

Број: 2691/19

Датум: 25.10.2019. године

ИЗМЕНА И ДОПУНА БР. 1 КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

у поступку јавне набавке мале вредности – Канцеларијски материјал ЈНМВ 08/2019 – 1.1.2

- ПРЕЧИШЋЕН ТЕКСТ -

ПАРТИЈА 1 – КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ

ПАРТИЈА 2 – ТОНЕРИ

ПАРТИЈА 3 – ШТАМПАНИ МАТЕРИЈАЛ

Врдник, октобар 2019.

На основу Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/12, 14/15 и 68/15 у даљем тексту: Закон), члана 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 86/2015 и 41/2019), Одлуке о покретању поступка предметне јавне набавке бр. 2577/19 од 14.10.2019. године и Решења о образовању комисије за предметну јавну набавку бр. 2578/19 од 14.10.2019. године, припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

у поступку јавне набавке мале вредности добара - канцеларијског материјала за потребе Специјалне болнице за рехабилитацију „Термал“ Врдник

Конкурсна документација садржи:

Поглавље	Назив поглавља	Страна
1.	Општи подаци о јавној набавци	3.
2.	Врста, техничке карактеристике (спецификације), квалитет, количина и опис добара, радова или услуга, начин спровођења контроле и обезбеђења гаранције квалитета, рок извршења, место извршења или испоруке добара, евентуалне додатне услуге и сл.	5.
3.	Техничка документација и планови	13.
4.	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. ЗЈН и упутство како се доказује испуњеност тих услова	13.
5.	Упутство понуђачима како да сачине понуду	17.
6.	Обрасци који чине саставни део понуде	29.
7.	Образац понуде	32.
8.	Модел Уговора	49.

Конкурсна документација садржи укупно **66 страна**.

1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Подаци о наручиоцу

Назив наручиоца: Специјална болница за рехабилитацију „Термал“ Врдник
Седиште наручиоца: ул. Карађорђева бр. 6, 22408 Врдник
Матични број наручиоца: 08359415
ПИБ наручиоца: 101381396
Шифра делатности: 8610
Врста наручиоца: Здравствена установа чији је оснивач Аутономна Покрајина Војводина
Интернет страница наручиоца: <http://www.termal-vrdnik.com/banja/>
Мејл адреса: termal@ptt.rs
Телефон и факс: 022/465-887, 465-087.

2. Врста поступка јавне набавке

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

На ову набавку ће се примењивати:

- Закон о јавним набавкама („Сл. гласник РС“ бр. 124/12, 14/15 и 68/15);
- Закон о општем управном поступку у делу који није регулисан законом о јавним набавкама (Сл. лист СРЈ", бр. 33/97, 31/01, "Сл. Гласник РС" бр. 30/10, 18/16);
- Закон о облигационим односима након закључења уговора о јавној набавци ("Сл. лист СФРЈ", бр. 29/78, 39/85, 57/89 и "Сл. Гласник РС" бр. 31/93);
- Технички прописи везани за предмет јавне набавке;
- Правилници које је објавило министарство финансија везано за поступак јавне набавке („Сл. Гласник РС" бр. 29/13. и 31/13)
- Материјални прописи који ближе регулишу предмет јавне набавке или услове предвиђене у конкурсној документацији.

3. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке бр. ЈНМВ 08/2019-1.1.2

Набавка добара – канцеларијског материјала.

Назив и ознака из општег речника набавке:

Партија 1 - 30192000 - Канцеларијски материјал,

Партија 2 - 30125110 – Тонер за ласерске штампаче и телефакс машине.

Партија 3 – 22000000 – Штампани материјал и сродни производи

Опис предмета јавне набавке садржан је у делу II врста, техничке карактеристике.

4. Начин преузимања конкурсне документације:

Конкурсна документација се може преузети на:

- ❖ Порталу јавних набавки (www.portal.ujn.gov.rs),
- ❖ Интернет страници наручиоца (<http://www.termal-vrdnik.com/banja/>),
- ❖ Адреси наручиоца: Специјална болница за рехабилитацију „Термал“, ул. Карађорђева бр. 6, 22408 Врдник, сваког радног дана у периоду од 08.00 - 15.00 часова у канцеларији правне службе.

5. Напомена уколико је у питању резервисана јавна набавка: - НЕ

6. Напомена уколико се спроводи електронска лицитација: - НЕ

7. Циљ поступка

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

Уговор о јавној набавци се закључује на период од годину дана, односно до утрошка средстава предвиђених за ову намену.

8. Контакт (лице или служба):

Лица за контакт:

Милан Настасијевић – руководилац послова јавних набавки

мејл: termal.pravnasluzba@gmail.com,

У радном времену наручиоца од 07.00 до 15.00 часова, радним данима.

9. Наручилац не спроводи поступак јавне набавке ради закључења оквирног споразума.

2. ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ, КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС ПРЕДМЕТА ЈАВНЕ НАБАВКЕ, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА

Партија 1 – Канцеларијски материјал			
Редни број.	Назив и карактеристике артикла	Јединица мере	Оквирна количина
1.	Фотокопир папир А4 бели, 80 гр/м2 минималних карактеристика: - CIE белина по стандарду ISO 11475 - Опацитет (непрозирност) по стандарду ISO 2471 - Дебљина по стандарду ISO 534 - Храпавост по стандарду ISO 8791-2 - Влажност по стандарду ISO 287 ОБАВЕЗНО ДОСТАВИТИ УЗОРАК	Рис	1000
2.	Фотокопир папир А3 бели, 80 гр/м2 минималних карактеристика: - CIE белина по стандарду ISO 11475 - Опацитет (непрозирност) по стандарду ISO 2471 - Дебљина по стандарду ISO 534 - Храпавост по стандарду ISO 8791-2 - Влажност по стандарду ISO 287 ОБАВЕЗНО ДОСТАВИТИ УЗОРАК	Рис	100
3.	ВК (високи каро хартија) Хартија А4	Рис	5
4.	Хемијска оловка, пластична, провидна, са поклопцем и металним врхом тела оловке, са измењивим гел улошком 0,5мм (црна, плава, црвена) ОБАВЕЗНО ДОСТАВИТИ УЗОРАК	Ком.	250
5.	Графитна оловка са гумицом ОБАВЕЗНО ДОСТАВИТИ УЗОРАК	Ком.	100
6.	ПВЦ Фасцикла А4 са 11 рупа	Паковање 1/100	5
7.	Фасцикла картонска, А4, бела са три клапне	Ком.	300
8.	„Омот списка“ А3 ОБАВЕЗНО ДОСТАВИТИ УЗОРАК	Ком.	50

9.	ПВЦ фасцикла А4 са шетајућим механизмом	Ком.	100
10.	ПВЦ фасцикла за документа са џеповима 30/1	Ком.	30
11.	Свеска А4 100 листова; дозвољено одступање; 80гр бездрвни бели офсет папир; тврд повез	Ком.	20
12.	Свеска А4 60 листова: 80гр бездрвни бели офсет папир; меки повез.	Ком.	30
13.	Факс ролна НПФ-ФА 93/57	Ком.	5
14.	Термо ролне за фискалну касу 28/40	Ком.	600
15.	Термо ролне за фискалну касу 79/65	Ком.	50
16.	Термо ролне за фискалну касу 57/40	Ком.	30
17.	Термо ролна за фискалну касу 57/50	Ком.	250
18.	Регистратор А4 Стандардан, тврде корице	Ком.	250
19.	Коверта самолепљива А-50 BP SLP	Ком.	2000
20.	Коверта самолепљива А-50 DP SLP	Ком.	2000
21.	Коверта самолепљива B5-CL SLP	Ком.	600
22.	Коверта самолепљива B4 SLP 250x353	Ком.	120
23.	Коверта самолепљива Жута, 230x330	Ком.	300
24.	Коверта B6-5 SLP	Ком.	100
25.	Хефталица 24/6, метална, мин. 50 листа	Ком.	10
ОБАВЕЗНО ДОСТАВИТИ УЗОРАК			
26.	Кламерице 24/6, паковање 1.000 ком.	Ком.	50
27.	Спајалице 25мм, паковање 100 ком.	Ком.	100
28.	Гумица за брисање	Ком.	50
29.	Селотејп трака провидна 15 x 30 мм	Ком.	50
30.	Селотејп трака провидна 48 x 50 мм	Ком.	20
31.	Сталак за селотејп за ширину од 19 до 33 мм	Ком.	3

32.	Резач за оловку - метални	Ком.	20
33.	Овлаживач сунђер за прсте - гумени	Ком.	5
34.	Бушач за папир/ 25 листа	Ком.	5
35.	Самолепљиви стикери 76 x 76 мм, 100/1, у боји	Ком.	70
36.	Маркери црни округли	Ком.	20
37.	Сигнир – текст маркер у боји 1/4 сет четири боје (жута, розе, плава, зелена) гумирано тело	сет	50
	ОБАВЕЗНО ДОСТАВИТИ УЗОРАК		
38.	Коректор лак	Ком.	50
39.	Брисач мастила са фломастером	Ком.	5
40.	Лењир пластични, 30цм	Ком.	5
41.	Јастуче за печат димензија 110x70	Ком.	20
42.	Мастило за печат плаве боје	Ком.	20
43.	Индиго папир плави, 1/100 ручни	Ком.	3
44.	Батерије 1.5 V LR 03, AAA, алкалне, високи квалитет	Ком.	300
45.	Батерије 1.5 V LR6, AA, алкалне, високи квалитет	Ком.	300
46.	Расхептивач	Ком.	10
47.	УСБ меморија капацитета 64 ГБ	Ком.	10
48.	Маказе, 18цм	Ком.	10
49.	Органајзер са пуњачем капацитета 8000 мах и УСБ на преклопу капацитета 16 ГБ, димензија 18,5x24цм.	Ком.	20
	ОБАВЕЗНО ДОСТАВИТИ УЗОРАК		
50.	Калкулатор стони	Ком.	5
51.	Читач паметних картица	Ком.	2
52.	Налог благајни да наплати, формат А5, НЦР 1/100.	Ком.	50
53.	Налог за пренос, образац, НЦР, 1/100	Ком.	15
54.	Налог благајни да исплати, формат А5, НЦР 1/100.	Ком.	50
55.	Налог за исправку, образац	Ком.	15
56.	Књига улазних фактура, образац КУФ	Ком.	15
57.	Књига излазних фактура	Ком.	2
58.	Деловодник, АК, 200 листа, тврди повез	Ком.	1
59.	Деловодник скраћени А4, 100 листа, тврди повез	Ком.	2
60.	Блок за белу таблу (70cm x 100cm) 50 листова	Ком.	1
61.	Персонални досије запослених	Ком.	10

	(образац у којем се воде све могуће промене у вези једног радника, од коришћења годишњег одмора, до складиштења пријавне документације за здравствено и социјално, и др. А4, тврди повез)		
62.	Дневник благајне А4 НЦР, 100 листа	Ком.	25
63.	Спецификација чекова А5 НЦР, 100 листа	Ком.	15
64.	Фискални рачун А5 НЦР, 2х50 листа	Ком.	30
65.	Конобарски блок А6 НЦР, 100 листа	Ком.	500
66.	Књига дневних извештаја А4, Образац ЕДИ	Ком.	15
67.	Интерна доставна књига, мин. 80 листа	Ком.	4
68.	Блок интерне поруџбенице А5, 100 листа	Ком.	20
69.	Књига евиденције промета, Образац КЕП	Ком.	10
70.	Дневни пазар на дан А5, НЦР, 100 листова	Ком.	30
71.	Пописна листа основних средстава А3, НЦР, 100 листова	Ком.	10
72.	Налепница „Забрањено пушење“ А4, самолепљива, пластифицирана	Ком.	50
73.	Налепница „Пут за евакуацију“ самолепљива, пластифицирана	Ком.	10
74.	Књига „Протокол болесника“ Образац бр. 2-01-Ср Тврд повез.	Ком.	25
75.	Извештај службе за рехабилитацију Образац бр. 3-08-60	Ком.	2.000
76.	Извештај службе за болничко – стационарно лечење Образац бр. 3-21-60	Ком.	2.000
77.	Извештај о хоспитализацији Образац бр. 3-21-61/62/65-Ср	Ком.	2.000
78.	Историја болести Образац бр. 1-11-СР	Ком.	2.000
79.	Санитарна књижица	Ком.	10

Количина:

Количине наведене у табели су оријентационе, исказане на бази процењених потреба Наручиоца за период од годину дана. Наручилац задржава право да набави веће, односно мање количине добара од количина утврђених у понуди Добављача. Добављач ће Наручиоцу, у случају потребе, под тржишним условима испоручити и добра која нису специфицирана у Понуди, а на основу посебне поруџбенице Наручиоца.

