

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

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

ЈАВНА НАБАВКА – канцеларијски материјал

ЈАВНА НАБАКА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ

ЈАВНА НАБАВКА бр. 18/2014

[јануар] 2015. године

[јануар) 2015.године

На основу чл. 39. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012, 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. 29/2013), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број 2662 од 31.12.2014.г. и Решења о образовању комисије за јавну набавку бр. 2662/1 од 31.12.2014.г., припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

за јавну набавку мале вредности канцеларијског материјала, ЈН бр. 18/2014

I ОПШТИ ПОДАЦИ О НАБАВЦИ

| | |
|---------------------------------------|---|
| Назив Наручиоца | Градски завод за геронтологију и палијативно збрињавање, Београд |
| Седиште и адреса | Краља Милутина бр.52, Београд |
| Електронска пошта | rade.tatalovic@gerontologija.org.rs , IGHTC02@beotel.rs |
| Интернет страница: | www.gerontology.co.rs |
| Особе за контакт | Нада Симић, в.мед.сестра, е-mail: IGHTC02@beotel.rs ; Раде Таталовић, дипл.правник, е-mail: rade.tatalovic@gerontologija.org.rs , Гордана Мијаиловић, е-mail: rade.tatalovic@gerontologija.org.rs |
| Факс | 011-2067-817 |
| Шифра делатности | 8622 |
| Рачун | 840-645661-41, Управа за трезор |
| Порески идентификациони број (ПИБ) | 100118679 |
| Матични број | 07451075 |
| Лице одговорно за потписивање уговора | Др Далибор Паспаљ, спец.физик.мед.и рехабилитације, спец.геронтологије |

Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке мале вредности број 18/2014 су добра –канцеларијски материјал, ОРН: 30192000. Јавна набавка је обликована по партијама: партија 1: општи канцеларијски материјал; партија 2: штампани материјал; партија 3: тонери.

САДРЖАЈ КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ:

| | |
|-------------|---|
| I | ОПШТИ ПОДАЦИ О НАБАВЦИ..... |
| II | УСЛОВИ И ДОКАЗИ ЗА УЧЕШЋЕ ПОНУЂАЧА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ... |
| III | ИЗЈАВА ДА ПОНУЂАЧ ИСПУЊАВА УСЛОВЕ УТВРЂЕНЕ ЗАКОНОМ И КОНКУРСНОМ ДОКУМЕНТАЦИЈОМ..... |
| IV | ИЗЈАВА О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ чл.75.ст.2 ЗАКОНА |
| V | УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САСТАВЕ ПОНУДУ |
| VI | ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ..... |
| VII | ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ..... |
| VIII | ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ КОЈИ ЈЕ УЧЕСНИК У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ..... |
| IX | ИЗЈАВА УЧЕСНИКА У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ..... |
| X | ИЗЈАВА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ..... |
| XI | ИЗЈАВА О ТРОШКОВИМА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ..... |
| XII | МОДЕЛ УГОВОРА..... |
| XIII | ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ЗА ФИНАНСИЈСКО ОБЕЗБЕЂЕЊЕ..... |

II

УСЛОВИ И ДОКАЗИ ЗА УЧЕШЋЕ ПОНУЂАЧА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

У складу са чланом 75, 76 и 77 ЗЈН (Службени гласник РС бр. 124/12) понуђач је обавезан да испуњава следеће доказе:

1. Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар.
2. Да понуђач 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 и давања мита, кривично дело преваре.
3. Да понуђачу није изречена мера забране обављања делатности, које је на снази у време објављивања односно слања позива за подношење понуда.
4. Да понуђач је измирио доспеле порезе доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима РС или стране државе ако има седиште на њеној територији.
5. Да понуђач има важећу дозволу надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке, ако је таква дозвола предвиђена посебним прописом.

Напомена: понуђач ће потписивањем изјаве обрасца III који је саставни део конкурсне документације потврдити да испуњава све обавезне услове прописане чланом 75 став 1 тачка 1 до 5 ЗЈН.

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. Приликом закључења уговора, понуђач такође доставља регистровану меницу за извршење уговорне обавезе са одговарајућим меничним овлашћењем.

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.

