

# **КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**

**ПОСТУПАК ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ**

## **Канцеларијски материјал**

**ЗА ПОТРЕБЕ ОПШТЕ БОЛНИЦЕ ПАНЧЕВО**

**ЈНМВ БР. 10/18**

Конкурсна документација сачињена у складу са:

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

## 1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

Наручилац Општа болница Панчево, улица Милоша Требињца 11, 26000 Панчево, интернет страница: [www.bolnicapancevo.rs](http://www.bolnicapancevo.rs), спроводи јавну набавку мале вредности ЈНМВ 10/18.

Предмет јавне набавке мале вредности ЈНМВ 10/18 је набавка добара.

Контакт : [tenderi007@gmail.com](mailto:tenderi007@gmail.com)

Предмет јавне набавке ЈНМВ 10/18 је набавка добара – Канцеларијски материјал.

Назив и ознака из Општег речника набавки: Канцеларијски материјал, 30192000-1.

Ова јавна набавка није обликована по партијама.

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

Врста, техничке карактеристике (спецификације), квалитет, количина и опис дати су у табели у оквиру обрасца понуде са структуром цене.

Други захтеви од којих зависи прихватљивост понуде наведени су у Обрасцу понуде са структуром цене (као прецизан захтев или као смерница понуђачу како да попуни поједине рубрике).

Место испоруке: ФЦО Општа болница Панчево, Милоша Требињца 11, Панчево.

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

Право на учешће у поступку јавне набавке има сваки понуђач који испуњава услове из члана 75. Закона о јавним набавкама који су наведени у делу **3.1. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗЈН**, ове конкурсне документације.

### 3.1. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗЈН

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

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

5. Да поштује обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде;
6. Понуђач је дужан да **за оригиналне Canon тонере** буде овлашћен од стране произвођача опреме да понуди оригиналне тонере;
7. Неопходно је да понуђач располаже довољним кадровским и техничким капацитетом и то:
- 1) Да понуђач поседује минималну техничку опремљеност (минимум 3 возила за транспорт тонера и канцеларијског материјала регистрована на фирму)
  - 2) Да понуђач има минимум пет (5) запослених у сталном радном односу Доказ М обрасци, фотокопија саобраћајне дозволе, фотокопија полисе осигурања.

### 3.2. УПУТСТВО ЗА ДОКАЗИВАЊЕ ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА

#### А) За правна лица као понуђаче

1.	Приложити <b>Извод</b> из регистра Агенције за привредне регистре, односно Извод из регистра надлежног Привредног суда, - у неовереној фотокопији
2.	Приложити <b>Извод</b> из казнене евиденције, односно <b>Уверење</b> надлежног суда и надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова да понуђач и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за неко од кривичних дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре, - у неовереној фотокопији
3.	Приложити <b>Уверење</b> Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и <b>Уверење</b> надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода, - у неовереној фотокопији
4.	Приложити дозволу за складиштење, третман и транспорт ласерских тонер-касета, издату од стране Секретаријата за заштиту животне средине Градске управе града или Покрајинског секретаријата за урбанизам и заштиту животне средине (ранији назив: Покрајински секретаријат за урбанизам, градитељство и заштиту животне средине) или Министарства за заштиту животне средине (ранији називи тог Министарства су: Министарство пољопривреде и заштите животне средине, Министарство заштите животне средине и просторног планирања, Министарство животне средине, рударства и просторног планирања републике Србије и Министарство енергетике, развоја и заштите животне средине Републике Србије), у неовереној копији.  <b>Напомена:</b> Наведени доказ о испуњености услова понуђач може доставити у виду неоверене копије, а Наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора да тражи од Понуђача, чија је понуда на основу извештаја за јавну набавку оцењена као најповољнија, да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа.
5.	Приложити попуњену, потписану и оверену <b>Изјаву</b> којом потврђује да поштује обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (ПРИЛОГ П/4).
6.	Приложити одговарајући документ који мора бити важећи, потписан и оверен од стране овлашћеног лица произвођача опреме - <b>овлашћење/ауторизацију</b> издато/у од стране произвођачевог представништва за територију Србије, којом произвођач штампача за који се набавља тонер овлашћује понуђача да понуди оригиналне тонере. Захтевана ауторизација мора да буде насловљена на Наручиоца и конкретну јавну набавку и да гласи на име понуђача који доставља понуду.
7.	Приложити доказ којим доказује да има запослена или радно ангажована лица и то: - фотокопије основа радног ангажовања - <b>фотокопија пријаве запосленог (М- образац)</b> или <b>фотокопија Уговора о раду</b> , према захтеваном броју запослених. За поседовање моторних возила: а) <b>фотокопије важећих саобраћајних дозвола</b> са одштампаним подацима читача саобраћајне дозволе и одштампаном сликом регистрационих

налепница из којих се види регистрациони број возила и датум истека важења регистрације очитане важеће саобраћајне дозволе. Уколико Понуђач није власник возила, потребно је да поред важећих саобраћајних дозвола, доставити доказе о правном основу коришћења возила (Уговор о закупу, Уговор о лизингу и сагласност лизинг куће (уколико је возило у власништву лизинг куће) и сл.).
---

**Као доказ за испуњавање услова за учешће наведених у овом делу конкурсне документације у тачкама 1. до 3. понуђач доставља правилно потписану и печатом оверену изјаву дату као прилог П/2 ове конкурсне документације, док за услов из тачке 4. до 7. доставља доказе наведене у тачкама 4. до 7. Упутства за доказивање испуњености услова.**

- Наручилац, у складу са ЗЈН-ом, може пре доношења одлуке о додели уговора да тражи од понуђача чија је понуда оцењена као најповољнија да достави копију захтеваних доказа о испуњености услова, а може и да затражи на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа о испуњености услова наведених у тачкама 1 – 3, а чију је испуњеност понуђач доказао достављање изјаве односно прилога П/2. Наручилац доказе може да затражи и од осталих понуђача.

