



Београд 194

**Градски завод за хитну медицинску помоћ Београд
Франше д`Епера 5
11000 Београд**

**К О Н К У Р С Н А
Д О К У М Е Н Т А Ц И Ј А**

**Јавна набавка мале вредности добра,
број ЈН 8/20
НАБАВКА КАНЦЕЛАРИЈСКОГ МАТЕРИЈАЛА**

Београд,
Мај 2020. године

На основу чл. 39. и 61. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС”, број 124/2012, 14/2015, 68/2015 у даљем тексту: Закон), члана 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС”, број 86/15), Одлуке о покретању поступка јавне набавке мале вредности број 4552/3 од 19.05.2020. године и Решења о образовању комисије за јавну набавку мале вредности број 4552 од 19.05.2020. године, припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА број 4730-1

Конкурсна документација садржи :

Поглавље	Назив поглавља	Страна
I	Општи подаци о јавној набавци	3
II	Подаци о предмету јавне набавке	3
III	Врста, техничке карактеристике, квалитет, количина и опис добара, радова или услуга, начин спровођења контроле и обезбеђења гаранције квалитета, рок извршења, место извршења или испоруке добара, евентуалне додатне услуге и сл. – Спецификација	4
IV	Техничка документација и планови	8
V	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова	9
VI	Критеријуми за доделу уговора	11
VII	Упутство понуђачима како да сачине понуду	11
VIII	Обрасци који чине саставни део понуде	19
IX	Модел уговора	37
X	Прилог за лакшу припрему понуде	41

Конкурсна документација садржи 41 страна

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Подаци о наручиоцу

Назив наручиоца: Градски завод за хитну медицинску помоћ Београд

Адреса: Бул. Франше д`Епера 5, 11000 Београд

Лице овлашћено за потписивање уговора: директор Завода прим. др Горан Чолаковић

Матични број: 07030860

ПИБ: 100220284

Интернет страница наручиоца : www.beograd194.rs

2. Врста поступка јавне набавке

У складу са чланом 39. став 1. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/12, 14/15 и 68/15) и подзаконским актима којима се уређују јавне набавке, предметни поступак се спроводи као јавна набавка мале вредности.

3. Број јавне набавке је ЈН бр 8/20

4. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке ЈН бр 8/20 су добра: **НАБАВКА КАНЦЕЛАРИЈСКОГ МАТЕРИЈАЛА;**

5. Циљ поступка

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

6. Контакт (лице или служба)

Лице за контакт : Данијела Лекић

Електронска адреса: danijela.lekic@beograd194.rs

Тел : + 381 11 3615 663

II ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

1. Предмет јавне набавке и назив и ознака из општег речника набавке:

Предмет јавне набавке ЈН бр 8/20

су добра – **НАБАВКА КАНЦЕЛАРИЈСКОГ МАТЕРИЈАЛА;**

Шифра из речника набавки: 30192000 - Канцеларијски материјал; 30199000 - Канцеларијски материјал од хартије и други артикли; 22800000 - Регистратори од хартије или картона, рачуноводствене књиге, фасцикле, обрасци и други штампани канцеларијски материјал.

2. Партије

Предметна јавна набавка није обликована по партијама;

III ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ, КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС ДОБАРА, РАДОВА ИЛИ УСЛУГА, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА, РОК ИЗВРШЕЊА ИЛИ ИСПОРУКЕ ДОБАРА, ЕВЕНТУАЛНЕ ДОДАТНЕ УСЛУГЕ И СЛ.

Наручилац : Градски завод за хитну медицинску помоћ Београд
Ул. Булевар Франше д'Епера 5, 11000 Београд

НАБАВКА КАНЦЕЛАРИЈСКОГ МАТЕРИЈАЛА

Број јавне набавке 8/20

Р.Б.	ARTIKAL	Ј.М.	КОЛ.
1.	Baterija 1,5 V LR 03 AAA alkalna (verbatim ili ekvivalent)	Kom.	200
2.	Baterija 1,5 V LR 6 AA alkalna (verbatim ili ekvivalent)	Kom.	200
3.	Baterija 1,5 V LR 14 alkalna (vibratim ili ekvivalent)	Kom.	80
4.	Baterija 3 W CR 2032	Kom.	200
5.	Mastilo za pečate plavo 24ml	Kom.	50
6.	CD uložak (kesica)	Kom.	800
7.	CD R 1/1 700 MB (vibratim ili ekvivalent)	Kom.	800
8.	Delovodnik B4 (200 lista) (kvalitetan- bela hartija)	Kom.	6
9.	Delovodnik A4 (100 lista) (kvalitetan-bela hartija)	Kom.	1
10.	Dosije personal format B4;tvrdi povez	Kom.	20
11.	Fascikla hromo karton 280gr 23*32,5 bigovana iz jednog dela	Kom.	500
12.	Fascikla PVC sa metalnim mehanizmom	Kom.	200
13.	Faks rolna 210x 24m	Kom.	20
14.	Flomasteri u boji školski	Kom.	150
15.	Folija za dokumenta „U“ sa perforacijom A4,80 mikrona,kristal; 1/100	Pak.	80
16.	Grafitna olovka HB + gumica	Kom.	100
17.	Gumica za brisanje	Kom.	30
18.	Heftalica metalna 24/6-8 Delta ili ekvivalent, min. 45 listova (klešta)	Kom.	10
19.	Hemijska olovka – jednokratna plava, crna, crvena	Kom.	300
20.	Samolepljive etikete 1/100, A4 raznih veličina - bela	Pak.	10
21.	Registrator A4 kartonski ojačan nov Lepenka	Kom.	70
22.	Registrator A5 kartonski ojačan nov Lepenka	Kom.	20
23.	Reversna knjiga alata	Kom.	50
24.	Rezač metalni	Kom.	15
25.	Rolera 0,5 u bojama (plavi, crni, crveni)	Kom.	200
26.	Selotejp traka 15/33m	Kom.	100
27.	Selotejp traka 48/50m	Kom.	50
28.	Spajalice manje 28mm 1/100	Kut.	250
29.	Spajalice srednje 33mm 1/100	Kut.	200
30.	Spajalice velike 50mm 1/100	Kut.	150
31.	USB 8 GB	Kom.	5
32.	USB 16 GB	Kom.	5
33.	USB 32 GB	Kom.	3

Конкурсна документација за јавну набавку мале вредности ЈН 8/20

34.	Signiri raznih boja (sirina ispisa 4mm- kosi vrh)	Kom.	200
35.	Karo papir A3 1/250	Ris.	15
36.	Knjiga osnovnih sredstava (kvalitetna-bela hartija)	Kom.	2
37.	Lepak OHO 40gr ekvivalent	Kom.	10
38.	Lepak super 3gr	Kom.	100
39.	Markeri debeli u boji permanent (obli vrh)	Kom.	100
40.	Obr. Dnevnik blagajne A4 NCR 100 lista	Kom.	30
41.	Obr. Nalog blagajni da isplati A5 NCR 100 lista	Kom.	20
42.	Obr. Nalog blagajni da naplati A5 NCR 100 lista	Kom.	20
43.	Nalog magacinu da izda A5 NCR 100 lista	Kom.	150
44.	Nalog magacinu da primi A5 NCR 100 lista	Kom.	100
45.	Obrazac nalog za isplatu obr. Br. 2	Kom.	50
46.	Obrazac nalog za knjiženje A4 1 par kolona	Kom.	10
47.	Obrazac nalog za knjiženje A5 1 par kolona	Kom.	10
48.	Obr. Nalog za službeni put 1/1	Kom.	100
49.	Knjiga reversa A5 NCR 100 lista	Kom.	50
50.	Knjiga trebovanja A5 NCR 100 lista	Kom.	100
51.	Ovlaživač za prste gumeni	Kom.	30
52.	Karton 160 gr A4 u boji 1/250	Ris.	2
53.	Papir A3 fotokopir 1/500 80 gr	Ris.	25
54.	Papir A4 fotokopir 1/500 80 gr	Ris.	400
55.	Protokol bolesnika B4 200lista (kvalitetan-bela hartija, helios ili ekvivalent)	Kom.	40
56.	Rolna ading 57 mm x 50 m	Kom.	650
57.	Rolna ading 69 mm x 50 m	Kom.	500
58.	Uložak PVC za hem. Olovku više boja	Kom.	300
59.	Sveska A4 tvrd povez linija / karo 100 lista	Kom.	30
60.	Sveska A5 tvrd povez lin./karo 100 lista	Kom.	50
61.	Sveska B4 tvrd povez linija karo 200 lista	Kom.	20
62.	Sveska A3 tvrd povez linija karo 200 lista	Kom.	40
63.	Interna dostavna knjiga A4 kvalitetna – bela hartija (helios ili ekvivalent)	Kom.	10
64.	Jastuče za pečate metalno br. 3	Kom.	20
65.	Kanap za pakovanje 0,5 kg tanji	Kom.	5
66.	Klamerice za heftalicu (23/13); 1/1000(bakarne)	Kut.	25
67.	Klamerice za heftalicu (24/6); 1/1000(bakarne)-delta ili ekv.	Kut.	200
68.	Knjiga mesečnih zarada (kvalitetna-bela hartija)	Kom.	40
69.	Kocka papir za poruke 9x9	Kom.	100
70.	Korektor 1/1(redoljub ili retype)	Kom.	150
71.	Koverat B6 mali beli samolepljivi	Kom.	3000
72.	Koverat B5 srednji roze samolepljivi	Kom.	500
73.	Koverat veliki žuti 1000 AD samolepljivi	Kom.	500
74.	Koverat strip 11 x 23 samolepljivi	Kom.	1000
75.	Lenjir 30 cm	Kom.	20

