

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

*[Градски завод за геронтологију и палијативно збрињавање,
Београд]*

ЈАВНА НАБАВКА – канцеларијски материјал

ЈАВНА НАБАКА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ

ЈАВНА НАБАВКА бр. 14/2016

[јануар] 2017. године

На основу чл. 39. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012,14/2015 и 68/2015 у даљем тексту: Закон), чл. 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 86/2015), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број 2477 од 30.12.2016.г. и Решења о образовању комисије за јавну набавку бр. 2477/1 од 30.12.2016.г. ,припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

за јавну набавку мале вредности – канцеларијски материјал
ЈН бр. 14/2016

Конкурсна документација садржи:

1.	Општи подаци о јавној набавци
2.	Подаци о предмету јавне набавке
3.	Опис и спецификацију сваке партије
4.	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова
5.	Упутство понуђачима како да сачине понуду
6.	Образац понуде
7.	Образац трошкова припреме понуде
8.	Критеријуме за доделу уговора
9.	Образац изјаве о испуњавању обавезних услова из члана 75. Закона о јавним набавкама
10.	Образац изјаве о независној понуди
11.	Образац изјаве из чл. 75. ст. 2. Закона
12.	Модел Уговора

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Подаци о наручиоцу

Наручилац: Градски завод за геронтологију и палијативно збрињавање, Београд
Адреса: Београд, Краља Милутина бр.52
Интернет страница: www.gerontology.co.rs

2. Врста поступка јавне набавке

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

3. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке број 15/2015 су добра –*канцеларијски материјал*

4. Контакт (лице или служба)

Лица за контакт: Нада Симић, в.мед.сестра, е - mail адреса : rade.tatalovic@gerontologija.org.rs, Раде Таталовић, дипл.правник, е - mail адреса: rade.tatalovic@gerontologija.org.rs, Ларис Покрајац, инг.статистике и информатике; е - mail адреса : rade.tatalovic@gerontologija.org.rs или факс: 011-2067-817;

II ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

1. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке бр.14/2016 су добра – канцеларијски материјал – ОРН – 30192000-канцеларијски материјал

2. Партије

Набавка је обликована у три партије и то:
Партија 1- општи канцеларијски материјал
Партија 2- штампани материјал
Партија 3- тонери

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

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

- 1.1. Право на учешће у поступку предметне јавне набавке има понуђач који испуњава **обавезне услове** за учешће у поступку јавне набавке дефинисане чл. 75. Закона, и то:
- 1) Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона);
 - 2) Да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона);
 - 3) Да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији (чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона);
 - 4) Понуђач је дужан да при састављању понуде изричито наведе да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (чл. 75. ст. 2. Закона)
 - 5) Да располаже дозволом надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке, ако је таква дозвола предвиђена посебним прописом

2. УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

Испуњеност **обавезних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке, понуђач доказује достављањем следећих доказа:

Достављањем Изјаве којом понуђач под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове из члана 75. Закона о јавним набавкама.

Као доказ за тачку 5) **обавезних услова** доставити фотокопију важећег решења надлежног органа о испуњености услова за обављање делатности која је предмет конкретне јавне набавке;

Додатни услов:

1. Доставити важећи сертификат понуђача- ISO 9001:2008; 2. Финансијска гаранција: Понуђач доставља регистровану бланко меницу за озбиљност понуде са одговарајућим меничним овлашћењем попуњеним на износ од 10% од укупне вредности понуде без ПДВ-а као гаранцију за испуњење обавеза из понуде за сваку партију посебно. Приликом закључења уговора, понуђач такође доставља регистровану меницу за извршење уговорне обавезе са одговарајућим меничним овлашћењем уз сваки закључени уговор.

Напомена: Наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора да тражи од понуђача, чија је понуда оцењена као најповољнија, да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа о испуњености услова.

IV УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

1. Подаци о језику на којем понуда мора бити састваљена

Понуда мора бити састваљена на српском језику.

2. Валута којом се изражава цена у понуди

Вредност предметне јавне набавке из конкурсне документације се изражава у динарима.

3. Подаци о обавезној садржини понуде

Понуда се сматра исправном ако понуђач испуњава све услове и поднесе све доказе за учешће у поступку јавне набавке и то:

- попуњен, потписан и печатом оверен образац изјаве да понуђач испуњава услове утврђене Законом и Конкурсном документацијом;
- попуњена и печатом оверена изјава о поштовању обавеза из члана 75.став 2. Закона о јавним набавкама;
- попуњен, печатом оверен и потписан Образац понуде ;
- попуњен, печатом оверен и потписан образац Подаци о подизвођачу (који попуњавају само они понуђачи који понуду подносе са подизвођачем и који је саставни део конкурсне документације);
- попуњен, печатом оверен и потписан образац Подаци о понуђачу који је учесник у заједничкој понуди (Образац попуњавају само они понуђачи који подносе заједничку понуду и који је саставни део конкурсне документације);
- попуњен, печатом оверен и потписан образац Изјава о заједничкој понуди (Образац попуњавају само они понуђачи који подносе заједничку понуду и који је саставни део конкурсне документације);
- попуњен, печатом оверен и потписан образац Изјава о независној понуди;
- попуњен, печатом оверен и потписан образац Трошкови припремања понуде;
- попуњен, печатом оверен и потписан Модел уговора који је саставни део конкурсне документације;
- попуњен, печатом оверен и потписан образац Изјаве о финансијском обезбеђењу.

