



О П Ш Т А
БОЛНИЦА

Др Лаза К. Лазаревић • Шабац

Попа Карана 4, 15000 Шабац, Република Србија
Тел. : + (015) 363 391, ; Факс : + 363 395
Е-mail : javnenabavke@bolnica015.org.rs
Интернет : www.bolnica015.org.rs

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ
- отворени поступак -
(број 13/20 - КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ)**

Јун, 2020. године

САДРЖАЈ:

На основу чл. 32. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“ бр. 124/2012,14/15 и 68/15 у даљем тексту: Закон), чл. 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС“ бр. 29/2013, 104/13), Одлуке о покретању поступка **јавне набавке – КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ - број 13/20** и Решења о образовању комисије за јавну набавку 13/20 припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА у отвореном поступку јавне набавке 13/20

Конкурсна документација садржи:

Поглавље	Назив поглавља	Страна
	Позив за подношење понуда	3
I	Општи подаци о јавној набавци	5
II	Подаци о предмету јавне набавке	6
III	Врста, техничке карактеристике, квалитет, количина и опис добара, радова или услуга, начин спровођења контроле и обезбеђења гаранције квалитета, рок извршења, место извршења или испоруке добара, евентуалне додатне услуге и сл.	7
IV	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова	8
V	Упутство понуђачима како да сачине понуду	13
VI	Образац понуде	22
VII	Модел уговора	26
VIII	Менично овлашћење	30
IX	Образац изјаве о независној понуди	31
X	Образац трошкова припреме понуде	32
XI	Образац изјаве о поштовању обавеза из чл. 75. ст. 2. Закона	33
XII	Образац изјаве о издавању инструмента обезбеђења	34
	Техничка спецификација	35

ПОЗИВ ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДА

Назив наручиоца: Општа болница Шабац "Др Лаза К.Лазаревић"

Адреса наручиоца: Попа Карана 4, 15000 Шабац

Интернет страница наручиоца: www.bolnica015.org.rs

Врста наручиоца: Здравство

Врста поступка јавне набавке: Отворени поступак

Врста предмета: добра

За добра: опис предмета набавке, назив и ознака из општег речника набавке: предмет јавне набавке је канцеларијски материјал; 30125110 тонери, 30237000 – делови, прибор и материјал за рачунаре, 30199700 – штампани материјал, 30192000- канцеларијски материјал

Број партија: 4

План набавке – тачка.1.5

Посебна напомена ако се ради о резервисаној јн: /

У случају преговарачког поступка разлог за примену и основ из Закона: /

Ако се закључује оквирни споразум, време трајања и број понуђача: /

У случају подношења ел.понуде, ел.лицитације и система динамичне набавке – основни подаци о информационом систему наручиоца и тех.условима за учешће: није могуће

У случају примене система динамичне набавке рок трајања система: /

У случају обавезе подношења понуда са подизвођачем, проценат вредности набавке који се извршава преко подизвођача: /

Критеријум, елементи критеријума за доделу уговора: најнижа понуђена цена

Начин преузимања конкурсне документације: На Порталу Управе за јавне набавке и сајту наручиоца www.bolnica015.org.rs

Адреса и интернет адреса државних органа, службе где се могу благовремено добити исправни подаци о пореским обавезама, заштити животне средине, заштити при запошљавању, условима рада и сл:

- Пореска управа министарства финансија и привреде;
- Локална самоуправа
- Агенција за приватизацију;
- Надлежи судови;
- АПР;
- МУП;

Начин подношења понуде и рок за подношење понуде: Понуде се предају лично у канцеларији 11 (Архива) Управне зграде Опште болнице Шабац или поштом на адресу наручиоца Општа болница Шабац, управна зграда канц.11 (Архива), Попа Карана 4, 15000 Шабац, до дана, 06.07.2020. године, до 10:30 часова.

Место, време и начин отварања понуда: Општа болница Шабац, семинарска сала у управној згради Опште болнице Шабац, у улици Попа Карана 4. Отварање понуда је јавно и заказано је за 06.07.2020. године, у 11:00 часова.

Услови под којим представници понуђача могу учествовати у поступку отварања понуда: Представници понуђача који присуствују јавном отварању морају приложити оверено и потписано пуномоћје - овлашћење за учествовање у поступку сходно чл.103 ЗЈН.

Рок за доношење одлуке: 25 дана од дана јавног отварања понуда

Лице за контакт: Сандра Ристић, 015/363-391, 363-395 javnenabavke@bolnica015.org.rs

Остале информације: /

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Подаци о наручиоцу

Наручилац: Општа болница Шабац "Др Лаза К. Лазаревић"

Адреса: Попа Карана 4, 15000 Шабац

Интернет страница: www.bolnica015.org.rs

2. Врста поступка јавне набавке

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

3. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке број 13/20 су добра – канцеларијски материјал.

4. Циљ поступка

Поступак јавне набавке се спроводи ради закључења уговора о јавној набавци.

5. Напомена уколико је у питању резервисана јавна набавка

/

6. Напомена уколико се спроводи електронска лицитација

/

7. Контакт (лице или служба)

Ристић Сандра, дипл. менаџер

шеф одсека за јавне набавке

javnenabavke@bolnica015.org.rs

фах: 015/363-395

II ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

1. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке број 13/20 су добра – канцеларијски материјал, за потребе Опште болнице “Др Лаза К. Лазаревић” Шабац, а према спецификацији која чини саставни део конкурсне документације.

ОРЈН 30125110 - тонери, 30237000 – делови, прибор и материјал за рачунаре, 30199700 - штампани материјал, 30192000 - канцеларијски материјал

2. Партије

Набавка је обликована у 4 партије.

Партија 1- Фотокопир папир	1.456.000,00
Партија 2 - Канцеларијски материјал	400.000,00
Партија 3 – Штампани материјал	1.122.073,00
Партија 4 – Оригинални тонери	2.021.927.00

**III ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ, КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС
ДОБАРА, РАДОВА ИЛИ УСЛУГА, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И
ОБЕЗБЕЂИВАЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА, РОК ИЗВРШЕЊА ИЛИ ИСПОРУКЕ
ДОБАРА, ЕВЕНТУАЛНЕ ДОДАТНЕ УСЛУГЕ И СЛ.**

Техничке карактеристике и количине добара су наведене у Прилогу – у партијама.

IV 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 да је уписан у одговарајући регистар (чл.75.ст.1.тач.1) Закона); *(за партију 5 - поред тога што потенцијални понуђач има важећу дозволу надлежног органа за обављање делатности потребно да поседује и дозволу за сакупљање и транспорт отпада и дозволу за третман и складиштење тонера коју издаје надлежно Министарство или јединица локалне самоуправе или у случају да понуђач није и произвођач рециклираних/репоризведених/репарираних тонера тј.уколико неће третирати преузете тонере, не мора поседовати дозволу за третман и складиштење али мора имати Уговор са оператером који поседује дозволе као и при том уз документацију доставља и копију дозволе/решења оператера који је овим уговором насловљен као лице које ће управљати отпадом (тонерима)).*

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) Да има важећу дозволу надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке (чл.75.ст.1.тач.5) Закона) уколико је таква дозвола предвиђена посебним прописом и приложена решења АЛИМС-а.

5) Понуђач је дужан да при састављању понуде изричито наведе да је поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да гарантује да је ималац права интелектуалне својине (чл.75.ст.2.Закона).

Уколико је понуђач регистрован у Регистру понуђача довољно је да сходно ЗЈН достави Решење о упису у Регистар или линк ка страници где се може проверити упис. Доказом о регистрацији се доказују прве четири тачке обавезних услова. Остале тачке или евентуални додатни услови се доказују достављањем доказа.

Наручилац као саставни део понуде доставља потписане и оверене изјаве из конкурсне документације, модел уговора и менични споразум.

1.2. Понуђач који учествује у поступку предметне јавне набавке, мора испунити **додатне услове** за учешће у поступку јавне набавке дефинисане чл.76. Закона и то:

За партију 1 – фотокопирни папир:

Понуђач треба да достави потврду произвођача којом се овлашћује понуђач да нуди предметно добро. Потврда мора бити потписана и оверена печатом од стране овлашћеног лица произвођача, насловљена на Наручиоца и предметну јавну набавку, са наведеним подацима из техничке спецификације фотокопир папира А4.

Потребно је доставити сертификат са карактеристикама понуђеног папира који у потпуности одговара траженим карактеристикама:
А4 кутија 210x97мм, 500 листа

Грамажа по ISO 563.....80г/м²
Дебљина по ISO 534.....110 микрона ±3,
Рефлексиност поISO 2470-2.....112% ±1,5
Белина при CIE ISO 11475.....169±3
Непрозирност(%) ISO 2471.....мин 95%
храпавост по BENDSTEN-U ISO 8791/2.....мин 120ml/min,
апсолутне влаге(%) ISO 287.....4% ±0,6

за партију бр.4 – оригинални и репродуковани тонери

- Понуђач оригиналних тонера потребно је да:

* понуди оригиналне тонере за штампаче и фотокопира апарате произведене од стране произвођача уређаја за које се тонери набављају, а према спецификацији из ове конкурсне документације као и да уз понуду достави један од докумената којим доказује да нуди и испоручује оригиналне производе:

Понуђач мора да достави потврду од стране произвођача уређаја за које су оригинални тонери намењени или од стране овлашћеног представника за територију Републике Србије, којом се потврђује да су понуђена добра нова и оригинална, произведена од стране истог произвођача као што је и произвођач уређаја за које су тонери намењени, као и да ће понуђач током читаве реализације уговора испоручивати искључиво оригиналне тонере

У потврди се морају навести модели тонера који се траже према конкурсној документацији и мора бити насловљена на предметну јавну набавку и Наручиоца;

Напомена: све празне касете се преузимају на захтев и у просторијама наручиоца приликом чега се попуњава документ о кретању отпада који мора да буде потписан и оверен од обе уговорне стране од којих свака страна задржава по један примерак.

- Репродуковани тонери морају да буду произведени од стране произвођача који поседује важеће сертификате:

- ISO 9001 стандард
- ISO 14001 стандард
- ISO/IEC 19752/19798 стандард
- ROCH сертификат
- CE сертификат
- STMC сертификат

Доказује се доставом фотокопија важећих сертификата који гласе на име произвођача или на лице са којим понуђач има закључен уговор о пословно техничкој сарадњи, о примени ИСО система квалитета издатих од стране овлашћеног органа или организације за контролу квалитета (фотокопије сертификата и важећег уговора обавезно доставити).