Конкурсна документација за јавну набавку мале вредности ЈН 8/20

76.	Hemijske olovke promenljiv uložak 0,7 (aihao 567 ili ekv)	Kom.	210
77.	Tehnička olovka 0,5 sa metalnim vrhom	Kom.	20
78.	Mine za tehničku olovku 0,5 (fiola)	Kom.	60
79.	Makaze za papir 21cm	Kom.	10
80.	Trake za fiskalnu kasu (termo rolna) 57x40m	Kom.	20
81.	Trake za fiskalnu kasu (termo rolna) 28x40	Kom.	500
82.	Knjiga izlaznih računa A4 (kvalitetna- bela hartija)	Kom.	2
83.	Edi knjiga-A4 (kvalitetna –bela hartija)	Kom.	5
84.	Rasheftivač	Kom.	10
85.	Knjiga šanka-A4NCR	Kom.	35
86.	Nalog za ispravku	Kom.	5
87.	Indigo ručni A4 PVC 1/100	Pak.	2
88.	Digitron – kalk.stoni klasič 12 cifara	Kom.	5
89.	Bušač za papir, minimum 30 lista - mod 35 metalni ili ekvivalent	Kom	2
90.	Kese plasticne sa zipom	Kom	2000
91.	Ribon za računsku mašinu Olympia CPD 512 crveno,crna 13 mm-kvalitetan	Kom.	10
92.	Ribon za računsku mašinu NascoNS-2400PD (kasete) crveno crna-kvalitetan	Kom.	5
93.	Ribon Epson (za štampač Epson FX-2190)	Kom.	3
94.	Toner za fotokopir aparat Conica Minolta Develop Neo 185	Kom.	5
95.	Black Laser Toner Cartridge Samsung MLT-D104S (za štampač ML-1665)	Kom.	5
96.	HP 05A Black LaserJet Toner Cartridge (CE505A) (za štampač HP2035)	Kom.	5
97.	HP 06A Laser Toner Cartridge Black (C3906A) (za štampač HP 5L)	Kom.	5
98.	HP 85A Black LaserJet Toner Cartridge (CE285A) (za štampač HP 1102)	Kom.	5
99.	HP 283A Black LaserJet Toner Cartridge (za štampač HP LaserJet Pro MFP M125a)	Kom.	5
100.	HP 12A Black LaserJet Toner Cartridge (Q2612S) (za HP 1010 i Canon LBP2900)	Kom.	5
101.	HP 35A Black LaserJet Toner Cartridge (CB435A) (za HP 1005 i HP 1006)	Kom.	10
102.	HP LaserJet Pro 200 color MFP M276n Black Cartridge- orginal	Kom.	3
103.	HP LaserJet Pro 200 color MFP M276n Blue Cartridge- orginal	Kom.	3
104.	HP LaserJet Pro 200 color MFP M276n Yellow Cartridge- orginal	Kom.	3
105.	HP LaserJet Pro 200 color MFP M276n MegentaCartridge- orginal	Kom.	3
106.	HP Office Jet Pro 8710 Cartige 953XL black	Kom.	3
107.	HP Office Jet Pro 8710 Cartige 953 cyan	Kom.	3
108.	HP Office Jet Pro 8710 Cartoge 953 magenta	Kom.	3
109.	HP Office Jet Pro 8710 Cartige 953 Yellow	Kom.	3
110.	HP 78A Black Cartridge MFP 78A(za HP LaserJet M1536dnf)	Kom	5

Конкурсна документација за јавну набавку мале вредности ЈН 8/20

111.	HP Laser Jet Pro M15a Cartige CF 244A	Ком.	3
112.	HP Laser Jet Pro MFP M 130fn Cartige 19A	Ком.	3
113.	HP83A Black Toner Cartridge (za LaserJet Pro MFP M127 FN)	Ком	5
114.	HP 17A(CF217A) za(HP LaserJet PRO MFP M130MFP)	Ком	5
115.	HP 79A Black LaserJet Toner Cartridge(279A) za HP12a	Ком	5
116.	HP CB436A Black LaserJet Toner Cartrige za HPM1120 MFP	Ком	9

Напомена :

- Тонере понудити оригинал или одговарајући, нови (НЕ рециклирани) сем за позиције под реним бројевима **102, 103, 104 и 105, где се захтевају искључиво оригинални тонери.**

- **Обавезно доставити по један узорак траженог добра** под редним бројевима **15, 18 и 67**

Узорци ће бити тестирани, односно проверени да ли су у складу са техничким захтевом.

По избору најповољнијег понуђача, остале узорке ћемо вратити понуђачима који су учествовали у поступку јавне набавке.

Узорци из понуде изабраног понуђача ће у трајању уговорне обавезе остати код Наручиоца због упоређивања при испоруци, односно служити као референтни узорак при испоруци добра.

IV ТЕХНИЧКА ДОКУМЕНТАЦИЈА И ПЛАНОВИ

Техничка документација: /

Планирано : Процењена вредност набавке је 491.255,00 динара без ПДВ-а.

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

Право на учешће у поступку јавне набавке има домаће и страно физичко и правно лице које испуњава **обавезне услове** из члана 75. Закона о јавним набавкама, и то:

Р.бр	ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ	НАЧИН ДОКАЗИВАЊА
1.	Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) ЗЈН);	ИЗЈАВА (Образац 2. у поглављу VIII ове конкурсне документације), којом понуђач под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. ст. 1. тач. 1) до 4) и став 2. ЗЈН, дефинисане овом конкурсном документацијом
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) ЗЈН);	
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) ЗЈН);	
4.	Да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (чл. 75. ст. 2. ЗЈН).	
5.	Да има важећу дозволу надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке (чл. 75. ст. 1. тач. 5) ЗЈН).....[

Предметна јавна набавке нема додатне услове за учешће у поступку јавне набавке.

УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

- Испуњеност **обавезних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке наведених у табеларном приказу обавезних услова под редним бројем 1, 2, 3 и 4. понуђач доказује достављањем **ИЗЈАВЕ** (Образац 2. у поглављу VIII ове конкурсне документације), којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. ст. 1. тач. 1) до 4), и чл. 75. ст. 2. дефинисане овом конкурсном документацијом.
- Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, у складу са чланом 80. ЗЈН, подизвођач мора да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) ЗЈН. У том случају понуђач је дужан да за подизвођача достави **ИЗЈАВУ** подизвођача (Образац 3 у поглављу VIII ове конкурсне документације), потписану од стране овлашћеног лица подизвођача и оверену печатом.
- Уколико понуду подноси група понуђача, сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) ЗЈН. У том случају **ИЗЈАВА** (Образац 4. у поглављу VIII ове конкурсне документације), мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.
- Понуђач је дужан да без одлагања писмено обавести наручиоца о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из поступка јавне набавке, која наступи до доношења одлуке, односно закључења уговора, односно током важења уговора о јавној набавци и да је документује на прописани начин.
- Наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора да затражи од понуђача, чија је понуда оцењена као најповољнија, да достави копију доказа о испуњености услова, а може и да затражи на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа о испуњености услова. Ако понуђач у остављеном, примереном року који не може бити краћи од пет дана, не достави тражене доказе, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

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

• ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ

- 1) Чл. 75. ст. 1. тач. 1) ЗЈН, услов под редним бројем 1. наведен у табеларном приказу **обавезних услова – Доказ:**
 - Правна лица:** Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног привредног суда;
 - Предузетници:** Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из одговарајућег регистра.
- 2) Чл. 75. ст. 1. тач. 2) ЗЈН, услов под редним бројем 2. наведен у табеларном приказу **обавезних услова – Доказ:**
 - Правна лица:** 1) Извод из казнене евиденције, односно уверење **основног суда** на чијем подручју се налази седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре. **Напомена:** Уколико уверење Основног суда не обухвата податке из казнене евиденције за кривична дела која су у надлежности редовног кривичног одељења Вишег суда, потребно је поред уверења Основног суда

Конкурсна документација за јавну набавку мале вредности ЈН 8/20

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

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

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

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

Уверење Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверење надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода или потврду надлежног органа да се понуђач налази у поступку приватизације.

