

РЕПУБЛИКА СРБИЈА



РАДА КОНЧАРА 46, БЕОГРАД-ЗЕМУН

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ МАЛЕ ВРЕДОСТИ

Набавка добара Канцеларијски материјал

**ЈАВНА НАБАВКА број: ЈНМВ 23-1.1.10/2020
03/1509**

Укупно 29 страна

Јун, 2020. године

На основу чл. 39. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр.124/2012,14/2015 и 68/2015, у даљем тексту: Закон), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број 03/1508 од 30.06.2020. и Решења о образовању комисије за јавну набавку бр. 03/1508-2 од 30.06.2020.године, припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
за јавну набавку мале вредности – „Канцеларијски материјал“
ЈНМВ бр. 23-1.1.10/2020

Конкурсна документација садржи:

<i>Поглавље</i>	<i>Назив поглавља</i>
I	Општи подаци о јавној набавци
II	Подаци о предмету јавне набавке
III	Врста, количина и опис добара – спецификација
IV	Услови за учешће у поступку јавне набавке
V	Упутство понуђачима како да сачине понуду
VI	Образац понуде
VII	Модел уговора
VIII	Образац трошкова припреме понуде
IX	Образац изјаве о независној понуди
X	Менично овлашћење-писмо
XI	Образац структуре понуђене цене са упутством како да се попуни

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Подаци о наручиоцу

Назив наручиоца	Дом здравља Земун
Адреса наручиоца	Рада Кончара бр:46, Београд-Земун
Матични број	07041632
Шифра делатности	8621
ПИБ	100203635
Интернет страница	www.dzzemun.org.rs

2. Врста поступка јавне набавке

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

3. Предмет јавне набавке

Добра – „Канцеларијски материјал“ бр. 23-1.1.10/2020 у свему према врсти, количини и опису добара - спецификацији набавке садржане у конкурсној документацији.

4. Напомена уколико је у питању резервисана јавна набавка

Није у питању резервисана јавна набавка.

5. Контакт

Служба за јавне набавке: е-mail: dzztender@gmail.com, факс 011/316-00-39

Радно време; понедељак- петак од 07-15 часова

II ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

1. Предмет јавне набавке

Предмет ЈНМВ бр. 23-1.1.10/2020 су добра - „Канцеларијски материјал“

2. Назив и ознака из општег речника набавке: 30192000 – Канцеларијски материјал

1.1 Предметна јавна набавка није обликована по партијама.

III ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ, КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС ДОБАРА, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА, РОК ИСПОРУКЕ ДОБАРА

Испорука уговорених количина, за добра која су предмет јавне набавке, вршиће се sukcesивно, по захтеву овлашћеног лица Наручиоца, а све у складу са понудом изабраног понуђача. Испорука ће се извршити у магацин Дома здравља Земун,улица Рада Кончара,број 46,Београд-Земун.

Квалитативан и квантитативан пријем робе врши се приликом испоруке исте, од стране Наручиоца.

У случају утврђених недостатака у квалитету и квантитету испоручених добара, изабрани Понуђач је дужан да у року од 3 дана ,од дана захтева Наручиоца замени/допуни добро на коме је утврђен недостатак.За квалитет испоручених добара одговоран је изабарани понуђач.

Спецификација захтеваних добара, врста, техничке карактеристике, квалитет, количина и опис добара исказана је кроз образац структуре понуђене цене са упутством како да се попуни. (Поглавље XI,конкурсне документације).

Понуђач је дужан да уз понуду достави по један узорак за све ставке по јединици мере, из наведене спецификације.

Саставни део понуде су узорци који се достављају истовремено са понудом до истека рока за подношење понуда.

Узорци морају бити посебно паковани са назнаком „Узорци за јавну набавку број 23-1.1.10/2020 -Канцеларијски материјал“, а на полеђини мора бити назначен назив, број телефона и адреса понуђача. На сваком појединачном узорку мора бити означен редни број из спецификације на коју се односи.

Понуда понуђача који истовремено са понудом не достави све тражене узорке или достави узорке који не одговарају опису из спецификације, биће одбијена.

На узорцима као и на понуди биће наведен број под којим је понуда заведена, датум и час пријема узорака.

Узорци понуђача чија понуда буде изабрана као најповољнија биће задржани код наручиоца до прве испоруке, ради упоређивања појединачних испорука са достављеним узорцима.

Достављени узорци осталих понуђача биће враћени понуђачима по окончаном поступку јавне набавке.

Датум: _____

М.П. _____

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

1. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА

1.1. Право на учешће у поступку предметне јавне набавке има понуђач који испуњава **обавезне услове** за учешће у поступку јавне набавке дефинисане чл. 75. Закона, и то:

1) Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона);

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 (чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона);

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 (чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона);

4) Понуђач је дужан да при састављању понуде изричито наведе 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. Закона)

1.2. Понуђач који учествује у поступку предметне јавне набавке, мора испунити **додатне услове** за учешће у поступку јавне набавке, дефинисане чл. 76. Закона, и то: **додатни услови биће наведени испод табеле (образац структуре цене)**

1.3 Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, у складу са чланом 80. Закона, подизвођач мора да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона и услов из члана 75. став 1. тачка 5) Закона, за део набавке који ће понуђач извршити преко подизвођача.

