мере	Количине	Јединична цена без ПДВ	Јединична цена са ПДВ-ом	Укупна цена без ПДВ-а	Укупна цена са ПДВ-ом	Стопа ПДВ-а	Произвођач
ОДЛАГАЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ									
1	Регистратор картонски са кутијом А4 - широки	КОМ	800						
2	Регистратор картонски са кутијом А4 - уски	КОМ	300						
3	Регистратор ПВЦ А4	КОМ	25						
4	Фолија "Л"	КОМ	25000						
5	Фолија "У" - проширена	КОМ	15000						

6	Фолија "У"	КОМ	75000						
7	Фасцикла са гумом у боји - ПВЦ	КОМ	250						
8	Картонска фасцикла	КОМ	500						
9	Картонска фасцикла са гумом у боји	КОМ	500						
10	Широка фасцикла са гумом у боји	КОМ	500						
11	Фасцикла са шетајућим механизмом - ПВЦ	КОМ	8000						
12	Хан полице за одлагање документације	КОМ	50						
13	Жићана полица за одлагање документације 3/1	КОМ	20						
ПАПИР									
14	Фотокопи папир - стандард А4 80гр 1/500Л „Ц“класа	РИС	4500						
15	Фотокопи папир - стандард А4 80гр 1/500Л „А“класа	РИС	250						
16	Фотокопи папир - стандард у боји А4 80гр 1/500Л	РИС	30						
17	Фото папир А4 1/100 Л	ПАКОВ	10						
18	Мулти папир А4 200г 1/250 л	РИС	5						
19	Папир бесконачни А4 (1+0)	КУТ	20						
20	Етикете за ласерски штампач А4 65 мм x 34 мм	ПАКОВ	500						
21	Етикете за ласерски штампач А4 210 мм x 148 мм	ПАКОВ	200						
22	Етикете за ласерски штампач А4 105 мм x 33,8 мм	ПАКОВ	200						
23	Етикете за ласерски штампач А4 38,1 мм x 21,2 мм	ПАКОВ	200						
24	Етикете за ласерски штампач А4 48,5 мм x 25,4 мм	ПАКОВ	200						
25	Налепнице у мапи	ПАКОВ	150						
26	Трака за фискалну касу	КОМ	100						
27	Адинг ролна	КОМ	20						
КОБЕРТЕ									
28	Коверта бела самолепљива 230 x 110 мм	КОМ	10000						
29	Коверте беле самолепљиве 360 x 235 мм	КОМ	3000						

30	Коверта бела самолепљива 250 x 175 мм	КОМ	6000						
31	Коверта са штампом 3/0 бела самолепљива 230 x 110 мм	КОМ	5000						
СВЕСКЕ И БЛОКОВИ ЗА ПИСАЊЕ									
32	Свеска А5 на коцкице 100 листа	КОМ	150						
33	Свеска А4 на коцкице 100 листа	КОМ	200						
34	Свеска А4 на коцкице 200 листа	КОМ	150						
ПИСАЋИ ПРИБОР									
35	Фломастер - црни	КОМ	500						
36	Фломастер - црвени	КОМ	200						
37	Фломастер - 1.0 мм - перманент - црни	КОМ	400						
38	Фломастер - 0.6 мм - перманент - црни	КОМ	500						
39	Фломастер за ЦД - 1,5мм	КОМ	600						
40	Маркер - перманент - црни	КОМ	50						
41	Фломастер сигнир (флуоресцентни)	КОМ	600						
42	Оловка хемијска - плава	КОМ	2000						
43	Оловка хемијска - црвена	КОМ	600						
44	Оловка графитна ХБ	КОМ	100						
45	Лењир 30 цм	КОМ	25						
КАНЦЕЛАРИЈСКИ ПРИБОР									
46	Спирала за корицење 16мм ПВЦ	КУТ	50						
47	Спирала за корицење 12мм ПВЦ	КУТ	50						
48	Спирала за корицење 10мм ПВЦ	КУТ	50						
49	Спирала за корицење 8мм ПВЦ	КУТ	50						
50	Спирала за корицење 6мм ПВЦ	КУТ	50						
51	Корица доња за спирално корицење	ПАКОВ	50						

52	Корица предња А4 за спирално корицење ПВЦ	ПАКОВ	50						
53	Апарат за корицење од 10 листа	КОМ	2						
54	Бушач аката - метални са ручком 60 листа	КОМ	15						
55	Бушач аката - метални са ручком 25 листа	КОМ	30						
56	Хефталица ручна метална	КОМ	50						
57	Хефталица ручна метална 100 листа	КОМ	50						
58	Муниција за хефталицу - 24/6	КУТ	800						
59	Расхевтач	КОМ	20						
60	Гумица за брисање	КОМ	50						
61	Зарезач метални	КОМ	20						
62	Коректор	КОМ	500						
63	Коректор трака	КОМ	500						
64	Спајалица Но2 - никоване	КУТ	1000						
65	Спајалице у боји	КУТ	200						
66	Рајснедле у боји	КУТ	50						
67	Селотејп 15 мм х 33 м	КОМ	250						
68	Селотејп 50 мм Х 60 м	КОМ	50						
69	Држач за селотејп	КОМ	10						
70	Лепак	КОМ	20						
71	Супер лепак	КОМ	30						
72	Идентификациони беџ	ком	750						
73	Металне штипаљке за идентификационе картице	КОМ	300						
74	Пластичне идентификационе картице	КОМ	500						
75	Мастило за печат, љубичасто	КОМ	100						
76	Кутије за спајалице	КОМ	50						
77	Чаша за оловке жичана	КОМ	50						

78	Држач папира жичани за коцка папир	КОМ	50						
79	Наквасивач	КОМ	15						
80	Печатно јастуче	КОМ	10						
ОПРЕМА ЗА ПРЕЗЕНТАЦИЈУ									
81	Плутана табла 120 x 90 цм	КОМ	10						
82	Плутана табла 90 x 60 цм	КОМ	20						
83	Плутана табла 60 x 45 цм	КОМ	5						
84	Плутана табла 30 x 40 цм	КОМ	10						
85	Алуминијумски рам на клик-клак систем А3	КОМ	20						
86	Алуминијумски рам на клик-клак систем А4	КОМ	10						
ПРИБОР ЗА СЕЧЕЊЕ И ПАКОВАЊЕ									
87	Скалпер за отварање кутија	КОМ	30						
88	Маказе	КОМ	30						
89	Канап	КОМ	5						
90	Нож за сечење папира	КОМ	2						
91	Апарат за уништавање папира и ЦД	КОМ	2						
92	Гумице за акта	КГ	7						
93	Лепљива креп трака	КОМ	150						
94	Двострана лепљива трака	КОМ	10						
ОБРАСЦИ И ПОСЛОВНЕ КЊИГЕ									
95	Књига - Примљених рачуна	КОМ	30						
96	Књига - Доставна књига за пошту	КОМ	20						
97	Књига - ЕДИ А4 (евиденција дневних извештаја)	КОМ	5						
98	Књига - Деловодник	КОМ	5						
99	Књига - Матична књига радника	КОМ	1						

100	Образац - Дневник благајне А4	КОМ	25						
101	Образац - Признаница дневног пазара	БЛОК	100						
102	Образац - Налог благајни да исплати А5	БЛОК	10						
103	Образац - Налог благајни да наплати А5	БЛОК	100						
104	Образац М - пријава, промена и одјава здравственог осигурања	СЕТ	50						
105	Образац - Блок реверса А5	КОМ	150						
КОМПЈУТЕРСКИ ПОТРОШНИ МАТЕРИЈАЛ									
106	ДВД - Р слим са кутијом / минус	КОМ	2000						
107	ЦД-Р слим са кутијом	КОМ	8000						
108	ДВД + Р слим са кутијом / плус	КОМ	3000						
109	УСБ меморија	КОМ	20						

Подаци о испоруци и начину плаћања:

Рок испоруке:

Место испоруке:

Начин и рок плаћања:

УКУПНО БЕЗ ПДВ-а:

ПДВ :

УКУПНО СА ПДВ-ом :

Словима: _____

Потпис и печат: _____

6)2) ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ, СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ

Сходно одредбама Закона о јавним набавкама («Службени гласник РС» бр. 124/12) и Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова («Службени гласник РС» бр. 86/15) у обрасцу структуре цене по потреби наводе се основни елементи понуђене цене:

1) цена (јединична и укупна) са и без пдв-а

2) процентуално учешће одређене врсте трошкова у случају када је наведени податак неопходан ради усклађивања цене током периода трајања уговора, односно оквирног споразума (учешће трошкова материјала, рада енергената)

Сматраће се да је сачињен образац структуре цене, уколико су основни елементи понуђене цене садржани у обрасцу понуде.

