КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

ПОСТУПАК ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ

Канцеларијски материјал

ЗА ПОТРЕБЕ ДОМА ЗДРАВЉА ПАНЧЕВО

ЈНМВ БР. 14/19

Конкурсна документација сачињена у складу са:

- Законом о јавним набавкама (“Службени гласник РС”, број 124/12, 14/15, 68/15)
- Правилником о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова (“Службени гласник РС”, број 86/15)

1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

Наручилац Дом здравља „Панчево“, улица Милоша Обреновића 2, 26000 Панчево, интернет страница: www.dzpancevo.org, спроводи јавну набавку мале вредности ЈНМВ 14/19.
Предмет јавне набавке мале вредности ЈНМВ 14/19 је набавка добара.
Лице за контакт је Милица Јовановић, дипломирани правник, телефон 013/331-245, радним данима од 07-15 сати.

Предмет јавне набавке ЈНМВ 14/19 је набавка добара – Канцеларијски материјал.
Назив и ознака из Општег речника набавки:
Разна канцеларијска опрема и потребштине, 30190000
Канцеларијски материјал – 30192000
Регистратори од хартије или картона, рачуноводствене књиге, фасцикле, обрасци и други штампани канцеларијски материјал, 22800000
Рециклирање, DA 37
Ова јавна набавка није обликована по партијама.

2. ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ (СПЕЦИФИКАЦИЈЕ), КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА 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.

Врста, техничке карактеристике (спецификације), квалитет, количина и опис добара дати су у табели у оквиру обрасца понуде са структуром цене.
Други захтеви од којих зависи прихватљивост понуде наведени су у Обрасцу понуде са структуром цене (као прецизан захтев или као смерница понуђачу како да попуни поједине рубрике).

Место испоруке: Дом здравља Панчево, Милоша Обреновића 2, Панчево.

3. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. ЗЈН И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА

Право на учешће у поступку јавне набавке има сваки понуђач који испуњава услове из члана 75. Закона о јавним набавкама који су наведени у делу **3.1. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ ИЗ ЧЛ. 75. ЗЈН**, ове конкурсне документације.

3.1. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ ИЗ ЧЛ. 75. ЗЈН

Понуђач мора да испуни следеће услове да би учествовао у овом поступку јавне набавке:

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. Да поштује 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.

3.2. УПУТСТВО ЗА ДОКАЗИВАЊЕ ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА

А) За правна лица као понуђаче

1.	Приложити **Извод** из регистра Агенције за привредне регистре, односно Извод из регистра надлежног Привредног суда, - у неовереној фотокопији
2.	Приложити **Извод** из казнене евиденције, односно **Уверење** надлежног суда и надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова да понуђач и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за неко од кривичних дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре, - у неовереној фотокопији
3.	Приложити **Уверење** Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и **Уверење** надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода, - у неовереној фотокопији
4.	Приложити попуњену, потписану и оверену **Изјаву** којом потврђује да поштује 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 (ПРИЛОГ П/4).

Као доказ за испуњавање услова за учешће наведених у овом делу конкурсне документације у тачкама 1 – 3, понуђач доставља правилно потписану и печатом оверену изјаву дату као прилог П/2 ове конкурсне документације, док за услов из тачке 4. доставља доказ наведен под тачком 4. Упутства за доказивање испуњености услова.

- Наручилац, у складу са ЗЈН-ом, **може** пре доношења одлуке о додели уговора да тражи од понуђача чија је понуда оцењена као најповољнија да достави копију захтеваних доказа о испуњености услова, а може и да затражи на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа о испуњености услова наведених у тачкама 1 – 3, а чију је испуњеност понуђач доказао достављање изјаве односно прилога П/2. Наручилац доказе може да затражи и од осталих понуђача.
- Ако понуђач у остављеном примереном року који не може бити краћи од пет дана, не достави копију тражених доказа, односно не достави на увид оригинал или оверену копију тражених доказа, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

Б) За предузетнике као понуђаче

1.	Приложити **Извод** из регистра Агенције за привредне регистре, односно Извод из регистра надлежног Привредног суда, - у неовереној фотокопији
2.	Приложити **Извод** из казнене евиденције, односно **Уверење** надлежног суда и надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова да понуђач и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за неко од кривичних дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре, - у неовереној фотокопији
3.	Приложити **Уверење** Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и **Уверење** надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода, - у неовереној фотокопији

4.	Приложити попуњену, потписану и оверену **Изјаву** којом потврђује да поштује 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 (ПРИЛОГ П/4).

Као доказ за испуњавање услова за учешће наведених у овом делу конкурсне документације у тачкама 1 – 3, понуђач доставља правилно потписану и печатом оверену изјаву дату као прилог П/2 ове конкурсне документације, док за услов из тачке 4. доставља доказ наведен под тачком 4. Упутства за доказивање испуњености услова.

- Наручилац, у складу са ЗЈН-ом, **може** пре доношења одлуке о додели уговора да тражи од понуђача чија је понуда оцењена као најповољнија да достави копију захтеваних доказа о испуњености услова, а може и да затражи на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа о испуњености услова наведених у тачкама 1 – 3, а чију је испуњеност понуђач доказао достављање изјаве односно прилога П/2. Наручилац доказе може да затражи и од осталих понуђача.
- Ако понуђач у остављеном примереном року који не може бити краћи од пет дана, не достави копију тражених доказа, односно не достави на увид оригинал или оверену копију тражених доказа, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

В) За физичка лица као понуђаче

1.	Приложити **Извод** из казнене евиденције, односно **Уверење** надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова да 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, - у неовереној фотокопији
2.	Приложити **Уверење** Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и Уверење надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода, - у неовереној фотокопији
3.	Приложити попуњену, потписану и оверену **Изјаву** којом потврђује да поштује 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 (ПРИЛОГ П/4).

Као доказ за испуњавање услова за учешће наведених у овом делу конкурсне документације у тачкама 1 – 3, понуђач доставља правилно потписану и печатом оверену изјаву дату као прилог П/2 ове конкурсне документације, док за услов из тачке 4. доставља доказ наведен под тачком 3. Упутства за доказивање испуњености услова.

