

ДОМ ЗДРАВЉА ТЕМЕРИН

Број: 05/2015

Дана: 20.05.2015. године

ТЕМЕРИН

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА  
ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ ДОБАРА - НАБАВКА КАНЦЕЛАРИЈСКОГ МАТЕРИЈАЛА  
У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ-  
ЈНмв бр. 05/15

На основу члана 61. Закона о јавним набавкама („Службени гласник Републике Србије број 124/12), Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник Републике Србије број 29/13) и Одлуке о покретању поступка јавне набавке добара број 236/2015 од 18.05.2015. године, наручилац Дом здравља Темерин, је припремио

**КОНКУРСНУ ДОКУМЕНТАЦИЈУ**  
за јавну набавку добара ЈНмв бр. 05/15 – набавка канцеларијског материјала  
поступак јавне набавке мале вредности -

Конкурсна документација садржи:

1. Општи подаци о набавци
2. Подаци о предмету јавне набавке
3. Врста, спецификација, количина и опис добара, квалитет, рок извршења, место и рок испоруке добара
4. Услови за учешће у поступку јавне набавке из члана 75. Закона и Упутство како се доказује испуњеност тих услова
5. Упутство понуђачима како да сачине понуду
6. Обрасци и модел уговора
7. Изјава о испуњености обавезних услова
8. Изјава о независној понуди
9. Изјава о поштовању обавеза који произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине
10. Изјава о уредном извршавању обавеза по раније закљученим уговорима

## 1. ОПШТИ ПОДАЦИ О НАБАВЦИ

### 1.1. Назив, адреса и интернет страница наручиоца:

Дом здравља Темерин, ул. Народног фронта бр.82, 21235 Темерин,  
ПИБ:101454547

Матични број: 08071829

Текући рачун: 840-350661-13, Управа за трезор

### 1.2. Подаци о врсти поступка јавне набавке:

Поступак јавне набавке мале вредности у складу са чланом 39. ЗЈН

Поступак јавне набавке се спроводи ради закључивања уговора о јавној набавци

### 1.3. Предмета јавне набавке :

Јавне набавка добара - канцеларијски материјал обликован у 2 партије

Назив и ознака из општег речника набавки : 30192000 канцеларијски материјал

#### Контакт лице:

Снежана Видовић, секретар, дипл.правник; e-mail:office@dztemerin.rs

### 1.5. Подаци о начину, месту и роковима за подношење понуда:

Понуде са припадајућом документацијом достављају се лично или поштом у затвореној коверти на адресу наручиоца – Дом здравља Темерин, ул. Народног фронта бр.82, 21235 Темерин, са обавезном назнаком „не отварати – понуда за јавну набавку ЈНмв бр. 05/2015 набавка канцеларијског материјала“. На полеђини коверте обавезно навести назив, адресу, број телефона понуђача, као и име особе за контакт и e-mail.

**Последњи дан рока, односно датум и сат за подношење понуда:** Рок за подношење понуда **29.05. 2015.** године до **10:00** часова.

**Последице пропуштања рока одређеног за подношење понуда:** Понуда која буде примљена након датума и сата одређеног за подношење понуда сматраће се неблагоприятном

**1. 6. Обавештење о месту, дану и сату отварања понуда као и начину подношења пуномоћја**  
Јавно отварање понуда обавиће се у просторијама Дома здравља Темерин у Темерину, ул. Народног фронта бр. 82.

Понуде ће се **отварати дана 29.05.2015. године у 10:30 часова.**

Отварању понуда могу присуствовати сва заинтересована лица. Представници понуђача морају имати потписано и оверено овлашћење које ће предати Комисији за јавну набавку пре отварања понуда.

### 1.7. Обавештење о року у коме ће наручилац донети одлуку о додели уговора:

Одлука о избору најповољније понуде, са образложењем, донеће се у року од 7 (седам) дана од дана јавног отварања понуда и биће достављена свим понуђачима у року од 3 (три) дана од дана њеног доношења.

## 2. ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

### 2.1. Опис предмета набавке, назив и ознака из општег речника набавке:

Предмет јавне набавке су добра - канцеларијски материјал, обликован у две партије  
Назив и ознака из општег речника набавки : 30192000 канцеларијски материјал

### **3. ВРСТА, СПЕЦИФИКАЦИЈА, КОЛИЧИНА И ОПИС ДОБАРА КВАЛИТЕТ, РОК ИЗВРШЕЊА, МЕСТО И РОК ИСПОРУКЕ ДОБАРА**

Врста, спецификација, количина и опис добара која су предмет јавне набавке детаљно су приказани у обрасцу број 6.6. - табеларни део понуде који је саставни део тог обрасца. Рок испоруке добара сукцесивно, по динамици наручиоца-поруџбина путем телефона, најкасније у року од 3 (три) дана од дана поруџбине. Место испоруке је магацин Дома здравља, ул.Народног фронта бр.82., Темерин.