1.4 Уколико понуду подноси група понуђача, сваки понуђач из групе понуђача, мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона, а додатне услове испуњавају заједно. Услов из члана 75. став 1. тач. 5) Закона, дужан је да испуни понуђач из групе понуђача којем је поверено извршење дела набавке за који је неопходна испуњеност тог услова.

2. УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

Испуњеност **обавезних и додатних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке, у складу са чл. 77. став 4. Закона, понуђач доказује достављањем Изјаве (*Образац изјаве понуђача, дат је у поглављу IV одељак 3.*), којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона, дефинисане овом конкурсном документацијом.

Изјава мора да буде потписана од стране овлашћеног лица понуђача и оверена печатом. 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 и оверена печатом.

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, понуђач је дужан да достави Изјаву подизвођача (*Образац изјаве подизвођача, дат је у поглављу IV одељак 3.*), потписану од стране овлашћеног лица подизвођача и оверену печатом.

Наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора да тражи од понуђача, чија је понуда оцењена као најповољнија, да достави 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 5 дана, не достави на увид оригинал или оверену копију тражених доказа, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

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

Понуђач је дужан да без одлагања писаним путем 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.

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

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

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

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ [навести назив понуђача] у поступку јавне набавке „Канцеларијски материјал“, ЈНМВ бр. 23-1.1.10/2020, испуњава све услове из чл. 75. Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

- 1) Понуђач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- 2) Понуђач и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
- 3) Понуђач је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије (или стране државе када има седиште на њеној територији);
- 4) Понуђач је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде;

Место: _____

Понуђач: _____

Датум: _____

М.П. _____

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

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

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

ИЗЈАВУ

Подизвођач _____ [навести назив подизвођача]
у поступку јавне набавке „**Канцеларијски материјал**“, **ЈНМВ бр. 23-1.1.10/2020**
испуњава све услове из чл. 75. Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

1) Подизвођач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;

2) Подизвођач и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;

3) 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: _____

Подизвођач: _____

Датум: _____

М.П.

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

V УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

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

Понуђач подноси понуду на српском језику.

2. НАЧИН НА КОЈИ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САЧИЊЕНА

Понуђач понуду подноси непосредно или путем поште у затвореној коверти или кутији, затворену на начин да се приликом отварања понуда може са сигурношћу утврдити да се први пут отвара.

На полеђини коверте или на кутији навести назив и адресу понуђача.

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

Понуду доставити на адресу: Дом здравља „Земун“ Београд-Земун, Рада Кончара бр.46 ,11080 Београд-Земун, са напоменом: Понуда за ЈНМВ бр. 23-1.1.10/2020 - „Канцеларијски материјал“ - НЕ ОТВАРАТИ.

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до **04.01.2021.** године до **10:30** часова

Јавно отварање понуда одржаће се одмах након истека рока за подношење понуда, дана **04.01.2021.** године у **11:00** часова на адреси: Дом здравља Земун, Рада Кончара 46, Београд, III спрат, мала сала .

Присутни представници понуђача пре почетка јавног отварања понуда морају комисији за јавну набавку наручиоца уручити писмена овлашћења за учешће у поступку јавног отварања понуда које мора бити заведено код понуђача, оверено печатом и потписано од стране одговорног лица понуђача.

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

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

Комисија за јавну набавку наручиоца, по окончању поступка отварања понуда, вратиће све неблаговремено поднете понуде неотворене понуђачима, са знаком да су поднете неблаговремено.

Понуда се сачињава тако што понуђач уписује тражене податке на обрасцима који су саставни део конкурсне документације. Понуда се попуњава и подноси на обрасцу из конкурсне документације. Понуде које нису сачињене на обрасцима из конкурсне документације и не садрже све тражене елементе неће бити узете у разматрање.

Напомена:

Уколико понуђачи подnose заједничку понуду, група понуђача може да се определи да обрасце дате у конкурсној документацији потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће потписивати и печатом оверавати обрасце дате у конкурсној документацији, изузев образаца који подразумевају давање изјава под материјалном и кривичном одговорношћу (нпр. Изјава о независној понуди, Изјава о испуњавању услова из чл. 75 и 76. Закона), који морају бити потписани и оверени печатом од стране сваког понуђача из групе понуђача. У случају да се понуђачи определе да један понуђач из групе потписује и печатом оверава обрасце дате у конкурсној документацији (изузев образаца који подразумевају давање изјава под материјалном и кривичном одговорношћу), наведено треба

дефинисати споразумом којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који чини саставни део заједничке понуде сагласно чл. 81. Закона.

3. ПАРТИЈЕ

Предметна јавна набавка није обликована по партијама.

4. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

5. НАЧИН ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВА ПОНУДЕ

У складу са чланом 87. ст. 6. ЗЈН, понуђач може у року за подношење понуда да измени, допуни или опозове своју понуду.

Измена, допуна или повлачење понуде је пуноважно ако је наручилац примио измену, допуну или опозив понуде пре истека рока за подношење понуда.

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу: Дом здравља „Земун“ Београд-Земун, Рада Кончара бр.46 , 11080 Београд-Земун.

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

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

6. УЧЕСТВОВАЊЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ ИЛИ КАО ПОДИЗВОЂАЧ

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

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

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

7. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем дужан је да у Обрасцу понуде (поглавље VI) наведе да понуду подноси са подизвођачем, проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, а који не може бити већи од 50%, као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача.

Понуђач у Обрасцу понуде наводи назив и седиште подизвођача, уколико ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу.