- Наручилац, у складу са ЗЈН-ом, **може** пре доношења одлуке о додели уговора да тражи од понуђача чија је понуда оцењена као најповољнија да достави копију захтеваних доказа о испуњености услова, а може и да затражи на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа о испуњености услова наведених у тачкама 2 – 3, а чију је испуњеност понуђач доказао достављање изјаве односно прилога П/2. Наручилац доказе може да затражи и од осталих понуђача.
- Ако понуђач у остављеном примереном року који не може бити краћи од пет дана, не достави копију тражених доказа, односно не достави на увид оригинал или оверену копију тражених доказа, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

3.2.1. ДОКАЗИ У СЛУЧАЈУ ПОНУДЕ СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

Понуђач је дужан да за сваког од подизвођача достави доказе о испуњености обавезних услова из дела 3.2. Конкурсне документације у складу са упутством из тачке **6.2.2. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ** Конкурсне документације.

3.2.2. ДОКАЗИ У СЛУЧАЈУ ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОНУДЕ

Понуђач који на основу споразума групе понуђача подноси понуду је дужан да за сваког понуђача из групе понуђача достави доказе о испуњености обавезних услова у складу са упутством из тачке **6.2.3. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА** Конкурсне документације.

3.2.3. ДОКАЗИ ЈАВНО ДОСТУПНИ НА ИНТЕРНЕТ СТРАНИЦАМА НАДЛЕЖНИХ ОРГАНА

Понуђач није дужан да доставља доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа већ само наводи који су то докази и на којим се интернет страницама налазе.

4. КРИТЕРИЈУМИ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

Критеријум за оцењивање понуде је <u>најнижа понуђена цена.</u>
Уколико два или више Понуђача понуде исту цену,предност ће имати понуда Понуђача који је понудио дужи рок плаћања.

5. ОБРАСЦИ КОЈИ ЧИНЕ САСТАВНИ ДЕО ПОНУДЕ:

5.1. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ са структуром цене

На основу Позива Наручиоца за јавну набавку мале вредности – Канцеларијски материјал, редни број ЈНМВ 14/19, дајемо понуду:

1. Назив Понуђача:_____
2. Адреса седишта:_____
3. Матични број:_____
4. ПИБ:_____
5. Име и бр.телефона особе за контакт: _____
_____
6. Број понуде:_____
7. Датум понуде:_____
8. Понуда важи (*не краће од 30 дана*) _____ дана од дана отварања понуда.

Понуду подносимо *(заокружити*):

а) самостално б) заједничка понуда в) понуда са подизвођачем

У случају подношења заједничке понуде или понуде са подизвођачем, попунити следеће податке за **сваког** понуђача из групе понуђача односно подизвођача.

1. Назив Понуђача:_____
2. Адреса седишта:_____
3. Матични број:_____
4. ПИБ:_____
5. Име особе за контакт:_____

1. Назив Понуђача:_____
2. Адреса седишта:_____
3. Матични број:_____
4. ПИБ:_____
5. Име особе за контакт:_____

Цену дајемо како следи у ТЕХНИЧКОЈ СПЕЦИФИКАЦИЈИ.

Redni broj	Naziv proizvoda	Jedinica mere	Količina	Jedinična cena bez PDV-a	Ukupna cena bez PDV-a	Ukupna cena sa PDV-om	Proizvođač
1	Papir za fotokopiranje 80gr. A4 1/500	Ris	3600				
2	Papir za fotokopiranje 80gr. A3 1/500	Ris	20				
3	Karo papir A3 1/250	Ris	20				
4	Rolne za fiskalnu kasu 28mm	Kom.	700				
5	Fax rolne 210mm x 24m	Kom.	10				
6	Termo rolne 57x48 mm, glatka	Kom.	150				
7	Rokovnik formata B5, minimum 200 strana	Kom.	20				
8	Tabulir 240 x 12 1+0 2000 prekl.	Kut.	5				

9	Tabulir 240 x 12 1+1 1000 prekl.	Kut.	10				
10	Tabulir 240 x 12 1+2 700 prekl.	Kut.	10				
11	Fascikla PVC "U " formata A4, providna	Kom.	2500				
12	Fascikla PVC "U " formata A4, providna sa trakom za odlaganje u registrator	Kom.	12000				
13	Fascikla bela kartonska sa klapnom, A4 formata	Kom.	2200				
14	Fascikla PVC sa metalnim mehanizmom za format papira A4	Kom.	300				
15	Fascikla PVC sa dugmetom-pismo A4	Kom.	30				
16	Fascikla PVC sa dugmetom-pismo A5	Kom.	25				
17	Fascikla kartonska sa gumicom, A4 formata	Kom.	100				
18	Fascikla PVC sa gumicom, 250 x 330 x 30mm	Kom.	25				
19	Fascikla PVC "U" za odlaganje zdravstvenog kartona, 23cm x 32cm, providna, debljine 110 mikrona ili više	Kom.	10000				
20	Koverat B65 plavi (125 x 176)	Kom.	3000				
21	Koverat B5 CL rozi (176 x 250)	Kom.	4000				
22	Koverat 1000 AD žuti (352 x 230)	Kom.	9000				
23	Koverat B4 (25cm x 35,3cm), Competitor	Kom.	2500				
24	Koverat za CD, beli	Kom.	23000				
25	Koverat ameriken BP	kom	200				
26	Marker permanent	Kom.	900				
27	Marker crni za najtanje pisanje (CD/DVD/BD liner)	Kom.	400				
28	Markeri u boji (signir) komplet 1/4	Komplet	100				
29	Flomasteri u boji 1/6	Pakovanje	15				
30	Voštane bojice, pakovanje od 12 bojica	Pakovanje	5				
31	Drvene bojice, pakovanje od 12 bojica	Pakovanje	15				
32	Olovka grafitna HB	Kom.	350				
33	Hemijska olovka	Kom.	6000				
34	Patent olovka	Kom.	100				
35	Mina grafitna 0,5	Kutija	100				
36	Gumice za brisanje	Kom.	100				
37	Rezač	Kom.	50				
38	Spajalice 1/100	Kut.	1800				
39	Klamerice 24/6 A1000 komada	Kut.	400				
40	Korektor beli bez razređivača	Kut.	550				
41	Indigo mašinski PVC 1/100	Kut.	30				
42	Kanap tanji u klupčetu	Kom.	10				