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

### **Б) За предузетнике као понуђаче**

1.	Приложити <b>Извод</b> из регистра Агенције за привредне регистре, односно Извод из одговарајућег регистра, - у неовереној фотокопији
2.	Приложити <b>Извод</b> из казнене евиденције, односно <b>Уверење</b> надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре, - у неовереној фотокопији
3.	Приложити <b>Уверење</b> Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и <b>Уверење</b> надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода, - у неовереној фотокопији
4.	Приложити дозволу за складиштење, третман и транспорт ласерских тонер-касета, издату од стране Секретаријата за заштиту животне средине Градске управе града или Покрајинског секретаријата за урбанизам и заштиту животне средине (ранији назив: Покрајински секретаријат за урбанизам, градитељство и заштиту животне средине) или Министарства за заштиту животне средине (ранији називи тог Министарства су: Министарство пољопривреде и заштите животне средине, Министарство заштите животне средине и просторног планирања, Министарство животне средине, рударства и просторног планирања републике Србије и Министарство енергетике, развоја и заштите животне средине Републике Србије), у неовереној копији.  <b>Напомена:</b> Наведени доказ о испуњености услова понуђач може доставити у виду неоверене копије, а Наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора да тражи од Понуђача, чија је понуда на основу извештаја за јавну набавку оцењена као најповољнија, да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа.
5.	Приложити попуњену, потписану и оверену <b>Изјаву</b> којом потврђује да поштује обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (ПРИЛОГ П/4).
6.	Приложити одговарајући документ који мора бити важећи, потписан и оверен од стране овлашћеног лица произвођача опреме - <b>овлашћење/ауторизацију</b> издату/у од стране произвођачевог представништва за територију Србије, којом произвођач штампача за који се набавља тонер овлашћује понуђача да понуди оригиналне тонере. Захтевана ауторизација мора да буде насловљена на Наручиоца и конкретну јавну набавку и да гласи на име понуђача који доставља понуду.

7.	<p>Приложити доказ којим доказује да има запослена или радно ангажована лица и то:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- фотокопије основа радног ангажовања - <b>фотокопија пријаве запосленог (М- образац)</b> или <b>фотокопија Уговора о раду</b>, према захтеваном броју запослених</li> <li>- За поседовање моторних возила: а) <b>фотокопије важећих саобраћајних дозвола</b> са одштампаним подацима читача саобраћајне дозволе и одштампаном сликом регистрационих налепница из којих се види регистрациони број возила и датум истека важења регистрације очитане важеће саобраћајне дозволе. Уколико Понуђач није власник возила, потребно је да поред важећих саобраћајних дозвола, доставити доказе о правном основу коришћења возила (Уговор о закупу, Уговор о лизингу и сагласност лизинг куће (уколико је возило у власништву лизинг куће) и сл.).</li> </ul>
----	---

**Као доказ за испуњавање услова за учешће наведених у овом делу конкурсне документације у тачкама 1. до 3. понуђач доставља правилно потписану и печатом оверену изјаву дату као прилог П/2 ове конкурсне документације, док за услов из тачке 4. до 7. доставља доказе наведене у тачкама 4. до 7. Упутства за доказивање испуњености услова.**

- Наручилац, у складу са ЗЈН-ом, може пре доношења одлуке о додели уговора да тражи од понуђача чија је понуда оцењена као најповољнија да достави копију захтеваних доказа о испуњености услова, а може и да затражи на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа о испуњености услова наведених у тачкама 1 – 3, а чију је испуњеност понуђач доказао достављање изјаве односно прилога П/2. Наручилац доказе може да затражи и од осталих понуђача.

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

### **В) За физичка лица као понуђаче**

1.	<p>Приложити <b>Извод</b> из казнене евиденције, односно <b>Уверење</b> надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре, - у неовереној фотокопији</p>
2.	<p>Приложити <b>Уверење</b> Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и <b>Уверење</b> надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода, - у неовереној фотокопији</p>
3.	<p>Приложити дозволу за складиштење, третман и транспорт ласерских тонер-касета, издату од стране Секретаријата за заштиту животне средине Градске управе града или Покрајинског секретаријата за урбанизам и заштиту животне средине (ранији назив: Покрајински секретаријат за урбанизам, градитељство и заштиту животне средине) или Министарства за заштиту животне средине (ранији називи тог Министарства су: Министарство пољопривреде и заштите животне средине, Министарство заштите животне средине и просторног планирања, Министарство животне средине, рударства и просторног планирања републике Србије и Министарство енергетике, развоја и заштите животне средине Републике Србије), у неовереној копији.</p> <p><b>Напомена:</b> Наведени доказ о испуњености услова понуђач може доставити у виду неоверене копије, а Наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора да тражи од Понуђача, чија је понуда на основу извештаја за јавну набавку оцењена као најповољнија, да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа.</p>
4.	<p>Приложити попуњену, потписану и оверену <b>Изјаву</b> којом потврђује да поштује обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (ПРИЛОГ П/4).</p>
5.	<p>Приложити одговарајући документ који мора бити важећи, потписан и оверен од стране овлашћеног лица произвођача опреме - <b>овлашћење/ауторизацију</b> издату/у од стране произвођачевог представништва за територију Србије, којом произвођач штампача за који се набавља тонер овлашћује понуђача да понуди оригиналне тонере. Захтевана ауторизација мора да буде насловљена на Наручиоца и конкретну јавну набавку и да гласи на име понуђача</p>

	који доставља понуду.
6.	Приложити доказ којим доказује да има запослена или радно ангажована лица и то: - фотокопије основа радног ангажовања - <b>фотокопија пријаве запосленог (М- образац)</b> или <b>фотокопија Уговора о раду</b> , према захтеваном броју запослених. - За поседовање моторних возила: а) <b>фотокопије важећих саобраћајних дозвола</b> са одштампаним подацима читача саобраћајне дозволе и одштампаном сликом регистрационих налепница из којих се види регистрациони број возила и датум истека важења регистрације очитане важеће саобраћајне дозволе. Уколико Понуђач није власник возила, потребно је да поред важећих саобраћајних дозвола, доставити доказе о правном основу коришћења возила (Уговор о закупу, Уговор о лизингу и сагласност лизинг куће (уколико је возило у власништву лизинг куће) и сл.).