Уколико уговор о јавној набавци буде закључен између наручиоца и понуђача који подноси понуду са подизвођачем, тај подизвођач ће бити наведен и у уговору о јавној набавци.

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу IV конкурсне документације, у складу са упутством како се доказује испуњеност услова (Образац изјаве из поглаваља IV одељак 3.).

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

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

8. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА

Понуду може поднети група понуђача.

Уколико понуду подноси група понуђача, саставни део заједничке понуде 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) и 2) Закона и то податке о:

- 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 (Образац изјаве из поглавља IV одељак 3.).

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

Задруга може поднети понуду самостално, у своје име, а за рачун задругара или заједничку понуду у име задругара.

Ако задруга подноси понуду у своје име за обавезе из поступка јавне набавке и уговора о јавној набавци одговара задруга и задругари у складу са законом.

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

9. НАЧИН И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА, ГАРАНТНИ РОК, КАО И ДРУГЕ ОКОЛНОСТИ ОД КОЈИХ ЗАВИСИ ПРИХВАТЉИВОСТ ПОНУДЕ

9.1. Захтеви у погледу начина, рока и услова плаћања

Плаћање ће се извршити у року од 45 до 60 дана, од дана испостављања фактуре по извршеној испоруци, а све сходно понуди изабраног понуђача.

9.2. Захтев у погледу начина, рока и места испоруке добара

Понуђач је у обавези да испоруку предмета набавке, изврши у року до 3 дана од дана захтева овлашћеног лица наручиоца. Испорука, по закљученом уговору, у предметној набавци, вршиће се сукцесивно по захтеву овлашћеног лица наручиоца.

Место испоруке: магацин Дома здравља „Земун“, Рада Кончара бр;46, Земун.

9.3. Захтев у погледу рока важења понуде

Рок важења понуде не може бити краћи од **60 дана** од дана отварања понуда.

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

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

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

Цена мора бити исказана у динарима, са и без пореза на додату вредност, са урачунатим свим трошковима које понуђач има у реализацији предметне јавне набавке, с тим да ће се за оцену понуде узимати у обзир цена без пореза на додату вредност.

Цена је фиксна и не може се мењати.

Наручилац може да одбије понуду због неубичајено ниске цене. Неубичајено ниска цена је понуђена цена која значајно одступа у односу на тржишно упоредиву цену и изазива сумњу у могућност извршења јавне набавке у складу са понуђеним условима. Ако Наручилац оцени да понуда садржи неубичајено ниску цену, захтеваће од понуђача детаљно образложење свих њених саставних делова које сматра меродавним, у свему према чл. 92 Закона о јавним набавкама.

Ако понуђена цена укључује увозну царину и друге дажбине, понуђач је дужан да тај део одвојено исказе у динарима.

11. ПОДАЦИ О ДРЖАВНОМ ОРГАНУ ИЛИ ОРГАНИЗАЦИЈИ, ОДНОСНО ОРГАНУ ИЛИ СЛУЖБИ ТЕРИТОРИЈАЛНЕ АУТОНОМИЈЕ ИЛИ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ ГДЕ СЕ МОГУ БЛАГОВРЕМЕНО ДОБИТИ ИСПРАВНИ ПОДАЦИ О ПОРЕСКИМ ОБАВЕЗАМА, ЗАШТИТИ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ, ЗАШТИТИ ПРИ ЗАПОШЉАВАЊУ, УСЛОВИМА РАДА И СЛ., А КОЈИ СУ ВЕЗАНИ ЗА ИЗВРШЕЊЕ УГОВОРА О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

Министарство финансија Републике Србије – www.mfin.gov.rs

Пореска управа Републике Србије – www.poreskauprava.gov.rs

Министарство правде и државне управе Реп. Србије – www.mpravde.gov.rs

Министарство рада, запошљавања и социјалне политике Реп. Србије – www.minrzs.gov.rs

Министарство енергетике, развоја и заштите жив. средине - www.merz.gov.rs

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

1. Изабрани понуђач је дужан да достави:

Понуђач коме буде додељен уговор о предметној јавној набавци, обавезан је да на дан потписивања уговора, као средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла преда наручиоцу:

1. бланко соло меницу чији је број наведен у меничном овлашћењу, потписану од стране овлашћеног лица понуђача у складу са картоном депонованих потписа и оверену печатом, платива на први позив. Средство обезбеђења за добро извршење посла, односно меница издаје се у висини од 10% од укупне вредности уговора без ПДВ-а, са роком **важности који је 30 (тридесет) дана дужи** од истека рока за коначно извршење посла .
2. менично овлашћење,
3. доказ о регистрацији менице,
4. копију картона депонованих потписа, са оригиналном овером од стране пословне банке понуђача, с тим да овера не сме бити старија од 15 дана пре истека рока за доставу средства обезбеђења за добро извршење посла.

Уколико изабрани понуђач **не обезбеди** и не преда наручиоцу средство обезбеђења за добро извршење посла **на дан потписивања уговора**, наручилац задржава право да потпише уговор са следећим најбоље рангираним понуђачем.

Садржај меничног овлашћења за добро извршење посла дат је у Обрасцу - поглавље **X** конкурсне документације.

У случају подношења заједничке понуде, средство обезбеђења доставља понуђач који је у Споразуму одређен као понуђач који ће у име групе понуђача дати средство обезбеђења.

