



**DOM ZDRAVLJA NIŠ**

---

**KONKURSNA DOKUMENTACIJA  
ZA JAVNU NABAVKU  
KANCELARIJSKOG MATERIJALA  
U OTVORENOM POSTUPKU**

**Javna nabavka br.1-1-7/17-1**

*NIŠ, jul,2017.godine*

---

Na osnovu čl. 32. i 61. Zakona o javnim nabavkama nabavkama („Sl. glasnik RS” br. 124/2012,14/2015 i 68/2015 u daljem tekstu: Zakon), čl. 2. Pravilnika o obaveznim elementima konkursne dokumentacije u postupcima javnih nabavki i načinu dokazivanja ispunjenosti uslova („Sl. glasnik RS” br. 29/2013), Odluke o pokretanju postupka javne nabavke broj 1-1-7/17-1 del.broj. **22/49 od 23.03.2017. godine.** i Rešenja o obrazovanju komisije za sprovođenje postupka javne nabavke broj 1-1-7/17-1 del.broj **22/50 od 23.03.2017.godine** pripremljena je:

**KONKURSNA DOKUMENTACIJA ZA JAVNU NABAVKU KANCELARIJSKOG MATERIJALA  
BR. JN 1-1-7/17-1, SADRŽI:**

<b>Red .br</b>	<b>Obrazac br.</b>	<b>Naziv poglavlja/obrasca</b>	<b>Strana</b>
<b>1</b>		<b>Javni poziv</b>	<b>3-4</b>
<b>2</b>		Opšti podaci o javnoj nabavci	<b>5-6</b>
<b>3</b>		Podaci o predmetu javne nabavke	<b>7</b>
<b>4</b>		Uputstvo ponuđačima kako da sačine ponudu	<b>8-16</b>
<b>5</b>	Obrazac br. 1	Tehnička specifikacija Uputstvo ponuđačima kako da sačine ponudu	<b>17-23</b>
<b>6</b>	Obrazac br. 2	Podaci o ponuđaču	<b>24</b>
<b>6.1</b>	Obrazac br. 2.1	Podaci o ponuđaču u zajedničkoj ponudi	<b>25</b>
<b>6.2</b>	Obrazac br. 2.2	Podaci o podizvođaču	<b>26</b>
<b>7</b>	Obrazac br. 3	Izjava ponuđača da ne nastupa sa podizvođačem	<b>27</b>
<b>8</b>	Obrazac br. 4	Učešće podizvođača (Izjava o učešću podizvođača)	<b>28</b>
<b>9</b>	Obrazac br. 5 i br.6	Ponuda po partijama sa strukturom cena i uputstvom za popunjavanje	<b>29-37</b>
<b>10</b>	Obrazac br. 7	za ocenu ispunjenostu uslova iz člana 75. i 76. Zakona o javnim nabavkama i Uputstvo kako se dokazuje ispunjenost tih uslova	<b>38-40</b>
<b>11</b>	Obrazac br. 8	Izjave o dostavljanju finansijskih garancija	<b>41</b>
<b>12</b>	Obrazac br. 9	Izjava ponuđača o nezavisnoj ponudi	<b>42</b>
<b>13</b>	Obrazac br. 10	Izjava ponuđača u skladu sa članom 75. stav 2. Zakona o javnim nabavkama	<b>43</b>
<b>14</b>	Obrazac br. 11	Izjava ponuđača da nema zabranu obavljanja delatnosti	<b>44</b>
<b>15</b>	Obrazac br. 12	Izjava ponuđača urednom ispunjenju obaveza po ranije zaključenim ugovorima	<b>45</b>
<b>16</b>	Obrazac br. 13	Troškovi pripreme ponude	<b>46</b>
<b>17</b>	Obrazac br. 14	Model ugovora	<b>47-49</b>
<b>18</b>	Obrazac br. 15	Garancija za ozbiljnost ponude	<b>50</b>
<b>19</b>	Obrazac br. 16	Garancija za dobro izvršenje posla	<b>51</b>
<b>20</b>	Obrazac br. 17	Izjave ponuđača o spisku korisnika predmetnih dobara ponuđača	<b>52</b>
<b>21</b>	Obrazac br. 18	Potvrda	<b>53</b>



**Naziv naručioca: Dom zdravlja Niš**  
**Adresa naručioca:** Vojvode Tankosića 15, Niš  
**Vrsta naručioca:** Zdravstvo  
**Internet stranica naručioca:** [www.domzdravljanis.co.rs](http://www.domzdravljanis.co.rs)

Na osnovu člana 60. Zakona o javnim nabavkama ("Sl.glasnik RS br.124/2012, 14/2015 i 68/2015), člana 28.Statuta Doma zdravlja Niš i Odluke o pokretanju postupka javne nabavke del.broj. 22/49 od 23.03.2017. godine