***У предметној набавци није потребно приказати процентуално учешће одређене врсте трошкова у случају када је наведени податак неопходан ради усклађивања цене током периода трајања уговора, односно оквирног споразума (учешће трошкова материјала, рада, енергената) с обзиром да је цена фиксна (непроменљива) токо рока важења уговора.**

6)3) ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ			
Пословно име:			
Скраћено пословно име:			
Правна форма:			
Седиште:	Општина:	Место:	Улица и број:
Матични број:			
ПИБ:			

На основу члана 88. став 1. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“ бр. 124/12, 14/15 и 68/15), члана 2. став 1. тачка 6) подтачка (3) и члана 15. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС“ бр. 86/15), уз понуду прилажем

ТРОШКОВЕ ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ
за јавну набавку **ЈН-08/18 - КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ**

израда узорка или модела који су израђени у складу са траженом техничком спецификацијом наручиоца	_____ динара без пдв
трошкови прибављања средстава обезбеђења	_____ динара без пдв
укупни трошкови без пдв-а	_____ динара без пдв
пдв	_____ динара
укупни трошкови са ПДВ-ом	_____ 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, 14/15 и 68/15)

ПОНУЂАЧ

М.П. _____
(потпис овлашћеног лица)

Напомена:

*образац трошкова припреме понуда попуњавају само они понуђачи који су имали наведене трошкове и који траже да му их наручилац надонади.

*остале трошкове припреме и подношења понуде сноси искључиво понуђач и не може тражити од наручиоца накнаду трошкова (члан 88. став 2. ЗЈН, „Службени гласник РС“, бр. 124/12, 14/15 и 68/15)

*уколико понуђач не попуни образац трошкова припреме понуде, наручилац није дужан да му надокнади трошкове.

6)4) ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ			
Пословно име:			
Скраћено пословно име:			
Правна форма:			
Седиште:	Општина:	Место:	Улица и број:
Матични број:			
ПИБ:			

На основу члана 26. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“ бр. 124/12, 14/15 и 68/15) и члана 2. став 1. тачка 6) подтачка (4) и члана 16. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС“ бр. 86/15) понуђач _____ из _____ ул. _____ бр. _____ да је

ИЗЈАВУ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

и под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да је за набавку **КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ** (Редни број ЈН-08/18), Наручиоца – Института за кардиоваскуларне болести Војводине, Ср.Каменица, по Позиву за подношење понуда објављеном на Порталу јавних набавки и интернет страници наручиоца 26.02.2018. године, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

У супротном упознат је да ће, сходно члану 168. став 1. тачка 2) Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“ бр. 124/12, 14/15 и 68/15), уговор о јавној набавци бити ништаван.

ПОНУЂАЧ

М.П. _____
(потпис овлашћеног лица)

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

**6)5) ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА КОЈЕ
ПРОИЗЛАЗЕ ИЗ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА О ЗАШТИТИ НА РАДУ,
ЗАПОШЉАВАЊУ И УСЛОВИМА РАДА, ЗАШТИТИ ЖИВОТНЕ
СРЕДИНЕ, КАО И ДА ПОНУЂАЧ НЕМА ЗАБРАНУ ОБАВЉАЊА
ДЕЛАТНОСТИ КОЈА ЈЕ НА СНАЗИ У ВРЕМЕ ПОДНОШЕЊА ПОНУДЕ**

ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ НА ОСНОВУ ЧЛАНА 75. СТАВ 2. ЗЈН

ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ (подаци из АПР-а)			
Пословно име:			
Правна форма:			
Седиште:	Општина:	Место:	Улица и број:
Матични број:			
ПИБ:			
Телефон:			
Е-маил:			
Деловодни број:			

На основу члана 75. став 2. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 124/12, 14/15 и 68/15) и члана 2. став 1. тачка 6) подтачка (5) Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки начину доказивања испуњености услова («Службени гласник РС», бр. 86/15) дајем

ИЗЈАВУ

да сам при састављању Понуде за јавну набавку добара – **КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ**, ред. бр. ЈН-08/18 у отвореном поступку поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштите животне средине и да у време подношења Понуде, за јавну набавку немам на снази изречену меру забране обављања делатности

ПОНУЂАЧ

М.П. _____

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

*Уколико има више понуђача у групи овај образац се може умножити

6)6) ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ НА ОСНОВУ ЧЛАНА 79. СТАВ 10. ЗЈН

ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ НА ОСНОВУ ЧЛАНА 79. СТАВ 10. ЗЈН

ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ (подаци из АПР-а)			
Пословно име:			
Скраћено пословно име:			
Правна форма:			
Седиште:	Општина:	Место:	Улица и број:
Матични број:			
ПИБ:			

На основу члана 79. став 10. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 124/12, 14/15 и 68/15), под кривичном и материјалном одговорношћу као понуђач дајем

ИЗЈАВУ

да се у држави - _____, у којој имам седиште не издају докази из члана 77. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 124/12, 14/15 и 68/15), те исту оверену пред судским - управним органом – јавним бележником – другим надлежним органом државе _____, прилажем уз понуду за јавну набавку _____ у поступку јавне набавке (ЈН-08/18).

Упознат сам са могућношћу Наручиоца да провери да ли су испуњени услови за давање ове изјаве односно да провери да ли су документе којима понуђач доказује испуњеност тражених услова издати од стране надлежних органа државе где имам седиште.

ПОНУЂАЧ

М.П. _____
(потпис овлашћеног лица)

Напомена: изјава мора бити оверена пред судским или управним органом, јавним бележником или другим надлежним органом државе у којој понуђач има седиште.

**6)7) ОБРАЗАЦ ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ ИЗ ГРУПЕ
ПОНУЂАЧА**

ОБРАЗАЦ ОПШТИ ПОДАЦИ О СВАКОМ ПОНУЂАЧУ ИЗ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА

У вези са позивом за подношење понуде за јавну набавку добара - **КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ** ред. бр. ЈН-08/18 - по Позиву за подношење понуда објављеном на Порталу јавних набавки и интернет страници наручиоца дана 26.02.2018. године изјављујемо да понуду подносимо као група понуђача/заједничка понуда.

