|  |
| --- |
| Наручилац: Дом здравља “Смедерево“ Смедерево |
| Адреса: Кнез Михаилова бр. 51  |
| Седиште: С м е д е р е в о Бр: 12 ЈНМВ - 4 |
| Дана: 22.05.2020. године  |

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**

**ЈАВНА НАБАВКА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ**

**- набавка канцеларијског материјала -**

Поновљен поступак за партију 2 и партију 3

**Смедерево, maj 2020. године**

На основу чл. 61. Члан 1. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2016 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 и 104/2013), Одлуке о покретању поступка јавне набавке мале вредности број 12 ЈНМВ - 1 и Решења именовању комисије за спровођење поступка јавне набавке мале вредности број 12 ЈНМВ – 2, припремљена је:

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**

**јавна набавка мале вредности**

**НАБАВКА КАНЦЕЛАРИЈСКОГ МАТЕРИЈАЛА**

Конкурсна документација садржи

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Поглавље** | **Назив поглавља** | **Број стране** |
| I | Општи подаци о јавној набавци | 3 |
| II | Подаци о предмету јавне набавке | 4 |
| III | Врста, техничке карактеристике, структура цене, квалитет, количина и опис добара, начин спровођења контроле и обезбеђења гаранције квалитета, рок извршења, место извршења или испoруке добара, евентуалне додатне услуге и сл. | 5 |
| IV | Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова | 17 |
| V | Упутство понуђачима како да сачине понуду | 19 |
| VI | Образац понуде | 25 |
| VII | Модел уговора | 40 |
| VII | Образац трошкова припреме понуде | 42 |
| IX | Образац изјаве о независној понуди | 43 |
| X | Образац изјаве о поштовању обавеза из чл. 75. ст. 2. Закона | 44 |
| XI | Образац изјаве о испуњавању услова из чл. 75. ст. 1 тачка 1) до 4) Закона | 45 |
| XII | Образац изјаве о испуњавању услова из чл. 76. Закона | 46 |

***I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ***

**1. Подаци о наручиоцу**

Наручилац: Дом здравља „Смедерево“

Адреса:Кнез Михаилова 51, 11300 Смедерево

**2. Врста поступка јавне набавке**

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

**3. Предмет јавне набавке**

Предмет јавне набавке бр. 12 ЈНМВ су добра – набавка канцеларијског материјала.

Процењена вредност јавне набавке по партијама је:

|  |  |
| --- | --- |
| Предмет јавне набавке | Износ без ПДВ-а  |
| Процењена вредност јавне набавке за **штампани обрасци****ДЗ и Стоматологија** | 828.083,00 |
| Процењена вредност јавне набавке за **Тврдо укоричени обрасци****ДЗ и Стоматологија** | 259.083,00 |

**4. Циљ поступка**

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

**5. Контакт (лице или служба)**

* Е-маил: komercijala@domzdravljasd. rs

**7. Обавештење о року за подношење понуда, месту, дану и сату отварања понуда**

Рок за подношење понуда истиче дана **02.06.2020. године у 11:00 часова**.

Јавно отварање благовремено поднетих понуда обавиће се истог дана, т.ј. **02.06.2020. године у 11.15 часова** uу просторијама наручиоца Дом здравља „Смедерево“ Смедерево, Кнез Михаилова 51. /3. спрат/ - канцеларија Службе за јавне набавке и комерцијалне послове.

Отварање понуда је јавно и истом могу присуствовати сва заинтересована лица, а само овлашћени представници понуђача, који су дужни да своје својство представника понуђача докажу предајом **овлашћења** лицу за спровођење поступка јавне набавке, могу активно учествовати у поступку отварања понуда.

Понуде поднете по истеку датума и сата одређених у позиву, сматраће се неблаговременим и биће по окончању поступка отварања понуда, враћене неотворене понуђачима, са назнаком да су поднете неблаговремено

***II ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ***

1. **Предмет јавне набавке:**

Предмет јавне набавке бр. 12 ЈНМВ су добра – набавка канцеларијског материјала

Ознака из Општег речника набавки: 30192000.

**2.Партије**

 Јавна набавке је обликована по партијама и то у 3 партије:

 Предмет јавне набавке **број 12 ЈНМВ**су добра **– канцеларијски материјал.**

**Набавка је обликована по партијама и то:**

**Партија 2 - штампани обрасци**

**Партија 3 - тврдо укоричени обрасци**

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

***III ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ, КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС ДОБАРА***