Доказ: Фотокопија важеће дозволе Министарства животне средине, рударства и просторног планирања о издавању интегралне дозволе за сакупљање и транспорт

неопасног отпада на територији РС, односно другог надлежног државног органа који је на основу Закона о управљању отпадом надлежан за издавање дозвола или фотокопију важећег уговора о пословно техничкој сарадњи са предузећем које поседује исте, као и фотокопију дозвола предузећа која ће вршити преузимање истрошених тонера уместо Понуђача уз издавање документа о кретању отпада, сагласно закону.

- Понуђач репродуцираних тонера потребно је да достави:

* декларацију производа на којој је назначен декларисани капацитет штампе (број страница).

Напомена: све празне касете се преузимају на захтев и у просторијама наручиоца приликом чега се попуњава документ о кретању отпада који мора да буде потписан и оверен од обе уговорне стране од којих свака страна задржава по један примерак.

1.3. Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, у складу са чл.80. Закона, подизвођач мора да испуњава обавезне услове из чл. 75. став 1.тач.1)до 4) Закона и услов из члана 75.став1.тачка 5) Закона, за део набавке који ће понуђач извршити преко подизвођача.

1.4. Уколико понуду подноси група понуђача, сваки понуђач из групе понуђача, мора да испуни обавезне услове из чл.75.став 1.тач.1) до 4)Закона,а додатне услове испуњавају заједно. Услов из чл.75.став 1.тач.5) Закона, дужан је да испуни понуђач из групе понуђача којем је поверено извршење дела набавке за који је неопходна испуњеност тог услова.

2. УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

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

- 1) Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона - **Доказ:** Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда; за партију 5 – дозвола за сакупљање, транспорт и складиштење, третман или одлагање издата од стране надлежног Министарства као и извештај о испитивању.
- 2) Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона - **Доказ:** Правна лица: 1) Извод из казнене евиденције, односно уверење основног суда на чијем подручју се налази седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре; 2) Извод из казнене евиденције Посебног одељења за организовани криминал Вишег суда у Београду, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за неко од кривичних дела организованог криминала; 3) Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да законски заступник понуђача није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре и неко од кривичних дела организованог криминала (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта законског заступника). Уколико понуђач има више законских заступника дужан је да достави доказ за сваког од њих. Предузетници и физичка лица: Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне

полицијске управе МУП-а, којим се потврђује 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 (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта).

Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда;

- 3) Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона - **Доказ:** Уверење Пореске управе Министарства финансија и привреде да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверење надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода или потврду Агенције за приватизацију да се понуђач налази у поступку приватизације.

Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда;

- 4) Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 5) Закона - **Доказ:** дозвола за обављање делатности која је предмет јавне набавке, а коју понуђач доставља у виду неоверене копије. **Дозвола мора бити важећа.**
- 5) Услов из члана чл. 75. ст. 2. - **Доказ:** Потписан о оверен Образац изјаве (Образац изјаве, дат је у поглављу). Изјава мора да буде потписана од стране
- 6) овлашћеног лица понуђача и оверена печатом. **Уколико понуду подноси група понуђача**, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.
- 7) Менични споразум оверен и потписан, у сврху сагласности са моделом Меничног споразума (меница се доставља уз уговор).

Понуђачи.

-Обавезујућу изјаву понуђача, оверену печатом понуђача и потписану од стране одговорног лица код понуђача, да ће приликом потписивања уговора приложити инструмент финансијског обезбеђења реализације уговора односно бланко соло меницу на износ од 10% вредности понуде без ПДВ-а, са меничним овлашћењем, са роком важење најмање 30 дана дуже од времена трајања уговора и са копијом картона депонованих потписа на којој се јасно виде депоновани потписи и печат фирме понуђача и која треба да буде оверена оригиналним печатом банке са датумом овере (овера не старија од месец дана од дана закључења уговора) коју ће Наручилац наплатити уколико Понуђач не изврши своје обавезе у року и на начин предвиђен уговором (Образац изјаве Поглавље XII).

Понуђач коме је додељен уговор у обавези је да поднесе:

1. **Бланко соло меницу** на износ од 10% вредности понуде без ПДВ-а, са меничним овлашћењем, са роком важења најмање 30 дана дуже од времена трајања уговора и са копијом картона депонованих потписа на којој се јасно виде депоновани потписи и печат фирме понуђача и која треба да буде оверена оригиналним печатом банке са датумом овере (овера не старија од месец дана од дана закључења уговора) и Извод са интернет странице НБС- Регистра меница и овлашћења, као доказ да је меница регистрована.

НАПОМЕНЕ: Достављене менице морају бити регистроване у Регистру меница и овлашћења који води Народна банка Србије, у складу са Одлуком о ближим условима, садржини и начину вођења Регистра меница и овлашћења („Сл. гласник РС“, бр.56/2011).

У складу да наведеним, уз меницу и менично овлашћење обавезно доставити доказ о регистрацији менице - Извод са интернет странице НБС- Регистра меница и овлашћења.

Печати и потписи на меници, картону депонованих потписа и меничном овлашћењу треба да буду идентични, такође и број текућег рачуна на

меничном овлашћењу (уколико је попуњен) и картону депонованих потписа, треба да буде исти.

Уколико изабрани понуђач не обезбеди и не преда наручиоцу средство обезбеђења за добро извршење посла на дан потписивања уговора, наручилац задржава право да потпише уговор са следећим најбоље ранигираним понуђачем.

Испуњеност **додатних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке дефинисане чл.76. Закона и то:

За партију 1 – фотокопирни папир:

- **потврда произвођача којом се овлашћује понуђач да нуди предметно добро** Потврда мора бити потписана и оверена печатом од стране овлашћеног лица произвођача, насловљена на Наручиоца и предметну јавну набавку, са наведеним подацима из техничке спецификације фотокопир папира А4.
- **сертификат са карактеристикама понуђеног папира**

за партију бр.4 – оригинални и репродуцирани тонери

- **потврда издата од стране произвођача уређаја за које су оригинални тонери намењени или од стране овлашћеног представника за територију Републике Србије, којом се потврђује да су понуђена добра нова и оригинална, произведена од стране истог произвођача као што је и произвођач уређаја за које су тонери намењени, као и да ће понуђач током читаве реализације уговора испоручивати искључиво оригиналне тонере**

У потврди се морају навести модели тонера који се траже према конкурсној документацији и мора бити насловљена на предметну јавну набавку и Наручиоца;

- Репродуцирани тонери

Карактеристике репродуцираних тонера доказују се доставом фотокопија важећих сертификата који гласе на име произвођача или на лице са којим понуђач има закључен уговор о пословно техничкој сарадњи, о примени ИСО система квалитета издатих од стране овлашћеног органа или организације за контролу квалитета (фотокопије сертификата и важећег уговора обавезно доставити).

Доказ: Фотокопија важеће дозволе Министарства животне средине, рударства и просторног планирања о издавању интегралне дозволе за сакупљање и транспорт неопасног отпада на територији РС, односно другог надлежног државног органа који је на основу Закона о управљању отпадом надлежан за издавање дозвола или фотокопију важећег уговора о пословно техничкој сарадњи са предузећем које поседује исте, као и фотокопију дозвола предузећа која ће вршити преузимање истрошених тонера уместо Понуђача уз издавање документа о кретању отпада, сагласно закону.

- Понуђач репродуцираних тонера потребно је да достави:

* декларацију производа на којој је назначен декларисани капацитет штампе (број страница).

Наручилац задржава право да у поступку стручне оцене понуда захтева додатне доказе ради појашњења понуде и утврђивања стварне садржине понуде.

Уколико понуду подноси група понуђача понуђач је дужан да за сваког члана групе достави наведене доказе да испуњава услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4), а доказ из члана 75. став 1. тач. 5) Закона, дужан је да достави понуђач из групе понуђача којем је поверено извршење дела набавке за који је неопходна испуњеност тог услова.

Додатне услове група понуђача испуњава заједно.

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, понуђач је дужан да за подизвођача достави доказе да испуњава услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона, а доказ из члана 75. став 1. тач. 5) Закона, за део набавке који ће понуђач извршити преко подизвођача.

Наведене доказе о испуњености услова понуђач може доставити у виду неовверених копија, а наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора да тражи од понуђача, чија је понуда на основу извештаја за јавну набавку оцењена као најповољнија, да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа.

Ако понуђач у остављеном, примереном року који не може бити краћи од пет дана, не достави на увид оригинал или оверену копију тражених доказа, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

Понуђачи који су регистровани у регистру који води Агенција за привредне регистре не морају да доставе доказ из чл. 75. ст. 1. тач. 1) Извод из регистра Агенције за привредне регистре, који је јавно доступан на интернет страници Агенције за привредне регистре.

Наручилац неће одбити понуду као неприхватљиву, уколико не садржи доказ одређен конкурсном документацијом, ако понуђач наведе у понуди интернет страницу на којој су подаци који су тражени у оквиру услова јавно доступни.

Уколико је доказ о испуњености услова електронски документ, понуђач доставља копију електронског документа у писаном облику, у складу са законом којим се уређује електронски документ, осим уколико подноси електронску понуду када се доказ доставља у изворном електронском облику.

Ако се у држави у којој понуђач има седиште не издају тражени докази, понуђач може, уместо доказа, приложити своју писану изјаву, дату под кривичном и материјалном одговорношћу оверену пред судским или управним органом, јавним бележником или другим надлежним органом те државе.

Ако понуђач има седиште у другој држави, наручилац може да провери да ли су документи којима понуђач доказује испуњеност тражених услова издати од стране надлежних органа те државе.

Понуђач је дужан да без одлагања писмено обавести наручиоца о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из поступка јавне набавке, која наступи до доношења одлуке, односно закључења уговора, односно током важења уговора о јавној набавци и да је документује на прописани начин.

V УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

1. ПОДАЦИ О ЈЕЗИКУ НА КОЈЕМ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САСТАВЉЕНА

Понуђач подноси понуду на српском језику.

2. НАЧИН НА КОЈИ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САЧИЊЕНА

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

На полеђини коверте или на кутији навести назив и адресу понуђача.

У случају да понуду подноси група понуђача, на коверти је потребно назначити да се ради о групи понуђача и навести називе и адресу свих учесника у заједничкој понуди.

Понуду доставити на адресу:

ОПШТА БОЛНИЦА ШАБАЦ "Др Лаза К.Лазаревић"
служба архиве, канц.11
ул. Попа Карана 4, 15000 Шабац

са назнаком: **„Понуда за јавну набавку број 13/20 - НЕ ОТВАРАТИ“**.

На коверти навести број или бројеве партија за које се подноси понуда.

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до дана 06.07.2020. године до 10:30 часова.

Наручилац ће, по пријему одређене понуде, на коверти, односно кутији у којој се понуда налази, 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.