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

Понуђачи који су регистровани у Регистру понуђача који води Агенција за привредне регистре не достављају доказе о испуњености услова из члана 75. став 1. тачке 1) до 4) ЗЈН, сходно чл. 78. ЗЈН.

Понуђач није дужан да доставља доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа, и то:

-[навести доказ и интернет страницу надлежног органа]
(нпр. доказ из члана 75. став 1. тачка 1) ЗЈН понуђачи који су регистровани у регистру који води Агенција за привредне регистре не морају да доставе, јер је јавно доступан на интернет страници Агенције за привредне регистре - [www. apr.gov.rs](http://www.apr.gov.rs))
-[навести доказ и интернет страницу надлежног органа].

Уколико је доказ о испуњености услова електронски документ, понуђач доставља копију електронског документа у писаном облику, у складу са законом којим се уређује електронски документ.

Ако се у држави у којој понуђач има седиште не издају тражени докази, понуђач може, уместо доказа, приложити своју писану изјаву, дату под кривичном и материјалном одговорношћу оверену пред судским или управним органом, јавним бележником или другим надлежним органом те државе.

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

VI КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

КРИТЕРИЈУМ

Избор између достављених прихватљивих понуда вршиће се применом критеријума „**најнижа понуђена цена**“.

За оцену понуде узимаће се у обзир цена без пореза на додату вредност.

ДВЕ ИЛИ ВИШЕ ПОНУДА СА ЈЕДНАКОМ НАЈНИЖОМ ЦЕНОМ

У случају да после спроведеног рангирања понуда, две или више независних, прихватљивих и одговарајућих понуда имају исту понуђену цену, Наручилац ће применити помоћни критеријум – **дужи рок плаћања** .

У случају да после спроведеног рангирања понуда, две или више независних, прихватљивих и одговарајућих понуда имају исту понуђену цену и рок плаћања, Наручилац ће применити помоћни критеријум – **краћи рок испоруке** .

У случају да после спроведеног рангирања понуда, две или више независних, прихватљивих и одговарајућих понуда имају исту понуђену цену, рок плаћања и рок испоруке, Наручилац ће применити помоћни критеријум – **жребање** (извлачење из шешира) .

Наручилац ће писмено обавестити све понуђаче који су поднели понуде о датуму када ће се одржати извлачење путем жреба. Жребом ће бити обухваћене само оне понуде које имају једнаку најнижу понуђену цену, исти рок плаћања и исти рок испоруке. Извлачење путем жреба наручилац ће извршити јавно, у присуству понуђача, и то тако што ће називе понуђача исписати на одвојеним папирима, који су исте величине и боје, те ће све те папире ставити у провидну кутију одакле ће извући само један папир. Понуђачу чији назив буде на извученом папиру ће бити додељен уговор. Понуђачима који не присуствују овом поступку, наручилац ће доставити записник извлачења путем жреба.

VII УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

Упутство понуђачима како да сачине понуду садржи податке о захтевима Градског завода за хитну медицинску помоћ Београд у погледу садржине понуде, као и услове под којима се спроводи поступак јавне набавке.

Понуђач мора испуњавати све услове за учешће у поступку јавне набавке (и обавезне и додатне) одређене ЗЈН, а понуду у целини припрема и подноси у складу са Конкурсном документацијом и Позивом. У супротном, понуда се одбија као неприхватљива.

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

Понуђач подноси понуду на српском језику.

Наручилац може пре доношења Одлуке о додели уговора у току вршења стручне оцене понуде да тражи од понуђача, који су доставили доказе о испуњености додатних услова на неком од страних језика, да доставе преведене доказе на српски језик од стране овлашћеног судског тумача за тај језик и то само уколико Наручилац нађе за сходно да ће му то помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда, да би утврдио да ли понуђени предмет јавне набавке заиста одговара траженим техничким спецификацијама.

2. НАЧИН НА КОЈИ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САЧИЊЕНА И ПОДНЕТА

Обавезну садржину понуде чине сви докази (прилози) тражени конкурсном документацијом као и попуњени, потписани и оверени обрасци из конкурсне документације, на начин дефинисан конкурсном документацијом.

Конкурсна документација за јавну набавку мале вредности ЈН 8/20

Обрасце као и Модел уговора Понуђач мора попунити читко, односно дужан је уписати податке у за њих предвиђена празна поља или заокружити већ дате елементе у обрасцима, тако да обрасци буду у потпуности попуњени, а садржај јасан и недвосмислен.

Попуњени обрасци понуде морају бити потписани од стране одговорног или овлашћеног лица понуђача и печатом оверени. У противном ће понуда бити одбијена као неприхватљива.

Уколико је неопходно да понуђач исправи грешке које је направио приликом састављања понуде и попуњавање образаца из конкурсне документације, дужан је да поред такве исправке стави потпис особе или особа које су потписале образац понуде и печат понуђача.

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, адресу понуђача, као и име и презиме и телефон овлашћеног лица за контакт.

У случају да се понуду подноси са подизвођачем или са групом понуђача, на коверти је потребно назначити да се ради о понуди са подизвођачем или са групом понуђача и навести називе и адресу свих учесника у понуди, као и телефон и име и презиме овлашћеног лица за контакт. У супротном ће понуда бити одбијена као неприхватљива.

Понуду доставити на адресу:

Градски завод за хитну медицинску помоћ, Бул. Франше д`Еперea 5 ,Београд,
са назнаком:

**„Понуда за јавну набавку добра – Набавка канцеларијског материјала,
ЈН бр. 8/20 - НЕ ОТВАРАТИ”.**

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до **03.06.2020. године до 10,00 часова**. 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.

3. ОБАВЕЗНА САДРЖИНА ПОНУДЕ

Понуђачи достављају понуде у складу са конкурсном документацијом и захтеваним условима Наручиоца. Понуда се сматра прихватљивом уколико испуњава све услове из Закона, као и остале услове и захтеве Наручиоца, прописане овим упутством и конкурсном документацијом. Обавезну садржину понуде чине:

- 1.) **Образац изјаве о независној понуди, попуњен, потписан, печатом оверен- Образац бр. 1;**
- 2.) **Образац изјаве понуђача о испуњености обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. ЗЈН, наведених овом конкурсном документацијом - понуђач попуњава, а оверава и потписује овлашћено лице понуђача – Образац бр. 2;**
- 3.) **Образац изјаве подизвођача о испуњености обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. ЗЈН, наведених овом конкурсном документацијом – подизвођач попуњава, потписује и оверава печатом – доставља се само у случају да понуђач ангажује подизвођаче - Образац бр. 3;**
- 4.) **Образац изјаве понуђача који је учесник у заједничкој понуди о испуњавању обавезних услова из члана 75. ЗЈН - Образац попуњава и печатом и потписом оверава печатом сваки учесник у заједничкој понуди и то само у случају да се наступа у заједничкој понуди - Образац бр. 4;**
- 5.) **Споразум као саставни део заједничке понуде- (доставља се само уколико понуду подноси група понуђача тј при заједничком извршењу јавне набавке) - Образац бр. 5;**
- 6.) **Образац изјаве о давању средства финансијског обезбеђења за добро извршење посла - попуњен, потписан и печатом оверен- Образац бр. 7;**
- 7.) **Образац структуре цене, попуњен, потписан и печатом оверен - Образац бр. 9;**

8.) **Образац понуде, попуњен, потписан и печатом оверен - Образац бр. 10;**

9.) **Модел уговора, – понуђач попуњава празна поља, као и податке о себи (и подизвођачима/члановима заједничке понуде) у заглављу, а оверава и потписује овлашћено лице понуђача**

12.) **Узорци под редним бројевима 15, 18 и 67 у техничкој спецификацији**

4. ПАРТИЈЕ

Предметна јавна набавка није обликована по партијама.

5. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

6. НАЧИН ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВА ПОНУДЕ

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

Понуђач је дужан да јасно назначи који део понуде мења односно која документа накнадно доставља. Измене, допуна или опозив понуде треба доставити на адресу: Градски завод за хитну медицинску помоћ БеоградБул. Франше д`Епере 5 ,Београд, са назнаком:

„Измена понуде за јавну набавку добра – Набавка канцеларијског материјала, ЈН бр. 8/20- НЕ ОТВАРАТИ” или

„Допуна понуде за јавну набавку добра – Набавка канцеларијског материјала, ЈН бр. 8/20 - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Опозив понуде за јавну набавку добра – Набавка канцеларијског материјала, ЈН бр. 8/20 - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Измена и допуна понуде за јавну набавку добра – Набавка канцеларијског материјала, ЈН бр. 8/20 - НЕ ОТВАРАТИ” .