**DOM ZDRAVLJA NIŠ**  
**Vojvode Tankosića 15**  
**objavljuje**  
**POZIV ZA PODNOŠENJE PONUDA U OTVORENOM POSTUPKU**

- 1. Vrsta postupka:** Otvoreni postupak
- 2. Vrsta predmeta:** Dobra
- 3. Opis predmeta nabavke, naziv i oznaka iz opšteg rečnika:**  
Javna nabavka kancelarijskog materijala za 2017. godinu; red. Br. JN 1-1-7/17-1.  
Predmetna nabavka je definisana u **Opštem rečniku nabavke** na poziciji  
**30190000** – Razna kancelarijska oprema i potrebštine
- 4. Broj partija:** Javna nabavka je oblikovana u 4 partije.
- 5. Kriterijum, elementi kriterijuma za dodelu ugovora:** ekonomski najpovoljnija ponuda
- 6. Način preuzimanja konkursne dokumentacije, odnosno internet adresa gde je konkursna dokumentacija dostupna:** Konkursna dokumentacija se može preuzeti sa internet stranice naručioca [www.domzdravljanis.co.rs](http://www.domzdravljanis.co.rs) i sa Portala javnih nabavki – [www.portal.ujn.gov.rs](http://www.portal.ujn.gov.rs)
- 7. Način podnošenja ponude i rok za podnošenje ponude:**  
Ponuđač ponudu podnosi neposredno ili putem pošte.

Ponuđač podnosi ponudu u zatvorenoj koverti ili kutiji, zatvorenu na način da se prilikom otvaranja ponuda može sa sigurnošću utvrditi da se prvi put otvara. Koverat ili kutija sa ponudom mora imati oznaku "PONUDA ZA JAVNU NABAVKU KANCELARIJSKOG MATERIJALA ZA 2017. GODINU – ZA PARTIJU \_\_\_\_\_, broj nabavke JN 1-1-7/17-1, - NE OTVARATI ". Na poleđini koverta ili kutije ponuđač navodi svoju adresu, telefon i odgovorno lice. Ponudu dostaviti na adresu **Dom zdravlja Niš**, ul. Vojvode Tankosića 15, Niš, kancelarija br.421.

**Rok za podnošenje ponuda** je 18 dana od dana objavljivanja poziva za podnošenje ponude na Portalu javnih nabavki.

Predhodno obaveštenje objavljeno 31.01.2017.godine

**Blagovremenim** se smatraju ponude koje Naručiocu stignu najkasnije do **05.09.2017. godine do 10,00** časova, bez obzira na način kako su poslate.

Ukoliko je poslednji dan isteka roka za dostavljanje ponuda neradan dan, blagovremenim će se smatrati ponude koje su prispele do **10,00** časova prvog narednog radnog dana.

**8. Mesto, vreme i način otvaranja ponuda:**

Javno otvaranje ponuda obaviće se **05.09.2017. godine u 11,00** časova, u prostorijama **Doma zdravlja Niš**, ul. Vojvode Tankosića 15, Niš, VI sprat, prostorija br 402.

Ponude će se otvarati redosledom kojim su primljene/zavedene od strane Naručioca.

**9. Uslovi pod kojima predstavnici ponuđača mogu učestvovati u postupku otvaranja ponuda:**

Predstavnici ponuđača, koji prisustvuju javnom otvaranju ponuda, moraju Komisiji naručioca podneti ovlašćenje za učešće u postupku otvaranja ponuda.

Ovlašćeni predstavnik ponuđača, koji učestvuje u postupku otvaranja, ima pravo da prilikom otvaranja ponuda izvrši uvid u podatke iz ponude koji se unose u zapisnik o otvaranju ponuda, osim u one koje su označene kao povereljive, shodno čl. 14. Zakona o javnim nabavkama ("Sl.glasnik RS" br. 124/2012, 14/2015 i 68/2015).

Ovlašćeni predstavnik ponuđača, koji učestvuje u postupku otvaranja, ima pravo da iznese eventualne primedbe na postupak otvaranja, koje se unose u zapisnik o otvaranju ponuda.