III

ИЗЈАВА ДА ПОНУЂАЧ ИСПУЊАВА УСЛОВЕ УТВРЂЕНЕ КОНКУРСНОМ ДОКУМЕНТАЦИЈОМ

У складу са чланом 77. став 4. ЗЈН („Сл.гласник РС“ бр. 124/12) у својству понуђача

ИЗЈАВЉУЈЕМ

под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу да

(назив понуђача)

испуњава све услове за учешће у поступку јавне набавке мале вредности ЈН бр.08/2014 -

јавна набавка медицинске опреме за потребе Градског завода за геронтологију и палијативно збрињавање, Београд утврђене конкурсном документацијом, односно чланом 75.став 1. тачка 1) до 4) Закона о јавним набавкама („Сл. гласник бр. 124/12“), и да за то поседује тражене доказе и то да је:

1. регистрован код надлежног органа,
 2. да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре,
 3. да му није изречена мера забране обављања делатности која је на снази у време објављивања односно слања позива за подношење понуда,
 4. да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији,
 5. да поседује важеће дозволе за обављање одговарајуће делатности, издате од стране надлежног органа,ако је таква дозвола предвиђена посебним прописом
- Напомена: У случају заједничке понуде, сваки понуђач учесник у заједничкој понуди мора испуњавати услове под редним бројевима 1, 2, 3, 4 и 5.*

Место и датум

М.П.

Потпис и функција
овлашћеног лица понуђача

Напомене:

Уколико понуду подноси група понуђача, овај образац потписује и печатом оверава понуђач који је одређен као носилац посла групе понуђача.

Уколико понуду подноси група понуђача потребно је да се наведени образац изјаве фотокопира у довољном броју примерака и попуни за сваког члана групе понуђача (као и за носиоца посла групе понуђача

IV

ИЗЈАВА 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.....бр. поштовао је обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и гарантује да је ималац права интелектуалне својине.

Датум

Понуђач

М.П.

Напомена: Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.

V

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 (Образац III који је саставни део конкурсне документације);
- попуњена и печатом оверена изјава о поштовању обавеза из члана 75.став 2.Закона о јавним набавкама (Образац IV који је саставни део конкурсне документације)
- попуњен, печатом оверен и потписан Образац понуде (Образац VI који је саставни део конкурсне документације) са техничким карактеристикама (спецификацијом);
- попуњен, печатом оверен и потписан образац Подаци о подизвођачу (Образац VII 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 VIII који 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 IX који 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 (Образац X који је саставни део конкурсне документације);
- попуњен, печатом оверен и потписан образац Трошкови припремања понуде (Образац XI могу да попуне понуђачи, као саставни део конкурсне документације)
- попуњен, печатом оверен и потписан Модел уговора који је саставни део конкурсне документације (Образац XII који је саставни део конкурсне документације).
- попуњен, печатом оверен и потписан образац Изјаве о финансијском обезбеђењу (Образац XIII који је саставни део конкурсне документације).

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 саставни 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.

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

- члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем;
- понуђачу који ће у име групе понуђача потписати уговор;
- понуђачу који ће издати рачун;
- рачуну на који ће бити извршено плаћање;
- обавезема сваког од понуђача из групе понуђача за извршење уговора.

Понуђачи који поднесу заједничку понуду одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

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 неубичајено ниска цена, наручилац ће поступити у складу са чланом 92. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 124/12), 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. Начин подношења и рок за доставу понуда:

Понуђач је дужан да понуду припреми и поднесе у складу са конкурсном документацијом. Не прихватају се понуде са варијантама.

Понуђач понуду подноси непосредно или путем поште у затвореној коверти, затворену на начин да се приликом отварања понуда може са сигурношћу утврдити да се први пут отвара.

На полеђини коверте навести пун назив и адресу понуђача, контакт лице и бр. телефона.

Понуду доставити на адресу: Градски завод за геронтологију и палијативно збрињавање, Београд, ул. Краља Милутина бр.52, са знаком: „Понуда за јавну набавку канцеларијског материјала, партија ____, ЈН бр.18/2014 - НЕ ОТВАРАТИ”.

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до 06.02.2015.г. до 12 часова. Комисија за јавну набавку отвориће понуде у 13 сати 06.02.2015.г. године као последњег дана рока за достављање понуда.

Наручилац ће, по пријему одређене понуде, на коверти, обележити време пријема и евидентирати број и датум понуде према редоследу приспећа. Уколико је понуда достављена непосредно наручилац ће понуђачу предати потврду пријема понуде. У потврди о пријему наручилац ће навести датум и сат пријема понуде.

Понуда коју наручилац није примио у року одређеном за подношење понуда, односно која је примљена по истеку дана и сата до којег се могу понуде подносити, сматраће се неблаговременом.