**Као доказ за испуњавање услова за учешће наведених у овом делу конкурсне документације у тачкама 2. до 3. понуђач доставља правилно потписану и печатом оверену изјаву дату као прилог П/2 ове конкурсне документације, док за услове из тачке 4. до 7. доставља доказе наведене у тачкама 3. до 6. Упутства за доказивање испуњености услова.**

- Наручилац, у складу са ЗЈН-ом, може пре доношења одлуке о додели уговора да тражи од понуђача чија је понуда оцењена као најповољнија да достави копију захтеваних доказа о испуњености услова, а може и да затражи на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа о испуњености услова наведених у тачкама 2 – 3, а чију је испуњеност понуђач доказао достављање изјаве односно прилога П/2. Наручилац доказе може да затражи и од осталих понуђача.

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

### **3.2.1. ДОКАЗИ У СЛУЧАЈУ ПОНУДЕ СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ**

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

### **3.2.2. ДОКАЗИ У СЛУЧАЈУ ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОНУДЕ**

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

### **3.2.3. ДОКАЗИ ЈАВНО ДОСТУПНИ НА ИНТЕРНЕТ СТРАНИЦАМА НАДЛЕЖНИХ ОРГАНА**

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

## **4. КРИТЕРИЈУМИ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА**

Критеријум за оцењивање понуде је најнижа понуђена цена.

Уколико два или више Понуђача поднесу понуду са истом понуђеном ценом предност ће имати понуда Понуђача који је понудио краћи рок испоруке, уколико су понудили и исти рок испоруке предност ће имати понуда Понуђача који је понудио дужи рок плаћања.

## **5. ОБРАСЦИ КОЈИ ЧИНЕ САСТАВНИ ДЕО ПОНУДЕ:**

## 5.1. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ са структуром цене

На основу Позива Наручиоца за јавну набавку мале вредности Канцеларијски материјал, редни број ЈНМВ 10/18, дајемо понуду:

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

Понуду подносимо (*заокружити*):

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

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

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

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

## ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА

Red. Br.	Naziv proizvoda	Jed mere	Količina	Jed cena bez PDV-a	Ukupna cena bez PDV-a	Proizvođač
1	Ading rolne 57 mm	kom	150			
2	Ading rolne 69 mm	kom	30			
3	Bušać veći	kom	7			
4	Gumica za brisanje	kom	20			
5	Dvd -R u kutiji	kom	280			
6	Datumar	kom	10			
7	DT etiketa 32x45,1500/Rol. Hyo proizvođač "INFOKOD"	kom	360			
8	Indigo mašinski PVC 1/100	kutija	25			
9	Indigo ručni PVC 1/100	kutija	7			
10	Izjave o kompenzaciji A4 NCR	blok	3			
11	Interna dostava knjiga	kom	10			
12	Jastuče za pečate	kom	25			
13	Karo papir A3 1/250	ris	55			
14	Klamerice 1/100	kutija	600			
15	Korektor beli bez razređivača	kom	420			
16	Kanap tanji	klup.	30			
17	Koverat B65 plavi	kom	7500			
18	Koverat B5cl rozi	kom	3600			
19	Koverat 1000 ad žuti	kom	3600			
20	Koverta uzane bele	kom	300			
21	Knjiga primljenih računa	kom	18			
22	Knjiga izdatih računa	kom	18			
23	Kartica RK-30	kom	3000			
24	Klobučna hartija	kg	280			
25	Knjiga primljenih računa	kom	3			
26	Knjiga dnevnih izveštaja EDI	kom	7			



27	Lenjir 50 cm	kom	10			
28	Lepak OHO 40gr.	kom	18			
29	Mastilo za pečat	kom	120			
30	Marker permanent	kom	700			
31	Mina grafitna 0,5	kutija	25			
32	Mrežaste poloce za papir	kom	20			
33	Makaze za papir	kom	10			
34	Nalog za prenos 1+1 beskonačni	kutija	7			
35	Nalog blagajni da naplati/isplati	blok	100			
36	Nalog za prenos NCR	blok	18			
37	Nalog za prenos 1+0	blok	50			
38	Nalog magacina da primi	blok	60			
39	Olovka grafitna HB	kom	70			
40	Obrazac M1	set	700			
41	Obrazac M4	set	1400			
42	Opšta uplatnica	blok	70			
43	Ovlaživač	kom	10			
44	Oglasna tabla	kom	10			
45	Papir za fotokopiranje 80gr. A4 1/500	ris	4300			
46	Papir za fotokopiranje 80gr. A3 1/500	ris	30			
47	Putni nalog za služ.putovanja	blok	10			
48	Prijava o nesreći na radu 1/1	set	120			
49	Putni nalog za putnička vozila A4	kom	25			
50	Personalni dosije	kom	30			
51	Popis akata obrazac br.12	kom	100			
52	PVC folija samolepljiva za prozore	metar	50			
53	Registrator A4 N,kartonski	kom	500			
54	Registrator A5N,kartonski	kom	100			
55	Ribon trake LX 300	kom	25			
56	Ribon trake LX890	kom	30			
57	Ribon trake LX1170	kom	20			

