Број: ДЗ-01-1566

Датум:19.05.2020.

****

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ

**КАНЦЕЛАРИЈСКОГ МАТЕРИЈАЛА**

(ЈН бр. 1.1.3(11/20))

 **Рок за достављање понуда: 29.05.2020. до 10,00 ч.**

 **Јавно отварање понуда : 29.05.2020. са почетком у у 10,30 ч.**

у Ваљеву, мај 2020. године

На основу Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступку јавне набавке мале вредности (,,Сл.гласник РС“, број 29/2013, 104/2013 и 68/2015), у даљем тексту: Закон) конкурсна документација садржи:

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  |  |
| Позив за подношење понуде ............................................. | стр. 2 |
|  |  |
| Упутство понуђачима како да сачине понуду ................... | стр. 5 |
|  |  |
| Упутство за доказивање испуњености обавезних услова за учешће у поступку .......................................................... | стр. 10 |
|  |  |
| Образац за оцену испуњености услова ............................ | стр. 12 |
|  |  |
| Подаци о понуђачу ............................................................. | стр. 13 |
|  |  |
| Изјава понуђача о лицу овлашћеном за састављање и потписивање понуде .......................................................... | стр. 14 |
|  |  |
| Изјава понуђача да не наступа са подизвођачем ............ | стр. 15 |
|  |  |
| Изјава о ангажовању подизвођача .................................... | стр. 16 |
|  |  |
| Подаци о подизвођачу ....................................................... | стр. 17 |
|  |  |
| Подаци о понуђачу који је учесник у зајеничкој понуди ... | стр. 18 |
|  |  |
| Изјава чланова групе који подносе заједничку понуду .... | стр. 19 |
|  |  |
| Изјава о независној понуди ...............................................Изјава о поштовању обавеза............................................ | стр. 20стр. 21 |
|  |  |
| Трошкови припреме понуде ............................................. | стр. 22 |
|  |  |
| Структура цена ................................................................... | стр. 23 |
|  |  |
| Образац понуде .................................................................. | стр. 31 |
|  |  |
| Модел уговора .................................................................... | стр. 32 |
|  |  |
|  |  |

Конкурсна документација има 33 стране.

**ПОЗИВ ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДА**

**1.1. ПОДАЦИ О НАРУЧИОЦУ**

|  |  |
| --- | --- |
| Назив наручиоца:Адреса:ПИБ:Матични број:Шифра делатности:Број рачуна:Интернет адреса: | Дом здравља ВаљевоУлица Железничка 12, 14000 Ваљево10704102317817361 8621840-830661-75[http://www.dz[valjevo.rs](http://valjevo.rs/)](http://www.direkcija-valjevo.rs/) |

**1.2. ВРСТА ПОСТУПКА**

 Јавна набавка добара спроводи се у поступку јавне набавке мале вредности у складу са Законом о јавним набавкама (,,Сл.гласник РС“, број 124/12; 14/2015 и 68/2015), Подзаконским актима и Одлуком о покретању поступка бр. ДЗ-01-1564 од 19.05.2020. године.

**1.3. ПРЕДМЕТ ЈАВНЕ НАБАВКЕ**

 Предмет јавне набавке је **канцеларијски материјал,** обликован по партијама.

Партија 1 – Разни канцеларијски материјал

Партија 2 – Штампани материјал и обрасци

Назив и ознака из општег речника набавке: 30192000 – канцеларијски материјал

 **1.4. КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА**

Критеријум за доделу уговора је **најнижа понуђена цена**.

У случају да две или више понуда имају исту најнижу понуђену цену, наручилац ће позвати понуђаче чије су понуде са истом најнижом понуђеном ценом и најповољнију понуду изабрати жребом. Поступак избора најповољније понуде путем жреба ће се обавити на следећи начин:

1. Наручилац ће упутити позив понуђачима чије су понуде са истом најнижом понуђеном ценом да присуствују поступку жребања;
2. Поступак жребања водиће комисија и биће обављен у просторијама наручиоца;
3. Комисија ће водити записник о поступку жребања;
4. Комисија ће припремити посуду и куглице у којима ће бити папирићи са називима понуђача чије су понуде са истом најнижом понуђеном ценом;
5. Жребање ће бити обављено тако што ће комисија извршити извлачење једне куглице, извадити папирић из исте и прочитати назив понуђача којем ће наручилац доделити уговор.

**1.5. НАЧИН ПРЕУЗИМАЊА КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ**

Сва заинтересована лица кокнкурсну документацију могу лично преузети на адреси наручиоца: Дом здравља Ваљево, улица Железничка 12, 14000 Ваљево, од 08,00 до 14,00 часова, уз овлашћење за преузимање конкурсне документације.

Кокнкурсна документација се може преузети и на интернет адреси наручиоца и Порталу јавних набавки.

**1.6. НАЧИН ПОДНОШЕЊА ПОНУДЕ И РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДЕ**

Понуда се подноси у складу са конкурсном документацијом и техничком спецификациом наручиоца који је саставни део конкурсне документације.

Понуђач понуду подноси лично или непосредно путем поште у затвореној коверти.

На предњу страну коверте понуђач лепи попуњен „**Помоћни образац“** (ПО1) који уписује податке о свом тачном називу, адреси, броју телефона, e-mail адреси и имену и презимену овлашћеног лица за контакт.

Понуђач може да поднесе понуду за једну или више партија.

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.

Рок за достављање понуда је **29.05.2020. године** до **10,00** часова**.**

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена у писарницу наручиоца последњег дана рока до **10,00** часова, на адресу Дома здравља Ваљево, писарница, улица Железничка 12, 14000 Ваљево.

Понуђач може пре истека рока за подношење понуда да допуни, измени или опозове своју понуду писаним обавештењем, са назнаком: „Допуна понуде“, „Измена понуде“ или „Опозив понуде“ за јавну набавку- **канцеларијски материјал, ЈН бр**. **1.1.3(11/20)**, Понуђач је дужан да јасно назначи која документа накнадно доставља, односно који део понуде мења. По истеку рока за подношење понуда понуђач не може да допуњује мења или опозове своју понуду.

**1.7. МЕСТО, ВРЕМЕ И НАЧИН ОТВАРАЊА ПОНУДА**

Поступак јавног отварања понуда обавиће се **29.05.2020**. године, последњeг дана рока за достављање понуда са почетком у **10,30** часова на адреси: Дом здравља Ваљево, улица Железничка 12, 14000 Ваљево, сала за састанке.