**10. Rok za donošenje odluke: 25 dana od dana otvaranja ponuda**

**11. Kontakt: Odsek za javne nabavke Doma zdravlja Niš**

putem pošte na adresu **Vojvode Tankosića 15, Niš**

putem faksa na broj **(018) 503 705,**

putem elektronske pošte na adresu **[javne.nabavke@domzdravljanis.co.rs](mailto:javne.nabavke@domzdravljanis.co.rs)**

**Odsek za javne nabavke**

---

**2.OPŠTI PODACI O JAVNOJ NABAVCI**

**1.1 Naziv, adresa i internet stranica naručioca:**

Dom zdravlja Niš ,ul.Vojvode Tankosića br.15 , Niš  
[www.domzdravljanis.co.rs](http://www.domzdravljanis.co.rs)

Dom zdravlja Niš, kao naručilac, sprovodi postupak javne nabavke kancelarijskog materijala br,1-1-8/15 za 2015. godinu, na osnovu člana 53, Zakona o javnim nabavkama ( Sl.Glasnik RS br.124/2012,14/2015 i 68/2015), člana 28.Statuta Doma zdravlja Niš i Odluke o pokretanju postupka javne nabavke del.broj. **22/49 od 23.03.2017.** godine

**1.2. Vrsta postupka:**

Predmetna javna nabavka se sprovodi u **otvorenom postupku** u skladu sa Zakonom o javnim nabavkama ( Sl.Glasnik RS br.124/2012,14/2015 i 68/2015), i podzakonskim aktima kojima se uređuju javne nabavke. **Odluka o pokretanju postupka i oblikovanju javne nabavke del. br. 22/49 od 23.03.2017. godine.**

**1.3. Predmet javne nabavke:**

Dobra- javna nabavka kancelarijskog materijala

**1.4. Predmetna javna nabavka se sprovodi radi zaključenja ugovora o javnoj nabavci.**

**1.5 Ne sprovodi se rezervisana javna nabavka**

**1.6 Ne sprovodi se elektronska licitacija**

**1.7. Kontakt: Odsek za javne nabavke Doma zdravlja Niš**

putem pošte na adresu **Vojvode Tankosića 15, Niš**

putem faksa na broj **(018) 503 705,**

putem elektronske pošte na adresu **[javne.nabavke@domzdravljanis.co.rs](mailto:javne.nabavke@domzdravljanis.co.rs)**

**1.8. Preuzimanje konkursne dokumentacije**

Konkursna dokumentacija se može preuzeti sa Portala Uprave za javne nabavke i internet stranice Naručioca [www.domzdravljanis.co.rs](http://www.domzdravljanis.co.rs)

**1.9. Podaci o mestu i roku za podnošenje ponuda**

Rok za dostavu ponuda je 18 dana od dana objavljivanja poziva za podnošenje ponude na Portalu javnih nabavki.

Rok za dostavljanje ponuda je **05.09.2017. godine do 10,00 časova.**

Ponude se dostavljaju na adresu Doma zdravlja Niš u Nišu, ul. Vojvode Tankosića br.15,kancelarija 421

**1.10. Obaveštenje o mestu, danu i satu otvaranja ponuda**

Javno otvaranje ponuda obaviće se **05.09.2017.godine u 11,00 časova,** u prostorijama Doma zdravlja u Nišu,ul.Vojvode Tankosića br.15, 6 sprat br 402.,sala za sastanke.

**1.11 Propratni obrazac (popuniti i zalepiti na kovertu/kutiju)**

Datum i sat podnošenja:

\_\_\_\_\_

**PONUĐA-NE OTVARATI!**  
ZA JAVNU NABAVKU KANCELARIJSKOG MATERIJALA U OTVORENOM POSTUPKU  
REDNI BROJ JN 1-1-7/17-1

ZA PARTIJE BROJ: I, II, III, IV

---

**NARUČILAC:**

Naziv \_\_\_\_\_

Adresa \_\_\_\_\_

**PONUĐAČ**

Naziv \_\_\_\_\_

Adresa \_\_\_\_\_

Broj telefona \_\_\_\_\_

Broj telefaksa \_\_\_\_\_

Elektronska adresa \_\_\_\_\_

Ime i prezime lica za kontakt \_\_\_\_\_

**3. PODACI O PREDMETU JAVNE NABAVKE**

**Opis predmeta nabavke, opis partije, naziv i oznaka iz opšteg rečnika nabavke:**

Predmet javne nabavke je kancelarijski material oblikovan u sledeće partije:

Partija-1	Kancelarijski potrošni materijal
Partija-2	Nemedicinski obrasci
Partija-3	Diskovi (CD I DVD)
Partija-4	Promotivni štampani materijal

Javna nabavka kancelarijskog materijala za 2017. godinu; red. Br. JN 1-1-7/17-1

Predmetna nabavka je definisana u Opštem rečniku nabavke na poziciji

**30190000** – Razna kancelarijska oprema i potrebstine

Procenjene vrednosti po partijama

Broj partije	Naziv partije	Procenjena vrednost bez PDV-a u dinarima
Partija-1	Kancelarijski potrošni materijal	<b>1.400.000,00</b>
Partija-2	Nemedicinski obrasci	<b>300.000,00</b>
Partija-3	Diskovi (CD I DVD)	<b>400.000,00</b>
Partija-4	Promotivni štampani materijal	<b>1.100.000,00</b>

Ugovori će se zaključivati do iznosa procenjene vrednosti partije.