Понудом мора бити доказано испуњење обавезних и додатних услова и иста мора бити сачињена тако да је из ње могуће утврдити њену стварну садржину и да је могуће упоредити је са другим понудама. У супротном, понуда ће бити одбијена због битних недостатака понуде, а у складу са одредбом из члана 106. Закона о јавним набавкама.

3. ПАРТИЈЕ

- Уколико је јавна набавка формирана у више партија понуђач може да поднесе понуду за једну или више партија. Понуда мора да обухвати најмање једну целокупну партију.

- Понуђач је дужан да на понуди наведе да ли се понуда односи на целокупну набавку или само на одређене партије.

- У случају да понуђач поднесе понуду за две или више партија, она мора бити поднета тако да се може оцењивати за сваку партију посебно.

- Докази из чл.75. и 76. Закона, у случају да понуђач поднесе понуду за две или више партија, не морају бити достављени за сваку партију посебно, односно достављају се у једном примерку за све партије.

4. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

5. 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:

ОПШТА БОЛНИЦА ШАБАЦ 'др Лаза К.Лазаревић"
служба архиве, канц.11
ул. Попа Карана 4, 15000 Шабац

са знаком:

"Измена понуде за јавну набавку број 13/20 – Не отварати" или

"Допуна понуде за јавну набавку број 13/20 – Не отварати" или

"Опозив понуде за јавну набавку број 13/20 – Не отварати" или

"Измена и допуна понуде за јавну набавку број 13/20 – Не отварати".

У случају повлачења тј. опозива од стране понуђача већ достављене понуде, та понуда се неће разматрати, већ ће се неотворена вратити понуђачу.

Понуда не може бити измењена, допуњена нити опозвана после истека рока за подношење исте. Уколико понуђач поступи супротно наведеном Наручилац ће наплатити средство обезбеђења за озбиљност понуде.

На полеђини коверте или на кутији навести назив и адресу понуђача. У случају да понуду подноси група понуђача, на коверти је потребно назначити да се ради о групи понуђача и навести називе и адресу свих учесника у заједничкој понуди.

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

6. УЧЕСТВОВАЊЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ ИЛИ КАО ПОДИЗВОЂАЧ

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

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

У Обрасцу понуде (Поглавље VI), понуђач наводи на који начин подноси понуду, односно да ли подноси понуду самостално, или као заједничку понуду, или подноси понуду са подизвођачем.

7. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем дужан је да у Обрасцу понуде (поглавље VI) наведе да понуду подноси са подизвођачем, проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, а који не може бити већи од 50%, као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача.

Понуђач у Обрасцу понуде наводи назив и седиште подизвођача, уколико ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу.

Уколико уговор о јавној набавци буде закључен између наручиоца и понуђача који подноси понуду са подизвођачем, тај подизвођач ће бити наведен и у уговору о јавној набавци.

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу IV конкурсне документације, у складу са Упутством како се доказује испуњеност услова.

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

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

8. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА

Понуду може поднети група понуђача.

Уколико понуду подноси група понуђача, саставни део заједничке понуде мора бити споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи податке из члана 81. ст. 4. тач. 1) до б) Закона и то 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 у име групе понуђача дати средство обезбеђења,
- понуђачу који ће издати рачун,
- рачуну на који ће бити извршено плаћање,
- обавезама сваког од понуђача из групе понуђача за извршење уговора.

Група понуђача је дужна да достави све доказе о испуњености услова који су наведени у Поглављу IV конкурсне документације, у складу са Упутством како се доказује испуњеност услова.

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

Задруга може поднети понуду самостално, у своје име, а за рачун задругара или заједничку понуду у име задругара.

Ако задруга подноси понуду у своје име за обавезе из поступка јавне набавке и уговора о јавној набавци одговара задруга и задругари у складу са законом.

Ако задруга подноси заједничку понуду у име задругара за обавезе из поступка јавне набавке и уговора о јавној набавци неограничено солидарно одговарају задругари.

9. НАЧИН И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА, ГАРАНТНИ РОК, КАО И ДРУГЕ ОКОЛНОСТИ ОД КОЈИХ ЗАВИСИ ПРИХВАТЉИВОСТ ПОНУДЕ

9.1. Захтеви у погледу начина, рока и услова плаћања

Рок плаћања (рок мора бити дефинисан у складу са Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама („Сл. гласник РС“ бр. 119/2012) на основу документа који испоставља понуђач, а којим је потврђена (испуњавање добара, извршење услуга, извођење радова).

Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача.

Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.

Обавезе Наручиоца из овог уговора које доспевају у наредној буџетској години биће реализоване највише до износа финансијских средстава која ће Наручиоцу бити одобрена за наредну буџетску годину.

9.2. Захтеви у погледу гарантног рока

Понуђена добра морају бити у складу са важећим стандардима за врсту производа који се нуди. За партију 5 - гаранција за репродуковане тонере као и за оригиналне мора бити дужа од 12 месеци.

Испоручилац гарантује квалитет испоручених добара који мора бити у складу са спецификацијом из понуде Испоручиоца.

Наручилац може да врши контролу квалитета испоручених добара у било које време и без претходне најаве на месту пријема, током или после испоруке, са правом да узорке предметних добара достави референтној установи на анализу.

У случају када референтна установа утврди одступање од уговореног квалитета, за одређену серију испоручених добара, трошкови анализе падају на терет Испоручиоца.

9.2.1 Средство обезбеђења за отклањање грешака у гарантном року

Изабрани понуђач је обавезан да Наручиоцу у тренутку испоруке предмета уговора достави:

1) бланко сопствену меницу за отклањање недостатака у гарантном року која је:
- потписана од стране законског заступника или лица по овлашћењу законског заступника и оверена службеним печатом (уколико послује са печатом), на начин који прописује Закон о меници ("Сл. лист ФНРЈ" бр. 104/46, "Сл. лист СФРЈ" бр. 16/65, 54/70 и 57/89 и "Сл. лист СРЈ" бр. 46/96, Сл. лист СЦГ бр. 01/03 Уст. повеља)

-евидентирана у Регистру меница и овлашћења кога води Народна банка Србије у складу са Одлуком о ближим условима, садржини и начину вођења регистра меница и овлашћења („Сл. гласник РС“ бр. 56/11 и 80/15) и то документује овереним захтевом пословној банци да региструје меницу са одређеним серијским бројем, основ на основу кога се издаје меница и менично овлашћење (број ЈН) и износ из основа (тачка 4. став 2. Одлуке).

2) Менично писмо – овлашћење којим Изабрани понуђач овлашћује Наручиоца да може безусловно,неопозиво, без протеста и трошкова вансудски наплатити меницу на износ од 5% вредности Уговора без (ПДВ-а) са роком важења 30 (словима: тридесет) календарских дана дужим од гарантног рока, а да евентуални продужетак гарантног рока има за последицу и продужење рока важења менице и меничног овлашћења за исти број дана.

3) фотокопију важећег Картона депонованих потписа овлашћених лица за располагање новчаним средствима продавца код пословне банке, оверену од стране банке на дан издавања менице и меничног овлашћења,

4) фотокопију ОП обрасца.

5) Доказ о регистрацији менице у Регистру меница Народне банке Србије (фотокопија Захтева за регистрацију менице од стране пословне банке која је извршила регистрацију менице или извод са интернет странице Регистра меница и овлашћења НБС)

6) Овлашћење којим законски заступник овлашћује лица за потписивање менице и меничног овлашћења за конкретан посао, у случају да меницу и менично овлашћење не потписује законски заступник Продавца.

Меница може бити наплаћена у случају да изабрани продавац не отклони недостатке у гарантном року.

Уколико се средство финансијског обезбеђења не достави у уговореном року, Купац има право да наплати средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла.

9.3. Захтев у погледу рока (испоруке добара, извршења услуге, извођења радова)

Рок за испоруку робе или вршење услуга не може бити дужи од 2 дана од дана требовања робе.

Место испоруке – на адреси наручиоца, магацин кацеларијског материјала:

Општа болница Шабац „Др Лаза К. Лазаревић“
Попа Карана 4, Шабац

9.4. Захтев у погледу рока важења понуде

Рок важења понуде не може бити краћи од 30 дана од дана отварања понуда.

У случају истека рока важења понуде, наручилац је дужан да у писаном облику затражи од понуђача продужење рока важења понуде.

Понуђач који прихвати захтев за продужење рока важења понуде на може мењати понуду.

9.5. Други захтеви

/

10. ВАЛУТА И НАЧИН НА КОЈИ МОРА ДА БУДЕ НАВЕДЕНА И ИЗРАЖЕНА ЦЕНА У ПОНУДИ

Цена мора бити исказана у динарима, са и без пореза на додату вредност са урачунатим свим трошковима које понуђач има у реализацији предметне набавке.

Понуђене јединичне цене морају бити јасно и читко исписане. Свака евентуална измена и преправка већ уписане цене, мора бити прафирана и оверена од стране понуђача, тако да не доводи у сумњу, која од уписаних цена важи.

Ако је у понуди исказана неуобичајено 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.

11. ПОДАЦИ О ДРЖАВНОМ ОРГАНУ ИЛИ ОРГАНИЗАЦИЈИ, ОДНОСНО ОРГАНУ ИЛИ СЛУЖБИ ТЕРИТОРИЈАЛНЕ АУТОНОМИЈЕ ИЛИ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ ГДЕ СЕ МОГУ БЛАГОВРЕМЕНО ДОБИТИ ИСПРАВНИ ПОДАЦИ О ПОРЕСКИМ ОБАВЕЗАМА, ЗАШТИТИ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ, ЗАШТИТИ ПРИ ЗАПОШЉАВАЊУ, УСЛОВИМА РАДА И СЛ., А КОЈИ СУ ВЕЗАНИ ЗА ИЗВРШЕЊЕ УГОВОРА О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

Подаци о пореским обавезама се могу добити у Пореској управи, Министарства финансија и привреде.

Подаци о заштити животне средине се могу добити у Агенцији за заштиту животне средине и у Министарству енергетике, развоја и заштите животне средине.

Подаци о заштити при запошљавању и условима рада се могу добити у Министарству рада, запошљавања и социјалне политике.