На полеђини коверте или на кутији навести назив, адресу понуђача, као и име и презиме и телефон овлашћеног лица за контакт.

У случају да се понуду подноси са подизвођачем или са групом понуђача, на коверти је потребно назначити да се ради о понуди са подизвођачем или са групом понуђача и навести називе и адресу свих учесника у понуди, као и телефон и име и презиме овлашћеног лица за контакт.

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

7. УЧЕСТВОВАЊЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ ИЛИ КАО ПОДИЗВОЂАЧ

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

Понуђач који је самостално поднео понуду не може истовремено да учествује у заједничкој понуди или као подизвођач, нити исто лице може учествовати у више заједничких понуда. У супротном такве понуде ће бити одбијене као неприхватљива.

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

8. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем дужан је да у Обрасцу понуде 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 је у обавези да на коверти назначи да наступа са подизвођачем и да наведе назив и адресу 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 Обрасцу 3 конкурсне документације, у складу са упутством како се доказује испуњеност услова.

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.

9. 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 (Образац 5) Група понуђача је дужна да достави све доказе о испуњености услова који су наведени у Обрасцу 4 конкурсне документације, у складу са упутством како се доказује испуњеност услова. Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

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

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

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

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

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

Рок плаћања понуђач уписује у Обрасцу понуде и не може бити краћи од **90** дана. Плаћање се врши на основу документа који испоставља понуђач, а којим је потврђена испорука добара. Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.

10.2 Захтев у погледу рока важења понуде

Рок важења понуде не може бити краћи од **90** дана од дана отварања понуда.

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

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

Уколико понуђач понуди краћи рок важења понуде, понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

10.3. Захтев у погледу рока испоруке добара

Испорука добара ће се обављати **сукцесивно** у складу са захтевом Наручиоца у уговореном року од достављања налога за набавку путем факса или на адресу Добављача, на паритету **FCO** магацин Купца, Франше д Епера брoј 5, Београд.

Рок испоруке се дефинише уговором у складу са прихваћеном понудом и не може бити већи од **3 дана**, од дана добијања писменог захтева.

Добављач је дужан да захтевана добра, која су предмет уговора, испоручи по упућеној поруџбеници, **на локацију Наручиоца**, у складу са захтевом из поруџбенице.

Испорука и квантитативно-квалитативни пријем добара вршиће се на локацији Наручиоца у складу са захтевом, у свему према техничкој спецификацији (врсти и количинама), која је саставни део уговора.

Роба која се испоручује мора бити фабрички нова и у оригиналном паковању произвођача, ознаке-жигови на делу односно компоненти, морају бити истовентни декларацији/ознаци на паковању. Роба мора бити без икаквих оштећења, производних недостатака и да испуњава све техничке и технолошке услове приликом уградње на возилу.

Трошкови транспорта, осигурања, царине и остали пратећи трошкови падају на терет Понуђача.

У случају да понуђач непрецизно одреди рок испоруке добара (нпр.: одмах, по договору, око, оквирно, од-до и сл.) таква понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

11. 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.

У цену су урачунати и сви пратећи трошкови до потпуног извршења набавке.

Цена је фиксна и не може се мењати..

Ако је у понуди исказана неуобичајено ниска цена, Наручилац ће поступити у складу са чланом 92. Закона.

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

Продавац је дужан да приликом потписивања Уговора преда финансијску гаранцију за добро извршење посла у форми оригинал сопствене бланко менице, са клаузулом „без протеста“ и роком доспећа „ по виђењу“ прописано потписане и оверене са копијом депо картона, овлашћењем за попуну менице и потврдом о регистрацији менице код НБС за добро извршење посла у износу од **10 % уговорене вредности набавке без урачунатог ПДВ-а и са роком важности најмање 30 дана дужим од уговореног рока за коначно извршење посла.**

Сви трошкови око прибављања финансијског обезбеђења падају на терет понуђача .

Наручилац ће приложени финансијску гаранцију за добро извршење посла искористити у сврху накнаде штете у следећим случајевима :

- У случају неизвршених уговорених обавеза у роковима и на начин који су предвиђени уговором о јавној набавци,
- У случају неоснованог једностраног раскида уговора о јавној набавци од стране добављача,
- У другим случајевима неиспуњења уговорних обавеза који могу довести до угрожавања рада наручиоца и нанети му штету или угрози живот и здравље пацијената на било који начин .

Меница ће бити враћена Продавцу по истеку рока или окончању посла.

Уколико Продавац не обезбеди и не преда наручиоцу средство обезбеђења за добро извршење посла у уговореном року, уговор не ступа на снагу (одложни услов), а Купац задржава право да потпише уговор са следећим најбоље ранжираним понуђачем.

Напред наведено средство финансијског обезбеђења се враћа изабраном понуђачу након коначне реализације уговора.

Понуђач је дужан да након престанка важења уговора, односно коначне реализације уговора, лично преузме менице од наручиоца, а лице које преузима менице мора да има писмено овлашћење за преузимање меница (овлашћење мора да садржи и бројеве меница које се преузимају).

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

Наручилац је дужан да:

1. Чува као поверљиве све податке о понуђачима садржане у понуди, које је као такве, у складу са Законом понуђач означио у понуди;
2. Одбије давање информације која би значила повреду поверљивости података добијених у понуди
3. Чува као пословну тајну имена заинтересованих лица, понуђача, као и податке о поднетим понудама до отварања понуда.

Неће се сматрати поверљивим докази о испуњености обавезних услова, цена и други подаци из понуде који су од значаја за примену елемената критеријума и рангирање понуде.

14. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ

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

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

Додатне информације или појашњења упућују се са напоменом „Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације за јавну набавку добра – **Набавка канцеларијског материјала, ЈН бр. 8/20** ". Ако наручилац измени или допуни конкурсну документацију 8 или мање

Конкурсна документација за јавну набавку мале вредности ЈН 8/20

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.

Питања се упућују на адресу

Градски завод за хитну медицинску помоћ Београд, Бул. Франше д`Еперea 5 ;

Или на емаил адресу danijela.lekic@beograd194.rs

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 и контролу узорака, која ће му помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда, а може да врши контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача (члан 93. Закона).

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 понуђача и поступити у складу са чланом 82. ЗЈН уколико поседује доказе негативне референце.

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

Уговор за предметну јавну набавку биће додељен применом критеријума „најниже понуђена цена“. За оцену понуде узимаће се у обзир цена без пореза на додату вредност. Рангирају се само прихватљиве понуде, понуде које испуњавају услове дефинисане овом конкурсном документацијом.

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

У случају да после спроведеног рангирања понуда, две или више независних, прихватљивих и одговарајућих понуда имају исту понуђену цену, Наручилац ће применити помоћни критеријум – дужи рок плаћања .

У случају да после спроведеног рангирања понуда, две или више независних, прихватљивих и одговарајућих понуда имају исту понуђену цену и рок плаћања, Наручилац ће применити помоћни критеријум – краћи рок испоруке .

У случају да после спроведеног рангирања понуда, две или више независних, прихватљивих и одговарајућих понуда имају исту понуђену цену, рок плаћања и рок испоруке, Наручилац ће применити помоћни критеријум – жребање (извлачење из шешира) .

Наручилац ће писмено обавестити све понуђаче који су поднели понуде о датуму када ће се одржати извлачење путем жреба. Жребом ће бити обухваћене само оне понуде које имају једнаку најнижу понуђену цену, исти рок плаћања и исти рок испоруке. Извлачење путем жреба наручилац ће извршити јавно, у присуству понуђача, и то тако што ће називе понуђача исписати на одвојеним папирима, који су исте величине и боје, те ће све те папире ставити у провидну кутију одакле ће извући само један папир. Понуђачу чији назив буде на извученом папиру ће бити додељен уговор. Понуђачима који не присуствују овом поступку, наручилац ће доставити записник извлачења путем жреба.

19. КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНТА И ОДГОВОРНОСТ ЗА ПОВРЕДУ ЗАШТИЋЕНИХ ПРАВА ИНТЕЛЕКТУАЛНЕ СВОЈИНЕ ТРЕЋИХ ЛИЦА

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

20. НАЧИН И РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА ПОНУЂАЧА СА УПУТСТВОМ О УПЛАТИ ТАКСЕ ИЗ ЧЛ. 156. ЗАКОНА

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

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

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

Уколико се захтевом за заштиту права оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације, захтев ће се сматрати благовременим уколико је примљен од стране наручиоца најкасније 3 дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чланом 63. став 2. ЗЈН указао наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а наручилац исте није отклонио.

