

## КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

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

**ЈАВНА НАБАВКА – канцеларијски материјал**

**ЈАВНА НАБАКА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ**

**ЈАВНА НАБАВКА бр. 13/2017**

[јануар] 2018. 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 2617 од 29.12.2017.г. и Решења о образовању комисије за јавну набавку бр. 2617/1 од 29.12.2017.г. ,припремљена је:

### КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

за јавну набавку мале вредности – канцеларијски материјал  
ЈН бр. 13/2017

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 13/2017 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](mailto:rade.tatalovic@gerontologija.org.rs); Раде Таталовић, дипл.правник, е - mail адреса:  
[rade.tatalovic@gerontologija.org.rs](mailto:rade.tatalovic@gerontologija.org.rs); Ларис Покрајац, инг.статистике и информатике; е -  
mail адреса : [rade.tatalovic@gerontologija.org.rs](mailto:rade.tatalovic@gerontologija.org.rs) или факс:011-2067-817;

## II ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

### 1. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке бр.13/2017 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. 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.

**Доказивање испуњености обавезних услова за предузетнике као понуђаче**

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

1) извода из регистра Агенције за привредне регистре, односно извода из одговарајућег регистра;

---

2) извода из казнене евиденције, односно уверења надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против заштите животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;

3) уверења Пореске управе Министарства финансија и привреде да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверења надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода;

4) важеће дозволе за обављање одговарајуће делатности, издате од стране надлежног органа, ако је таква дозвола предвиђена посебним прописом.

Доказ из става 1. тач. 2), 3) и 4) овог члана не може бити старији од два месеца пре отварања понуда, односно у случају квалификационог поступка пре ажурирања листе, у складу са законом. Доказ из става 1. тачка 3) овог члана мора бити издат након објављивања позива за подношење понуда.

Понуђач је дужан да при састављању своје 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.

*\* Као доказ приложити - Изјаву*

Уколико је понуђач ималац права интелектуалне својине доставља **Изјаву**.

**Доказивање испуњености обавезних услова за физичка лица као понуђаче**

Испуњеност обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке, физичко лице као понуђач доказује достављањем следећих доказа:

1) извода из казнене евиденције, односно уверења надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;

2) уверења Пореске управе Министарства финансија и привреде да је измирио

доспеле порезе и доприносе и уверења надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода;  
3) важеће дозволе за обављање одговарајуће делатности, издате од стране надлежног органа, ако је таква дозвола предвиђена посебним прописом.

Доказ из става 1. тач. 1) и 3) овог члана не може бити старији од два месеца пре отварања понуда. Доказ из става 1. тачка 2) мора бити издат након објављивања позива за подношење понуда.

Понуђач је дужан да при састављању своје 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.

*\* Као доказ приложити - Изјаву*

Уколико је понуђач ималац права интелектуалне својине доставља **Изјаву**.

#### **IV УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ**

##### **1. Подаци о језику на којем понуда мора бити састављена**

Понуда мора бити састављена 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 означио 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.

**Понуђач може извршити увид у документацију –спецификацију предвиђену за партију –канцеларијски материјал(штампани материјал) у просторијама наручиоца, соба 32, сваког радног дана од 09-14 часова.**

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 13/2017, број факса: 011/2067-817 или на e-mail:



[rade.tatalovic@gerontologija.org.rs](mailto: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 знаком:

„Измена понуде за јавну набавку – канцеларијски материјал  
, ЈН бр.13/2017 – "НЕ ОТВАРАТИ" или

„Допуна понуде за јавну набавку – канцеларијски материјал  
ЈН бр.13/2017 – "НЕ ОТВАРАТИ" или

„Опозив понуде за јавну набавку - канцеларијски материјал

ЈН бр.13/2017 – "НЕ ОТВАРАТИ" или

„Имена и допуна понуде за јавну набавку - канцеларијски материјал, ЈН бр.13/2017 – "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.13/2017, партија \_\_\_\_\_ - НЕ ОТВАРАТИ, на адресу Градски завод за геронтологију и палијативно зб рињавање, Београд, Краља Милутина бр.52, најкасније до 24.01.2018.године, до 11 часова.