 **ПАРТИЈА 2-ШТАМПАНИ ОБРАСЦИ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Р.Б | Назив производа | Јед. Мере | ПОПУЊАВА ПОНУЂАЧ  |
| Уверење о квалитету АТЕСТ | Паковање | ПОСЕБНЕ НАПОМЕНЕ  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  | Блок реверса А5 НЦР 10100 листа(индигиран,блок од 100 листова Вел. А5 перфорација)  | блок |   |   |   |
|  | Блок требовања - за магацине А5 НЦР 10100 листа(индигиран,блок од 100 листова Вел. А5 перфорација, нумерација у три примерка) | блок |   |   |   |
|  | Блок требовање А5 (НЦР)- 10100 листа | блок |   |   |   |
|  | Дијаграм раста (80гр., А4, штампа обострана 101) | ком |   |   |   |
|  | Дневна евиденција А3 4.01 – СР(вел. А3, теж. 80гр. Једнострана штампа | ком |   |   |   |
|  | Дневна евиденција обр. Бр. 5 ( А3 за патронажу,штампа обострана 101, 80гр.) | ком |   |   |   |
|  | Дневна евиденција рада – поентажа(вел.38x29цм, теж.80гр.,штампа једнострана, 100 листа перфорација,блок)  | блок |   |   |   |
|  | Дневник благајне А4(100 листа, НЦР) | блок |   |   |   |
|  | Дневник рада стоматолошке службе - месечни извештај(А3, 80гр. , штампа обострана 101) | ком |   |   |   |
|  | Дознаке(А4,80гр., штампа обострана 101) | ком |   |   |   |
|  | Дневна евиденција у саветовалишту обр, бр. 2-05-032 (А3, штампа обострана 101) | ком |   |   |   |
|  | Дописница картон - (вел.А5, теж.250гр., штампа обострана 101) | ком |   |   |   |
|  | Дневна евиденција о раду зубне ординације (обр.бр.4-06-СР) (А3, 80гр. , штампа једнострана) | ком |   |   |   |
|  | Ехотомографски налаз (вел.А5,теж.80гр.,штампа једнострана) | ком |   |   |   |
|  | Екстрат за лекове (вел.А4,блок 100 листа, теж.80гр, штампа једнострана перфорација) | блок |   |   |   |
|  | Евиденција о посетама (вел.А3,теж.80гр.,штампа двострана) | ком |   |   |   |
|  | Евиденција кућног лечења(вел А4, теж 80гр. штампа двострана) | ком |   |   |   |
|  | Евиденција дневне потрошње лекова, тврд повез, 200 листа,  | блок |   |   |   |
|  | Извештај патронаже (вел.А3, теж 80г штампа обострана) | ком |   |   |   |
|  | Извештај специјалисте (вел. А4 једнострано тежина 80гр. Боја плава , перфорација на пола) | ком |   |   |   |
|  | Извештај обр.– СИ – 06 (А3 , двострана штампа , 80 гарама) | ком |   |   |   |
|  | Извештај о периодичном прегледу (А4, НЦР, 100 листа, са перфорацијом) | блок |   |   |   |
|  | Извештај о претходном прегледу (А4, НЦР, 100 листа, са перфорацијом) | блок |   |   |   |
|  | Извештај службе за заштиту и лечење уста и зуба (обр.бр.3-09-60) (А3, 80гр., штампа обострана) | ком |   |   |   |
|  | Картон за ортопедију вилица (вел.Б4 , теж.260гр., штампа двострана) | ком |   |   |   |
|  | Картице РК-30 (картон 250гр. 230x230, штампа обострана | ком |   |   |   |
|  | Картон вакцинације (вел. Б4 , тежине 250 гр,+ џеп, боја браон) | ком |   |   |   |
|  | Лични картон имунизације (картон 250гр., А5, савијен на пола) | ком |   |   |   |
|  | Листа за контролу трудноће(вел. А4 тежина 80гр, штампа двострана) | ком |   |   |   |
|  | Налог колпоскопског прегледа (А5 , једнострана штампа, 80 гр)–  | ком |   |   |   |
|  | Налог магацину да изда робу (стоматологија)(вел. А5 блок 100 лист. Индигиран, перфорација, једна боја) | блок |   |   |   |
|  | Налог за давање ињекција (обр. ОЗ-7, правоугаоног облика, ширине 120мм идужине 170мм блок 100 листа боја штампе црна на хартији беле боје, штампа обострана) | блок |   |   |   |
|  | Налог за набавку – комерцијали (блок 100 листа. Вел.А5,НЦР теж.60 гр.индигиран перфорација) | блок |   |   |   |
|  | Образац ИЛОМ-1 за ХЕС(А4, 80гр., штампа једнострана)  | ком |   |   |   |
|  | Образац ИЛОМ-2 за ХЕС(А4, 80гр, штампа једнострана)  | ком |   |   |   |
|  | Образац ИЛ (изабрани лекар)  | ком |   |   |   |
|  | Образац ППС-5 (блок 100 листа., вел.А5,теж. 60гр,штампа једнострана, боја плава перфорација) | блок |   |   |   |
|  | Патронажни лист (величине А4, тежине 80г, штампа двострана) | ком |   |   |   |
|  | Појединачна пријава ПИ-0701(једнострана штампа,вел. А4,теж. 80гр.) | ком |   |   |   |
|  | Потврда о потреби путовања (за пацијенте) (вел. А4 једнострано 80гр) | ком |   |   |   |
|  | Потврда о смрти (вел.А4, 80гр., боја браон,штампа двострана) | ком |   |   |   |
|  | Потврда за ђаке – оправдање(вел. А5 тежине 80гр. Штампа једнострана) | ком |   |   |   |
|  | Потврда за дечије обданиште (вел. А5 тежине 80гр. Штампа једнострана) | ком |   |   |   |
|  | Потврда за раднике центра ЗОР-X (величине А5, тежине 80гр, штампа двострана, боја плава) | ком |   |   |   |
|  | Предходно обавештење (вел. А4 једнострано 80гр) | ком |   |   |   |
|  | Предлог за вештачење обр.1, 80 гр | ком |   |   |   |
|  | Превентивна карта А5, 10100 листова, хромокартонске корице (по узорку) | блок |   |   |   |
|  | Поруџбеница А5 индигирана | блок |   |   |   |
|  | Пријава заразних болести (А4, теж.80гр., штампа двострана, савијена на средини) | ком |   |   |   |
|  | Преглед одојчади (Б4, картон теж. 250гр.,штампа двострана) | ком |   |   |   |
|  | Пријем позива у хитној помоћи (А4, НЦР) | блок |   |   |   |
|  | Примопредаја картотеке (књига –тврди повез, 200 листа, теж.80гр.,штампа обострана) | блок |   |   |   |
|  | Примопредаја интервенције (књига –тврди повез, 200 листа, теж.80гр.,штампа обострана) | ком |   |   |   |
|  | Признанице за партиципацију (вел. А5, блок 100 листа индигиран, перфорација нумерација) | ком |   |   |   |
|  | Потврда –посета породиљи – ППС (ново) (А5, теж.80гр., 10100 - перфорација) | блок |   |   |   |
|  | Рачун за транспорт (блок) (А5,теж.80гр., 100 листа) | блок |   |   |   |
|  | Радни налог – за техничку службу (А4, НЦР, штампа једнострана, перфорација) | блок |   |   |   |
|  | Рецепти приватни (блок 100 лист,вел.10x20цм, теж.70гр., штампа једнострана, боја плава) | блок |   |   |   |
|  | Респираторни упитник ( једнострана штампа ,А4 , 80 гр.)  | ком |   |   |   |
|  | Сагласност – дом здравља (вел. А4 једнострано 80гр.) | ком |   |   |   |
|  | Систематски преглед школске деце (картон Б4, 250гр., штампа обострана) | ком |   |   |   |
|  | Спроводни лист (вел.А5, једнострана штампа,тежине 70гр.) | ком |   |   |   |
|  | Стоматолошки картон за одрасле(теж.250 гр., боја плава велич.32x24цм, штампа двострана+ џеп велич.15,5 x 24цм штампа једнострана) | ком |   |   |   |
|  | Стоматолошки картон труднице Теж. 250гр. ,боја плава велич.32x24цм, штампа двострана+ џеп велич.15,5 x 24цм штампа једнострана) | ком |   |   |   |
|  | Стоматолошки картон за децу и омладину (теж.250гр. боја плава велич. 32x24цм, штампа двострана + џеп вел.15,5x24цм штампа једнострана) | ком |   |   |   |
|  | Стоматолошка протетика (обр. 1-0703-СР) (А4,картон теж.250гр., штампа двострана) | ком |   |   |   |
|  | Стоматолошки уложак (обр. 1-0701-СР) (вел.Б5, теж. 250гр., штампа двострана, боја плава) | ком |   |   |   |
|  | Стоматолошки уложак (обр. 1-0604-СР) (вел.Б5, тежина 250гр., штампа двострана, боја плава) | ком |   |   |   |
|  | Упитник Q -16 (А4, теж.80гр., штампа једнострана) | ком |   |   |   |
|  | Упут за ултразвук (диспанзер за жене) (А4, теж.80гр., штампа једнострана) | ком |   |   |   |
|  | Упут за ВС (диспанзер за жене) (А4, теж.80гр., штампа једнострана) | ком |   |   |   |
|  | Ултразвук динамика раста (вел.А4, теж. 80 гр., штампа двострана, боја плава) | ком |   |   |   |
|  | Уверење за децу о поласку у школу (А4, теж.80гр., штампа једнострана) | ком |   |   |   |
|  | Упут доктору специјалисти (обр. ОЗ-2,вел А4,теж.80гр., боја штампе плава на хартији беле боје, штампа обострана) | ком |   |   |   |
|  | Упут лекарској комисији обр.ОЗ-4 (вел. А4,теж.80гр., штампан плавом бојом на хартији беле боје, штампа обострана) | ком |   |   |   |
|  | Упут за цитолошку анализу ( једнострана штампа А5 цм , 80 гарама) | ком |   |   |   |
|  | Упут за лабараторију обр.ОЗ-1 (вел А4,теж.80гр., боја штампе браон на хартији беле боје) | ком |   |   |   |
|  | Упут за стационарно лечење обр.ОЗ-3 (вел. А4, теж.80гр.,боја штампе зелена на хартији беле боје, штампа обострана) | ком |   |   |   |
|  | Варирање (образац за Медицину рада) (А4, теж.80гр., штампа једнострана) | ком |   |   |   |
|  | ВИТИ ЛИСТЕ за одговоре (Медицина рада)(А4, теж.80гр., штампа обострана) | ком |   |   |   |
|  | Здравствени картон општи(теж.250гр. боја црна вел.43.5 x 30.5цм штампа двострана + џеп вел.21.5x30.5 штампа једнострана) | ком |   |   |   |
|  | Здравствени картон развојног саветовалишта за дијабетичаре | ком |   |   |   |
|  | Здравствени картон за предшколско (теж.250гр. боја плава вел.43.5 x 30.5цм штампа двострана+џеп вел.21.5x30.5 штампа једнострана) | ком |   |   |   |
|  | Здравствени картон развојног саветовалишта (А3, теж.250гр., штампа обострана, савијен на пола) | ком |   |   |   |
|  | Здравствени картон породице(теж.250гр. вел.А4, штампа двострана) | ком |   |   |   |
|  | Здравствени картон за оружије А4 (kartonska fascikla (za medicinu rada)) | Ком |   |   |   |
|  | Здравствени картон за децу и омладину (теж.250гр. боја зелена , вел.43.5 x 30.5цм штампа двострана+џеп вел.21.5x30.5 штампа једнострана) | ком |   |   |   |
|  | Налог благајне да исплати (образац је на НЦР-у , величине А5, 10100) | блок |   |   |   |
|  | Образац М  | ком |   |   |   |
|  | Образац М-УН  | блок |   |   |   |
|  | Налог благајни да наплати (образац је на НЦР-у , величине А5) | блок |   |   |   |
|  | Налог за исправку образац НИ 10100 листа, НЦР | блок |   |   |   |
|  | Налог за уплату 1 - НЦР 50 X 2  | блок |   |   |   |
|  | Налог за исплату 2 НЦР050x2, 10100 листа  | блок |   |   |   |
|  | Фискални рачун (обр.FR) нумерисан А6, 100 листова | блока |   |   |   |
|  | Образац Протокола за скрининг карцинома дојке А4, 80 гр, једностран | ком |   |   |   |
|  | Путни налог за путничка возила, офсет А4 – 100 листова | блок |   |   |   |
|  | Излаз EXIT (A4) - муфлон | ком |   |   |   |
|  | ПП пут лево (102 А4) - муфлон | ком |   |   |   |
|  | ПП пут десно (102 А4) - муфлон | ком |   |   |   |
|  | ПП апарат (А4) - муфлон | ком |   |   |   |
|  | Хидрант А 4 – муфлон  | ком |   |   |   |
|  | Упутство за коришћење ПП апарата ТИП С- формат А4-пластифицирано вакум | ком |   |   |   |
|  | Упутство за коришћење ПП апарата ТИП С-А - формат А4-пластифицирано вакум | ком |   |   |   |
|  | Упутство за коришћење ПП апарата ТИП СО2- формат А4-пластифицирано вакум | ком |   |   |   |
|  | ПП пут степенице доле - лево - формат А5- муфлон | ком |   |   |   |
|  | ПП пут степенице доле - десно - формат А5 муфлон | ком |   |   |   |
|  | ПП пут степенице горе- десно - формат А5 муфлон | ком |   |   |   |
|  | ПП пут степенице горе- лево - формат А5 муфлон | ком |   |   |   |
|  | Поступање у случају пожара - формат А 4 - пластифицирано | ком |   |   |   |
|  | Опасност од електричног удара А5- муфлон | ком |   |   |   |
|  | Запаљива материјал А -5 - муфлон  | ком |   |   |   |
|  | Опасност од зрачења А5 - муфлон | ком |   |   |   |
|  | Опасност од пожара и експлозије А5- муфлон | ком |   |   |   |
|  | Опасност радиоактивности А 5 - муфлон | ком |  |  |  |
|  | Флајери за медицинске презентације А4, 80 грамски папир, фотокопирање у боји или израда по достављеном узорку)  | ком |  |  |  |
|  | Самолепљива налепница „главна склопка“ А5-муфлон 4-0 | ком |  |  |  |
|  | Важни телефонски бројеви А5-муфлон 4-0 | ком |  |  |  |
|  | Користи рукохват А4-пластифицирано 4-0 | ком |  |  |  |
|  | НИЈЕ У ФУНКЦИЈИ А5 муфлон 4-0 | ком |  |  |  |
|  | НИЈЕ У ФУНКЦИЈИ А4 пластифицирано 4-0 | ком |  |  |  |
|  | ПАЗИ!!! КЛИЗАВ ПОД А4 пластифицирано 4-0 | ком |  |  |  |
|  | Жуто-црна ПВЦ трака 250м | ком |  |  |  |
|  | Двострано лепљива трака 10м | ком |  |  |  |
|  | Налог за хитну вел. А5 (индигован) хромокартонске корице | блок |  |  |  |
|  | Лекарски извештај за хитну помоћ (индигован) A4 | блок |  |  |  |
|  | Спецификација чекова, збирна, NCR, 10100, А-5  | блок |  |  |  |
|  | Самолопљива налепница Забрањено пушење А4  | ком |  |  |  |
|  | Самолопљива налепница Забрањено пушење А5  | ком |  |  |  |
|  | Самолопљива налепница Забрањено пушење А7 | ком |  |  |  |
| 131 | Самолепљиве налепница- усмеривачи правца-инфективни отпад, 280 x 350  | ком |  |  |  |
| 132 | Самолепљиве налепница- усмеривачи правца-комунални отпад 280 x 350 | ком |  |  |  |
| 133 | Самолепљиве налепнице прање руку водом и сапуном (у боји)1800 × 1350 | ком |  |  |  |