Захтев за заштиту права којим се оспоравају радње које наручилац предузме пре истека рока за подношење понуда, а након истека рока из става 3. члана 149. ЗЈН, сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда.

Одредбе става 3. и 4. члана 149. ЗЈН не примењују се у случају преговарачког поступка без објављивања позива за подношење понуда, ако подносилац захтева или са њим повезано лице није учествовао у том поступку.

После доношења Одлуке о додели уговора из чл. 108. Закона или одлуке о обустави поступка јавне набавке из чл. 109. Закона, рок за подношење захтева за заштиту права је 5 дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки.

Захтевом за заштиту права не могу се оспоравати радње наручиоца предузете у поступку јавне набавке ако су подносиоцу захтева били или могли бити познати разлози за његово подношење пре истека рока за подношење захтева из става 3. и 4. члана 149. ЗЈН, а подносилац захтева га није поднео пре истека тог рока.

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

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

О поднетом захтеву за заштиту права наручилац обавештава све учеснике у поступку јавне набавке, односно објављује обавештење о поднетом захтеву на Порталу јавних набавки, најкасније у року од 2 дана од дана пријема захтева.

Подносилац захтева је дужан да на рачун буџета Републике Србије сходно члану 156. ЗЈН уплати таксу од 60.000,00 динара (број жиро рачуна: 840-30678845-06, позив на број: подаци о броју или ознаци јавне набавке поводом које се подноси Захтев за заштиту права, сврха: такса за ЗЗП, Градски завод за хитну медицинску помоћ Београд, број или ознака јавне набавке поводом које се користи Захтев за заштиту права, корисник: Буџет Републике Србије).

Поступак заштите права у поступцима јавних набавки прописан је чланом 138 до 167. Закона о јавним набавкама.

21. РОК У КОЈЕМ ЋЕ УГОВОР БИТИ ЗАКЉУЧЕН

Наручилац је дужан да Уговор о јавној набавци достави понуђачу којем је додељен Уговор у року од 8 дана од дана протекла рока за подношење Захтева за заштиту права из члана 149. Закона.

Конкурсна документација за јавну набавку мале вредности ЈН 8/20

Ако понуђач којем је додељен уговор одбије да закључи уговор о јавној набавци, наручилац може да закључи уговор са првим следећим најповољнијим понуђачем.

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.

Наручилац задржава право да обустави поступак јавне набавке из објективних и доказивих разлога, који се нису могли предвидети у време покретања поступка и који онемогућавају да се започети поступак оконча, или услед којих је престала потреба наручиоца за предметном набавком због чега се неће понављати у току исте буџетске године, односно у наредних 6 месеци.

VIII ОБРАСЦИ КОЈИ ЧИНЕ САСТАВНИ ДЕО ПОНУДЕ

Образац бр. 1

ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

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

даје:

**ИЗЈАВУ
О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ**

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку предметне јавне набавке поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Понуђач:

Датум: _____

М.П.

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

Напомена 2: Уколико се подноси заједничка понуда потребно је да се овај образац изјаве фотокопира у довољном броју примерака и попуни за сваког члана групе понуђача. Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.

**ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА
О ИСПУЊЕНОСТИ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ -
ЧЛ. 75. ЗЈН**

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 предметне јавне набавке испуњава све услове из чл. 75. Закона, односно обавезне 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. Да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (чл. 75. ст. 2. ЗЈН).

Понуђач:

Датум: _____

М.П.

Напомена: Наручилац упозорава да је давање неистинитих података у понуди и необавештавање наручиоца о промени података основ за прекршајну одговорност у смислу члана 170 став 1. тачка 3) ЗЈН и основ за Негативну референцу у смислу члана 82. став 1. тачка 3. ЗЈН.

**ИЗЈАВА ПОДИЗВОЂАЧА
О ИСПУЊЕНОСТИ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ -
ЧЛ. 75. ЗЈН**

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

Подизвођач:

Датум: _____

М.П. _____

Напомена: Образац попуњава и печатом и потписом оверава подизвођач и то само у случају да понуђач наступа са подизвођачем. У случају већег броја подизвођача Образац треба фотокопирати.

У случају да понуђач не наступа са подизвођачем, образац није потребно достављати.

Наручилац упозорава да је давање неистинитих података у понуди и необавештавање наручиоца о промени података основ за прекршајну одговорност у смислу члана 170 став 1. тачка 3) ЗЈН и основ за Негативну референцу у смислу члана 82. став 1. тачка 3 ЗЈН.

ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА КОЈИ ЈЕ УЧЕСНИК У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ О ИСПУЊЕНОСТИ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ - ЧЛ. 75. ЗЈН

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ [навести назив понуђача] у поступку предметне јавне набавке испуњава све услове из чл. 75. Закона, односно обавезне 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. Да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (чл. 75. ст. 2. ЗЈН)

Понуђач:

Датум: _____

М.П.

Напомена: Образац попуњава и печатом и потписом оверава сваки учесник у заједничкој понуди и то само у случају да се наступа у заједничкој понуди. У случају већег броја понуђача Образац треба фотокопирати.

У случају да понуђач не наступа у заједничкој понуди, образац није потребно достављати.

Наручилац упозорава да је давање неистинитих података у понуди и необавештавање наручиоца о промени података основ за прекршајну одговорност у смислу члана 170 став 1. тачка 3) ЗЈН и основ за Негативну референцу у смислу члана 82. став 1. тачка 3. ЗЈН.

**СПОРАЗУМ
КАО САСТАВНИ ДЕО ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОНУДЕ**

Закључен дана: _____

Сходно члану 81. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“, бр.124/12, 14/15 и 68/15), понуђачи из групе понуђача који подносе заједничку понуду за предметну јавну набавку, која се спроводи у поступку јавне набавке су се споразумели:

1. да је члан групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем:

2. Опис послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу уговора:

Потписи и печати понуђача из групе понуђача који подносе заједничку понуду

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

Напомена: У случају да понуђач не наступа у заједничкој понуди, образац није потребно достављати.

ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

У складу са чланом 88. став 1. Закона, понуђач _____ [навести назив понуђача], доставља укупан износ и структуру трошкова припремања понуде, како следи у табели:

ВРСТА ТРОШКА	ИЗНОС ТРОШКА У РСД
УКУПАН ИЗНОС ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ	

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

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

Напомена: достављање овог обрасца није обавезно.

Датум: _____

М.П.

Понуђач

ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ДАВАЊУ ОБЕЗБЕЂЕЊА ЗА ДОБРО ИЗВРШЕЊЕ ПОСЛА

ИЗЈАВА

Понуђач _____ (назив Понуђача) у поступку јавне набавке добара – **ЈН 8/20: НАБАВКА КАНЦЕЛАРИЈСКОГ МАТЕРИЈАЛА** изјављује под материјалном и моралном одговорношћу да ће у циљу обезбеђења доброг извршења, најкасније у тренутку закључења уговора о јавној набавци, предати Наручиоцу потписане и оверене сопствене менице са меничним овлашћењем у складу са захтевима конкурсне документације, а која је уписана у Регистар меница који води Народна банка Србије

Датум: _____

М.П.

Понуђач

ОБРАЗАЦ МЕНИЧНОГ ОВЛАШЋЕЊА

МЕНИЧНО ОВЛАШЋЕЊЕ – ПИСМО

ДУЖНИК: _____
Седиште: _____
Матични број: _____
Порески идентификациони број ПИБ: _____
Текући рачун: _____
Код банке: _____

ИЗДАЈЕ МЕНИЧНО ОВЛАШЋЕЊЕ - ПИСМО
за корисника бланко сопствене менице за добро извршење посла

КОРИСНИК-ПОВЕРИЛАЦ: „Градски Завод за хитну медицинску помоћ“ Београд,
ПИБ:100220284,
Мат. бр.07030860,
Текући рачун: 840-619661-53.

Предајемо Вам 1 (једну) бланко сопствену меницу, серијски број _____ и овлашћујемо «Градски завод за хитну медицинску помоћ» Београд, Франше д Епереа 5, као повериоца, да предату меницу може попунити на износ од 10% (десет посто) од укупне вредности понуде без ПДВ-а за јавну набавку _____, што номинално износи _____ динара, а по основу гаранције за добро извршења посла по основу закљученог Уговора о јавној набавци бр. _____ од _____.

Рок важења ове менице је од _____ 202_ . године до _____ . године.