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

**Понуде које су некомплетне и неблагоприятне неће бити разматране.**

- 1. Јавно отварање понуда** ће се обавити дана 24.01.2018.године, у соби бр.32, са почетком у 12 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 13/2017, 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-republike-administrativne-takse.](http://www.kjn.gov.rs/ci/uputstvo-o-uplati-republike-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.	<b>Укупна цена без ПДВ-а:</b> <b>Укупна цена са ПДВ-ом:</b>	_____
2.	<b>РОК И НАЧИН ПЛАЋАЊА:</b> Услов Наручиоца је : не краћи од 30 дана од дана доставе канцеларијске опреме	У року од _____ дана по пријему фактуре
3.	<b>РОК ДОСТАВЕ ДОБАРА:</b> Услов Наручиоца је: 24 часа од захтева Наручиоца	У року од _____ дана од захтева Наручиоца
4.	<b>ВАЖНОСТ ПОНУДЕ:</b> (мин.30 дана од дана отварања понуде)	Сагласан са захтевом Наручиоца <b>ДА / НЕ</b>
5.	<b>МЕСТО ДОСТАВЕ ДОБАРА:</b> према спецификацији Наручиоца	Сагласан са захтевом Наручиоца <b>ДА / НЕ</b>
6.	<b>НАЧИН НА КОЈИ СЕ ДАЈЕ ПОНУДА:</b>	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 13/2017 – 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
<b>Овлашћени члан групе понуђача</b>			<i>Потпис и печат овлашћеног члана групе понуђача</i>
<b>Члан групе понуђача</b>			<i>Потпис и печат овлашћеног члана групе понуђача</i>
<b>Члан групе понуђача</b>			<i>Потпис и печат овлашћеног члана групе понуђача</i>
<b>Члан групе понуђача</b>			<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. 13/2017