58	Ribon epson dfx 900	kom	12			
59	Ribon epson lq 670/680	kom	18			
60	Ribon epson lq 300/500/570	kom	18			
61	Račun NCR A5	blok	18			
62	Rashevtivač	kom	7			
63	Sveska A4 limitex 100 list.	kom	700			
64	Sveska A4 Isa registrom index 100 list.	kom	30			
65	Sveska A5 limitex	kom	300			
66	Samolepljive nalepnice 18x46 u mapi	mapa	1600			
67	Spajalice 1/100 delta	kutija	550			
68	Selotejp ,širina 15x33	kom	280			
69	Selotejp 50x66 mat	kom	60			
70	Selotejp 50x66 providni	kom	30			
71	Salvete 1/100-bele	pak.	65			
72	Sanitarne knjižice	kom	200			
73	Tabulir 240x12 1+0-2000 preklop	kutija	25			
74	Tabulir 240x12 1+1-1000 preklop	kutija	10			
75	Tabulir 240x12 1+2-700 preklop	kutija	10			
76	Traka za kalkulator	kom	70			
77	Traka za pisaću mašinu	kom	120			
78	Traka za fiskalnu kasu 28fi 50	kom	200			
79	Tacna kartonska 1/25 T2	pak.	700			
80	TT etiketa 60mmx15mm,7500/rol H76-poliester, 4.5 mikrona,mogućnost skeniranja,Zebra ili ekvivalent	kom	18			
81	TT etiketa 102mmx102mm blood bag, 1070/rol h76-poliester, 4.5 mikrona, mogućnost skeniranja, Zebra ili ekvivalent	kom	18			
82	TT ribon wax 89mmx450 - poliester, 4.5 mikrona, mogućnost skeniranja, Zebra ili ekvivalent	kom	6			
83	TT ribon resin 110mmx450mm - polester, 4.5 mikrona, mogućnost skeniranja, Zebra ili ekvivalent	kom	6			
84	Uložak za hem.olovku PVC	kom	700			

85	Fax rolne 210mm x 24m	kom	70			
86	Fascikla kartonska bela "L"	kom	1800			
87	Fascikla PVC "U"	kom	2000			
88	Fascikla PVC "L"	kom	2800			
89	Fascikla PVC "U" sa trakom za odlaganje u registrator	kom	10000			
90	Fascikla bela kartonska sa klapnom	kom	1000			
91	Flomaster običan	kom	280			
92	Flomasteri 4/1 florescentni	pak.	20			
93	Flomaster cd/dvd permanent	kom	300			
94	Fascikla sa gumom-deblja	kom	10			
95	Fascikle PVC sa mehanitmom	kom	100			
96	Heftalica metalna	kom	30			
97	Hemijska olovka sa štampom u boji-kolor	kom	2000			
98	Cd "Read-Wirte" Verbatim – papirni omot	kom	3000			
99	CD-R u kutiji	kom	700			
100	Toner Hp CE 278a – for use – Stanpac: Hp P1566;P1606	Kom	100			
101	Toner Hp CE 285a – for use – Stanpac: Hp M1212nf M1217nfw P1102w, P1102w	Kom	100			
102	Toner Hp CE 279a – for use – Stanpac: Hp M12;MFP M26	Kom	30			
103	Toner Hp Q2612a – for use – Stanpac: Hp 1010/12/20; 3015/20/30	Kom	100			
104	Toner Lexmark MS 310 – for use – Stanpac: MS310/312/315 MS 410/415 MS510 MS610	Kom	20			
105	Toner Lexmark E 120 – for use – Stanpac: E120	Kom	80			
106	Toner Epson EPL 6200 – for use – Stanpac: EPL 6200	Kom	50			
107	Toner Samsung ML 1610 – for use – Stanpac: Samsung ML 1610, 1615, 2010, 2015	Kom	20			
108	Toner Talliy Genicom 9035 N – for use – Stanpac: Tally 9035N	Kom	5			

109	Toner Hp C4092a – for use – Stanpac:HP 1100, 1100A, 3200, 3200M	Kom	2			
110	Toner Samsung 1660 MLT D 104 S – for use – Stanpac:Samsung ML1660, ML1670, ML1678, ML1860, SCX 3200	Kom	3			
111	Toner Epson N-3000 – for use – Stanpac:Epson EPL N-3000	Kom	5			
112	Toner Lexmark E 260 – for use – Stanpac:Lexmark E260 Printers	Kom	2			
113	Toner Hp Q5949a – for use – Stanpac: HP 1160, 1160LE, 1320, 1320N, 1320NW, 3392, 3390	Kom	10			
114	Toner Hp Q7551a – for use – Stanpac: HP P3005, M3027, M3035	Kom	3			
115	Toner Hp Q7553x – for use – Stanpac: HP P2014, P2015, 2015D, 2015N, M2727nf Printers	Kom	10			
116	Toner Hp CF283a – for use – Stanpac: HP M125a M125nw M127fn	Kom	10			
117	Toner Kyocera K-TK 1100 – for use – Stanpac: Kyocera K-TK 1100/1102/1104	Kom	10			
118	Toner Lexmark E230 – for use – Stanpac Lexmark :E230, 232, 234, 240, 330, 340, 332, 342, 238	Kom	2			
119	Toner Samsung MLT D305L – for use – Stanpac:MLT D305L	Kom	2			
120	Toner Samsung MLT D1052 – for use – Stanpac: SCX-4623FN/SCX-4600/ML-1910/1915/2525 2500str.	Kom	5			
121	Tner Hp LH 505X – for use – Stanpac:HP Laserjet P2035 Printer, P2035N Printer, P1055DN Printer, P2055X	Kom	2			
122	Toner Canon C-EXV33 ORIGINAL Fotkopir Canon IR 2520	Kom	3			
123	Toner Canon C-EXV42 ORIGINAL Fotkopir Canon IR 2202	Kom	3			
124	Drum Unit Lexmark MS 310 – for use	Kom	3			
125	Drum Unit Epson EPL 6200 – for use	Kom	3			