Овлашћујемо «Градски Завод за хитну медицинску помоћ», Београд, Франше д Епереа 5, као Повериоца, да у своју корист безусловно и неопозиво, «без протеста и трошкова, по виђењу» 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

Дужник - издавалац меничног овлашћења

М.П

ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Образац структуре цене мора да попуни, потпише и овери одговорно лице понуђача.

У образац структуре цене морају се уписати:

5. Јединична цена без ПДВ - а; 6. Износ ПДВ-а у процентима (%);
7. Јединична цена са ПДВ – ом; 8. Укупна цена без ПДВ – а;
9. Укупна цена са ПДВ – ом;

Р.б.	АРТИКАЛ	Ј.М.	КО Л.	Јединич на цена без ПДВ-а	Износ ПДВ- а у проце нтима %	Једини чна цена са ПДВ – ом	Укупна цена без ПДВ – а	Укупна цена са ПДВ – ом
1				5	6	7	8	9
1.	Baterija 1,5 V LR 03 AAA alkalna (verbatim ili ekvivalent)	Kom .	200					
2.	Baterija 1,5 V LR 6 AA alkalna (verbatim ili ekvivalent)	Kom .	200					
3.	Baterija 1,5 V LR 14 alkalna (vibratim ili ekvivalent)	Kom .	80					
4.	Baterija 3 W CR 2032	Kom .	200					
5.	Mastilo za pečate plavo 24ml	Kom .	50					
6.	CD uložak (kesica)	Kom .	800					
7.	CD R 1/1 700 MB (vibratim ili ekvivalent)	Kom .	800					
8.	Delovodnik B4 (200 lista) (kvalitetan- bela hartija)	Kom .	6					
9.	Delovodnik A4 (100 lista) (kvalitetan-bela hartija)	Kom .	1					
10.	Dosije personal format B4;tvrđi povez	Kom .	20					
11.	Fascikla hromo karton 280gr 23*32,5 bigovana iz jednog dela	Kom .	500					
12.	Fascikla PVC sa metalnim mehanizmom	Kom .	200					
13.	Faks rolna 210x 24m	Kom .	20					
14.	Flomasteri u boji školski	Kom	150					

Конкурсна документација за јавну набавку мале вредности ЈН 8/20

		.						
15.	Folija za dokumenta „U“ sa perforacijom A4,80 mikrona,kristal; 1/100	Pak.	80					
16.	Grafitna olovka HB + gumica	Kom	100					
17.	Gumica za brisanje	Kom	30					
18.	Heftalica metalna 24/6-8 Delta ili ekvivalent, min. 45 listova (klešta)	Kom	10					
19.	Hemijska olovka – jednokratna plava, crna, crvena	Kom	300					
20.	Samolepljive etikete 1/100, A4 raznih veličina - bela	Pak.	10					
21.	Registrator A4 kartonski ojačan nov Lepenka	Kom	70					
22.	Registrator A5 kartonski ojačan nov Lepenka	Kom	20					
23.	Reversna knjiga alata	Kom	50					
24.	Rezač metalni	Kom	15					
25.	Rolera 0,5 u bojama (plavi, crni, crveni)	Kom	200					
26.	Selotejp traka 15/33m	Kom	100					
27.	Selotejp traka 48/50m	Kom	50					
28.	Spajalice manje 28mm 1/100	Kut.	250					
29.	Spajalice srednje 33mm 1/100	Kut.	200					
30.	Spajalice velike 50mm 1/100	Kut.	150					
31.	USB 8 GB	Kom	5					
32.	USB 16 GB	Kom	5					
33.	USB 32 GB	Kom	3					
34.	Signiri raznih boja (sirina ispisa 4mm- kosi vrh)	Kom	200					
35.	Karo papir A3 1/250	Ris.	15					
36.	Knjiga osnovnih sredstava (kvalitetna-bela hartija)	Kom	2					
37.	Lepak OHO 40gr ekvivalent	Kom	10					

Конкурсна документација за јавну набавку мале вредности ЈН 8/20

		.						
38.	Lepak super 3gr	Kom	100					
39.	Markeri debeli u boji permanent (obli vrh)	Kom	100					
40.	Obr. Dnevnik blagajne A4 NCR 100 lista	Kom	30					
41.	Obr. Nalog blagajni da isplati A5 NCR 100 lista	Kom	20					
42.	Obr. Nalog blagajni da naplati A5 NCR 100 lista	Kom	20					
43.	Nalog magacinu da izda A5 NCR 100 lista	Kom	150					
44.	Nalog magacinu da primi A5 NCR 100 lista	Kom	100					
45.	Obrazac nalog za isplatu obr. Br. 2	Kom	50					
46.	Obrazac nalog za knjiženje A4 1 par kolona	Kom	10					
47.	Obrazac nalog za knjiženje A5 1 par kolona	Kom	10					
48.	Obr. Nalog za službeni put 1/1	Kom	100					
49.	Knjiga reversa A5 NCR 100 lista	Kom	50					
50.	Knjiga trebovanja A5 NCR 100 lista	Kom	100					
51.	Ovlaživač za prste gumeni	Kom	30					
52.	Karton 160 gr A4 u boji 1/250	Ris.	2					
53.	Papir A3 fotokopir 1/500 80 gr	Ris.	25					
54.	Papir A4 fotokopir 1/500 80 gr	Ris.	400					
55.	Protokol bolesnika B4 200lista (kvalitetan-bela hartija, helios ili ekvivalent)	Kom	40					
56.	Rolna ading 57 mm x 50 m	Kom	650					
57.	Rolna ading 69 mm x 50 m	Kom	500					
58.	Uložak PVC za hem. Olovku više boja	Kom	300					
59.	Sveska A4 tvrd povez linija / karo 100 lista	Kom	30					

Конкурсна документација за јавну набавку мале вредности ЈН 8/20

60.	Sveska A5 tvrd povez lin./karo 100 lista	Kom	50					
61.	Sveska B4 tvrd povez linija karo 200 lista	Kom	20					
62.	Sveska A3 tvrd povez linija karo 200 lista	Kom	40					
63.	Interna dostavna knjiga A4 kvalitetna – bela hartija (helios ili ekvivalent)	Kom	10					
64.	Jastuče za pečate metalno br. 3	Kom	20					
65.	Kanap za pakovanje 0,5 kg tanji	Kom	5					
66.	Klamerice za heftalicu (23/13); 1/1000(bakarne)	Kut.	25					
67.	Klamerice za heftalicu (24/6); 1/1000(bakarne)-delta ili ekv.	Kut.	200					
68.	Knjiga mesečnih zarada (kvalitetna-bela hartija)	Kom	40					
69.	Kocka papir za poruke 9x9	Kom	100					
70.	Korektor 1/1(redoljub ili retype)	Kom	150					
71.	Koverat B6 mali beli samolepljivi	Kom	3000					
72.	Koverat B5 srednji roze samolepljivi	Kom	500					
73.	Koverat veliki žuti 1000 AD samolepljivi	Kom	500					
74.	Koverat strip 11 x 23 samolepljivi	Kom	1000					
75.	Lenjir 30 cm	Kom	20					
76.	Hemijske olovke promenljiv uložak 0,7 (aihao 567 ili ekv)	Kom	210					
77.	Tehnička olovka 0,5 sa metalnim vrhom	Kom	20					
78.	Mine za tehničku olovku 0,5 (fiola)	Kom	60					
79.	Makaze za papir 21cm	Kom	10					
80.	Trake za fiskalnu kasu (termo rolna) 57x40m	Kom	20					
81.	Trake za fiskalnu kasu (termo rolna) 28x40	Kom	500					
82.	Knjiga izlaznih računa A4 (kvalitetna- bela hartija)	Kom	2					
83.	Edi knjiga-A4 (kvalitetna – bela hartija)	Kom	5					