4. Посебни захтеви у погледу начина на који понуда мора да буде састваљена

Обрасце дате у конкурсној документацији, односно податке који морају да буду њихов саствани део, понуђачи попуњавају читко – штампаним/писаним словима, хемијском оловком, а овлашћено лице понуђача исте потписује и печатом оверава.

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

5. Понуда са варијантама није дозвољена.

6. Понуђач који је самостално поднео понуду не може истовремено да учествује у заједничкој понуди или као подизвођач

7. Заједничка понуда

Понуду може поднети група понуђача.

Сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) овог закона, а додатне услове испуњавају заједно.

Услов из члана 75. став 1. тачка 5) овог закона дужан је да испуни понуђач из групе понуђача којем је поверено извршење дела набавке за који је неопходна испуњеност тог услова.

Уколико понуду подноси група понуђача – 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,
2. опис послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу уговора.

Сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни **основне услове из члана 75 ЗЈН . (услови од тачке 1 до 4)** , а **додатне** услове група понуђача испуњава кумулативно (заједнички).

8. Подизвођач

Понуђач је дужан да уколико ангажује подизвођача наведе у својој понуди проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу који не може бити већи од 50% као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача.

Ако понуђач у понуди наведе да ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу, дужан је да наведе назив подизвођача, а уколико уговор између наручиоца и понуђача буде закључен, тај подизвођач ће бити наведен у уговору.

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. тачке 1) до 4) ЗЈН, а доказ о испуњености услова из члана 75. став 1. тачка 5) ЗЈН за део набавке који ће извршити преко подизвођача којем је поверио извршење тог дела набавке.

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

9. Цена, начин и услови плаћања

Цена, односно укупна вредност добара која су предмет јавне набавке исказује

се у динарима, без и са ПДВ-ом, с тим да су јединичне цене фиксне и не могу се мењати.

Понуђач у понуди треба да назначи јединичну и укупну цену за сваки појединачни предмет набавке.

Јединичне цене треба оформити тако да обухвате све трошкове до испоруке на локацију наручиоца.

Плаћање ће се вршити на основу рачуна/предрачуна које издаје Испоручилац након закључења уговора у свему и на начин утврђеним уговором. Рок плаћања не може бити краћи од 30 дана од пријема рачуна/предрачуна.

Исправка рачунских грешака из понуде може се вршити у складу са законом.

У случају разлике између јединичне и укупне цене, меродавне су јединичне цене.

Ако је у понуди исказана неувичајно ниска цена, наручилац ће поступити у складу са чланом 92. Закона, односно тражиће образложење свих њених саставних делова које сматра меродавним.

10. Начин означавања поверљивих података у понуди

Наручилац ће чувати као поверљиве све податке о понуђачу садржане у понуди који су посебним прописом утврђени као поверљиви и које је као такве понуђач означао у понуди. Наручилац ће као поверљиве третирати податке у понуди који су садржани у документима који су означени као такви, односно који у горњем десном углу садрже ознаку „ПОВЕРЉИВО“, као и испод поменуте ознаке потпис овлашћеног лица понуђача. Уколико се поверљивим сматра само одређени податак садржан у документу који је достављен уз понуду, поверљив податак мора да буде обележен црвеном бојом, поред њега мора да буде наведено „ПОВЕРЉИВО“, а испод поменуте ознаке потпис овлашћеног лица понуђача.

Наручилац не одговара за поверљивост података који нису означени на поменути начин.

Наручилац ће одбити давање информације која би значила повреду поверљивости података добијених у понуди. Цена из понуде не сматра се поверљивим податком.

Наручилац ће чувати као пословну тајну имена понуђача, као и поднете понуде, до истека рока предвиђеног за отварање понуда.

11. Додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде

Заинтересовано лице може у писаном облику тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, при чему може да укаже наручиоцу и на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији, најкасније пет дана пре истека рока за подношење понуде. Наручилац ће у року од три дана од дана пријема захтева, одговор објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници. Тражење додатних информација и појашњења нису дозвољена телефоном.

Захтев за додатним информацијама или појашњењима треба упутити на адресу: Градски завод за геронтологију и палијативно збрињавање, Београд, ул. Краља Милутина бр.52, уз напомену: ОБЈАШЊЕЊА- јавна набавка канцеларијског материјала, ЈН 14/2016, број факса: 011/2067-817 или на е-mail: rade.tatalovic@gerontologija.org.rs. Радно време наручиоца је од 07:00 до 15:00 часова.

Захтеви који су пристигли на е-маил наручиоца после 15:00 часова радним даном, викендом и празницима сматраће се да су пристигли првог наредног радног дана.

12. Начин на који се могу захтевати додатна објашњења од понуђача после

отварања понуда и вршити контрола код понуђача, односно његовог подизвођача

Наручилац може приликом стручне оцене понуда да захтева од понуђача додатна објашњења која ће му помоћи при прегледу понуде. Наручилац може да врши и контролу (увид) код понуђача односно његовог подизвођача.