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

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

14. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ

Заинтересовано лице може, у писаном облику путем поште на адресу наручиоца, електронске поште на e-mail dzztender@gmail.com тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, при чему може да укаже наручиоцу и на евентуалне уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији, најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуде.

У случају из члана 63. став 2, Наручилац ће у року од 3 дана од дана пријема захтева, 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 за **ЈНМВ бр 23-1.1.10/2020**

Ако наручилац измени или допуни конкурсну документацију 8 или мање дана пре истека рока за подношење понуда, дужан је да продужи рок за подношење понуда и објави обавештење о продужењу рока за подношење понуда.

По истеку рока предвиђеног за подношење понуда наручилац не може да мења нити да допуњује конкурсну документацију.

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

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

15. ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА ОД ПОНУЂАЧА ПОСЛЕ ОТВАРАЊА ПОНУДА И КОНТРОЛА КОД ПОНУЂАЧА ОДНОСНО ЊЕГОВОГ ПОДИЗВОЂАЧА

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

Уколико наручилац оцени да су потребна додатна објашњења или је потребно извршити контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача, наручилац ће понуђачу оставити примерени рок да поступи по позиву наручиоца, односно да омогући наручиоцу контролу (увид) код понуђача, као и код његовог подизвођача.

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

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

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

16. НЕГАТИВНЕ РЕФЕРЕНЦЕ

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) поступао супротно забрани из чл. 23. и 25. ЗЈН;
- 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.

Доказ може бити:

-правоснажна судска одлука или коначна одлука другог надлежног органа;
-исправа о реализованом средству обезбеђења испуњења обавеза у поступку јавне набавке или испуњења уговорних обавеза;
-исправа о наплаћеној уговорној казни;
-рекламације потрошача, односно корисника, ако нису отклоњене у уговореном року;
- изјава о раскиду уговора због неиспуњења битних елемената уговора дата на начин и под условима предвиђеним законом којим се уређују облигациони односи;
-доказ о ангажовању на извршењу уговора о јавној набавци лица која нису означена у понуди као подизвођачи, односно чланови групе понуђача;
-други одговарајући доказ примерен предмету јавне набавке, који се односи на испуњење обавеза у ранијим поступцима јавне набавке или по раније закљученим уговорима о јавним набавкама.

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

Избор најповољније понуде ће се извршити применом критеријума „Најнижа понуђена цена“.

18. ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА НА ОСНОВУ КОЈИХ ЋЕ НАРУЧИЛАЦ ИЗВРШИТИ ДОДЕЛУ УГОВОРА У СИТУАЦИЈИ КАДА ПОСТОЈЕ ДВЕ ИЛИ ВИШЕ ПОНУДА СА ЈЕДНАКИМ БРОЈЕМ ПОНДЕРА ИЛИ ИСТОМ ПОНУЂЕНОМ ЦЕНОМ

Уколико две или више понуда имају исту најнижу понуђену цену, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио дужи рок плаћања.

19. ПОШТОВАЊЕ ОБАВЕЗА КОЈЕ ПРОИЗИЛАЗЕ ИЗ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА

Понуђач је дужан да у оквиру своје понуде достави изјаву дату под кривичном и материјалном одговорношћу да је поштовао све обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (Образац изјаве из поглавља IV одељак 3.).

20. 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.

21. НАЧИН И РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА ПОНУЂАЧА

Захтев за заштиту права може да поднесе лице наведено у члану 148. Закона о јавним набавкама, у складу са одредбама Закона о јавним набавкама које регулишу поступак заштите права понуђача (чланови 148-159 Закона о јавним набавкама (“Сл.гласник РС“ број 68/2015)). Понуђач који подноси захтев за заштиту права, дужан је да плати таксу која је одређена чланом 156. Закона о јавним набавкама (“Сл.гласник РС“ број 68/2015) у износу од 60.000,00 динара на рачун број 840-30678845-06 у складу са упутством издатом од стране

Републичке комисије за заштиту права у поступцима јавних набавки.

Као доказ о уплати таксе, у смислу члана 151. став 1. тачка б) ЗЈН, прихватиће се:

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

- (1) да буде издата од стране банке и да садржи печат банке;
- (2) да представља доказ о извршеној уплати таксе, што значи да потврда мора да садржи

податак да је налог за уплату таксе, односно налог за пренос средстава реализован, као и

датум извршења налога.

(3) износ таксе из члана 156. ЗЈН чија се уплата врши;

(4) број рачуна: 840-30678845-06;

(5) шифру плаћања: 153 или 253;

(6) позив на број: подаци о броју или ознаци јавне набавке поводом које се подноси захтев за

заштиту права;

(7) сврха: ЗЗП; назив наручиоца; број или ознака јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;

(8) корисник: буџет Републике Србије;

(9) назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена

уплата таксе;

(10) потпис овлашћеног лица банке.

2. Налог за уплату, први примерак, оверен потписом овлашћеног лица и печатом банке или поште, који садржи и све друге елементе из потврде о извршеној уплати таксе

наведене под тачком 1.