126	Toner Lexmark E250/E360 – for use – LEXMARK BLACK High Capacity E250H11N Printer Toner	Kom	3			
127	Toner Samsung D 104 – for use – Stanpac:Samsung ML1660	Kom	3			
128	Toner Hp Ink jet 301 XL Black – for use – Stanpac:DJ 1000/1050/2000/2050/3000/3050, 190str.	Kom	2			
129	Toner Hp Ink jet 301 XL Color – for use – Stanpac:For Deskjet1000/1050/2000/2050/3000/305 3052A	Kom	2			
130	Toner Hp ink jet 21 XL Black – for use – Stanpac:HP DeskJet 3940/Fax 1250/OfficeJet 4310/PSC 1410 3910 3915	Kom	2			
131	Toner Hp ink jet 22 XL color – for use – Stanpac:HP DeskJet 3940/Fax 1250/OfficeJet 4310/PSC 1410 3910 3915	Kom	2			
132	Toner HP CB436a – for use – Stanpac: LaserJet P1505, M1522N, M1522NF, 1120	Kom	5			
133	Toner HP CB435a – for use – Stanpac: HP P1006 and HP 1005	Kom	2			
134	Toner HP CB 435/436/278-285a – for use – Univerzalni	Kom	10			
135	Toner Hp CF 217a – for use – Stanpac: M102a;Pro M102w; MFP M130a;MFP M130fn	Kom	1			

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

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

11. Количина наведена у техничкој спецификацији представља претпостављене потребе наручиоца на годишњем нивоу.

Наручилац нема обавезу да у току реализације предметног уговора о јавној набавци купи сваку од наведених ставки нити наведену количину предметних добара.

Испорука предметних добара вршиће се sukcesивно у складу са потребама и на основу захтева наручиоца.

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

13. Рок плаћања: \_\_\_\_\_ (минимално 60, максимално 90) дана од дана фактурисања сваке појединачне испоруке

14. Рок испоруке: \_\_\_\_\_ (максимално 2) дана од дана захтева надлежног лица наручиоца.

15. Место испоруке: ФЦО Општа болница Панчево, Панчево, Милоша Требињца 11.

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

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

Датум: \_\_\_\_\_

Потпис овлашћеног лица

Место: \_\_\_\_\_

(М.П.)

\_\_\_\_\_

**5.2. ПРИЛОГ П/1****ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ**

НАЗИВ ПОНУЂАЧА: \_\_\_\_\_

АДРЕСА ПОНУЂАЧА: \_\_\_\_\_

ЕЛЕКТРОНСКА АДРЕСА: \_\_\_\_\_

ЛИЦА ЗА КОНТАКТ: \_\_\_\_\_

ТЕЛЕФОН: \_\_\_\_\_

ТЕЛ/ФАКС: \_\_\_\_\_

ПОРЕСКИ БРОЈ ПОНУЂАЧА (ПИБ): \_\_\_\_\_

ШИФРА ОСНОВНЕ ДЕЛАТНОСТИ \_\_\_\_\_

МАТИЧНИ БРОЈ: \_\_\_\_\_

БРОЈ РАЧУНА: \_\_\_\_\_

ПОСЛОВНА БАНКА: \_\_\_\_\_

ЛИЦЕ ОДГОВОРНО ЗА  
ПОТПИСИВАЊЕ УГОВОРА: \_\_\_\_\_

Датум: \_\_\_\_\_

Потпис овлашћеног лица

Место: \_\_\_\_\_

(М.П)

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

### 5.3. ПРИЛОГ П/2

#### ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА

Изјављујем под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да испуњавамо све услове за учешће у поступку јавне набавке мале вредности ЈНМВ 10/18 – Канцеларијски материјал, наручиоца Општа болница Панчево, из члана 75. став 1. тачке 1 - 4. Закона о јавним набавкама.

Датум: \_\_\_\_\_  
Место: \_\_\_\_\_

Потпис овлашћеног лица

(М.П)



## 5.4. ПРИЛОГ П/3

### ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујемо да смо понуду у поступку јавне набавке мале вредности ЈНМВ 10/18 – Канцеларијски материјал, наручиоца Општа болница Панчево, поднели независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум: \_\_\_\_\_

Место: \_\_\_\_\_

Потпис овлашћеног лица

(М.П.)

## 5.5. ПРИЛОГ П/4

### **ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА** **О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛАНА 75. СТАВ 2. ЗАКОНА**

Изјављујем при састављању своје понуде у поступку јавне набавке мале вредности ЈНМВ 10/18 – Канцеларијски материјал, наручиоца Општа болница Панчево, да смо поштовали обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да немамо забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

Датум: \_\_\_\_\_  
Место: \_\_\_\_\_

(М.П.)

Потпис овлашћеног лица

\_\_\_\_\_

**5.6. ПРИЛОГ П/5****ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ**

<b>Описи трошкова</b>	<b>Износ</b>
Израда узорка или модела у складу са техничком спецификацијом	
Прибављање средстава обезбеђења	
<b>УКУПНО:</b>	

Датум: \_\_\_\_\_  
Место: \_\_\_\_\_

(М.П.)

Потпис овлашћеног лица

\_\_\_\_\_

**5.7. ПРИЛОГ П/6****ИЗЈАВА**  
**О ДОСТАВЉАЊУ СОПСТВЕНЕ СОЛО МЕНИЦЕ**

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

Датум: \_\_\_\_\_  
Место: \_\_\_\_\_

Потпис овлашћеног лица

\_\_\_\_\_

(М.П.)