Благовремено приспеле понуде комисија ће отварати по редоследу приспећа.

О поступку отварања понуда комисија наручиоца води записник који потписују чланови комисије и присутни представници понуђача који преузимају примерак записника.

Понуђачу који је поднео понуду, а није присуствовао поступку отварања понуда, копија записника се доставља у року од **три** дана од дана отварања понуда.

**1.8. УСЛОВИ ПОД КОЈИМА ПРЕДСТАВНИЦИ ПОНУЂАЧА МОГУ**

**УЧЕСТВОВАТИ У ПОСТУПКУ ОТВАРАЊА ПОНУДА**

Пре почетка поступка јавног отварања понуда, представници понуђача који ће присуствовати поступку отварања понуда, дужни су да комисији наручиоца предају писано пуномоћје, којим ће доказати овлашћење за учешће у поступку јавног отварања понуда.

**1.9. РОК ЗА ДОНОШЕЊЕ ОДЛУКЕ**

Рок за доношење одлуке о додели уговора не може бити дужи од 10 дана од дана јавног отварања понуда;

**1.10. ЛИЦЕ ЗА КОНТАКТ**

Контакт за преузимање конкурсне документације :nabavka@dzvaljevo.rs

**2. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ**

**2.1. ПОДАЦИ О ЈЕЗИКУ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ**

Понуда и остала документација која се односи на понуду мора бити састављена на српском језику.

Поступак отварања понуда води се на српском језику.

**2.2. ПОДАЦИ О ОБАВЕЗНОЈ САДРЖИНИ ПОНУДЕ**

Обавезну садржину понуде чине сви попуњени, потписани и оверени обрасци из конкункурсне документације, и то:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |

 |  |  |

**О Б Р А С Ц И:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1.** | Образац за оцену испуњености обавезних услова..... | **Образац бр. 1** |
| **2.** | Подаци о понуђачу............................................................ | **Образац бр. 2** |
| **3.** | Изјава понуђача о лицу овлашћеном за састваљање и потписивање понуде......................................................... | **Образац бр. 3** |
| **4.** | Изјава понуђача да не наступа са подизвођачем............ | **Образац бр. 4** |
| **5.** | Изјава о ангажовању подизвођача.................................... | **Образац бр. 4а** |
| **6.** | Подаци о подизвођачу...................................................... | **Образац бр. 4б** |
| **7.** | Подаци о понуђачу који је учесник у заједничкој понуди | **Образац бр. 5** |
| **8.** | Изјава чланова групе који подносе заједничку понуду... | **Образац бр. 5а** |
| **9.** | Изјава о независној понуди ............................................. | **Образац бр. 6** |
| **10.** | Изјава о поштовању обавеза............................................ | **Образац бр. 7** |
| **11.** | Трошкови припреме понуде.............................................. | **Образац бр. 8** |
| **12.** | Структура цена.................................................................. | **Образац бр. 9** |
| **13.** | Образац понуде.................................................................. | **Образац бр. 10** |
| **14.** | Модел уговора.................................................................... | **Образац бр. 11** |

**2.3. ПОСЕБНИ ЗАХТЕВИ У ПОГЛЕДУ НАЧИНА САЧИЊАВАЊА ПОНУДЕ И ПОПУЊАВАЊА ОБРАЗАЦА**

Понуда мора бити састављена тако да понуђач све захтеване податке упише у обрасце који су саставни део конкурсне документације. Понуда мора бити јасна, недвосмислена, читко откуцана или попуњена штампаним словима, оверена печатом и потписом овлашћене особе. Није дозвољено попуњавање графитном оловком, пенкалом, фломастером или црвеном оловком, свако бељење или подебљавање бројева мора се парафирати и оверити од стране понуђача.

Пожељно је да буде тако спакована и нумерисана да се поједини листови не могу накнадно уметати.

На сваком обрасцу конкурсне документације је наведено ко је дужан да образац овери печатом и потпише и то:

- Уколико понуду подноси понуђач који наступа самостално, сваки образац мора бити оверен и потписан од стране овлашћеног лица понуђача;

- Уколико понуду подноси понуђач који наступа са подизвођачем, сваки образац мора бити оверен и потписан од стране овлашћеног лица понуђача;

- Уколико понуду подноси група понуђача, сваки образац мора бити оверен и потписан од стране овлашћеног члана групе понуђача - носиоца посла.

**2.4. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА**

Понуда са варијантама **није** дозвољена.

**2.5. ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВ ПОНУДЕ**

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

Свако обавештење о изменама, допунама или опозиву понуде се подноси у засебној затвореној коверти, на исти начин на који се доставља понуда, са назнаком “Измена понуде”, “Допуна понуде” или “Опозив понуде” за ЈАВНУ НАБАВКУ – **канцеларијски материјал, ЈН бр**. **1.1.3 (11/20)** (НЕ ОТВАРАТИ).

Понуђач је дужан да на полеђини коверте назначи назив, адресу, телефон и контакт особу.

Измена допуна или опозив понуде се доставља путем поште или лично сваког радног дана од 08,00 до 14,00 часова, на адресу наручиоца.

Понуђач је дужан да јасно назначи која документа накнадно доставља, односно који део понуде мења. По истеку рока за подношење понуда понуђач не може да допуњује мења или опозове своју понуду.

Уколико се измена понуде односи на понуђену цену, цена мора бити изражена у динарском износу, а не у процентима.

Начин обрачуна цене у случају измене понуде кроз измену цене, вршиће се корекцијом понуђене основне цене по појединачним позицијама или јединичним ценама, на начин линеарне корекције у зависности од коначне укупне цене након извршене измене понуде.

**2.6. САМОСТАЛНО ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДЕ**

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

**2.7. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ**

Понуђач је дужан да у понуди наведе да ли ће извршење набавке делимично поверити подизвођачу и да наведе његов назив.

Уколико понуђач намерава да извршење набавке делимично повери подизвођачу, обавезан је да наведе у својој понуди проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу а који не може бити већи од 50 % и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача.

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

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености обавезних услова из члана 75. став 1. тач 1) до 4) Закона о јавним набавкама.

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

**2.8. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА**

Сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона о јавним набавкама. Услов из члана 75. став 1. тачка 5) истог закона дужан је да испуни понуђач из групе понуђача којем је поверено извршење дела набавке за који је непоходна испуњеност тог услова.