3. Потврда издата од стране Републике Србије, Министарства финансија, Управе за трезор, потписана и оверена печатом, која садржи све елементе из потврде о извршеној уплати таксе из тачке 1, осим оних наведених под (1) и (10), за подносиоце захтева за заштиту права који имају отворен рачун у оквиру припадајућег консолидованог рачуна

трезора, а који се води у Управи за трезор (корисници буџетских средстава, корисници средстава организација за обавезно социјално осигурање и други корисници јавних средстава);

4. Потврда издата од стране Народне банке Србије, која садржи све елементе из потврде о извршеној уплати таксе из тачке 1, за подносиоце захтева за заштиту права (банке и други субјекти) који имају отворен рачун код Народне банке Србије у складу са законом и другим прописом.

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

Упутство о уплати таксе и начин достављања доказа налази се на сајту Републичке комисије за заштиту права у поступцима јавних набавки.

(<http://www.kjn.gov.rs/sr/uputstvoo-uplati-republicke-administrativne-takse.html>).

Другачији доказ од доказа датог на сајту Комисије наручилац неће прихватити.

22. РОК У КОЈЕМ ЋЕ УГОВОР БИТИ ЗАКЉУЧЕН

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

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.

VI ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

На основу позива за подношење понуде за јавну набавку“ **ЈНМВ број 23-1.1.10/2020**
„Канцеларијски материјал“за потребе Дома здравља „Земун“ достављамо

ПОНУДУ бр _____ од _____

1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

Назив понуђача:	
Адреса понуђача:	
Матични број понуђача:	
Порески идентификациони број понуђача (ПИБ):	
Име особе за контакт:	
Електронска адреса понуђача (e-mail):	
Телефон:	
Телефакс:	
Број рачуна понуђача и назив банке:	
Лице овлашћено за потписивање уговора	

2) ПОНУДУ ПОДНОСИ:

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

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

3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

	<i>Назив подизвођача:</i>	
	<i>Адреса:</i>	
	<i>Матични број:</i>	
	<i>Порески идентификациони број:</i>	
	<i>Име особе за контакт:</i>	
	<i>Телефон</i>	
	<i>Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:</i>	
	<i>Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:</i>	
	<i>Назив подизвођача:</i>	
	<i>Адреса:</i>	
	<i>Матични број:</i>	
	<i>Порески идентификациони број:</i>	
	<i>Име особе за контакт:</i>	
	<i>Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:</i>	
	<i>Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:</i>	

Напомена:

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

4) ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

	<i>Назив учесника у заједничкој понуди:</i>	
	<i>Адреса:</i>	
	<i>Матични број:</i>	
	<i>Порески идентификациони број:</i>	
	<i>Име особе за контакт:</i>	
	<i>Телефон:</i>	
	<i>Назив учесника у заједничкој понуди:</i>	
	<i>Адреса:</i>	
	<i>Матични број:</i>	
	<i>Порески идентификациони број:</i>	
	<i>Име особе за контакт:</i>	
	<i>Телефон:</i>	
	<i>Назив учесника у заједничкој понуди:</i>	
	<i>Адреса:</i>	
	<i>Матични број:</i>	
	<i>Порески идентификациони број:</i>	
	<i>Име особе за контакт:</i>	

Напомена:

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

5) ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ –ЈНМВ бр. 23-1.1.10/2020 „Канцеларијски материјал“

Укупна цена без ПДВ-а	
Укупна цена са ПДВ-ом	
Рок плаћања (најмање 45 дана од дана испостављања фактуре по извршеној испоруци, а најдуже 60 дана)	
Рок важења понуде (не краћи од 60 дана од дана отварања понуде)	
Рок испоруке (у року до 3 дана од захтева Наручиоца)	

Датум

М. П.

Понуђач

Напомене:

Образац понуде понуђач мора да попуни, овери печатом и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у образцу понуде наведени. Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да образац понуде потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и печатом оверити образац понуде.

VII МОДЕЛ УГОВОРА

УГОВОР О КУПОПРОДАЈИ

„Канцеларијски материјал“

Закључен између:

Наручиоца: Дом здравља „Земун“
са седиштем у Земуну, улица Рада Кончара бр:46
ПИБ: 100203635; **Матични број:** 07041632;
Телефон: 011/316-00-39 **Телефакс:** 011/2195 202
Кога заступа: В.Д. директора Александра Цветковић
(у даљем тексту: Наручилац)

и

Понуђача:.....
са седиштем у, улица,
ПИБ:..... **Матични број:**,
Број рачуна: **Назив банке:**.....,
Телефон:..... **Телефакс:**,
кога заступа.....
(у даљем тексту: Понуђач)

Основ уговора:

ЈНМВ Број: 23-1.1.10/2020
Број и датум одлуке о додели уговора:.....
Понуда изабраног понуђача бр. од.....

ПРЕДМЕТ УГОВОРА

Члан 1.

Предмет Уговора је набавка добара – „Канцеларијски материјал“, која је предмет јавне набавке мале вредности **23-1.1.10/2020**.

Понуђач се обавезује да Наручиоцу испоручи добра, у свему према понуди Понуђача број _____ од _____ и врсти, количини и опису добара - спецификацији, које се налазе у прилогу Уговора и саставни су део Уговора.

ЦЕНА И НАЧИН ПЛАЋАЊА

Члан 2.

Укупна уговорена цена износи _____ динара без ПДВ-а, односно _____ динара са ПДВ-ом.

Наведена цена је фиксна.

Плаћање ће се извршити у року до _____ дана од дана испоруке предмета набавке и испостављања фактуре.

Уговорена цена се уплаћује на текући рачун Понуђача, број _____, који се води код _____.