### **4. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. ЗАКОНА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА**

#### **4.1.Обавезни услови:**

У складу са чланом 75. став 1. Закона о јавним набавкама („Службени гласник Републике Србије“ бр. 124/12) понуђач у поступку јавне набавке мора доказати:

- 1) да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- 2) да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
- 3) да му није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања односно слања позива за подношење понуда;
- 4) 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;
- 5) да има важећу дозволу надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке.

#### **4.2.Доказивање испуњености услова :**

У складу са чланом 77. став 4. Закона о јавним набавкама („Службени гласник Републике Србије“ бр. 124/12 ) понуђач доказује испуњеност обавезних услова из члана 75. став 1. тачка 1) до 4) Закона, писаном изјавом датом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, а испуњеност услова из члана 75. став 1. тачка 5) Закона доказује тако што доставља важећу дозволу надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке.

### **5. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ**

#### **5.1. Подаци о језику на којем мора да буде састављена понуда:**

Понуда коју припреми понуђач као и сви документи везани за понуду морају бити написани на српском језику.

#### **5.2. Захтеви у погледу начина на који понуда мора бити сачињена:**

Понуда се доставља у писаном облику, у једном примерку, на обрасцу из конкурсне документације и мора бити јасна и недвосмислена, читко попуњена-откуцана или написана необрисивим мастилом и оверена и потписана од стране овлашћеног лица понуђача.

Понуда се саставља тако што понуђач уписује тражене податке у обрасце који су саставни део конкурсне документације. Подаци који нису уписани у приложене обрасце односно подаци који су уписани мимо обрасца неће се уважити и таква понуда ће се одбити.

Све обрасце потписује и оверава лице овлашћено за заступање.

Понуђач подноси понуду у запечаћеној коверти, тако да се при отварању може проверити да ли је затворена онако како је предата.

Понуде са припадајућом документацијом достављају се лично или поштом у затвореној коверти на адресу наручиоца – Дом здравља Темерин, ул. Народног фронта бр.82, 21235

Темерин, са обавезном назнаком „не отварати – понуда за јавну набавку ЈНмв бр. 05/15 - набавка канцеларијског материјала“. На полеђини коверте обавезно навести назив, адресу, број телефона и факса понуђача, као и име особе за контакт и e-mail. Рок за подношење понуда је 29.05.2015. године до 10:00 часова.

Наручилац ће одбити све неблаговремене понуде, с тим да ће исте након окончања поступка отварања понуда, неотворене вратити понуђачу, са назнаком на коверти понуде да је неблаговремена.

Неблаговремена понуда је понуда која је примљена од стране наручиоца након истека рока одређеног у позиву и конкурсној документацији.

Наручилац ће одбити све неодговарајуће понуде и неприхватљиве понуде.

Одговарајућа понуда је понуда која је благовремена и за коју је утврђено да испуњава све техничке спецификације.

Прихватљива понуда је понуда која је благовремена, коју наручилац није одбио због битних недостатака, која је одговарајућа, која не ограничава, нити условаљава права наручиоца или обавезе понуђача и која не прелази износ процењене вредности јавне набавке.

#### **Наручилац ће понуду одбити ако:**

- 1) понуђач не докаже да испуњава обавезне услове за учешће (попуњена, потписана и оверена Изјава о испуњености обавезних услова и приложена дозвола Министарства здравља);
- 2) ако је понуђени рок важења понуде краћи од 60 дана;
- 3) ако је рок за одложено плаћање краћи од 45 дана;
- 4) ако понуда садржи друге битне недостатке због којих није могуће утврдити стварну садржину понуде или није могуће упоредити са другим понудама (потребно је попунити образац понуде и друге тражене обрасце);
- 5) ако није попуњена, потписана и оверена Изјава о независној понуди.

#### **5.3.Обавештење о могућности подношења понуде за једну или више партија и упутство о начину на који понуда мора бити поднета уколико је предмет јавне набавке обликован по партијама:**

Ова набавка је обликована у 2 (две) партије.

Понуда се даје за све ставке у оквиру партије за коју се даје понуда, у супротном понуда ће се сматрати непотпуном и неисправном. Понуда се може дати за једну партију или за обе партије.

#### **5.4. Понуда са варијантама:**

Понуда са варијантама није допуштена.

#### **5.5. Начин измене, допуне и опозива понуде:**

Понуђач може да измени, допуни или повуче понуду писаним обавештењем пре истека рока за подношење понуда.