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

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

2) опис послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу уговора.

Понуђачи који поднесу заједничку понуду одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

**2.9. РОК ИСПОРУКЕ**

Испорука ће се вршити сукцесивно, по позиву наручиоца a најдуже 24 сати.

**2.10. РОК ПЛАЋАЊА**

Плаћање ће се вршити у року од **30 (тридесет) дана**, од дана пријема уредно испостављеног рачуна.

**2.11. КВАЛИТЕТ**

Испоручилац гарантује квалитет испоручене робе одређен прописима о квалитету, односно важећим домаћим или међународним стандардима за ту врсту робе. Роба која се испоручује мора бити фабрички нова, у оригиналном паковању произвођача на коме је јасно назначен тип, врста и количина робе.

**2.12. КВАНТИТАТИВНИ И КВАЛИТАТИВНИ ПРИЈЕМ**

Квантитативни и квалитативни пријем испоручених добара вршиће се у просторијама наручиоца. У случају да количина и квалитет не одговарју понуђеним, наручилац има право да одмах уложи рекламацију испоручиоцу. Испоручилац мора најкасније у року од 2 дана поступити по рекламацији.

**2.13. ВАЛУТА И ЦЕНА**

Цена мора бити изражена у динарима са и без пореза на додату вредност и иста је фиксна до извршења уговора.

Цену је потребно изразити нумерички и текстуално, при чему текстуално изражена цена има предност у случају несагласности.

Цена треба да буде изражена тако да обухвати све трошкове које понуђач има у реализацији предметне јавне набавке.

У случају понуђене неуобичајено ниске цене, наручилац ће поступити у складу са одредбама члана 92. Закона о јавним набавкама.

**2.14. ПОВЕРЉИВИ ПОДАЦИ**

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 и подносилаца пријава, као и податке о поднетим понудама, односно пријавама, до отварања понуда, односно пријава.

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.

**2.15. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ И ПОЈАШЊЕЊА**

Понуђач може, у писаном облику, тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем и подношењем понуде, најкасније **пет** дана пре истека рока за подношење понуде, на е-mail: nabavka@dzvaljevo.rs.

Наручилац је дужан да у року од **три** дана од дана пријема захтева од стране понуђача, одговор објави на Порталу јавних набавки и својој интернет страници.

Тражење додатних информација или појашњења телефоном **није** дозвољено.

Ако је документ из поступка јавне набавке достављен од стране наручиоца или понуђача путем електронске поште или факсом, страна која је извршила достављање дужна је да од друге стране захтева да на исти начин потврди пријем тог документа, што је друга страна дужна и да учини када је то неопходно као доказ да је извршено достављање.

**2.14. РОК ВАЖНОСТИ ПОНУДЕ**

Рок важности понуде је **45 (четрдесетпет)** дана од дана отварања понуда.

**2.17. ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА, КОНТРОЛА И ДОПУШТЕНЕ ИСПРАВКЕ ОД ПОНУЂАЧА ПОСЛЕ ОТВАРАЊА ПОНУДА**

Уколико понуђач начини грешку у попуњавању, дужан је да исту избели и правилно попуни, а место начињене грешке парафира и овери печатом.

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

**2.18. КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА**

Критеријум за доделу уговора је **најнижа понуђена цена**.

У случају да две или више понуда имају исту најнижу понуђену цену, наручилац ће позвати понуђаче чије су понуде са истом најнижом понуђеном ценом и најповољнију понуду изабрати жребом. Поступак избора најповољније понуде путем жреба ће се обавити на следећи начин:

1. Наручилац ће упутити позив понуђачима чије су понуде са истом најнижом понуђеном ценом да присуствују поступку жребања;
2. Поступак жребања водиће комисија и биће обављен у просторијама наручиоца;
3. Комисија ће водити записник о поступку жребања;
4. Комисија ће припремити посуду и куглице у којима ће бити папирићи са називима понуђача чије су понуде са истом најнижом понуђеном ценом;
5. Жребање ће бити обављено тако што ће комисија извршити извлачење једне куглице, извадити папирић из исте и прочитати назив понуђача којем ће наручилац доделити уговор.

**2.19. ОДЛУКА О ДОДЕЛИ УГОВОРА**

Рок за доношење одлуке о додели уговора не може бити дужи од 10 дана од дана јавног отварања понуда.

Образложену Одлуку о додели уговора, наручилац ће објавити на Порталу јавних набавки и својој интернет страници у року од **три** дана од дана доношења

**2.20. РОК ЗА ЗАКЉУЧЕЊЕ УГОВОРА**

Наручилац ће уговор о јавној набавци достави понуђачу којем је уговор додељен у року од **осам** дана, од дана протека рока за подношење захтева за заштиту права.

Ако понуђач коме је додељен уговор одбије да закључи уговор, наручилац ће закључити уговор са првим следећим најповољнијим понуђачем.

**2.21. ЗАШТИТА ПРАВА ПОНУЂАЧА**

У случају да понуђач сматра да су му у поступку јавне набавке повређена права, може уложити захтев за заштиту права понуђача уз уплату прописане таксе, у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, односно поступити у складу са одредбама члана 148. – 153. Закона о јавним набавкама које уређују поступак заштите права понуђача.

**2.22. ОБУСТАВА ПОСТУПКА ЈАВНЕ НАБАВКЕ**

Наручилац је дужан да обустави поступак јавне набавке уколико нису испуњени услови за доделу уговора из члана 107. Законом о јавним набавкама.

Наручилац може 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 наредних шест месеци.

**2.23. ТРОШКОВИ ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ**

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

Ако је поступакјавне набавке обустављен из разлога који су на страни наручиоца,наручилац је дужан да понуђачу надокнади трошкове израде узорка или, модела уколико их је наручилац тражио, 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.

**3. УПУСТВО ЗА ДОКАЗИВАЊЕ ИСПУЊЕНОСТИ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ**

Право учешћа имају сва заинтересована лица, која испуњавају **обавезне** услове за учешће у поступку јавне набавке, у складу са чланом 75. и 76 Закона о јавним набавкама („Сл.гласник РС“ бр.124/12; 14/2015 и 68/2015). Испуњеност обавезних услова понуђач доказује обрасцима бр.1 и 7 конкурсне документације, а све на основу члана 77. истог Закона.