**НАПОМЕНА:** Уз овај образац ПОНУЂАЧ доставља копије атеста или уврења о квалитету издатог од стране овлашћене институције за сваки појединачне производ који је предмет понуде. Колоне 3 и 4 овог обрасца попунити са: „ У ПРИЛОГУ „ или „ НЕМА‘’.

Начин спровођења контроле квалитета: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Описати начин на који ПОНУЂАЧ спроводи редовну контролну квалитета)

Обезбеђивање гаранције квалитета:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Навести чиме ПОНУЂАЧ гарантује квалитет сваке појединачне испоруке)

 Датум Понуђач

 М. П.

***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

**Место испоруке: Ф-цо магацин наручиоца.Рок испоруке:****сукцесивно, у складу са потребама и захтевима наручиоца и то у року који не може бити дужи од 3 дана од дана пријема захтева. Наручилац задржава право да ПРИЛИКОМ ПОРУЧИВАЊА ВРШИ ОДСТУПАЊА +-10%.**

**Потребно је доставити узорке за следеће партије: 13, 31, 33, 64 и 87. Узорци ће бити задржани до истека уговора како би магационер приликом преузимања робе упоређивао квалитет робе.**

**ПАРТИЈА 3- ТВРДО УКОРИЧЕНИ ОБРАСЦИ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Р.Б | Назив производа | Јед. Мере | ПОПУЊАВА ПОНУЂАЧ |
| Уверење о квалитету АТЕСТ | Паковање | ПОСЕБНЕ НАПОМЕНЕ  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1)        | Деловодник Б4 (200 листова) ТП | ком |   |   |   |
| 2)        | Архивска књига Б 4, 80 листа, ТП | ком |   |   |   |
| 3)        | Књига примопредаје лекова у С.Х.М.П.-укоричена (300 листова, Б4)  | ком |   |   |   |
| 4)        | Протокол болесника 2-01СР (књига 200 листа тврдо укоричена са истоим. натпис. на корицама вел.Б4,теж. 80 гр.штампа двострана,боја црна) | ком |   |   |   |
| 5)        | Протокол наркотика 3-10 СР(књига 200 листа тврдо укоричена са истим натписом на корицама вел.Б4, теж.80гр,штампа двострана) | ком |   |   |   |
| 6)        | Протокол умрлих (књига 300 листа тврдо укоричена са истоим. натпис. на корицама вел.Б4,теж.80 гр.штампа двострана,боја црна) | ком |   |   |   |
| 7)        | Протокол патронаже (књига 200 листа тврдо укоричена са истим натписом на корицама вел. Б4 , теж.80гр.штампа двострана, боја црна) | ком |   |   |   |
| 8)        | Протокол превентивних прегледа (вел Б4, теж.80 гр. књига 300 листа ,тврдо укоричена са истоименим натписом на корицама штампа двострана,боја црна) | ком |   |   |   |
| 9)        | Протокол заказивања прегледа (тежина 80гр., 300 листа, вел. Б4, укоричен са исписаним називом на корицама) | ком |   |   |   |
| 10)       | Протокол здравственог васпитања 2-05-СР(књига 200 листа тврдо укоричена са истоименим натписом на корицама вел. Б4,теж.80гр.,штампа двострана) | ком |   |   |   |
| 11)       | Регистар картотеке обр. 4-00-СР(књига 200 листа тврдо укоричена са истоименим натписом на корицама вел.Б4, теж.80гр.,штампа двострана) | ком |   |   |   |
| 12)       | Свеска регистар А4 100листа (укоричена) | ком |   |   |   |
| 13)       | Свеска А4 регистар абецедна– укоричена (300 листова) благајна | ком |   |   |   |
| 15)       | Свеска А4 са абецедним распоредом укоричена (100 листова) | ком |   |   |   |
| 16)      | Књига контакта са техничком службом, А4, тврди повез 200 листова | ком |   |   |   |
| 17)      | Књига стерилизације за суву стерилизацију А4, тврди повез 200 листова | ком |   |   |   |
| 18)      | Књига стерилизације у аутоклаву А4, тврди повез 200 листова | ком |   |   |   |
| 19)      | Књига за дезинфекцију радних површина А4, тврди повез 200 листова | ком |   |   |   |
| 20)      | Књига заказивања интерхоспиталног транспорта А4, тврди повез 200 листова | ком |   |   |   |
| 21)      | Књига заказивања превоза на териротији општине Смедерево А4, тврди повез 200 листова | ком |   |   |   |
| 22)      | Роковници са штампом ДЗ "Смедерево" Смедерево, за 2021.г. укоричени А-4 | ком |   |   |   |
| 23)      | Роковници са штампом ДЗ "Смедерево" Смедерево, за 2021г. укоричени Б-5 | ком |   |   |   |
| 24)      | Књига издатих фактура А4, укоричена, КИР | ком |   |   |   |
| 25)      | Књига примљених рачуна А 4, укоричена, КПР | ком |   |   |   |
| 26)      | Доставна књига за пошту, А4, укоричена, 80 листа | ком |   |   |   |
| 27)      | Протокол заразних болести 3-12  | ком |   |   |   |
| 28)      | Књига ЕДИ ( за фискалне касе ) А4, укоричена | ком |   |   |   |
| 29)      | Свеска евиденције интерхоспиталног транспорта (Б4, тврди повез, 200листа,теж.80гр.,штампа обострана)  | ком |   |   |   |
| 30)      | Протокол примопредаје транспортне службе (Б4, тврди повез, 200листа, теж.80гр., штампа обострана) | ком |   |   |   |
| 31)      | Протокол примопредаје службе хитне помоћи (Б4, тврди повез, 200листа, теж.80гр., штампа обострана) | ком |   |   |   |
| 32)      | Шифре болести – рецкалица А4, 200 листа, двострано,хромокартонске корице) | ком |   |   |   |
| 33)      | Свеска евиденције месечних стања лекова, хромокартонске корице А4, 100 листа) (школски) | ком |   |   |   |
| 34)      | Свеска примопредаје (А4, 200 листа, укоричена) Одељење за помоћне послове хромокартонске корице | ком |   |   |   |
| 35)      | Налог за транспорт блок (величина А5) НЦР, боја плава индигиран 10100, хромокартонске корице | блок |   |   |   |
| 36 | Деловодник скраћени (100 листа) А4 | ком |  |  |  |
| 37 | Протокол мерења температуре у фрижидеру А4, тврд повез 100 листова | Ком |  |  |  |

**НАПОМЕНА:** Уз овај образац ПОНУЂАЧ доставља копије атеста или уврења о квалитету издатог од стране овлашћене институције за сваки појединачне производ који је предмет понуде. Колону 4 овог обрасца попунити са: „У ПРИЛОГУ„ или „НЕМА‘’.

Начин спровођења контроле квалитета: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Описати начин на који ПОНУЂАЧ спроводи редовну контролну квалитета)

Обезбеђивање гаранције квалитета:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Навести чиме ПОНУЂАЧ гарантује квалитет сваке појединачне испоруке)

Датум Понуђач

 М. П.

***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

**Место испоруке: Ф-цо магацин наручиоца.Рок испоруке:****сукцесивно, у складу са потребама и захтевима наручиоца и то у року који не може бити дужи од 3 дана од дана пријема захтева. Наручилац задржава право да ПРИЛИКОМ ПОРУЧИВАЊА ВРШИ ОДСТУПАЊА +-10%**

**Потребно је доставити узорке за следеће партије: 4, 15, и 24. Узорци ће бити задржани до истека уговора како би магационер приликом преузимања робе упоређивао квалитет робе.**

***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. Право на учешће у поступку предметне јавне набавке има понуђач који испуњава **обавезне услове** за учешће у поступку јавне набавке дефинисане чл. 75. Закона, и то:
1. Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар *(чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона);*
2. Да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре *(чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона);*
3. Да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији *(чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона);*
4. Да има важећу дозволу надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке, за добра за које је дозвола предвиђена посебним прописом.
5. Понуђач је дужан да при састављању понуде изричито наведе да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да немају забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде. *(чл. 75. ст. 2. Закона).*
	1. Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, у складу са чланом 80. Закона, подизвођач мора да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона и услов из члана 75. став 1. тачка 5) Закона, за део набавке који ће понуђач извршити преко подизвођача.
	2. Уколико понуду подноси група понуђача, сваки понуђач из групе понуђача, мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона, а додатне услове испуњавају заједно.