Конкурсна документација за јавну набавку мале вредности ЈН 8/20

84.	Rasheftivač	Kom	10					
85.	Knjiga šanka-A4NCR	Kom	35					
86.	Nalog za ispravku	Kom	5					
87.	Indigo ručni A4 PVC 1/100	Pak.	2					
88.	Digitron – kalk.stoni klasič 12 cifara	Kom	5					
89.	Bušač za papir, minimum 30 lista - mod 35 metalni ili ekvivalent	Kom	2					
90.	Kese plasticne sa zipom	Kom	2000					
91.	Ribon za računsku mašinu Olympia CPD 512 crveno,crna 13 mm- kvalitetan	Kom	10					
92.	Ribon za računsku mašinu NascoNS-2400PD (kaseta) crveno crna- kvalitetan	Kom	5					
93.	Ribon Epson (za štampač Epson FX-2190)	Kom	3					
94.	Toner za fotokopir aparat Conica Minolta Develop Neo 185	Kom	5					
95.	Black Laser Toner Cartridge Samsung MLT-D104S (za štampač ML-1665)	Kom	5					
96.	HP 05A Black LaserJet Toner Cartridge (CE505A) (za štampač HP2035)	Kom	5					
97.	HP 06A Laser Toner Cartridge Black (C3906A) (za štampač HP 5L)	Kom	5					
98.	HP 85A Black LaserJet Toner Cartridge (CE285A) (za štampač HP 1102)	Kom	5					
99.	HP 283A Black LaserJet Toner Cartridge (za štampač HP LaserJet Pro MFP M125a)	Kom	5					
100.	HP 12A Black LaserJet Toner Cartridge (Q2612S) (za HP 1010 i Canon LBP2900)	Kom	5					
101.	HP 35A Black LaserJet Toner Cartridge (CB435A) (za HP 1005 i HP 1006)	Kom	10					
102.	HP LaserJet Pro 200 color MFP M276n Black Cartridge- original	Kom	3					

Конкурсна документација за јавну набавку мале вредности ЈН 8/20

103.	HP LaserJet Pro 200 color MFP M276n Blue Cartridge- original	Kom	3					
104.	HP LaserJet Pro 200 color MFP M276n Yellow Cartridge- original	Kom	3					
105.	HP LaserJet Pro 200 color MFP M276n Magenta Cartridge- original	Kom	3					
106.	HP Office Jet Pro 8710 Cartige 953XL black	Kom	3					
107.	HP Office Jet Pro 8710 Cartige 953 cyan	Kom	3					
108.	HP Office Jet Pro 8710 Cartoge 953 magenta	Kom	3					
109.	HP Office Jet Pro 8710 Cartige 953 Yellow	Kom	3					
110.	HP 78A Black Cartridge MFP 78A(za HP LaserJet M1536dnf)	Kom	5					
111.	HP Laser Jet Pro M15a Cartige CF 244A	Kom	3					
112.	HP Laser Jet Pro MFP M 130fn Cartige 19A	Kom	3					
113.	HP83A Black Toner Cartridge (za LaserJet Pro MFP M127 FN)	Kom	5					
114.	HP 17A(CF217A) za(HP LaserJet PRO MFP M130MFP)	Kom	5					
115.	HP 79A Black LaserJet Toner Cartridge(279A) za HP12a	Kom	5					
116.	HP CB436A Black LaserJet Toner Cartridge za HPM1120 MFP	Kom	9					

Укупна цена за позиције од 1 до 116 без ПДВ-а (динара):	
Укупан припадајући ПДВ (динара):	
Укупна цена за позиције од 1 до 116 са ПДВ-ом (динара):	

Напомена: Јединична цена мора да садржи све основне елементе структуре цене, тако да понуђена цена покрива све трошкове које понуђач има у реализацији набавке.

Датум: _____

М.П.

Понуђач

ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда бр. _____ од _____ 2020. године, за јн 8/20 – Набавка канцеларијског материјала

Шифра из речника набавки: 30192000 - Канцеларијски материјал; 30199000 - Канцеларијски материјал од хартије и други артикли; 22800000 - Регистратори од хартије или картона, рачуноводствене књиге, фасцикле, обрасци и други штампани канцеларијски материјал

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.

Конкурсна документација за јавну набавку мале вредности ЈН 8/20

1) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

1)	Назив подизвођача:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Рачун - Банка	
	Име особе за контакт:	
	Телефон	
	Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач (не може бити већи од 50%) :	
	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	
2)	Назив подизвођача:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Рачун - Банка	
	Име особе за контакт:	
	Телефон	
	Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач (не може бити већи од 50%) :	
	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	

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.

Конкурсна документација за јавну набавку мале вредности ЈН 8/20

1) ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

1)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Рачун - Банка	
	Име особе за контакт:	
	Телефон	
2)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Рачун - Банка	
	Име особе за контакт:	
	Телефон	
3)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Рачун - Банка	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	Телефон	

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

Конкурсна документација за јавну набавку мале вредности ЈН 8/20

ПОНУДА ЗА ЈН 8/20 - НАБАВКА КАНЦЕЛАРИЈСКОГ МАТЕРИЈАЛА	
Укупна цена без ПДВ-а:	
Укупан припадајући ПДВ:	
Укупна цена са ПДВ-ом:	
Рок важења понуде (не може бити краћи од 90 дана од дана отварања понуда):	
Рок плаћања (не може бити краћи од 90 дана):	
Рок испоруке (не може бити дужи од 3 дана, а који се рачуна од дана пријема писаног захтева Наручиоца) У случају да понуђач непрецизно одреди рок испоруке добара (нпр.: одмах, по договору, око, оквирно, од-до и сл.) таква понуда ће бити одбијена као неприхватљива:	
Место испоруке	ФЦО магацин наручиоца Градски завод за хитну медицинску помоћ Београд Бул. Франше д`Епера 5, 11000 Београд
Евентуалне напомене:	

НАПОМЕНА:

- У цену су укључени сви трошкови које Наручиоц има, односно цена је формирана на паритету *FCO* магацин *Купца* у Београду, укључујући царину и све друге зависне и пратеће трошкове

- Понуђач својим потписом гарантује да ће испорућивати добра у складу са захтевима техничке документације и понуђеном ценом, која се не може мењати за све време трајања Уговора

У _____ дана

2020.г.

Потпис овлашћеног лица:

М.П.

IX МОДЕЛ УГОВОРА

**УГОВОР О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ
ЈН 8/20
НАБАВКА КАНЦЕЛАРИЈСКОГ МАТЕРИЈАЛА**

1.....
.....
.....
.....
.....

(навести назив понуђача, адресу, седиште и име лица које га заступа)

Шифра делатности :;
Матични број :;
ПИБ:;
Текући рачун :;
Тел/факс :;
Електронска адреса :;
(у даљем тексту овог уговора : ДОБАВЉАЧ)

И

2. **Градски завод за хитну медицинску помоћ Београд**, Булевар Франше д`Еперea 5, кога заступа директор Прим. др Горан Чолаковић ;
Шифра делатности : 8621 ;
Матични број : 07030860 ;
ПИБ : 100220284 ;
Текући рачун : 840– 619661 -53 код Управе за Трезор ;
Тел/факс : + 381 11 3615 – 001 ; +381 11 3613 – 489 ;
(у даљем тексту овог уговора : НАРУЧИЛАЦ)

Заједнички назив за потписнике овог уговора : УГОВОРНЕ СТРАНЕ

Уговорне стране сагласно констатују:

- да је Наручилац на основу чл.32. Закона о јавним набавкама („Сл. Гласник РС“, бр. 124/12, 14/15 и 68/15) и на основу позива за подношење понуда за набавку добра – **НАБАВКА КАНЦЕЛАРИЈСКОГ МАТЕРИЈАЛА, број ЈН 8/20**, спровео поступак јавне набавке мале вредности;
- да је предмет овог уговора продаја канцеларијског материјала а у свему према Конкурсној документацији – бр. ЈН: **8/20** и Понуди Добављача бр. _____ од _____. 2020. године, која чини саставни део овог уговора.
- да је Наручилац у складу са чл.108. Закона о јавним набавкама, на основу понуде Добављача и одлуке о додели уговора бр. _____ од _____. 2020. године, изабрао Добављача као најповољнијег за закључење уговора о јавној набавци.

ПРЕДМЕТ УГОВОРА

Члан 1.

Предмет овог уговора је **набавка канцеларијског материјала** (у даљем тексту: добра), за потребе Наручиоца, у свему према техничкој спецификацији, понуди Добављача број _____ од _____.
_____.2020. године и пратећем обрасцу структуре цене, који чине саставни део овог Уговора.

ЦЕНА

Члан 2.

Укупна уговорена вредност набавке из члана 2.овог уговора са свим трошковима без обрачунаог ПДВ-а износи _____ динара.

Укупна уговорена вредност набавке из члана 2.са свим трошковима и обрачунатим ПДВ-ом износи _____ динара.

Цене дате у понуди су фиксне и не могу се мењати. за све време трајања Уговора.

Цена из става 1. овог члана формирана је на паритету FCO магацин Купца у Београду, укључујући царину и све друге зависне и пратеће трошкове.

РОК И НАЧИН ПЛАЋАЊА

Члан 3.

Наручилац се обавезује да ће плаћање по овом уговору извршити у року од ____ дана од дана извршене испоруке добара и достављене фактуре, потписане и оверене од стране овлашћених представника Добављача и Наручиоца.

Добављач се обавезује да на фактури унесе поред осталих података и број Уговора, број рачуна, валуту плаћања, текући рачун Добављача, позив на број, број Налога за набавку и Порески идентификациони број обе уговорне стране. ПИБ Наручиоца је 100220284.