Плаћање ће се вршити до нивоа средстава обезбеђених финансијским планом Наручиоца за 2020/21

годину за ове намене.

МЕСТО И РОК ИСПОРУКЕ

Члан 3.

Понуђач ће испоручити Наручиоцу добра која су предмет набавке, сукцесивно у року до _____ дана од дана захтева Наручиоца.

Место испоруке: магацин Дома здравља „Земун“, Рада Кончара бр.46, Земун.

ОБАВЕЗЕ ПРОДАВЦА

Члан 4.

Понуђач се обавезује да добра која су предмет овог Уговора буду у складу са Понудом и спецификацијом.

Понуђач се обавезује да ће одговорати за материјалне и правне недостатке на испорученим добрима.

ПРЕКОРАЧЕЊЕ РОКА ИСПОРУКЕ

Члан 5.

У случају прекорачења рока испоруке Наручилац стиче право да наплати од Понуђача на име пенала 0.05% од вредности ставке из спецификације чија испорука касни, за сваки дан прекорачења рока испоруке, с тим што износ тако одређене казне не може да пређе 5% од укупне цене предметног добра.

Право Наручиоца на наплату уговорне казне не утиче на право Понуђача да захтева накнаду штете.

СРЕДСТВО ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА

Члан 6.

Понуђач се обавезује да ће у тренутку закључења Уговора предати Наручиоцу бланко соло меницу са меничним овлашћењем за добро извршење посла евидентирану у Регистру меница код Народне банке Србије, у висини од 10% од цене из члана 2. Уговора, која траје 30 дана дуже од истека рока важности Уговора. Меница мора бити потписана и печатирана од стране овлашћеног лица за заступање. Поднета меница је безусловна, неопозива и платива на први позив, без приговора. Уз меницу мора бити достављена копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју Понуђач наводи у меничном овлашћењу – писму. Уколико Понуђач не достави захтевана средства финансијског обезбеђења у уговореном року сматраће се да нису испуњени услови за закључење уговора.

НАКНАДА ШТЕТЕ

Члан 7.

Уговорне стране су сагласне да уколико Понуђач не испуњава своје обавезе на начин и под условима утврђених уговором, Наручиоц је дужан да га о томе упозори писаним путем и да од њега захтева испуњавање у одређеном року.

Понуђач је дужан да надокнади штету у случају да Наручиоц штету претрпи због неблаговременог извршења уговорних обавеза од стране Понуђача.

РАСКИД УГОВОРА

Члан 8.

Ако Понуђач не изврши испоруку предметних добара (по узорцима из понуде) у року и на начин дефинисан овим уговором Наручиоц ће му оставити накнадни примерени рок за извршење уговорних обавеза, који неће бити дужи од 3 (три) дана.

Ако Понуђач ни у накнадном року из става 1. овог члана не изврши испоруку добара на начин и под условима дефинисаним овим уговором, Наручилац има право да раскине уговор, да захтева накнаду штете и да реализује средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла.

Наручилац може једнострано раскинути уговор у случају да Понуђач не испуњава или неблаговремено испуњава своје уговорне обавезе.

О својој намери да раскине уговор, Наручилац је дужан писаним путем да обавести другу страну.

Уговор ће се сматрати раскинутим по протеку рока од 15 дана од дана пријема писаног обавештења из става 2. овог члана.

Сву штету која настане раскидом уговора сноси она уговорна страна која је својим поступцима или разлозима довела до раскида уговора.

РОК ВАЖЕЊА УГОВОРА

Члан 9.

Овај Уговор ступа на снагу даном потписивања од стране овлашћених лица Наручиоца и Понуђача. Уговор се закључује на период од 12 (дванаест) месеци.

Свака од уговорних страна може једнострано раскинути Уговор у случају када друга страна не испуњава или неблаговремено испуњава своје уговором преузете обавезе.

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

Утрошком уговорене вредности пре истека рока, овај Уговор престаје да важи.

ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 10.

Измене и допуне овог Уговора важе само када се дају у писаној форми и уз обострану сагласност уговорних страна.

Члан 11.

На све што није предвиђено овим Уговором примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима.

Члан 12.

Све евентуалне спорове, уговорне стране решаваће споразумно, у супротном уговарају надлежност Привредног суда у Београду.

Члан 13.

Овај уговор је сачињен у 6 (шест) истоветних примерака, од којих 4 (четири) задржава Наручилац, а 2 (два) примерка Понуђач.

Продавац

Купац
Дом здравља „Земун“
в.д.директора

Др Александра Цветковић

VIII ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

У складу са чланом 88. став 1. Закона, понуђач _____
[навести назив понуђача], доставља укупан износ и структуру трошкова припремања понуде за ЈНМВ 23-1.1.10/2020 „Канцеларијски материјал“, како следи у табели:

<i>ВРСТА ТРОШКА</i>	<i>ИЗНОС ТРОШКА У РСД</i>
<i>УКУПАН ИЗНОС ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ</i>	

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 спецификацијом наручиоца и трошкове прибављања средства обезбеђења, под условом да је понуђач тражио накнаду тих трошкова у својој понуди.