ОПШТИ ПОДАЦИ О СВАКОМ ПОНУЂАЧУ ИЗ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА

1. носилац посла

Пуно пословно име:	
Назив – скраћено пословно име:	
Правни облик:	
Место и адреса седишта:	
Матични број:	
ПИБ:	
Назив банке и број рачуна:	
Имена и одговарајуће професионалне квалификације лица која ће бити одговорна за извршење уговора:	
Подаци о обавези за извршење уговора:	
Телефон:	
Е – маил адреса:	
Интернет страница на којој су докази из чл.77.3ЈН јавно доступни <i>*(уколико се не достављају уз понуду):</i>	
Члан групе понуђача се налази у прегистру понуђача АПР: <i>*(да/не)</i>	

2. члан групе

Пуно пословно име:	
Назив – скраћено пословно име:	
Правни облик:	
Место и адреса седишта:	
Матични број:	
ПИБ:	
Назив банке и број рачуна:	
Имена и одговарајуће професионалне квалификације лица која ће бити одговорна за извршење уговора:	
Подаци о обавези за извршење уговора:	
Телефон:	

Е – маил адреса:	
Интернет страница на којој су докази из чл.77.3ЈН јавно доступни <i>*(уколико се не достављају уз понуду):</i>	
Члан групе понуђача се налази у регистру понуђача АПР: <i>*(да/не)</i>	

3. члан групе

Пуно пословно име:	
Назив – скраћено пословно име:	
Правни облик:	
Место и адреса седишта:	
Матични број:	
ПИБ:	
Назив банке и број рачуна:	
Имена и одговарајуће професионалне квалификације лица која ће бити одговорна за извршење уговора:	
Подаци о обавези за извршење уговора:	
Телефон:	
Е – маил адреса:	
Интернет страница на којој су докази из чл.77.3ЈН јавно доступни <i>*(уколико се не достављају уз понуду):</i>	
Члан групе понуђача се налази у регистру понуђача АПР: <i>*(да/не)</i>	

4. члан групе

Пуно пословно име:	
Назив – скраћено пословно име:	
Правни облик:	
Место и адреса седишта:	
Матични број:	
ПИБ:	
Назив банке и број рачуна:	
Имена и одговарајуће професионалне квалификације лица која ће бити одговорна за извршење уговора:	
Подаци о обавези за извршење уговора:	
Телефон:	

Е – маил адреса:	
Интернет страница на којој су докази из чл.77.ЗЈН јавно доступни <i>*(уколико се не достављају уз понуду):</i>	
Члан групе понуђача се налази у регистру понуђача АПР: <i>*(да/не)</i>	

ПОНУЂАЧ

М.П. _____
(потпис овлашћеног лица)

*Образац општи подаци о сваком понуђачу из групе понуђача попуњавају само они понуђачи који подносе заједничку понуду

Ако понуђач не наступа у заједничкој понуди, Образац општи подаци о сваком понуђачу из групе понуђача се не попуњавају и не достављају.

Образац општи подаци о сваком понуђачу из групе понуђача попуњава и потписује лице одређено Споразумом

Уколико има више понуђача у групи понуђача Образац се може умножити.

6)8) ОБРАЗАЦ ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

ОБРАЗАЦ ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧИМА

У вези са позивом за подношење понуде за јавну набавку добара - **КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ**, ред. бр. ЈН-08/18 - по Позиву за подношење понуда објављеном на Порталу јавних набавки и интернет страници наручиоца дана 26.02.2018. године изјављујемо да понуду подносимо са подизвођачима.

ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧИМА

1. Подизвођач бр. 1

Пуно пословно име:	
Назив – скраћено пословно име:	
Правни облик:	
Место и адреса седишта	
Матични број:	
ПИБ:	
Назив банке и број рачуна:	
Проценат укупне вредности набавке који ће се поверити подизвођачу:	
Део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача:	
Телефон:	
Е – маил адреса:	
Интернет страница на којој су докази из чл.77.3ЈН јавно доступни <i>*(уколико се не достављају уз понуду):</i>	
Члан групе понуђача се налази у прегистру понуђача АПР: <i>*(да/не)</i>	

2. Подизвођач бр. 2

Пуно пословно име:	
Назив – скраћено пословно име:	
Правни облик:	
Место и адреса седишта	
Матични број:	
ПИБ:	
Назив банке и број рачуна:	
Проценат укупне вредности набавке који ће се поверити подизвођачу:	
Део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача:	
Телефон:	
Е – маил адреса:	
Интернет страница на којој су докази	

из чл.77.3ЈН јавно доступни <i>*(уколико се не достављају уз понуду):</i>	
Члан групе понуђача се налази у прегистру понуђача АПР: <i>*(да/не)</i>	

3. Подизвођач бр. 3

Пуно пословно име:	
Назив – скраћено пословно име:	
Правни облик:	
Место и адреса седишта	
Матични број:	
ПИБ:	
Назив банке и број рачуна:	
Проценат укупне вредности набавке који ће се поверити подизвођачу:	
Део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача:	
Телефон:	
Е – маил адреса:	
Интернет страница на којој су докази из чл.77.3ЈН јавно доступни <i>*(уколико се не достављају уз понуду):</i>	
Члан групе понуђача се налази у прегистру понуђача АПР: <i>*(да/не)</i>	

4. Подизвођач бр. 4

Пуно пословно име:	
Назив – скраћено пословно име:	
Правни облик:	
Место и адреса седишта	
Матични број:	
ПИБ:	
Назив банке и број рачуна:	
Проценат укупне вредности набавке који ће се поверити подизвођачу:	
Део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача:	
Телефон:	
Е – маил адреса:	
Интернет страница на којој су докази из чл.77.3ЈН јавно доступни <i>*(уколико се не достављају уз</i>	

понуду):	
Члан групе понуђача се налази у регистру понуђача АПР: <i>*(да/не)</i>	

ПОНУЂАЧ

М.П. _____
(потпис овлашћеног лица)

*Образац општи подаци о подизвођачима попуњавају само они понуђачи који понуду подnose са подизвођачем. Ако понуђач наступа без подизвођача Образац општи подаци о подизвођачу се не попуњава и не доставља.

Образац општи подаци о подизвођачима попуњава понуђач, односно његово овлашћено лице.

Уколико има више подизвођача Образац се може умножити.

6)9) ОБРАЗАЦ – СПИСАК НАЈВАЖНИЈИХ ИСПОРУЧЕНИХ ДОБАРА

**СПИСАК НАЈВАЖНИЈИХ ИСПОРУЧЕНИХ ДОБАРА
КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ
ЈН-08/18**

2015. ГОДИНА

Ред. бр	Износ	Датум	Листа Купаца / Наручилаца
1			
2			
3			
4			
5			

Напомена: У случају већег броја уговора образац копирати
Прилог: Фотокопије уговора.

2016. ГОДИНА

Ред. бр	Износ	Датум	Листа Купаца / Наручилаца
1			
2			
3			
4			
5			

Напомена: У случају већег броја уговора образац копирати
Прилог: Фотокопије уговора

2017. ГОДИНА

Ред. бр	Износ	Датум	Листа Купаца / Наручилаца
1			
2			
3			
4			
5			

Напомена: У случају већег броја уговора образац копирати
Прилог: Фотокопије уговора

Место и датум

М.П.

Понуђач

6)9)1) ОБРАЗАЦ – СТРУЧНЕ РЕФЕРЕНЦЕ

ОБРАЗАЦ СТРУЧНЕ РЕФЕРЕНЦЕ – ОБРАЗАЦ ПОТВРДЕ

Назив купца/нaручиоца	
Седиште ,улица и број	
Телефон	
Матични број	
ПИБ	
Место и датум издавања потврде	

На основу члана 77. став 2. тачка 2. алинеја (2). а у вези члана 76. Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС", бр.124/12, 14/15 и 68/15) купац/нaручилац издаје

ПОТВРДУ
да је испоручилац/добављач

_____ (назив и седиште испоручиоца/добављача)

за период од три године – 2015., 2016. и 2017.година, купцу/нaручиоцу извршио испоруку добара – **КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ** и то:

Укупан број уговора у 2015.години	Укупан број уговора у 2016.години	Укупан број уговора у 2017.години
УКУПНО ЗА СВЕ ТРИ ГОДИНЕ: _____ уговора		

Потврда се издаје на захтев испоручиоца/добављача _____ ради учешћа у поступку доделе уговора о јавној набавци добара **ЈН-08/18 - КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ**, у отвореном поступку ради закључења уговора, за потребе Наручиоца Институт за кардиоваскуларне болести Војводине Ср. Каменица, Пут доктора Голдмана бр.4 (Ред.бр.ЈН-08/18) и у друге сврхе се не може користити.
Да су подаци тачни својим потписом потврђује:

м.п.

Законски заступник

Напомена:

Образац потврде умножити и доставити за све купце/нaручиоце наведене у обрасцу СПИСАК НАЈВАЖНИЈИХ ИСПОРУЧЕНИХ ДОБАРА.