Уколико се измена понуде односи на понуђену цену, цена мора бити изражена у динарском износу, а не у процентима, по појединачним позицијама и јединичним ценама.

Свако обавештење о изменама, допунама или повлачењу понуде биће припремљено, означено и достављено са ознаком на коверти „Измена понуде“ или „повлачење понуде за јавну набавку ЈНмв бр. 05/15 , - набавка канцеларијског материјала - не отварати.“

Понуда не може бити измењена после истека рока за подношење понуда.

## **5.6. Обавештење да понуђач који је самостално поднео понуду не може истовремено да учествује 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.

## **5.7. Понуда са подизвођачем:**

Понуду може поднети понуђач који наступа са подизвођачем. Понуђач је дужан да у понуди наведе да ли ће извршење набавке делимино поверити подизвођачу и да наведе његов назив, као и 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 дужан да за сваког подизвођача достави доказе о испуњености обавезних услова из члана 75. став 1. тачка 1) до 5) Закона о јавним набавкама.

## **5.8. Заједничка понуда:**

Понуду може поднети група понуђача као заједничку понуду.

Сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тачка 1) до 5) Закона о јавним набавкама.

Саставни део заједничке понуде је споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи податке о:

1) члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем;

2) понуђачу који ће у име групе понуђача потписати уговор;

4) понуђачу који ће издати рачун;

5) рачуну на који ће бити извршено плаћање;

6) обавезема сваког од понуђача из групе понуђача за извршење уговора.

Понуђачи који поднесу заједничку понуду одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

## **5.9. Захтеви у погледу места и рока испоруке и услова плаћања:**

Место испоруке је магацин Дома здравља Темерин, ул. Народног фронта бр.82, Темерин, а трошкови испоруке падају на терет понуђача. Рок испоруке не може бити дужи од 3 (три) дана од дана пријема поруџбине.

Рок за одложено плаћање не може бити краћи од 45 (четрдесетпет) дана од дана испостављања рачуна од стране понуђача за добра која су предмет јавне набавке.

Уколико понуђач наведе краћи рок од 45 дана, његова понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

## **5.10. Рок важења понуде:**

Рок важења понуде обавезно се наводи у понуди и не може бити краћи од 60 (шездесет) дана од дана отварања понуде.

## **5.11. Валута и начин на који мора бити изражена цена у понуди:**

Валута понуде за све понуђаче је динар (rsd).

Цена у понуди се исказује без пореза на додату вредност и мора бити фиксна током извршења уговора.

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

У цену морају бити урачунати сви трошкови као што су трошкови транспорта, царине и сл.

### **5.12. Заштита података:**

Наручилац је дужан да:

- чува као поверљиве све податке о понуђачима садржане у понуди које је као такве, у складу са законом, понуђач означио у понуди;
- одбије давање информације која би значила повреду поверљивости података добијених у понуди;
- чува као пословну тајну имена заинтересованих лица и понуђача, као и податке о поднетим понудама, до истека рока предвиђеног за отварање понуда.

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

### **5.13. Додатне информације и појашњења код наручиоца:**

Понуђач може, у писаном облику (путем електронске поште или факса) на адресу наручиоца - Дом здравља Темерин, ул. Народног фронта бр.82, 21235 Темерин, тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези припремања понуде.

### **5.14. Додатна објашњења, контрола и допуштене исправке:**

Наручилац може да захтева од понуђача додатна објашњења која ће му помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда, а може да врши и контролу (увид) код понуђача односно његових подизвођача.

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

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

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

### **5.15. Негативне референце – извршење обавеза по раније закљученим уговорима:**

1. Понуђач доставља, под кривичном и материјалном одговорношћу, изјаву да је уредно извршавао обавезе по раније закљученим уговорима о јавним набавкама.

2. Наручилац ће одбити понуду уколико поседује доказ да је понуђач у претходне три године 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.

3. Наручилац ће 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.

4. Наручилац може одбити понуду ако поседује правоснажну судску одлуку или коначну одлуку другог надлежног органа, која се односи на поступак који је спровео или уговор који је закључио и други наручилац ако је предмет јавне набавке истоврсан.

5. Наручилац ће понуду понуђача који је на списку негативних референци одбити као неприхватљиву ако је предмет јавне набавке истоврсан предмету за који је понуђач добио негативну референцу.

### **5.16. Критеријум за избор најповољније понуде:**

**Критеријум за избор најповољније понуде је НАЈНИЖА ПОНУЂЕНА ЦЕНА**

Понуђач је дужан да нагласи начин на који ће се вршити плаћање и рок за плаћање.

Рок плаћања не може бити краћи од 45 дана од дана пријема рачуна који испоставља понуђач на основу отпремнице којом је потврђена испорука добара. Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача.