43	Traka za kalkulator, dvobojna	Kom.	10				
44	Traka za pisaću mašinu	Kom.	5				
45	Registrator A4 N, kartonski	Kom.	500				
46	Registrator A5 N, kartonski	Kom.	25				
47	Registrator uski, A4 formata	Kom.	20				
48	Sveska A4 bez linija, 100 lista	Kom.	20				
49	Sveska A4 sa registrom index, 100 lista	Kom.	120				
50	Sveska A4 imitex, 100 lista	Kom.	400				
51	Sveska A5 imitex, 100 lista	Kom.	220				
52	Knjiga primljenih računa	Kom.	10				
53	Knjiga izdatih računa	Kom.	10				
54	Samolepljiva etiketa 18 x 64	Mapa	600				
55	Selotejp, širina 15x33	Kom.	600				
56	Selotejp, 50x66 providni	Kom.	220				
57	Postolje za selotejp	Kom.	20				
58	Obrazac M1	Set	100				
59	Obrazac M4	Set	100				
60	Putni nalog za služ. putovanja	Blok	5				
61	Mastilo za pečat	Kom.	180				
62	Jastuče za pečate	Kom.	150				
63	Nalog za prenos ncr	Blok	50				
64	Nalog za prenos 1+0	Blok	10				
65	Interna dostavna knjiga, tvrdi povez (obrazac B14), 80 listova	Kom.	5				
66	Lepak OHO ili ekvivalent - 40gr.	Kom.	30				
67	Opšta uplatnica	Blok	100				
68	Prijava o nesreći na radu 1/1	Set	50				
69	Ovlaživač	Kom.	40				
70	Žičana polica za dokumenta, crna, sa 3 horizontalne pregrade	Kom.	10				
71	Polica za dokumenta PVC	Kom.	35				
72	Samolepljivi blokčić	Kom.	350				
73	Blokčići 9x9 nelepljivi	Kom.	300				
74	Bušač papira, veći, metalni sa stabilnim većim postoljem	Kom.	10				
75	Heftalica, veća metalna	Kom.	30				
76	Rasheftivač	Kom.	40				
77	Lenjir	Kom.	40				
78	Makaze	Kom.	60				
79	Kutija za spajalice sa magnetom	Kom.	30				
80	Džepni digitron	Kom.	10				
81	Knjiga EDI(evidencija dnevnih izveštaja)	Kom.	40				
82	Obrazac M	Kom.	100				
83	Putni nalog za putnički automobil A4, serija B, povez na dužoj strani	Blok	100				
84	Žičana korpa za kišobrane	Kom.	10				
85	Zvučnici za kompjuter	Komplet	5				

86	Personalni dosije, korice tvrd povez	Kom.	2				
87	Podloga za miša	Kom.	20				
88	Žičana kocka za papiriće, dimenzije 9,5cm x 9,5cm x 9,5cm	Kom.	20				
89	Sveća bela	Kom.	20				
90	Kutijica sa šibicama	Kom.	20				
91	Hamer papir 220gr 100x70cm B1 format	Kom.	20				
92	Kolaž papir samolepljivi, pakovanje od 10 boja	Pakovanje	5				
93	Film fax za Panasonic KX-FA52 FOR USE	Kom.	6				
94	Film fax za Panasonic KX-FP343 FOR USE	Kom.	2				
95	Delovodnik, B4, tvrdi povez, 200 listova	Kom.	3				
96	Nalog za ispravku NI A5/ncr	Blok	30				
97	Knjiga osnovnih sredstava	Kom.	2				
98	Telefonski imenik	Kom.	5				
99	Krojački santimetar	Kom.	5				
100	Mesečna knjiga zarada - Karnet B6/80	Kom.	20				
101	Dostavna knjiga za poštu, tvrdi povez (obrazac br.10), 80 listova, A4 format	Kom.	5				
102	Ekspediciona knjiga, tvrdi povez, 80 listova, A4 format	Kom.	10				
103	Tabla od plute, drveni ram, 40x60 cm	Kom.	4				
104	Špenadle za tablu od plute, 5 boja, pakovanje 1/50	Pakovanje	50				
105	Ribon traka za štampač Epson PLQ 20 OEM	Kom.	12				
106	Ribon traka (za Epson LX350, LX300+) - Epson S015019 FOR USE	Kom.	5				
107	Ribon traka (za Epson FX-890) - Epson S015329 FOR USE	Kom.	4				
108	Ribon traka (za Epson LQ-300+) - Epson S015021 FOR USE	Kom.	5				
109	Ribon traka (za Epson LQ-680) - Epson S015262 FOR USE	Kom.	10				
110	Ribon traka za Epson LX1170 - S015020 FOR USE	Kom.	2				
111	Ading rolna 57x48mm, 1+0	Kom.	200				
112	Obrazac M-4K	Kom.	1000				
113	CD RW	Kom.	30				
114	MIŠ	Kom.	65				
115	TASTATURA USB PRIKLJ	Kom.	50				
116	USB 16GB	Kom.	35				

117	USB 32GB	Kom.	5				
118	DVD-R 4.7GB 16X 120MIN SA KUT.	Kom.	30				
119	CD-R 700 MB 52X 80MIN EXTRA PROTECTION PAK 1/50	Pakovanje	400				
120	CD-R 700 MB 52X 80MIN PLASTIČNA KUTIJA	Kom.	50				
121	DVD-R 4.7GB 16X 120MIN PAKOVANJE 1/50	Pakovanje	24				
122	Toner Canon C-EXV33 za fotokopir IR 2520 FOR USE	Kom.	7				
123	Toner (za Konica Minolta BizHub 164) - Konica Minolta TN-116 FOR USE	Kom.	10				
124	Toner (za HP LaserJet P3015) - CE255A FOR USE	Kom.	4				
125	Toner (za Epson EPL-N3000) - C13S051111 FOR USE	Kom.	4				
126	Toner (za HP LaserJet P1102w) - CE285A FOR USE	Kom.	1200				
127	Toner (za Samsung ML 1510) - ML1710D3 FOR USE	Kom.	2				
128	Toner (za štampač HP 5L) - C3906A FOR USE	Kom.	2				
129	Toner (za Lexmark E240n) - 24016SE FOR USE	Kom.	4				
130	Toner HP Black Q6000A FOR USE	Kom.	1				
131	Toner HP Cyan Q6001A FOR USE	Kom.	1				
132	Toner HP Yellow Q6002A FOR USE	Kom.	1				
133	Toner HP Magenta Q6003A FOR USE	Kom.	1				
134	Patrona Lexmark Z45 color FOR USE	Kom.	4				
135	Patrona Lexmark Z45 black FOR USE	Kom.	4				
136	Kertridž Epson T0711 Black OEM	Kom.	4				
137	Kertridž Epson T0712 Cyan OEM	Kom.	2				
138	Kertridž Epson T0713 Magenta OEM	Kom.	2				
139	Kertridž Epson T0714 Yellow OEM	Kom.	2				
140	Toner (za HP LaserJet 4100N) - C8061A FOR USE	Kom.	1				
141	Toner EPSON EPL 6200 OEM	Kom.	50				
142	Toner HP CF283A FOR USE	Kom.	80				
143	Toner HP Q2612A FOR USE	Kom.	30				
144	Toner HP CE505A FOR USE	Kom.	4				
145	Toner HP CF279A FOR USE	Kom.	200				