13. Рок за закључење и време трајања уговора

Наручилац ће уговор о јавној набавци доставити понуђачу којем је уговор додељен у року од осам дана од дана протеча рока за подношење захтева за заштиту права(члан 113. Закона).

Уговори се закључују на период од годину дана.

14. Начин и рок плаћања

Рок плаћања не може бити краћи (од 30 дана ни дужи од 90 дана) у складу са Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама (Сл.гласник РС бр.119/2012 и 68/2015), рачунајући од дана службеног пријема исправног рачуна понуђача .

Понуђачу није дозвољено да захтева аванс од понуђене вредности јавне набавке

Плаћање ће се вршити на основу испостављања фактуре.

15. Рок важења понуде

Понуђач је обавезан да у понуди наведе рок важења понуде, који не може бити краћи од 30 дана од дана отварања понуде.

16. Место и време испоруке добара

Испорука канцеларијског материјала за потребе Градског завода за геронтологију и палијативно збрињавање, Београд , вршиће се на адреси Наручиоца.

Време испоруке је предвиђено уговором.

17. Критеријуми за оцењивање понуда

Критеријум за оцењивање понуда је најнижа понуђена цена.

У случају да постоје два или више понуђача са истом ценом, предност ће имати понуђач који је понудио дужи рок плаћања.

18. Негативне референце:

Наручилац може да одбије понуду:

-ако понуђач поступа супротно забрани из члана 23 и 25 ЗЈН.

-ако понуђач није испуњавао своје обавезе по раније закљученим уговорима о јавним набавкама који су се односили на исти предмет набавке за период од предходне три године

Доказ из ст. 1. и 2. овог члана може бити:

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

Наручилац може одбити понуду ако поседује доказ из става 3. тачка 1) овог члана, који се односи на поступак који је спровео или уговор који је закључио и други наручилац ако је предмет јавне набавке истоврсан.

19. Измене и допуне конкурсне документације:

Ако наручилац у року предвиђеном за подношење понуда измени или допуни конкурсну документацију дужан је да, без одлагања, те измене или допуне објави на Порталу јавних набавки и својој интернет страници.

20. 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.

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу: Градски завод за геронтологију и палијативно збрињавање, Београд, *Краља Милутина бр.52* са назнаком:

„Измена понуде за јавну набавку – канцеларијски материјал
, ЈН бр.14/2016 – "НЕ ОТВАРАТИ" или

„Допуна понуде за јавну набавку – канцеларијски материјал
ЈН бр.14/2016 – "НЕ ОТВАРАТИ" или

„Опозив понуде за јавну набавку - канцеларијски материјал
ЈН бр.14/2016 – "НЕ ОТВАРАТИ" или

„Измена и допуна понуде за јавну набавку - канцеларијски материјал, ЈН бр.14/2016 –
"НЕ ОТВАРАТИ"

На полеђини коверте навести назив и адресу понуђача.

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

21. Понуде се достављају у писаном облику, на српском језику, у затвореној коверти са назнаком „Јавна набавка канцеларијског материјала”, ЈН бр.14/2016, партија _____ - НЕ ОТВАРАТИ, на адресу Градски завод за геронтологију и палијативно збривавање, Београд, Краља Милутина бр.52, најкасније до 25.01.2017. године, до 12 часова.

На коверти обавезно назначити назив и адресу пошиљача ради идентификације приликом отварања понуда.

Понуде које су некомплетне и неблаговремене неће бити разматране.

- 1. Јавно отварање понуда** ће се обавити дана 25.01.2017. године, у соби бр.32, са почетком у 13 часова. Отварању понуда могу присуствовати овлашћени представници понуђача, који ће своја овлашћења предати комисији пре отварања понуда.
- 2. Наручилац ће донети одлуку** о додели уговора у року од 10 дана од дана јавног отварања понуда, а одлуку о додели уговора објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници у року од три дана од дана доношења.

22. Додатна објашњења од понуђача:

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

Наручилац не може да захтева, дозволи или понуди промену у садржини понуде, укључујући промену цене, а посебно не може да захтева, дозволи или понуди такву промену која би неисправну понуду учинила исправном.

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

23. Обустављање поступка јавне набавке:

Наручилац ће обуставити поступак јавне набавке у случајевима прописним чланом 109. Закона.

24. Начин и рок подношења захтева за заштиту права

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

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 **3** дана пре истека рока за подношење понуда и уколико је подносилац захтева у складу са чланом 63. став 2. Закона указао наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а наручилац исте није отклонио.

После доношења одлуке наручиоца о додели уговора о јавној набавци рок за подношење захтева за заштиту права је **5** дана од дана објављивања одлуке.

Поднети захтев мора да садржи све податке прописане чланом 151. ст.1. Закона и то: 1) назив и адресу подносиоца захтева и лице за контакт; 2) назив и адресу наручиоца; 3) податке о јавној набавци која је предмет захтева, односно о одлуци наручиоца; 4) повреде прописа којима се уређује поступак јавне набавке; 5) чињенице и доказе којима се повреде доказују; 6) потврду о уплати таксе из члана 156. закона; 7) потпис подносиоца.

Уколико поднети захтев не садржи све обавезне елементе из члана 151. ст. 1. Закона о јавним набавкама, наручилац ће такав захтев одбацити закључком.