6)10) ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ТЕХНИЧКИМ КАПАЦИТЕТИМА

ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ТЕХНИЧКИМ КАПАЦИТЕТИМА

ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ			
Пословно име:			
Скраћено пословно име:			
Правна форма:			
Седиште:	Општина:	Место:	Улица и број:
Матични број:			
ПИБ:			

ИЗЈАВА О ТЕХНИЧКИМ КАПАЦИТЕТИМА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ДОБАРА – КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ ЈН-08/18

Изјављујем, под пуном кривичном и материјалном одговорношћу, да располажем следећим траженим техничким капацитетима:

Ред. Бр.	Назив	Статус* (заокружити)
1	Пословни просторо за обављање делатности која је предмет набавке – минимум 80 м2	-власништво -закуп
2	Магацински просторо – минимум 100 м2	-власништво -закуп
3	Доставним возилима – минимум 3 са важећим регистрацијама	Рег.ознака
		Статус* (заокружити)
		-власништво -закуп -лизинг
		-власништво -закуп -лизинг
		-власништво -закуп -лизинг

ПОНУЂАЧ

М.П. _____
(потпис овлашћеног лица)

* Наручилац задржава право да у току прегледа понуда затражи на увид писмене доказе којим се поткрепљују наводи наведени у изјави (доказ о власништву или уговор о закупу) као и да изврши обилазак/непосредан увид на лицу места понуђача.

6)11) ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О КАДРОВСКИМ КАПАЦИТЕТИМА

ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О КАДРОВСКИМ КАПАЦИТЕТИМА

ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ			
Пословно име:			
Скраћено пословно име:			
Правна форма:			
Седиште:	Општина:	Место:	Улица и број:
Матични број:			
ПИБ:			

**ИЗЈАВА
О
КАДРОВСКОМ КАПАЦИТЕТУ
У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ДОБАРА – КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ
ЈН – 08/18**

Изјављујем, под пуном кривичном и материјалном одговорношћу, да располажем следећим траженим техничким капацитетима:

1.Име и презиме лица која ће бити одговорна за извршење уговора	
1	
2	
3	
4	
5	

2.Име и презиме лица одговорна за контролу квалитета	
1	
2	
3	
4	
5	

3.Списак радника		
Ред.бр	Име и презиме	Струка
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		

*прилог за лица наведене у све 3 табеле:

- копија уговора о раду односно радном ангажовању
- копија радне књижице
- копија пријаве осигурања

Напомена:

ПОНУЂАЧ

м.п. _____
(потпис овлашћеног лица)

7) МОДЕЛ УГОВОРА

МОДЕЛ УГОВОРА

Напомена: Приложени модел уговора је саставни део Конкурсне документације и он представља садржину уговора који ће бити закључен са изабраним понуђачем коме буде додељен уговор о јавној набавци.

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

Понуђач којем је уговор додељен дужан је да у року од 8 дана од дана пријема уговора исти потпише и овери и врати Наручиоцу.

МОДЕЛ УГОВОРА ПОНУЂАЧИ ПОПУЊАВАЈУ, ОВЕРАВАЈУ И ДОСТАВЉАЈУ УЗ ПОНУДУ.

***У случају подношења заједничке понуде, односно понуде са учешћем подизвођача, у моделу уговора односно уговору морају бити наведени сви понуђачи из групе понуђача, односно сви подизвођачи.**

УГОВОР

**о јавној набавци добара – КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ
Редни број ЈН-08/18**

Закључен дана _____.2018*. године, у Ср. Каменици, између:

***попуњава Наручилац приликом закључења уговора**

1. **Институт за кардиоваскуларне болести Војводине Ср. Каменица**, Пут доктора Голдмана 4 (у даљем тексту: Наручилац), који заступа **директор проф. др Александар Реџек** и

2*. _____ из _____, ул. _____ бр. _____, (у даљем тексту: Добављач), кога заступа

***попуњава понуђач**

АКО ЈЕ ПОДНЕТА ПОНУДА ГРУПЕ ПОНУЂАЧА-ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА:*

***попуњава понуђач – носилац посла**

2.* Групу понуђача чине:

2.1. _____ из _____,
(навести скраћено пословно име из АПР-а)

ул. _____ бр. _____,

2.2. _____ из _____,
(навести скраћено пословно име из АПР-а)

ул. _____ бр. _____,

2.3. _____ из _____,
(навести скраћено пословно име из АПР-а)

ул. _____ бр. _____,

(у даљем тексту: Добављачи), а коју заступа _____,
(име и презиме)

_____ (функција)

_____ (навести скраћено пословно име из АПР-а)

Споразум о заједничком извршењу јавне набавке број: *

од * _____ је саставни део овог уговора.

*** попуњава понуђач – носилац посла**

Чланови групе понуђача одговарају неограничено солидарно према Наручиоцу.

Подаци о наручиоцу:

ПИБ:	100807232	ПИБ:	
Матични број:	8113645	Матични број:	
Број рачуна:	840-513661-87	Број рачуна:	
Телефон:	021/480-57-49	Телефон:	
Факс:	021/66-22-152	Факс:	
Е-маил:	komercijala2@ikvbnv.ns.ac.rs	Е-маил:	

Подаци о добављачу*:***попуњава понуђач****Основ уговора*:**

Број ЈН:	ЈН-08/18
Позиву за подношење понуда објављен на Порталу јавних набавки, интернет страници наручиоца:	26.02.2018. године
Број и датум одлуке о додели уговора:	(попуњава Наручилац приликом закључења уговора)
Понуда изабраног понуђача број _____ од _____ .2018. године	

попуњава Наручилац приликом закључења уговора*ПРЕДМЕТ УГОВОРА****Члан 1.**

Предмет уговора су добра - КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ.

Врста, количина и цена добара утврђене су према Позиву Наручиоца објављеном на Порталу јавних набавки и интернет страници наручиоца и Порталу службених гласила Републике Србије, у спроведеном отвореном поступку и прихваћеној понуди број: _____ *од _____ .2018. године (у даљем тексту: Понуда).

***попуњава понуђач**

Понуда, са јединичним ценама и укупном ценом из става 4. овог члана чини саставни део Уговора.

Члан 2.

Добављач ће Наручиоцу испоручивати добра из члана 1. овог уговора у складу са потребама Наручиоца у погледу врсте, количине, динамике и места испоруке – sukcesivна испорука.

Потребе Наручиоца, у смислу става 1. овог члана, су саставни део наруџбине коју Наручилац упућује Добављачу.

Добављач се обавезује да ће у року из обрасца понуде извршити испоруку добара.

ЦЕНА**Члан 3.**

Уговорне стране прихватају цену коју је Испоручилац дао у Понуди.

Уговорне стране су сагласне да укупна цена на дан закључења овог уговора износи = _____ * динара без пдв-а, односно = _____ динара са пдв-ом.

Појединачне цене у понуди су дате без ПДВ-а.

Уговорне стране су сагласне да ће цене из прихваћене понуде бити фиксне за све време трајања овог уговора.

попуњава понуђач*АКО ЈЕ ПОНУДА ДАТА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ/ПОДИЗВОЂАЧИМА:****Члан _____.**

Добављач је део набавке која је предмет овог уговора – _____, поверио подизвођачу _____ ПИБ _____, матични број _____, а која чини _____ % од укупно уговорене вредности.

Испоручилац је део набавке која је предмет овог уговора – _____, поверио подизвођачу _____ ПИБ _____, матични број _____, а која чини _____ % од укупно уговорене вредности.

За уредно извршење набавке од стране подизвођача одговара Испоручилац као да је сам извршио делове набавке поверене подизвођачима из става 1. и 2 овог члана.

УТВРЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И КОЛИЧИНЕ

Члан 5.

Квалитативни и квантитативни пријем добара као и пропратне документације вршиће се у просторијама седишта Наручиоца, у присуству представника добављача. Уколико Наручилац констатује евентуалну квантитативну или квалитативну неусаглашеност, мора о томе сачинити записник и доставити га добављачу, без одлагања.