#### - 4. UPUTSTVO PONUĐAČIMA KAKO DA SAČINE PONUDU

Uputstvo ponuđačima kako da sačine ponudu sadrži podatke o zahtevima naručioca u pogledu sadržine ponude, kao i uslove pod kojima se sprovodi postupak javne nabavke. Ponuđač mora da ispuni sve obavezne uslove za učešće u postupku javne nabavke propisane Zakonom o javnim nabavkama ("Službeni glasnik RS", br. 124/12,14/2015 i 68/2015), kao i druge uslove predviđene konkursnom dokumentacijom, a u skladu sa čl.76 Zakona.

##### 1. Jezik

Ponuda i ostala dokumentacija koja se odnosi na ponudu moraju biti na srpskom jeziku. Ponuda u delu koji se odnosi na tehničke karakteristike, kvalitet i tehničku dokumentaciju (dokumenta od red. br 9 zaključno sa red. br. 15 u Obrazcu br. 7 za ocenu ispunjenosti uslova iz čl. 75 i 76. Zakona o javnim nabavkama i uputstvo kako se dokazuje ispunjenost tih uslova), mogu se dostaviti na stranom jeziku (engleskom po mogućnosti), ali je ponuđač dužan da na zahtev naručioca sva dokumenta prevede i na srpski jezik. Prevedena dokumentacija mora biti overena od strane sudskog tumača.

U slučaju spora relevantna je verzija konkursne dokumentacije, odnosno ponude na srpskom jeziku.

##### 2. Obavezna sadržina ponude i način popunjavanja obrazaca datih u konkursnoj dokumentaciji

Ponuđač podnosi ponudu koja ima sledeću sadržinu:

- 1) popunjen obrazac Tehnička specifikacija (obrazac br. 1 u konkursnoj dokumentaciji);
- 2) popunjen obrazac Podaci o ponuđaču, ukoliko ponuđač samostalno podnosi ponudu (obrazac br. 2 u konkursnoj dokumentaciji);
- 3) popunjen obrazac Podaci o ponuđaču u zajedničkoj ponudi, ukoliko ponudu podnosi grupa ponuđača (obrazac br. 2.1 u konkursnoj dokumentaciji);
- 4) popunjen obrazac Podaci o podizvođaču, ukoliko ponuđač delimično izvršenje nabavke poverava podizvođaču (obrazac br. 2.2 u konkursnoj dokumentaciji);
- 5) popunjen, pečatom overen i potpisan obrazac Izjava ponuđača da ne nastupa sa podizvođačem, ukoliko ponuđač ne učestvuje sa podizvođačem (obrazac br. 3 u konkursnoj dokumentaciji);
- 6) popunjen, pečatom overen i potpisan obrazac Učešće podizvođača, ukoliko ponuđač delimično izvršenje nabavke poverava podizvođaču (obrazac br. 4 u konkursnoj dokumentaciji);
- 7) popunjen, pečatom overen i potpisan obrazac Ponuda za javnu nabavku kancelarijskog materijala za 2016. godinu sa strukturom cene i uputstvom za popunjavanje (obrazac br. 5 i obrazac br.6 u konkursnoj dokumentaciji);
- 8) popunjen obrazac za ocenu ispunjenosti uslova iz člana 75. i 76. Zakona o javnim nabavkama i uputstvo kako se dokazuje ispunjenost tih uslova (obrazac br. 7 u konkursnoj dokumentaciji);
- 9) dokaze o ispunjenosti uslova za predmetnu javnu nabavku (navedeni u obrascu br. 7 u konkursnoj dokumentaciji – od tačke 1-14);
- 10) popunjen, pečatom overen i potpisan obrazac Izjave o dostavljanju finansijskih garancija (obrazac br. 8 u konkursnoj dokumentaciji);
- 11) popunjen, pečatom overen i potpisan obrazac Izjave ponuđača o nezavisnoj ponudi (obrazac br. 9 u konkursnoj dokumentaciji);
- 12) popunjen, pečatom overen i potpisan obrazac Izjave ponuđača u skladu sa članom 75. stav 2. Zakona o javnim nabavkama (obrazac br. 10 u konkursnoj dokumentaciji);
- 13) popunjen, pečatom overen i potpisan obrazac Model ugovora (obrazac br. 14 u konkursnoj dokumentaciji).



14) popunjen, pečatom overen i potpisan obrazac Izjave ponuđača urednom ispunjenju obaveza po ranije zaključenim ugovorima za predhodne tri godine (2014,2015 i 2016 )

(obrazac br.12u konkursnoj dokumentaciji, popunjavaju ga ponuđač i svi ponuđači u zajedničkoj ponudi ).