12. ПОДАЦИ О ВРСТИ, САДРЖИНИ, НАЧИНУ ПОДНОШЕЊА, ВИСИНИ И РОКОВИМА ОБЕЗБЕЂЕЊА ИСПУЊЕЊА ОБАВЕЗА ПОНУЂАЧА

Понуђачи уз понуду достављају:

1. **Обавезујућу изјаву понуђача, оверену печатом понуђача и потписану од стране одговорног лица код понуђача,** да ће приликом потписивања уговора приложити инструмент финансијског обезбеђења реализације уговора односно бланко соло меницу за добро извршење посла на износ од 10% вредности понуде без ПДВ-а, са меничним овлашћењем, са роком важење најмање 30 дана дуже од времена трајања уговора и са копијом картона депонованих потписа на којој се јасно виде депоновани потписи и печат фирме понуђача и која треба да буде оверена оригиналним печатом банке са датумом овере (овера не старија од месец дана од дана закључења уговора) коју ће Наручилац наплатити уколико Понуђач не изврши своје обавезе у року и на начин предвиђен уговором (Образац изјаве Поглавље XII).

Понуђач коме је додељен уговор у обавези је да поднесе:

1. **Бланко соло меницу за добро извршење посла** на износ од 10% вредности понуде без ПДВ-а, са меничним овлашћењем, са роком важења најмање 30 дана дуже од времена трајања уговора и са копијом картона депонованих потписа на којој се јасно виде депоновани потписи и печат фирме понуђача и која треба да буде оверена оригиналним печатом банке са датумом овере (овера не старија од месец дана од дана закључења уговора) и Извод са интернет странице НБС- Регистра меница и овлашћења, као доказ да је меница регистрована.

НАПОМЕНЕ: Достављене менице морају бити регистроване у Регистру меница и овлашћења који води Народна банка Србије, у складу са Одлуком о ближим условима, садржини и начину вођења Регистра меница и овлашћења („Сл. гласник РС“, бр.56/2011).

У складу да наведеним, уз меницу и менично овлашћење обавезно доставити доказ о регистрацији менице - Извод са интернет странице НБС- Регистра меница и овлашћења.

Печати и потписи на меници, картону депонованих потписа и меничном овлашћењу треба да буду идентични, такође и број текућег рачуна на меничном овлашћењу (уколико је попуњен) и картону депонованих потписа треба да буде исти.

Уколико изабрани понуђач не обезбеди и не преда наручиоцу средство обезбеђења за добро извршење посла на дан потписивања уговора, наручилац задржава право да потпише уговор са следећим најбоље ранигираним понуђачем.

13. ЗАШТИТА ПОВЕРЉИВОСТИ ПОДАТАКА КОЈЕ НАРУЧИЛАЦ СТАВЉА ПОНУЂАЧИМА НА РАСПОЛАГАЊЕ, УКЉУЧУЈУЋИ И ЊИХОВЕ ПОДИЗВОЂАЧЕ

Предметна набавка не садржи поверљиве информације које наручилац ставља на располагање.

14. 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 на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији, најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуде.

Наручилац ће у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, одговор објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Додатне информације или појашњења упућују се са напоменом „Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, за ЈН број 13/20“.

Ако наручилац измени или допуни конкурсну документацију 8 или мање дана пре истека рока за подношење понуда, дужан је да продужи рок за подношење понуда и објави обавештење о продужењу рока за подношење понуда.

По истеку рока предвиђеног за подношење понуда наручилац не може да мења нити да допуњује конкурсну документацију.

Тражење додатних информација или појашњења у вези са припремањем понуде телефоном није дозвољено.

Комуникација у поступку јавне набавке врши се искључиво на начин одређен чланом 20. Закона.

15. ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА ОД ПОНУЂАЧА ПОСЛЕ ОТВАРАЊА ПОНУДА И КОНТРОЛА КОД ПОНУЂАЧА ОДНОСНО ЊЕГОВОГ ПОДИЗВОЂАЧА

После отварања понуда наручилац може приликом стручне оцене понуда да у писаном облику захтева од понуђача додатна објашњења која ће му помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда, а може да врши контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача (члан 93. Закона).

Уколико наручилац оцени да су потребна додатна објашњења или је потребно извршити контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача, наручилац ће понуђачу оставити примерени рок да поступи по позиву наручиоца, односно да омогући наручиоцу контролу (увид) код понуђача, као и код његовог подизвођача.

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

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

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

16. ДОДАТНО ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ИСПУЊЕЊА УГОВОРНИХ ОБАВЕЗА ПОНУЂАЧА КОЈИ СЕ НАЛАЗЕ НА СПИСКУ НЕГАТИВНИХ РЕФЕРЕНЦИ

Понуђач који се налази на списку негативних референци који води Управа за јавне набавке, у складу са чланом 83. Закона, а који има негативну референцу за предмет набавке који није истоврстан предмету ове јавне набавке, а уколико таквом понуђачу буде додељен уговор, дужан је да **у тренутку закључења уговора** преда наручиоцу **банкарску гаранцију за добро извршење посла**, која ће бити са клаузулама: безусловна и платива на први позив. Банкарска гаранција за добро извршење посла издаје се у висини **од 15%**, **(уместо 10% из тачке 12. Упутства понуђачима како да сачине понуду)** од укупне вредности уговора без ПДВ-а, са роком важности који је 30 (тридесет) дана дужи од истека рока за коначно извршење посла. Ако се за време трајања уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе, важност банкарске гаранције за добро извршење посла мора да се продужи.

17. ВРСТА КРИТЕРИЈУМА ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА, ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА НА ОСНОВУ КОЈИХ СЕ ДОДЕЉУЈЕ УГОВОР И МЕТОДОЛОГИЈА ЗА ДОДЕЛУ ПОНДЕРА ЗА СВАКИ ЕЛЕМЕНТ КРИТЕРИЈУМА

Избор најповољније понуде ће се извршити применом критеријума „**најнижа понуђена цена**“.

18. ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА НА ОСНОВУ КОЈИХ ЋЕ НАРУЧИЛАЦ ИЗВРШИТИ ДОДЕЛУ УГОВОРА У СИТУАЦИЈИ КАДА ПОСТОЈЕ ДВЕ ИЛИ ВИШЕ ПОНУДА СА ЈЕДНАКИМ БРОЈЕМ ПОНДЕРА ИЛИ ИСТОМ ПОНУЂЕНОМ ЦЕНОМ

Уколико две или више понуда имају исту најнижу понуђену цену, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио дужи рок плаћања. У случају истог понуђеног рока плаћања, као најповољнија биће изабрана понуда оног који је понудио краћи рок испоруке/извршења.

19. ПОШТОВАЊЕ ОБАВЕЗА КОЈЕ ПРОИЗИЛАЗЕ ИЗ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА

Понуђач је дужан да у оквиру своје понуде достави изјаву дату под кривичном и материјалном одговорношћу да је поштовао све обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да гарантује да је ималац права интелектуалне својине. (Образац изјаве, дат је у Поглављу конкурсне документације).

20. КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНТА И ОДГОВОРНОСТ ЗА ПОВРЕДУ ЗАШТИЋЕНИХ ПРАВА ИНТЕЛЕКТУАЛНЕ СВОЈИНЕ ТРЕЋИХ ЛИЦА

Накнаду за коришћење патената, као и одговорност за повреду заштићених права интелектуалне својине трећих лица сноси понуђач.

21. НАЧИН И РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА ПОНУЂАЧА

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно заинтересовано лице, који има интерес за доделу уговора у конкретном поступку јавне набавке и који је претрпео или би могао да претрпи штету због поступања наручиоца противно одредбама закона.

Захтев за заштиту права подноси се наручиоцу а копија се истовремено доставља Републичкој комисији. Захтев за заштиту права се доставља непосредно, предајом на писарници у седишту наручиоца, Попа Карана 4, Шабац, канцеларија 11 или препорученом пошиљком са повратницом. Захтев за заштиту права се може поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим уколико Законом није другачије одређено. О поднетом захтеву за заштиту права наручилац објављује обавештење о поднетом захтеву које садржи податке из прилога ЗЛ, на Порталу јавних набавки и својој интернет страници, најкасније у року од 2 дана од дана пријема захтева.

Уколико се захтевом за заштиту права оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације, захтев ће се сматрати благовременим уколико је примљен од стране наручиоца најкасније 7 дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и ако је подносилац захтева у складу са чл. 63. став 2. Закона указао наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а наручилац исте није отклонио.

Ако се захтевом за заштиту права оспоравају радње које наручилац предузме пре истека рока за подношење понуда, а након истека рока из чл. 149.ст.3. ЗЈН, захтев за заштиту права сматраће се благовременим ако је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда.

После доношења одлуке о додели уговора из чл. 108. Закона или одлуке о обустави поступка јавне набавке из чл. 109. Закона, рок за подношење захтева за заштиту права је 10 дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки.

Захтевом за заштиту права не могу се оспоравати радње наручиоца предузете у поступку јавне набавке ако су подносиоцу захтева били или могли бити познати разлози за његово подношење пре истека рока за подношење понуда, а подносилац захтева га није поднео пре истека тог рока.

Ако је у истом поступку јавне набавке поново поднет захтев за заштиту права од стране истог подносиоца захтева, у том захтеву се не могу оспоравати радње наручиоца за које је подносилац захтева знао или могао знати приликом подношења претходног захтева.

Захтев за заштиту права не задржава даље активности наручиоца у поступку јавне набавке у складу са одредбама чл. 150. ЗЈН.

Подносилац захтева је дужан да у складу са чланом 156. Закона уплати таксу у износу од 120.000,00 динара, ако се захтев за заштиту права подноси пре отварања понуда и ако процењена вредност није већа од 120.000.000,00 динара; 250.000,00 динара, ако се захтев за заштиту права подноси пре отварања понуда и ако је процењена вредност већа од 120.000.000,00 динара; 120.000,00 динара, ако се захтев за заштиту права подноси након отварања понуда и ако процењена вредност није већа од 120.000.000,00 динара; 120.000,00 динара, ако се захтев за заштиту права подноси након отварања понуда и ако збир процењених вредности свих оспорених партија није већи од 120.000.000,00 динара, уколико је јавна набавка обликована по партијама; 0,1% процењене вредности јавне набавке, односно понуђене цене понуђача којем је додељен уговор, ако се захтев за заштиту права подноси након отварања понуда и ако је та вредност већа од 120.000.000,00 динара; 0,1% збира процењених вредности свих оспорених партија јавне набавке, односно понуђене цене понуђача којима су додељени уговори, ако се захтев за заштиту права подноси након отварања понуда и ако је та вредност већа од 120.000.000,00 динара.

Подносилац захтева је дужан да уплати таксу у корист буџета Републике Србије, на број жиро рачуна: 840-30678845-06, шифра плаћања: 153, позив на број – број или ознака јавне набавке, сврха уплате: ЗЗП, НАЗИВ НАРУЧИОЦА И БРОЈ ИЛИ ОЗНАКА ЈАВНЕ НАБАВКЕ, корисник: буџет Републике Србије.