Испорука:

Испорука предметних добара врши се сукцесивно, од стране Понуђача, на локацији наручиоца Специјална болница за рехабилитацију „Термал“, ул. Карађорђева бр. 6, 22408 Врдник.

Рок испоруке не може бити дужи од 2 (два) дана од дана пријема поруџбенице.

Квалитет:

Техничке карактеристике понуђених добара морају у свему, најмање, одговарати траженим карактеристикама.

Достављање узорака:

Уз понуду обавезно доставити узорак за добра под следећим редним бројевима: **1, 2, 4, 5, 8, 25, 37 и 49** из обрасца II Техничке карактеристике (спецификација).

Понуђач је у обавези да достави за артикле под редним бројевима 1 и 2. – Фотокопир папир А4 бели 80 гр/м² и Фотокопир папир А3 бели, 80 гр/м² потврду произвођача (произвођачку ауторизацију) која садржи техничке карактеристике папира. Ауторизација мора бити насловљена на Наручиоца и на Понуђача.

На узорку треба да буде видно назначен назив понуђача, редни број артикла из спецификације и број партије за коју се понуда подноси.

Понуде уз које нису приложени узорци биће одбијене као неприхватљиве.

Узорци понуђача коме буде додељен уговор у овом поступку јавне набавке се не враћа до окончања уговора.

Остали понуђачи могу преузети достављени узорак у року од 30 дана од дана истека законског рока за подношење захтева за заштиту права у овом поступку јавне набавке, односно до окончања поступка.

Партија 2		НАЗИВ ПАРТИЈЕ		
		ТОНЕРИ		
Ред. бр.	Назив и карактеристике артикла	Модел, тип, врста, квалитет	Јединица мере	Оквирна количина
1.	Тонер за HP Laser Jet 1020	Компатибилан – „For use“	Ком.	3
2.	Тонер за HP Laser Jet 1102	Компатибилан – „For use“	Ком.	50
3.	Тонер за Xerox 3140	Компатибилан – „For use“	Ком.	8
4.	Тонер за Samsung X Press M2026	Компатибилан – „For use“	Ком.	6
5.	Тонер за HP MFP M125A	Компатибилан – „For use“	Ком.	10
6.	Тонер за HP LaserJet Pro M15A	Компатибилан – „For use“	Ком.	4
7.	Тонер за Kyocera FS - 1040	Компатибилан – „For use“	Ком.	20
8.	Тонер за Kyocera Taskalfa 1800	Оригинал - OEM	Ком.	2
9.	Тонер за Canon ImageRunner 2520	Оригинал - OEM	Ком.	2

10.	Тонер за Kyocera Ecosys M4125idn	Оригинал - OEM	Ком.	2
11.	Тонер за Lexmark E250dn	Компатибилан – „For use“	Ком	2
12.	Тонер за HP Laser Jet Pro MFP M130a	Компатибилан – „For use“	Ком.	3
13.	Тонер за HP Laser Jet Pro M102a	Компатибилан – „For use“	Ком.	2

Количина:

Количине наведене у табели су оријентационе, исказане на бази процењених потреба Наручиоца за период од годину дана. Наручилац задржава право да набави веће, односно мање количине добара од количина утврђених у понуди Добављача. Добављач ће Наручиоцу, у случају потребе, под тржишним условима испоручити и добра која нису специфицирана у Понуди, а на основу посебне наруџбенице Наручиоца.

Испорука:

Испорука предметних добара врши се сукцесивно, од стране Понуђача, на локацији наручиоца Специјална болница за рехабилитацију „Термал“, ул. Карађорђева бр. 6, 22408 Врдник.

Рок испоруке не може бити дужи од 2 (два) дана од дана пријема наруџбенице.

Квалитет:

Техничке карактеристике понуђених добара морају у свему, најмање, одговарати траженим карактеристикама.

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

- OEM (Original Equipment Manufacturer) – Назив за оригиналне тонере, кертриџе и рибоне који су нови и произведени од произвођача опреме.
- „For Use“ – (називају се још и компатибилни – неретиклирани, заменски и др.) Назив за тонере, кертриџе и рибоне који су оригинални, нови и нису произведени од произвођача опреме већ од стране других произвођача.

ПАРТИЈА 3		НАЗИВ ПАРТИЈЕ		
		<u>ШТАМПНИ МАТЕРИЈАЛ</u>		
Ред. бр.	Назив артикла	Опис и карактеристике	Јединица мере	Оквирна количина
1.	Картон резервација соба „Самачки хотел“	Димензије 33x47cm, штампа на тањем картону беле боје, једнострано, са усправном рубриком „Соба“ од 1-35 и	Ком.	15

		водоравном рубриком „Датум“ од 1 до 31. У Горњем левом углу налази се лого Болнице. (Детаљи по узорку).		
2.	Картон резервација соба „Хотел“	Димензије 33x47cm, штампа на тањем картону беле боје, обострано, са усправном рубриком „Соба“ (исписани бројеви соба) и водоравном рубриком „Датум“ од 1 до 31. У Горњем левом углу налази се лого Болнице. (Детаљи по узорку).	Ком.	15
3.	Хотелска карта за болнички дан и базен	Димензије 7x10cm, штампа на тањем картону беле боје, зеленим словима, обострано, са логом Болнице на врху, текстом са обе стране. (Детаљи по узорку).	Ком.	1.000
4.	Хотелска карта за болнички дан и базен	Димензије 7x10cm, штампа на тањем картону беле боје, црвеним словима, обострано, са логом Болнице на врху, текстом са обе стране. (Детаљи по узорку).	Ком.	2.000
5.	Хотелска карта за болнички дан и базен	Димензије 7x10cm, штампа на тањем картону плаве боје, теget словима, обострано, са логом Болнице на врху, текстом са обе стране. (Детаљи по узорку).	Ком.	2.000
6.	Хотелска карта за базен/ручак	Димензије 7x10cm, штампа на тањем картону беле боје, крем словима, једнострано, са логом Болнице на врху и текстом. (Детаљи по узорку).	Ком.	1.000
7.	Хотелска карта за базен	Димензије 7x10cm, штампа на тањем картону беле боје, теget словима, једнострано, са логом Болнице на врху и текстом. (Детаљи по узорку).	Ком.	2.000
8.	Бон за доручак/оброк	Димензије 10x5,5cm, штампа на танком папиру беле боје, теget словима, једнострано, са логом Болнице на врху и текстом. Блок 100 листа (Детаљи по узорку).	Ком.	20
9.	Евиденција примљеног/предатог пазара	Димензије А4, једнострана штампа, лого болнице у левом горњем углу, табела са текстом преко целе површине. NCR блок, 100 листа, перфорација за цепање. (Детаљи по узорку).	Ком.	20

10.	Дневни пазар за дан	Димензије А4, једнострана штампа, лого болнице у левом горњем углу, табела са текстом преко целе површине. NCR блок, 100 листа, перфорација за цепање, копирајући. (Детаљи по узорку).	Ком.	20
11.	Распоред терапија	Димензије 69х50цм, штампа на тањем картону беле боје, обострано, са усправном и водоравним колонама. У Горњем левом углу налази се лого Болнице. (Детаљи по узорку).	Ком.	340
12.	Распоред гостију/пацијената по собама	Димензије 55х40цм, штампа на тањем картону беле боје, обострано, са усправном и водоравним колонама. У горњем левом углу налази се лого Болнице. (Детаљи по узорку).	Ком.	200
13.	Амбулантни картон	Димензија приближно А4 на А6. Штампа на белом тањем картону беле боје, плавим словима, са логом Болнице на врху и штампаним текстом са обе стране. Образац се пресавија по средини. (Детаљи по узорку).	Ком.	4.000
14.	Терапијски лист за болесника/цу	Димензија приближно А4 на А6. Штампа на белом тањем картону беле боје, плавим словима, са логом Болнице на врху и штампаним текстом са обе стране. Образац се пресавија по средини. (Детаљи по узорку).	Ком.	2.000
15.	Лист тока оспособљавања	Димензија приближно А3 на А4. Штампа на папиру беле боје, плавим словима, са логом Болнице на врху и штампаним текстом са обе стране. Образац се пресавија по средини. (Детаљи по узорку).	Ком.	2.000

Количина:

Количине наведене у табели су оријентационе, исказане на бази процењених потреба Наручиоца за период од годину дана. Наручилац задржава право да набави веће, односно мање количине добара од количина утврђених у понуди Добављача. Добављач ће Наручиоцу, у случају потребе, под тржишним условима испоручити и добра која нису специфицирана у Понуди, а на основу посебне наруџбенице Наручиоца.

Испорука:

Испорука предметних добара врши се сукцесивно, од стране Понуђача, на локацији наручиоца Специјална болница за рехабилитацију „Термал“, ул. Карађорђева бр. 6, 22408 Врдник.

Рок испоруке не може бити дужи од 2 (два) дана од дана пријема наруџбенице.

Квалитет:

Техничке карактеристике понуђених добара морају у свему, најмање, одговарати траженим карактеристикама.

Напомена: Понуђачи су дужни да понуде добра из Спецификације, по свим ставкама према моделима узорака које им наручилац ставља на располагање (Односи се на Партију 3 – Штампани материјал). Увид и преузимање модела узорака може се извршити и преузети сваког радног дана након објављивања позива за подношење понуда, у времену од 10,00 до 13,00 часова у Специјалној болници за рехабилитацију „Термал“ Врдник, ул. Карађорђева бр. 6, 22408 Врдник. Особа за контакт: Милан Настасијевић.

3. ТЕХНИЧКА ДОКУМЕНТАЦИЈА И ПЛАНОВИ

Конкурсна документација не садржи техничку документацију и планове.

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

4.1 Обавезни услови за учешће у поступку јавне набавке из члана 75. Закона.

Право на учешће у поступку предметне јавне набавке има понуђач који испуњава **обавезне услове** за учешће у поступку јавне набавке, и то:

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

5) да има важећу дозволу надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке, ако је таква дозвола предвиђена посебним прописом (није примењиво на ову набавку).

Понуђач је дужан да при састављању понуде изричито наведе да је поштовао све 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.

4.2 Упутство како се доказује испуњеност обавезних услова из чл. 75. Закона.

Испуњеност обавезних услова за учешће у поступку предметне јавне набавке из чл. 75 Закона, у складу са чл. 77 ст. 4 Закона, понуђач доказује достављањем Изјаве (Образац изјаве, дат је у поглављу VI), којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. Закона, дефинисане овом конкурсном документацијом, осим услова из члана 75 став 1 тачка 5) Закона, у погледу ког доставља неоверену фотокопију важеће дозволе за обављање делатности која је предмет јавне набавке, САМО АКО је таква дозвола предвиђена посебним прописом. По истом принципу доказе достављају и подизвођач и понуђач који је члан групе понуђача.

Изјава мора да буде потписана од стране овлашћеног лица понуђача. Уколико Изјаву потписује лице које није уписано у регистар као лице овлашћено за заступање, потребно је уз понуду доставити овлашћење за потписивање.

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

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, понуђач је дужан да достави Изјаву подизвођача (Образац изјаве подизвођача, дат је у поглављу VI одељак 6.1), потписану од стране овлашћеног лица подизвођача.

Понуђач је дужан да без одлагања писмено обавести наручиоца о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из поступка јавне набавке, која наступи до доношења одлуке, односно закључења уговора, односно током важења уговора о јавној набавци и да је документује на прописани начин.

Наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора да затражи од понуђача, чија је понуда оцењена као најповољнија, да достави копију доказа о испуњености услова, а може и да затражи на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа о испуњености услова. Ако понуђач у остављеном, примереном року који не може бити краћи од пет дана, не достави тражене доказе, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

Уколико наручилац буде захтевао достављање доказа о испуњености обавезних и додатних услова за учешће у поступку предметне јавне набавке (свих или појединих доказа о испуњености услова), понуђач ће бити дужан да достави:

• **ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ**

- 1) Чл. 75. ст. 1. тач. 1) ЗЈН, услов под редним бројем 1. наведен у табеларном приказу **обавезних услова – Доказ:**

Правна лица: Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног привредног суда;

Предузетници: Извод из регистра Агенције за привредне регистре,, односно извод из одговарајућег регистра.