15) popunjen, pečatom overen i potpisan obrazac Izjave ponuđača o spisku korisnika predmetnih dobara ponuđača-referentnu listu ( obrazac br. 17 u konkursnoj dokumentaciji)

Ponuđač dostavlja ponudu u skladu sa obrascima koji su sastavni deo konkursne dokumentacije, kao i na sopstvenim obrascima potraživanim u konkursnoj dokumentaciji. Ponuda, odn. obrazac ponude i drugi obrasci predviđeni konkursnom dokumentacijom moraju biti jasni i nedvosmisleni, kao i overeni pečatom i potpisom ovlašćenog lica ponuđača.

Obrasce date u konkursnoj dokumenatciji (oni koji moraju biti popunjeni, pečatom(overeni i potpisani), odn. podaci koji moraju biti njihov sastavni deo, ponuđač popunjava čitko, hemijskom olovkom, a ovlašćeno lice ponuđača iste potpisuje i pečatom overava.

Svaka učinjena ispravka, beljenje ili podebljavanje, moraju biti overeni pečatom i potpisani ( ili parafirani) od strane ovlašćenog lica.

Neblagovremene ponude se neće razmatrati i kao takva će biti vraćena.

Neodgovarajuće i neprihvatljive ponude će biti odbijene u skladu sa Zakonom.

### **3.Mogućnost podnošenja ponude za jednu ili više partija**

Predmetna javna nabavka je oblikovana u 4 partije.

Ponuđač može da dostavi ponudu za celokupnu nabavku ili za pojedine partije.

Ponuda mora da obuhvati najmanje jednu partiju.

Sa ponuđačem kome se dodeli ugovor za više partija biće zaključen jedan ugovor za više partija .

### **4.Ovlašćenje za potpisivanje**

Ukoliko konkursnu dokumentaciju potpisuje lice koje nije ovlašćeno za zastupanje po rešenju iz registra privrednih subjekata, potrebno je dostaviti Ovlašćenje za potpisivanje konkursne dokumentacije.

Ukoliko ponuđači podnose zajedničku ponudu, grupa ponuđača može da se opredeli da obrasce date u konkursnoj dokumenatciji potpisuju i pečatom overavaju svi ponuđači iz grupe ponuđača ili grupa ponuđača može da odredi jednog ponuđača iz grupe koji će popunjavati i pečatom overavati obrasce date u konkursnoj dokumentaciji, i u tom slučaju prilažu ovlašćenje dato tom ponuđaču.

Obrazac br.15 iz konkursne dokumentacije su dužni da popune svi ponaosob, bez obzira na data ovlašćenja

### **5.Ponuda sa varijantama nije dozvoljena**

### **6. Rok važenja ponude**

Rok važenja ponude obavezno se navodi u ponudi i ne može biti kraći od **30 dana** od dana otvaranja ponuda (član 90. Zakona o javnim nabavkama).

U slučaju da ponuđač navede kraći rok važenja ponude, ponuda će biti odbijena kao neprihvatljiva.

### **7. Podnošenje ponude**

Ponuđač ponudu podnosi neposredno ili putem pošte.

Ponuđač podnosi ponudu u zatvorenoj kovrti ili kutiji, zatvorenu na način da se prilikom otvaranja ponuda može sa sigurnošću utvrditi da se prvi put otvara.Koverat ili kutija sa ponudom mora imati oznaku

**"PONUDA ZA JAVNU NABAVKU KANCELARIJSKOG MATERIJALA ZA 2017. GODINU – ZA PARTIJU \_\_\_\_\_ red. br.JN 1-1-7/17-1 - „NE OTVARATI ".**

Na poleđini koverte ili kutije ponuđač navodi svoju adresu, telefon i odgovorno lice.Ponudu dostaviti na adresu Doma zdravlja u Nišu,ul. Vojvode Tankosića br.15,kancelarija br.421 .

Rok za dostavljene ponuda je 18 dana od dana objavljivanja poziva za podnošenje ponude na Portalu javnih nabavki.

**Blagovremenim se smatraju ponude koje Naručiocu stignu najkasnije do 05.09.2017.godine do 10,00 časova, bez obzira na način kako su poslate.**

Ukoliko je poslednji dan isteka roka za dostavljanje ponuda neradan dan, blagovremenim će se smatrati ponude koje su prispele do **10,00 časova** prvog narednog radnog dana.

#### **8. Javno otvaranje ponuda**

Naručilac će izvršiti javno otvaranje ponuda dana **05.09.2017. godine sa početkom u 11,00 časova.**

Ponude će otvarati redosledom kojim su primljene/zavedene od strane Naručioca. Predstavnici ponuđača, koji prisustvuju javnom otvaranju ponuda, moraju Komisiji naručioca podneti ovlašćenje za učešće u postupku otvaranja ponuda.

#### **9. Troškovi pripremanja ponude**

Ponuđač može da u okviru ponude dostavi ukupan iznos i strukturu troškova pripremanja ponude. Troškove pripreme i podnošenja ponude snosi isključivo ponuđač i ne može tražiti od naručioca naknadu troškova.