Добављач је дужан да приликом сваке појединачне испоруке у складу са добијеном наруџбеницом, испоручи добра која у потпуности одговарају подацима датим у понуди. Испоручена добра морају бити апсолутно безбедна и комфорна за употребу.

У случају да се приликом квалитативне и квантитативне контроле (у току пријема и након пријема – недостаци који се нису могли уочити у редовном поступку контроле приликом пријема), испоручених добара установи да иста не одговарају подацима датим у понуди, добављач је дужан да у року од 3 дана изврши замену испорученог добра.

У случају било каквог неслагања Наручилац ће саставити Записник о рекламацији и доставити понуђачу. Понуђач је дужан да у року од 3 дана од дана пријема Записника о рекламацији изврши замену спорних тонера.

Члан 6.

Ако Добављач у уговореном року не може да отклони недостатке, односно грешке, обавезан је да предметно добро замени новим.

Уколико добављач не изврши испоруку добра по достављеном налогу за испоруку-наруџбеници у року који је назначен у понуди, или не отклони недостатак односно не изврши замену у случају да се констатује неусаглашеност, Наручилац има право да раскине Уговор и да тражи накнаду штете.

ГАРАНЦИЈА ИСПОРУКЕ

Члан 7.

Добављач се обавезује да у тренутку закључења уговора преда Наручиоцу безусловну, неопозиву,наплативу по првом позиву бланко соло меницу као обезбеђење за добро извршење посла,која мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије.

Меница мора бити оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за заступање, а уз исту мора бити достављено попуњено и оверено менично овлашћење-писмо, са назначеним износом од 10% од укупне вредности уговора без ПДВ-а.

Уз меницу мора бити достављена копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју Добављач наводи у меничном овлашћењу-писму.

Рок важења менице је 30 дана дужи од истека важења уговора.

Наручилац ће уновчити дату меницу уколико Добављач једнострано раскине уговор, не буде извршавао своје обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором.

Обавезује се Наручилац да Испоручиоцу на његов писмени захтев врати нереализовану депоновану бланко соло меницу у року од 14 дана од дана када је Добављач у целости извршио своје обавезе преузете овим уговором.

ПЛАЋАЊЕ

Члан 8.

Отпремница потписана од стране преставника Наручиоца, заједно са рачуном, представља основ за плаћање испоручених добара.

Наручилац се обавезује да Добављачу исплати вредност испоручених добара у року наведеном у обрасцу понуде, након квалитативног и квантитативног пријема добара која су предмет овог уговора, а на основу испостављеног рачуна који садржи, поред основних подата из члана 42, Закона о ПДВ-у и следеће податке: **назив и број Наручиоцеве јавне**

набавке, број уговора, број и назив партије, јединица мере, цена по јединици мере, назив произвођача.

РОК ВАЖЕЊА УГОВОРА

Члан 9.

Овај уговор се закључује на одређено време у трајању од годину дана, од дана потписивања обе уговорене стране.

Наручилац има право једностраног раскида рока овог уговора или дела уговора и пре реализације свих уговорених обавеза у случају реализације централизованих јавних набавки на нивоу Републике Србије за добра која су предмет овог уговора, сходно Закону о јавним набавкама (Службени гласник Р.С. 124/2012).

ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 10.

Добављач је сагласан и прихвата одступања у погледу уговорене количине предметних добара у висини од $\pm 10\%$ (словима: плус/минус десет процената).

Уговорне стране су сагласне да за договорено одступање наведено у претходном ставу Добављач не може захтевати накнаду штете од Наручиоца.

Члан 11.

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

Члан 12.

Уговорне стране су сагласне да све евентуалне спорове решавају споразумно, а у случају да споразум није могућ, уговара се надлежност стварно надлежног суда у Новом Саду.

Члан 13.

Уговор је сачињен у 4 (четири) истоветних примерака од којих Наручилац задржава 2 (два) примерка, а испоручилац 2 (два) примерка.

НАРУЧИЛАЦ

ДОБАВЉАЧ

8) УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

1) подаци о језику на којем понуда мора бити састављена, а уколико је дозвољена могућност да се понуде, у целини или делимично, дају и на страном језику, јасну назнаку на ком страном језику, као и који део понуде може бити на страном језику:

Понуда мора да буде састављена на српском језику. Уколико је било који део понуде дат на неком страном језику понуђач је дужан да достави оверен превод тог дела понуде сачињен од стране овлашћеног судског тумача

2) дефинисање посебних захтева, уколико исти постоје, у погледу начина на који понуда мора бити сачињена, а посебно у погледу начина попуњавања образаца датих у конкурсној документацији, односно података који морају бити њихов саставни део:

2а) посебни захтеви у погледу начина на који понуда мора бити сачињена: Понуда се сачињава у писаном облику, у једном примерку, подноси се непосредно или путем поште, на обрасцу из Конкурсне документације и мора бити јасна и недвосмислена, читко попуњена—откуцана или написана необрисивим мастилом и оверена печатом и потписана од стране овлашћеног лица понуђача (лице овлашћено за заступање).

Понуда се подноси у затвореној коверти или кутији, затвореној на начин да се приликом отварања може са сигурношћу утврдити да се први пут отвара.

Понуду доставити на адресу Наручиоца: Институт за кардиоваскуларне болести Војводине Сремска Каменица, Пут доктора Голдмана бр.4, са обавезном знаком на лицу коверте: "Не отварати-понуда за **ЈН-08/18 - КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ**, поштом или лично преко писарнице Наручиоца (*5 спрат ИКВБВ*). На полеђини коверте или на кутији навести назив и адресу понуђача.

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

Благовременом ће се сматрати све понуде које стигну на адресу Наручиоца (буду примљене у писарници наручиоца до 28.03.2018. године до 09:00 сати.

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.

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

Обавезна садржина понуде је:

1. Ако понуђач подноси понуду самостално доставља:

1.	Доказе о испуњености обавезних и додатних услова из члана 75. и 76. ЗЈН наведене у делу 4 Конкурсне документације
2.	Образац понуде
3.	Образац трошкова припреме понуда <i>*само ако је понуђач имао трошкове наведене у обрасцу и ако тражи њихову надокнаду</i>
4.	Образац изјаве о независној понуди
5.	Образац изјаве на основу чл. 79. ст.10 ЗЈН <i>*само ако понуђач има седиште у другој држави</i>
6.	Образац изјаве на основу члана 75. став 2. ЗЈН
7.	Модел уговора

2. Ако понуђач подноси понуду са подизвођачем доставља:

1.	Доказе о испуњености обавезних и додатних услова из члана 75. и 76. ЗЈН наведене у делу 4 Конкурсне документације за понуђача и подизвођача <i>*докази о испуњености додатних услова из члана 76. ЗЈН достављају се само за понуђача</i>
2.	Образац понуде
3.	Образац општи подаци о подизвођачу

4.	Образац трошкова припреме понуда <i>*само ако је понуђач имао трошкове наведене у обрасцу и ако тражи њихову надокнаду</i>
5.	Образац изјаве о независној понуди
6.	Образац изјаве на основу чл. 79. Ст.10 ЗЈН <i>*само ако понуђач има седиште у другој држави</i>
7.	Образац изјаве на основу члана 75. Став 2. ЗЈН
8.	Модел уговора

3. Ако понуду подноси група понуђача – заједничка понуда, доставља:

1.	Доказе о испуњености обавезних и додатних услова из члана 75. И 76. ЗЈН наведене у делу 4 Конкурсне документације за све чланове групе понуђача <i>*група понуђач која подноси понуде и доказе о испуњености обавезних услова из члана 75.ЗЈН доставља за све понуђаче из групе понуђача</i> <i>*доказе о испуњености додатних услова из члана 76. ЗЈН заједнички испуњавају</i>
2.	Образац понуде
3.	Образац општи подаци о сваком понуђачу из групе понуђача
4.	Споразум групе понуђача о заједничком извршењу јавне набавке
5.	Образац трошкова припреме понуда <i>*само ако је понуђач имао трошкове наведене у обрасцу и ако тражи њихову надокнаду</i>
6.	Образац изјаве о независној понуди
7.	Образац изјаве на основу чл. 79. Ст.10 ЗЈН <i>*само ако понуђач има седиште у другој држави</i>
8.	Образац изјаве на основу члана 75. Став 2. ЗЈН
9.	Модел уговора

2б) начин попуњавања образаца датих у конкурсној документацији, односно података који морају бити њихов саставни део: Понуда се сачињава тако што понуђач уписује тражене податке у обрасце који су саставни део Конкурсне документације. Све обрасце оверева и потписује лице овлашћено за заступање.