**Обавезни услови**

**1)** Право на учешће у поступку има понуђач ако је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар.

**2)** Право на учешће у поступку има понуђач ако он 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)** Право на учешће у поступку има понуђач ако је измирио доспеле порезе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији.

**4)** Право на учешће у поступку има понуђач ако има важећу дозволу надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке, ако је таква дозвола предвиђена посебним прописном;

**5)** Право на учешће у поступку има понуђач који достави изјаву о поштовању обавеза који произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

**Доказивање испуњености обавезних услова**

**Правно лице:**

**1)** Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда

 *Без обзира на датум издавања извода*

**2)** Извод из казнене евиденције Основног суда на чијем је подручју седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица,

 Извод изказнене евиденције Посебног одељења (за организовани криминал) Вишег суда у Београду,

 Уверење изказнене евиденције надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова за законског заступника - захтев за издавање овог уверења може се поднети према месту рођења, али и према месту пребивалишта.

 *Овај доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда.*

**3)** Потврда Пореске управе Министарства финансија Републике Србије о измиреним доспелим порезима и доприносима,

 Потврда надлежне јединице локалне самоуправе о измиреним доспелим порезима и доприносима на локалном нивоу **или**

 Потврда да се понуђач налази у поступку приватизације коју издаје Агенција за приватизацију.

 *Овај доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда.*

**4)** За предметну јавну набавку овај услов је неприменљив.

**5)** Потписана и оверена изјавапонуђача ( образац бр. 7)

**Предузетник:**

**1)** Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из одговарајућег регистра.

 *Без обзира на датум издавања извода*

**2)** Уверење изказнене евиденције надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова за законског заступника - захтев за издавање овог уверења може се поднети према месту рођења, али и према месту пребивалишта.

 *Овај доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда.*

**3)** Потврда Пореске управе Министарства финансија Републике Србије о измиреним доспелим порезима и доприносима,

 Потврда надлежне јединице локалне самоуправе о измиреним доспелим порезима и доприносима на локалном нивоу **или**

 Потврда да се понуђач налази у поступку приватизације коју издаје Агенција за приватизацију.

 *Овај доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда.*

**4)** За предметну јавну набавку овај услов је неприменљив.

**5)** Потписана и оверена изјавапонуђача ( образац бр. 7)

 *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 одношења одлуке, осносно залључења уговора.*

 *Докази о испуњености услова могу се доставити у неовереним копијама. Понуђач, чија понуда буде оцењена као најповољнија, дужан је да у року од* ***пет*** *дана од пријема писменог позива наручиоца, достави на увид оригинал или оверену копију доказа. Уколико то не учини, његова понуда ће бити одбијена као* ***неприхватљива****.*

|  |
| --- |
| **Образац бр. 1** |

На основу члана 77. став 4. Закона о јавним набавкама (,,Сл.гласник РС“, број 124/12; 14/2015 и 68/2015), достављамо

**ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА**

Изјављујем под пуном моралном и кривичном одговорношћу да испуњавам све обавезне услове предвиђене чланом 75. став 1. тачка 1), 2) и 3) Закона о јавним набавкама и конкурсне документације.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Место и датум:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | М.П. | Понуђач\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/потпис овлашћеног лица / |

|  |
| --- |
| **Образац бр. 2** |

|  |
| --- |
| **ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ** |
| Назив понуђача |  |
| Седиште понуђача |  |
| Одговорна особа /потписник уговора/ |  |
| Особа за контакт |  |
| Телефон |  |
| Телефакс |  |
| Електронска пошта |  |
| Текући рачун понуђача |  |
| Пословна банка |  |
| Матични број понуђача |  |
| Порески број понуђача |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Датум: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | М.П. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ потпис овлашћеног лица/ |

|  |
| --- |
| **Образац бр. 3** |

**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 – **канцеларијски материјал, ЈН бр**. **1.1.3(11/20)**, саставио и потписао

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

у име и за рачун понуђача \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Датум: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | М.П. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ потпис овлашћеног лица илиовлашћеног члана групе понуђача / |

|  |
| --- |
| **Образац бр. 4** |

**ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА**

**ДА НЕ НАСТУПА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ**

 Под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу, у понуди за јавну набавку – **канцеларијски материјал, ЈН бр**. **1.1.3(11/20)**, изјављујемо да не наступамо са подизвођачем.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Датум: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | М.П. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ потпис овлашћеног лица/ |

|  |
| --- |
| **Образац бр. 4а** |

**ИЗЈАВА О АНГАЖОВАЊУ ПОДИЗВОЂАЧА**

(СПИСАК ПОДИЗВОЂАЧА КОЈЕ ЈЕ ПОНУЂАЧ УКЉУЧИО У ПОНУДУ)

За реализацију јавне набавке – **канцеларијски материјал, ЈН бр**. **1.1.3(11/20)**, ангажоваћемо следеће подизвођаче:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Назив подизвођача | Позиција услуга које извршава | Учешће подизвођача |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Датум: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | М.П. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ потпис овлашћеног лица/ |

**Напомена**: Максимално учешће подизвођача је 50% од укупне вредности понуде.

*Образац копирати у потребном броју примерака за подизвођаче уколико понуђач наступа са подизвођачима.*

*Образац потписује и оверава овлашћено лице понуђача или овлашћено лице подизвођача.*

|  |
| --- |
| **Образац бр. 4б** |

|  |
| --- |
| **ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ** |
| Назив подизвођача |  |
| Седиште подизвођача |  |
| Одговорна особа / потписник уговора/ |  |
| Особа за контакт |  |
| Телефон |  |
| Телефакс |  |
| Електронска пошта |  |
| Текући рачун подизвођача |  |
| Пословна банка |  |
| Матични број подизвођача |  |
| Порески број подизвођача |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Датум: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | М.П. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ потпис овлашћеног лица/ |

**Напомена**: Образац „Подаци о подизвођачу“ попуњавају само они понуђачи који понуду подносе са подизвођачем.

*Уколико понуђач наступа са већим бројем подизвођача овај образац фотокопирати, попунити за сваког подизвођача и доставити уз понуду.*

|  |
| --- |
| **Образац бр. 5** |

|  |
| --- |
| **ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ****КОЈИ ЈЕ УЧЕСНИК У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ** |
| Назив понуђача |  |
| Седиште понуђача |  |
| Одговорна особа / потписник уговора/ |  |
| Особа за контакт |  |
| Телефон |  |
| Телефакс |  |
| Електронска пошта |  |
| Текући рачун понуђача |  |
| Пословна банка |  |
| Матични број понуђача |  |
| Порески број понуђача |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Датум: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | М.П. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ потпис овлашћеног 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.