146	Toner HP CE278A FOR USE	Kom.	2				
147	Toner SAMSUNG ML1910 FOR USE	Kom.	2				
148	Toner HP CF230A FOR USE	Kom.	12				
149	Toner PANASONIC KX-MB2130 FOR USE	Kom.	2				
Ukupna ponuđena cena za stavke od 1. do 149.							***///***

За „OEM“ тонере „EPSON“, понуђач је дужан да, уколико није произвођач оригиналних тонера, у понуди достави одговарајући документ који мора бити важећи, потписан и оверен од стране овлашћеног лица произвођача да је овлашћени дистрибутер или продавац добара која су предмет јавне набавке. Под одговарајућим документом подразумева се ауторизација од стране произвођачевог представништва за територију Србије, којом произвођач штампача за који се набавља тонер који је предмет јавне набавке, гарантује да је понуђени тонер оригиналан. Захтевана ауторизација мора да буде насловљена на наручиоца и да гласи на име понуђача који доставља понуду за добра која су предмет јавне набавке.

Терминологија:

Због могућих недоумица у називима добара која су предмет набавке, Наручилац ће користити следећу терминологију:

OEM (Original Equipment Manufacturer) – Назив за оригиналне тонере, кертрџе и рибоне који су нови и произведени од произвођача опреме (у даљем тексту **OEM**);

„For use“– (називају се још и **компатибилни - нерециклирани**, заменски,одговарајући, клонови и др.) Назив за тонере, кертрџе и рибоне који су нови и нису произведени од произвођача опреме већ од стране других произвођача (у даљем тексту **For use);**

Рециклирани - репроизведени – (називају се још и „Rebuild“, обновљени, ремонтовани, и др.) Назив за тонере, кертрџе и рибоне који су већ били коришћени, али су индустријским технолошким процесом обнове (расклапање, чишћење, замена делова, пуњење...) доведени у стање квалитетне поновне употребе. То су производи са сопственом робном марком и у свему еквивалентни оригиналима, произведени у складу са одређеним стандардима (у даљем тексту (**репроизведени)**;

Пуњени – (називају се још и рефиловани, допуњени и др.) Назив за тонере, кертрџе и рибоне који су већ били коришћени и који су допуњени (најчешће бушењем) без чишћења и замене делова.

Како се је на тржишту појавио велики број тонера који су лошијег квалитета, који нису у довољној мери поуздани, чији је капацитет штампе слаб и чијом би се употребом повећао ризик од настанка кварова апарата који их користе који би имали за последицу повећање трошкова одржавања истих, **понуђачи „For use“ тонера морају доставити доказе да су тонери произведени у складу са следећим стандардима:**

Тонери за ласерске штампаче:

- ISO 9001 или одговарајуће; сертификат о систему управљања у сагласности са стандардом система за управљање квалитетом
- ISO 14001 или одговарајуће; сертификат о систему управљања у сагласности са стандардом система за управљање животном средином
- ISO 19752, односно ISO 19798; сертификат sa одређивање перформанси монохроматских и колор тонер кертрџа
- STMC или одговарајуће; сертификат методе тестирања контроле квалитета
- CE или одговарајуће; сертификат о усаглашености са EMC директивом већа 2014/30/EU
- MSDS Report или одговарајући; безбедносни лист за тонер кертрџе и тонер прах
- Сертификати морају бити издати од стране акредитоване сертификационе куће.

Наведене карактеристике (квалитет) понуђач је у обавези да докаже достављањем копија докумената о испуњавању тражених стандарда за произвођаче понуђених добара, које се достављају уз оверну изјаву-писмо-овлашћење одговорног лица произвођача да понуђена добара, у свему одговарају захтеваним стандардима. Изјава мора да садржи податке о предметној јавној набавци и да буде насловљена на наручиоца.

НАПОМЕНА. Наручилац нема обавезу да у току реализације уговора о набавци Канцеларијски материјал требује све напред наведене ставке, нити тачно наведене количине.

Добављач се обавезује да уколико дође до реализације уговора пре истека рока од годину, а наручилац буде имао средства опредељена за ову набавку, на позив наручиоца прихвати писани анекс уговора по ком ће наручиоцу по ценама из понуде испоручити додатне количине предметне робе чија вредност не може бити већа од 5% од укупне вредности првобитно закљученог уговора.

Испорука предметних добара вршиће се сукцесивно у складу са потребама и на основу захтева овлашћеног радника наручиоца.

9. Укупна понуђена цена износи _____ динара, без обрачунатог ПДВ-а.

10. Укупна понуђена цена износи _____ динара, са обрачунатим ПДВ-ом.

11. Понуђена цена садржи и све трошкове везане за реализацију предмета набавке и то: трошкове транспорта, путне трошкове и све остале пратеће трошкове везане за испоруку добара.

12. Рок плаћања: _____ (*минимално 60*, *максимално 90)* дана од дана фактурисања сваке појединачне испоруке.

13. Рок испоруке: 1 (један) дан од дана захтева надлежног лица наручиоца.

14. Место испоруке: ФЦО Дом здравља Панчево, Панчево, Милоша Обреновића 2.

15. Рок за решавање рекламација: у случају да Наручилац констатује да су утврђени недостаци у квалитету испоручене робе, Понуђач је дужан исте отклонити, односно испоручити робу адекватног квалитета и карактеристика, најкасније у року од 2 дана од дана пријема рекламације од стране Наручиоца.

16. Проценат укупне вредности набавке који ће бити поверен подизвођачу је _____ *(не може бити више од 50 %)*, а део предмета набавке који ће се извршити преко подизвођача је _____
_____
(*попунити у случају подношења понуде са подизвођачем).*

Датум:_____ Потпис овлашћеног лица

Место:_____ (М.П.) _____

5.2. ПРИЛОГ П/1

ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

НАЗИВ ПОНУЂАЧА: _____

АДРЕСА ПОНУЂАЧА: _____

ЕЛЕКТРОНСКА АДРЕСА: _____

ЛИЦА ЗА КОНТАКТ: _____

ТЕЛЕФОН: _____

ТЕЛ/ФАКС: _____

ПОРЕСКИ БРОЈ ПОНУЂАЧА (ПИБ): _____

ШИФРА ОСНОВНЕ ДЕЛАТНОСТИ _____

МАТИЧНИ БРОЈ: _____

БРОЈ РАЧУНА: _____
ПОСЛОВНА БАНКА:

_____

ЛИЦЕ ОДГОВОРНО ЗА
ПОТПИСИВАЊЕ УГОВОРА: _____

Датум:_____ Потпис овлашћеног лица

Место:_____ _____

(М.П)

(Уколико понуђач подноси заједничку понуду или понуду са подизвођачем овај образац фотокопирати, попунити за сваког члана групе понуђача и за сваког подизвођача и доставити уз понуду.)