Исправка грешака у попуњавању обрасца понуде и других приложених образаца и изјава мора се оверити иницијалима особе која је потписала понуду и печатом понуђача.

АКО ПОНУЂАЧ ПОДНОСИ ПОНУДУ САМОСТАЛНО овлашћено лице понуђача потписује и оверава печатом све обрасце из табеле 1.

АКО ПОНУЂАЧ ПОДНОСИ ПОНУДУ СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ овлашћено лице понуђача потписује и оверава печатом све обрасце из табеле 2.

АКО ПОНУДУ ПОДНОСИ ГРУПА ПОНУЂАЧА – ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА група понуђача може да се определи да обрасце дате у Конкурсној документацији потписују и оверавају печатом сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће потписивати и оверавати печатом обрасце дате у Конкурсној документацији (Споразум), изузев Обрасца изјаве о независној понуди и Обрасца изјаве на основу члана 75. став 2. ЗЈН који морају бити потписани и оверени печатом од стране сваког понуђача из групе понуђача. У случају да се понуђачи определе да један од понуђача из групе понуђача потписује и печатом оверава обрасце из Конкурсне документације (изузев два наведена) то питање треба дефинисати Споразумом којим се понуђачи из групе понуђача међусобно и према Наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који чини саставни део заједничке понуде сходно члану 81. ЗЈН, како је то и објашњено у тачки 8) овог дела Конкурсне документације.

3) обавештење о могућности да понуђач може да поднесе понуду за једну или више партија и упутство о начину на који понуда мора да буде поднета, уколико је предмет јавне набавке обликован у више партија

Ова набавка није обликована у више посебних истоврсних целина (партија).

4) обавештење о могућности подношења понуде са варијантама, уколико је подношење такве понуде дозвољено:

Не постоји могућност подношења понуде са варијантама, јер подношење такве понуде није дозвољено.

5) начин измене, допуне и опозива понуде у смислу члана 87. став 6. Закона:

У року за подношење понуда 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 Наручиоца:

Институт за кардиоваскуларне болести Војводине Сремска Каменица, Пут доктора Голдмана бр.4, путем поште или непосредно преко писарнице, са обавезном назнаком: „ИЗМЕНА ПОНУДЕ за *навести број и назив ЈН – НЕ ОТВАРАТИ*” или „ДОПУНА ПОНУДЕ за *ЈН навести број и назив ЈН – НЕ ОТВАРАТИ*”, или „ОПОЗИВ ПОНУДЕ за *ЈН навести број и назив ЈН*”, или „ИЗМЕНА И ДОПУНА ПОНУДЕ *навести број и назив ЈН – НЕ ОТВАРАТИ*”.

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

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

6) обавештење да понуђач који је самостално поднео понуду не може истовремено да учествује у заједничкој понуди или као подизвођач нити да учествује у више заједничких понуда:

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 понуђач наводи на који начин подноси понуду, односно да ли понуду подноси самостално или као заједничку понуду групе понуђача или подноси понуду са подизвођачем.

Наручилац ће одбити све понуде које су поднете супротно забрани из претходног става ове подтачке (члан 87. став 5. ЗЈН).

7) захтев да понуђач, уколико ангажује подизвођача, наведе у својој понуди проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача, као и правила поступања наручиоца у случају да се доспела потраживања преносе директно подизвођачу за део набавке који се извршава преко тог подизвођача:

Понуђач је дужан да у понуди наведе да ли ће извршење јавне набавке делимично поверити подизвођачу и да наведе у својој понуди, 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.

Ако понуђач у понуди наведе да ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу, дужан је да наведе назив подизвођача, а уколико уговор између наручиоца и понуђача буде закључен, тај подизвођач ће бити наведен у уговору.

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености обавезних услова из члана 75. став 1. тач 1) до 4) ЗЈН,

Понуђач је дужан да наручиоцу, на његов захтев, омогући приступ код подизвођача ради утврђивања испуњености услова.

Понуђач, односно добављач, у потпуности одговара наручиоцу за извршење обавеза из поступка јавне набавке, односно за извршење уговорних обавеза, без обзира на број подизвођача.

Добављач не може ангажовати као подизвођача лице које није навео у понуди, у супротном, Наручилац ће реализовати средство обезбеђења и раскинути уговор, осим ако би раскидом уговора наручилац претрпео знатну штету. У том случају, Наручилац је дужан да о томе обавести организацију надлежну за заштиту конкуренције.

Добављач може ангажовати као подизвођача лице које није навео у понуди, ако је на страни подизвођача након подношења понуде настала трајнија неспособност плаћања, ако то лице испуњава све услове одређене за подизвођача и уколико добије претходну сагласност Наручиоца.

Наручилац може на захтев подизвођача и где природа предмета набавке то дозвољава пренети доспела потраживања директно подизвођачу, за део набавке која се извршава преко тог подизвођача, у ком случају је наручилац дужан да омогући добављачу да приговори ако потраживање није доспело. У том смислу, потребно је да се подизвођач обрати Наручиоцу писменим захтевом, а Наручилац ће у року од 3 дана од дана пријема захтева упутити допис понуђачу да се у даљем року од 3 дана писмено изјасни да ли је приговор потраживања доспео и да, евентуално, да приговор. Након одговора понуђача, Наручилац ће донети одговарајућу одлуку. Ова правила поступања не утичу на одговорност добављача.

8) обавештење о томе да је саставни део заједничке понуде споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, као и податке о обавезној садржини тог споразума:

Сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) ЗЈН, а додатне услове испуњавају заједно.

Услов из члана 75. став 1. тачка 5) ЗЈН дужан је да испуни понуђач из групе понуђача којем је поверено извршење дела набавке за који је неопходна испуњеност тог услова.

Понуду може поднети група понуђача.

Саставни део заједничке понуде је споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке (Споразум о заједничком извршењу јавне набавке), а који обавезно садржи податке о:

1) податке о члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем;

2) опис послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу уговора.

Наручилац не може од групе понуђача да захтева да се повезују у одређени правни облик како би могли да поднесу заједничку понуду.

Понуђачи који поднесу заједничку понуду одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

Чланови групе понуђача дужни су да у понудама наведу имена и одговарајуће професионалне квалификације лица која ће бити одговорна за извршење уговора.

9) захтеве у погледу траженог начина и услова плаћања, гарантног рока, као и евентуалних других околности од којих зависи прихватљивост понуде:

9.1 Начин и услови плаћања:

Начин плаћања: вирмански, на рачун понуђача.

Услови плаћања: **30 или више дана** од дана испостављања фактуре, а по извршеној испоруци.

9.2 Рок испоруке добара: Уговорена добра ће се испоручивати сукцесивно, по поднетом захтеву Наручиоца, до **3 радна дана од дана пријема захтева**

9.3 Друге околности од којих зависи прихватљивост понуде:

Понуда ће се одбити као неприхватљива и у следећим случајевима:

- Уколико понуђач понуди краћи рок плаћања него што је прецизирано под 9.1
- Уколико понуђач не достави потписану и оверену Изјаву о независној понуди.

9.4. 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.

Уколико понуђач понуди краћи рок важења понуде од траженог, то ће бити битни недостатак понуде и наручилац ће сходно члану 106. став 1. тачка 4) ЗЈН такву понуду одбити као неприхватљиву.