Понуда се подноси на обрасцу који је саставни део конкурсне документације.

12. Додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде

Комуникација у поступку јавне набавке врши се на начин одређен чланом 20. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 124/12).

Заинтересовано лице може, у писаном облику, тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, најкасније пет дана пре истека рока за подношење понуда.

Наручилац ће заинтересованом лицу у року од три дана од дана пријема захтева за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, одговор доставити у писаном облику и истовремено ће ту информацију објавити и на Порталу јавних набавки као и на својој интернет страници.

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 бр.18/2014, 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.

13. 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.

14. Рок за закључење уговора

Понуђач ће бити позван да најдуже у року од 8 (осам) дана по истеку рока за подношење захтева за заштиту права понуђача, приступи закључењу уговора.

Ако понуђач чија је понуда изабрана као најповољнија одбије да закључи уговор о јавној набавци, наручилац може да закључи уговор са првим следећим најповољнијим понуђачем.

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 канцеларијске опреме за потребе Градског завода за геронтологију и палијативно збрињавање, Београд, вршиће се на адреси Наручиоца.

Време испоруке канцеларијске опреме предвиђено је 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, ако су и тада понуђени услови исти, изабраће се понуђач са краћим роком доставе добара.

18. Начин и рок подношења захтева за заштиту права

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, подносилац пријаве, кандидат, односно заинтересовано лице.

Захтев за заштиту права у име лица из члана 148 став 1. ЗЈН, може да поднесе пословно удружење.

Захтев за заштиту права може да поднесе Управа за јавне набавке, Државна ревизорска институција, јавни правобранилац и грађански надзорник.

Органи и организације из става 3. овог члана нису дужни да подносе захтев за заштиту права на захтев лица из ст. 1. и 2. овог члана ако то лице није искористило право на подношење захтева.

Захтев за заштиту права подноси се Републичкој комисији, а предаје наручиоцу.

Захтев за заштиту права може се поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим ако овим законом 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 три дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања.

После доношења одлуке о додели уговора или одлуке о обустави поступка, рок за подношење захтева за заштиту права је пет дана од дана пријема одлуке.

Примерак захтева за заштиту права, подносилац истовремено доставља Републичкој комисији за заштиту права у поступцима јавних набавки.

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

Подносилац захтева за заштиту права понуђача је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу у износу од 40.000,00 динара.

VI O B P A Z A C П O Н У Д Е

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

ПОНУДА

Јавна набавка канцеларијског материјала Градског завода за геронтологију и палијативно збрињавање, Београд ЈН бр. 18/2014
Назив понуђача:

Датум _____

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. | КОМ | 50 | | | |
| 2 | БАТЕРИЈЕ 3 V ДУГМИЋИ | КОМ | 40 | | | |
| 3 | БАТЕРИЈЕ АЛКАЛНЕ АА 1,5 v | КОМ | 160 | | | |
| 4 | БАТЕРИЈЕ АЛКАЛНЕ ААА 1,5 v | КОМ | 50 | | | |
| 5 | БУШИЛИЦА ЗА ПАП.2рупе,до 15 листа,разм.80 мм | КОМ | 2 | | | |
| 6 | CD БЛАНКО 700 мб | КОМ | 30 | | | |
| 7 | DVD RW НА ШТАПУ | КОМ | 2 | | | |
| 8 | ОБРАЗАЦ - ЕВИДЕНЦИЈА О ПОСЕТ. ЛЕКАРА | КОМ | 8000 | | | |
| 9 | ФАСЦИКЛА БЕЛА - СА КЛАПНОМ | КОМ | 150 | | | |
| 10 | ФАСЦИКЛА КАРТОН СА ГУМОМ | КОМ | 130 | | | |
| 11 | ФАСЦИКЛА PVC СА МЕХАНИКОМ | КОМ | 30 | | | |
| 12 | ФЛОМАСТЕРИ 0.5 ЦРВЕНИ-ЦРНИ | КОМ | 30 | | | |
| 13 | ФОЛИЈА PVC-L | КОМ | 600 | | | |
| 14 | ФОЛИЈА PVC-U СА ПЕРФОРАЦИЈОМ 60 микрона | ПАК | 20 | | | |
| 15 | ПАПИР - ФОТОКОПИР А3 | РИС | 4 | | | |
| 16 | ПАПИР - ФОТОКОПИР А4 80 г/м2 | РИС | 280 | | | |
| 17 | ОЛОВКЕ - ГРАФИТНЕ | КОМ | 60 | | | |
| 18 | ГУМИЦЕ за брисање | КОМ | 15 | | | |
| 19 | ПАПИР - А В. КАРО | РИС | 20 | | | |
| 20 | ХЕФТАЛИЦА - МАЊА | КОМ | 4 | | | |
| 21 | ИНДИГО ПАПИР | ПАК | 20 | | | |
| 22 | ЈАСТУЦИ ЗА ПЕЧАТ | КОМ | 15 | | | |
| 23 | КАНАП - ДЕБЉИ | КОМ | 10 | | | |
| 24 | КАНАП - ТАЊИ | КОМ | 6 | | | |
| 25 | ОБРАЗАЦ - ПУТНИХ НАЛ. ЗА ВОЗИЛА (књига) | БЛОК | 100 | | | |
| 26 | КОРЕКТОР 1/1 | КОМ | 45 | | | |
| 27 | КОВЕРАТ - ЗА CD и DVD | КОМ | 50 | | | |
| 28 | КОВЕРАТ - МАЛИ БЕЛИ 25 x 35,3 мм | КОМ | 150 | | | |
| 29 | КОВЕРАТ - СРЕДЊИ БЕЛИ 110 x 23 мм | КОМ | 150 | | | |
| 30 | КОВЕРАТ - ВЕЛИКИ БЕЛИ 176 x 250 мм | КОМ | 50 | | | |
| 31 | ЛЕЊИР 30 цм | КОМ | 3 | | | |
| 32 | МАРКЕРИ | КОМ | 10 | | | |
| 33 | МАСТИЛО ЗА ПЕЧАТЕ | КОМ | 35 | | | |

| | | | | | |
|-----------------|---------------------------------------|------|------|--|--|
| 34 | МУНИЦИЈА ЗА ХЕФТАЛИЦУ бр. 10 | КУТ | 65 | | |
| 35 | МУНИЦИЈА ЗА ХЕФТАЛИЦУ бр. 24/6 | КУТ | 71 | | |
| 36 | НАЛЕПНИЦЕ 45X65 | КУТ | 30 | | |
| 37 | ОБРАЗАЦ - НАЛОГ ЗА ИЗДАВАЊЕ ИНЕКЦИЈА | БЛОК | 200 | | |
| 38 | ОБРАЗАЦ -НАЛОГ ЗА ИЗДАВАЊЕ МАТЕРИЈАЛА | БЛОК | 2 | | |
| 39 | ОБРАЗАЦ М -ЗА ЗДРАВСТВО | КОМ | 150 | | |
| 40 | ОБРАЗАЦ - OZ 4 | КОМ | 400 | | |
| 41 | ЛЕПАК - ОХО | КОМ | 12 | | |
| 42 | ОЛОВКЕ - ХЕМ. ЗА ЈЕДН. УПОТР. ЦРВЕНЕ | КОМ | 100 | | |
| 43 | ОЛОВКЕ - ХЕМИЈСКЕ ЗА ЈЕД. УПОТР | КОМ | 550 | | |
| 44 | ТРАКЕ - ЗА ЕКГ 57x42 цм | КОМ | 25 | | |
| 45 | ТРАКЕ - ЗА ЕКГ 80x45 цм | КОМ | 70 | | |
| 46 | ОБРАЗАЦ - ПРОТОКОЛ БОЛЕСНИКА | КОМ | 70 | | |
| 47 | РАЈСНАДЛЕ | КУТ | 5 | | |
| 48 | РЕГИСТРАТОР ДУПЛО А4 | КОМ | 60 | | |
| 49 | РЕГИСТРАТОР ДУПЛО А4 - УСКИ | КОМ | 10 | | |
| 50 | ОБРАСЦИ - РЕВЕРСИ (блок) | КОМ | 5 | | |
| 51 | СЕЛОТЕЈП - УСКИ | КОМ | 20 | | |
| 52 | СИГНИР | КОМ | 20 | | |
| 53 | СПАЈАЛИЦЕ 28 мм | КУТ | 170 | | |
| 54 | СВЕСКА А4 -ТВРДИ ПОВЕЗ | КОМ | 90 | | |
| 55 | СВЕСКА А5 -ТВРДИ ПОВЕЗ | КОМ | 60 | | |
| 56 | СВЕСКА СА АБЕЦЕДОМ А4 -ТВРДИ ПОВЕЗ | КОМ | 20 | | |
| 57 | ПАПИР - ТАБУЛИР 1+0 2000 преклопа | КУТ | 10 | | |
| 58 | ОБРАЗАЦ - ТЕМПЕРАТУРНА ЛИСТА | КОМ | 2000 | | |
| 59 | ТРАКЕ ЗА УЛТРАЗВУК - MISUBISHI K61B | КОМ | 8 | | |
| 60 | ОБРАЗАЦ - ТРЕБОВАЊЕ МАТЕРИЈАЛА | БЛОК | 55 | | |
| 61 | ОБРАЗАЦ - УПУТ ЛЕКАРУ СПЕЦИЈАЛИСТИ | КОМ | 6000 | | |
| 62 | ОБРАЗАЦ - УПУТ ЗА СТАЦИОНАР | КОМ | 1500 | | |
| 63 | ОБРАЗАЦ - OZ 7 | БЛОК | 1 | | |
| 64 | ОБРАЗАЦ - OZ 8 | БЛОК | 1 | | |
| 65 | ОБРАЗАЦ - OZ 9 | БЛОК | 1 | | |
| 66 | ОБРАЗАЦ - OZ 10 | БЛОК | 1 | | |
| 67 | КЊИГА ОПИЈАТА | КОМ | 1 | | |
| 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. 18/2014
Назив понуђача: _____