## 5.8. ПРИЛОГ П/7

### МОДЕЛ УГОВОРА УГОВОР О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

Закључен дана \* \_\_\_\_\_ 2018. године у Панчеву између:

Општа болница Панчево, Панчево, Милоша Требињца 11, Панчево, кога заступа заступа в.д. директора Др Слободан Овука, као купца с једне стране, порески идентификациони број 106481503, матични број 08913897 и

\_\_\_\_\_, кога заступа \_\_\_\_\_, као продавца с друге стране, порески идентификациони број \_\_\_\_\_, матични број \_\_\_\_\_, број рачуна \_\_\_\_\_, под следећим условима:

#### Члан 1.

Уговорне стране констатују:

- Да је купац, на основу Одлуке о покретању поступка и објављеног Позива за подношење понуда за набавку Канцеларијски материјал за потребе Опште болнице Панчево, спровео поступак јавне набавке мале вредности под редним бројем ЈНМВ 10/18.
- Да је продавац \* \_\_\_\_\_ 2018. године доставио понуду број \* \_\_\_\_\_ из које се Образац понуде налази у прилогу уговора и саставни је део уговора;
- Да понуда продавца у свему одговара свим ставкама и захтевима Техничке спецификације из конкурсне документације, која се, као део Обрасца понуде, налази у прилогу уговора и саставни је део уговора;
- Да је купац, на основу продајачеве понуде и одлуке о додели уговора бр. ЈНМВ 10/18 од \* \_\_\_\_\_ 2018. године изабрао продавца.

#### Члан 2.

Предмет овог уговора је купопродаја Канцеларијског материјала, за потребе Опште болнице Панчево, описаног у Техничкој спецификацији понуде продавца са ценама које су фиксне и саставни су део његове понуде, бр.\* \_\_\_\_\_ од \* \_\_\_\_\_ 2018. године, из које Образац понуде као прилог чини саставни део овог уговора.

Продавац гарантује тражени квалитет производа, као и да су исти у свему осталом у складу са свим захтевима из конкурсне документације.

#### Члан 3.

Укупна купопродајна цена робе из члана 2. уговора без ПДВ-а се утврђује у максималном износу од \_\_\_\_\_ динара, а сагласно понуди продавца бр. \_\_\_\_\_ од \* \_\_\_\_\_ 2018. године.

Укупна купопродајна цена робе из члана 2. уговора са ПДВ-ом се утврђује у максималном износу од \_\_\_\_\_ динара, а сагласно понуди продавца бр. \_\_\_\_\_ од \* \_\_\_\_\_ 2018. године.

#### Члан 4.

Купац се обавезује да ће извршити плаћање робе која је предмет овог уговора у року од \_\_\_\_\_ (минимално 60, максимално 90) дана од дана испостављања фактуре за сваку сукцесивну испоруку.

Купац нема обавезу да у току реализације уговора, требају све ставке и сву количину наведену у обрасцу понуде, који је као прилог саставни део овог уговора.

Испорука предметних добара вршиће се сукцесивно у складу са потребама и на основу захтева купца.

Продавац ће наручиоцу фактурисати само ону количину предметних добара коју, на основу захтева наручиоца, наручиоцу буде испоручио у току реализације уговора.

#### Члан 5.

Продавац се обавезује да робу из чл.2. уговора испоручује сукцесивно ФЦО Општа болница Панчево у року од \_\_\_\_\_ (максимално 2) дана од дана захтева надлежног лица купца.

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

Сматра се да је извршена адекватна испорука када надлежно лице купца у месту испоруке изврши квалитативан и количински пријем робе, што се потврђује документом, који потписују присутна надлежна лица купца и продавца.

Документ из става 3. овог члана и достављена фактура представљају основ за плаћање уговорене цене.

#### Члан 6.

Уговорне стране су сагласне да гарантни рок за испоручена добра из члана 2. овог уговора износи 24 месеца, рачунајући од дана извршене испоруке добара и записнички констатоване примопредаје.

Продавац гарантује за квалитет испоручених добара који мора бити документован прописаним стандардима, атестима и сертификатима и да ће испоручена добра бити функционално и квалитативно одговарајућег квалитета наведеног у Техничкој спецификацији конкурсне документације и сагласна прихваћеној понуди, из које је образац понуде као прилог чини саставни део овог уговора.

Купац задржава право да у сваком тренутку у току трајања уговора тражи од продавца да достави одговарајући доказ о пореклу и квалитету добра које је предмет испоруке а продавац је дужан да у року од 2 (два) календарска дана од дана пријема писаног захтева купца достави одговарајући доказ.

Продавац се обавезује да ће штету која настане услед испоруке некавалитетних и неисправних примерака надокнадити у висини стварно причињене штете.

#### **Члан 7.**

Квантитативно-квалитативни пријем се врши у просторијама купца у присуству представника продавца, те у случају да испорука не одговара уговореној количини продавац је дужан да у року од 2 (два) дана испоручи недостајућу количину.

#### **Члан 8.**

Купац се обавезује да о свом трошку врши транспорт испражњених ласерских тонер-касета, њихово складиштење и третман у свему у складу са позитивним прописима који уређују ову област.

#### **Члан 9.**

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

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

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

У случају да продавац не испуни своје уговорне обавезе у уговореном року, купац је овлашћен да једнострано раскине уговор уз задржавање дате финансијске гаранције и реализацију исте.

#### **Члан 10.**

Квалитет робе која је предмет овог уговора мора одговарати важећим стандардима за ту врсту робе.

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

У случају да установа из става 2. овог члана утврди одступање од уговореног квалитета односно стандарда, трошкови анализе падају на терет продавца, а купац је овлашћен да једнострано раскине уговор уз задржавање датог финансијског обезбеђења и реализацију истог.

#### **Члан 11.**

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

#### **Члан 12.**

Овај уговор ступа на снагу и примењује се даном потписивања.

Уговор се закључује на период од годину дана, односно до реализације уговорених средстава.

Купац може након закључења уговора 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 о јавним набавкама.

У случају спровођења централизоване јавне набавке, или спровођења набавке од стране купца за 2019. годину а која за предмет има робу чија је купопродаја предмет овог уговора, а пре истека рока из става 2 овог члана, овај уговор се ставља ван правне снаге.