9.5 Друге околности од којих зависи прихватљивост понуде: Понуда ће се одбити као неприхватљива и у следећим случајевима:

- уколико понуђач понуди краћи рок плаћања него што је прецизирано под 9.1
- уколико понуђач понуди дужи рок испоруке него што је прецизирано под 9.2.
- уколико понуђач не достави потписану и оверену Изјаву о независној понуди.

10) валуту и начин на који мора бити наведена и изражена цена у понуди:

10.1 Валута: Вредности се у поступку јавне набавке исказују у динарима.

10.2 Начин на који мора бити наведена и изражена цена у понуди:

Цене у понуди се исказују у динарима, без пореза на додату вредност.

У случају да у поднетој понуди није назначено да ли је понуђена цена са или без ПДВ-а, сматраће се, сагласно Закону о јавним набавкама, да је иста дата без ПДВ-а.

Уколико понуђач понуди опције плаћања и испоруке ван оквира понуђених опција у обрасцу понуде, понуда се одбија.

Цене које понуди понуђач биће фиксне током извршења уговора и неће подлегати променама ни из каквог разлога.

Ако је у понуди исказана неуобичајено ниска цена, наручилац ће поступити у складу са чланом 92. Закона о јавним набавкама.

11) податке о врсти, садржини, начину подношења, висини и роковима обезбеђења испуњења обавеза понуђача, уколико исто наручилац захтева:

Врста финансијског обезбеђења:

11.1. Средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла (у тренутку закључења уговора):

- бланко, соло меница са меничним писмом/овлашћењем и депо картоном, која се предаје у тренутку закључења уговора, као гаранција за добро извршење посла.

Садржина: Бланко, соло меница мора бити безусловна, платива на први позив, не може садржати додатне услове за исплату, краће рокове од рокова које је одредио Наручилац, мањи износ од онога који је одредио Наручилац или промењену месну надлежност за решавање спорова. Бланко соло меница мора да садржи потпис и печат понуђача. Менично писмо/овлашћење обавезно мора да садржи (пored осталих података) и тачан назив корисника меничног писма/овлашћења (Наручиоца), предмет јавне набавке – број и назив јавне набавке, износ на који се издаје – 10% од укупне вредности уговора и у динарима без пдв-а, са навођењем рока важности – који је најмање 10 дана дужи од дана окончања реализације уговора.

Начин подношења: у тренутку закључења уговора.

Висина: 10% од укупне вредности уговора и у динарима без пдв-а.

Рок важности: најмање 10 дана дужи од дана окончања реализације уговора. Наручилац је овлашћен да уновчи меницу дату уз уговор ако добављач не испуњава своје уговорене обавезе:

- у потпуности, уколико Добављач у току спровођења Уговора одустане од истог или уколико Добављач неспровођењем уговора омете наручиоца у редовном раду и нанесе му штету или угрози живот пацијената на ма који начин, као и у случајевима једностраног раскида уговора од стране Наручиоца из члана 12 модела уговора;

- делимично, у висини настале штете (разлике у цени и другим трошковима) уколико наручилац буде принуђен да у току спровођења уговора, одређену услугу набави од другог понуђача у складу са уговором, а због неуредног или неадекватног извршења од стране Добављача.

Бланко соло менице морају бити регистроване код Народне банке Србије, у складу са Одлуком о ближим условима, садржини и начину вођења регистра меница и овлашћења („Службени гласник РС“ бр. 56/11).

Захтев за регистрацију менице Понуђач подноси својој пословној банци на прописаном обрасцу, при чему је дужан да унесе серијски број бланко менице и основ издавања. Менична овлашћења не треба посебно регистровати.

Понуђач је дужан да уз бланко соло меницу, менично овлашћење и картон депонованих потписа достави Наручиоцу потврду своје пословне банке о регистрованој меници, односно оверен примерак захтева за регистрацију менице од стране пословне банке или извод из регистра Народне банке Србије.

Уколико меница и менично овлашћење нису дати у складу са претходним ставом, исте ће се сматрати неприхватљивим и понуда ће се одбити због битних недостатака. У случају подношења заједничке понуде понуђачи (чланови заједничке понуде) могу дати једну гаранцију прибављену од стране само једног члана или више гаранција од свих чланова заједничке понуде, а укупна вредност гаранција не може бити мања од 10% од укупне вредности уговора без пдв-а.

12) дефинисање посебних захтева, уколико исти постоје, у погледу заштите поверљивости података које наручилац ставља понуђачима на располагање, укључујући и њихове подизвођаче: /

13) обавештење о начину преузимања техничке документације и планова, односно појединих њених делова, ако због обима и техничких разлога исту није могуће објавити: Предметна набавка не садржи техничке документације и планове односно поједине њихове делове, те се не даје обавештење о начину њиховог преузимања.

14) обавештење да понуђач може у писаном облику тражити додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, као и да може да укаже наручиоцу и на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији, уз напомену да се комуникација у поступку јавне набавке врши на начин одређен чланом 20. Закона:

Заинтересовано лице може, у писаном облику тражити од Наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, најкасније пет дана пре истека рока за подношење понуде. Захтев за додатне информације, са обавезном назнаком „Тражење додатних информација или појашњења у вези са припремањем понуде за јавну набавку (ЈН-08/18)“ може се упутити наручиоцу:

писаним путем, односно путем поште или непосредно преко писарнице на адресу наручиоца (Институт за кардиоваскуларне болести Војводине, Пут доктора Голдмана бр. 4, Ср. Каменица)

- писарница се налази на петом спрату ИКВБВ. Радно време писарнице за непосредан пријем докумената је од 07.00 до 14.00 сати, радним даном.

- није прихватљиво непосредно достављање докумената на друго место осим Писарнице. или

путем електронске поште, на е-маил: комерцијала2@иквбв.нс.ац.рс

- електронска пошта се прима од 06:30 до 14:30 сати, радним даном. Електронска пошта која је прispела на маил сервер у другом временском периоду биће примљена и заведена наредног радног дана.

- није прихватљиво слање електронске поште на друге е-маил адресе осим горе наведене. или

путем факса, на број 021/66-22-152.

- факс је расположив за пријем од 06:30 до 14:30 сати, радним даном. Факс који је прispео у другом временском периоду биће заведен наредног радног дана.

- није прихватљиво слање факса на друге бројеве осим горе наведеног.

Наручилац ће у року од три дана од дана пријема захтева објавити одговор на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Тражење додатних информација или појашњења у вези са припремањем понуде телефоном није дозвољено.

Комуникација у поступку јавне набавке вршиће се на начин одређен чланом 20. ЗЈН. Комуникација се у поступку јавне набавке и у вези са обављањем послова јавних набавки одвија писаним путем, односно путем поште, електронске поште или факсом.

Изабрано средство комуникације мора бити широко доступно, тако да не ограничава могућност учешћа заинтересованих лица у поступку јавне набавке.

Комуникација треба да се одвија на начин да се поштују рокови предвиђени овим законом и да се у том циљу, када је то могуће, користе електронска средства.

Комуникација се мора одвијати на начин да се обезбеди чување поверљивих и података о заинтересованим лицима, података о понудама и понуђачима до отварања понуда, да се обезбеди евидентирање радњи предузетих у поступку и чување документације у складу са прописима којима се уређује област документарне грађе и архива.

Алати који се користе у комуникацији електронским средствима и њихове техничке карактеристике морају бити широко доступни и интероперативни, такви да користе производе информационих технологија у општој употреби.

Ако је документ из поступка јавне набавке достављен од стране наручиоца или понуђача путем електронске поште или факсом, страна која је извршила достављање дужна је да од друге стране захтева да на исти начин потврди пријем тог документа, што је друга страна дужна и да учини када је то неопходно као доказ да је извршено достављање.

Ако наручилац у року предвиђеном за подношење понуда измени или допуни конкурсну документацију, дужан је да без одлагања измене или допуне објави на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Ако наручилац измени или допуни конкурсну документацију осам или мање дана пре истека рока за подношење понуда, наручилац је дужан 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.

15) обавештење о начину на који се могу захтевати додатна објашњења од понуђача после отварања понуда и вршити 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 и контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача.