Датум _____

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 | БЛОК | 200 | | | |
| 2 | КАРТОН ЗА ФИЗИКАЛНУ ТЕРАПИЈУ | КОМ | 1000 | | | |
| 3 | ФАСЦИКЛА ОМОТ-ЗЕЛЕНИ КАРТОН | КОМ | 2000 | | | |
| 4 | ЗЕЛЕНИ БОЛЕСНИЧКИ КАРТОН | КОМ | 2000 | | | |
| 5 | КАРТОН ЗА НЕГУ БОЛЕСНИКА | КОМ | 1000 | | | |
| 6 | ЕВИДЕНЦИЈА О ПОСЕТИ СЕСТАРА | КОМ | 25000 | | | |
| 7 | ИСТОРИЈА БОЛЕСТИ | КОМ | 1200 | | | |
| 8 | СТОМАТОЛОШКИ КАРТОН ЗА ОДРАСЛЕ | КОМ | 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. 18/2014

Назив понуђача: _____

Датум _____

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

КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ
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 | 5 | | | |
| 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 | 4 | | | |
| 8 | Samsung ML 3310 ND (toner) | KOM | 6 | | | |
| 9 | faks Philips Magic eco 5 (film rolna) | KOM | 6 | | | |
| | 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.

VII

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.

VIII

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 (e 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.

IX

ИЗЈАВА УЧЕСНИКА О ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

Изјављујемо да наступамо као учесници заједничке понуде (група понуђача) у поступку јавне набавке мале вредности, ЈН 18/2014 – набавка канцеларијског материјала, 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

Х

ИЗЈАВА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чланом 26. и 61. став 4. тачка 9. ЗЈН („Сл.гласник РС“ бр. 124/12) изјављујем под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу, да понуду подносим независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Место и датум

Понуђач

(потпис и печат овлашћеног лица)

XI
ТРОШКОВИ ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ

| ВРСТА ТРОШКОВА | ПОЈЕДИНАЧНИ ИЗНОСИ |
|----------------|-----------------------|
| 1. | |
| 2. | |
| 3. | |
| 4. | |
| 5. | |
| 6. | |
| УКУПАН ИЗНОС: | |

Напомена:

- понуђач може да у оквиру понуде достави укупан износ и структуру трошкова припремања понуде.

- трошкове припреме и подношења понуде сноси искључиво понуђач и не може тражити од наручиоца накнаду трошкова сходно члану 88. став. 2. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник бр. 124/12“),

Место и датум:

М.П.

Овлашћено лице понуђача:

XII

МОДЕЛ УГОВОРА

У Г О В О Р

По јавној набавци број 18/2014, 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 10/2014 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:

- 30 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 неблаговремене 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 24 сата 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 неблаговремене 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 поштом 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 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.

XIII 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 18/2014 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

Чланови Комисије:

Нада Симић, в.мед.сестра, председник

Гордана Мијаиловић, реф. за админ.и кад.послове

Раде Таталовић, дипл.правник