Напомена: достављање овог обрасца није обавезно

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

IX ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чланом 26. Закона, _____, даје:
(Назив понуђача)

ИЗЈАВУ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке „**Канцеларијски материјал**“, **ЈНМВ бр. 23-1.1.10/2020** поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

***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*

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

X МЕНИЧНО ОВЛАШЋЕЊЕ – ПИСМО

(Попуњава само избрани понуђач)

ДУЖНИК: _____

Седиште: _____

Матични број: _____

Порески идентификациони број ПИБ: _____

Текући рачун: _____

Код банке: _____

ИЗДАЈЕ

МЕНИЧНО ОВЛАШЋЕЊЕ - ПИСМО - за корисника бланко сопствене менице –

КОРИСНИК: Дом здравља Земун (Поверилац)

Седиште: Београд, Рада Кончара бр:46

Предајемо Вам 1 (једну) бланко сопствену меницу, серије _____ и овлашћујемо Дом здравља Земун, Београд, Рада Кончара бр:46, као повериоца, да предату меницу може попунити на износ од 10% (десет посто) од укупне вредности понуде за ЈНМВ 23-1.1.10/2020, што номинално износи _____ динара без ПДВ-а, а по основу **гаранције за добро извршења посла.**

Рок важења ове менице је од _____ 2020. године до _____ 2021. године.

Овлашћујемо Дом здравља Земун, Београд, Рада Кончара бр:46, као Повериоца, да у своју корист безусловно и неопозиво, «Без протеста» и трошкова, вансудски, може извршити наплату са свих рачуна Дужника.

Овлашћујем банку код које имамо рачун да наплату-плаћање изврши на терет свих наших рачуна, а као и да поднети налог за наплату заведе у распоред чекања у случају да на рачуну уопште нема или нема довољно средстава или због поштовања приоритета у наплати са рачуна.

Дужник се одриче права на повлачење овог овлашћења, на опозив овог овлашћења, на стављање приговора на задужење и на сторнирање по овом основу за наплату.

Меница је важећа и у случају да дође до промене лица овлашћеног за заступање и располагање средствима на текућем рачуну Дужника, статусних промена, оснивања нових правних субјеката од стране Дужника.

Меница је потписана од стране овлашћеног лица за заступање _____ (име и презиме) чији се потпис налази у картону депонованих потписа код наведене банке.

На меници је стављен печат и потпис издаваоца менице-трасанта.

Ово овлашћење сачињено је у 2 (два) истоветна примерка, од којих 1 (један) за Дужника, а 1 (један) за Повериоца.

**Датум и место издавања
овлашћења**

М.П.

**Дужник - издавалац
менице**

потпис овлашћеног лица

**XI ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ
КАКО ДА СЕ ПОПУНИ**

Rb	Naziv dobra	Jedinica mere	Količin a	Proizvo đač	Jedinična cena bez PDV-a	Jedinična cena sa PDV-om	Ukupna cena bez PDV-a	Ukupna cena sa PDV-om
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Čaše PVC 2dl	kom	52000					
2.	Čaše PVC 0.5 pvc	kom	500					
3.	Flomasteri Giotto 1/12. ili odgovarajuci	pak	5					
4.	Heftalica-metalna za 35 listova	kom	25					
5.	Beli korektor izuzetne pokrivnosti sa četkom i kuglicom protiv zgrusnjavanja.	kom	400					
6.	Datumar pečat mali,sa gumenim znakov. 600x800	kom	5					
7.	Fascikle kartonske bele A4,25x33 tripleks 350gr	kom	250					
8.	Fascikle kartonske -Razne boje A4	kom	200					
9.	Fascikla PVC-UR 11,uložak od 80mic standardnih dimenzija (216x303mm) - U folija	kom	6000					
10.	Fascikla PVC sa metalnim mehanizmom	kom	200					
11.	Fuk traka-traka za lepljenje 48x50m	kom	160					
12.	Hartija pisača-visoki karo A3,1/200	kom	10					
13.	Hemijske olovke sa zatvaračem-plave,crne,crvene	kom	150					
14.	Jastuče za pečate 10x7cm	kom	150					
15.	Kanap klupko srednja debljina 100gr 800x800	kom	4					
16.	Kovertе plave B6 12,3x17,5cm SAMOLEPLJIVE	kom	2500					
17.	Kovertе bele ameriken desni prozor 11x23cm SAMOLEPLJIVE	kom	3000					
18.	Kovertе bele competitor srednje 25.1x17.5cm SAMOLEPLJIVE	kom	1500					
19.	Kovertе bele competitor A4 35,2cmx25cm,min. 80gr/m2 SAMOLEPLJIVE	kom	3000					
20.	Kovertе žute AD1000 35,2x25cm min. 80gr/m2 SAMOLEPLJIVE	kom	2000					
21.	Klamerice 1000xNo. 16 (24/6)	kut	100					
22.	Klobučna hartija 70/100/15	kg	400					
23.	Knjiga EDI	kom	8					
24.	Mastilo za pečate-plavo 30ml,pelikan ili odgovarajuće	kom	150					
25.	Marker zaobljen vrh,VODOOTPORAN	kom	550					
26.	Marker crni sa kosim vrhom, STAEDTLER ili odgovarajuće	kom	70					
27.	Marker FLUO sa kosim vrhom,pakovanje od 4 boje (žuta,zelena,roze,narandžasta),STAEDTLER ili odgovarajuće	pak	15					
28.	Nalepnice etikete 62x43 mapa 1/40	map	270					
29.	Nalepnice u koturu jederman	kom	50					
30.	Olovke grafitne HB sa gumicom	kom	90					
31.	Papir za štampač A4 TABULIR 240x12 1+0	kut	7					
32.	Papir za fotokopir A4 1/500 80gr XEROX,FABRIANO ili ekvivalent (A) 1.klase,	ris	1900					