- 2) Чл. 75. ст. 1. тач. 2) ЗЈН, услов под редним бројем 2. наведен у табеларном приказу **обавезних услова – Доказ:**

Правна лица: 1) Извод из казнене евиденције, односно уверење **основног суда** на чијем подручју се налази седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре. **Напомена:** Уколико уверење Основног суда не обухвата податке из казнене евиденције за кривична дела која су у надлежности редовног кривичног одељења Вишег суда, потребно је поред уверења Основног суда доставити **И УВЕРЕЊЕ ВИШЕГ СУДА** на чијем подручју је седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којом се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде и кривично дело примања мита; 2) Извод из казнене евиденције **Посебног одељења за организовани криминал Вишег суда у Београду**, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за неко од кривичних дела организованог криминала; 3) Извод из казнене евиденције, односно уверење **надлежне полицијске управе МУП-а**, којим се потврђује да законски заступник понуђача није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре и неко од кривичних дела организованог криминала (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта законског заступника). Уколико понуђач има више законских заступника дужан је да достави доказ за сваког од њих.

Предузетници и физичка лица: Извод из казнене евиденције, односно уверење **надлежне полицијске управе МУП-а**, којим се потврђује да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта).

Докази не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда.

3) Чл. 75. ст. 1. тач. 4) ЗЈН, услов под редним бројем 3. наведен у табеларном приказу **обавезних услова - Доказ:**

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 или потврду надлежног органа да се понуђач налази у поступку приватизације.

Докази не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда.

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

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

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.

4.3 Додатни услови за учешће у поступку јавне набавке из члана 76. Закона.

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

1. Пословни капацитет:

За партије 1 и 2 – Канцеларијски материјал и Тонери

1.1 Да понуђач поседује важећи сертификат система управљања квалитетом ISO 9001:2015.

2. Кадровски капацитет:

За партије 1,2 и 3 – Канцеларијски материјал, Тонери и Штампани материјал

2.1. Да понуђач има најмање 3 (три) запослена и/или уговором радно ангажована лица.

3. Технички капацитет:

За партију 1 – Канцеларијски материјал

3.1 Да понуђач располаже са најмање два доставна возила.

3.2 Да поседује потврду/произвођачку ауторизацију о техничким карактеристикама понуђеног добра за добро под редним бројевима 1 - Фотокопир папир А4 бели 80 гр/м2 и добро под редним бројем 2- Фотокопир папир А3 бели, 80 гр/м2.

За партију 2,3 – Тонери и Штампани материјал

3.3 Да понуђач располаже са најмање једним доставним возилом.

4.4. Испуњеност додатних услова за учешће у поступку предметне јавне набавке, понуђач доказује достављањем следећих доказа:

1. Услов из чл. 76. Закона, наведен у одељку 4.3. тач. 1. подтач. 1.1. овог поглавља:

Доказ: Сертификат система управљања квалитетом серије ISO 9001:2015 издат од овлашћеног тела за оцењивање усаглашености (Акредитационог тела Србије или другог овлашћеног тела за оцењивање усаглашености).

2. Услов из чл. 76. Закона, наведен у одељку 4.3. тач. 2. подтач. 2.1. овог поглавља:

Доказ: За запослено/а лице/а код понуђача: фотокопија/е обрасца/заца пријаве/а на обавезно социјално осигурање, односно за радно ангажовано/а лице/а код понуђача: копија/е уговора о делу, уговора о обављању привремених и повремених послова, уговора о допунском раду или другог уговора који је правни основ његовог ангажовања од стране понуђача (за најмање 3 лица).

3. Услов из чл. 76. Закона, наведен у одељку 4.3. тач. 3. подтач. 3.1. и 3.3 овог поглавља:

Доказ: Фотокопија саобраћајне дозволе или читача саобраћајне дозволе или уговора о основу коришћења возила (закуп, лизинг или др.).

4. Услов из чл. 76. Закона, наведен у одељку 4.3. тач. 3. подтач. 3.2 овог поглавља:

Доказ: Оригинал или копија Потврде произвођача (произвођачке ауторизације) фотокопир папира, насловљена на Наручиоца и Добављача, која садржи техничке карактеристике понуђеног фотокопир папира А4 и А3. Уколико Понуђач доставља копију тражене потврде, на њој се мора јасно видети да је оверена од стране произвођача папира.

5. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

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

Понуда се саставља на српском језику, ћириличним или латиничним писмом.

2. НАЧИН НА КОЈИ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САЧИЊЕНА

Понуда **ОБАВЕЗНО** садржи:

1. 6. Образац изјаве о испуњавању услова из чл. 75 закона – сви понуђачи морају доставити попуњен, потписан и оверен образац изјаве независно да ли неке од услова не морају да доказују или их доказују другим доказима,
7. Образац изјаве о испуњености услова из члана 75. став 2. Закона.
2. 8 Образац понуде
 - a. 8.1 – Подаци о понуђачу – обавезно попунити
 - b. 8.2 – Начин подношења понуде – обавезно попунити
 - c. 8.3 – Подаци о подизвођачу – попунити само ако се понуда подноси са подизвођачем
 - d. 8.4 – Подаци о учеснику у заједничкој понуди – попунити само ако је понуда заједничка
 - e. 8.5 – Понуда – обавезно попунити
 - f. 8.6 – Образац структуре цене са упутством како да се попуни
 - g. 8.7 – Образац трошкова припреме понуде – обавезно попунити
 - h. 8.8 – Изјава о независној понуди – обавезно попунити.
3. 9. Модел уговора.
4. Друге документе прописане конкурсном документацијом.

Уколико Понуђач не достави неки од тражених докумената Понуђач може да одлучи да такву понуду одбије као неприхватљиву.

Понуда мора бити јасна и недвосмислена, израђена у складу са упутствима из конкурсне документације и сви делови понуде морају бити потписани од стране овлашћеног лица понуђача.

Обрасце дате у конкурсној документацији, односно податке који морају бити њихов саставни део, понуђач попуњава читко, хемијском оловком, односно писаћом машином или рачунаром, а овлашћено лице понуђача исте потписује.

Пожељно је да сви документи у понуди буду поднети по горе наведеном редоследу, као и да буду повезани у једну целину тако да се не могу накнадно убацивати, одстрањивати или замењивати поједини листови, односно прилози, а да се при том видно не оштете листови.

Понуда не сме да садржи речи унете између редова, брисане, или речи писане преко других речи, сем када је то потребно ради исправке учињених грешака и том приликом се исправке оверавају потписом овлашћеног лица понуђача.

5.2 Начин на који понуда мора бити сачињена и достављање понуде:

Понуде се достављају у писаном облику непосредно или путем поште на адресу наручиоца у затвореној коверти или кутији затвореној на начин да се приликом отварања понуда може са сигурношћу утврдити да се први пут отвара, на којој су на предњој страни написани текст:

"ПОНУДА - НЕ ОТВАРАТИ", Јавна набавка добара - Канцеларијски материјал, ЈНМВ 08/2019 – 1.1.2, а на полеђини назив и адреса понуђача.

Понуда је **БЛАГОВРЕМЕНА** ако је примљена од стране наручиоца до **31.10.2019. године до 12.00 часова**, без обзира на начин подношења, након чега ће се приступити јавном отварању пристиглих понуда. Понуда коју наручилац није примио у року одређеном за подношење понуда, односно која је прispела по истеку датума и сата одређених у јавном позиву, сматраће се НЕБЛАГОВРЕМЕНОМ, а Наручилац ће је по окончању поступка отварања понуда вратити неотворену понуђачу, са назнаком да је поднета неблаговремено.

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

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

5.3 Место, време и могућност присуствовања и учествовања у поступку отварања понуда и узорка.

Отварању благовремено пристиглих понуда ће се приступити дана **31.10.2019. године** са почетком **у 13.00 часова**, у просторијама Наручиоца – „Банкет сала“ Специјалне болнице за рехабилитацију „Термал“ у Врднику, ул. Карађорђева бр. 6, Врдник. Отварању понуда могу присуствовати сва заинтересована лица.

Представници понуђача који желе да активно учествују у поступку отварања понуда морају имати овлашћење које ће предати Комисији за јавну набавку пре отварања понуда. Овлашћење за учествовање у поступку отварања понуда обавезно мора да садржи следеће податке: назив, пословно име понуђача, седиште, МБ, ПИБ и потпис лица овлашћеног за заступање.

У случају да представници понуђача не доставе наведено овлашћење, сматраће се да имају статус опште јавности, као и сва остала заинтересована лица која могу да присуствују отварању понуда. О поступку јавног отварања сачиниће се записник о отварању понуда, којег потписују чланови комисије и присутни овлашћени представници понуђача, који преузимају примерак записника. Наручилац је дужан да понуђачима који нису учествовали у поступку отварања понуда достави записник у року од три дана од дана отварања.

Сви узорци ће се отварати јавно у присуству понуђача који су поднели понуду по предметној јавној набавци, дана **31.10.2019 године** одмах након отварања понуда, у просторијама „Банкет

сале“ Специјалне болнице за рехабилитацију „Термал“ Врдник, Карађорђева бр. 6, 22408 Врдник.

О отварању узорака сачиниће се посебан Записник који ће потписати присутни чланови комисије за ЈН, као и присутни представници понуђача. **Представници понуђача дужни су да доставе писано овлашћење да могу да присуствују отварању узорака по предметној јавној набавци.** Присутни представници понуђача имају право да своје примедбе, уколико их имају, унесу у Записник о отварању узорака.

5.4 Понуда са варијантама.

Није дозвољено подношење понуде са варијантама.

5.5. Понуда са партијама.

Уколико је предмет јавне набавке обликован у више партија, понуђач може да поднесе понуду за једну или више партија. Партије за које није дао понуду треба да прецрта у обрасцу понуде или на другачији начин јасно означи за које партије даје понуду, а за које не.

Понуда мора да обухвати најмање једну целокупну партију.

Понуђач је дужан да у понуди наведе да ли се понуда односи на целокупну набавку или само на одређену партију. У случају да понуђач поднесе понуду за једну или више партија, она мора бити поднета тако да се може оцењивати за сваку партију посебно.

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

5.6 Начин измене, допуне или опозива понуде односно конкурсне документације

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

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

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу: Специјална болница за рехабилитацију „Термал“ Врдник, ул. Карађорђева бр. 6, 22408 Врдник, са назнаком:

„Измена понуде за јавну набавку добара – Канцеларијски материјал, ЈНМВ 08/2019-1.1.2. - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Допуна понуде за јавну набавку добара – Канцеларијски материјал, ЈНМВ 08/2019-1.1.2. - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Опозив понуде за јавну набавку добара – Канцеларијски материјал, ЈНМВ 08/2019-1.1.2. - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Измена и допуна понуде за јавну набавку добара – Канцеларијски материјал, ЈНМВ 08/2019-1.1.2. - НЕ ОТВАРАТИ”.

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

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

5.7 Учествовање у заједничкој понуди или као подизвођач.

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

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

У Обрасцу понуде понуђач наводи на који начин подноси понуду, односно да ли подноси понуду самостално, или као заједничку понуду, или подноси понуду са подизвођачем.

Понуђач је дужан да наведе у понуди 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.

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.

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

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

5.8 Заједничка понуда.

Понуду може поднети група понуђача.

Уколико понуду подноси група понуђача, **САСТАВНИ ДЕО ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОНУДЕ МОРА БИТИ СПОРАЗУМ** којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи податке из члана 81 ст. 4 тач. 1) до 2) Закона и то:

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

Група понуђача је дужна да достави све доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу IV конкурсне документације, у складу са упутством како се доказује испуњеност услова.

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

Задруга може поднети понуду самостално, у своје име, а за рачун задругара или заједничку понуду у име задругара. Ако задруга подноси понуду у своје име за обавезе из поступка јавне

набавке и уговора о јавној набавци одговара задруга и задругари у складу са законом. Ако задруга подноси заједничку понуду у име задругара за обавезе из поступка јавне набавке и уговора о јавној набавци неограничено солидарно одговарају задругари.

5.9. Начин и услови плаћања, гарантни рок, као и друге околности од којих зависи прихватљивост понуде.

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

Наручилац се обавезује да ће извршити плаћање најкасније у року до 45 дана од дана пријема исправне фактуре, у складу са Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама

Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача.

Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.

5.9.2. Захтев у погледу рока испоруке добара

Рок испоруке добара не може бити дужи од 2 радна дана од пријема поруџбине наручиоца, сходно природи посла (важи за све партије).

Место испоруке – на адресу наручиоца:

Специјална болница за рехабилитацију „Термал“ Врдник, ул. Карађорђева бр. 6, 22408 Врдник.

5.9.3. Захтев у погледу рока важења понуде.

Рок важења понуде не може бити краћи од 30 дана од дана отварања понуда.

У случају истека рока важења понуде, наручилац је дужан да у писаном облику затражи од понуђача продужење рока важења понуде.

Понуђач који прихвати захтев за продужење рока важења понуде на може мењати понуду.

5.10 Валута и начин на који мора да буде наведена и изражена цена у понуди.

Цена у понуди мора бити изражена у динарима и мора бити изражена у складу са Законом.

Понуда обавезно садржи елементе на основу којих је формирана коначна цена према техничким спецификацијама које су саставни део ове конкурсне документације. Ако понуђена цена укључује увозну царину и друге дажбине, понуђач је дужан да тај део одвојено искаже у динарима.

Понуду треба формирати тако да коначна цена буде изражена са претходно урачунатим свим евентуалним попустима према природи предмета набавке и другим олакшицама које цену чине нижом, као и са ценом коштања предмета јавне набавке, испоруке и уградње предмета набавке.

Потребно је према техничкој спецификацији приказати основне елементе структуре цене: јединичну цену предмета јавне набавке без ПДВ и укупну цену предмета јавне набавке без ПДВ-а, с тим да ће се за оцену понуде у обзир узимати цена без ПДВ.

5.11 Подаци о државном органу или организацији, односно органу или служби територијалне аутономије или локалне самоуправе где се могу благовремено добити исправни подаци о пореским обавезама, заштити животне средине, заштити при запошљавању, условима рада и сл. везани за извршење уговора о јавној набавци.

Подаци о пореским обавезама се могу добити у Пореској управи, Министарства финансија и привреде. Подаци о заштити животне средине се могу добити у Агенцији за заштиту животне средине и у Министарству енергетике, развоја и заштите животне средине. Подаци о заштити при запошљавању и условима рада се могу добити у Министарству рада, запошљавања и социјалне политике.

5.12. Подаци о врсти, садржини, начину подношења, висини и роковима обезбеђења испуњења обавеза понуђача.

5.12.1. Меница за озбиљност понуде – (Важи за све партије)

Понуђач је дужан да **уз понуду достави сопствену бланко меницу са меничним овлашћењем за озбиљност понуде**, (безусловна, неопозива, платива на први позив) које се издаје на износ у висини од 10% од понуђене цене без ПДВ-а. Меница мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије и потписана од стране лица овлашћеног за заступање. Уз меницу мора бити достављена копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу – писму. Важност менице мора бити 30 (тридесет) дана дужа од рока важења понуде.

Наручилац ће уновчити гаранцију дату за озбиљност понуде у следећим случајевима:

- уколико понуђач након истека рока за подношење понуда повуче или жели да измени своју понуду,
- уколико понуђач чија је понуда изабрана као најповољнија не потпише уговор о јавној набавци.

5.12.2 Меница за добро извршење посла – (Важи за све партије)

Понуђач коме буде додељен уговор је дужан да приликом закључења уговора достави наручиоцу **сопствену бланко меницу са меничним овлашћењем за добро извршење посла** (безусловна, неопозива, платива на први позив) на износ у висини од 10% од уговорене вредности без ПДВ-а, а са роком важности 30 (тридесет) дана дужа од рока на који је уговор закључен. Меница мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије и потписана од стране лица овлашћеног за заступање. Уз меницу мора бити достављена копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу – писму.

Ако се за време трајања уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе, важност менице за добро извршење посла мора да се продужи. Наручилац ће уновчити меницу за

добро извршење посла у случају да понуђач не извршава своје уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором.

5.13 Заштита поверљивости података које наручилац ставља понуђачима на располагање, укључујући и њихове подизвођаче.

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

5.14. Додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде.

Заинтересовано лице може, у писаном облику путем поште на адресу наручиоца или електронске поште на е-mail: termal.pravnasluzba@gmail.com 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 конкурсnoj документацији, најкасније 5 (пет) дана пре истека рока за подношење понуде.

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

Додатне информације или појашњења упућују се са напоменом „Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације у јавној набавци добара - Канцеларијски материјал, ЈНМВ 08/2019-1.1.2”

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

Комуникација у поступку јавне набавке врши се искључиво на начин одређен чл. 20 Закона.

5.15 Додатна објашњења од понуђача после отварања понуда и контрола код понуђача односно његовог подизвођача

После отварања понуда наручилац може приликом стручне оцене понуда да у писаном облику захтева од понуђача додатна објашњења која ће му помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда, а може да врши контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача (члан 93 Закона).

Уколико наручилац оцени да су потребна додатна објашњења или је потребно извршити контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача, наручилац ће понуђачу оставити примерени рок да поступи

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

У случају разлике између јединичне и укупне цене, меродавна је јединична цена.

Ако се понуђач не сагласи са исправком рачунских грешака, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

5.16. Негативна референца

Наручилац може одбити понуду уколико поседује доказ да је понуђач у претходне три године пре објављивања позива за подношење понуда у поступку јавне набавке:

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

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

5.17 Врста критеријума за доделу уговора, елементи критеријума на основу којих се додељује уговор и методологија за доделу пондера за сваки елемент критеријум

Избор најповољније понуде ће се извршити применом критеријума: **НАЈНИЖА ПОНУЂЕНА ЦЕНА.**

Понуђач треба да према техничкој спецификацији прикаже основне елементе структуре цене: јединичну цену предмета јавне набавке без ПДВ и укупну цену предмета јавне набавке без ПДВ, а приликом одлучивања у обзир ће се узети укупна цена набавке без ПДВ.

Понуду треба формирати тако да цена сваког артикла буде коначна цена са свим евентуалним попустима према природи предмета набавке и другим олакшицама које цену чине нижом, као и са свим евентуалним трошковима (испоруке, транспорта, постављања и сл.).

У случају да понуђач даје попуст на понуђену цену, исти мора урачунати у коначну цену понуде. Попуст који није урачунат у коначну цену неће бити узет у обзир приликом оцене понуда, али може бити узет у обзир приликом закључења уговора уколико понуда тог понуђача буде изабрана као најповољнија у складу са предвиђеним критеријумом.

5.18 Елементи критеријума на основу којих ће наручилац извршити доделу уговора у ситуацији када постоје две или више понуде са истом понуђеном ценом.

Резервни елемент критеријума, у смислу члана 84. став 4. Закона о јавним набавкама, јесте рок важења понуде. Наручилац ће доделити уговор о јавној набавци понуђачу који понуди дужи рок важења понуде. Уколико две понуде имају исти и рок важења понуде, као критеријум ће се узети рок за испоруку и биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио краћи рок испоруке. Уколико и након примене ових критеријума Наручилац није у могућности да изабере најповољнијег понуђача, приступиће се жребању.

5.19 Коришћење патента и одговорност за повреду заштићених права интелектуалне својине трећих лица

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

5.20 Начин и рок за подношење захтева за заштиту права понуђача

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно свако заинтересовано лице које има интерес за доделу уговора у конкретном поступку јавне набавке и који је претрпео или би могао да претрпи штету због поступања наручиоца противно одредбама овог ЗЈН.

Захтев за заштиту права подноси се наручиоцу, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији за заштиту права у поступцима јавних набавки (у даљем тексту: Републичка комисија).

Захтев за заштиту права се доставља наручиоцу непосредно, електронском поштом на е-mail: termal.pravnasluzba@gmail.com, факсом на број 022/465-887 или препорученом поштом са повратницом на адресу наручиоца.

Захтев за заштиту права може се поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим ако ЗЈН није другачије одређено. О поднетом захтеву за заштиту права наручилац обавештава све учеснике у поступку јавне набавке, односно објављује обавештење о поднетом захтеву на Порталу јавних набавки и на интернет страници наручиоца, најкасније у року од два дана од дана пријема захтева.

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, сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда.

После доношења одлуке о додели уговора из чл.108. ЗЈН или одлуке о обустави поступка јавне набавке из чл. 109. ЗЈН, 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 понуда, а подносилац захтева га није поднео пре истека тог рока.

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

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

Захтев за заштиту права мора да 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 ЗЈН;
- 7) потпис подносиоца.

Валидан доказ о извршеној уплати таксе, у складу са Упутством о уплати таксе за подношење захтева за заштиту права Републичке комисије, објављеном на сајту Републичке комисије, у смислу члана 151. став 1. тачка б) ЗЈН, је:

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

- (1) да буде издата и оверена од стране 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. Републичка комисија може да изврши увид у одговарајући извод евиденционог рачуна достављеног од стране Министарства финансија – Управе за трезор и на тај начин додатно провери чињеницу да ли је налог за пренос реализован.
- (3) износ таксе из члана 156. ЗЈН чија се уплата врши - 60.000 динара;
- (4) број рачуна: 840-30678845-06;
- (5) шифру плаћања: 153 или 253;
- (6) позив на број: подаци о броју или ознаци јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;
- (7) сврха: ЗЗП; Специјална болница за рехабилитацију „Термал“ Врдник; јавна набавка ЈНМВ 08/2019 – 1.1.2.
- (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, или

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

3. Потврда издата од стране Републике Србије, Министарства финансија, Управе за трезор, потписана, 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), или

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 ЗЈН и другим прописом.

Поступак заштите права регулисан је одредбама чл. 138. - 166. ЗЈН.

5.21 Рок у којем уговор бити достављен понуђачу на потпис

Уговор о јавној набавци ће бити достављен понуђачу којем је додељен уговор на потпис у року од 8 дана од дана протеча рока за подношење захтева за заштиту права из члана 149 Закона.

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

Ако понуђач којем је додељен уговор одбије да закључи или из било ког другог разлога не закључи уговор о јавној набавци, наручилац може да закључи уговор са првим следећим најповољнијим понуђачем, применом критеријума који је коришћен у поступку доделе уговора. У том случају наручилац ће поново извршити стручну оцену понуда и донети одлуку о додели уговора.

5.22. Измене током трајања уговора

У складу са чланом 115. Закона, наручилац може након закључења уговора о јавној набавци без спровођења поступка јавне набавке повећати обим предмета набавке, с тим да се вредност уговора може повећати максимално до 5% од укупне вредности првобитно закљученог уговора, при чему укупна вредност повећања уговора не може да буде већа од вредности из члана 39. став 1. Закона.

5.23. Обавештење понуђачима да приликом сачињавања понуде употреба печата није обавезна

Приликом сачињавања понуде понуђачи нису обавезни да користе печат

НАПОМЕНА:

Сходно члану 20. став 6. Закона о јавним набавкама, наручилац напомиње понуђачима да су дужни да без одлагања потврде пријем свих докумената које им наручилац достави путем електронске поште или телефакса на адресе, односно бројеве које су назначили у својим понудама.

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

У складу са чланом 77. став 4. Закона, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник понуђача, дајем следећу

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ са седиштем у _____, матични број _____, у овом поступку **Јавне набавке добара – Канцеларијски материјал ЈНМВ 08/2019-1.1.2. испуњава све обавезне услове из чл. 75. Закона, и то да:**

- 1) Понуђач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- 2) Понуђач и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
- 3) Понуђач је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије (или стране државе када има седиште на њеној територији);

Место: _____

Понуђач: _____

Датум: _____

Напомена: Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача, на који начин сваки понуђач из групе понуђача изјављује да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) ЗЈН, а да додатне услове испуњавају заједно.

**6.1 ИЗЈАВА ПОДИЗВОЂАЧА О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 75. ЗАКОНА У ПОСТУПКУ
ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ**

У складу са чланом 77. став 4. Закона, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник понуђача, дајем следећу

ИЗЈАВУ

Подизвођач _____ са седиштем у _____, матични број _____, у овом поступку **Јавне набавке добара – Канцеларијски материјал, ЈНМВ 08/2019-1.1.2.** испуњава све обавезне услове из чл. 75. Закона, и то да:

- 1) подизвођач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- 2) подизвођач и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
- 3) подизвођач је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије (или стране државе када има седиште на њеној територији);

Место: _____

Понуђач: _____

Датум: _____

Напомена: Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица подизвођача.