Захтев за заштиту права подноси се наручиоцу, непосредно или поштом препоручено са повратницом, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији. Приликом подношења захтева за заштиту права, понуђач је дужан да уплати таксу у висини од 60.000,00 динара (члан 156. ст.1. тачка 1. ЗЈН), на рачун буџета Републике Србије: 840-30678845-06, Републичка административна такса за јавну набавку санитетског и медицинског потрошног материјала, број набавке 12/2015, прималац уплате: буџет Републике Србије. Уз захтев се прилаже доказ о уплати таксе у складу са Упутством Републичке Комисије за заштиту права у поступцима јавних набавки објављеном на интернет адреси: (<http://www.kjn.gov.rs/ci/uputstvo-o-uplati-republicke-administrativne-takse>.)

V ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Партија број: _____ Назив партије _____
за јавну набавку –канцеларијског материјала по партијама за потребе
Градског завода за геронтологију и палијативно збрињавање, Београд

1. Општи подаци о понуђачу:

Назив понуђача: _____

Седиште и адреса понуђача: _____

Овлашћена особа (потписник уговора): _____

Овлашћено лице понуђача

(за додатне информације и бр. тел.): _____

Телефон: _____

Факс: _____

Електронска пошта: _____

Текући рачун: _____

Матични број: _____

ПИБ: _____

Регистарски број: _____

Шифра делатности: _____

2. Комерцијални услови понуде:

1.	Укупна цена без ПДВ-а: Укупна цена са ПДВ-ом:	_____ _____
2.	РОК И НАЧИН ПЛАЋАЊА: Услов Наручиоца је : не краћи од 30 дана од дана доставе канцеларијске опреме	У року од _____ дана по пријему фактуре
3.	РОК ДОСТАВЕ ДОБАРА: Услов Наручиоца је: 24 часа од захтева Наручиоца	У року од _____ дана од захтева Наручиоца
4.	ВАЖНОСТ ПОНУДЕ: (мин.30 дана од дана отварања понуде)	Сагласан са захтевом Наручиоца ДА / НЕ
5.	МЕСТО ДОСТАВЕ ДОБАРА: према спецификацији Наручиоца	Сагласан са захтевом Наручиоца ДА / НЕ
6.	НАЧИН НА КОЈИ СЕ ДАЈЕ ПОНУДА:	а) самостално б) заједничка понуда ц) са подизвођачем

НАПОМЕНА: Услови наручиоца за рок и начин плаћања, рок извршења услуге, важност понуде и место извршења услуге су искључивог карактера, односно понуда понуђача који не прихвата услове наручиоца биће одбијена као неисправна.

Понуђач је у обавези да за сваку партију посебно копира и попуни образац понуде.

Место и датум:

Понуђач:

Име, презиме, функција и печат

ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

Назив _____ понуђача:

Седиште _____ и _____ адреса:

Матични број: _____

ПИБ: _____

(порески идентификациони број)

Текући _____ рачун:

Име _____ особе _____ за _____ контакт:

Телефон/ _____ Телефакс:

Електронска _____ адреса _____ (е
mail) _____

Шифра _____ делатности:

Име лица овлашћеног за подношење понуде и потписивање уговора (и
функција): _____

Место и датум

Понуђач

_____ печат

потпис овлашћеног лица

Напомена: Образац 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.

ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ КОЈИ ЈЕ УЧЕСНИК У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

Назив понуђача: _____

Адреса: _____

Матични број: _____

ПИБ: _____

(порески идентификациони број)

Текући рачун: _____

Име особе за контакт: _____

Телефон/ Телефакс: _____

Електронска адреса (е mail) _____

Шифра делатности: _____

Име лица овлашћеног за подношење
понуде и потписивање уговора (и функција): _____

Место и датум

М.П.

Понуђач

печат

потпис овлашћеног лица

Напомена: Образац попуњавају само они понуђачи који подносе заједничку понуду, у којем случају је потребно да се образац копира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког понуђача који је учесник у заједничкој понуди.

ИЗЈАВА УЧЕСНИКА О ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

Изјављујемо да наступамо као учесници заједничке понуде (група понуђача) у поступку јавне набавке мале вредности, ЈН 14/2016 – канцеларијски материјал, по партијама, за потребе Градског завода за геронтологију и палијативно збрињавање, Београд и да овлашћујемо _____ учесника _____ у _____ заједничкој _____ понуди _____ да у име и за рачун осталих чланова групе иступа пред Наручиоцем.