Достављена фактура и отпремница потписана од стране овлашћеног лица Наручиоцу представљаоснов за плаћање уговорене цене.

Плаћање по овом уговору у 2020. години вршиће се до нивоа средстава обезбеђених Финансијским планом за 2020. годину, за ове намене. Обавезе Наручиоца које доспевају у наредној буџетској години биће реализоване највише до износа средстава која ће Наручиоцу бити одобрена за наредну буџетску годину.

СРЕДСТВО ОБЕЗБЕЂЕЊА ПЛАЋАЊА

Члан 4.

Добављач се обавезује да приликом закључења уговора достави Наручиоцу на име гаранције за добро извршење посла бланко сопствену меницу са меничним овлашћењем као средство обезбеђења за добро извршење посла, прописно потписану и оверену, са клаузулама безусловно и неопозиво, «без протеста и трошкова, плативу на први позив» вансудски и роком важности 30 дана дужим од рока за извршење уговора.

Добављач је дужан да уз меницу и овлашћење из претходног става достави и захтев за регистрацију менице оверен од банке у складу са Одлуком о ближим условима, садржини и начину вођења регистра меница и обласћења (Службени гласник Републике Србије“, бр. 56/2011, 80/2015, 76/2016, 82/2017) заједно са доказом о упису у Регистар меница и овлашћења НБС.

Сви трошкови око прибављања средства обезбеђења падају на терет Добављача.

Наручилац ће приложено средство обезбеђења за добро извршење посла реализовати:

- у случају неизвршених уговорених обавеза у роковима и на начин који су предвиђени уговором о јавној набавци,

Конкурсна документација за јавну набавку мале вредности ЈН 8/20

- у случају неоснованог једностраног раскида уговора о јавној набавци од стране Додављача,

- у другим случајевима неиспуњења уговорних обавеза који могу довести до угрожавања рада Наручиоца и нанети му штету или угрозити живот и здравље пацијената на било који начин

Меница ће бити реализована:

- у потпуности, уколико Додављач у току спровођења Уговора одустане од истог, или уколико неспровођењем уговора омете Наручиоца у редовном раду и нанесе му штету;

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

Уз одговарајућу меницу Додављач је дужан да достави и следећа документа:

- прописно сачињено, потписано и оверено менично овлашћење Наручиоцу да без сагласности Додављача може попунити и поднети одговарајућу меницу на наплату надлежној банци у случају неизвршења уговорних обавеза.

- потврду о регистрацији менице.

- копију картона депонованих потписа код банке на којим се јасно виде депоновани потпис и печат Додављача, оверен печатом банке са датумом овере, не старијим од 30 дана, од дана закључења уговора.

Потпис овлашћеног лица на меници и меничном овлашћењу мора бити идентичан са потписом у картону депонованих потписа.

У случају промене лица овлашћеног за заступање, менично овлашћење остаје на снази.

Рок важности менице мора бити најмање 30 дана дужи од истека рока важности уговора.

Меница за добро извршење посла биће на писани захтев враћена Додављачу у року од 30 (тридесет) дана након истека рока важности менице.

Уколико се за време трајања уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе, важност меничног овлашћења се мора продужити.

РОК И НАЧИН ИСПОРУКЕ

Члан 5.

Додављач се обавезује да добра из члана 1. овог уговора испоручује Наручиоцу сукцесивно у року од ____ дана (*понуђава наручилац*) од дана достављања налога за набавку путем факса или на адресу Додављача, на паритету РСО магацин Купца, Франше д Еперера број 5, Београд.

Сматра се да је Додављач адекватно испоручио добра, када овлашћено лице Наручиоца у месту испоруке изврши квалитативни и количински пријем добара, што се потврђује записником, који потписују присутна овлашћена лица Наручиоца и Додављача.

Трошкови транспорта и истовара испоручених добара падају на терет Додављача.

Испорука подразумева и истовар добра.

РЕКЛАМАЦИЈА

Члан 6.

Додављач гарантује да добра која су предмет овог уговора одговарају техничким карактеристикама и квалитету из конкурсне документације и спецификације понуде, као и да немају никакве недостатке.

Ако се записнички утврди да добра која је Додављач испоручио Наручиоцу имају недостатке у квалитету и очигледних грешака, Додављач мора исте отклонити најкасније у року од 7 дана од дана достављања писаног налога Наручиоца, и то тако што ће испоручено добро заменити новим.

У случају поновљене рекламације, Наручилац задржава право раскида овог уговора и право на накнаду настале штете.

ТРАЈАЊЕ И РАСКИД УГОВОРА

Члан 7.

Овај уговор се закључује на период од 12 месеци од дана ступања на снагу и у случају када нису утрошена средства из члана 2. став 1. овог уговора.

У случају да се средства из члана 2. став 1. овог уговора утроше пре истека рока из става 1. овог члана, Уговор се сматра реализованим.

Уговор се може раскинути када је једна од уговорних страна незадовољна испуњењем уговорних обавеза друге уговорне стране, под условом, да је та уговорна страна своје уговорне обавезе у потпуности и благовремено извршила.

Уговорна страна која жели да раскине Уговор, обавезује се да претходно, другој уговорној страни, достави писано обавештење о разлозима за раскид уговора и да јој остави примерен рок од 7 (седам) дана за испуњење обавеза. Уколико друга уговорна страна не испуни обавезу ни у накнадно остављеном року, Уговор ће се раскинути.

ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ УГОВОРА

Члан 8.

На питања која нису регулисана овим уговором примењиваће се Закон о облигационим односима.

Члан 9.

Уговорне стране су сагласне да сва спорна питања у вези са овим уговором решавају споразумно, а у случају спора уговарају стварну и месну надлежност Привредног суда у Београду.

Члан 10.

Овај уговор ступа на снагу и производи правно дејство даном потписивања од стране овлашћених лица уговорних страна.

Члан 11.

Овај уговор сачињен је у 4 /четири/ истоветна примерка на српском језику, од којих се свакој уговорној страни уручују по 2 /два/ примерка.

Уговорне стране сагласно изјављују да су Уговор прочитале, разумеле и да уговорне одредбе у свему представљају израз њихове стварне воље.

Саставни део овог Уговора су и његови прилози, како следи:

Прилог бр. 1—Понуда са спецификацијом производа, заведена код Добављача под бројем _____ од _____ 2020. године, односно код Наручиоца под бројем _____ од _____. 2020. године;

Прилог бр. 2— Бланко меница

ДОБАВЉАЧ

ДИРЕКТОР

НАРУЧИЛАЦ

ГРАДСКИ ЗАВОД ЗА ХИТНУ МЕДИЦИНСКУ ПОМОЋ

Др спец интерне медицине Горан Чолаковић

ДИРЕКТОР ЗАВОДА

Напомена:

Напомена: Модел уговора понуђач мора да попуни, овери печатом и потпише, чиме потврђује да је сагласан са садржином модела уговора. Овај модел уговора представља садржину уговора који ће бити закључен са изабраним понуђачем.

Х ПРИЛОГ ЗА ЛАКШУ ПРИПРЕМУ ПОНУДЕ

Прилог за лакшу припрему понуде искључиво служи понуђачима да могу извршити једноставну контролу своје понуде са табелом која ће се користити при отварању понуда

Обавезну садржину понуде чине следећи елементи, изузев обрасца трошкова који је по слободној вољи :

1. Образац 1- Изјава о независној понуди
2. Образац 2 - Изјава понуђача о испуњености услова из чл. 75. Закона
3. Образац 3 - Изјава подизвођача о испуњености услова из чл. 75. Закона (*уколико има подизвођача*)
4. Образац 4 - Изјава понуђача који је учесник у заједничкој понуди о испуњености услова из чл.75.зј
5. Образац 5 – Споразум (*уколико се наступа заједнички*)
6. Образац 7 - Изјава о давању обезбеђења за добро извршење посла
7. Образац 9 - Структура цена
8. Образац 10 - Понуда
9. Модел уговора
10. Узорци

Редни број приспећа	Број под којим је понуда заведена	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.			
		Образац 1 -изјаве о независној понуди	Образац бр. 2 – (понуђач)	Образац бр. 3 (подизвођачи)	Образац бр. 4 (заједничка)	Образац бр. 5 Споразум	Образац 7 - Изјава о давању обезбеђења за	Образац 9 - Структура цена	Образац 10 - Понуда	Модел уговора	Фолија	Узорци	Хефталица	Кламерице
1.														
2.														
3.														
...														
...														

Напомена:

Попуњен образац меничног овлашћења и бланко меницу достаља изабрани понуђач при потписивању уговора.