Услов из члана 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.

1. ***УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА***

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

1. Испуњеност обавезних услова за учешће у поступку предметне јавне набавке, у складу са чл. 77. став 4. Закона, понуђач доказује достављањем Изјаве (Образац изјаве дат у поглављу XII), којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. ст. 1. тачка 1) до 4). Закона, дефинисане овом конкурсном документацијом.

Изјава мора да буде потписана од стране овлашћеног лица понуђача и оверена печатом. Уколико Изјаву потписује лице које није уписано у регистар као лице овлашћено за заступање, потребно је уз понуду доставити овлашћење за потписивање.

1. Услов из члана чл. 75. ст. 2. - **Доказ:** Потписан и оверен Oбразац изјаве (Образац изјаве, дат је у поглављу XI).Изјава мора да буде потписана од стране 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.

**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).

**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.

Наведене доказе о испуњености услова понуђач може доставити у виду неоверених 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 може 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: Дом здравља „Смедерево“, Кнез Михаилова 51, 11300 Смедерево ,са назнаком: **,,Понуда за јавну набавку** **добра – набавка канцеларијског материјала 12 ЈНМВ - НЕ ОТВАРАТИ”.** Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до **02.06.2020. године до 11:00 часова.**

 Јавно отварање понуда биће истог дана **02.06.2020.** године у **11.15** часова на адреси: канцеларија за јавне набавке Дом здравља „Смедерево“ Смедерево, Кнез Михаилова 51.(трећи спрат)

 Отварање понуда је јавно и истом могу присуствовати сва заинтересована лица, а само овлашћени представници понуђача, који су дужни да своје својство представника понуђача докажу предајом овлашћењакомисији за спровођење поступка јавне набавке, могу активно учествовати у поступку отварања понуда.

 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 наручулац 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 мора да садржи:

1. Образац понуде и табелу уз образац понуде;
2. Техничку спецификацију и структуру цене;
3. Доказе (изјаве) понуђача о испуњавању услова из члана 75. Закона;
4. Модел уговора;
5. Образац трошкова припреме понуде;
6. Образац изјаве о независној понуди;
7. Образац изјаве у складу са чланом 75. став 2. Закона;
8. Образац изјаве о испуњавању услова из чл. 76. Закона
9. Сопствену бланко меницу као средство за испуњење уговорне обавезе при потписивању уговора
10. **Понуду у електронском облику (u programu exsel ili word) на ЦД-у или флешу (не скенирана понуда у ПДФ-у).**

***3. ПАРТИЈЕ*** - Јавна набавка јеобликована по партијама.

***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: Дом здравља „Смедерево“, Кнез Михаилова 51, 11300 Смедерево ,са назнаком:

„**Измена понуде за јавну набавку** (добра) – **Канцеларијски материјал по партијама ЈН бр. 12 ЈНМВ -НЕ ОТВАРАТИ”** или

„**Допуна понуде** **за јавну набавку** (добра) – **Канцеларијски материјал по партијама ЈН бр. 12 ЈНМВ -НЕ ОТВАРАТИ”** или

„**Опозив понуде** **за јавну набавку** (добра) – **Канцеларијски материјал по партијама ЈН бр. 12 ЈНМВ -НЕ ОТВАРАТИ”**  или

„**Измена и допуна понуде за јавну набавку** (добра)–**Канцеларијски материјал по партијама ЈН бр. 12 ЈНМВ - НЕ ОТВАРАТИ”.**

* 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 **VII**), 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 **VII**) 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 понуденаводи 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 **V** 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 6) 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
* понуђачу који ће у име групе потписивати образце из конкурсне документације.

 Група понуђача је дужна да достави све доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу **V** 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*.*

Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача у року од 90 дана у складу са Законом о роковима измирења комерцерцијалних обавеза.

Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.

***9.2.*** Захтев у погледу рока и места испоруке добара

 Рок испоруке добаране може бити дужи од 3 дана од дана закључења уговора.

 Место испоруке: Магацин Ф-цо Дом здравља „Смедерево“ Смедерево , ул. Кнез Михаилова бр. 51.

**9.3.** Захтев у погледу рока важења понуде

 Рок важења понуде не може бити краћи од 60 дана од дана отварања понуда. У случају истека рока важења понуде због непредвидивих случаја одлагања доношења одлуке о додели уговора,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.

***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 јавне набавке, с тим да ће се за оцену понуде узимати у обзир цена без пореза на додату вредност.

 У цену је урачуната цена предмета јавне набавке франко магацин наручиоца. Цена је фиксна и не може се мењати.

 Ако је у понуди исказана неуобичајено ниска цена, наручилац ће поступити у складу са чланом 92. Закона.

 Ако понуђена цена укључује увозну царину и друге дажбине, понуђач је дужан да тај део одвојено искаже у динарима.

 Приликом фактурисања понуђач, чија је понуда најповољнија и са којим се уговор закључује, у обавези је да при издавању рачуна обавезно на фактури наведе:

 - **број уговора по коме се набавља предметно добро,**

 **- да назначи да ли се предметно добро испоручује за Дом Здравља – прим.здрав.заштиту или за Стоматолошку службу.**

 **- и да приликом испоруке робе у магацин достави отпремницу за испоручену робу, као и отпремницу уз рачун (или рачун отпремницу)**

 **- Понуђач је дужан да обавестити Купца да је испоручено 70% уговорене вредности доб**ара

***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***

Понуђач је дужан да при потписивању уговора достави средство финансијског обезбеђења за измирење уговорне обавезеи то бланко сопствену меницу, која мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије, а на име фин.обезбеђења за добро извршење посла. Меница мора бити оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за заступање, а уз исту мора бити достављено попуњено и оверено менично овлашћење – писмо, са назначеним износом од 10% од укупне вредности понуде. Уз меницу мора бити достављена копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу – писму.

Наручилац ће уновчити средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла у случају да понуђач не буде извршавао своје уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором

***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**

 Наручилац обавештава потенцијалне понуђаче да могу у писаном облику тражити додатне информације или појашњење у вези са припремањем понуде, као и да може да укаже наручиоцу на евентуалне уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији, писменим путем на адресу наручиоца, односно путем поште, електронске поште на е-маил: komercijala@domzdravljasd.rs.

 Понуђач додатне информације или појашњења може тражити најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуде.

 Време пријема захтева за додатним информацијама је радним данима од 07 h – 14.30 h.

Наручилац ће заинтересованом лицу у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, **одговор објавити на Порталу јавних набавки** и интернет страници наручиоца. (сходно чл.20 ЗЈН)

Додатне информације или појашњења упућују се са напоменом „Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, **број јавне набавке:** 12 ЈНМВ“.

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.

 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. 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“.**

**17. ДВЕ ИЛИ ВИШЕ ПОНУДА СА ЈЕДНАКОМ ПОНУЂЕНОМ ЦЕНОМ**

 Уколико две или више понуда имају једнаку понуђену цену, као најповољнија понуда, биће изабрана понуда која има краћи рок испоруке. Уколико две или више понуда имају једнаку понуђену цену и исти рок испоруке као најповољнија понуда биће изабрана понуда која има дужи рок плаћања.

**18. 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.

 **19. 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.

**20. НАЧИН И РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА ПОНУЂАЧА**

 Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно свако заинтересовано лице, или пословно удружење у њихово име. Захтев за заштиту права подноси се Републичкој комисији, а предаје наручиоцу. Примерак захтева за заштиту права подносилац истовремено доставља Републичкој комисији. Захтев за заштиту права се доставља непосредно, 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.

 Захтев за заштиту права садржи:

 1) назив и адресу подносиоца захтева и лице за контакт; 2) назив и адресу наручиоца; 3) податке о јавној набавци која је предмет захтева, односно о одлуци наручиоца;4) повреде прописа којима се уређује поступак јавне набавке; 5) чињенице и доказе којима се повреде доказују; 6) потврду о уплати таксе из члана 156. овог закона; 7) потпис подносиоца.

 О поднетом захтеву за заштиту права наручилац обавештава све учеснике у поступку јавне набавке, односно објављује обавештење о поднетом захтеву на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници, у року од 2 дана од дана пријема захтева за заштиту права.

 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 **3** дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и у колико је подносилац захтева у складу са чл. 63 став 2. ЗЈН указао наручиоцу на евентуалне пропусте и неправилности, а наручилац исте није отклонио.

 Подносилац захтева је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу од 60.000,00 динара, Сврха уплате: Републичка административна такса са назнаком набавке на коју се односи.

 Понуђач који својим захтевом за заштиту права оспорава врсту поступка, садржину позива за подношење понуде или конк.документацију у обавези да плати таксу у износу од 120.000,00 динара.

 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 5 дана од дана објаве одлуке на Порталу јавних набавки и на интернет страници наручиоца.

 **1. Потврда о извршеној уплати таксе из члана 156. ЗЈН која треба да садржи следеће елементе:**

(1) да буде издата од стране банке и да садржи печат банке;

(2) да представља доказ о извршеној уплати таксе, што значи да потврда мора да садржи податак да је налог за уплату таксе, односно налог за пренос средстава реализован, као и датум извршења налога. износ таксе из члана 156. ЗЈН чија се уплата врши;

1. број рачуна: 840-30678845-06;
2. шифру плаћања: 153 или 253;
3. позив на број: подаци о броју или ознаци јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;
4. сврха: ЗЗП; назив наручиоца; број или ознака јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;
5. корисник: буџет Републике Србије;

(9) назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата таксе;

(10) потпис овлашћеног лица банке.