|  |
| --- |
| **Образац бр. 5а** |

**ИЗЈАВА ЧЛАНОВА ГРУПЕ КОЈИ ПОДНОСЕ ЗАЈЕДНИЧКУ ПОНУДУ**

 Изјављујемо да наступамо као група понуђача за јавну набавку – **канцеларијски материјал, ЈН бр**. **1.1.3(11/20).**

Овлашћујемо члана групе - носиоца посла \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ да у име и за рачун осталих чланова групе иступа пред наручиоцем.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ПУН НАЗИВ И СЕДИШТЕ,(АДРЕСА) ЧЛАНА ГРУПЕ | РАДОВИ КОЈЕ ЋЕ ИЗВЕСТИ ЧЛАН ГРУПЕ | УЧЕШЋЕЧЛАНАГРУПЕ УПОНУДИ(процентуално) | ПОТПИС ОДГОВОРНОГЛИЦА И ПЕЧАТ ЧЛАНАГРУПЕ |
| **Овлашћеничлан:** |  |  | Потпис одговорног лица:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_м.п. |
| Члан групе: |  |  | Потпис одговорног лица:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_м.п. |
| Члан групе: |  |  | Потпис одговорног лица:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_м.п. |
| Члан групе: |  |  | Потпис одговорног лица:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_м.п. |
| Члан групе: |  |  | Потпис одговорног лица:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_м.п. |

Датум: *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

Образац оверавају печатом и потписују **одговорна лица сваког члана групе понуђача**.

|  |
| --- |
| **Образац бр. 6** |

**ИЗЈАВА O НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ**

 Изјављујемо под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да понуду за учешће у поступку јавне набавке добара – **канцеларијски материјал, ЈН бр**. **1.1.3(11/20),** подносимо независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Датум: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | М.П. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ потпис овлашћеног лица/ |

 **НАПОМЕНА:**

 Уколико понуду подноси понуђач који наступа самостално Изјаву потписује понуђач. Уколико понуду подноси понуђач који наступа са подизвођачем Изјаву потписује понуђач за подизвођача. Уколико понуду подноси група понуђача, Изјаву потписује сваки члан групе понуђача.

 Образац копирати у потребном броју примерака.

|  |
| --- |
| **Образац бр. 7** |

**ИЗЈАВА О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА**

из члана 75 став 2

Изјављујемо под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да смо при састављању понуде за јавну набавку - **канцеларијски материјал, ЈН бр**. **1.1.3(11/20)**, поштовали све обавезе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине као и да немамо забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуда.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Датум: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | М.П. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ потпис овлашћеног лица/ |

 **НАПОМЕНА:**

 Уколико понуду подноси понуђач који наступа самостално Изјаву потписује понуђач. Уколико понуду подноси понуђач који наступа са подизвођачем Изјаву потписује понуђач за подизвођача. Уколико понуду подноси група понуђача, Изјаву потписује сваки члан групе понуђача.

 Образац копирати у потребном броју примерака.

|  |
| --- |
| **Образац бр. 8** |

**ТРОШКОВИ ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Рб. | Врста трошка | Износ(у динарима) |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

 **УКУПНО**: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Датум: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | М.П. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ потпис овлашћеног лица / |