**7. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ИЗ
ЧЛАНА 75. СТАВ 2. ЗАКОНА**

У складу са чланом 74. став 4. Закона под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник понуђача, дајем следећу

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ *[навести назив понуђача]* у поступку **Јавне набавке добара – Канцеларијски материјал, бр. ЈНМВ 08/2019-1.1.2**, је поштовао све обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања позива за подношење понуда.

Место: _____

Понуђач: _____

Датум: _____

Напомена: Уколико је потребно, ову страну копирајте.

8. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда бр. _____ (Ваш број) од _____ (датум) у поступку **Јавне набавке добара - Канцеларијски материјал, ЈНМВ 08/2019-1.1.2**

8.1 ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ:

Назив и седиште понуђача:	
Матични број понуђача:	
Порески идентификациони број:	
Особа за контакт: (телефон, мејл)	
Број рачуна и назив банке:	
Лице одговорно за потписивање уговора:	
Уписан у Регистар понуђача који се води код Агенције за привредне регистре (заокружити да или не):	1) Да 2) Не

8.2 НАЧИН ПОДНОШЕЊА – Понуду подноси:

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

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

8.3 ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ:

Назив и седиште подизвођача:	
Матични број:	
Порески идентификациони број:	
Особа за контакт: (телефон, мејл)	
Проценат укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	
Уписан у Регистар понуђача који се води код Агенције за привредне регистре (заокружити да или не):	1) Да 2) Не

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

8.4 ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

Назив и седиште учесника у понуди:	
Матични број:	
Порески идентификациони број:	
Особа за контакт (телефон, мејл):	
Уписан у Регистар понуђача који се води код Агенције за привредне регистре (заокружити да или не):	1) Да 2) Не

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

8.5. ПОНУДА

ПАРТИЈА 1 – КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ

Укупна цена за партију 1 (без ПДВ-а):	
Укупна цена за партију 1 (са ПДВ-ом):	
Рок и начин плаћања за партију 1:	
Рок важења понуде за партију 1:	
Рок испоруке за партију 1:	
Достављен узорак:	1) ДА 2) НЕ
Место и начин испоруке:	

ПОНУЂАЧ:

Датум _____

Потпис овлашћеног лица

ПАРТИЈА 2 – ТОНЕРИ

Укупна цена за партију 2 (без ПДВ-а):	
Укупна цена за партију 2 (са ПДВ-ом):	
Рок и начин плаћања за партију 2:	
Рок важења понуде за партију 2:	
Рок испоруке за партију 2:	
Место и начин испоруке:	

ПОНУЂАЧ:

Датум _____

Потпис овлашћеног лица

ПАРТИЈА 3 – ШТАМПАНИ МАТЕРИЈАЛ

Укупна цена за партију 3(без ПДВ-а):	
Укупна цена за партију 3 (са ПДВ-ом):	
Рок и начин плаћања за партију 3:	
Рок важења понуде за партију 3:	
Рок испоруке за партију 3:	
Место и начин испоруке:	

ПОНУЂАЧ:

Датум _____

Потпис овлашћеног лица

Напомене: Образац понуде понуђач мора да попуни и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу понуде наведени. Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да образац понуде потписују сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати образац понуде. Уколико је предмет јавне набавке обликован у више партија, понуђачи ће попуњавати образац понуде за сваку партију посебно.

8.6. ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ

Ред. број. партије						
1.						
Ред. број, назив и карактеристике артикла	Јед. мере	Окви рна коли чина	Цена по јединици мере (без ПДВ-а)	Цена по јединици мере (са ПДВ-ом)	Укупна цена (без ПДВ-а)	Укупна цена са (ПДВ-ом)
1. Фотокопир папир А4 бели, 80 гр/м2 минималних карактеристика - СIE белина по стандарду ISO 11475 - Опацитет (непрозирност) по стандарду ISO 2471 - Дебљина по стандарду ISO 534 - Храпавост по стандарду ISO 8791-2	Рис	1000				
2. Фотокопир папир А3 бели, 80 гр/м2 минималних карактеристика - СIE белина по стандарду ISO 11475 - Опацитет (непрозирност) по стандарду ISO 2471 - Дебљина по стандарду ISO 534 - Храпавост по стандарду ISO 8791-2	Рис	100				
3. ВК (високи каро хартија) Хартија А4	Рис	5				
4. Хемијска оловка, пластична, провидна, са поклопцем и металним врхом тела оловке, са измењивим гел улошком 0,5мм (црна, плава, црвена).	Ком.	250				
5. Графитна оловка са гумицом	Ком.	100				

6. ПВЦ Фасцикла А4 са 11 рупа	Паковање 1/100	5				
7. Фасцикла картонска, А4, бела са три клапне	Ком.	300				
8. „Омот списка“ А3	Ком.	50				
9. ПВЦ фасцикла А4 са шетајућим механизмом	Ком.	100				
10. ПВЦ фасцикла за документа са џеповима 30/1	Ком.	30				
11. Свеска А4 100 листова; дозвољено одступање; 80гр бездрвни бели офсет папир; тврд повез	Ком.	20				
12. Свеска А4 60 листова: 80гр бездрвни бели офсет папир; меки повез.	Ком.	30				
13. Факс ролна НПФ-ФА 93/57	Ком.	5				
14. Термо ролне за фискалну касу 28/40	Ком.	600				
15. Термо ролне за фискалну касу 79/65	Ком.	50				
16. Термо ролне за фискалну касу 57/40	Ком.	30				
17. Термо ролна за фискалну касу 57/50	Ком.	250				
18. Регистратор А4 стандардан, тврде корице	Ком.	250				
19. Коверта самолепљива А-50 BP SLP	Ком.	2000				
20. Коверта самолепљива А-50 DP SLP	Ком.	2000				
21. Коверта самолепљива B5-CL SLP	Ком.	600				
22. Коверта самолепљива B4 SLP 250x353	Ком.	120				
23. Коверта самолепљива Жута, 230x330	Ком.	300				
24. Коверта B6-5 SLP	Ком.	100				
25. Хефталица 24/6, метална, мин. 50 листа	Ком.	10				
26. Кламерице 24/6, паковање 1.000 ком.	Ком.	50				

27. Спајалице 25мм, паковање 100 ком.	Ком.	100				
28. Гумица за брисање	Ком.	50				
29. Селотејп трака провидна 15 x 30 мм	Ком.	50				
30. Селотејп трака провидна 48 x 50 мм	Ком.	20				
31. Сталак за селотејп за ширину од 19 до 33 мм	Ком.	3				
32. Резач за оловку - метални	Ком.	20				
33. Овлаживач сунђер за прсте - гумени	Ком.	5				
34. Бушач за папир / 25 листа	Ком.	5				
35. Самолепљиви стикери 76 x 76 мм, 100/1, у боји	Ком.	70				
36. Маркери црни округли	Ком.	20				
37. Сигнир – текст маркер у боји 1/4 сет четири боје (жута, розе, плава, зелена) гумирано тело	сет	20				
38. Коректор лак	Ком.	50				
39. Брисач мастила са фломастером	Ком.	5				
40. Лењир пластични, 30цм	Ком.	5				
41. Јастуче за печат димензија 110x70	Ком.	20				
42. Мастило за печат плаве боје	Ком.	20				
43. Индиго папир плави, 1/100 ручни	Ком.	3				
44. Батерије 1.5 V LR 03, AAA, алкалне, високи квалитет	Ком.	300				
45. Батерије 1.5 V LR6, AA, алкалне, високи квалитет	Ком.	300				
46. Расхептивач	Ком.	10				
47. УСБ меморија капацитета 64 ГБ	Ком.	10				
48. Маказе , 18цм	Ком.	10				
49. Органајзер са пуњачем капацитета 8000 мах и УСБ на преклопу капацитета 16 ГБ, димензија 18,5x24цм.	Ком.	20				
50. Калкулатор стони	Ком.	5				
51. Читач паметних картица	Ком.	2				

52. Налог благајни да наплати, формат А5, НЦР 1/100.	Ком.	50				
53. Налог за пренос, образац, НЦР, 1/100	Ком.	15				
54. Налог благајни да исплати, формат А5, НЦР 1/100.	Ком.	50				
55. Налог за исправку, образац	Ком.	15				
56. Књига улазних фактура, образац КУФ	Ком.	15				
57. Књига излазних фактура	Ком.	2				
58. Деловодник, АК, 200 листа, тврди повез	Ком.	1				
59. Деловодник скраћени А4, 100 листа, тврди повез	Ком.	2				
60. Блок за белу таблу (70cm x 100cm) 50 листова	Ком.	1				
61. Персонални досије запослених (образац у којем се воде све могуће промене у вези једног радника, од коришћења годишњег одмора, до складиштења пријавне документације за здравствено и социјално, и др. А4, тврди повез)	Ком.	10				
62. Дневник благајне А4 НЦР, 100 листа	Ком.	25				
63. Спецификација чекова А5 НЦР, 100 листа	Ком.	15				
64. Фискални рачун А5 NCR, 2x50 листа	Ком.	30				
65. Конобарски блок А6 НЦР, 100 листа	Ком.	500				
65. Књига дневних извештаја А4, Образац ЕДИ	Ком.	15				
67. Интерна доставна књига, мин. 80 листа	Ком.	4				
68. Блок интерне поруџбенице А5, 100 листа	Ком.	20				
69. Књига евиденције промета, Образац КЕП	Ком.	10				
70. Дневни пазар на дан А5, НЦР, 100 листова	Ком.	30				

71. Пописна листа основних средстава АЗ, НЦР, 100 листова	Ком.	10				
72. Налепница „Забрањено пушење“ А4, самолепљива, пластифицирана	Ком.	50				
73. Налепница „Пут за евакуацију“ самолепљива, пластифицирана	Ком.	10				
74. Књига „Протокол болесника“ Образац бр. 2-01-Ср Тврд повез.	Ком.	25				
75. Извештај службе за рехабилитацију Образац бр. 3-08-60	Ком.	2.000				
76. Извештај службе за болничко – стационарно лечење Образац бр. 3-21-60	Ком.	2.000				
77. Извештај о хоспитализацији Образац бр. 3-21-61/62/65-Ср	Ком.	2.000				
78. Историја болести Образац бр. 1-11-СР	Ком.	2.000				
79. Санитарна књижица	Ком.	10				
УКУПНА ЦЕНА:						

ПОНУЂАЧ:

Датум _____

Потпис овлашћеног лица

Ред. број. партије	НАЗИВ ПАРТИЈЕ						
2.	ТОНЕРИ						
Ред. број и назив и ознака	Модел, тип, врста, квалитет	Јединица мере	Оквирна Количина	Цена по јединици мере (без ПДВ-а)	Цена по јединици мере (са ПДВ-ом)	Укупна цена (без ПДВ-а)	Укупна цена (са ПДВ-ом)
1. Тонер за HP Laser Jet 1020	Компатибилан – „For use“	Ком.	3				
2. Тонер за HP Laser Jet 1102	Компатибилан – „For use“	Ком.	50				
3. Тонер за Xerox 3140	Компатибилан – „For use“	Ком.	8				
4. Тонер за Samsung X Press M2026	Компатибилан – „For use“	Ком.	6				
5. Тонер за HP MFP M125A	Компатибилан – „For use“	Ком.	10				
6. Тонер за HP LaserJet Pro M15A	Компатибилан – „For use“	Ком.	4				
7. Тонер за Kyocera FS - 1040	Компатибилан – „For use“	Ком.	20				
8. Тонер за Kyocera Taskalfa 1800	Оригинал - OEM	Ком.	2				
9. Тонер за Canon ImageRunner 2520	Оригинал - OEM	Ком.	2				
10. Тонер за Kyocera Ecosys M4125idn	Оригинал - OEM	Ком.	2				
11. Тонер за Lexmark E250dn	Компатибилан – „For use“	Ком.	2				
12. Тонер за HP Laser Jet Pro MFP M130a	Компатибилан – „For use“	Ком.	3				
13. Тонер за HP Laser Jet Pro M102a	Компатибилан – „For use“	Ком.	2				
УКУПНА ЦЕНА:							

ПОНУЂАЧ:

Датум _____

Потпис овлашћеног лица

Ред. број. партије	НАЗИВ ПАРТИЈЕ					
3.	ШТАМПАНИ МАТЕРИЈАЛ					
Ред број и назив артикла	Јединица мере	Оквирна количина	Цена по јединици мере (без ПДВ-а)	Цена по јединици мере (са ПДВ-ом)	Укупна цена (без ПДВ-а)	Укупна цена са (ПДВ-ом)
1. Картон резервација соба „Самачки хотел“	Ком.	15				
2. Картон резервација соба „Хотел“	Ком.	15				
3. Хотелска карта за болнички дан и базен	Ком.	1.000				
4. Хотелска карта за болнички дан и базен	Ком.	2.000				
5. Хотелска карта за болнички дан и базен	Ком.	2.000				
6. Хотелска карта за базен/ручак	Ком.	1.000				
7. Хотелска карта за базен	Ком.	2.000				
8. Бон за доручак/ блок 100 листа	Ком.	20				
9. Евиденција примљеног/предатог пазара	Ком.	20				
10. Дневни пазар на дан	Ком.	20				
11. Распоред терапија	Ком.	340				
12. Распоред гостију/пацијената по собама	Ком.	200				
13. Амбулантни картон	Ком.	4.000				
14. Терапијски лист за болесника/цу	Ком.	2.000				
15. Лист тока оспособљавања	Ком.	2.000				
УКУПНА ЦЕНА:						

ПОНУЂАЧ:

Датум _____

Потпис овлашћеног лица

Упутство за попуњавање обрасца структуре цене за Партију 1 и 3

Понуђач треба да попуни образац структуре цене на следећи начин:

- у колону 4. уписати колико износи цена по јединици мере без ПДВ-а за тражени предмет јавне набавке;
- у колону 5. уписати колико износи цена по јединици мере са ПДВ-а за тражени предмет јавне набавке;
- у колону 6. уписати укупну цену без ПДВ-а за тражени предмет јавне набавке и то тако што ће помножити јединичну цену без ПДВ-а (наведену у колони 4.) са оквирним количинама (које су наведене у колони 3)
- у колону 7. уписати укупну цену са ПДВ-ом за тражени предмет јавне набавке и то тако што ће помножити јединичну цену са ПДВ-а (наведену у колони 5.) са оквирним количинама (које су наведене у колони 3)

На крају уписати укупну цену предмета набавке без ПДВ-а и са ПДВ-ом.

Упутство за попуњавање обрасца структуре цене за Партију 2

Понуђач треба да попуни образац структуре цене на следећи начин:

- у колону 5. уписати колико износи цена по јединици мере без ПДВ-а за тражени предмет јавне набавке;
- у колону 6. уписати колико износи цена по јединици мере са ПДВ-а за тражени предмет јавне набавке;
- у колону 7. уписати укупну цену без ПДВ-а за тражени предмет јавне набавке и то тако што ће помножити јединичну цену без ПДВ-а (наведену у колони 4.) са оквирним количинама (које су наведене у колони 3)
- у колону 8. уписати укупну цену са ПДВ-ом за тражени предмет јавне набавке и то тако што ће помножити јединичну цену са ПДВ-а (наведену у колони 5.) са оквирним количинама (које су наведене у колони 3)

На крају уписати укупну цену предмета набавке без ПДВ-а и са ПДВ-ом.

Понуду треба формирати тако да коначна цена буде цена са свим попустима и свим другим олакшицама које коначну цену чине нижом, како би она била упоредива са ценом других понуђача.

У случају да понуђач даје попуст на понуђену цену, исти мора урачунати у коначну цену понуде. Попуст који није урачунат у коначну цену неће бити узет у обзир приликом оцене понуда, али може бити узет у обзир приликом закључења уговора уколико понуда тог понуђача буде изабрана као најповољнија у складу са предвиђеним критеријумом.

Понуђач треба да у белим пољима у табели прикаже јединичну цену предмета јавне набавке без ПДВ и укупну цену предмета јавне набавке без ПДВ, с тим да ће се за оцену понуде у обзир узимати укупна цена без ПДВ.

Понуђач је дужан да одговори на све тражене артикле у оквиру партије за коју даје понуду. У случају да не одговори на све артикле, наручилац ће понуду одбити као неприхватљиву.

Понуђач гарантује и обавезује се да за време трајања овог уговора на лагеру у сваком тренутку има најмање довољну месечну количину (1/12 годишње количине) свих артикала за које је дао понуду.

8.7 ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

У складу са чланом 88. став. 1 Закона, понуђач _____, доставља укупан износ и структуру трошкова припремања понуде за **Јавну набавку добара – Канцеларијски материјал, бр. ЈНМВ 08/2019-1.1.2**, како следи у табели:

ВРСТА ТРОШКА:	ИЗНОС ТРОШКА у динарима:
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
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.

ПОНУЂАЧ:

Датум _____

потпис овлашћеног лица

Напомена: Достављање овог обрасца није обавезно.

8.8 ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чланом 26. Закона, понуђач _____, даје:

ИЗЈАВУ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку **Јавне набавке добара – Канцеларијски материјал, ЈНМВ 08/2019-1.1.19**, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

ПОНУЂАЧ:

Датум: _____

потпис овлашћеног лица

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

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

9. МОДЕЛ УГОВОРА

9.1 МОДЕЛ УГОВОРА О НАБАВЦИ КАНЦЕЛАРИЈСКОГ МАТЕРИЈАЛА

Закључен између:

1. Специјалне болнице за рехабилитацију „Термал“ Врдник, ул. Карађорђева бр. 6, са МБ: 08359415, ПИБ: 101381396, ТР: 840-436667-15, код Министарства финансија – Управе за трезор Рума, ЈБКЈС 02606, с једне стране као Наручиоца (у даљем тексту: Наручилац), а коју при закључивању овог Уговора заступа в.д. директора др Татјана Рајовић, и

2. _____ из _____, ул. _____ бр. _____, са МБ: _____, ПИБ: _____, ТР: _____, код _____, с друге стране као понуђач-добављач (у даљем тексту: Добављач), а коју/кога при закључивању овог Уговора заступа директор _____ под следећим условима:

- Уговорне стране сагласно констатују: - Да је Наручилац, на основу члана 39. Закона о јавним набавкама ("Сл. гласник РС", бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015) спровео поступак јавне набавке мале вредности, ред. бр. ЈНМВ 08/2019-1.1.2 и извршио прикупљање понуда за Јавну набавку добара – Канцеларијски материјал.
- Да је Добављач у својству Понуђача доставио Понуду број _____ од _____ 2019. године, која је заведена код Наручиоца под бројем (попуњава Наручилац) од _____ 2019. године (попуњава Наручилац), а која чини саставни део овог уговора;
- Да је Наручилац, Одлуком о додели уговора број _____ (попуњава Наручилац) од _____ 2019. године (попуњава Наручилац), изабрао понуду Добављача као најповољнију и да је истекао рок за подношење захтева за заштиту права.

АКО ЈЕ ДАТА ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА

2. _____ из _____, ул. _____ бр. _____, са МБ: _____, ПИБ: _____, ТР: _____, код _____ банке, с друге стране као понуђач (у даљем тексту: Добављач), а

коју при закључивању овог Уговора заступа директор _____ и који под следећим условима заједнички наступа са:

2.1. _____ из _____, ул. _____ бр. _____, са
МБ: _____, ПИБ: _____, кога заступа _____.
2.2. _____ из _____, ул. _____ бр. _____, са
МБ: _____, ПИБ: _____, кога заступа _____.
2.3. _____ из _____, ул. _____ бр. _____, са
МБ: _____, ПИБ: _____, кога заступа _____.

Предмет уговора

Члан 1.

Предмет Уговора је набавка добара - канцеларијски материјал, (у даљем тексту: добра), ближе одређена према усвојеној Понуди Додављача бр. _____ од _____ године, датој у поступку јавне набавке мале вредности бр. ЈНМВ 08/2019-1.1.2, која чини саставни део овог Уговора.

Додављач наступа са подизвођачем _____ из _____
ул. _____, који ће делимично извршити предметну набавку и то у делу _____ (опционо).

Цена

Члан 2.

Јединичне цене добара које чине предмет Уговора утврђене су у понуди Додављача из члана 1. овог Уговора. Јединичне цене су коначне (фиксне) тј. важеће до комплетне реализације Уговора. У цену су урачунати предмет јавне набавке, трошкови средстава за рад, трошкови превоза, као и сви остали пратећи трошкови везани квалитетну реализацију предметне набавке.

Количине утврђене у Конкурсној документацији и Понуди су оријентационе. Наручилац задржава право да набави веће, односно мање количине добара од количина утврђених у понуди Додављача. Додављач ће Наручиоцу, у случају потребе, под тржишним условима испоручити и добра која нису специфицирана у Понуди, а на основу посебне наруџбенице Наручиоца.

Наручилац задржава право да у складу са расположивим средствима и оценом приоритета својих потреба, наручи мање, односно веће количине канцеларијског материјала, с тим да тако укупна вредност не може прећи износ процењене вредности јавне набавке од _____ (саопштава Наручилац приликом отварања понуда и попуњава) динара, без ПДВ-а. На утврђену вредност, уговара се порез на додатну вредност, у складу са законом.

Члан 3.

Плаћање по овом уговору у 2019. години вршиће се до нивоа средстава обезбеђених Финансијским планом Наручиоца за 2019. годину за ове намене.

За обавезе које доспевају по овом уговору у 2020. години Наручилац ће извршити плаћање Добављачу по обезбеђивању финансијских средстава усвајањем Финансијског плана за 2020. годину до износа опредељеног за ту намену, у супротном уговор престаје да важи без накнаде штете због немогућности преузимања обавеза од стране Наручиоца.

Средства обезбеђења

Члан 4.

Добављач је дужан дужан да приликом закључења уговора достави наручиоцу сопствену бланко меницу са меничним овлашћењем за добро извршење посла (безусловна, неопозива, платива на први позив) на износ у висини од 10% од уговорене вредности без ПДВ-а, а са роком важности 30 (тридесет) дана дуже од рока на који је уговор закључен.

Меница мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије и потписана од стране лица овлашћеног за заступање. Уз меницу мора бити достављена копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу – писму.

Ако се за време трајања уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе, важност менице за добро извршење посла мора да се продужи. Наручилац ће уновчити меницу за добро извршење посла у случају да понуђач не извршава своје уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен овим уговором.

Рок испоруке

Члан 5.

Добављач се обавезује да добра из члана 1. овог Уговора, испоручи у року од _____ (уписује понуђач) од дана пријема наруџбенице. Уговорне стране сматрају да је испорука добара на адресу Наручиоца из спецификације извршена оног дана када су добра испоручена без рекламације.

Наручилац је дужан да у року од 3 дана од дана преузимања испоручених добара исте на уобичајен начин прегледа и да своје примедбе о видљивим недостацима писмено одмах саопшти Добављачу (квалитативни пријем). Ако се записнички утврди да добра која је

Добављач испоручио Наручиоцу имају недостатке у квалитету, Добављач мора исте отклонити у року од 3 дана од дана сачињавања записника о рекламацијама.

Члан 6.

Добављач се обавезује да ће добра испоручивати сукцесивно, према писмено упућеној наруџбеници Наручиоца. Добављач гарантује да ће испоручити уговорена добра према захтеву Наручиоца, у року датом у понуди. У случају да то не испоштује, сагласан је да надокнади Наручиоцу сву претрпљену штету која настане услед тога.

Добра морају бити упакована и допремљена до Наручиоца у амбалажи и на начин који је прописан за ову врсту добара, како би се обезбедила од делимичног или потпуног оштећења. Добављач се обавезује да ће оштећена или изгубљена добра током транспорта, или погрешно квалитативно или квантитативно испоручена, надокнадити Наручиоцу о свом трошку.

Члан 7.

Добра се испоручују у ФЦО магацин Наручиоца на адреси: Специјална болница за рехабилитацију „Термал“ Врдник, ул. Карађорђева бр. 6, 22408 Врдник.

Члан 8.

Отпремница и рачун морају гласити на Специјална болница за рехабилитацију „Термал“ и морају да садрже деловодни број Уговора о набавци добара под којим је заведен у СБ Термал, тачан назив добра који је захтеван у Техничкој спецификацији и тачне цене како је наведено у понуди, као и примерак налога на основу ког се испоручују добра.

Уговорне стране сагласне су да Добављач за сваку појединачну испоруку добара из члана 1. овог Уговора сачини посебну фактуру (на основу отпремнице са тачно утврђеном количином, врстом и ценом робе).