5.3. ПРИЛОГ П/2

ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА

Изјављујем под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да испуњавамо све услове за учешће у поступку јавне набавке мале вредности ЈНМВ 14/19 – Канцеларијски материјал, наручиоца Дом здравља Панчево, из члана 75. став 1. тачке 1 - 4. Закона о јавним набавкама.

Датум:_____ Потпис овлашћеног лица
Место:_____ _____

(М.П)

5.4. ПРИЛОГ П/3

ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујемо да смо понуду у поступку јавне набавке мале вредности ЈНМВ 14/19 – Канцеларијски материјал, наручиоца Дом здравља Панчево, поднели независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум:_____ Потпис овлашћеног лица
Место:_____ _____

(М.П.)

5.5. ПРИЛОГ П/4

ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА

О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛАНА 75. СТАВ 2. ЗАКОНА

Изјављујем при састављању своје понуде у поступку јавне набавке мале вредности ЈНМВ 14/19 – Канцеларијски материјал, наручиоца Дом здравља Панчево, да смо поштовали обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да немамо забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

Датум:_____ Потпис овлашћеног лица

Место:_____ _____

(М.П.)

5.6. ПРИЛОГ П/5

ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

ВРСТА ТРОШКА	ИЗНОС ТРОШКА У РСД
УКУПАН ИЗНОС ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ	

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

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

Датум:_____ Потпис овлашћеног лица

Место:_____ _____

(М.П.)

Напомена: Достављање Обрасца трошкова припреме понуде **није** обавезно.

5.7. ПРИЛОГ П/6

И З Ј А В А
О ДОСТАВЉАЊУ СОПСТВЕНЕ СОЛО МЕНИЦЕ

Овом изјавом потврђујемо да ћемо приликом закључења Уговора о јавној набавци – Канцеларијски материјал, који је предмет јавне набавке, доставити Наручиоцу као средство финансијског обезбеђења за добро извршење својих уговорних обавеза једну бланко соло меницу са клаузулом “без протеста”, потписану и оверену, са меничним овлашћењем попуњеним на износ од 10% вредности уговора без ПДВ-а и именом овлашћеног потписника, као и копију депо картона овереног од стране матичне банке.
Меница мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења које води Народна банка Србије.

Датум:_____ Потпис овлашћеног лица
Место:_____ _____

(М.П.)

5.8. ПРИЛОГ П/7

МОДЕЛ УГОВОРА

УГОВОР О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

Закључен дана* _____2019. године у Панчеву између:

Дома здравља Панчево, Милоша Обреновића 2, Панчево, кога заступа директор Др Стојан Вишекруна, као наручиоца с једне стране, порески идентификациони број 106481499, и

_____, кога заступа _____, као добављача с друге стране, порески идентификациони број _____, матични број _____, број рачуна _____, под следећим условима:

Члан 1.

Уговорне стране констатују:

-да је наручилац, на основу Одлуке о покретању поступка и Позива за за подношење понуда за набавку Канцеларијски материјал, за потребе Дома здравља Панчево, спровео поступак јавне набавке мале вредности под редним бројем ЈНМВ 14/19.

- Да је добављач дана *_____.2019. године доставио понуду број *_____ која се налази у прилогу уговора и саставни је део уговора;
- Да понуда добављача у свему одговара спецификацији из конкурсне документације, која се налази у прилогу уговора и саставни је део уговора;
- Да је наручилац, на основу понуде добављача и одлуке о додели уговора бр. ЈНМВ 14/19 од* _____.2019. године изабрао добављача.

Члан 2.

Предмет овог уговора је набавка добара – Канцеларијски материјал, за потребе Дома здравља Панчево, одређен у спецификацији понуде добављача са јединичним ценама које су фиксне и непромењиве током трајања овог Уговора и које су саставни део његове понуде, бр.*_____ од * _____.2019. године, а која чини саставни део овог уговора.

Наручилац нема обавезу да у току реализације овог уговора, требује све ставке наведене у спецификацији понуде, нити тачно наведене количине.

Члан 3.

Укупна купопродајна цена робе из чл. 2. уговора без ПДВ-а се утврђује у фиксном износу од _____ динара, а сагласно понуди добављача од *_____.2019. године.

Укупна купопродајна цена робе из чл. 2. уговора са ПДВ-ом се утврђује у фиксном износу од _____ динара, а сагласно понуди добављача од *_____.2019. године.

Члан 4.

Наручилац се обавезује да ће извршити плаћање испоручених добара који су предмет овог уговора у року од _____ дана (*не мање од 60 и не више од 90 дана),* од дана испостављања фактуре за сваку сукцесивну испоруку.

Добављач ће наручиоцу фактурисати само ону робу коју, на основу захтева надлежног запосленог лица наручиоца, наручиоцу буде испоручио у току реализације уговора.

Члан 5.

Добављач се обавезује да добра из чл.2. уговора испоручује сукцесивно, а на основу захтева надлежног запосленог лица наручиоца.

Рок испоруке је 1 (један) дан од дана захтева надлежног лица наручиоца.

Рок испоруке се може продужити само у случају да наручилац изричито пристане на продужење рока испоруке, односно у случајевима више силе.

Сматра се да је адекватно добро испоручено односно када надлежно лице наручиоца у месту испоруке то констатује, што се потврђује документом, који потписују присутна надлежна лица наручиоца и добављача.

Документ из става 4. овог члана и достављена фактура представљају основ за плаћање уговорене цене.

Место испоруке је Дом здравља Панчево, Милоша Обреновића 2, Панчево.

Члан 6.

Добављач се обавезује да приликом закључивања овог уговора достави наручиоцу као средство обезбеђења за добро извршење својих уговорних обавеза једну бланко соло меницу са клаузулом "без протеста", потписану и оверену, са меничним овлашћењем попуњеним на износ од 10% вредности уговора без ПДВ-а и именом овлашћеног потписника, као и копију депо картона овереног од стране матичне банке.

Меница мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења које води Народна банка Србије.

Меница ће бити враћена добављачу, на његов писани захтев, након испуњења уговорних обавеза.

У случају да добављач не испуни своју обавезу у уговореном року, наручилац је овлашћен да једнострано раскине уговор уз задржавање дате финансијске гаранције и реализацију исте.