|  |
| --- |
| **Образац бр. 9** |

**СТРУКТУРА ЦЕНА**

**Партија 1-разни канцеларијски материјал**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Редни | Назив производа | Опис производа | Jeд. | Количина | Јединична | Износ |
| број |   |   | мере | цена |   |
| 1 | Термо ролна  | 57/50 | ком | 200 |   |   |
| 2 | Термо ролна  | 58/60 | ком | 100 |   |   |
| 3 | Термо ролна  | 58/50 | ком | 50 |   |   |
| 4 | Термо ролна  | 28/17 | ком | 50 |   |   |
| 5 | Факс ролне  | 91/52 | ком | 10 |   |   |
| 6 | Трака за калкулатор | 13 x 5 | ком | 4 |   |   |
| 7 | Фотокопир папир A3 | Sadržaj vlage ISO 287 min 4,2% max 4,8% Gramatura UNI EN ISO 536 min 78,0 g/m2 max 82,0 g/m2 Debljina ISO 534 min 98,0 mikrona max 108 mikrona Absorpcija vlage ISO 535 max 30,0 g/m2 Svetlina ISO 2470 min 104% max 107% Belina ISO 11475 min 150 max 156 Neprozirnost ISO 2471 min 90% Hrapavost ISO 8791/2 min 200,0 ml/min. max 300,0 ml/min. | рис | 5 |   |   |
| 8 | Фотокопир папир A4 | Sadržaj vlage ISO 287 min 4,2% max 4,8% Gramatura UNI EN ISO 536 min 78,0 g/m2 max 82,0 g/m2 Debljina ISO 534 min 98,0 mikrona max 108 mikrona Absorpcija vlage ISO 535 max 30,0 g/m2 Svetlina ISO 2470 min 104% max 107% Belina ISO 11475 min 150 max 156 Neprozirnost ISO 2471 min 90% Hrapavost ISO 8791/2 min 200,0 ml/min. max 300,0 ml/min. | рис | 2500 |   |   |
| 9 | Папир високи каро | 70 gr/ m² A3 250 листа | рис | 20 |   |   |
| 10 | Мастило за печате | бочица 30ml | ком | 120 |   |   |
| 11 | Брисач мастила - коректор | бочица 20 ml | ком | 300 |   |   |
| 12 | Гумице разне | са картоном | ком | 10 |   |   |
| 13 | Хемијске оловке  | провидна са заштитним поклопцем | ком | 400 |   |   |
| 14 | Јастуче за печате |   | ком | 20 |   |   |
| 15 | Маркери фломастер  | ф5мм  | ком | 200 |   |   |
| 16 | Зарезачи за графитне оловке | метална | ком | 10 |   |   |
| 17 | Расхефтач | са кочноцом | ком | 10 |   |   |
| 18 | Бушач аката | метални за мин. 30 листова | ком | 5 |   |   |
| 19 | Дрвене бојице | 12 боја | ком | 10 |   |   |
| 20 | Дрвене бојице | 24 бојe | ком | 10 |   |   |
| 21 | Фломастери | 12 боја | пак | 10 |   |   |
| 22 | Фломастери | 24 бојe |  кут | 10 |   |   |
| 23 | Фолија за пластифицирање | А4 -100 mic 1/100 | кут | 10 |   |   |
| 24 | Фолија за пластифицирање | А4 -125 mic 1/100 | кут | 10 |   |   |
| 25 | Оловке графитне |   | ком | 30 |   |   |
| 26 | Чиоде за плуту |   | пак | 20 |   |   |
| 27 | Колаж папир | самолепиви 17 x 24 cm, 25 боја | пак | 10 |   |   |
| 28 | Пластелин | у целофану | пак | 5 |   |   |
| 29 | Математички жетони | пластични у бојама | пак | 3 |   |   |
| 30 | Математички штапићи | пластични у бојама | пак | 3 |   |   |
| 31 | Водене бојице | са 12 боја | ком | 10 |   |   |
| 32 | Четкице за боје | разне | ком | 10 |   |   |
| 33 | Креда у боји | дванаест боја у паковању | пак | 10 |   |   |
| 34 | Сликовнице у боји | појмови, окружење, ситуације | ком | 10 |   |   |
| 35 | Сантиметар | Пластични kројачки сантиметар, дужине 1,5м | ком | 5 |   |   |
| 36 | Едукативне слагалице | бројеви, боје, слова, занимања,појмови, животиње и сл. картонске | ком | 3 |   |   |
| 37 | Сигнир |   | ком | 20 |   |   |
| 38 | Датумар |   | ком | 5 |   |   |
| 39 | Хефталица  | металнa за мин. 30 листова | ком | 10 |   |   |
| 40 | Маказе | 17 cm | ком | 5 |   |   |
| 41 | Табла од плуте | 90\*60 | ком | 12 |   |   |
| 42 | Stikeri samolepljivi | 1/100 vise boja | kom. | 50 |   |   |
| 43 | етикете самолепиве vise dimenzija | 1/100 tab A4 | kut. | 20 |   |   |
| 44 | Лењир | ПВЦ 40 цм | ком | 3 |   |   |
| 45 | Шпенадле |   | кут | 5 |   |   |
| 46 | Спајалице  | 33 cm | кут | 300 |   |   |
| 47 | Индиго | ручни | кут | 5 |   |   |
| 48 | Муниција за хефталице | бакарна | кут | 200 |   |   |
| 49 | Канап - клупче –дебљи- |  500 gr | ком | 30 |   |   |
| 50 | Лепак OXO | 40 рг туба | ком | 10 |   |   |
| 51 | Селотејп  | 15 x 33 | ком | 100 |   |   |
| 52 | Селотејп  | 50x60 | ком | 30 |   |   |
| 53 | Регистратор  | A4 нерепарирани | ком | 500 |   |   |
| 54 | Регистратор  | A4 нерепарирани уски | ком | 50 |   |   |
| 55 | Персонални досијеи | А4  | ком | 50 |   |   |
| 56 | Фасцикле са механизмом | А4  | ком | 350 |   |   |
| 57 | Фасцикла картонска | А4 prosirena | ком | 350 |   |   |
| 58 | Фолија за документа са перфорацијом | А4 120 mic | ком | 6500 |   |   |
| 59 | CD  |  R 700 mb 25xVERB | ком | 100 |   |   |
| 60 | DVD | R 4,7 GB 16X | ком | 50 |   |   |
| 61 | Инфо табла - медицински отпад | A4 PVC kolor | kom. | 10 |   |   |
| 62 | Налог за уплату  | хцр | блок | 40 |   |   |
| 63 | Налог за испалту | хцр | блок | 40 |   |   |
| 64 | Налог за пренос  | хцр | блок | 35 |   |   |
| 65 | Коверти розе | 24,5\*17,4 | ком | 2000 |   |   |
| 66 | Коверти жути | 36\*23 | ком | 3000 |   |   |
| 67 | Коверти плави | 17,4\*12,5 | ком | 20000 |   |   |
| 68 | Овлаживч |   | kom | 3 |   |   |
| 69 | Рајснадле | vise boja | pak. | 30 |   |   |

 **Укупан износ без ПДВ:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Порез на додату вредност \_\_\_\_\_\_ % Износ ПДВ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 **Укупан износ са ПДВ:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Словима: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ динара.

**Све ставке из обрасца структура цена морају бити попуњене. У супротном понуда ће бити одбијена као неприхватљива.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Датум: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | М.П. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ потпис овлашћеног лица / |