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 маш.	kom	70			
2	БАТЕРИЈЕ 3 V ДУГМИЋИ	kom	20			
3	БАТЕРИЈЕ АЛКАЛНЕ AA 1,5 v	kom	160			
4	БАТЕРИЈЕ АЛКАЛНЕ AAA 1,5 v	kom	70			
5	БУШИЛИЦА ЗА ПАП.2рупе, до 15 листа, разм.80 мм	kom	3			
6	CD БЛАНКО 700 мб	kom	30			
7	DVD RW НА ШТАПУ	pak	2			
8	ОБРАЗАЦ - ЕВИДЕНЦИЈА О ПОСЕТ. ЛЕКАРА, А3 формат, обострана штампа, офсет 80г.	Kom	9000			
9	ФАСЦИКЛА БЕЛА - ОБИЧНА	Kom	80			
10	ФАСЦИКЛА КАРТОН СА ГУМОМ	Kom	100			
11	ФАСЦИКЛА PVC СА МЕХАНИКОМ	Kom	50			
12	ФЛОМАСТЕРИ 0.5 ЦРВЕНИ-ЦРНИ	Kom	20			
13	ФОЛИЈА PVC-L	Kom	1500			
14	ФОЛИЈА PVC-U СА ПЕРФОРАЦИЈОМ 60 микрона	Pak	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	20			
20	ХЕФТАЛИЦА - МАЊА	Kom	4			
21	ИНДИГО ПАПИР	pak	3			
22	ЈАСТУЦИ ЗА ПЕЧАТ	Kom	20			
23	КАНАП - ДЕБЉИ	Kom	5			
24	КАНАП - ТАЊИ	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 американ	Ком	150			
30	ЛЕЊИР 30 цм	Ком	3			
31	МАРКЕРИ	Ком	15			
32	МАСТИЛО ЗА ПЕЧАТЕ	Ком	35			
33	МУНИЦИЈА ЗА ХЕФТАЛИЦУ бр. 10	Kut	60			
34	МУНИЦИЈА ЗА ХЕФТАЛИЦУ бр. 24/6	Kut	70			
35	НАЛЕПНИЦЕ 80mmx40mm	kom	1000			
36	ОБРАЗАЦ - НАЛОГ ЗА ИЗДАВАЊЕ ИНЈЕКЦИЈА, Б6 формат, једностран штампа, офсет 80 г., 1/100	Blok	160			
37	ОБРАЗАЦ -НАЛОГ ЗА ИЗДАВАЊЕ МАТЕРИЈАЛА	Blok	2			
38	ОБРАЗАЦ М -ЗА ЗДРАВСТВО	kom	100			
39	ОБРАЗАЦ - ОЗ 4	Ком	200			
40	ЛЕПАК - ОХО	Ком	10			
41	ОЛОВКЕ - ХЕМ. ЗА ЈЕДН. УПОТР. ЦРВЕНЕ	Ком	120			
42	ОЛОВКЕ - ХЕМИЈСКЕ ЗА ЈЕД. УПОТР	Ком	700			
43	ОБРАЗАЦ - ПРОТОКОЛ БОЛЕСНИКА	Ком	70			
44	РАЈСНАДЛЕ	Kut	5			
45	РЕГИСТРАТОР ДУПЛО А4	kom	50			
46	РЕГИСТРАТОР ДУПЛО А4 - УСКИ	Ком	200			
47	ОБРАСЦИ - РЕВЕРСИ (блок)	Ком	5			
48	СЕЛОТЕЈП - УСКИ	Ком	15			
49	СИГНИР	Ком	20			
50	СПАЈАЛИЦЕ 28 мм	kut	150			
51	СВЕСКА А4 -ТВРДИ ПОВЕЗ	Ком	80			
52	СВЕСКА А5 -ТВРДИ ПОВЕЗ	Ком	50			
53	СВЕСКА СА АБЕЦЕДОМ А4 -ТВРДИ ПОВЕЗ (везани ,не лепљени)	Ком	15			
54	ПАПИР - ТАБУЛИР 1+0 2000 преклопа	Kut	10			
55	ОБРАЗАЦ - ТЕМПЕРАТУРНА ЛИСТА	Ком	1500			
56	ОБРАЗАЦ - ТРЕБОВАЊЕ МАТЕРИЈАЛА	Blok	30			
57	ОБРАЗАЦ - УПУТ ЛЕКАРУ СПЕЦИЈАЛИСТИ, А4 формат, офсет 80г.	Ком	4000			
58	ОБРАЗАЦ - УПУТ ЗА СТАЦИОНАР, А4 формат, зелени и плави, офсет 80г.	Ком	2000			
59	ОБРАЗАЦ - ОЗ 7	Blok	1			
60	ОБРАЗАЦ - ОЗ 8	Blok	1			
61	ОБРАЗАЦ - ОЗ 9	Blok	1			
62	ОБРАЗАЦ - ОЗ 10	Blok	1			
63	ПРОТОКОЛ за пријем болесника	kom	1			
64	КЊИГА ОПИЈАТА	ком	1			
65	УПУТ ЗА ЛАБОРАТОРИЈУ Образац ОЗ-1, А4 браон, офсет 80г.	ком	4000			
66	Маказе	ком	3			
67	Гумице за тегле велике (85мм)	пак 500 г.	1			
68	Пуњач за батерије пуњиве АА 1,5V 2300- 2500 mA	ком.	2			
69	Батерије пуњиве АА 1,5V 2300-2500 mA	Ком.	16			

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. 13/2017

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	200			
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	28000			
7	ИСТОРИЈА БОЛЕСТИ	Kom	1000			
8	СТОМАТОЛОШКИ КАРТОН ЗА ОДРАСЛЕ	kom	400			

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. 13/2017

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 осим Lexmark MS 415 dn, оригинал)

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	4			
2	Samsung ML 1640 (toner)	KOM	2			
3	HP 1018 (toner)	KOM	3			
4	Epson M 1200 (toner)	KOM	17			
5	HP 1102 w (toner)	KOM	8			
6	HP P 1006 (toner)	KOM	4			
7	HP 1100 (toner)	KOM	3			
8	Samsung ML 3310 ND (toner)	KOM	5			
9	faks Philips Magic eco 5 (film rolna)	KOM	6			
10	<b>Lexmark MS 415 dn (toner)-оригинал</b>	KOM	10			
11	Kyocera Ecosys FS 1040 (toner)	KOM	3			

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:

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

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. 13/2017, 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 13/2017, 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. 13/2017, 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 8. модела Уговора)**

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујемо да ћемо, уколико закључимо Уговор о јавној набавци канцеларијског материјала – партија \_\_\_\_\_, ЈН 13/2017 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 наплата 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 13/2017, 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 сц мед 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 13/2017 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.

Понуђач је испоруку добара поверио другом Понуђачу-подизвођачу \_\_\_\_\_, а који чине \_\_\_\_\_% од укупно уговорене вредности или \_\_\_\_\_ динара без ПДВ-а. (попуњава Понуђач).