Назив,седиште и адреса учесника у заједничкој понуди	Врста добара које ће испоручивати учесник у заједничкој понуди	Врста добара које ће испоручивати учесник у заједничкој понуди	Потпис одговорног лица и печат учесника у заједничкој понуди
Овлашћени члан групе понуђача			<i>Потпис и печат овлашћеног члана групе понуђача</i>
Члан групе понуђача			<i>Потпис и печат овлашћеног члана групе понуђача</i>
Члан групе понуђача			<i>Потпис и печат овлашћеног члана групе понуђача</i>
Члан групе понуђача			<i>Потпис и печат овлашћеног члана групе понуђача</i>

Место и датум: _____

Напомена: Образац попуњавају само они понуђачи који подносе заједничку понуду, а уколико је потребно овај образац се копира у довољном броју примерака

ПОНУДА

Јавна набавка канцеларијског материјала Градског завода за геронтологију и палијативно збрињавање, Београд ЈН бр. 14/2016

Назив понуђача: _____

У складу са вашим позивом за јавну набавку канцеларијског материјала достављамо вам понуду за набавку канцеларијског материјала-партија _____

Канцеларијски материјал-општи канцеларијски материјал:

РБ	Назив материјала	Ј.М	Количина	Цена по јед. мере без ПДВ-а	Цена без ПДВ-а	Цена са ПДВ-ом
1	ТРАКА - АДИНГ ТЕРМО РОЛНА за ручну машину, димензија 57/50 мм	kom	50			
2	БАТЕРИЈЕ 3 V ДУГМИЋИ	kom	20			
3	БАТЕРИЈЕ АЛКАЛНЕ AA 1,5 v	kom	160			
4	БАТЕРИЈЕ АЛКАЛНЕ AAA 1,5 v	kom	50			
5	БУШИЛИЦА ЗА ПАП.2рупе,до 15 листа,разм.80 мм	kom	2			
6	CD БЛАНКО 700 мб-упакован у кутијицу	kom	30			
7	DVD RW НА ШТАПУ-2 штапа, један штап-1/25	pak	2			
8	ОБРАЗАЦ - ЕВИДЕНЦИЈА О ПОСЕТ. ЛЕКАРА	Kom	9000			
9	ФАСЦИКЛА БЕЛА - ОБИЧНА	Kom	80			
10	ФАСЦИКЛА КАРТОН СА ГУМОМ, тежине минимум 380 грама	Kom	100			
11	ФАСЦИКЛА PVC са металним механизмом	Kom	30			
12	ФЛОМАСТЕРИ 0.5 ЦРВЕНИ-ЦРНИ	Kom	20			
13	ФОЛИЈА PVC-L-фолија од мин.90 микрона	Kom	600			
14	ФОЛИЈА PVC-U СА ПЕРФОРАЦИЈОМ- 60 микрона	Pak-100ком.	20			
15	ПАПИР - ФОТОКОПИР А3	Ris	4			
16	ПАПИР - ФОТОКОПИР А4 80 г/м2	Ris	350			
17	ОЛОВКЕ - ГРАФИТНЕ	Kom	60			
18	ГУМИЦЕ за брисање	Kom	15			
19	ПАПИР - А В. КАРО	Ris, 1/250	20			
20	ХЕФТАЛИЦА - МАЊА	Kom	4			
21	ИНДИГО ПАПИР	Pak, 1/100	3			
22	ЈАСТУЦИ ЗА ПЕЧАТ	Kom	15			
23	КАНАП – ДЕБЉИ-крупко од 500 гр.	Kom	5			
24	КАНАП –ТАЊИ- крупко од 500 гр.	Kom	5			
25	ОБРАЗАЦ - ПУТНИХ НАЛ. ЗА ВОЗИЛА (књига)	Blok	100			
26	КОРЕКТОР 1/1	Kom	45			
27	КОВЕРАТ - ЗА CD и DVD	Kom	50			
28	КОВЕРАТ – БЕЛИ 250 мм x 350 мм	Kom	200			
29	КОВЕРАТ – БЕЛИ 110 мм x 230 мм	Kom	150			
30	КОВЕРАТ	Kom	0			
31	ЛЕЊИР 30 цм	Kom	3			