У случају настанка околности из става 4. овог члана, купац не сноси обавезу накнаде евентуалне штете коју претрпи продавац.

#### **Члан 13.**

Уговорне стране су сагласне да се измене овог уговора врше само у писаној форми, закључењем анекса.

#### **Члан 14.**

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

#### **Члан 15.**

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

ПРОДАВАЦ

КУПАЦ

ОПШТА БОЛНИЦА ПАНЧЕВО  
в.д. директора др Слободан Овука

**5.9. ПРИЛОГ П/8**

**ПОШИЉАЛАЦ :**

---

---

**АДРЕСА НАРУЧИОЦА:**

**ОПШТА БОЛНИЦА ПАНЧЕВО  
26000 ПАНЧЕВО, МИЛОША ТРЕБИЊЦА 11**

**ПОСТУПАК ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ**

**Канцеларијски материјал**

**ЗА ПОТРЕБЕ ОПШТЕ БОЛНИЦЕ ПАНЧЕВО**

**ЈНМВ БР. 10/18**

**НЕ ОТВАРАТИ  
-ПОНУДА-**

## 6. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

### 6.1. ЈЕЗИК

Понуда мора бити састављена на српском језику.

Понуђач може, у делу који се односи на техничке карактеристике, квалитет и техничку документацију, да доставља документа и на енглеском језику осим ако у конкурсnoj документацији није изричито наведено другачије.

У случају да наручилац у поступку прегледа и оцене понуда утврди да би део понуде који је достављен на енглеском језику требало да буде преведен на српски језик, понуђач, након што наручилац то од њега захтева, има рок од 3 дана у којем је дужан да изврши превод тог дела понуде на српски језик и достави га наручиоцу.

У случају спора релевантна је верзија конкурсне документације, односно понуде, на српском језику.

### 6.2. НАЧИН ПОДНОШЕЊА ПОНУДЕ

Понуђач подноси понуду у затвореној коверти (на коверту треба залепити Прилог П/8 из Конкурсне документације) препорученом пошљом или лично на адресу писарнице: Општа болница Панчево, Милоша Требињца 11, 26000 Панчево, у року који је одређен у Позиву за подношење понуда.

Понуђач мора све обрасце, прилоге и изјаве које је добио као део конкурсне документације да читко попуни, да их потпише одговорно (овлашћено) лице и овери печатом.

Попуњавање се врши неизбрисивим мастилом или другим средством односно на други начин али тако да је немогуће касније брисати или преправљати унете податке а да то не буде видљиво.

Приликом попуњавања Прилога П/7 – Модел уговора, поља за унос података обележена са “\*” понуђач није у обавези да попуњава, иста приликом израде уговора попуњава наручилац.

У случају да приликом попуњавања конкурсне документације понуђач начини грешку, сваку евентуалну измену унетих података (прекривање текст коректором-белилом, подебљавање или преправљање текста или цифара мастилом или хемијском оловком, и др.) мора оверити потписом и печатом одговорног лица.

Понуђач сем тога доставља у понуди и друге доказе у случају да су тражени овом Конкурсном документацијом.

Пожељно је да сви обрасци, прилози, изјаве и други тражени докази буду у достављеној понуди повезани на тај начин да је немогуће касније извлачење, замена или додавање истих а да то не буде видљиво.

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

#### 6.2.1. ПОНУЂАЧ ПОДНОСИ:

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

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

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



**НАПОМЕНА: Прилог П/5 ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ**, који је обавезан елемент конкурсне документације у поступку јавне набавке мале вредности, не треба попуњавати, потписивати и оверавати јер у овој јавној набавци мале вредности нема израде узорака и модела у складу са техничком спецификацијом, а нема ни прибављања средстава обезбеђења у овој фази поступка јер се наручилац определио за финансијско обезбеђење испуњења уговорних обавеза меницом која се наручиоцу предаје у тренутку потписивања уговора о јавној набавци.

### 6.2.2. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

За све своје подизвођаче понуђач доставља:

- Све тражене **доказе** о испуњавању обавезних услова за учешће у поступку, који су наведени у конкурсној документацији у делу **3.1. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ ИЗ ЧЛАНА 75. и 76.** ЗЈН-а ТАЧКЕ 1 -3, у истом облику и на начин како се то тражи од понуђача.
- Доказе наведене у конкурсној документацији у делу **3.2. УПУТСТВО ЗА ДОКАЗИВАЊЕ ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА** ТАЧКЕ 4-7 доставља за део набавке који ће се извршити преко подизвођача.
- **Прилоге П/1 - П/4 из ове документације** (попуњени, потписани и оверени печатом)

**НАПОМЕНА: Прилог П/5 ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ**, који је обавезан елемент конкурсне документације у поступку јавне набавке мале вредности, не треба попуњавати, потписивати и оверавати јер у овој јавној набавци мале вредности нема израде узорака и модела у складу са техничком спецификацијом, а нема ни прибављања средстава обезбеђења у овој фази поступка јер се наручилац определио за финансијско обезбеђење испуњења уговорних обавеза меницом која се наручиоцу предаје у тренутку потписивања уговора о јавној набавци.

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

### 6.2.3. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА

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

#### - 5.1. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ СА СТРУКТУРОМ ЦЕНЕ

##### - Прилоге П/1 – П/8

- Доказе да испуњава услов за учешће у поступку јавне набавке наведен у делу **3.1.**

#### **УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗЈН,**

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

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

- Доказе да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке наведене у делу **3.1.**

**УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗЈН ТАЧКЕ 4-7** доставља за оног понуђача из групе преко кога се ти услови доказују (ове услове понуђачи из групе понуђача испуњавају заједно).