Члан 7.

Квантитативни пријем робе се врши приликом пријема у просторијама наручиоца у присуству представника добављача, те у случају да испорука не одговара уговореној количини добављач је дужан да у року од 2 дана испоручи недостајућу количину робе.

Члан 8.

Квалитет испоручених добара који су предмет овог уговора мора одговарати важећим стандардима за ту врсту добара.

У случају сумње у квалитет наручилац је овлашћен да изврши контролу квалитета тако што ће ангажовати специјализовану установу ради анализе.

У случају да установа из ст. 2. овог члана утврди одступање од уговореног квалитета односно стандарда, трошкови анализе падају на терет добављача, а наручилац је овлашћен да једнострано раскине уговор уз задржавање дате финансијске гаранције и реализацију исте.

Члан 9.

Добављач се обавезује да уколико дође до реализације уговора пре истека рока од годину, а наручилац буде имао средства опредељена за ову набавку, на позив наручиоца прихвати писани анекс уговора по ком ће наручиоцу по ценама из понуде испоручити додатне количине предметне робе чија вредност не може бити већа од 5% од укупне вредности првобитно закљученог уговора.

Члан 10.

Уговорне стране су сагласне да се евентуална спорна питања решавају споразумно, а у случају спора уговарају надлежност Привредног суда у Панчеву.

Члан 11.

Овај уговор ступа на снагу и примењује се даном потписивања.

Уговор се закључује на период од годину дана, односно до утрошка средстава из члана 3. овог уговора.

У случају спровођења јавне набавке од стране наручиоца за 2020. годину која за предмет има добра из овог уговора, као и у случају обавезе спровођења централизоване јавне набавке која за предмет има добра из овог уговора, овај уговор престаје да важи.

Наручилац ће писменим путем отказати овај уговор уколико настану околности из става 3. овог члана.

У случају настанка околности из става 3. овог члана, наручилац не сноси обавезу накнаде евентуалне штете коју претрпи добављач.

Наручилац се обавезује да ће обавезе које доспевају у наредној буџетској години бити реализоване највише до износа средстава која ће за ту намену бити одобрена у тој буџетској години (члан 7. Уредбе о кријетијумима за утврђивање природе расхода и условима и начину прибављања сагласности за закључивање одређених уговора који, због природе расхода, захтевају плаћање у више година "Сл.гласник РС" бр. 21/14).

Члан 12.

За праћење и реализацију овог уговора од стране Наручиоца одређује се Иван Крстић из Дома здравља Панчево.

Члан 13.

На околности које нису регулисане овим уговором примениће се важећи законски прописи.

Члан 14.

Овај уговор је сачињен у 6 истоветних примерака од чега по 3 за сваку уговорну страну.

ДОБАВЉАЧ

НАРУЧИЛАЦ
ДОМ ЗДРАВЉА ПАНЧЕВО
Др Стојан Вишекруна

5.9. ПРИЛОГ П/8

ПОШИЉАЛАЦ :

_____

_____

АДРЕСА НАРУЧИОЦА:

ДОМ ЗДРАВЉА ПАНЧЕВО
26000 ПАНЧЕВО, МИЛОША ОБРЕНОВИЋА 2

ПОСТУПАК ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ

Канцеларијски материјал

ЗА ПОТРЕБЕ ДОМА ЗДРАВЉА ПАНЧЕВО

ЈНМВ БР. 14/19

НЕ ОТВАРАТИ
-ПОНУДА-

6. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

6.1. ЈЕЗИК

Понуда и остала документација која се односи на понуду мора бити сачињена на српском језику.

6.2. НАЧИН ПОДНОШЕЊА ПОНУДЕ

Понуђач подноси понуду у затвореној коверти (на коверту треба залепити Прилог П/8 из Конкурсне документације) препорученом пошиљком или лично на адресу писарнице: Дом здравља Панчево, Милоша Обреновића 2, 26000 Панчево, у року који је одређен у Позиву за подношење понуда.
Понуђач мора све обрасце, прилоге и изјаве које је добио као део конкурсне документације да читко попуни, да их потпише одговорно (овлашћено) лице и овери печатом.
Попуњавање се врши неизбрисивим мастилом или другим средством односно на други начин али тако да је немогуће касније брисати или преправљати унете податке а да то не буде видљиво.
Приликом попуњавања Прилога П/7 – Модел уговора, поља за унос података обележена са "*****" понуђач није у обавези да попуњава, иста приликом израде уговора попуњава наручилац.
У случају да приликом попуњавања конкурсне документације понуђач начини грешку, сваку евентуалну измену унетих података (прекривање текст коректором-белилом, подебљавање или преправљање текста или цифара мастилом или хемијском оловком, и др.) мора оверити потписом и печатом одговорног лица.
Понуђач сем тога доставља у понуди и друге доказе у случају да су тражени овом Конкурсном документацијом.
Пожељно је да сви обрасци, прилози, изјаве и други тражени докази буду у достављеној понуди повезани на тај начин да је немогуће касније извлачење, замена или додавање истих а да то не буде видљиво.
Понуђач је дужан да без одлагања писмено обавести наручиоца о било каквој промени у вези са испуњеношћу услова из поступка јавне набавке, која наступи до доношења одлуке, односно закључења уговора и да је документује на прописани начин.

6.2.1. ПОНУЂАЧ ПОДНОСИ:

- Прилог П/2 из ове конкурсне документације (попуњен, потписан и оверен печатом) као доказ да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из члана 75. став 1. тачке 1, 2 4 и 5 Закона о јавним набавкама наведене у делу **3.1. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ ИЗ ЧЛ. 75. ЗЈН** ТАЧКЕ 1-3, као и друге доказе ако су Конкурсном документацијом предвиђени.

- 5.1. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ СА СТРУКТУРОМ ЦЕНЕ (попуњен, потписан и оверен печатом). Попуњен образац понуде значи **попунити сва празна поља одређена за упис података**. (која поља попуњава зависи од тога да ли понуду подноси самостално, са подизвођачем или заједничку понуду).

- 5.2. За „ОЕМ" тонере „EPSON", понуђач је дужан да, уколико није произвођач оригиналних тонера, у понуди достави одговарајући документ који мора бити важећи, потписан и оверен од стране овлашћеног лица произвођача да је овлашћени дистрибутер или продавац добара која су предмет јавне набавке. Под одговарајућим документом подразумева се ауторизација од стране произвођачевог представништва за територију Србије, којом произвођач штампача за који се набавља тонер који је предмет јавне набавке, гарантује да је понуђени тонер оригиналан. Захтевана ауторизација мора да буде насловљена на наручиоца и да гласи на име понуђача који доставља понуду за добра која су предмет јавне набавке.