32	МАРКЕРИ	Kom	15			
33	МАСТИЛО ЗА ПЕЧАТЕ	Kom	35			
34	МУНИЦИЈА ЗА ХЕФТАЛИЦУ бр. 10	Kut	60			
35	МУНИЦИЈА ЗА ХЕФТАЛИЦУ бр. 24/6	Kut	70			
36	НАЛЕПНИЦЕ 80mmx40mm	kom	1000			
37	ОБРАЗАЦ - НАЛОГ ЗА ИЗДАВАЊЕ ИНЕКЦИЈА	Blok, 1/100	150			
38	ОБРАЗАЦ -НАЛОГ ЗА ИЗДАВАЊЕ МАТЕРИЈАЛА, А5 формат, Ncr	Blok, 1/100	2			
39	ОБРАЗАЦ М -ЗА ЗДРАВСТВО	kom	100			
40	ОБРАЗАЦ - OZ 4	Kom	400			
41	ЛЕПАК – ОХО, 40 g.	Kom	10			
42	ОЛОВКЕ - ХЕМ. ЗА ЈЕДН. УПОТР. ЦРВЕНЕ	Kom	120			
43	ОЛОВКЕ - ХЕМИЈСКЕ ЗА ЈЕД. УПОТР	Kom	600			
44	ТРАКЕ - ЗА ЕКГ 110/140 mm rolна	kom	30			
45	ТРАКЕ - ЗА ЕКГ 80x45 cm	Kom	70			
46	ОБРАЗАЦ - ПРОТОКОЛ БОЛЕСНИКА	Kom	70			
47	РАЈСНАДЛЕ	Kut	5			
48	РЕГИСТРАТОР ДУПЛО А4-картонски са кутијом	kom	40			
49	РЕГИСТРАТОР ДУПЛО А4 - УСКИ- картонски са кутијом	Kom	10			
50	ОБРАСЦИ - РЕВЕРСИ (блок)	Kom	5			
51	СЕЛОТЕЈП – УСКИ, 15*33	Kom	20			
52	СИГНИР	Kom	20			
53	СПАЈАЛИЦЕ 28 мм	kut	150			
54	СВЕСКА А4 -ТВРДИ ПОВЕЗ	Kom	80			
55	СВЕСКА А5 -ТВРДИ ПОВЕЗ	Kom	50			
56	СВЕСКА СА АБЕЏЕДОМ А4 -ТВРДИ ПОВЕЗ	Kom	15			
57	ПАПИР - ТАБУЛИР 1+0 2000 преклопа	Kut	10			
58	ОБРАЗАЦ - ТЕМПЕРАТУРНА ЛИСТА	Kom	1500			
59	ТРАКЕ за ултразвук Mitsubishi elektrik K61B, високог сјаја 110mm / 140 mm	Kom	20			
60	ОБРАЗАЦ - ТРЕБОВАЊЕ МАТЕРИЈАЛА	Blok	30			
61	ОБРАЗАЦ - УПУТ ЛЕКАРУ СПЕЦИЈАЛИСТИ	Kom	4000			
62	ОБРАЗАЦ - УПУТ ЗА СТАЦИОНАР	Kom	2000			
63	ОБРАЗАЦ - OZ 7	Blok	1			
64	ОБРАЗАЦ - OZ 8	Blok	1			
65	ОБРАЗАЦ - OZ 9	Blok	1			
66	ОБРАЗАЦ - OZ 10	Blok	1			
67	ПРОТОКОЛ за пријем болесника	kom	1			
68	КЊИГА ОПИЈАТА	1	1			
69	Упут за лабораторију, Образац 03-1	Ком.	5000			
70	Маказе	Ком.	3			
71	Гумице за тегле-велике-85 мм УКУПНО	Пак- 500гр.	1			

Комерцијално технички услови:

Укупно понуђена цена без ПДВ-а _____

Укупно понуђена цена са ПДВ-ом _____

Услови и начин плаћања _____

Рок испоруке _____

Опција важења понуде _____

Овлашћено лице понуђача

М.П.

ПОНУДА

Јавна набавка канцеларијског материјала Градског завода за геронтологију и палијативно збрињавање, Београд ЈН бр. 14/2016

Назив понуђача: _____

У складу са вашим позивом за јавну набавку канцеларијског материјала достављамо вам понуду за набавку канцеларијског материјала-партија _____

КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ
(ШТАМПАНИ МАТЕРИЈАЛ):

РБ	Назив материјала	Ј.М	Количина	Цена по јед.мере без ПДВ-а	Цена без ПДВ-а	Цена са ПДВ-ом
1	ПРИЗНАНИЦЕ ЗА ПАРТИЦИПАЦИЈУ	Blok	150			
2	КАРТОН ЗА ФИЗИКАЛНУ ТЕРАПИЈУ	Kom	500			
3	ФАСЦИКЛА ОМОТ-ЗЕЛЕНИ КАРТОН	Kom	2000			
4	ЗЕЛЕНИ БОЛЕСНИЧКИ КАРТОН	Kom	2000			
5	КАРТОН ЗА НЕГУ БОЛЕСНИКА	Kom	1000			
6	ЕВИДЕНЦИЈА О ПОСЕТИ СЕСТАРА	Kom	25000			
7	ИСТОРИЈА БОЛЕСТИ	Kom	1200			
8	СТОМАТОЛОШКИ КАРТОН ЗА ОДРАСЛЕ	kom	400			
УКУПНО						

Комерцијално технички услови:

Укупно понуђена цена без ПДВ-а _____

Укупно понуђена цена са ПДВ-ом _____

Услови и начин плаћања _____

Рок испоруке _____

Опција важења понуде _____

Овлашћено лице понуђача

М.П.

ПОНУДА

Јавна набавка канцеларијског материјала Градског завода за геронтологију и палијативно збрињавање, Београд ЈН бр. 14/2016
Назив понуђача:

У складу са вашим позивом за јавну набавку канцеларијског материјала достављамо вам понуду за набавку канцеларијског материјала-партија _____

КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ
ТОНЕРИ (компатибилни тонери)

RB	Naziv materijala	J.M	Količina	Cena po jed.mere bez PDV-a	Cena bez PDV-a	Cena sa PDV-om
1	HP 1320 (toner)	KOM	6			
2	Samsung ML 1640 (toner)	KOM	3			
3	HP 1018 (toner)	KOM	3			
4	Epson M 1200 (toner)	KOM	17			
5	HP 1102 w (toner)	KOM	6			
6	HP P 1006 (toner)	KOM	4			
7	HP 1100 (toner)	KOM	3			
8	Samsung ML 3310 ND (toner)	KOM	6			
9	faks Philips Magic eco 5 (film rolna)	KOM	6			
10	Lexmark MS 415 dn (toner)	KOM	11			
11	fotokopir Konica Minolta Bizhub 215 (toner)	KOM	5			
12	Kyocera Ecosys FS 1040 (toner)	KOM	3			
	UKUPNO :					

Комерцијално технички услови:

Укупно понуђена цена без ПДВ-а _____

Укупно понуђена цена са ПДВ-ом _____

Услови и начин плаћања _____

Рок испоруке _____

Опција важења понуде _____

Овлашћено лице понуђача

М.П.