### **5.17. Захтев за заштиту права**

1. Захтев за заштиту права подноси се Републичкој комисији, а предаје се наручиоцу.
2. Захтев се доставља непосредно, поштом, електронском поштом или факсом, подносилац мора имати потврду пријема захтева од стране наручиоца, а уколико се захтев доставља путем поште мора се послати препоручено са повратницом.
3. Захтев за заштиту права којим се оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације сматраће се благовременим ако је примљен од стране наручиоца најкасније три дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања.
4. После доношења одлуке о додели уговора и одлуке о обустави поступка, рок за подношење захтева за заштиту права је пет дана од дана пријема одлуке.
5. 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 тачке 3., а подносилац захтева га није поднео пре истека тог рока.
6. 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.
7. 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 два дана од дана пријема захтева за заштиту права.
8. Подносилац захтева за заштиту права дужан је да на рачун буџета Републике Србије (број рачуна: 840-742221843-57, шифра плаћања 153, позив на број 97 50-016, сврха уплате: Републичка административна такса ЈНмв 06/14, прималац уплате: буџет Републике Србије) уплати таксу у износу од 40.000,00 динара.

### **5.18. Обавештење о року за закључење уговора**

Уговор ће бити закључен најкасније у року од осам дана од дана протеча рока за подношење захтева за заштиту права.

## **6. ОБРАСЦИ И МОДЕЛ УГОВОРА**



## 6.1. ОБРАЗАЦ - ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

### ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

Назив понуђача: \_\_\_\_\_

Адреса понуђача: \_\_\_\_\_

Лице за контакт: \_\_\_\_\_

е-маил: \_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_

Порески број понуђача (ПИБ): \_\_\_\_\_

Матични број понуђача: \_\_\_\_\_

Шифра делатности: \_\_\_\_\_

Број рачуна: \_\_\_\_\_

Лице одговорно за потписивање уговора: \_\_\_\_\_

Датум

М.П.

Понуђач

\_\_\_\_\_  
(име, презиме и потпис овлашћеног лица)

**6.2.ОБРАЗАЦ - ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О ЛИЦУ ОВЛАШЋЕНОМ ЗА  
САСТАВЉАЊЕ И ПОТПИСИВАЊЕ ПОНУДЕ**

1. КОЈИ НАСТУПА САМОСТАЛНО
2. КОЈИ НАСТУПА СА ПОДИЗВОЂАЧИМА
3. ОВЛАШЋЕНОГ ЧЛАНА ГРУПЕ ПОНУЂАЧА  
(заокружити)

**Под пуном моралном материјалном и кривичном одговорношћу, изјављујем да је понуду за јавну набавку добара ЈНмв бр. 05/15 - набавка канцеларијског материјала, саставио и потписао**

---

(име и презиме, звање лица овлашћеног за састављање и потписивање понуде)

**у име и за рачун понуђача**

---

(потпис лица овлашћеног за састављање и потписивање понуде)

Име и презиме одговорног лица  
(понуђача или овлашћеног члана групе понуђача)

Датум \_\_\_\_\_

М.П.

Потпис одговорног лица  
\_\_\_\_\_

Напомена: уколико понуду саставља и потписује одговорно лице-директор понуђача, односно одговорно лице-директор овлашћеног члана групе понуђача, образац је неприменљив

### 6.3. ОБРАЗАЦ - ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О АНГАЖОВАЊУ ПОДИЗВОЂАЧА

За реализацију јавне набавке ангажоваћемо следеће подизвођаче

Ред.бр.	НАЗИВ ПОДИЗВОЂАЧА	ВРСТА ДОБРА КОЈА НУДИ	% УЧЕШЋЕ ПОДИЗВОЂАЧА
1.			
2.			
3.			

Датум \_\_\_\_\_

Име и презиме овлашћеног лица

\_\_\_\_\_

Потпис овлашћеног лица

\_\_\_\_\_

М.П.

**Напомена:** Уколико понуђач наступа самостално или у групи, образац је неприменљив.

## 6.4. ОБРАЗАЦ - ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

### ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

Назив подизвођача: \_\_\_\_\_

Адреса подизвођача: \_\_\_\_\_

Лице за контакт: \_\_\_\_\_

е-маил: \_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_

Порески број подизвођача (ПИБ): \_\_\_\_\_

Матични број подизвођача: \_\_\_\_\_

Шифра делатности: \_\_\_\_\_

Број рачуна: \_\_\_\_\_

Лице одговорно за потписивање уговора: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Место и датум

М.П.

Понуђач

\_\_\_\_\_  
(потпис одговорног лица)

М.П.