##### - ПРИЛОГЕ П/1 – П/4 за сваког из групе понуђача

**НАПОМЕНА: Прилог П/5 ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ**, који је обавезан елемент конкурсне документације у поступку јавне набавке мале вредности, не треба попуњавати, потписивати и оверавати јер у овој јавној набавци мале вредности нема израде узорака и модела у складу са техничком спецификацијом, а нема ни прибављања средстава обезбеђења у овој фази поступка јер се наручилац определио за финансијско обезбеђење испуњења уговорних обавеза меницом која се наручиоцу предаје у тренутку потписивања уговора о јавној набавци.

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

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

### **6.3. ПОНУДА ПО ПАРТИЈАМА**

Ова набавка није опредељена по партијама.

### **6.4. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА**

У овој набавци није дозвољена понуда са варијантама.

### **6.5. ИЗМЕНА, ДОПУНА ИЛИ ОПОЗИВ ПОНУДЕ**

У року за подношење понуде понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду, тако што ће своју измену, допуну или опозив доставити под истим условима као и понуду. Понуђач је дужан да јасно назначи који део понуде мења односно која документа накнадно доставља.

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити у затвореној коверти на адресу: Општа болница Панчево, Милоша Требињца 11, 26000 Панчево, са назнаком:

„Измена понуде за јавну набавку – Канцеларијски материјал - ЈНМВ 10/18 - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Допуна понуде за јавну набавку – Канцеларијски материјал - ЈНМВ 10/18 - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Опозив понуде за јавну набавку - Канцеларијски материјал - ЈНМВ 10/18 - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Измена и допуна понуде за јавну набавку – Канцеларијски материјал ЈНМВ 10/18 - НЕ ОТВАРАТИ”

На полеђини коверте навести назив и адресу понуђача.

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

### **6.6. ПОДНОШЕЊЕ ЈЕДНЕ ПОНУДЕ**

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

### **6.7. ЗАХТЕВ У СЛУЧАЈУ АНГАЖОВАЊА ПОДИЗВОЂАЧА**

Уколико ангажује подизвођача, понуђач је дужан да наведе у својој понуди податке о подизвођачу, проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу (који не може бити већи од 50%) и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача.

У случају да се склопи уговор са понуђачем који ангажује подизвођача, јер је та понуда најповољнија, тај подизвођач ће бити наведен у уговору, а наручилац може на захтев подизвођача и где природа предмета набавке то дозвољава пренети доспела потраживања директно подизвођачу за део набавке која се извршава преко тог подизвођача. У овом случају наручилац је дужан да омогући добављачу да приговори ако потраживање није доспело.

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

## 6.8. СПОРАЗУМ КОД ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОНУДЕ

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

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

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

## 6.10. ВАЛУТА И ЦЕНА

**Цена у понуди треба да буде изражена у динарима.**

**Цена мора да садржи и све трошкове везане за реализацију предмета јавне набавке** и то: трошкове транспорта, путне трошкове, све зависне трошкове и све остале пратеће трошкове везане за реализацију уговора о јавној набавци.

Изузетно, ако понуђена цена укључује увозну царину и друге дацбине, понуђач је дужан да тај део одвојено исказе у динарима.

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

## 6.11. ФИНАНСИЈСКО ОБЕЗБЕЂЕЊЕ

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

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

## 6.12. ТРАЖЕЊЕ ДОДАТНИХ ИНФОРМАЦИЈА

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

Заинтересовано лице може свој захтев за додатним информацијама или појашњењима доставити на адресу: Општа болница Панчево, Милоша Требињца 11, Панчево ( за назнаком на коверти: ЈНМВ 10/18 – Захтев за додатним информацијама или појашњењима); или на е-mail адресу: [tenderi007@gmail.com](mailto:tenderi007@gmail.com), али тако да, без обзира на начин достављања, наручилац захтев прими најкасније 5 (пет) дана пре истека рока за подношење понуда.

Наручилац ће у року од 3 (три) дана од пријема захтева одговор објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

**Комуникација у вези са додатним информацијама, појашњењима и одговорима врши се на начин одређен чланом 20. Закона о јавним набавкама.**

Напомена: напомињемо да се захтеви за додатна појашњења шаљу у току радног времена, односно у периоду од 07.00 часова до 15.00 часова радним данима, као и да ће се сви захтеви који су послати након 15.00 часова радног дана или викендом, сматрати поднетим наредног радног дана.

### 6.13. ЗАХТЕВ ПОНУЂАЧУ ЗА ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА ПОСЛЕ ОТВАРАЊА ПОНУДА

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

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

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

### 6.15. ЗАШТИТА ПРАВА ПОНУЂАЧА

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

Захтев за заштиту права подноси се на начин и у роковима прописаним чланом 149. Закона о јавним набавкама.

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

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

Подносилац захтева за заштиту права је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу у износу од 60.000,00 динара. Број жиро рачуна: 840-30678845-06; шифра плаћања: 253; сврха уплате: ЗЗП; затим назив наручиоца и на крају ознаку јавне набавке-ЈНМВ 10/18, при чему није дозвољено уписивати никакве додатне речи или интерпункцијске знаке, већ искључиво наведене појмове у поменутом редоследу; корисник: буџет Републике Србије; позив на број: ЈНМВ 10/18. Примери правилно попуњених образаца налога за уплату или налога за пренос могу се видети у оквиру „банера“ на интернет страници Републичке комисије, и то на следећем линку: <http://www.kjn.gov.rs/ci/uputstvo-o-uplati-republicke-administrativne-takse.html>.

Подносилац захтева за заштиту права је дужан приликом подношења захтева да уз свој захтев за заштиту права, како би се исти сматрао потпуним, приложи потврду о уплати таксе на рачун буџета Републике Србије која садржи напред наведене елементе.

Свака странка у поступку сноси трошкове које проузрокује својим радњама.

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

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

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

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

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

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

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

#### **6.16. ДОДАТНА ИНФОРМАЦИЈА**

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