VI ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

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

ВРСТА ТРОШКА	ИЗНОС ТРОШКА У РСД
УКУПАН ИЗНОС ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ	

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

VII ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊАВАЊУ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 75 ЗЈН

У складу са чланом 77. Закона о јавним набавкама, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник понуђача, дајем следећу

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ у поступку јавне набавке канцеларијског материјала Градског завода за геронтологију и палијативно збрињавање, Београд ЈН бр. 14/2016, испуњава све услове из чл. 75. Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

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

Место: _____
Датум: _____

М.П.

Понуђач: _____

VIII ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чланом 26. Закона о јавним набавкама, понуђач
_____ даје:

ИЗЈАВУ

О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке канцеларијског материјала Градског завода за геронтологију и палијативно збрињавање, Београд, ЈН бр 14/2016, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

IX ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛ. 75. СТ. 2. ЗАКОНА

У вези члана 75. став 2. Закона о јавним набавкама, као заступник понуђача дајем следећу

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ у поступку јавне набавке канцеларијског материјала Градског завода за геронтологију и палијативно збрињавање, Београд ЈН бр. 14/2016, поштовао је обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

Датум

Понуђач

М.П.

**X ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ФИНАНСИЈСКОМ ОБЕЗБЕЂЕЊУ
(члан 9. модела Уговора)**

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујемо да ћемо, уколико закључимо Уговор о јавној набавци канцеларијског материјала – партија _____, ЈН 14/2016 издати наручиоцу Градском заводу за геронтологију и палијативно збрињавање, Београд следеће средство финансијског обезбеђења уговорних обавеза: у тренутку примопредаје предмета набавке бланко сопствену меницу, регистровану у јединственом регистру меница код НБС, као гаранцију за добро извршење посла.

Сагласни смо да, уз потписану и службеним печатом оверену меницу, приложимо и:

- Менично овлашћење на износ од 10% укупне вредности уговора без ПДВ-а са роком важења 30 дана дужим од окончања реализације уговора, у којем је одређено да је меница неопозива, без права протеста и наплатива на први позив и да се без сагласности понуђача, може поднети пословној банци (наведеној у овлашћењу) на наплату у случају неиспуњења обавеза предвиђених уговором;
- Фотокопију картона депонованих потписа овлашћених лица, оверену од стране банке при чему се овера банке на фотокопији депо картона мора поклопити са датумом издавања меничног овлашћења;
- Фотокопију потврде о регистрацији менице код пословне банке и оригинал исте на увид.

Након комплетне испоруке добара по предметном Уговору, Наручилац се обавезује да врати издати инструмент обезбеђења реализације Уговора.

Место и датум

МП

Понуђач

XI МОДЕЛ УГОВОРА

У Г О В О Р

По јавној набавци број 14/2016, набавка канцеларијског материјала- партија _____

Закључен између:

Градског завода за геронтологију и палијативно збрињавање, Београд
са седиштем у Београду, улица Краља Милутина бр.52., ПИБ:100118679
Матични број: 07451075

Број рачуна: 840-645661-41 Назив банке: Управа за трезор.,
Телефон:2067-800 Телефакс:2067-817
кога заступа директор др Далибор Паспаљ, спец. физик. мед. и
рехабилитације, спец. геронтологије .
(у даљем тексту:наручилац)

и

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

Основ уговора:

ЈН Број:.....
Број и датум одлуке о додели уговора:.....
Понуда изабраног понуђача бр. _____ од.....

Члан 1.

Наручилац и добављач закључују уговор о јавној набавци канцеларијског материјала – партија _____, ЈН 14/2016 за сукцесивну куповину канцеларијског материјала за потребе наручиоца на основу усвојене понуде број _____ од _____ године која чини саставни део уговора, у свему према условима из понуде.

Члан 2

Наручилац и добављач уговарају цену без ПДВ-а за куповину добара у висини од _____ динара без урачунатог ПДВ-а, односно у висини од _____ динара са урачунатим ПДВ-ом, за уговорени период од _____ године до _____ године.

Наручилац и добављач уговарају услове плаћања из понуде који гласе:

- _____ дана одложено плаћање

- рок испоруке 24 сата по пријему захтева наручиоца.
- важност понуде 60 дана од отварања понуде.

Члан 3

Наручилац и добављач су сагласни да уговорене цене примењују у складу са добром праксом.

Промена цена врши се Анексом, на основу писменог и образложеног захтева уговорне стране која захтева промену, са доказима у прилогу захтева и уз претходно постигнуту сагласност обе уговорне стране.

Промена осталих одредаба уговора врши се Анексом када за то постоје оправдани разлози, односно објективне околности које једна или друга уговорна страна истакне и документује на несумњив начин.

Члан 4

Добављач се обавезује да испоруку добара изврши у року од 24 сата по добијању захтева од наручиоца, својим превозом, F-со магацин наручиоца.