Наручилац се обавезује да по испостављеном рачуну, уплату изврши у року до 45 дана, уплатом на текући рачун Добављача.

Квалитет добара

Члан 9.

Добављач преузима потпуну одговорност за квалитет и рок употребе испоручених добара и обавезује се да ће у свему одговарати захтевима за квалитет који је тражен, те да ће уважити евентуалне примедбе од стране Наручиоца.

Наручилац има право да поднесе писани приговор (рекламацију) на испоручени производ неодговарајућег квалитета. Рекламација се може поднети одмах по испоруци робе, ако се недостатак уочи на лицу места, или након што се констатује скривени недостатак на предметном добру. У случају да је Добављач знао или морао знати за недостатке, Наручилац има право да се на те недостатке позове и када није извршио своју обавезу да добра прегледа, односно да благовремено обавести Добављача о уоченом недостатку.

Уколико се након пријема робе констатује да иста има недостатак који се није могао открити уобичајеним прегледом приликом преузимања (скривени недостатак), Наручилац је дужан,

под претњом губитка права, да о том недостатку обавести Добављача у року од осам дана рачунајући од дана када је недостатак откривен.

Добављач је у обавези да у року од једног радног дана од момента пријема писаног приговора (рекламације), предметна добра неодговарајућег квалитета замени, односно достави нова одговарајућег квалитета.

Након 3 писана приговора (рекламације), Наручилац стиче право на једнострани раскид уговора, са свим последицама по Добављача.

Уговорна казна и законска затезна камата

Члан 10.

Уколико Испоручилац не испуни своје обавезе и у уговореном року не испоручи добра која су предмет овог Уговора, специфицирана наруџбеницом, Наручилац од њега може захтевати да за сваки дан закашњења плати на име уговорне казне износ од 0,5% од вредности неиспоручених добара.

Укупна висина уговорне казне, коју по основу из претходног става овог члана Добављач може платити Наручиоцу, не може износити више од 5% (пет процената) од укупне вредности уговора.

Уколико Наручилац, услед неуредног испуњења уговорних обавеза од стране Добављача, претрпи штету, може захтевати поред уговорне казне и накнаду штете.

Раскид уговора

Члан 11.

Уколико једна од уговорних страна не извршава обавезе, као и ако их не извршава на уговорени начин и у уговореним роковима, друга уговорна страна има право да једнострано раскине уговор због неиспуњења на начин одређен законом којим се уређују облигациони односи.

Уговорне стране се могу договорити да закључе и споразумни раскид овог уговора, под условом да за исти постоје оправдане околности.

Прелазне и завршне одредбе

Члан 12.

За све што није регулисано овим уговором примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима, као и други прописи који регулишу ову област.

Члан 13.

Овај уговор производи правно дејство даном потписивања обе уговорне стране. Уговор ће се реализовати у периоду од годину дана, односно до реализације уговорене вредности од _____ динара без ПДВ-а.

Члан 14.

Уговорне стране су сагласне да сва спорна питања у вези са овим уговором решавају споразумно. Евентуалне спорове који не буду решени споразумно решаваће Привредни суд у Сремској Митровици.

Члан 15.

Уговор је сачињен у шест истоветних примерака од којих по три примерка задржава свака уговорна страна.

Уговорне стране:

За Добављача:

**За Наручиоца:
СБ „Термал“ Врдник**

в.д. директора, др Татјана Рајовић

Напомена: Потребно је да понуђач попуни и потпише овај модел уговора. Овај модел уговора представља садржину уговора који ће бити закључен са изабраним понуђачем.

9.2 МОДЕЛ УГОВОРА О НАБАВЦИ ТОНЕРА

Закључен између:

1. **Специјалне болнице за рехабилитацију „Термал“ Врдник**, ул. Карађорђева бр. 6, са МБ: 08359415, ПИБ: 101381396, ТР: 840-436667-15, код Министарства финансија – Управе за трезор Рума, ЈБКИС 02606, с једне стране као Наручиоца (у даљем тексту: Наручилац), а коју при закључивању овог Уговора заступа в.д. директора др Татјана Рајовић, и

2. _____ из _____, ул. _____ бр. _____, са МБ: _____, ПИБ: _____, ТР: _____, код _____, с друге стране као добављач (у даљем тексту: Добављач), а коју/кога при закључивању овог Уговора заступа директор _____ под следећим условима:

- Уговорне стране сагласно констатују: - Да је Наручилац, на основу члана 39. Закона о јавним набавкама ("Сл. гласник РС", бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015) спровео поступак јавне набавке мале вредности, ред. бр. ЈНМВ 08/2019-1.1.2 и извршио прикупљање понуда за Јавну набавку добара – Канцеларијски материјал, за партију 2 - Тонери.
- Да је Добављач у својству Понуђача доставио Понуду број _____ од _____ 2019. године, која је заведена код Наручиоца под бројем (попуњава Наручилац) од _____ 2019. године (попуњава Наручилац), а која чини саставни део овог уговора;
- Да је Наручилац, Одлуком о додели уговора број _____ (попуњава Наручилац) од _____ 2019. године (попуњава Наручилац), изабрао понуду Добављача као најповољнију и да је истекао рок за подношење захтева за заштиту права.

АКО ЈЕ ДАТА ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА

2. _____ из _____, ул. _____ бр. _____, са МБ: _____, ПИБ: _____, ТР: _____, код _____ банке, с друге стране као понуђач (у даљем тексту: Добављач), а коју при закључивању овог Уговора заступа директор _____ и који под следећим условима заједнички наступа са:

2.1. _____ из _____, ул. _____ бр. _____, са МБ: _____, ПИБ: _____, кога заступа _____.

2.2. _____ из _____, ул. _____ бр. _____, са
МБ: _____, ПИБ: _____, кога заступа _____.
2.3. _____ из _____, ул. _____ бр. _____, са
МБ: _____, ПИБ: _____, кога заступа _____

Предмет уговора

Члан 1

Предмет уговора су добра – тонери за штампаче и фотокопир апарате, у свему у складу са Техничком спецификацијом из Конкурсне документације за предметну јавну набавку, која представља саставни део овог уговора.

Добављач наступа са подизвођачем _____ из _____
ул. _____, који ће делимично извршити предметну набавку и то
у делу _____ (опционо).

Цена

Члан 2.

Јединичне цене добара које чине предмет Уговора утврђене су у понуди Добављача из члана 1. овог Уговора. Јединичне цене су коначне (фиксне) тј. важеће до комплетне реализације Уговора. У цену су урачунати предмет јавне набавке, трошкови средстава за рад, трошкови превоза, као и сви остали пратећи трошкови везани квалитетну реализацију предметне набавке.

Количине утврђене у Конкурсној документацији и Понуди су оријентационе. Наручилац задржава право да набави веће, односно мање количине добара од количина утврђених у понуди Добављача. Добављач ће Наручиоцу, у случају потребе, под тржишним условима испоручити и добра која нису специфицирана у Понуди, а на основу посебне наруџбенице Наручиоца.

Наручилац задржава право да у складу са расположивим средствима и оценом приоритета својих потреба, наручи мање, односно веће количине тонера, с тим да тако укупна вредност не може прећи износ процењене вредности јавне набавке од _____ (саопштава Наручилац приликом отварања понуда и попуњава) динара, без ПДВ-а. На утврђену вредност, уговора се порез на додату вредност, у складу са законом.

Члан 3.

Плаћање по овом уговору у 2019. години вршиће се до нивоа средстава обезбеђених Финансијским планом Наручиоца за 2019. годину за ове намене.

За обавезе које доспевају по овом уговору у 2020. години Наручилац ће извршити плаћање Добављачу по обезбеђивању финансијских средстава усвајањем Финансијског плана за 2020.

годину до износа опредељеног за ту намену, у супротном уговор престаје да важи без накнаде штете због немогућности преузимања обавеза од стране Наручиоца.

Средства обезбеђења

Члан 4.

Добављач је дужан дужан да приликом закључења уговора достави наручиоцу сопствену бланко меницу са меничним овлашћењем за добро извршење посла (безусловна, неопозива, платива на први позив) на износ у висини од 10% од уговорене вредности без ПДВ-а, а са роком важности 30 (тридесет) дана дуже од рока на који је уговор закључен.

Меница мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије и потписана од стране лица овлашћеног за заступање. Уз меницу мора бити достављена копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу – писму.

Ако се за време трајања уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе, важност менице за добро извршење посла мора да се продужи. Наручилац ће уновчити меницу за добро извршење посла у случају да понуђач не извршава своје уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен овим уговором.

Рок испоруке

Члан 5.

Добављач се обавезује да добра из члана 1. овог Уговора, испоручи у року од _____ (уписује понуђач) од дана пријема наруџбенице. Уговорне стране сматрају да је испорука добара на адресу Наручиоца из спецификације извршена оног дана када су добра испоручена без рекламације.

Наручилац је дужан да у року од 3 дана од дана преузимања испоручених добара исте на уобичајен начин прегледа и да своје примедбе о видљивим недостацима писмено одмах саопшти Добављачу (квалитативни пријем). Ако се записнички утврди да добра која је Добављач испоручио Наручиоцу имају недостатке у квалитету, Добављач мора исте отклонити у року од 3 дана од дана сачињавања записника о рекламацијама.

Члан 6.

Добављач се обавезује да ће добра испоручивати сукцесивно, према писмено упућеној наруџбеници Наручиоца. Добављач гарантује да ће испоручити уговорена добра према захтеву Наручиоца, у року датом у понуди. У случају да то не испоштује, сагласан је да надокнади Наручиоцу сву претрпљену штету која настане услед тога.

Добра морају бити упакована и допремљена до Наручиоца у амбалажи и на начин који је прописан за ову врсту добара, како би се обезбедила од делимичног или потпуног оштећења.

Добављач се обавезује да ће оштећена или изгубљена добра током транспорта, или погрешно квалитативно или квантитативно испоручена, надокнадити Наручиоцу о свом трошку.

Члан 7.

Добра се испоручују у ФЦО магацин Наручиоца на адреси: Специјална болница за рехабилитацију „Термал“ Врдник, ул. Карађорђева бр. 6, 22408 Врдник.

Члан 8.

Отпремница и рачун морају гласити на Специјална болница за рехабилитацију „Термал“ и морају да садрже деловодни број Уговора о набавци добара под којим је заведен у СБ Термал, тачан назив добра који је захтеван у Техничкој спецификацији и тачне цене како је наведено у понуди, као и примерак налога на основу ког се испоручују добра.

Уговорне стране сагласне су да Добављач за сваку појединачну испоруку добара из члана 1. овог Уговора сачини посебну фактуру (на основу отпремнице са тачно утврђеном количином, врстом и ценом робе).

Наручилац се обавезује да по испостављеном рачуну, уплату изврши у року до 45 дана, уплатом на текући рачун Добављача.

Квалитет добара

Члан 9.

Добављач преузима потпуну одговорност за квалитет и рок употребе испоручених добара и обавезује се да ће у свему одговарати захтевима за квалитет који је тражен, те да ће уважити евентуалне примедбе од стране Наручиоца.

Наручилац има право да поднесе писани приговор (рекламацију) на испоручени производ неодговарајућег квалитета. Рекламација се може поднети одмах по испоруци робе, ако се недостатак уочи на лицу места, или након што се констатује скривени недостатак на предметном добру. У случају да је Добављач знао или морао знати за недостатке, Наручилац има право да се на те недостатке позове и када није извршио своју обавезу да добра прегледа, односно да благовремено обавести Добављача о уоченом недостатку.

Уколико се након пријема робе констатује да иста има недостатак који се није могао открити уобичајеним прегледом приликом преузимања (скривени недостатак), Наручилац је дужан, под претњом губитка права, да о том недостатку обавести Добављача у року од осам дана рачунајући од дана када је недостатак откривен.

Добављач је у обавези да у року од једног радног дана од момента пријема писаног приговора (рекламације), предметна добра неодговарајућег квалитета замени, односно достави нова одговарајућег квалитета.

Након 3 писана приговора (рекламације), Наручилац стиче право на једнострани раскид уговора, са свим последицама по Добављача.

Уговорна казна и законска затезна камата

Члан 10.

Уколико Испоручилац не испуни своје обавезе и у уговореном року не испоручи добра која су предмет овог Уговора, специфицирана наруџбеницом, Наручилац од њега може захтевати да за сваки дан закашњења плати на име уговорне казне износ од 0,5% од вредности неиспоручених добара.