**Партија 2-штампани материјал и обрасци**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Редни | Назив производа | Опис производа | Jeд. | Количина | Јединична | Износ |
| број |   |   | мере |   | цена |   |
| 1 | Налог благајни за исплату | А5 ХЦР/100 л | блок | 20 |   |   |
| 2 | Налог за ињекције | бездр. 100л | блок | 30 |   |   |
| 3 | Налог за употребу санитетског возила | А5 ХЦР 100 л | блок | 150 |   |   |
| 4 | Извештај за пружене здрав. услуге  | А4 1/0 | ком | 1500 |   |   |
| 5 | Извештај о спречености за рад |   | ком | 2000 |   |   |
| 6 | Оправдање  | 1/0 А4 | блок | 5000 |   |   |
| 7 | Образац -одржавање хигијене | 1/1 A3бездр. | ком | 400 |   |   |
| 8 | Образац PPI 3 |   | ком | 60 |   |   |
| 9 | Образац R-p  | 1/3 A4 | ком | 10000 |   |   |
| 10 | Путни налог  | А4 1/1 | ком | 2500 |   |   |
| 11 | Рачун  | А4 100 l. NCR 1/3 троделни | блок | 10 |   |   |
| 12 | Реверси | А5 ХЦР/100 l | блок | 20 |   |   |
| 13 | Спецификација чекова | А4 ХЦР/100 l | блок | 30 |   |   |
| 14 | Уметак за стоматолошки картон  | Б/Б | ком | 3000 |   |   |
| 15 | Упитник о задовољству пацијената | 1/1 А4 | ком | 2000 |   |   |
| 16 | Упитник о задовољству запослених  | 1/1 А4 | ком | 500 |   |   |
| 17 | Листа температурна |   | ком | 100 |   |   |
| 18 | Лекарска уверења | уверење 4/0 | set. | 1500 |   |   |
| 19 | Колпоскопски налаз |   | ком | 10000 |   |   |
| 20 | Омот списа- бели | А3, 1/1, 70 gr/ m² | ком | 1000 |   |   |
| 21 | Свеске  | А5 МП 52 л | ком | 30 |   |   |
| 22 | Свеске  | А4 МП 52 л | ком | 50 |   |   |
| 23 | Свеска заказивање | А4 ТП | ком | 10 |   |   |
| 24 | Дописна свеска  | А5 100 л | ком | 50 |   |   |
| 25 | Експедициона књига | А4 ТП | ком | 10 |   |   |
| 26 | Књига дневни извештај  | А4 ТП | ком | 10 |   |   |
| 27 | Књига патронажа | А4 ТП | ком | 10 |   |   |
| 28 | Благајнички дневник | А4 ХЦР | ком | 20 |   |   |
| 29 | Деловодник | B4 200 l. TP | ком | 3 |   |   |
| 30 | Блок рачун  | А5 ХЦР 100л | блок | 5 |   |   |
| 31 | Блок требовање  | А5 бездрвна хартија | блок | 35 |   |   |
| 32 | Блок требовање лекова  | А4 ХЦР 100л | блок | 40 |   |   |
| 33 | Блок стерилизатор | А4 ХЦР 100л | блок | 10 |   |   |
| 34 | Блок о плаћеној партиципацији | нумер./А5/NCR 100 l. | блок | 1700 |   |   |
| 35 | Стоматолошки картон  | 1/6 формата Б1 1/1 | ком | 2000 |   |   |
| 36 | Здравствени картон за жене  | 1/3 формата Б1, 1/1 | ком | 3000 |   |   |
| 37 | Картон породице  | 1/3 формата Б1 1/1 | ком | 2500 |   |   |
| 38 | Картон родитеља | 1/1 формата 86\*31cm (4 dela)  | ком | 1000 |   |   |
| 39 | Картон здравствени општи |   | ком | 7000 |   |   |
| 40 | Картон за систематски преглед |   | ком | 1000 |   |   |
| 41 | Картон здравствени за школску децу |   | ком | 2000 |   |   |
| 42 | Картон предшколске деце  | 1/3 формата Б1 1/1 | ком | 1200 |   |   |
| 43 | Картон за возаче | корице,листе,уверење 4/0 | сет | 1000 |   |   |
| 44 | Здравствени картон- ношење оружја | 1/3 формата Б1 4/1 |   | 400 |   |   |
| 45 | Кесе за ортопедију вилица |   | ком | 1000 |   |   |
| 46 | Регистар картотека | Б4/250/А3Б | ком | 40 |   |   |
| 47 | Протокол здравственог васпитања  | А4 250 листа | ком | 50 |   |   |
| 48 | Протокол превијалишта  | Б3/Б2 | ком | 20 |   |   |
| 49 | Протокол болесника  | Б4 250 листа | ком | 100 |   |   |
| 50 | Протокол опојних дрога | Б4 250л | ком | 20 |   |   |
| 51 | Протокол диспечерски | Б4 250л | ком | 20 |   |   |
| 52 | Протокол хитне помоћи | Б4 250л | ком | 200 |   |   |
| 53 | Архивска књига | Б4 100л | ком | 1 |   |   |
| 54 | Уложак за картон стоматолошка протетика |   | ком | 3000 |   |   |
| 55 | Протокол интервенција |   | ком | 100 |   |   |
| 56 | кесе за ортопан снимке |   | ком | 1000 |   |   |
| 57 | Образац за орторејтер |   | ком | 3500 |   |   |
| 58 | Патронажни лист |   | ком | 1500 |   |   |
| 59 | Картон имунизације |   | ком | 2000 |   |   |
| 60 | Уложак за стом картон по зубима |   | ком | 1000 |   |   |
| 61 | Књига примопредаје медицинског отпада | B4 200 l. TP |   | 30 |   |   |
| 62 | Књига евиденције фармацеутског отпада | B4 200 l. TP |   | 30 |   |   |
| 6364 | Књига стерилизације | B4 200 l. TP |   | 30 |   |   |
| 65 | Блок-предаја веша | A4 100 l. NCR 1/0 | bl. | 20 |   |   |
| 66 | Уверење о извршеној обуци | A4 4/0 300gr b/b |   | 400 |   |   |
| 67 | Уверење о завршеном oov uzos | A4 4/0 300gr b/b |   | 300 |   |   |
| 68 | Уверење о ношењу оружја | A4 4/0 300gr b/b |   | 1000 |   |   |
| 69 | Етикете беле ролна | 36\*19 bela | ролна | 10 |   |   |
| 70 | Потврда о смрти | A4 1/0 | kom. | 1200 |   |   |
| 71 | Роковници | B5 + suvi zig | kom. | 10 |   |   |
| 72 | Извештај здравственог васпитања посебан |   | ком | 100 |   |   |
| 73 | Позивнице | 20\*20 350gr. Kuns. 4/4+kov. |   | 50 |   |   |
| 74 | Књига издатих картона | B4 200 l. TP |   | 10 |   |   |
| 75 | Налепница велика - забрањено пушење | A4 PVC samolep. 4/0 |   | 10 |   |   |

 **Укупан износ без ПДВ:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Порез на додату вредност \_\_\_\_\_\_ % Износ ПДВ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 **Укупан износ са ПДВ:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Словима: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ динара.

**Све ставке из обрасца структура цена морају бити попуњене. У супротном понуда ће бити одбијена као неприхватљива.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Датум: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | М.П. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ потпис овлашћеног лица / |

|  |
| --- |
| **Образац бр. 10** |

**ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ**

 На основу позива за подношење понуда за јавну набавку – **канцеларијски материјал, партија бр.** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, ЈН бр**. **1.1.3(11/20)** подносим:

**П О Н У Д У бр.** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / **2020**

**1.** Понуду дајемо (заокружити):

 а) самостално

 б) са подизвођачем

 в) заједничку понуду

**2.** Услови понуде:

 а ) **Вредност понуде без ПДВ** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ динара,

 словима: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ,

 **вредност понуде са ПДВ** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ динара,

 словима: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .

**а) Рок испоруке:** Испорука ће се вршити сукцесивно, по позиву наручиоца, a најдуже 48 сати.

**б) Рок плаћања:** Плаћање ће се вршити у року од **30 (тридесет) дана**, од дана пријема уредно испостављеног рачуна.

**в)** **Важност понуде:** Рок важности је **45 (четрдесетпет)** дана од дана отварања понуда.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Место и датум:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | М.П. | Понуђач\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ потпис овлашћеног лица / |

**Напомена: Уколико понуђач подноси понуду за више партија потребно је образац копирати у одговарајући број примерака**

|  |
| --- |
| **Образац бр. 11** |

 Модел уговора дужан је да попуни, овери печатом и потпише одговорно лице понуђача. Уколико понуђач подноси понуду за више партија потребно је образац модела уговора **копирати** у одговарајући број примерака.

**МОДЕЛ УГОВОРА**

Уговорне стране:

**Дом здравља Ваљево**, улица Железничка 12, кога заступа директор др Бранка Антић (у даљем тексту: **наручилац**), порески идентификациони број 107041023; матични број 17817361; текући рачун број 840-830661-75 Управа за трезор, и

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, из \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ улица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ бр. \_\_\_\_\_, кога заступа директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (у даљем тексту: **испоручилац добара**), порески идентификациони број \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_; матични број \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_; текући рачун \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ код \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ банке.

**Члан 1.**

**1.1.** Уговорне стране констатују:

* да је наручилац, на основу члана 39. Закона о јавним набавкама (,,Сл.гласник РС“, број 124/12; 14/2015 и 68/2015), спровео поступак јавне набавке мале вредности, (редни број набавке **1.1.3(11/20)**) који је оглашен на Порталу јавних набавки и Интернет страници наручиоца .

**Члан 2.**

**2.1.** Предмет уговора је набавка канцеларијског материјала**, партија бр**. \_\_\_\_\_\_\_\_\_,а у свему према прихваћеној понуди испоручиоца добара број \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ године која чини саставни део овог уговора.

**Члан 3.**

**3.1.** Уговорне стране су сагласне да цена добара из клаузуле 2.1. овог уговора, без пореза на додату вредност износи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ динара и порез на додату вредност, тако да укупна уговорна цена износи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ динара.

**3.2.** Цена је фиксна и не може се мењати до извршења уговора.

**3.3.** Количине дате у табели структуре цена су оквирне.Наручилац задржава право да поједине позиције мења, увећа или умањи, сходно својим потребама, а у оквиру процењене вредности партије.

**Члан 4.**

**4.1.** Плаћање ће се вршити у року од 30 (тридесет) дана, од дана пријема уредно испостављеног рачуна и то на рачун испоручиоца добара бр. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_­­­­­­­­­­­\_\_\_\_\_\_\_\_ код \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ банке.

**4.2.** Обавезе које доспевају у наредној буџетској години биће реализоване највише до износа средстава која ће за ту намену бити одобрена.

**Члан 5.**

**5.1.** Испорука ће се вршити сукцесивно, по позиву наручиоца, a најдуже у року од 24 сата.

**Члан 6.**

**6.1** Добра која сеиспоручују морају бити фабрички нова, у оригиналном паковању на коме је јасно назначен тип, врста и количина добра.

**6.2.** Испоручилац се обавезује да ће по извршеној испоруци испоставити наручиоцу отпремницу и рачун, на стварно испоручену количину и врсту добра, по јединичној цени одрђене врсте добра које из понуде коју је наручилац прихватио.

**Члан 7.**

**7.1** Квалитет добра који су предмет овог уговора, мора у потпуности одговарати важећим домаћим или међународним стандардима за ту врсту добара.

**7.2** Квантитативни пријем добара врши се приликом пријема у магацин наручиоца у присуству представника испоручиоца. Евентуална рекламација наручиоца на испоручене количине мора бити сачињена у писменој форми и достављена испоручиоцу у року од 3 дана.

**7.3** У случају да било која испорука не задовољи квалитет или уговорену количину, испоручилац је у обавези да је замени добром одговарајућег квалитета односно изврши испоруку уговорене количине, у року од 3 дана рачунајући од дана пријема писмене рекламације наручиоца.

**7.4** Уколико испоручилац не испуни своју обавезу на начин и у року из предходног става, наручилац може да раскине уговор.

**Члан 8.**

**8.1.** Ако испоручилац касни са испоруком добара обавезан је да наручиоцу плати уговорну казну у висини од 2 %о од вредности не испоручених добара за сваки дан закашњења, а уколико укупна казна пређе износ од 5% од укупне вредности не испоручених добара, уговор ће се сматрати раскинутим.

**Члан 9**.

**9.1.**Уговор ће бити достављен понуђачу у року од 8 дана од дана истека рока из члана 149. ЗЈН.

**9.2.**Уколико изабрани понуђач одбије да закључи уговор, наручилац ће закључити уговор са првим следећим најповољнијим понуђачем.

**9.3.**Овај уговор ступа на снагу од дана потписивања уговорних страна и важи годину дана.

**Члан 10.**

**10.1.** Овај уговор може бити раскинут сагласном вољом уговорних страна али и неиспуњењем или неизвршавањем преузетих обавеза једне од уговорних страна.

**10.2.** Отказни рок од 8 (осам) дана, тече од дана када једна уговорна страна достави другој писмено обавештење о раскиду уговора.

**Члан 11.**

**11.1.** Све евентуалне спорове који настану из или поводом овог уговора, уговорне стране ће покушати да реше споразумно.

**11.2.** Уколико спорови између наручиоца и испоручиоца не буду решени споразумно, надлежан је Привредни суд у Ваљеву.

**Члан 12**.

**12.1**. На све што није регулисано клаузулама овог уговора, примениће се одредбе Закона о облигационим односима.

**12.2.** Овај уговор је сачињен у 6 (шест) истоветних примерака, од којих 3 (три) задржава наручилац, а 3 (три) испоручилац добaра.

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

 **ИСПОРУЧИЛАЦ ДОБАРА НАРУЧИЛАЦ**

|  |
| --- |
| **Образац бр. ПО 1** |

**ПРИМАЛАЦ:**

ДОМ ЗДРАВЉА ВАЉЕВО

Железничка 12

14000 Ваљево

**ПОНУЂАЧ**

|  |  |
| --- | --- |
| назив .................................... | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| адреса ................................. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| број телефона ..................... | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| број телефакса ................... | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| е-mail адреса ....................... | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| име и презиме овлашћеног лица за контакт ................... | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

ПОНУДА

ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ ДОБАРА-

**КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ**

**ЈН бр**. **1.1.3(11/20)**

**- НЕ ОТВАРАТИ ! -**

датум и сат подношења:

(попуњава писарница)