Као доказ о извршеној уплати таксе, подносилац је обавезан да достави **потврду о извршеној уплати таксе.**

Потврда о извршеној уплати треба да буде издата од стране банке, да садржи печат банке и потпис овлашћеног лица банке. Број жиро рачуна: 840-30678845-06. Шифра плаћања: 153 или 253. Позив на број: подаци о броју или ознаци јавне набавке. Сврха: ЗЗП; назив наручиоца; број или ознака јавне набавке. Прималац: Буџет Републике Србије.

Поступак заштите права понуђача регулисан је одредбама чл. 138. - 167. Закона.

22. РОК У КОЈЕМ ЋЕ УГОВОР БИТИ ЗАКЉУЧЕН

Уговор о јавној набавци ће бити закључен са понуђачем којем је додељен уговор у року од 8 дана од дана протекла рока за подношење захтева за заштиту права из члана 149. Закона. У случају да је поднета само једна понуда наручилац може закључити уговор пре истека рока за подношење захтева за заштиту права, у складу са чланом 112. став 2. тачка 5) Закона.

У случају да је поднета само једна понуда наручилац може закључити уговор пре истека рока за подношење захтева за заштиту права, у складу са чланом 112. став 2. тачка 5) Закона.

VI ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда бр _____ од _____ за јавну набавку кацеларијског материјала, ЈН број 13/20.

1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

Назив понуђача:	
Адреса понуђача:	
Матични број понуђача:	
Порески идентификациони број понуђача (ПИБ):	
Врста предузећа (заокружити):	1. микро 2. мало 3. средње 4. велико
Име особе за контакт:	
Електронска адреса понуђача (e-mail):	
Телефон:	
Телефакс:	
Број рачуна понуђача и назив банке:	
Лице овлашћено за потписивање уговора	

2) ПОНУДУ ПОДНОСИ:

А) САМОСТАЛНО
Б) СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ
В) КАО ЗАЈЕДНИЧКУ ПОНУДУ

Напомена: заокружити начин подношења понуде и уписати податке о подизвођачу, уколико се понуда подноси са подизвођачем, односно податке о свим учесницима заједничке понуде, уколико понуду подноси група понуђача

3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

1)	Назив подизвођача:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	
2)	Назив подизвођача:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	

Напомена:

Табелу „Подаци о подизвођачу“ попуњавају само они понуђачи који подносе понуду са подизвођачем, а уколико има већи број подизвођача од места предвиђених у табели, потребно је да се наведени образац копира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког подизвођача.

4) ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

1)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
2)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
3)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	

Напомена:

Табелу „Подаци о учеснику у заједничкој понуди“ попуњавају само они понуђачи који подносе заједничку понуду, а уколико има већи број учесника у заједничкој понуди од места предвиђених у табели, потребно је да се наведени образац копира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког понуђача који је учесник у заједничкој понуди.

5) ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ
Канцеларијски материјал

Укупна цена без ПДВ-а	
Укупна цена са ПДВ-ом	
Рок и начин плаћања	
Рок важења понуде	
Рок испоруке	
Гарантни период	
Место и начин испоруке	

Датум

М. П.

Понуђач

Напомене:

Образац понуде понуђач мора да попуни, овери печатом и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу понуде наведени. Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да образац понуде потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и печатом оверити образац понуде.

Уколико је предмет јавне набавке обликован у више партија, понуђачи ће попуњавати образац понуде за сваку партију посебно.

VII МОДЕЛ УГОВОРА

ОПШТА БОЛНИЦА ШАБАЦ

Број: _____

Шабац, _____

УГОВОР О СНАБДЕВАЊУ - КУПОПРОДАЈИ

Закључен дана _____ 2020. године између:

1. ОПШТЕ БОЛНИЦЕ Шабац, ул. Попа Карана 4, 15000 Шабац, коју заступа В. Д. директора др Слободан Поповић (у даљем тексту: "Купац") и

2. _____
_____ (у даљем тексту: "Продавац")

ПРЕДМЕТ УГОВОРА: Снабдевање _____

По конкурсној документацији за јавни позив број _____

Члан 1.

Продавац и купац су се споразумели да Продавац, као понуђач, врши континуиране испоруке кацеларијског материјала Купцу **из конкурсне документације за јавну набавку у отвореном поступку број 13/20 и понуде понуђача – Продавца бр. _____ поднетој по назначеном јавном позиву за подношење понуда и обавештењу Купца о додели уговора о јавној набавци од _____ године, у делу који се односи на Продавца,** који документи чине саставни део овог уговора.

Члан 2.

Продавац се обавезује да Купцу врши испоруке предметних добара у смислу члана 1. овог уговора по динамици и у количинама које ће одређивати Купац, а по ценама из понуде понуђача – Продавца, усвојеним од стране Купца, Одлуком о додели уговора о јавној набавци.

Уговорена цена из става 1. овог члана, обухвата све трошкове везане за извршење предмета уговора (трошкове транспорта, добијања потребних дозвола, истовара у магацин Наручиоца и др.).

Цена је фиксна и не може се мењати.

Члан 3.

Продавац је дужан да **требоване врсте и количине добара, по овом уговору,** испоручује Купцу у седиште Купца, у року који је у сагласности са понудом Продавца, односно у року од _____.

Члан 4.

При испоруци добара из предмета овог уговора Продавац је дужан да уз робу достави и сву потребну пратећу документацију.

Члан 5.

Купац ће Продавцу испоручене количине добара из предмета овог уговора плаћати по пријему робе и фактуре у роковима назначеним у прихваћеној понуди понуђача- Продавца, односно у року од _____ дана.

Уколико Продавац Купцу буде након испоруке робе исту фактурисао по цени која одступа од уговорене цене, Купац ће примити робу, али ће фактуру вратити на исправку на ону цену која је назначена у уговору или коригована анексом уговора.

Члан 6.

Роба која је предмет овог Уговора мора бити упакована на начин који је уобичајан за ту врсту робе и испоручена у оригиналној амбалажи (контејнер) произвођача.

Роба мора бити транспортована на начин који гарантује очување неоштећености амбалаже и производа.

Члан 7.

Роба која је предмет овог уговора мора у потпуности одговарати: -

- важећим домаћим или међународним стандардима за ту врсту робе,
- уверењима о квалитету и атестима достављеним уз понуду продавца,
- достављеним узорцима производа, уколико је достављање узорака изричито захтевано у конкурсној документацији.

Купац је овлашћен да врши контролу квалитета испоручене робе у било које време и без претходне најаве на месту пријема, током или после испоруке, са правом да узорке производа из било које испоруке достави независној специјализованој институцији ради анализе.

У случају када независна специјализована институција утврди одступање од уговореног квалитета робе, трошкови анализе падају на терет продавца.

Члан 8.

Продавац се обавезује да ће уговорне обавезе извршити у свему под условима и захтевима из конкурсне документације и прихваћене понуде.

Ако у току трајања уговора, приликом испорука дође до било каквог квантитативног или квалитативног одступања, представници Купца и Продавца сачиниће Записник са примедбама који ће Продавца обавезивати да их у року од 3 (три) дана отклони и процес испоруке усагласи са условима из конкурсне документације. У супротном, Купац ће раскинути овај Уговор и реализовати меницу за добро извршење посла на износ од 10% од вредности Уговора без ПДВ-а.

Члан 9.

Ако Продавац не изврши уговорне обавезе или закасни у испоруци више од 25 дана од рока утврђеног у члану 3. овог уговора, Купац, без образложења и без сагласности Продавца има право да депоновани инструмент обезбеђења (меницу за добро извршење посла) у вредности од 10% укупне вредности уговора без ПДВ-а поднесе на наплату банци.

Члан 10.

Уколико продавац не испоручи добра у уговореном року и уговореној динамици, из разлога за које је одговоран, и тиме занемари уредно извршење овог Уговора, обавезан је да плати уговорну казну, обрачунату на вредност добара која нису испоручена у уговореном року.

Уговорна казна се обрачунава од првог дана од истека уговореног рока испоруке из члана 6. овог Уговора и износи 0,5% уговорене вредности добара која нису испоручена у уговореном року дневно, а највише до 10% укупно уговорене вредности добара, без пореза на додату вредност.

Фактурисање уговорне казне врши Купац, испостављањем рачуна, којим се обрачунава кашњење у испоруци. Плаћање фактурисане уговорне казне доспева у року од 45 (четрдесетпет) дана од дана фактурисања од стране Купца. У случају закашњења са испоруком дужег од 20 (двадесет) дана, Купац има право да једнострано раскине овај Уговор.

Члан 11.

Продавац је обавезан да купцу у тренутку испоруке предмета уговора достави:

1) бланко сопствену меницу за отклањање недостатака у гарантном року која је:
- потписана од стране законског заступника или лица по овлашћењу законског заступника и оверена службеним печатом (уколико послује са печатом) , на начин који прописује Закон о меници ("Сл. лист ФНРЈ" бр. 104/46, "Сл. лист СФРЈ" бр. 16/65, 54/70 и 57/89 и "Сл. лист СРЈ" бр. 46/96, Сл. лист СЦГ бр. 01/03 Уст. повеља)

-евидентирана у Регистру меница и овлашћења кога води Народна банка Србије у складу са Одлуком о ближим условима, садржини и начину вођења регистра меница и овлашћења („Сл. гласник РС“ бр. 56/11 и 80/15) и то документује овереним захтевом пословној банци да региструје меницу са одређеним серијским бројем, основ на основу кога се издаје меница и менично овлашћење (број ЈН) и износ из основа (тачка 4. став 2. Одлуке).

2) Менично писмо – овлашћење којим продавац овлашћује купца да може наплатити меницу на износ од 5% од вредности уговора (без ПДВ) са роком важења минимално 30 дана дужим од дана истека гарантног рока с тим да евентуални продужетак гарантног рока има за последицу и продужење рока важења менице и меничног овлашћења за исти број дана.

3) фотокопију важећег Картона депонованих потписа овлашћених лица за располагање новчаним средствима продавца код пословне банке, оверену од стране банке на дан издавања менице и меничног овлашћења.

4) фотокопију ОП обрасца.

5) Доказ о регистрацији менице у Регистру меница Народне банке Србије (фотокопија Захтева за регистрацију менице од стране пословне банке која је извршила регистрацију менице или извод са интернет странице Регистра меница и овлашћења НБС)

6) Овлашћење којим законски заступник овлашћује лица за потписивање менице и меничног овлашћења за конкретан посао, у случају да меницу и менично овлашћење не потписује законски заступник Продавца.

Меница може бити наплаћена у случају да изабрани продавац не отклони недостатке у гарантном року.