Укупна висина уговорне казне, коју по основу из претходног става овог члана Добављач може платити Наручиоцу, не може износити више од 5% (пет процената) од укупне вредности уговора.

Уколико Наручилац, услед неуредног испуњења уговорних обавеза од стране Добављача, претрпи штету, може захтевати поред уговорне казне, и накнаду штете

Раскид уговора

Члан 11.

Уколико једна од уговорних страна не извршава обавезе, као и ако их не извршава на уговорени начин и у уговореним роковима, друга уговорна страна има право да једнострано раскине уговор због неиспуњења на начин одређен законом којим се уређују облигациони односи.

Уговорне стране се могу договорити да закључе и споразумни раскид овог уговора, под условом да за исти постоје оправдане околности.

Прелазне и завршне одредбе

Члан 12.

За све што није регулисано овим уговором примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима, као и други прописи који регулишу ову област.

Члан 13.

Овај уговор производи правно дејство даном потписивања обе уговорне стране. Уговор ће се реализовати у периоду од годину дана, односно до реализације уговорене вредности од _____ динара без ПДВ-а.

Члан 14.

Уговорне стране су сагласне да сва спорна питања у вези са овим уговором решавају споразумно. Евентуалне спорове који не буду решени споразумно решаваће Привредни суд у Сремској Митровици.

Члан 15.

Уговор је сачињен у шест истоветних примерака од којих по три примерка задржава свака уговорна страна.

Уговорне стране:

За Добављача:

За Наручиоца:
СБ „Термал“ Врдник

в.д. директора, др Татјана Рајовић

Напомена: Потребно је да понуђач попуни и потпише овај модел уговора. Овај модел уговора представља садржину уговора који ће бити закључен са изабраним понуђачем.

9.3 МОДЕЛ УГОВОРА О НАБАВЦИ ШТАМПАНОГ МАТЕРИЈАЛА

Закључен између:

1. Специјалне болнице за рехабилитацију „Термал“ Врдник, ул. Карађорђева бр. 6, са МБ: 08359415, ПИБ: 101381396, ТР: 840-436667-15, код Министарства финансија – Управе за трезор Рума, ЈБКЈС 02606, с једне стране као Наручиоца (у даљем тексту: Наручилац), а коју при закључивању овог Уговора заступа в.д. директора др Татјана Рајовић, и

2. _____ из _____, ул. _____ бр. _____, са МБ: _____, ПИБ: _____, ТР: _____, код _____, с друге стране као добављач (у даљем тексту: Добављач), а коју/кога при закључивању овог Уговора заступа директор _____ под следећим условима:

- Уговорне стране сагласно констатују: - Да је Наручилац, на основу члана 39. Закона о јавним набавкама ("Сл. гласник РС", бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015) спровео поступак јавне набавке мале вредности, ред. бр. ЈНМВ 08/2019-1.1.2 и извршио прикупљање понуда за Јавну набавку добара – Канцеларијски материјал, за партију 3 - штампани материјал.
- Да је Добављач у својству Понуђача доставио Понуду број _____ од _____ 2019. године, која је заведена код Наручиоца под бројем (попуњава Наручилац) од _____ 2019. године (попуњава Наручилац), а која чини саставни део овог уговора;
- Да је Наручилац, Одлуком о додели уговора број _____ (попуњава Наручилац) од _____ 2019. године (попуњава Наручилац), изабрао понуду Добављача као најповољнију и да је истекао рок за подношење захтева за заштиту права.

АКО ЈЕ ДАТА ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА

2. _____ из _____, ул. _____ бр. _____, са МБ: _____, ПИБ: _____, ТР: _____, код _____ банке, с друге стране као понуђач (у даљем тексту: Добављач), а коју при закључивању овог Уговора заступа директор _____ и који под следећим условима заједнички наступа са:

2.1. _____ из _____, ул. _____ бр. _____, са МБ: _____, ПИБ: _____, кога заступа _____.

2.2. _____ из _____, ул. _____ бр. _____, са
МБ: _____, ПИБ: _____, кога заступа _____.

2.3. _____ из _____, ул. _____ бр. _____, са
МБ: _____, ПИБ: _____, кога заступа _____

Предмет уговора:

Члан 1

Предмет уговора су добра – штампани материјал, у свему у складу са Техничком спецификацијом из Конкурсне документације за предметну јавну набавку, која представља саставни део овог уговора.

Добављач наступа са подизвођачем _____ из _____
ул. _____, који ће делимично извршити предметну набавку и то
у делу _____ (опционо).

Цена

Члан 2.

Јединичне цене добара које чине предмет Уговора утврђене су у понуди Добављача из члана 1. овог Уговора. Јединичне цене су коначне (фиксне) тј. важеће до комплетне реализације Уговора. У цену су урачунати предмет јавне набавке, трошкови средстава за рад, трошкови превоза, као и сви остали пратећи трошкови везани квалитетну реализацију предметне набавке.

Количине утврђене у Конкурсној документацији и Понуди су оријентационе. Наручилац задржава право да набави веће, односно мање количине добара од количина утврђених у понуди Добављача. Добављач ће Наручиоцу, у случају потребе, под тржишним условима испоручити и добра која нису специфицирана у Понуди, а на основу посебне наруџбенице Наручиоца.

Наручилац задржава право да у складу са расположивим средствима и оценом приоритета својих потреба, наручи мање, односно веће количине штампаног материјала, с тим да тако укупна вредност не може прећи износ процењене вредности јавне набавке од _____ (саопштава Наручилац приликом отварања понуда и попуњава) динара, без ПДВ-а. На утврђену вредност, уговора се порез на додату вредност, у складу са законом.

Члан 3.

Плаћање по овом уговору у 2019. години вршиће се до нивоа средстава обезбеђених Финансијским планом Наручиоца за 2019. годину за ове намене.

За обавезе које доспевају по овом уговору у 2020. години Наручилац ће извршити плаћање Добављачу по обезбеђивању финансијских средстава усвајањем Финансијског плана за 2020.

годину до износа опредељеног за ту намену, у супротном уговор престаје да важи без накнаде штете због немогућности преузимања обавеза од стране Наручиоца.

Средства обезбеђења

Члан 4.

Добављач је дужан дужан да приликом закључења уговора достави наручиоцу сопствену бланко меницу са меничним овлашћењем за добро извршење посла (безусловна, неопозива, платива на први позив) на износ у висини од 10% од уговорене вредности без ПДВ-а, а са роком важности 30 (тридесет) дана дуже од рока на који је уговор закључен.

Меница мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије и потписана од стране лица овлашћеног за заступање. Уз меницу мора бити достављена копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу – писму.

Ако се за време трајања уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе, важност менице за добро извршење посла мора да се продужи. Наручилац ће уновчити меницу за добро извршење посла у случају да понуђач не извршава своје уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен овим уговором.

Рок испоруке

Члан 5.

Добављач се обавезује да добра из члана 1. овог Уговора, испоручи у року од _____ (уписује понуђач) од дана пријема наруџбенице. Уговорне стране сматрају да је испорука добара на адресу Наручиоца из спецификације извршена оног дана када су добра испоручена без рекламације.

Наручилац је дужан да у року од 3 дана од дана преузимања испоручених добара исте на уобичајен начин прегледа и да своје примедбе о видљивим недостацима писмено одмах саопшти Добављачу (квалитативни пријем). Ако се записнички утврди да добра која је Добављач испоручио Наручиоцу имају недостатке у квалитету, Добављач мора исте отклонити у року од 3 дана од дана сачињавања записника о рекламацијама.

Члан 6.

Добављач се обавезује да ће добра испоручивати сукцесивно, према писмено упућеној наруџбеници Наручиоца. Добављач гарантује да ће испоручити уговорена добра према захтеву Наручиоца, у року датом у понуди. У случају да то не испоштује, сагласан је да надокнади Наручиоцу сву претрпљену штету која настане услед тога.

Добра морају бити упакована и допремљена до Наручиоца у амбалажи и на начин који је прописан за ову врсту добара, како би се обезбедила од делимичног или потпуног оштећења.

Добављач се обавезује да ће оштећена или изгубљена добра током транспорта, или погрешно квалитативно или квантитативно испоручена, надокнадити Наручиоцу о свом трошку.

Члан 7.

Добра се испоручују у ФЦО магацин Наручиоца на адреси: Специјална болница за рехабилитацију „Термал“ Врдник, ул. Карађорђева бр. 6, 22408 Врдник.

Члан 8.

Отпремница и рачун морају гласити на Специјална болница за рехабилитацију „Термал“ и морају да садрже деловодни број Уговора о набавци добара под којим је заведен у СБ Термал, тачан назив добра који је захтеван у Техничкој спецификацији и тачне цене како је наведено у понуди, као и примерак налога на основу ког се испоручују добра.

Уговорне стране сагласне су да Добављач за сваку појединачну испоруку добара из члана 1. овог Уговора сачини посебну фактуру (на основу отпремнице са тачно утврђеном количином, врстом и ценом робе).

Наручилац се обавезује да по испостављеном рачуну, уплату изврши у року до 45 дана, уплатом на текући рачун Добављача.

Квалитет добара

Члан 9.

Добављач преузима потпуну одговорност за квалитет испоручених добара и обавезује се да ће у свему одговарати захтевима за квалитет који је тражен, те да ће уважити евентуалне примедбе од стране Наручиоца.

Наручилац има право да поднесе писани приговор (рекламацију) на испоручени производ неодговарајућег квалитета. Рекламација се може поднети одмах по испоруци робе, ако се недостатак уочи на лицу места, или након што се констатује скривени недостатак на предметном добру. У случају да је Добављач знао или морао знати за недостатке, Наручилац има право да се на те недостатке позове и када није извршио своју обавезу да добра прегледа, односно да благовремено обавести Добављача о уоченом недостатку.

Уколико се након пријема робе констатује да иста има недостатак који се није могао открити уобичајеним прегледом приликом преузимања (скривени недостатак), Наручилац је дужан, под претњом губитка права, да о том недостатку обавести Добављача у року од осам дана рачунајући од дана када је недостатак откривен.

Добављач је у обавези да у року од једног радног дана од момента пријема писаног приговора (рекламације), предметна добра неодговарајућег квалитета замени, односно достави нова одговарајућег квалитета.

Након 3 писана приговора (рекламације), Наручилац стиче право на једностранни раскид уговора, са свим последицама по Добављача.

Уговорна казна и законска затезна камата

Члан 10.

Уколико Испоручилац не испуни своје обавезе и у уговореном року не испоручи добра која су предмет овог Уговора, специфицирана наруџбеницом, Наручилац од њега може захтевати да за сваки дан закашњења плати на име уговорне казне износ од 0,5% од вредности неиспоручених добара.

Укупна висина уговорне казне, коју по основу из претходног става овог члана Добављач може платити Наручиоцу, не може износити више од 5% (пет процената) од укупне вредности уговора.

Уколико Наручилац, услед неуредног испуњења уговорних обавеза од стране Добављача, претрпи штету, може захтевати поред уговорне казне, и накнаду штете

Раскид уговора

Члан 11.

Уколико једна од уговорних страна не извршава обавезе, као и ако их не извршава на уговорени начин и у уговореним роковима, друга уговорна страна има право да једнострано раскине уговор због неиспуњења на начин одређен законом којим се уређују облигациони односи.

Уговорне стране се могу договорити да закључе и споразумни раскид овог уговора, под условом да за исти постоје оправдане околности.

Прелазне и завршне одредбе

Члан 12.

За све што није регулисано овим уговором примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима, као и други прописи који регулишу ову област.

Члан 13.

Овај уговор производи правно дејство даном потписивања обе уговорне стране. Уговор ће се реализовати у периоду од годину дана, односно до реализације уговорене вредности од _____ динара без ПДВ-а.

Члан 14.

Уговорне стране су сагласне да сва спорна питања у вези са овим уговором решавају споразумно. Евентуалне спорове који не буду решени споразумно решаваће Привредни суд у Сремској Митровици.

Члан 15.

Уговор је сачињен у шест истоветних примерака од којих по три примерка задржава свака уговорна страна.

Уговорне стране:

За Додављача:

За Наручиоца:
СБ „Термал“ Врдник

в.д. директора, др Татјана Рајовић

Напомена: Потребно је да понуђач попуни и потпише овај модел уговора. Овај модел уговора представља садржину уговора који ће бити закључен са изабраним понуђачем.