1. **Налог за уплату, први примерак,** оверен потписом овлашћеног лица и печатом банке или поште, који садржи и све друге елементе из потврде о извршеној уплати таксе наведене под тачком 1.
2. **Потврда издата од стране Републике Србије, Министарства финансија, Управе за трезор,** потписана и оверена печатом, која садржи све елементе из потврде о извршеној уплати таксе из тачке 1, осим оних наведених под (1) и (10), за подносиоце захтева за заштиту права који имају отворен рачун у оквиру припадајућег консолидованог рачуна трезора, а који се води у Управи за трезор (корисници буџетских средстава, корисници средстава организација за обавезно социјално осигурање и други корисници јавних средстава);
3. **Потврда издата од стране Народне банке Србије, која садржи све елементе из потврде о извршеној уплати таксе из тачке 1,** за подносиоце захтева за заштитуправа (банке и други субјекти) који имају отворен рачун код Народне банке Србије у складу са законом и другим прописом.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 захтева из члана 149. Став 3 и 4, 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.

**21. 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 протека 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

***VI ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ***

Понуда бр \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ за јавну набавку добра – набавка **канцеларијског материјала,** јавна набавка број 12 ЈНМВ.

***1)ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ***

|  |  |
| --- | --- |
| Назив понуђача: |  |
| Адреса понуђача: |  |
| Матични број понуђача: |  |
| Порески идентификациони број понуђача (ПИБ): |  |
| Име особе за контакт: |  |
| Електронска адреса понуђача (e-mail): |  |
| Телефон: |  |
| Телефакс: |  |
| Број рачуна понуђача и назив банке: |  |
| Лице овлашћено за потписивање уговора |  |

***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.*

1. **РОК ВАЖЕЊА ПОНУДЕ**: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(не може бити краћи од 60 дана)