Подизвођач

\_\_\_\_\_  
(потпис одговорног лица)

Напомена:Образац „Подац о подизвођачу“ попуњавају само они понуђачи који понуду подносе са подизвођачем. У колико понуђач наступа са већим бројем подизвођача овај образац копирати, попунити за сваког подизвођача и доставити уз понуду.

**6.5. ОБРАЗАЦ - ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ КОЈИ ЈЕ УЧЕСНИК У  
ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ**

**ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ КОЈИ ЈЕ УЧЕСНИК У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ**

Назив понуђача: \_\_\_\_\_

Адреса понуђача: \_\_\_\_\_

Лице за контакт: \_\_\_\_\_

е-маил: \_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_

Порески број понуђача (ПИБ): \_\_\_\_\_

Матични број понуђача: \_\_\_\_\_

Шифра делатности: \_\_\_\_\_

Број рачуна: \_\_\_\_\_

Лице одговорно за потписивање уговора: \_\_\_\_\_

Датум

М.П.

Понуђач

\_\_\_\_\_  
(потпис одговорног лица)

*Напомена: Образац „Подаци о понуђачу који је учесник у заједничкој понуди“ попуњавају само они понуђачи који подносе заједничку понуду, у ком случају је потребно да се наведени образац копира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког понуђача који је учесник у заједничкој понуди.*

## 6.6. ОБРАЗАЦ - ПОНУДА БР. \_\_\_\_\_

НАЗИВ ПОНУЂАЧА:	
СЕДИШТЕ:	
УЛИЦА И БРОЈ:	
МАТИЧНИ БРОЈ:	
ПИБ:	
ОСОБА ЗА КОНТАКТ:	

### 1. Понуду дајемо (заокружити):

- а) самостално
- б) заједничка понуда
- ц) понуда са подизвођачем

2. Рок за одложено плаћање од \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) дана од дана испостављања рачуна за испоручена добра, који не може бити краћи од 45 дана

3. Рок за испоруку добара од \_\_\_\_\_ дана од дана пријема поруџбине и не може бити дужи од 3 дана од дана пријема поруџбине

4. Рок важења понуде износи \_\_\_\_\_ дана од дана отварања понуда (не краћи од 60 дана)

## ТАБЕЛА КОЈУ ПОПУЊАВА ПОНУЂАЧ

### Партија 1 – ОБРАСЦИ

Ред. број	ОПИС	Једин. мере	Количина	Цена без ПДВ-а	Укупно без ПДВ-а
1.	Протокол болесника – образац број 2-01-Ср (Б4, књига од 200 листова, величина 25×35 цм, тврд повез, шивено концем, 70 гр. бездрвна хартија са предлистом, штампа црна, корице ханзапласт платно)	ком	30		
2.	Протокол здравственог васпитања – образац број 2-05-Ср (књига од 200 листова, величине 21×29 цм, тврд повез, 70 гр. бездрвна хартија са предлистом, штампа црна)	ком	10		
3.	Картон о потрошњи лека – образац 1-08-Ср (бели картон, величине 25×23 цм, штампа црна, 250 гр хартија)	ком	1.000		
4.	Књига евиденције о уживаоцима опојних дрога – образац 3-11-Ср (књига од 100 листова, величине 21×29 цм, штампа црна, тврд повез, 70 гр. бездрвна хартија)	ком	5		
5.	Књига евиденције о заразним болестима – образац 3-12-Ср (књига од 100 листова, величине 35×25 цм, штампа црна, тврд повез, 70 гр. бездрвна хартија)	ком	3		
6.	Упут за стационарно лечење образац ОЗ-6 (формат А-4, штампа 1/0, бездрвна хартија 70 гр., зелена штампа, лајмовано са горње стране, блок од 100 листова)	ком	80		
7.	Упут за амбулантно - специјалистички преглед	ком	80		

	образац ОЗ-2 (формат А-4, штампа 1/0, бездрвна хартија 70 гр., плава штампа, лајмовано са горње стране, блок од 100 листова)				
8.	Упут лекарској комисији образац ОЗ-4 (формат А-4, штампа 1/0, бездрвна хартија 70 гр., плава штампа, лајмовано са горње стране, блок од 100 листова)	ком	50		
9.	Извештај о привременој спречености за рад – дознаке образац ОЗ-6 (формат А-4, штампа 1/1, бездрвна хартија 70 гр., црна штампа, лајмовано са горње стране, блок од 100 листова)	ком	200		
10.	Налог за давање инјекција образац ОЗ-5 (блок од 100 листова, лајмовано са горње стране, штампа 1/1, димензије 12×17 цм, бездрвна хартија 70 гр., црна штампа)	ком	300		
11.	Потврда о настанку привремене спречености за рад - образац ЗОР-Х (блок од 100 листова, формат А-5, штампа 1/0, црна штампа, бездрвна хартија 70 гр., лајмовано са горње стране)	ком	200		
12.	Потврда о потреби путовања у циљу остваривања здравствене заштите – образац ОЗ-11 ЛК (блок од 100 листова, формат А-4, штампа 1/1, црна штампа, бездрвна хартија 70 гр., лајмовано са горње стране)	ком	20		
13.	Регистар болесника оболелих од одређених болести (књига од 100 листова, величине, штампа црна, тврд повез, 70 гр. бездрвна хартија)	ком	5		
14.	Образац блок партиципације РР (формат А-5, штампа 1/0, НЦР, 100 листова, 2×50 нумерација, 62 гр., црна	блок	1.200		