<u>Терминологија:</u>

Због могућих недоумица у називима добара која су предмет набавке, Наручилац ће користити следећу терминологију:

- **OEM** (Original Equipment Manufacturer) – Назив за оригиналне тонере, кертрише и рибоне који су нови и произведени од произвођача опреме (у даљем тексту **OEM**);
- **„For use“**– (називају се још и **компатибилни - нерециклирани**, заменски,одговарајући, клонови и др.) Назив за тонере, кертрише и рибоне који су нови и нису произведени од произвођача опреме већ од стране других произвођача (у даљем тексту **For use**);
- **Рециклирани - репроизведени** – (називају се још и „Rebuild“, обновљени, ремонтовани, и др.) Назив за тонере, кертрише и рибоне који су већ били коришћени, али су индустријским технолошким процесом обнове (расклапање, чишћење, замена делова, пуњење...) доведени у стање квалитетне поновне употребе. То су производи са сопственом робном марком и у свему еквивалентни оригиналима, произведени у складу са одређеним стандардима (у даљем тексту (**репроизведени)**;
- **Пуњени** – (називају се још и рефиловани, допуњени и др.) Назив за тонере, кертрише и рибоне који су већ били коришћени и који су допуњени (најчешће бушењем) без чишћења и замене делова.

- Како се је на тржишту појавио велики број тонера који су лошијег квалитета, који нису у довољној мери поуздани, чији је капацитет штампе слаб и чијом би се употребом повећао ризик од настанка кварова апарата који их користе који би имали за последицу повећање трошкова одржавања истих, понуђачи „For use“ тонера морају доставити доказе да су тонери произведени у складу са следећим стандардима:

➢ Тонери за ласерске штампаче:

- ISO 9001 или одговарајуће; сертификат о систему управљања у сагласности са стандардом система за управљање квалитетом
- ISO 14001 или одговарајуће; сертификат о систему управљања у сагласности са стандардом система за управљање животном средином
- ISO 19752, односно ISO 19798; сертификат sa одређивање перформанси монохроматских и колор тонер кертрића
- STMC или одговарајуће; сертификат методе тестирања контроле квалитета
- CE или одговарајуће; сертификат о усаглашености са EMC директивом већа 2014/30/EU
- MSDS Report или одговарајући; безбедносни лист за тонер кертрише и тонер прах
- Сертификати морају бити издати од стране акредитоване сертификационе куће.

Наведене карактеристике (квалитет) понуђач је у обавези да докаже достављањем копија докумената о испуњавању тражених стандарда за произвођаче понуђених добара, које се достављају уз оверну изјаву-писмо-овлашћење одговорног лица произвођача да понуђена добара, у свему одговарају захтеваним стандардима. Изјава мора да садржи податке о предметној јавној набавци и да буде насловљена на наручиоца.

- **Прилоге П/1 - П/8 из ове документације** (попуњени, потписани и оверени печатом). **Прилог П/8 -** залепити на коверат у коме се понуда доставља Наручиоцу;

6.2.2. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

За све своје подизвођаче понуђач доставља:

- Све тражене **доказе** о испуњавању обавезних услова за учешће у поступку, који су наведени у конкурсној документацији у делу **3.1. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ ИЗ ЧЛАНА 75.** ЗЈН-а ТАЧКЕ 1 -3, у истом облику и на начин како се то тражи од понуђача.
- **Прилоге П/1 - П/4 из ове документације** (попуњени, потписани и оверени печатом)

- АКО УГОВОР БУДЕ ЗАКЉУЧЕН СА ПОНУЂАЧЕМ КОЈИ ЈЕ У СВОЈОЈ ПОНУДИ НАВЕО ДА ЋЕ ДЕЛИМИЧНО ИЗВРШЕЊЕ НАБАВКЕ ПОВЕРИТИ ПОДИЗВОЂАЧУ ТАЈ ПОДИЗВОЂАЧ ЋЕ БИТИ НАВЕДЕН У УГОВОРУ.

6.2.3. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА

Носилац понуде попуњава, потписује, оверава печатом и доставља следеће:

- **5.1. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ**
- **Прилоге П/1 – П/8**

Сваки из групе понуђача (укључујући и Носиоца понуде) који подносе заједничку понуду мора у понуди доставити:

- доказе о испуњавању обавезних услова за учешће у поступку, који су наведени у конкурсној документацији у делу **3.1. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ** ТАЧКЕ 1-3**,** у истом облику и на начин како се то тражи од понуђача.

- ПРИЛОГЕ П/1 – П/4 за сваког из групе понуђача (а Прилог П/6 у зависности од Споразума групе понуђача) **-** попуњени, потписани и оверени печатом.

Обавезан део заједничке понуде је СПОРАЗУМ којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке. Елементи које наведени Споразум мора да садржи прецизирани су чланом 81. став 4. Закона о јавним набавкама.

- АКО УГОВОР БУДЕ ЗАКЉУЧЕН СА ПОНУЂАЧЕМ КОЈИ ЈЕ ПОНУДУ ПОДНЕО ИСПРЕД ГРУПЕ ПОНУЂАЧА, СПОРАЗУМ КОЈИ СУ ЗАКЉУЧИЛИ ПОНУЂАЧИ ИЗ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА А КОЈИ ЈЕ ДОСТАВЉЕН НАРУЧИОЦУ У ПОНУДИ, БИЋЕ КАО ПРИЛОГ САСТАВНИ ДЕО УГОВОРА.

6.3. ПОНУДА ПО ПАРТИЈАМА

Ова набавка није опредељена по партијама.

6.4. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

У овој набавци није дозвољена понуда са варијантама.

6.5. ИЗМЕНА, ДОПУНА ИЛИ ОПОЗИВ ПОНУДЕ

У року за подношење понуде понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду, тако што ће своју измену, допуну или опозив доставити под истим условима као и понуду.

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

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити у затвореној коверти на адресу: Дом здравља Панчево, Милоша Обреновића 2, 26000 Панчево, са назнаком:

„Измена понуде за јавну набавку – Канцеларијски материјал ЈНМВ 14/19 - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Допуна понуде за јавну набавку – Канцеларијски материјал ЈНМВ 14/19 - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Опозив понуде за јавну набавку - Канцеларијски материјал ЈНМВ 14/19 - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Измена и допуна понуде за јавну набавку – Канцеларијски материјал ЈНМВ 14/19 - НЕ ОТВАРАТИ”

На полеђини коверте навести назив и адресу понуђача.