33.	Papir za fotokopir A3 1/500 80gr	ris	10					
34.	Pregradni karton A5 (A/100)	pak	2					
35.	Popis akata A4	kom	5					
36.	Registrator široki A4 sa kutijom,plastificirani sa metalnim ojačanjem i pojačanim ivicama,FORNAX ili ekvivalent	kom	320					
37.	Registrator A5 plastificirani sa lajsnom	kom	10					
38.	Registrator A4-tanji,plastificiran sa lajsnom	kom	50					
39.	Sveske A5 meki povez,sitan karo,60lista	kom	50					
40.	Uglaste spajalice metalne 26mm,pocinkovane 1/100	kut	400					
41.	Selotejp traka providna 15mmx33m	kom	400					
42.	Sveska A4-meki povez,sitan karo	kom	90					
43.	Separator PVC 1/12 u boji	pak	10					
44.	Separator kartonski 1/10 A4 format	pak	10					
45.	Trake za fiskalnu kasu 28mm, FI40	kom	200					
46.	CD pen pak.1/10 OHP	pak	1					
47.	ručni plavi indigo u A4 formatu 1/100	pak	3					
48.	Dvd-r 1/50	pak	4					
49.	Papirna omotnica cd/dvd	kom	2700					
50.	CD – R 700mb 1/50	pak	50					
51.	Plutana tabla 40x60cm	kom	10					
52.	Heftalica-metalna za 100 listova, SAX ili odgovarajuće	kom	40					
53.	Bušač akata - metalni za 60 listova, SAX ili odgovarajuće	kom	40					

Потребно је да понуђач у својој понуди достави:

1) Стандард ISO 9001:2015 ; ISO 14001:2015;

Доказ: копије сертификата

1) Најмање 3 (три) доставна возила

Доказ: Доказ: Фотокопије налепнице и важећих саобраћајних дозвола са одштампаним читачем као и копија уговора о закупу или лизингу или други правни основ коришћења возила понуђача, ако возило/саобраћајна дозвола не гласе на име понуђача.

У случају да понуђач подноси заједничку понуду или понуду са подизвођачем, дужан је да у понуди наведе да ће извршење набавке делимично поверити подизвођачу. Процент укупне вредности набавке који ће понуђач поверити подизвођачу не може бити већи од 50%. Уговор закључен између наручиоца и понуђача који је у понуди навео да ће делимично извршење поверити подизвођачу, тај подизвођач ће бити наведен у уговору.

Напомена

Понуђач је дужан да уз понуду достави по један узорак за све ставке (1-53) по јединици мере, из наведене спецификације.

Понуђач је дужан да за ставку бр-.32 (Papir za fotokopir A4 1/500 80gr XEROX,FABRIANO ili ekvivalent (A) 1.klase,) достави и технички лист захтеваног папира, на основу којег ће се доказати да је достављени узорак папира 1 класе.

Саставни део понуде су узорци који се достављају истовремено са понудом до истека рока за подношење понуда.

Узорци морају бити посебно паковани са назнаком „Узорци за јавну набавку број 23-1.1.10/20-Канцеларијски материјал“, а на полеђини мора бити назначен назив, број телефона и адреса понуђача. На сваком појединачном узорку мора бити означен редни број из спецификације на коју се односи.

Понуда понуђача који истовремено са понудом не достави све тражене узорке или достави узорке који не одговарају опису из спецификације, биће одбијена.

На узорцима као и на понуди биће наведен број под којим је понуда заведена, датум и час пријема узорака.

Узорци понуђача чија понуда буде изабрана као најповољнија биће задржани код наручиоца до прве испоруке, ради упоређивања појединачних испорука са достављеним узорцима. Уколико изабрани Понуђач не испоручује захтевана добра на основу узорака из понуде, роба ће најпре бити враћена и у року не дужем од три (3) дана се замени исправним добрима. Уколико се исто настави, Наручилац ће раскинути уговор и повући меницу за добро извршење посла. (чл 8. уговора за предметну јавну набавку.)

Достављени узорци осталих понуђача биће враћени понуђачима по окончаном поступку јавне набавке.

Упутство за попуњавање обрасца структуре цене:

Понуђач треба да попуни образац структуре цене на следећи начин:

- у колони 5. уписати произвођача за сваку тражену ставку предмета јавне набавке;;
- у колони 6. уписати колико износи јединична цена без ПДВ-а, за сваку тражену ставку предмета јавне набавке;
- у колони 7. уписати колико износи јединична цена са ПДВ-ом, за сваку тражену ставку предмета јавне набавке;
- у колони 8. уписати укупну цену без ПДВ-а за сваку тражену ставку и то тако што се помножи јединична цена без ПДВ-а (наведена у колони 6.) са траженим количинама (које су наведене у колони 4.).
- у колони 9. уписати укупну цену са ПДВ-ом за сваку тражену ставку и то тако што се помножи јединична цена са ПДВ-ом (наведена у колони 7.) са траженим количинама (које су наведене у колони 4.).
- На крају спецификације уписати укупну цену набавке без ПДВ-а, одвојено ПДВ и укупну цену са ПДВ-ом.