	штампа)				
15.	Картон имунизације – образац бр. 6 (бездрвна хартија, штампа 1/1, црна, 250 гр. хартија)	ком	800		
16.	Лични картон о извршеној имунизацији – образац бр. 7 (формат А-6, 1/1, црна штампа, бездрвна хартија 250 гр.)	ком	600		
17.	Налог благајни да наплати (формат А-5, НЦР блок, штампа 1/0 62 гр., плава штампа)	блок	50		
18.	Налог благајни да исплати (формат А-5, НЦР блок, штампа 1/0 62 гр., црвена штампа)	блок	50		
19.	Дневник благајне ( формат А4, НЦР блок)	блок	20		
20.	Налог за уплату – образац број 1 (НЦР 1+1)	блок	100		
21.	Налог за пренос – образац број 3 (НЦР 1+1)	блок	20		
22.	Налог за наплату – образац број 4 (НЦР 1+1)	блок	10		
23.	Бели рецепти без штампе (димензије 20×10 цм , бездрвна хартија 80 гр., слободни – нелепљени листови по 100 комада у блоку)	блок	1.000		
24.	Упут лабораторији ДЗ Темерин (формат димензије , бездрвна хартија 80 гр., црна штампа 1/0, блок од 100 листова, лајмовано)	блок	200		
25.	Амбуланта за очне болести - рецепт за наочаре (димензије 20×10 цм , бездрвна хартија 80 гр., штампа црна 1/0, блок од листова, лајмовано)	блок	30		
26.	Оправдање за школу (формат А-5, бездрвна хартија 80 гр., црна штампа 1/0, блок од 100 листова,	блок	200		

	лајмовано)				
27.	Натрон вреће за РТГ филмове (димензије 25x31 цм)	ком	800		
28.	Натрон вреће за РТГ филмове (димензије 37x44 цм)	ком	1000		
29.	Потврда за упис у први разред основне школе (формат А-5, бездрвна хартија 80 гр., црна штампа 1/0, блок од 100 листова, лајмовано)	блок	20		
30.	Картон за ортопедију вилица за заказивање (формат А-6, бездрвна хартија 1/1 170 гр.)	ком	100		
31.	Картон за ПАПА тест зелени (формат А-5, бездрвна хартија 1/1 170 гр.)	ком	2000		

**Укупна вредност без ПДВ-а** \_\_\_\_\_

**ПДВ** \_\_\_\_\_

**Укупна вредност са ПДВ** \_\_\_\_\_

Датум:

М.П.

П О Н У Ђ А Ч

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(потпис овлашћеног лица)

## ТАБЕЛА КОЈУ ПОПУЊАВА ПОНУЂАЧ

### Партија 2 – КАНЦЕЛАРИЈСКИ ПОТРОШНИ МАТЕРИЈАЛ

Ред. број	ОПИС	Једин. мере	Количина	Цена без ПДВ-а	Укупно без ПДВ-а
1.	Текст маркер жути флуоросцентни „BIC“ или одговарајуће	ком	40		
2.	Перманентни маркер црни „Centropen“ или одговарајуће	ком	50		
3.	Перманентни маркер плави „Centropen“ или одговарајуће	ком	50		
4.	Графитна оловка ХБ	ком	40		
5.	Гумице за брисање, меке, „Мапед“ или одговарајуће	ком	20		
6.	Резач за оловке, метални	ком	20		
7.	Уложак за хемијску оловку – плави	ком	500		
8.	Канцеларијске маказе 18 цм	ком	5		
9.	Коректор са четкицом 20 мл („BIC“, „Retype“, или одговарајуће)	ком	150		
10.	Селотејп (мали) 15/33	ком	100		
11.	Селотејп (широки) 48/60 провидни, 5 цм ширина	ком	10		
12.	Хоризонталне полице за документа, пластичне	ком	2		
13.	Сталак за селотејп траку (ширина траке до 10 мм)	ком	5		
14.	Хефталица (металне конструкције и металног механизма, муниција 24/6 и 26/6, капацитет хефтања 25 листова)	ком	10		