Уколико се средство финансијског обезбеђења не достави у уговореном року, Купац има право да наплати средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла.

Члан 12.

Овај уговор закључује се на одређено време , са роком важења до једне године, односно до преузимања свих уговорених количина.

Уговор престаје да важи и пре истека уговореног рока уколико су уговорене количине робе по уговору у целисти испоручене.

Уколико до истека рока од годину дана од дана закључења уговора нису испоручене све уговорене количине робе уговор престаје да важи без обавезе наручиоца да преузме преостале уговорене количине робе.

Члан 13.

Купац задржава право да једнострано раскине овај уговор, без обзира на материјално – новчани обим извршења, у случају ако за то настану оправдани разлози.

Као оправдани разлози у смислу става 1. овог члана сматраће се ако:

- Продавац не приступи испоруци добара,
- Продавац не испоручи добра у уговореном року или уговореном квалитету или испоручи добра која нису упакована у оригинално паковање произвођача или добра са протеклим роком употребе,
- Продавац не отклони уочене недостатке у уговореном року.

Отказни рок у смислу става 1. и 2. овог члана износи 7 дана.

Члан 14.

Уговарачи ће сва спорна питања решавати споразумно у духу добрих пословних обичаја.

Уколико се спорна питања не могу решити споразумом уговара се надлежност Привредног суда у Ваљеву.

Члан 15.

Уговор је сачињен у 4 (четири) истоветна примерка од којих свакој уговорној страни припада по 2 (два) примерка.

За Продавца

За Купца

ОДЕЉАК VIII

На основу Закона о меници ("Сл. Лист ФНРЈ бр. 16/65, 54/70, 57/89 и 46/96), Закона о платном промету ("Сл. Лист СРЈ" број 3/2002), Одлуке Гувернера НБЈ о облику, садржини и начину коришћења јединствених инструмената платног промета ("Сл.лист СРЈ" број 29/2002 и 30/2002) и Одлуке о облику, садржини и начину коришћења јединствених инструмената платног промета ("Сл. Лист СРЈ" бр. 34/2002),

ДУЖНИК: _____

Седиште: _____

Матични број: _____

Порески идентификациони број ПИБ: _____

Текући рачун: _____

Код банке: _____

ИЗДАЈЕ

МЕНИЧНО ОВЛАШЋЕЊЕ - ПИСМО

- за корисника бланко сопствене менице -

КОРИСНИК: Општа болница "др Лаза К.Лазаревић" Шабац (Поверилац)

Седиште: Попа Карана 4, Шабац

Предајемо Вам 1 (једну) бланко сопствену меницу, серије _____ и овлашћујемо Општу болницу "др Лаза К.Лазаревић" Шабац, као повериоца, да предату меницу може попунити на износ од 10% (десет посто) од укупне вредности понуде за ЈН 13/20, што номинално износи _____ динара са ПДВ-ом, а по основу гаранције за добро извршења посла.

Рок важења ове менице је од _____ године до _____ године.

Овлашћујемо Општу болницу "др Лаза К.Лазаревић" Шабац, као Повериоца, да у своју корист безусловно и неопозиво, «Без протеста» и трошкова, вансудски, може извршити наплату са свих рачуна Дужника.

Овлашћујем банку код које имамо рачун да наплату-плаћање изврши на терет свих наших рачуна, а као и да поднети налог за наплату заведе у распоред чекања у случају да на рачуну уопште нема или нема довољно средстава или због поштовања приоритета у наплати са рачуна.

Дужник се одриче права на повлачење овог овлашћења, на опозив овог овлашћења, на стављање приговора на задужење и на сторнирање по овом основу за наплату.

Меница је важећа и у случају да дође до промене лица овлашћеног за заступање и располагање средствима на текућем рачуну Дужника, статусних промена, оснивања нових правних субјеката од стране Дужника.

Меница је потписана од стране овлашћеног лица за заступање _____ (име и презиме) чији се потпис налази у картону депонованих потписа код наведене банке.

На меници је стављен печат и потпис издаваоца менице-трасанта.

Ово овлашћење сачињено је у 2 (два) истоветна примерка, од којих 1 (један) за Дужника, а 1 (један) за Повериоца.

**Датум и место издавања
овлашћења**

М.П.

**Дужник - издавалац
менице**

потпис овлашћеног лица

ИЗЈАВА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чланом 26. Закона, _____,
(Назив понуђача)
даје:

ИЗЈАВУ

О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке кацеларијског материјала број 13/20 поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

Напомена: у случају постојања основане сумње у истинитост изјаве о независној понуди, наручилац ће одмах обавестити организацију надлежну за заштиту конкуренције. Организација надлежна за заштиту конкуренције, може понуђачу, односно заинтересованом лицу изрећи меру забране учешћа у поступку јавне набавке ако утврди да је понуђач, односно заинтересовано лице повредило конкуренцију у поступку јавне набавке у смислу закона којим се уређује заштита конкуренције. Мера забране учешћа у поступку јавне набавке може трајати до две године. Повреда конкуренције представља негативну референцу, у смислу члана 82. став 1. тачка 2. Закона.

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

X 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	

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

Ако је поступак јавне набавке обустављен из разлога који су на страни наручиоца, наручилац је дужан да понуђачу надокнади трошкове израде узорка или модела, ако су израђени у складу са техничким спецификацијама наручиоца и трошкове прибављања средстава обезбеђења, под условом да је понуђач тражио накнаду тих трошкова у својој понуди.

Напомена: достављање овог обрасца није обавезно

ДАТУМ:

М.П.

Потпис понуђача

XI 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 кацеларијског материјала број 13/20 поштовао је обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, гарантујем да је ималац права интелектуалне својине и да нема изречену меру забране обављања делатности.

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.

XII ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИЗДАВАЊУ ИНСТРУМЕНТА ОБЕЗБЕЂЕЊА

ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О ИЗДАВАЊУ ИНСТРУМЕНТА ОБЕЗБЕЂЕЊА ИСПУЊЕЊА УГОВОРНЕ ОБАВЕЗЕ

Као ПОНУЂАЧ по позиву за подношење понуда објављеном од стране Опште болнице "Др Лаза К. Лазаревић" Шабац, Попа Карана 4, за набавку **ДОБАРА – кацеларијског материјала, ЈН број 13/20:**

Беспоговорно се обавезујемо да ћемо приликом закључења уговора издати Наручиоцу инструмент обезбеђења уговорних обавеза – **бланко сопствене менице (само потписане и оверене у складу са картоном депонованих потписа)**, са клаузулом „без протеста“, „без трошкова“, плативна на први позив, са роком доспећа „по виђењу“ и са роком важење најмање 30 дана дужи од времена трајања уговора (**тачан датум важности ће бити унет у текст меничног овлашћења у складу са наведеним роковима приликом достављања истог**), као гаранцију испуњења уговорне обавезе, односно као гаранцију за добро извршење посла.

Сагласни смо да се, по захтеву Наручиоца, издати инструмент обезбеђења плаћања може поднети Банци _____ (назив банке) код које се води рачун Понуђача - бр. Рачуна _____ и то у случају да Понуђач не извршава преузете уговорне обавезе, једнострано раскине уговор или закасни са испуњењем уговорне обавезе.

Сагласни смо да уз бланко оверене менице, приложимо и:

1. Копију картона депонованих потписа овлашћених лица издат од стране банке код које се води рачун Продавца, на којој се јасно виде депоновани потписи и печат фирме

Продавца, оверену оригиналним печатом банке са датумом овере (овера не старија од месец дана од дана отварања понуде).

2. Менично овлашћење да се меница, без сагласности Понуђача, може поднети пословној банци на наплату у износу од 10% од укупне вредности уговора без ПДВ-а у случају неиспуњења уговорних обавеза, закашњења са квантитативним и квалитативним пријемом уговорених добара више од 25 дана или једностраног раскида уговора.

ПОНУЂАЧ

Датум: _____

(потпис одговорног лица понуђача)

М.П.

Напомена: Изјава се прилаже уз понуду а менице и менично овлашћење уз бланко меницу за добро извршење посла се достављају приликом потписивања уговора.

ПАРТИЈА 1- Фотокопир папир

Редни број	НАЗИВ МАТЕРИЈАЛА	Јединица мере	количина	цена	износ
1	2	4	5	8	9
1	Фотокопир папир А4, 80 gr/m ² , Дебљина по ISO 534.....110 микрона ±3, Рефлексивност поISO 2470- 2.....112% ±1,5 Белина при CIE ISO 11475.....169±3 Непрозирност(%) ISO 2471.....мин 95% храпавост по BENDSTEN-U ISO 8791/2.....мин 120ml/min, апсолутне влаге(%) ISO 287.....4% ±0,6	рис	4800		
				Укупно:	
				пдв:	
				Укупно са ПДВ:	

1. Рок испоруке:

2. Услови плаћања:

Партија 2 - КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ

Редни број	НАЗИВ МАТЕРИЈАЛА	Јединица мере	Количина	Цена	Износ
1	2	4	5	8	9
1	Абецедни регистар А4, 90 листова	ком	8		
2	Абецедни регистар А5, 90 листова	ком	5		
3	Адинг ролне 57mm/40	ком	1		
4	Бланко 240x12 1+0 (2000 преклора)	кут	2		
5	Бланко 240x12 1+1 (1000 преклора)	кут	1		
6	Блок број 5	ком	15		
7	Блок самолепљиви 75x75mm, 100 листова	ком	500		
8	Боја за печате 30 мл, Horse или одговарајуће	ком	80		
9	Боје водене 1/12, Neoline	пак	1		
10	Боје дрвене 1/12 (дуге), Neoline	ком	1		
11	Бушач за папир, 30-35 листа, MAPED	ком	1		
12	Гумице за брисање, Staedler b-40	ком	70		
13	Датумар , Тродат 1010	ком	5		
14	Држач селотејпа	ком	5		
15	Индиго машински 1/100, Kores	кут	2		
16	Индиго ручни 1/100, Kores	кут	50		
17	Јастуче за печате 2, Horse	ком	20		
18	Канап дебљи, 500gr	ком	1		
19	Канап дебљи, 100gr	ком	1		
20	Коверте плаве, самолепљиве	ком	2500		
21	Коверте розе, натрон, самолепљиве	ком	3500		
22	Коверти бели без прозора - american	ком	15		
23	Коверти бели са прозором- american	ком	30		
24	Коверти жути, натрон, самолепљиви	ком	2500		
25	Коверат ваздушни А4	ком	5		