Наручилац и добављач су сагласни да су трошкови превоза и испоруке добара до наручиоца урачунати у уговорену цену без ПДВ-а

Члан 5

Добављач се обавезује да за случај неблагоприятне испоруке наручиоцу плати пенале од 0,5 промила за сваки дан закашњења у односу на уговорени рок.

Уколико добављач касни са испоруком добара дуже од 3 дана, наручилац може извршити набавку добара од другог добављача, непосредном погодбом, а на терет добављача – уговорне стране.

За случај испоруке некавалитетних добара добављач се обавезује да на рекламацију наручиоца испоручи нову количину уговорених добара без накнаде.

Наручилац је обавезан да за случај некавалитетне испоруке добављачу изврши рекламацију најкасније у року од 48 часова од момента записнички констатоване испоруке некавалитетних добара.

Члан 6

Наручилац се обавезује да добављачу исплаћује уговорену цену, сагласно условима плаћања из чл. 2 уговора.

За случај неблагоприятне исплате наручилац се обавезује да добављачу обрачуна и исплати затезну камату за сваки дан закашњења у складу са законом.

Члан 7

Наручилац и добављач су сагласни да сваку испоруку добара прате прописана документа и то:

1. отпремница добављача и
2. фактура.

Члан 8

Наручилац и добављач су сагласни да евентуалне неспоразуме решавају мирним путем – споразумно.

За случај да наручилац и добављач не могу да реше евентуални неспоразум мирним путем, за решавање насталог спора надлежан је Привредни суд у Београду.

ПОСЕБНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 9

Наручилац и добављач су сагласни да добављач код потписивања уговора полаже меницу за добро извршење посла у вредности од 10% вредности закљученог уговора, као и менично писмо- овлашћење да је сагласан да у случајевима предвиђеним уговором, наручилац може, без претходне сагласности добављача, активирати меницу.

1. Штета коју проузрокује добављач

Члан 10

За случај да добављач одустане од додељеног уговора јавне набавке или се не придржава уговореног рока и начина испоруке, или испоручи добра неодговарајућег квалитета и не поступи у смислу чл. 5 ст. 3 уговора, због чега би уговор био раскинут а наручилац трпи штетне последице, добављач је дужан да наручиоцу надокнади штету због неиспуњења уговора.

Наручилац има право да одређена добра из усвојене понуде набави од другог добављача ако:

1. добављач неоправдано не испоручи захтевана добра у складу са одредбама овог уговора
2. ако добављач испоручи добра неодговарајућег квалитета и после примљене рекламације наручиоца
3. добављач из оправданих разлога не може да испоручи захтевана добра, о чему наручиоцу на његов писмени захтев издаје одговарајућу потврду.

2.Штета коју прозрокује наручилац

Члан 11

Ако наручилац набави одређена добра од другог добављача иако у моменту набавке није постојао ниједан од разлога из члана 10. тач. 1-3 наведеног члана, па тако причини штету добављачу, због чега би уговор могао бити раскинут, дужан је да добављачу надокнади штету.

3. Утврђивање и процена штете

Члан 12

За случај из члана 10 уговора, наручилац надокнађује штету коју трпи тако што активира финансијску гаранцију добављача у висини претходно утврђене и процењене штете.

За случај из члана 11 уговора добављач надокнађује штету писменим захтевом наручиоцу, на основу претходно утврђене и процењене штете.

Процену штете из чл. 11 уговора врши заједничка комисија наручиоца и добављача о чему саставља записник у четири примерка од којих се два примерка достављају добављачу.

Уговорне стране могу се договорити да за утврђивање и процену евентуалне штете заједнички ангажују вештака одговарајуће струке.

Отказ уговора

Члан 13

Наручилац и добављач су сагласни да свака уговорна страна може да откаже уговор о јавној набавци ради куповине добара који су предмет набавке и пре истека рока на који је уговор закључен, под условом да за то постоје оправдани разлози.

Разлоге за отказ уговора дужна је да понуди и образложи уговорна страна која отказује уговор.

Уговор се отказује писменим захтевом са образложењем разлога за отказ.

Писмени захтев за отказ уговора доставља се уговорној страни препорученом пошљицом уз повратницу.

Отказни рок не може да буде краћи од 30 дана од дана пријема писменог отказа код уговорне стране којој се уговор отказује.

Члан 15

Овај уговор закључује се на одређено време и то за период од годину дана.

Члан 16

Уговор је сачињен у 4 истоветна примерка, по два за сваку уговорну страну.

УГОВОРНЕ СТРАНЕ

ЗА ДОБАВЉАЧА
ДИРЕКТОР

ЗА НАРУЧИОЦА
ДИРЕКТОР
Др сц мед Далибор Паспаљ
спец.физик.медицине и рехабилит.
спец.геронтологије

Напомена:

-Понуђач је у обавези да за сваку партију посебно копира и попуни модел уговора, уз назнаку броја и назива партије.

- Модел уговора, који је саставни део конкурсне документације, попунити на означеним местима, потписати и оверити печатом на месту предвиђеном за потпис Понуђача, чиме Понуђач потврђује да је сагласан са садржином модела уговора.

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

Чланови Комисије:

Нада Симић, в.мед.сестра, председник

Ларис Покрајац, инг.статистике и информатике

Раде Таталовић, дипл.правник