15.	Муниција за хефталицу 24/6, 1/1000	ком	100		
16.	Картонски регистратор А4 са кутијом и квалитетним механизмом	ком	150		
17.	Картонске фасцикле – израђене од 280г/м2 картона	ком	300		
18.	Фасцикла ПВЦ са шетајућим механизмом – А4	ком	100		
19.	ПВЦ фолија са рупом за регистратор А4, 60 микрона	ком	1000		
20.	Коверат са ваздушастим јастучићима, димензије 265×180 мм	ком	20		
21.	Плави коверат Б6, димензије 125×176 мм	ком	1.000		
22.	Розе коверат Б5, димензије 176×225 мм	ком	2.000		
23.	Жути коверат 1000АД, димензије 235×360 мм	ком	1.000		
24.	Свеска А4 меке корице, 60 листа, ситни каро, једнобојна корица	ком	50		
25.	Свеска А4 тврде корице, ситни каро, 80 листа, једнобојна корица	ком	60		
26.	Свеска А5 меке корице, ситни каро, 60 листа, једнобојна корица	ком	100		
27.	Мастило за печате, плаво, 30 мл	ком	60		
28.	Регистар свеска – азбука, 200 листа, А4, тврд повез	ком	10		
29.	Фотокопир папир А4, 80г/м2, нерециклирани, 1/500, белина CIE 153	рис	600		
30.	Фотокопир папир А3, 80г/м2,	рис	6		
31.	Индиго (ручни, плави, 1/100 листова, „Пеликан“ или одговарајуће)	пак	4		
32.	Спајалице 28 мм, 1/100	ком	120		
33.	Рибон – EPSON LX 300+	ком	15		
34.	Самолепљиве етикете на	пак	1		

	листу, 40 етикета на листу, паковање од 100 листа				
35.	Самолепљиве етикете на листу, 65 етикета на листу, паковање од 100 листа	пак	2		
36.	Калкулатор (дисплеј од 8 цифара, батеријско напајање)	ком	2		
37.	Папир високи каро 70г, А-3 формат	рис	2		
38.	Траке за фискалну касу за апотеку 57x50x13,3	ком	4000		
39.	Траке за фискалну касу за општу праксу 28x40x13,3	ком	200		
40.	Траке за фискалану касу за лабораторију 38x50x28	ком	100		
41.	Папирна трака за калкулатор ширине 57мм	ком	150		
42.	Бесконачни папир 1+0	кутија	20		

**Укупна вредност без ПДВ-а** \_\_\_\_\_

**ПДВ** \_\_\_\_\_

**Укупна вредност са ПДВ** \_\_\_\_\_

Датум:

М.П.

П О Н У Ђ А Ч

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(потпис овлашћеног лица)

## 6.7. ОБРАЗАЦ - ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

### СТРУКТУРУ ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ

За јавну набавку ЈНмв бр. 05/15 :

Ред.бр.	Врста трошка	Износ без ПДВ-а	Износ са ПДВ-ом

**Напомена:** Понуђач може да достави укупан износ и структуру трошкова припремања понуде тј. да попуни образац бр. 6.7. Трошкове припреме и подношења понуде сноси искључиво понуђач и не може тражити од наручиоца накнаду трошкова.

М.П.

**Понуђач:**

\_\_\_\_\_  
(потпис одговорног лица)

## 6.8. ОБРАЗАЦ

### МОДЕЛ УГОВОРА

Модел уговора понуђач мора да попуни у свим ставкама, овери печатом и потпише, чиме потврђује да је сагласан са садржином модела уговора.

Уколико понуђач наступа са групом понуђача модел уговора попуњава, потписује и оверава печатом овлашћени представник групе понуђача.

У случају подношења заједничке понуде са учешћем подизвођача, у моделу уговора морају бити наведени сви понуђачи из групе понуђача, односно сви подизвођачи.

### МОДЕЛ УГОВОРА О КУПОПРОДАЈИ

Закључен у Темерину, дана \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . 2015. године између:

1. \_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_, ул. \_\_\_\_\_

кога заступа директор \_\_\_\_\_ - (у даљем тексту: Продавац)

Текући рачун број:

ПИБ:

Матични број:

1.1. \_\_\_\_\_  
(Остали понуђачи из групе понуђача)

1.2. \_\_\_\_\_  
(Остали понуђачи из групе понуђача)

и

2. ДОМ ЗДРАВЉА ТЕМЕРИН, ул Народног фронта 82, 21235 Темерин, ког заступа директор др Крчмар Перо - (у даљем тексту: Купац).