***VII ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ***

**ПАРТИЈА 2-ШТАМПАНИ ОБРАСЦИ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Редни број | Назив производа | Јед. мере | Год.кол.ДЗ | Год.Кол.Стом. | Јединична цена без ПДВ-а | Трошкови испоруке , осигурања , царине и таксе | Укупна цена без ПДВ-а | Укупна ценаса ПДВ-ом |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  | Блок реверса А5 НЦР 10100 листа(индигиран,блок од 100 листова Вел. А5 перфорација)  | блок | 10 | 0 |  |  |  |  |
|  | Блок требовања - за магацине А5 НЦР 10100 листа(индигиран,блок од 100 листова Вел. А5 перфорација, нумерација у три примерка) | блок | 80 | 10 |  |  |  |  |
|  | Блок требовање А5 (НЦР)- 10100 листа | блок | 10 | 0 |  |  |  |  |
|  | Дијаграм раста (80гр., А4, штампа обострана 101) | ком | 500 | 0 |  |  |  |  |
|  | Дневна евиденција А3 4.01 – СР(вел. А3, теж. 80гр. Једнострана штампа | ком | 1000 | 0 |  |  |  |  |
|  | Дневна евиденција обр. Бр. 5 ( А3 за патронажу,штампа обострана 101, 80гр.) | ком | 500 | 0 |  |  |  |  |
|  | Дневна евиденција рада – поентажа(вел.38x29цм, теж.80гр.,штампа једнострана, 100 листа перфорација,блок)  | блок | 20 | 2 |  |  |  |  |
|  | Дневник благајне А4(100 листа, НЦР) | блок | 2 | 0 |  |  |  |  |
|  | Дневник рада стоматолошке службе - месечни извештај(А3, 80гр. , штампа обострана 101) | ком | 0 | 100 |  |  |  |  |
|  | Дознаке(А4,80гр., штампа обострана 101) | ком | 110.000 | 5.000 |  |  |  |  |
|  | Дневна евиденција у саветовалишту обр, бр. 2-05-032 (А3, штампа обострана 101) | ком | 100 | 0 |  |  |  |  |
|  | Дописница картон - (вел.А5, теж.250гр., штампа обострана 101) | ком | 400 | 0 |  |  |  |  |
|  | Дневна евиденција о раду зубне ординације (обр.бр.4-06-СР) (А3, 80гр. , штампа једнострана) | ком | 0 | 100 |  |  |  |  |
|  | Ехотомографски налаз (вел.А5,теж.80гр.,штампа једнострана) | ком | 6000 | 0 |  |  |  |  |
|  | Екстрат за лекове (вел.А4,блок 100 листа, теж.80гр, штампа једнострана перфорација) | блок | 50 | 5 |  |  |  |  |
|  | Евиденција о посетама (вел.А3,теж.80гр.,штампа двострана) | ком | 60000 | 0 |  |  |  |  |
|  | Евиденција кућног лечења(вел А4, теж 80гр. штампа двострана) | ком | 1000 | 0 |  |  |  |  |
|  | Евиденција дневне потрошње лекова, тврд повез, 200 листа,  | блок | 3 | 0 |  |  |  |  |
|  | Извештај патронаже (вел.А3, теж 80г штампа обострана) | ком | 20 | 0 |  |  |  |  |
|  | Извештај специјалисте (вел. А4 једнострано тежина 80гр. Боја плава , перфорација на пола) | ком | 500 | 0 |  |  |  |  |
|  | Извештај обр.– СИ – 06 (А3 , двострана штампа , 80 гарама) | ком | 200 | 0 |  |  |  |  |
|  | Извештај о периодичном прегледу (А4, НЦР, 100 листа, са перфорацијом) | блок | 150 | 0 |  |  |  |  |
|  | Извештај о претходном прегледу (А4, НЦР, 100 листа, са перфорацијом) | блок | 50 | 0 |  |  |  |  |
|  | Извештај службе за заштиту и лечење уста и зуба (обр.бр.3-09-60) (А3, 80гр., штампа обострана) | ком | 0 | 150 |  |  |  |  |
|  | Картон за ортопедију вилица (вел.Б4 , теж.260гр., штампа двострана) | ком | 0 | 200 |  |  |  |  |
|  | Картице РК-30 (картон 250гр. 230x230, штампа обострана | ком | 200 | 100 |  |  |  |  |
|  | Картон вакцинације (вел. Б4 , тежине 250 гр,+ џеп, боја браон) | ком | 300 | 0 |  |  |  |  |
|  | Лични картон имунизације (картон 250гр., А5, савијен на пола) | ком | 500 | 0 |  |  |  |  |
|  | Листа за контролу трудноће(вел. А4 тежина 80гр, штампа двострана) | ком | 1000 | 0 |  |  |  |  |
|  | Налог колпоскопског прегледа (А5 , једнострана штампа, 80 гр)–  | ком | 4000 | 0 |  |  |  |  |
|  | Налог магацину да изда робу (стоматологија)(вел. А5 блок 100 лист. Индигиран, перфорација, једна боја) | блок | 0 | 15 |  |  |  |  |
|  | Налог за давање ињекција (обр. ОЗ-7, правоугаоног облика, ширине 120мм идужине 170мм блок 100 листа боја штампе црна на хартији беле боје, штампа обострана) | блок | 700 | 50 |  |  |  |  |
|  | Налог за набавку – комерцијали (блок 100 листа. Вел.А5,НЦР теж.60 гр.индигиран перфорација) | блок | 30 | 5 |  |  |  |  |
|  | Образац ИЛОМ-1 за ХЕС(А4, 80гр., штампа једнострана)  | ком | 100 | 0 |  |  |  |  |
|  | Образац ИЛОМ-2 за ХЕС(А4, 80гр, штампа једнострана)  | ком | 100 | 0 |  |  |  |  |
|  | Образац ИЛ (изабрани лекар)  | ком | 15000 | 1000 |  |  |  |  |
|  | Образац ППС-5 (блок 100 листа., вел.А5,теж. 60гр,штампа једнострана, боја плава перфорација) | блок | 10 | 0 |  |  |  |  |
|  | Патронажни лист (величине А4, тежине 80г, штампа двострана) | ком | 4000 | 0 |  |  |  |  |
|  | Појединачна пријава ПИ-0701(једнострана штампа,вел. А4,теж. 80гр.) | ком | 500 | 0 |  |  |  |  |
|  | Потврда о потреби путовања (за пацијенте) (вел. А4 једнострано 80гр) | ком | 20000 | 500 |  |  |  |  |
|  | Потврда о смрти (вел.А4, 80гр., боја браон,штампа двострана) | ком | 2000 | 0 |  |  |  |  |
|  | Потврда за ђаке – оправдање(вел. А5 тежине 80гр. Штампа једнострана) | ком | 12000 | 0 |  |  |  |  |
|  | Потврда за дечије обданиште (вел. А5 тежине 80гр. Штампа једнострана) | ком | 8000 | 0 |  |  |  |  |
|  | Потврда за раднике центра ЗОР-X (величине А5, тежине 80гр, штампа двострана, боја плава) | ком | 25000 | 0 |  |  |  |  |
|  | Предходно обавештење (вел. А4 једнострано 80гр) | ком | 18000 | 2000 |  |  |  |  |
|  | Предлог за вештачење обр.1, 80 гр | ком | 400 | 0 |  |  |  |  |
|  | Превентивна карта А5, 10100 листова, хромокартонске корице (по узорку) | блок | 200 | 0 |  |  |  |  |
|  | Поруџбеница А5 индигирана | блок | 20 | 0 |  |  |  |  |
|  | Пријава заразних болести (А4, теж.80гр., штампа двострана, савијена на средини) | ком | 400 | 0 |  |  |  |  |
|  | Преглед одојчади (Б4, картон теж. 250гр.,штампа двострана) | ком | 500 | 0 |  |  |  |  |
|  | Пријем позива у хитној помоћи (А4, НЦР) | блок | 100 | 0 |  |  |  |  |
|  | Примопредаја картотеке (књига –тврди повез, 200 листа, теж.80гр.,штампа обострана) | блок | 10 | 0 |  |  |  |  |
|  | Примопредаја интервенције (књига –тврди повез, 200 листа, теж.80гр.,штампа обострана) | ком | 10 | 0 |  |  |  |  |
|  | Признанице за партиципацију (вел. А5, блок 100 листа индигиран, перфорација нумерација) | ком | 2000 | 0 |  |  |  |  |
|  | Потврда –посета породиљи – ППС (ново) (А5, теж.80гр., 10100 - перфорација) | блок | 10 | 0 |  |  |  |  |
|  | Рачун за транспорт (блок) (А5,теж.80гр., 100 листа) | блок | 40 | 0 |  |  |  |  |
|  | Радни налог – за техничку службу (А4, НЦР, штампа једнострана, перфорација) | блок | 40 | 0 |  |  |  |  |
|  | Рецепти приватни (блок 100 лист,вел.10x20цм, теж.70гр., штампа једнострана, боја плава) | блок | 1500 | 10 |  |  |  |  |
|  | Респираторни упитник ( једнострана штампа ,А4 , 80 гр.)  | ком | 1200 | 0 |  |  |  |  |
|  | Сагласност – дом здравља (вел. А4 једнострано 80гр.) | ком | 100 | 100 |  |  |  |  |
|  | Систематски преглед школске деце (картон Б4, 250гр., штампа обострана) | ком | 800 | 0 |  |  |  |  |
|  | Спроводни лист (вел.А5, једнострана штампа,тежине 70гр.) | ком | 16000 | 0 |  |  |  |  |
|  | Стоматолошки картон за одрасле(теж.250 гр., боја плава велич.32x24цм, штампа двострана+ џеп велич.15,5 x 24цм штампа једнострана) | ком | 0 | 2000 |  |  |  |  |
|  | Стоматолошки картон труднице Теж. 250гр. ,боја плава велич.32x24цм, штампа двострана+ џеп велич.15,5 x 24цм штампа једнострана) | ком | 500 | 500 |  |  |  |  |
|  | Стоматолошки картон за децу и омладину (теж.250гр. боја плава велич. 32x24цм, штампа двострана + џеп вел.15,5x24цм штампа једнострана) | ком | 0 | 800 |  |  |  |  |
|  | Стоматолошка протетика (обр. 1-0703-СР) (А4,картон теж.250гр., штампа двострана) | ком | 0 | 400 |  |  |  |  |
|  | Стоматолошки уложак (обр. 1-0701-СР) (вел.Б5, теж. 250гр., штампа двострана, боја плава) | ком | 0 | 1000 |  |  |  |  |
|  | Стоматолошки уложак (обр. 1-0604-СР) (вел.Б5, тежина 250гр., штампа двострана, боја плава) | ком | 0 | 1000 |  |  |  |  |
|  | Упитник Q -16 (А4, теж.80гр., штампа једнострана) | ком | 1000 | 0 |  |  |  |  |
|  | Упут за ултразвук (диспанзер за жене) (А4, теж.80гр., штампа једнострана) | ком | 5000 | 0 |  |  |  |  |
|  | Упут за ВС (диспанзер за жене) (А4, теж.80гр., штампа једнострана) | ком | 5000 | 0 |  |  |  |  |
|  | Ултразвук динамика раста (вел.А4, теж. 80 гр., штампа двострана, боја плава) | ком | 200 | 0 |  |  |  |  |
|  | Уверење за децу о поласку у школу (А4, теж.80гр., штампа једнострана) | ком | 100 | 0 |  |  |  |  |
|  | Упут доктору специјалисти (обр. ОЗ-2,вел А4,теж.80гр., боја штампе плава на хартији беле боје, штампа обострана) | ком | 100.000 | 0 |  |  |  |  |
|  | Упут лекарској комисији обр.ОЗ-4 (вел. А4,теж.80гр., штампан плавом бојом на хартији беле боје, штампа обострана) | ком | 60000 | 0 |  |  |  |  |
|  | Упут за цитолошку анализу ( једнострана штампа А5 цм , 80 гарама) | ком | 3000 | 0 |  |  |  |  |
|  | Упут за лабараторију обр.ОЗ-1 (вел А4,теж.80гр., боја штампе браон на хартији беле боје) | ком | 100000 | 0 |  |  |  |  |
|  | Упут за стационарно лечење обр.ОЗ-3 (вел. А4, теж.80гр.,боја штампе зелена на хартији беле боје, штампа обострана) | ком | 40000 | 0 |  |  |  |  |
|  | Варирање (образац за Медицину рада) (А4, теж.80гр., штампа једнострана) | ком | 300 | 0 |  |  |  |  |
|  | ВИТИ ЛИСТЕ за одговоре (Медицина рада)(А4, теж.80гр., штампа обострана) | ком | 300 | 0 |  |  |  |  |
|  | Здравствени картон општи(теж.250гр. боја црна вел.43.5 x 30.5цм штампа двострана + џеп вел.21.5x30.5 штампа једнострана) | ком | 8500 | 0 |  |  |  |  |
|  | Здравствени картон развојног саветовалишта за дијабетичаре | ком | 200 | 0 |  |  |  |  |
|  | Здравствени картон за предшколско (теж.250гр. боја плава вел.43.5 x 30.5цм штампа двострана+џеп вел.21.5x30.5 штампа једнострана) | ком | 1000 | 0 |  |  |  |  |
|  | Здравствени картон развојног саветовалишта (А3, теж.250гр., штампа обострана, савијен на пола) | ком | 100 | 0 |  |  |  |  |
|  | Здравствени картон породице(теж.250гр. вел.А4, штампа двострана) | ком | 1500 | 0 |  |  |  |  |
|  | Здравствени картон за оружије А4 (kartonska fascikla (za medicinu rada)) | Ком | 100 | 0 |  |  |  |  |
|  | Здравствени картон за децу и омладину (теж.250гр. боја зелена , вел.43.5 x 30.5цм штампа двострана+џеп вел.21.5x30.5 штампа једнострана) | ком | 800 | 0 |  |  |  |  |
|  | Налог благајне да исплати (образац је на НЦР-у , величине А5, 10100) | блок | 20 |   |  |  |  |  |
|  | Образац М  | ком | 100 | 0 |  |  |  |  |
|  | Образац М-УН  | блок | 1 | 0 |  |  |  |  |
|  | Налог благајни да наплати (образац је на НЦР-у , величине А5) | блок | 20 | 0 |  |  |  |  |
|  | Налог за исправку образац НИ 10100 листа, НЦР | блок | 3 | 0 |  |  |  |  |
|  | Налог за уплату 1 - НЦР 50 X 2  | блок | 20 | 0 |  |  |  |  |
|  | Налог за исплату 2 НЦР050x2, 10100 листа  | блок | 5 | 0 |  |  |  |  |
|  | Фискални рачун (обр.FR) нумерисан А6, 100 листова | блока | 15 | 10 |  |  |  |  |
|  | Образац Протокола за скрининг карцинома дојке А4, 80 гр, једностран | ком | 500 | 0 |  |  |  |  |
|  | Путни налог за путничка возила, офсет А4 – 100 листова | блок | 100 | 0 |  |  |  |  |
|  | Излаз EXIT (A4) - муфлон | ком | 20 | 0 |  |  |  |  |
|  | ПП пут лево (102 А4) - муфлон | ком | 30 | 0 |  |  |  |  |
|  | ПП пут десно (102 А4) - муфлон | ком | 30 | 0 |  |  |  |  |
|  | ПП апарат (А4) - муфлон | ком | 20 | 0 |  |  |  |  |
|  | Хидрант А 4 – муфлон  | ком | 5 | 0 |  |  |  |  |
|  | Упутство за коришћење ПП апарата ТИП С- формат А4-пластифицирано вакум | ком | 10 | 0 |  |  |  |  |
|  | Упутство за коришћење ПП апарата ТИП С-А - формат А4-пластифицирано вакум | ком | 10 | 0 |  |  |  |  |
|  | Упутство за коришћење ПП апарата ТИП СО2- формат А4-пластифицирано вакум | ком | 3 | 0 |  |  |  |  |
|  | ПП пут степенице доле - лево - формат А5- муфлон | ком | 10 | 0 |  |  |  |  |
|  | ПП пут степенице доле - десно - формат А5 муфлон | ком | 10 | 0 |  |  |  |  |
|  | ПП пут степенице горе- десно - формат А5 муфлон | ком | 5 | 0 |  |  |  |  |
|  | ПП пут степенице горе- лево - формат А5 муфлон | ком | 5 | 0 |  |  |  |  |
|  | Поступање у случају пожара - формат А 4 - пластифицирано | ком | 20 | 0 |  |  |  |  |
|  | Опасност од електричног удара А5- муфлон | ком | 20 | 0 |  |  |  |  |
|  | Запаљива материјал А -5 - муфлон  | ком | 10 | 0 |  |  |  |  |
|  | Опасност од зрачења А5 - муфлон | ком | 5 | 0 |  |  |  |  |
|  | Опасност од пожара и експлозије А5- муфлон | ком | 5 | 0 |  |  |  |  |
|  | Опасност радиоактивности А 5 - муфлон | ком | 3 | 0 |  |  |  |  |
|  | Флајери за медицинске презентације А4, 80 грамски папир, фотокопирање у боји или израда по достављеном узорку)  | ком | 800 | 0 |  |  |  |  |
|  | Самолепљива налепница „главна склопка“ А5-муфлон 4-0 | ком | 20 | 0 |  |  |  |  |
|  | Важни телефонски бројеви А5-муфлон 4-0 | ком | 10 | 0 |  |  |  |  |
|  | Користи рукохват А4-пластифицирано 4-0 | ком | 10 | 0 |  |  |  |  |
|  | НИЈЕ У ФУНКЦИЈИ А5 муфлон 4-0 | ком | 10 | 0 |  |  |  |  |
|  | НИЈЕ У ФУНКЦИЈИ А4 пластифицирано 4-0 | ком | 10 | 0 |  |  |  |  |
|  | ПАЗИ!!! КЛИЗАВ ПОД А4 пластифицирано 4-0 | ком | 10 | 0 |  |  |  |  |
|  | Жуто-црна ПВЦ трака 250м | ком | 2 | 0 |  |  |  |  |
|  | Двострано лепљива трака 10м | ком | 2 | 0 |  |  |  |  |
|  | Налог за хитну вел. А5 (индигован) хромокартонске корице | блок | 200 | 0 |  |  |  |  |
|  | Лекарски извештај за хитну помоћ (индигован) A4 | блок | 600 | 0 |  |  |  |  |
|  | Спецификација чекова, збирна, NCR, 10100, А-5  | блок | 5 | 0 |  |  |  |  |
|  | Самолопљива налепница Забрањено пушење А4  | ком | 50 | 0 |  |  |  |  |
|  | Самолопљива налепница Забрањено пушење А5  | ком | 50 | 0 |  |  |  |  |
|  | Самолопљива налепница Забрањено пушење А7 | ком | 10 | 0 |  |  |  |  |
|  | Самолепљиве налепница- усмеривачи правца-инфективни отпад, 280 x 350  | ком | 100 | 0 |  |  |  |  |
|  | Самолепљиве налепница- усмеривачи правца-комунални отпад 280 x 350 | ком | 100 | 0 |  |  |  |  |
|  | Самолепљиве налепнице прање руку водом и сапуном (у боји)1800 × 1350 | ком | 10 | 0 |  |  |  |  |
|  | Укупно  |  |  |  |  |  |  |  |