26	Коректор лак 20мл, Kores или одговарајуће	ком	700		
27	Кутија за спајалице са магнетом	ком	5		
28	Лењир ПВЦ 30 цм	ком	4		
29	Лепак karbofix, у дози 100gr	ком	40		
30	Лепак ОХО, 40gr	ком	30		
31	Лепак СУПЕР, 4gr	ком	10		
32	Маказе средње, 220-240мм, Centrum	ком	15		
33	Мине за техничку оловку 0,5mm; Stabylo 2B	пак	1		
34	Налепнице формата А4	ком	5		
35	Оловке графитне НВ I B	ком	50		
36	Овлаживач за прсте	ком	10		
37	Пак папир	таба к	5		
38	Пантљика за калкулатор 13mm, црна	ком	2		
39	Рајснадле, Momoris или еквивалент, 1/100	пак	10		
40	Расхевтивач, Office point или одговарајуће	ком	3		
41	Регистратори А4, нормал (лепенка-кутија, 1,25mm)	ком	400		
42	Регистратори А4, уски (лепенка-уложак, 1,25mm)	ком	1		
43	Салвете 1/100, беле двослојне	пак	50		
44	Свеске А4, мек повез, 52 листа	ком	50		
45	Свеска А4, тврд повез, 80 листа	ком	200		
46	Свеска А5, тврд повез, 80 листа	ком	200		
47	Селотејп 15x33	ком	100		
48	Селотејп 50x66, провидни	ком	150		
49	Скалпел, 18 mm, Office point	ком	25		
50	Спајалице, 1/1 Делта или одговарајуће	кут	800		
51	Спајалице за хевталицу - кламарице No 24/6, Delta или одговарајуће	кут	300		
52	Stiker - обележивач у колору, самолепљиви	пак	5		
53	Тацне папирне No 3, 1/25	пак	1000		
54	Телефакс ролне 210/20	ком	1		

55	Телефакс ролне за Panasonic КХ-ФА 57/93	КОМ	1		
56	Техничке оловке ,0,5 mm, BEIFA MB 7106	КОМ	20		
57	Термопапир за фискалну касу 28x40	КОМ	120		
58	Терморолна 57/50	КОМ	10		
59	Уложак за хемијску оловку ПВЦ плави, дебљи врх	КОМ	1000		
60	Uložak za hemijsku olovku PVC crveni, deblji vrh	КОМ	50		
61	Фасцикле ПВЦ "L" дебеле, 80мс +узорак	КОМ	1		
62	Фасцикле ПВЦ "U" дебеле, 80 мс +узорак	КОМ	5		
63	Фасцикле перфорисане-са више рупа (11 рупа), 40мс + узорак	КОМ	20000		
64	Фасцикле прешпан-хромокартонске + узорак	КОМ	2000		
65	Фасцикле с механизмом ПВЦ	КОМ	500		
66	Фасцикле са најдужом пантљиком (минимум 1 метар)	КОМ	1000		
67	Фломастер text- marker, (боја по поруџбини)	КОМ	100		
68	Фломастер маркер дебљи водоотпоран, Schneider 133 или одговарајуће ,коси врх узорак	КОМ	1000		
69	Фломастер маркер тањи водоотпоран, Schneider 133 или одговарајуће, обли врх + узорак	КОМ	200		
70	Фломастер обичан, боја по поруџбини + узорак	КОМ	200		
71	Зарезач метални	КОМ	40		
72	Хартија каро А4	КОМ	1000		
73	Хартија фотокопир А3 80g 1/500	рис	1		
74	Хемијска оловка - плава, 0,7mm	КОМ	2500		
75	Хемијска оловка - црвена, 0,7mm	КОМ	1000		
76	Хефталица до 35 листа, МИМАКС РТ-4, Delta 105	КОМ	30		
77	Целофан, табак 100x70	КГ	1		
78	Чаше ПВЦ, 0,2l	КОМ	80000		

79	Чаше ПВЦ, 0,5l	ком	500		
80	Фолија за пластификацију, 80 мс, А4 1/100	пак	3		
81	Фолија за пластификацију, 80мс, А3 1/100	пак	1		
				УКУПНО:	
				ПДВ:	
				Укупно са ПДВ:	

1. Рок испоруке:

2. Услови плаћања:

МР.

Партија 3 - ШТАМПАНИ МАТЕРИЈАЛ

Ред ни бр.	НАЗИВ	Јед. мере	Колич ина	Цена	Износ
1	Блок списак примљеног и издатог веша	блок	500		
2	Блок терапије	блок	400		
3	Блок требовања материјала	блок	100		
4	Деловодни протокол	ком	7		
5	Етикете	ком	90000		
6	Евиденција рада	блок	40		
7	Фасцикле историје болести	ком	25000		
8	Историја болести (образац бр.1-11-SR)	ком	20000		
9	Извештај о цитолошком прегледу на рараикoлаи	ком	1,000		
10	Карта анестезије	ком	4000		
11	Картон крвне групе	ком	500		
12	Картон лечења туберкулозе ТВ 01	ком	1		
13	Картон лечења- за физикалну медицину и рехабилитацију	ком	3000		
14	Картон трансфузије	ком	1000		
15	Картонске кесе за дискове (cd r) са логом установе	ком	14000		
16	Кесе за снимке 35 x 35 cm	ком	9000		
17	Кесе за снимке 37 x 45 cm	ком	14000		
18	Кесе за снимке 40 x 40 cm	ком	7000		
19	Клинички пут- лапароскопија	ком	200		
20	Књига евиденције о издавању опојних дрога , образац 4/470	ком	2		
21	Књига ЕДИ (дневних извештаја)- образац ЕДИ	ком	10		
22	Књига примљене поште	ком	3		
23	Књига примопредаје за сервирке	блок	20		
24	Књига заразних болести	ком	1		
25	Лист терапије и неге за 24h	ком	10000		
26	Микробиолошки налаз	ком	6,000		
27	Налаз - извештај(сл.за медицинску микробиологију и паразитологију)	ком	9000		
28	Налог техничкој служби	блок	10		
29	Налог за давање инјекција (Образац 03-7)	блок	20		

30	Налог за службено путовање	блок	10		
31	Налог за употребу санитарских кола	ком	2000		
32	Налог за пренос 1+1	ком	40		
33	Налог за пренос 1+0 образац бр.3	кут	1		
34	Налог за исправку А5 NCR	ком	1		
35	Налог за уплату	ком	25		
36	Образац потврда А4	ком	2000		
37	Одељенско требовање хране	ком	1,500		
38	Оправдање	ком	500		
39	Основни картон у антитуберкулозном диспанзеру (обр.бр. 1-06-10)	ком	500		
40	Порођајни лист	ком	500		
41	Пријава рођења	сетова	2000		
42	Пријемница	блок	60		
43	Признаница (мала)	блок	100		
44	Протокол- образац D-11	књига	10		
45	Протокол болесника (обр.бр. 2-01-SR)	књига	300		
46	Протокол хематолошки	књига	2		
47	Протокол интервенција	ком	3		
48	Протокол лежећих пацијената за пнеумофтизиологију расијената за Pneumoftizilogiju	ком	1		
49	Протокол оперисаних	књига	10		
50	Протокол за анестезију	књига	5		
51	Протокол за новорођенче	књига	1		
52	Протокол за серологију	књига	1		
53	Протокол за трансфузију крви	књига	2		
54	Протокол за туберкулозу	књига	1		
55	Протокол за патологију	ком	2		
56	Рачун о наплаћеној партиципацији	блок	700		
57	Радна листа	ком	3500		
58	Рецепти бели	блок	500		
59	Регистар болесника	књига	2		
60	Регистар картотеке	ком	20		
61	Резултат прегледа крви	ком	6,000		
62	Спроводница леша	ком	4,500		

63	Температурно -терапијска - дијететска листа (обр.бр. 1-11/1-SR)	ком	21000		
64	Требовање - ознака В1	блок	50		
65	Ултразвучни налаз мале карлице	ком	100		
66	Упут доктору специјалисти (Образац 03-2)	ком	5000		
67	Упут за испитивање на микробактерије ТВ LAB-1а	блок	40		
68	Упут за испитивање на микробактерије ТВ LAB-1с	блок	10		
69	Упут за лабораторију - микроаналитичке анализе	ком	2000		
70	Упут за лабораторију (Образац бр.03-1)	ком	10000		
71	Упут за микробиолошку лабораторију	ком	5,000		
72	Упут за рентген	ком	70000		
73	Упут за стационарно лечење (Образац 03-3)	ком	8000		
74	Захтев за одређивање крвне групе	ком	5,000		
75	Захтев за поправку	блок	10		
76	Здравствени картон болесника оболелих од активне ТБЦ (обр.бр. 1-04/1-SR)	ком	100		
77	Здравствени картон за школску децу и омладину (обр.1-03-SR)	ком	700		
				Укупно:	
				ПДВ:	
				Укупно са ПДВ:	

Штампани материјал - спецификације		
Ре д-бр	НАЗИВ	Опис
1	Блок списак примљеног и издатог веша	offset папир 70gr, 29x10, 1/0, 100 листа у блоку лајмовано у глави
2	Блок терапије	offset папир 70gr, А4,1/1, 100 листа у блоку, лајмовано омот натрон
3	Блок требовања материјала	offset папир 70gr, А4,1/0, 100 листа у блоку перфорација са стране
4	Деловодни протокол	А3, 300 листа, 1/1
5	Етикете	муфлон, 4x10, дорада, рицоване
6	Евиденција рада	offset папир, 70gr, А3, 1/0, 100 листа у блоку
7	Фасцикле историје болести	хромокартон 280gr, 48x33, 1/0, савијено на 24x33, лепљено hauplastom
8	Историја болести (образац бр.1-11-SR)	offset папир 70gr (комплет), А3 на А4, 1/1, 2 боје + 3 листа различите боје, у колору
9	Извештај о цитолошком прегледу на папаниколау	offset папир, 70gr, А5,1/0
10	Карта анестезије	бело-бели картон, 160 gr, А4, 1/1
11	Картон крвне групе	бело-бели картон, 160 gr, 9x7, 1/1
12	Картон лечења туберкулозе ТВ 01	бело-бели картон 160gr, А4, 1/1
13	Картон за лечење - за физикалну медицину и рехабилитацију	бело-бели картон, 160 gr, 19,5x16, 1/1
14	Картон трансфузије	offset папир 70 gr, А5, 1/1
15	Картонске кесе за дискове (cd r) са логом установе	картонски омот за cd/dvd, са логом установе
16	Кесе за снимке 35 x 35 cm	натрон 90gr, 35x35, 1/0
17	Кесе за снимке 37 x 45 cm	натрон 90gr, 37x45, 1/0
18	Кесе за снимке 40 x 40 cm	натрон 90gr, 40x40, 1/0
19	Клинички пут - лапароскопија	А4,1/1, offset папир 70gr, спојено кламером, 14 страна, нумерисан
20	Књига евиденције о издавању опојних дрога, образац 4/470	offset папир, 70gr, А4, 1/1
21	Књига ЕДИ, дневни извештај	дневни извештај/месечни/12
22	Књига примљене поште	offset папир, 70gr, А4, 1/1
23	Књига примопредаје за сервирке	offset папир 70gr, А5, 1/0, 100 листа у блоку лајмовано у глави
24	Књига заразних болести	прописано
25	Лист терапије и неге за 24h	offset папир, 70 gr, А3, 1/0
26	Микробиолошки налаз	offset папир, 70 gr, А4, 1/0