Ako je postupak javne nabavke obustavljen iz razloga koji su na strani naručioca, naručilac je dužan da ponuđaču nadoknadi troškove pribavljanja sredstva obezbeđenja, pod uslovom da je ponuđač tražio naknadu tih troškova u svojoj ponudi.

#### **10. Odbijanje ponude**

Biće razmotrene samo ponude koje su blagovremeno predate.

Blagovremenim se smatraju ponude primljene od strane naručioca do **05.09.2017.godine do 10,00 časova, bez obzira na način na koji su poslate.**

Neblagovremene ponude se neće razmatrati, već će biti odbijene i vraćene ponuđaču. Naručilac će, nakon okončanja postupka otvaranja ponuda, neblagovremenu ponudu vratiti neotvorenu ponuđaču, sa naznakom da je podneta neblagovremeno.

#### **11. Način izmene, dopune i opoziva ponude u skladu sa članom 87. stav 6 Zakona o javnim nabavkama**

U roku za podnošenje ponude ponuđač može da izmeni, dopuni ili opozove svoju ponudu. Ponuđač može da izmeni ili povuče svoju ponudu nakon dostavljanja iste pod uslovom da naručilac primi pismeno obaveštenje o izmeni ili opozivu pre krajnjeg roka koji je propisan za podnošenje ponuda.

Obaveštenje o izmeni ili povlačenju ponude treba da bude pripremljeno, zapečaćeno, obeleženo i poslato na isti način kao i prethodna ponuda. Naručilac će ovo obaveštenje prihvatiti kao blagovremeno ukoliko je dostavljeno kod naručioca pre isteka roka za podnošenje ponuda.

Po isteku roka za podnošenje ponuda ponuđač ne može da povuče niti da menja svoju ponudu.

#### **12. Ponuđač koji je samostalno podneo ponudu ne može istovremeno da učestvuje u zajedničkoj ponudi ili kao podizvođač**

Ponuđač koji je samostalno podneo ponudu ne može istovremeno, za istu partiju, da učestvuje u zajedničkoj ponudi ili kao podizvođač, niti isto lice može učestvovati u više zajedničkih ponuda, za istu partiju.

#### **13. Učešće sa podizvođačem**

U slučaju da ponuđač delimično izvršenje nabavke poverava podizvođaču mora podneti:

- popunjen obrazac broj 2.2 - Podaci o podizvođaču - sastavni deo konkursne dokumentacije i
- popunjenu Izjavu o učešću podizvođača – Obrazac br. 4 - sastavni deo konkursne dokumentacije.

Ponuđač je u obavezi i da navede procenat ukupne vrednosti nabavke koji će poveriti podizvođaču, a koji ne može biti veći od 50% kao i deo predmeta nabavke koji će izvršiti preko podizvođača.

Ako ponuđač u ponudi navede da će delimično izvršenje nabavke poveriti podizvođaču, dužan je da navede naziv podizvođača, a ukoliko ugovor između naručioca i ponuđača bude zaključen, taj podizvođač će biti naveden u ugovoru.

Ponuđač u potpunosti odgovara naručiocu za izvršenje ugovorene nabavke, bez obzira na broj podizvođača.

Ponuđač je dužan da za podizvođače dostavi dokaze o ispunjenosti obaveznih uslova iz člana 75. stav 1 tačka 1) do 4) Zakona, a dokaz o ispunjenosti uslova iz člana 75. stav 1 tačka 5) za deo nabavke koji će izvršiti preko podizvođača.

Ponuđač je dužan da naručiocu, na njegov zahtev, omogući pristup kod podizvođača, radi utvrđivanja ispunjenosti traženih uslova.

Dobavljač ne može angažovati kao podizvođača lice koje nije naveo u ponudi, u suprotnom naručilac će realizovati sredstvo obezbeđenja i raskinuti ugovor, osim ako bi raskidom ugovora naručilac pretrpeo znatnu štetu. U ovom slučaju naručilac će obavestiti organizaciju nadležnu za zaštitu konkurencije.

Dobavljač može angažovati kao podizvođača lice koje nije naveo u ponudi, ako je na strani podizvođača nakon podnošenja ponude nastala trajnija nesposobnost plaćanja, ako to lice ispunjava sve uslove određene za podizvođača i ukoliko dobije prethodnu saglasnost naručioca.

#### **14. Zajednička ponuda**

Ponudu može podneti i grupa ponuđača, u skladu sa članom 81. Zakona o javnim nabavkama. Svaki ponuđač iz grupe ponuđača mora da ispuni uslove iz člana 75. stav 1. tačka 1) do 4) Zakona o javnim nabavkama, a dodatne uslove ispunjavaju zajedno, osim u slučaju kada je u dokumentaciji izričito naglašeno. Uslov iz člana 75. stav 1. tačka 5) Zakona o javnim nabavkama dužan je da ispuni ponuđač iz grupe ponuđača kojem je povereno izvršenje dela nabavke za koji je neophodna ispunjenost tog uslova.