Рок плаћања\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(не може бити краћи од 30 дана од дана испоруке)

 Рок испоруке добара\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(не може бити дужи од два дана од дана наруџбине)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Место: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Датум:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | М. П | Понуђач |

**Напомена:**

Образац структуре цене понуђач мора да попуни, овери печатом и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу наведени. Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да образац структуре цене 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 структуре цене

Понуђач је у обавези да достави узорак обрасца - Упут доктору специјалисти.

**У коверти приликом достављања понуде Понуду доставити у електронском облику на CD –у или флешу компјутерски попуњене колоне у exsel ili word programu (НЕ СКЕНИРАНУ). Понуда која не садржи понуду у траженом формату биће неприхватљива.**

**ПАРТИЈА 3- ТВРДО УКОРИЧЕНИ ОБРАСЦИ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Р.Б | Назив производа | Јед. Мере | Год.кол. ДЗ | Год.Кол.Стом. | Јединична цена без ПДВ-а | Трошкови испоруке, осигурања, царине и таксе | Укупна цена без ПДВ-а | Укупна ценаса ПДВ-ом |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  | Деловодник Б4 (200 листова) ТП | ком | 4 | 0 |  |  |  |  |
|  | Архивска књига Б 4, 80 листа, ТП | ком | 4 | 0 |  |  |  |  |
|  | Књига примопредаје лекова у С.Х.М.П.-укоричена (300 листова, Б4)  | ком | 2 | 0 |  |  |  |  |
|  | Протокол болесника 2-01СР (књига 200 листа тврдо укоричена са истоим. натпис. на корицама вел.Б4,теж. 80 гр.штампа двострана,боја црна) | ком | 500 | 20 |  |  |  |  |
|  | Протокол наркотика 3-10 СР(књига 200 листа тврдо укоричена са истим натписом на корицама вел.Б4, теж.80гр,штампа двострана) | ком | 10 | 0 |  |  |  |  |
|  | Протокол умрлих (књига 300 листа тврдо укоричена са истоим. натпис. на корицама вел.Б4,теж.80 гр.штампа двострана,боја црна) | ком | 1 | 0 |  |  |  |  |
|  | Протокол патронаже (књига 200 листа тврдо укоричена са истим натписом на корицама вел. Б4 , теж.80гр.штампа двострана, боја црна) | ком | 20 | 0 |  |  |  |  |
|  | Протокол превентивних прегледа (вел Б4, теж.80 гр. књига 300 листа ,тврдо укоричена са истоименим натписом на корицама штампа двострана,боја црна) | ком | 50 | 0 |  |  |  |  |
|  | Протокол заказивања прегледа (тежина 80гр., 300 листа, вел. Б4, укоричен са исписаним називом на корицама) | ком | 70 | 10 |  |  |  |  |
|  | Протокол здравственог васпитања 2-05-СР(књига 200 листа тврдо укоричена са истоименим натписом на корицама вел. Б4,теж.80гр.,штампа двострана) | ком | 70 | 10 |  |  |  |  |
|  | Регистар картотеке обр. 4-00-СР(књига 200 листа тврдо укоричена са истоименим натписом на корицама вел.Б4, теж.80гр.,штампа двострана) | ком | 10 | **5** |  |  |  |  |
|  | Свеска регистар А4 100листа (укоричена) | ком | 10 | **2** |  |  |  |  |
|  | Свеска А4 регистар абецедна– укоричена (300 листова) благајна | ком | 4 | 0 |  |  |  |  |
|  | Свеска А4 са абецедним распоредом укоричена (100 листова) | ком | 10 | 2 |  |  |  |  |
|  | Књига контакта са техничком службом, А4, тврди повез 200 листова | ком | 3 | 1 |  |  |  |  |
|  | Књига стерилизације за суву стерилизацију А4, тврди повез 200 листова | ком | 10 | 15 |  |  |  |  |
|  | Књига стерилизације у аутоклаву А4, тврди повез 200 листова | ком | 10 | 10 |  |  |  |  |
|  | Књига за дезинфекцију радних површина А4, тврди повез 200 листова | ком | 15 | 15 |  |  |  |  |
|  | Књига заказивања интерхоспиталног транспорта А4, тврди повез 200 листова | ком | 2 | 2 |  |  |  |  |
|  | Књига заказивања превоза на териротији општине Смедерево А4, тврди повез 200 листова | ком | 2 | 0 |  |  |  |  |
|  | Роковници са штампом ДЗ "Смедерево" Смедерево, за 2021.г. укоричени А-4 | ком | 15 | 0 |  |  |  |  |
|  | Роковници са штампом ДЗ "Смедерево" Смедерево, за 2021г. укоричени Б-5 | ком | 60 | 0 |  |  |  |  |
|  | Књига издатих фактура А4, укоричена, КИР | ком | 5 | 0 |  |  |  |  |
|  | Књига примљених рачуна А 4, укоричена, КПР | ком | 5 | 0 |  |  |  |  |
|  | Доставна књига за пошту, А4, укоричена, 80 листа | ком | 8 | 0 |  |  |  |  |
|  | Протокол заразних болести 3-12  | ком | 3 | 0 |  |  |  |  |
|  | Књига ЕДИ ( за фискалне касе ) А4, укоричена | ком | 4 | 7 |  |  |  |  |
|  | Свеска евиденције интерхоспиталног транспорта (Б4, тврди повез, 200листа,теж.80гр.,штампа обострана)  | ком | 1 | 0 |  |  |  |  |
|  | Протокол примопредаје транспортне службе (Б4, тврди повез, 200листа, теж.80гр., штампа обострана) | ком | 3 | 0 |  |  |  |  |
|  | Протокол примопредаје службе хитне помоћи (Б4, тврди повез, 200листа, теж.80гр., штампа обострана) | ком | 3 | 0 |  |  |  |  |
|  | Шифре болести – рецкалица А4, 200 листа, двострано,хромокартонске корице) | ком | 5 | 0 |  |  |  |  |
|  | Свеска евиденције месечних стања лекова, хромокартонске корице А4, 100 листа) (школски) | ком | 2 | 0 |  |  |  |  |
|  | Свеска примопредаје (А4, 200 листа, укоричена) Одељење за помоћне послове хромокартонске корице | ком | 10 | 2 |  |  |  |  |
|  | Налог за транспорт блок (величина А5) НЦР, боја плава индигиран 10100, хромокартонске корице | блок | 200 | 0 |  |  |  |  |
|  | Деловодник скраћени (100 листа) А4 | ком | 5 | 0 |  |  |  |  |
|  | Протокол мерења температуре у фрижидеру А4, тврд повез 100 листова | Ком | 10  | 0 |  |  |  |  |
|  | Укупно за партију 3 |  |  |  |  |  |  |  |

Рок плаћања\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(не може бити краћи од 30 дана од дана испоруке)

 Рок испоруке добара\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(не може бити дужи од два дана од дана наруџбине)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Место: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Датум:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | М. П | Понуђач |

**Напомена:**

Образац структуре цене понуђач мора да попуни, овери печатом и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу наведени. Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да образац структуре цене 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 структуре цене.

Понуђач је у обавези да достави узорак Протокол болесника 2-01СР.

**У коверти приликом достављања понуде Понуду доставити у електронском облику на CD –у или флешу компјутерски попуњене колоне у exsel ili word programu (НЕ СКЕНИРАНУ). Понуда која не садржи понуду у траженом формату биће неприхватљива.**

Потребно је доставити узорке за следеће за редне бројеве у табели 4, 15 и 24.