27	Налаз-извештај (сл.за медицинску микробиологију и паразитологију)	ofset папир, 70 gr, A4, 1/0
28	Налог техничкој служби	блок, NCR, A4, 1/0, перфорирано 100 листа у блоку
29	Налог за давање инјекција (Образац 03-7)	ofset папир, 70gr,образац правоугаоног облика, боја црна на хартији беле боје,120x170 mm, 1/0, 100 листа у блоку
30	Налог за службено путовање	ofset папир, 70 gr, A5, 1/1
31	Налог за употребу санитарских кола	ofset папир, 70 gr, A4, 1/0
32	Налог за пренос 1+1	образац бр.3 (2 примерка)
33	Налог за пренос 1+0 образац бр.3	образац бр.3
34	Налог за исправку	A5, NCR, образац NI, 100 листа
35	Налог за уплату	образац бр..1 (3 примерка)
36	Обрзац потврда А4	ofset папир мин.90gr, A4, колор
37	Одељенско требовање хране	ofset папир, 70 gr, A4, 1/0
38	Оправдање	ofset папир, 70 gr, A5, 1/0
39	Основни картон у антитуберкулозном диспанзеру (обр.бр. 1-06-10)	бело-бели, 160gr, 15x15, 1/1
40	Порођајни лист	ofset папир, 70gr, A4, 1/1
41	Пријава рођења	сет од 3 листа, NCR, A4, 1/0, 100 листова
42	Пријемница	блок NCR, A5, 1/0, перфорирано 100 листа у блоку
43	Признаница (мала)	блок, NCR, A6, 1/0, 100 листова
44	Протокол- образац D-11	књига, ofset папир 70gr, B3, 1/1, нумерисан, 200 листа, тврди повез
45	Протокол болесника (обр.бр. 2-01-SR)	књига, тврди повез, 200 листова, ofset папир 70gr, B4, 1/1, нумерисан
46	Протокол хематолошки	књига, офсет папир, 70gr, A3, 1/1, 200 листова, тврди повез, нумерисан
47	Протокол интервенција	књига, ofset папир, 70gr, A3, 1/1, 200 листова, тврди повез, нумерисан
48	Протокол лежећих пацијената за Пнеумофтизиологију	књига, ofset папир, 70gr, B2, 1/1, 300 листова, тврд повез, нумерисан
49	Протокол оперисаних	књига, ofset папир, 70gr, A3, 1/1, 200 листова, тврди повез, нумерисан
50	Протокол за анестезију	књига, ofset папир, 70gr, A3, 1/1, 200 листова, тврди повез, нумерисан
51	Протокол за новорођенче	књига, ofset папир, 70gr, A3, 1/1, 200 листова, тврди повез, нумерисан
52	Протокол за серологију	књига, ofset папир, 70gr, A3, 1/1, 200 листова, тврди повез, нумерисан
53	Протокол за трансфузију крви	књига, ofset папир, 70gr, A3, 1/1, 200 листова, тврди повез, нумерисан
54	Протокол за туберкулозу	књига, ofset папир, 70gr, B3, 1/1, 200 листова, тврди повез, нумерисан
55	Протокол за патологију	књига, ofset папир, 70gr, A3, 200 листова, тврди повез, нумерисан

56	Рачун о наплаћеној партиципацији	блок, правоугаоног облика, са ознаком, образац РП, штампан црном бојом на папиру беле боје, 210x145mm, 1/0, NCR, нумерисан, 2 боје
57	Радна листа	offset папир, 70 gr, А5, 1/0
58	Рецепт бели	offset папир, 70gr, А6, 1/0, 100 листова лајмовано
59	Регистар болесника	књига, offset папир, 70gr, А4, 1/1, 200 листова, тврди повез
60	Регистар картотеке	30 слоа x 5 листа, тврд повез, offset папир, 70gr, образац 4-00-sr
61	Резултат прегледа крви	offset папир, 70 gr, А5, 1/0
62	Спроводница леша	offset папир, 70 gr, А5, 1/0
63	Температурно - терапијска - дијететска листа (обр.бр. 1-11/1-SR)	offset папир, 70 gr, В4, 2/0
64	Требовање -ознака В1	блок, NCR, А5, 1/0, 100 листа перфорирано
65	Ултразвучни налаз мале карлице	offset папир, 70gr, А5, 1/0
66	Упут доктору специјалисти (Образац 03-2)	offset папир 70gr, боја штампе плава, А4 (210x297), 1/1, на полеђини обрасца садржи оцену лекарске комисије
67	Упут за испитивање на микробактерије ТВ LAB- 1а	блок NCR, А5, 1/0, лајмовано, 100 листа у блоку
68	Упут за испитивање на микробактерије ТВ LAB-1с	блок NCR, А5, 1/0, лајмовано, 100 листа у блоку
69	Упут за лабораторију - микроаналитичке анализе	offset папир, 70gr, А4, 1/0
70	Упут за лабораторију (Образац бр.03-1)	offset папир, 70gr, А4, (210x297mm), 1/0
71	Упут за микробиолошку лабораторију	offset папир, 70 gr, А4, 1/0
72	Упут за рентген	offset папир, 70 gr, А5, 1/0
73	Упут за стационарно лечење (Образац 03-3)	offset папир 70gr, боја штампе зелена, А4 (210x297), 1/1, на полеђини обрасца садржи оцену лекарске комисије
74	Захтев за одређивање крвне групе	offset папир, 70gr, А4, 1/0
75	Захтев за поправку	блик NCR, А4, 1/0, 100 листа у блоку, перфорација са стране
76	Здравствени картон болесника оболелих од активне ТБЦ (обр.бр. 1-04/1-SR)	бело-бели картон, 250 gr, 44x21, 1/1, 2 бига
77	Здравствени картон за школску децу и омладину(обр.1-03-SR)	хромокартон 280gr, 64x30, 1/1, биговано на два места + џеп

ПАРТИЈА 4- Оригинални и репроишведени тонери

Редни број	НАЗИВ МАТЕРИЈАЛА	Јединица мере	Количина	Цена	Износ
1	РЕПРОИЗВЕДЕНИ ТОНЕР ЗА ЅТАМПАЌ НР2055 (05А)	КОМ	5		
2	РЕПРОИЗВЕДЕНИ ТОНЕР ЗА ЅТАМПАЌ НР 1010,1018,1020 (12А)	КОМ	80		
3	РЕПРОИЗВЕДЕНИ ТОНЕР ЗА ЅТАМПАЌ НР 1102,1132 (85А)	КОМ	60		
4	РЕПРОИЗВЕДЕНИ ТОНЕР ЗА ЅТАМПАЌ НР2600 (Q6000А)	КОМ	3		
5	РЕПРОИЗВЕДЕНИ ТОНЕР ЗА ЅТАМПАЌ НР2600 (Q6001А)	КОМ	3		
6	РЕПРОИЗВЕДЕНИ ТОНЕР ЗА ЅТАМПАЌ НР2600 (Q6002А)	КОМ	3		
7	РЕПРОИЗВЕДЕНИ ТОНЕР ЗА ЅТАМПАЌ НР2600 (Q6003А)	КОМ	3		
8	РЕПРОИЗВЕДЕНИ ТОНЕР ЗА ЅТАМПАЌ ЛЕХМАРК Х203А11Г (Е203)	КОМ	1		
9	РЕПРОИЗВЕДЕНИ ТОНЕР ЗА ЅТАМПАЌ САМСУНГ 1660 (1042)	КОМ	16		
10	РЕПРОИЗВЕДЕНИ ТОНЕР ЗА ЅТАМПАЌ САМСУНГ 1640,2240 (1082)	КОМ	10		
11	РЕПРОИЗВЕДЕНИ ТОНЕР ЗА ЅТАМПАЌ САМСУНГ МЛ2850Д (МЛ- Д2850А)	КОМ	1		
12	РЕПРОИЗВЕДЕНИ ТОНЕР ЗА ЅТАМПАЌ САМСУНГ 4726 (Д103С)	КОМ	15		
13	РЕПРОИЗВЕДЕНИ ТОНЕР ЗА ЅТАМПАЌ САМСУНГ МЛ2525 (1052С)	КОМ	1		
14	РЕПРОИЗВЕДЕНИ ТОНЕР ЗА ЅТАМПАЌ ХЕРОХ ФАЗЕР 3140 (ХР3140)	КОМ	150		
15	РЕПРОИЗВЕДЕНИ ТОНЕР ЗА ЅТАМПАЌ ХЕРОХ 3052	КОМ	91		
16	РЕПРОИЗВЕДЕНИ ТОНЕР ЗА ЅТАМПАЌ САМСУНГ СХХ 4521	КОМ	1		
17	РЕПРОИЗВЕДЕН ТОНЕР ЗА ЅТАМПАЌ НР М12А (79А)	КОМ	5		
18	РЕПРОИЗВЕДЕН ТОНЕР ЗА ЅТАМПАЌ КУОСЕРА ТК-1110	КОМ	10		
19	РЕПРОИЗВЕДЕН ТОНЕР ЗА	КОМ	5		

	ШТАМПАЧ SAMSUNG 2825 (MLT-D116S)				
20	РЕПРОИЗВЕДЕН ТОНЕР ЗА ШТАМПАЧ EPSON MD200DN	КОМ	10		
21	РЕПРОИЗВЕДЕН ТОНЕР ЗА ШТАМПАЧ XEROX 3220	КОМ	5		
22	DRUM CARTRIDGE PHASER 3052	КОМ	50		
23	ОРИГИНАЛАН ТОНЕР ЗА HP LASER JET M507 ENTERPRISE (89A)	КОМ	30		
24	ОРИГИНАЛАН ТОНЕР ЗА HP LASER JET M102 (17A)	КОМ	40		
25	ОРИГИНАЛАН ТОНЕР ЗА HP 428 MFP (59A)	КОМ	10		
				УКУПНО:	
				ПДВ:	
				Укупно са ПДВ:	

1. Рок испоруке:

2. Услови плаћања:

МР. _____