Текући рачун број: 840-350661-13, Управа за трезор – филијала Темерин

ПИБ: 101454547

Матични број: 08071829

#### Члан 1.

Предмет овог уговора је набавка канцеларијског материјала ( у даљем тексту: добра) за период од годину дана. Врсте и количине добара утврђене су према Позиву наручиоца објављеном на Порталу јавних набавки дана 20.05.2015. године, и прихваћеној понуди број \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ 2015. године, у спроведеном поступку јавне набавке мале вредности, а исказане су у спецификацији-табеларном делу која чини саставни део конкурсне документације.

#### Члан 2.

Уговорне стране прихватају укупну цену од \_\_\_\_\_ динара без ПДВ-а, односно јединичне цене из понуде продавца бр. \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ 2015. год.

#### Члан 3.

Уговорне стране прихватају цене које је продавац дао у понуди. Уговорне стране су сагласне да ће цене из прихваћене понуде бити фиксне током извршења уговора. Изузетно, до промене цена може доћи уколико дође до промене цена репроматеријала.

#### **Члан 4.**

У случају да су се стекли услови за промену цена, Продавац је обавезан да поднесе Купцу, у писменој форми, захтев за промену цена, са списком добара за које захтева промену цена. Купац је обавезан да у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева обавести Продавца да ли прихвата промену цена односно да сагласност на промену цена. Нове цене се могу примењивати само на будуће испоруке тј. примењиваће се од дана давања писмене сагласности.

#### **Члан 5.**

Продавац се обавезује да Купцу испоручи предметна добра у року од 3 (три) дана од дана пријема поруџбине, а у складу са условима из понуде која је саставни део конкурсне документације и овог уговора.

Место испоруке је магацин Дома здравља Темерин, ул. Народног фронта 82, Темерин, а трошкови испоруке падају на терет продавца. Предметна добра ће се испоручивати сукцесивно и могућа су одступања до 10% у односу на тражене количине из конкурсне документације, а све у зависности од потреба Купца. Сматра се да је извршена адекватна испорука када овлашћено лице Купца у месту испоруке изврши квалитативан и квантитативан пријем добара, што се потврђује потписивањем отпремнице.

#### **Члан 6.**

Уговорне стране сагласно констатују да уколико испоручена добра имају недостатке или не одговарају стандардном квалитету, Продавац је дужан да о свом трошку достави Купцу нова добра.

#### **Члан 7.**

Купац се обавезује да у року од \_\_\_\_\_ дана од дана испостављања рачуна за испоручена добра исплати Продавцу вредност истог по уговореним јединичним ценама из понуде бр. \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ 2015. год.

#### **Члан 8.**

Све евентуалне спорове у вези овог уговора Купац и Продавац ће покушати да реше споразумно, у противном надлежан је суд у Новом Саду.

#### **Члан 9.**

Уговорне стране су сагласне да се на све међусобне односе, који нису дефинисани овим уговором, непосредно примењују одредбе Закона о облигационим односима.

#### **Члан 10.**

Овај уговор је сачињен у 4 (четири) истоветна примерака од којих свака уговорна страна задржава по 2 (два) примерка.

ПРОДАВАЦ

КУПАЦ



## 7. ОБРАЗАЦ - ИЗЈАВА О ИСПУЊЕНОСТИ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА

**Изјављујем под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу да понуђач**

---

**испуњава све обавезне услове из члана 75. Закона о јавним набавкама као и услове утврђене Конкурсном документацијом у поступку јавне набавке мале вредности - набавка канцеларијског материјала за потребе Дома здравља Темери.**

Датум

М.П.

Понуђач

---

(потпис одговорног лица)

## 8. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

### ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Изјављујем, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, да сам понуду поднео назависно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум

М.П.

Понуђач

---

---

(потпис одговорног лица)

## 9. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ У СКЛАДУ СА ЧЛ.75. СТ.3. ЗЈН

### ИЗЈАВА

Изјављујем под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, да сам при састављању своје понуде поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине.

Датум:

М.П.

Понуђач

---

(потпис одговорног лица)

**10. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О УРЕДНОМ ИЗВРШЕЊУ ОБАВЕЗА ПО РАНИЈЕ  
ЗАКЉУЧЕНИМ УГОВОРИМА**

**ИЗЈАВА**

**ПОНУЂАЧА О УРЕДНОМ ИЗВРШЕЊУ ОБАВЕЗА ПО РАНИЈЕ ЗАКЉУЧЕНИМ  
УГОВОРИМА**

Изјављујем под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, да смо уредно извршавали обавезе по раније закљученим уговорима о предметним јавним набавкама за период 2012, 2013. и 2014.г.

Датум

М.П.

Понуђач

\_\_\_\_\_  
(ПОТПИС ОДГОВОНОГ ЛИЦА)