1. ***ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ са назнаком процента укупне вредности набавке који ће се поверити подизвођачу***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1) | Назив подизвођача: |  |
|  | Адреса: |  |
|  | Матични број: |  |
|  | Порески идентификациони број: |  |
|  | Име особе за контакт: |  |
|  | Проценат 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: |  |
|  | Проценат 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.*

***5. 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.*

***VIII МОДЕЛ УГОВОРА* За све партије**

**(понуђач попуњава, парафира и оверава сваку страну чиме потврђује да прихвата елементе модела уговора)**

**У Г О В О Р о јавној набавци добара – набавка канцеларијскогматеријала, ЈН бр. 12 ЈНМВ**

**Закључен између:**

**ДОМ ЗДРАВЉА „СМЕДЕРЕВО“ СМЕДЕРЕВО** са седиштем у Смедереву, Кнез Михаилова 51, ПИБ: 107896907, Матични број: 17829742, Број рачуна: 840-851661- 28, телефон: 026/ 240 517, кога заступа директор др стом. Светлана Михић Јовановић,(у даљем тексту: Наручилац)

и

..................................................................са седиштем у...................................., улица .........................................., ПИБ:.......................Матични број: .......................Број рачуна: ...............................Назив банке:......................................,Телефон:............................кога заступа...................................................................

(у даљем тексту: Продавац),

Основ уговора: Јавна набавка мале вредности ЈН Број: **12 ЈНМВ**

Број и датум одлуке о додели уговора:

Понуда изабраног понуђача бр. \_\_\_ од\_\_\_\_\_ 2020. године

Уговорне стране сагласне су у следећем:

**Члан 1.**

Уговорне стране сагласно констатују:

- да је Купац на основу јавног позива у отвореном поступку, објављеног на Порталу јавних набавки од \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. године, спровео поступак јавне набавке добара**: Канцеларијског материјала по партијама ЈН бр. 12 ЈНМВ.**

- да је Продавац, дана \_\_\_\_\_\_2020. године, доставио понуду бр.\_\_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_\_\_\_2020. године, која је саставни део овог Уговора;

- да понуда Продавца, у свему, одговора спецификацији из конкурсне документације, која је саставни је део овог Уговора;

-да је Купац, сходно одредби чл.108. Закона о јавним набавкама, донео одлуку о додели уговора.

**Члан 2.**

Предмет овог Уговора је купопродаја и сукцесивна испорука, по потребама Купца,следећих добара:

**Канцеларијског материјала за партије: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.**

Уговорена цена предмета Уговора, без урачунатог ПДВ-а,износи:

Партија 2 : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Партија 3 : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Цена која се фактурише обрачунава се са одговарајућом стопом ПДВ-а и подразумева испоруку Ф-цо магацин Купца,са свим трошковима.

Промена уговорене цене не може се вршити у току трајања уговора.

**Члан 3.**

Квалитативна и квантитативна примопредаја, вршиће се приликом сваке испоруке, о чему ће се сачињавати записници, које ће потписивати овлашћени представници Продавца и Купца.Евентуалне рекламације Купца, у погледу испоручених количина, морају бити сачињене у писаној форми и достављене Продавцу, у року од 3 (три) дана, од дана извршеног квантитативног пријема.

**Члан 4.**

Продавац се обавезује да испоручена добра у свему одговарају карактеристикама из конкурсне и из понуде.

**Члан 5.**

Уговорне стране су сагласне:

- да се обрачун извршених испорука врши на дан испоруке робе Купцу и да се исти дан сматра даном настанка дужничко-поверилачког односа;

- да Продавац достави Купцу фактуру о извршеним испорукама, у року од 3 (три) дана од дана настанка дужничко-поверилачког односа (посебно се фактурише канцеларијски материјал за Дом здравља, а посебно за стоматологију);

- да Купац плати купопродајну цену у року од \_\_\_\_\_ дана, од дана испоруке робе;

- да ће Продавац обавестити Купца да је испоручено 70% уговорене вредности добара.

- да ће Продавац да уписује у фактури број уговора на основу којег се испоручује роба.

 **Члан 6.**

Продавац се обавезује да ће, у року од \_\_\_\_\_\_ дана (највише два дана) од добијања захтева електронском поштом, испоручити робу на уговорено место испоруке.Продавац се обавезује да, у случају немогућности испоруке уговорених добара, изда одговарајућу потврду и о истом, обавести Купца у року од 12 часова, чиме преузима обавезу на исплату евентуалне разлике између уговорене цене и цене по којој је предметно добро набављено од трећег лица.Купац има право једностраног раскида уговора и реализације средства финансијског обезбеђења извршења уговорне обавезе, уколико Продавац више од три пута изда потврду у смислу става 2. овог члана.

**Члан 7.**

Уговорне стране сагласно констатују да је Продавац, на дан закључења овог Уговора, предао купцу бланко соло меницу са меничним овлашћењем на износ од 10% уговорене вредности и картон депонованих потписа, на име финсијског обезбеђења за добро извршење посла.

Менице морају бити регистроване у Регистру меница Народне банке Србије, а као доказ продавац уз меницу доставља копију захтева за регистрацију меница, овереног од пословне банке продавца.

**Члан 8.**

Овај Уговор се закључује до 31.12.2020. године у складу са опредељеним средствима за 2020. годину, с тим што ће уговор трајати годину дана од дана потписивања на у складу са опредељеним средствима по плану набавке за наредну 2021. Годину или до статусне промене ДЗ Смедерево.

Свака уговорна страна може отказати Уговор искључиво писменим путем, са отказним роком од месец дана.

**Члан 9.**

На све што није предвиђено овим Уговором, сходно се примењују одговарајуће одредбе Закона о облигационим односима.

**Члан 10.**

У случају евентуалних спорова који настану применом овог Уговора и немогућности споразумног решења, стране сагласно уговарају надлежност Привредног суда у Пожаревацу.

**Члан 11.**

Овај Уговор је сачињен у 4 (четири) истоветна примерка, по 2 (два) за сваку уговорну страну.

 ЗА НАРУЧИОЦА

 ЗА ПРОДАВЦА В.Д. ДИРЕКТОР

 Дом здравља „Смедерево“ Смедерево

 Др стом. Светлана Михић Јовановић

**IX ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ**

У складу са чланом 88. став 1. Закона, понуђач \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *назив понуђача],* доставља укупан износ и структуру трошкова припремања понуде, у поступку јавне набавке добра – набавка канцеларијскогматеријала, ЈН бр. **12 ЈНМВ**, 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 средства обезбеђења, под условом да је понуђач тражио накнаду тих трошкова у својој понуди.

**Напомена:** достављање овог обрасца није обавезно.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Датум: | М.П. | **Потпис понуђача** |
|  |  |  |

**X ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ**

У складу са чланом 26. Закона, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (Назив понуђача)

даје:

**ИЗЈАВУ**

**О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ**

**ЗА СВЕ ПАРТИЈЕ**

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке добра – набавка канцеларијског материјала ЈН бр. **12 ЈНМВ**, 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, наручулац 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.

***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

**И З Ј А В У**

**ЗА СВЕ ПАРТИЈЕ**

Понуђач......................................................................................*[ назив понуђача]* у поступку јавне набавке добра – набавка канцеларијског материјала, јавна набавка бр. **12 ЈНМВ**, поштовао је обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и немају забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуда.

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 ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. ЗАКОНА***

**ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА**

**О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. ЗАКОНА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ**

**НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ**

 У складу са чланом 77. став 4. Закона, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник понуђача, дајем следећу

**И З Ј А В У**

 Понуђач  *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[навести назив понуђача]* у поступку јавне набавке добра – набавка канцеларијског материјала, ЈН бр. **12 ЈНМВ**, испуњава све услове из чл. 75. Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

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

Место: М.П **Понуђач:**

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

***XIII ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 76. ЗАКОНА***

**ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА**

**О ИСПУЊАВАЊУ ДОДАТНИХ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 76. ЗАКОНА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ**

 У складу са чланом 76. Закона, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник понуђача, дајем следећу

**И З Ј А В У**

 Понуђач  *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[навести назив понуђача]* у поступку јавне набавке добра – набавка канцеларијског материјала, ЈН бр. **12 ЈНМВ**, испуњава све услове из чл. 76. Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

1. Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар *(чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона);*
2. Да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре *(чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона);*
3. Да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији *(чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона);*
4. Да има важећу дозволу надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке, за добра за које је дозвола предвиђена посебним прописом.
5. Да понуђач је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије (*или стране државе када има седиште на њеној територији)*

 Место:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **Понуђач:**

 Датум:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.П.

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

***Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем****, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица подизвођача и оверена печатом.*

ОВА КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦУЈА ИМА УКУПНО **43** СТРАНА ЗА СВЕ ПАРТИЈЕ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Р. бр.** | **Име и презиме** | **Потпис** |
| 1 | Предраг Ђиновић, магационер Коста Стефанов, систем оператер (за партију 4)Коста Стефанов, систем оператер (за партију 4) |  |
| 2 | Милица Симић, референт архиве  |  |
| 4 | Бранко Грујић, дипл. правник  |  |
| 5 | Гордана Дабић, дипл. правник |  |
| 6 | Даниела Рајковић,комерцијалиста |  |
| 7 | Снежана Лазић Поповић,комерцијалиста |  |

 В.Д. ДИРЕКТОР

 Дом здравља „Смедерево“Смедерево

 Др стом. Светлана Михић Јовановић