Уколико Наручилац оцени да су потребна додатна објашњења или је потребно извршити контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача, Наручилац је понуђачу оставити примерен рок да поступи по позиву односно омогући Наручиоцу контролу (увид) код понуђача као и код његовог подизвођача.

Наручилац не може да захтева, дозволи или понуди промену елемената понуде који су од значаја за примену критеријума за доделу уговора, односно промену којом би се понуда која је неодговарајућа или неприхватљива учинила одговарајућом, односно прихватљивом, осим ако другачије не произилази из природе поступка јавне набавке.

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

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) обавештење да накнаду за коришћење патената, као и одговорност за повреду заштићених права интелектуалне својине трећих лица сноси понуђач:

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

17) обавештење о роковима и начину подношења захтева за заштиту права са упутством о уплати таксе из члана 156. Закона:

17.1) рокови и начин подношења захтева за заштиту права:

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

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

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

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

После доношења одлуке о додели уговора, и одлуке о обустави поступка, рок за подношење захтева за заштиту права је пет дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки.

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

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

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

17.2. упутство о садржини потпуног захтева за заштиту права у складу са чланом 151. став 1. тач.1-7):

Захтев за заштиту права садржи:

- 1) назив и адресу подносиоца захтева и лице за контакт
- 2) назив и адресу наручиоца
- 3) податке о јавној набавци која је предмет захтева, односно о одлуци наручиоца
- 4) повреде прописа којима се уређује поступак јавне набавке
- 5) чињенице и доказе којима се повреде доказују
- 6) потврду о уплати таксе из члана 156. овог закона
- 7) потпис подносиоца.

17.3. износ таксе из члана 156. ЗЈН:

Подносилац захтева за заштиту права је дужан да на број рачуна Буџета Републике Србије, наведен у подтачки 17) 4) ове тачке, уплати таксу у износу: Такса за захтев за заштиту права поднет у отвореном поступку јавне набавке износи 120.000 динара.

Свака странка у поступку сноси трошкове које проузрокује својим радњама.

Ако је захтев за заштиту права основан, наручилац мора подносиоцу захтева за заштиту права на писани захтев надокнадити трошкове настале по основу заштите права.

Ако захтев за заштиту права није основан, подносилац захтева за заштиту права мора наручиоцу на писани захтев надокнадити трошкове настале по основу заштите права.

Ако је захтев за заштиту права делимично усвојен, Републичка комисија одлучује да ли ће свака странка сносити своје трошкове или ће трошкови бити подељени сразмерно усвојеном захтеву за заштиту права.

Странке у захтеву морају прецизно да наведу трошкове за које траже накнаду.

Накнаду трошкова могуће је тражити до доношења одлуке наручиоца, односно Републичке комисије о поднетом захтеву за заштиту права.

О трошковима одлучује Републичка комисија. Одлука Републичке комисије је извршни наслов.

17.4. упутство о уплати таксе из члана 156. Закона:

Чланом 151. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“ број 124/12 и 14/15 и 68/15, у даљем тексту: ЗЈН) је прописано да захтев за заштиту права мора да садржи, између осталог, и потврду о уплати таксе из члана 156. ЗЈН.

Подносилац захтева за заштиту права је дужан да на одређени рачун буџета Републике Србије уплати таксу у износу прописаном чланом 156. ЗЈН.

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: такса за 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.

Примерак правилно попуњеног налога за пренос и примерак правилно попуњеног налога за уплату се налазе на сајту Републичке комисије за заштиту права у поступцима јавних набавки www.kjn.gov.rs/ci/uputstvo-o-uplati-republicke-administrativne-takse.html

НАПОМЕНА: Посебно је значајно да се у пољу „сврха уплате“ подаци упишу **оним редоследом како је то приказано** у наведеним примерима. У пољу „позив на број“ уписује се број или ознака јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права, али је препорука да се у овом пољу избегава употреба размака и знакова, као што су: () | \ / „ « * и сл.

5. уплата таксе за подношење захтева за заштиту права из иностранства може се извршити на девизни рачун Министарства финансија – Управе за трезор

НАЗИВ И АДРЕСА БАНКЕ:

Народна банка Србије (НБС) 11000 Београд, Немањина бр.17 Србија

SWIFT CODE: NBSRRSBGXXX

НАЗИВ И АДРЕСА ИНСТИТУЦИЈЕ: Министарство финансија Управа за трезор, Поп Лукина бр. 7-9 11000 Београд

IBAN: RS 35908500103019323073

НАПОМЕНА: Приликом уплата средстава потребно је навести следеће информације о плаћању – „деталји плаћања“ (FIELD 70: DETAILS OF PAYMENT): број у поступку јавне набавке на које се захтев за заштиту права односи и назив наручиоца у поступку јавне набавке.

Инструкције за уплате у валутама: ЕУР и УСД.

PAYMENT INSTRUCTIONS

SWIFT MESSAGE MT103 – EUR	
FIELD 32A:	VALUE DATE – EUR- AMOUNT
FIELD 50K:	ORDERING CUSTOMER
FIELD 50K:	ORDERING CUSTOMER
FIELD 56A: (INTERMEDIARY)	DEUTDEFFXXX DEUTSCHE BANK AG, F/M TAYNYSANLAGE 12 GERMANY
FIELD 57A: (ACC. WITH BANK)	/DE20500700100935930800 NBSRRSBGXXX NARODNA BANKA SRBIJE (NATIONAL BANK OF SERBIA – NBS BEOGRAD, NEMANJINA 17 SERBIA
FIELD 59: (BENEFICIARY)	/RS35908500103019323073 MINISTARSTVO FINANSIJA UPRAVA ZA TREZOR POP LYKINA7-9 BEOGRAD
FIELD 70:	DETAILS OF PAYMENT

SWIFT MESSAGE MT103 – USD	
FIELD 32A:	VALUE DATE – USD- AMOUNT
FIELD 50K:	ORDERING CUSTOMER
FIELD 56A: (INTERMEDIARY)	BKTRYS33XXX DEUTSCHE BANK TRYST COMPANY AMERICAS, NEW YORK 60 WALL STREET UNITED STATES
FIELD 57A: (ACC. WITH BANK)	NBSRRSBGXXX NARODNA BANKA SRBIJE (NATIONAL

	BANK OF SERBIA – NB BEOGRAD, NEMANJINA 17 SERBIA
FIELD 59: (BENEFICIARY)	/RS35908500103019323073 MINISTARSTVO FINANSIJA UPRAVA ZA TREZOR POP LYKINA7-9 BEOGRAD
FIELD 70:	DETAILS OF PAYMENT

18) обавештење да ће уговор о јавној набавци бити закључен у року од осам дана од истека рока за подношење захтева за заштиту права из члана 149. Закона, односно у случају из члана 112. став 2. Закона, навести рок у којем ће бити закључен уговор:

Наручилац може закључити уговор о јавној набавци након доношења одлуке о закључењу уговора о јавној набавци и ако у року предвиђеном ЗЈН није поднет захтев за заштиту права или је захтев за заштиту права одбачен или одбијен.

Наручилац може и пре истека рока за подношење захтева за заштиту права закључити уговор ако је поднета само једна понуда.

Наручилац закључује уговор са понуђачем у року од осам дана од дана протеча рока за подношење захтева за заштиту права.

Ако наручилац не достави потписан уговор понуђачу у року од осам дана од дана протеча рока за подношење захтева за заштиту права, понуђач није дужан да потпише уговор, што се неће сматрати одустајањем од понуде и не може због тога сносити било какве последице, осим ако је поднет благовремен захтев за заштиту права.

Ако понуђач са којим Наручилац треба да закључи уговор одбије да закључи уговор, Наручилац може да закључи уговор са првим следећим најповољнијим понуђачем. Ако је у том случају, због методологије оцењивања, потребно утврдити првог следећег најповољнијег понуђача, Наручилац ће поново извршити стручну оцену понуда и донети одлуку о додели уговора.