Sastavni deo zajedničke ponude je sporazum kojim se ponuđači iz grupe međusobno i prema naručiocu obavezuju na izvršenje javne nabavke, a koji obavezno sadrži :

1) podatke o članu grupe koji će biti nosilac posla, odnosno koji će podneti ponudu i koji će zastupati grupu ponuđača pred naručiocem i

2) opis poslova svakog od ponuđača iz grupe ponuđača u izvršenju ugovora.

Ponuđači koji podnesu zajedničku ponudu odgovaraju neograničeno solidarno prema naručiocu.

U slučaju podnošenja zajedničke ponude mora se dostaviti popunjen obrazac 2.1. –Podaci o ponuđaču u zajedničkoj ponudi - sastavni deo konkursne dokumentacije.

#### **15. Rok i način plaćanja**

Plaćanje će se vršiti sukcesivno, u skladu sa dinamikom isporuke koja je bliže određena ugovorom, uplatom na račun ponuđača u roku od \_\_\_\_\_ dana ( minimum 45, a maksimum 60 dana) od dana isporuke.

Ukoliko ponuđač u ponudi navede drugačiji način i rok plaćanja od navedenog u konkursnoj dokumentaciji, njegova ponuda će biti odbijena kao neprihvatljiva.

#### **16. Rok i način isporuke**

Dva puta mesečno po prijemu pismenog zahteva Narucioca u roku od \_\_\_\_\_ dana .

**ISPORUKA:** F-co magacin Kupca

#### **17. Cena**

Cena u ponudi mora biti iskazana u dinarima, bez uračunatog PDV-a.

Ako je u ponudi iskazana neuobičajeno niska cena, Naručilac će postupiti u skladu sa članom 92. Zakona o javnim nabavkama.

Konkursna dokumentacija za javnu nabavku kancelarijskog materijala u otvorenom postupku br.JN 1-1-7/17-1

## 18. Sredstva finansijskog obezbeđenja

### MENICA ZA OZBILJNOST PONUDE

Ponuđač će, uz svoju ponudu, priložiti blanko menicu, menično ovlašćenje u visini od 2% od vrednosti dostavljene ponude bez PDV-a, karton deponovanih potpisa i izvod iz registra Narodne banke Srbije, kao dokaz da je priložena menica registrovana u Registru menica Narodne banke Srbije, kao sredstvo finansijskog obezbeđenja za ozbiljnost ponude. Blanko menica i menično ovlašćenje se dostavlja radi zaštite Naručioca od rizika odustanka od date ponude ili odustanka od zaključenja ugovora od strane izabranog ponuđača.

Ponuda koja nije osigurana blanko menicom, meničnim ovlašćenjem, kartonom deponovanih potpisa i izvodom iz Registra menica NBS biće odbijena od strane naručioca kao neprihvatljiva.

Menica će biti realizovana u sledećim slučajevima i to mora biti navedeno u meničnom ovlašćenju:

**a)** ako ponuđač svoju ponudu povuče ili poveća za vreme važenja ponude ili,

**b)** u slučaju da izabrani ponuđač ne dostavi menicu za dobro izvršenje posla u visini od 10% od vrednosti zaključenih ugovora bez PDV-a.

### MENICA ZA DOBRO IZVREŠNJE POSLA

Ponuđač kojem bude dodeljen ugovor, dužan je da najkasnije do prve isporuke, Kupcu(zdravstvenoj ustanovi) dostavi menicu za dobro izvršenje posla u visini od 10% od ukupne vrednosti zaključenog ugovora bez PDV-a.

Ponudjač se obavezuje da u roku od 7 dana od dana zaključenja ugovora (ili u trenutku zaključenja ugovora, a najkasnije do prve isporuke ), preda Naručiocu menicu za dobro izvršenje posla .Menica za dobro izvršenje posla se izdaje u visini od 10% od ukupne vrednosti ugovora ,bez PDV-a.Naručilac će unovčiti menicu u slučaju da Ponudjač ne bude izvršavao svoje ugovorne obaveze u rokovima i na način predviđen ugovorom.