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

6.6. ПОДНОШЕЊЕ ЈЕДНЕ ПОНУДЕ

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

6.7. ЗАХТЕВ У СЛУЧАЈУ АНГАЖОВАЊА ПОДИЗВОЂАЧА

Уколико ангажује подизвођача, понуђач је дужан да наведе у својој понуди податке о подизвођачу, проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу (који не може бити већи од 50%) и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача.
У случају да се склопи уговор са понуђачем који ангажује подизвођача, јер је та понуда најповољнија, тај подизвођач ће бити наведен у уговору, а 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 овом случају наручилац је дужан да омогући добављачу да приговори ако потраживање није доспело.
Понуђач, односно добављач у потпуности одговара наручиоцу за извршење обавеза из поступка јавне набавке, односно за извршење уговорних обавеза, без обзира на број подизвођача.

6.8. СПОРАЗУМ КОД ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОНУДЕ

Уколико више понуђача подноси заједничку понуду обавезан саставни део заједничке понуде је споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке. Споразум мора да садржи податке о члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача
пред наручиоцем и опис послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу уговора.
Понуђачи који поднесу заједничку понуду одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

6.9. ЗАХТЕВИ У ПОГЛЕДУ ТРАЖЕНОГ НАЧИНА И УСЛОВА ПЛАЋАЊА И ДР.

Евентуални захтеви у погледу траженог начина и услова плаћања, гарантног рока и др. од којих зависи прихватљивост понуде наведени су у Обрасцу понуде са структуром цене као смерница понуђачу како да попуни поједине рубрике.

6.10. ВАЛУТА И ЦЕНА

Цена у понуди треба да буде изражена у динарима.
Цена мора да садржи и све трошкове везане за реализацију предмета јавне набавке и то: трошкове транспорта, путне трошкове, све зависне трошкове и све остале пратеће трошкове везане за реализацију уговора о јавној набавци.
Изузетно, ако понуђена цена укључује увозну царину и друге даџбине, понуђач је дужан да тај део одвојено искаже у динарима.
Ако је у понуди исказана неуобичајено ниска цена наручилац ће поступити у складу са чланом 92. Закона о јавним набавкама.

6.11. ФИНАНСИЈСКО ОБЕЗБЕЂЕЊЕ

Изабрани понуђач (било да наступа самостално, или у групи као овлашћени члан групе или са подизвршиоцима) дужан је да **у моменту закључења уговора** достави, као средство финансијског обезбеђења за добро извршење својих уговорних обавеза, једну бланко соло меницу са клаузулом “без протеста”, потписану и оверену, са меничним овлашћењем попуњеним на износ од 10% вредности уговора без ПДВ-а и именом овлашћеног потписника, као и копију депо картона овереног од стране матичне банке.
Меница мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења које води Народна банка Србије.

6.12. ТРАЖЕЊЕ ДОДАТНИХ ИНФОРМАЦИЈА

Заинтересовано лице може, **у писаном облику,** тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, при чему може да укаже наручиоцу и на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији, најкасније 5 (пет) дана пре истека рока за подношење понуде.

Заинтересовано лице може свој захтев за додатним информацијама или појашњењима доставити на адресу: Дом здравља Панчево, Милоша Обреновића 2, Панчево (за назнаком на коверти: ЈНМВ 14/19 – Захтев за додатним информацијама или појашњењима); или на e-mail адресу: dzpjavnenabavke@gmail.com или на факс бр. 013-317-901, радним данима од 07-15 часова, али тако да, без обзира на начин достављања, наручилац захтев прими најкасније 5 (пет) дана пре истека рока за подношење понуда.
Наручилац ће у року од 3 (три) дана од пријема захтева одговор објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.
Комуникација у вези са додатним информацијама, појашњењима и одговорима врши се на начин одређен чланом 20. Закона о јавним набавкама.

6.13. ЗАХТЕВ ПОНУЂАЧУ ЗА ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА ПОСЛЕ ОТВАРАЊА ПОНУДА

Наручилац може захтевати додатна објашњења од Понуђача која ће му помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда, а може и вршити контролу (увид) код Понуђача односно његовог подизвођача, у складу са чл. 93. Закона о јавним набавкама.
Комуникација у вези са додатним објашњењима врши се на начин одређен чланом 20. Закона о јавним набавкама.

6.14. ОБАВЕШТЕЊЕ О НАКНАДИ ЗА КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНТА И ОДГОВОРНОСТИ ЗА ПОВРЕДУ ЗАШТИЋЕНИХ ПРАВА ИНТЕЛЕКТУАЛНЕ СВОЈИНЕ ТРЕЋИХ ЛИЦА

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

6.15. ЗАШТИТА ПРАВА ПОНУЂАЧА

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно заинтересовано лице, који има интерес за доделу уговора у конкретном поступку јавне набавке и који је претрпео или би могао да претрпи штету због поступања наручиоца противно одредбама Закона.
Захтев за заштиту права подноси се на начин и у роковима прописаним чланом 149. Закона о јавним набавкама.
Захтев за заштиту права мора да садржи све податке прописане чланом 151. Закона о јавним набавкама:
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.
Подносилац захтева за заштиту права је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу у износу од 60.000,00 динара. Број жиро рачуна: 840-30678845-06; шифра плаћања: 253; сврха уплате: ЗЗП; затим назив наручиоца и на крају ознаку јавне набавке-ЈНМВ 14/19, при чему није дозвољено уписивати никакве додатне речи или интерпункцијске знаке, већ искључиво наведене појмове у поменутом редоследу; корисник: буџет Републике Србије; позив на број: ЈНМВ 14/19. Примери правилно попуњених образаца налога за уплату или налога за пренос могу се видети у оквиру „банера“ на интернет страници Републичке комисије, и то на следећем линку: http://www.kjn.gov.rs/ci/uputstvo-o-uplati-republicke-administrativne-takse.html.
Подносилац захтева за заштиту права је дужан приликом подношења захтева да уз свој захтев за заштиту права, како би се исти сматрао потпуним, приложи потврду о уплати таксе на рачун буџета Републике Србије која садржи напред наведене елементе.

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.
Поступак заштите права понуђача регулисан је одредбама чланова 138-167 Закона о јавним набавкама.

6.16. ДОДАТНА ИНФОРМАЦИЈА

На сва питања која нису посебно регулисана у Упутству понуђачима како да саставе понуду или на другом месту у Конкурсној документацији, сходно се примењују одговарајуће одредбе Законом о јавним набавкама (“Службени гласник РС”, број 124/2012, 14/2015, 68/2015).