Уколико Понуђач ангажује подизвођаче ради реализације уговора, као потписник уговора сноси сву одговорност за своје подизвођаче.

#### 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 годину дана..

Наручилац и добављач уговарају услове плаћања из понуде који гласе:

- \_\_\_\_\_ дана одложено плаћање
- рок испоруке 24 сата по пријему захтева наручиоца.
- важност понуде \_\_\_\_\_ 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

Наручилац ће уговорена добра наручивати према динамици и у количини у складу са својим потребама. Рок испоруке је битан елемент овог уговора. За евентуално кашњење у испоруци, наручилац ће зарачунати понуђачу 0,2% од укупне вредности овог уговора без ПДВ -а дневно, за сваки дан кашњења.

### Члан 6

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

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

Наручилац и понуђач су сагласни да сваку испоруку добара прате прописана документа и то:1 отпремница добављача и 2. фактура.

### Члан 7

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

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

## Члан 8

Понуђач је на дан потписивања уговора доставио меницу као средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла у износу од 10% од уговорене вредности без ПДВ-а .

Меница, менично овлашћење, копија листе депонованих потписа, ОП образац и копија доказа о регистрацији менице ће бити враћени добављачу одмах након комплетне испоруке добара која су предмет набавке.

## Квантитативни и квалитативни пријем добара

### Члан 9

Квантитативни и квалитативни пријем уговорених добара врши овлашћено лице наручиоца. Евентуалне недостатке у квантитету и евентуална оштећења на паковању испоручених добара наручилац ће писмено констатовати и о томе писмено обавестити понуђача без одлагања, а најкасније у року од 48 сати од дана пријема у седишту наручиоца. Понуђач је дужан да уочене недостатке отклони о свом трошку, у најкраћем року, који не може бити дужи од 72 сата од дана пријема писменог обавештења.

У случају скривенх недостатака добара, који се нису могли одмах, односно у року од 24 часа од пријема уочити, наручилац је дужан да о истима извести понуђача без одлагања, а најкасније у року од 48 сати од како уочи скривене недостатке. У том случају понуђач је дужан да оправдане примедбе на квалитет и евентуална оштећења на паковању, отклони о свом трошку у најкраћем року, који не може бити дужи од 72 сата од дана пријема писменог обавештења о утврђеним недостацима.

Ако наручилац не добије испуњење уговорне обавезе у року из претходних ставова овог члана, има право да не плати понуђачу за испоручена добра неодговарајућег квалитета, односно да књижним задужењем задужи понуђача за вредност испоручених добара неодговарајућег квалитета.

## Отказ уговора

### Члан 10

У случају да понуђач не извршава преузете обавезе на начин како је уговорено овим уговором, Наручилац има право једностраног раскида овог уговора, уз отказни рок од 15 дана, без било каквог права понуђача да потражује накнаду штете или изгубљену добит.

У случају из претходног става, поред права на раскид овог уговора, наручилац има право и да активира финансијско средство обезбеђења за добро извршење посла, као и да зарачуна уговорну казну за кашњење у испоруци добара.

Наручилац задржава право да откаже или измени овај уговор, без било каквог права понуђача да потражује накнаду штете или изгубљене добити и у случајевима на које наручилац не може да утиче и то:

-у случају реорганизације здравствене заштите од стране надлежног органа РС, што би довело до престанка потребе наручиоца за уговореним добрима, односно до преузимања обавезе спровођења централизоване јавне набавке од стране РФЗО у складу са законом и подзаконским актима, о чему је наручилац у обавези да благовремено обавести понуђача.

-у случају недовољно опредељених или смањених финансијских средстава од стране РФЗО-а, што би довело до немогућности набавке уговорених добара,

-у случају промене позитивних прописа који су од утицаја на (не)постојање даље потребе наручиоца за одређеном врстом и количином уговорених добара;

-у другим оправданим случајевима због околности на које наручилац не може да утиче.  
Свака уговорна страна може отказати Уговор уз извршење преузетих текућих обавеза, уз отказни рок од 15 дана уз писмено обавештење другој страни о истом.

#### **Члан 11**

Овај уговор закључује се на одређено време, за период од годину дана и то за период од \_\_\_\_\_ године до \_\_\_\_\_ године (попуњава наручилац).

#### **Члан 12**

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