## 19. Poverljivost podataka

Podaci koje ponuđač opravdano označi kao poverljive, biće korišćeni samo u predmetnoj javnoj nabavci i neće biti dostupni nikom izvan kruga lica koja budu uključena u postupak javne nabavke. Ovi podaci neće biti objavljeni prilikom otvaranja ponuda, niti u nastavku postupka ili kasnije (shodno čl. 14. Zakona o javnim nabavkama). Naručilac će kao poverljive tretirati podatke u ponudi koji su sadržani u dokumentima koji su označeni kao takvi, odn. koji u gornjem desnom uglu sadrže oznaku "POVERLJIVO", kao i ispod pomenute oznake potpis ovlašćenog lica ponuđača. Ukoliko se poverljivim smatra samo određeni podatak sadržan u dokumentu koji je dostavljen uz ponudu, poverljiv podatak mora biti obeležen crvenom bojom, pored njega mora biti navedeno "POVERLJIVO", a ispod pomenute oznake potpis ovlašćenog lica ponuđača.

Naručilac ne odgovara za poverljivost podataka koji nisu označeni na pomenuti način. Neće se smatrati poverljivim cena i ostali podaci iz ponude koji su od značaja za primenu kriterijuma i rangiranje ponude.

## 20. Dodatne informacije i objašnjenja u vezi sa pripremanjem ponude

Zainteresovano lice može, u pisanom obliku tražiti od naručioca dodatne informacije ili pojašnjenja u vezi sa pripremanjem ponude, najkasnije 5 dana pre isteka roka za podnošenje ponuda. U slučaju iz člana 63. stav 2 naručilac je dužan da u roku od tri dana od dana od prijema zahteva, odgovor objavi na Portalu javnih nabavki i na svojoj internet stranici. ([www.domzdravljanis.co.rs](http://www.domzdravljanis.co.rs))

Zahtev za dodatnim informacijama ili pojašnjenjima u vezi sa pripremanjem ponude zainteresovano lice će uputiti uz napomenu "Dodatne informacije i pojašnjenja – javna nabavka br. 1-1-7/17-1 na neki od sledećih načina:

- putem pošte na adresu Vojvode Tankosića br.15, Niš

- putem faksa na broj (018)503-705

- putem elektronske pošte na adresu javne.nabavke@domzdravljanis.co.rs

Konkursna dokumentacija za javnu nabavku kancelarijskog materijala u otvorenom postupku br.JN 1-1-7/17-1

**Radno vreme je od 07:00 – 15:00, ponedeljak - petak, sva pristigla pošta posle tog vremena smatraće se pristiglom narednog radnog dana.**

Traženje dodatnih informacija i pojašnjenja telefonom **nije dozvoljeno**.

Komunikacija u vezi sa dodatnim informacijama, pojašnjenjima i odgovorima vrši se na način određen članom 20. Zakona o javnim nabavkama.

## **21. Dodatna objašnjenja od ponuđača**

Naručilac može prilikom stručne ocene ponuda da zahteva od ponuđača dodatna objašnjenja koja će mu pomoći pri pregledu, vrednovanju i upoređivanju ponuda (može tražiti i uzorke). Naručilac može da vrši i kontrolu (uvid) kod ponuđača odnosno njegovog podizvođača. Naručilac će uz saglasnost ponuđača, izvršiti ispravke računskih grešaka, uočenih prilikom razmatranja ponude po okončanom postupku otvaranja ponuda. U slučaju razlike između jedinične i ukupne cene, merodavna je jedinična cena. Ako se ponuđač ne saglasi sa ispravkom računskih grešaka, naručilac će njegovu ponudu odbiti kao neprihvatljivu.

## **22. Kriterijum za dodelu ugovora**

Kriterijum za dodelu ugovora je **ekonomski najpovoljnija ponuda**.

**22.1** Utvrđuje se vrsta kriterijuma za izbor najpovoljnije ponude za javnu nabavku dobara, i to: Ekonomski najpovoljnija ponuda sa sledećim elementima kriterijuma:

<b>Rbr</b>	<b>Elementi kriterijuma</b>	<b>Ponderi</b>
1.	Ponuđena cena	80
2.	Rok isporuke	10
3.	Rok plaćanja	10
<b>SVEGA</b>		<b>100</b>

**22.2** Metodologija primene elemenata kriterijuma:

### **PONUĐENA CENA - Broj pondera 80**

Najniža cena dobija maksimalni broj pondera - 80

Ostale cene se ponderišu formulom:

$$\text{Formula: } \frac{\text{najniža ponuđena cena} \times \text{maksimalni broj pondera}}{\text{ponuđena cena}}$$

### **ROK ISPORUKE - Broj pondera 10**

Najkraći rok isporuke dobija maksimalni broj pondera - 10

Ostali se ponderišu formulom:

$$\text{Formula: } \frac{\text{najkraći rok isporuke} \times \text{maksimalan broj pondera}}{\text{ponuđeni rok}}$$

**NAPOMENA:** *Ponuđeni rok isporuke iskazati u danima zbog jednoobrazne primene formule. Rok isporuke koji nije izražen u danima ponderisaće se sa 0 (nula) pondera*

### **ROK PLAĆANJA - Broj pondera 10**

Najkraći rok plaćanja je 45 dana, a najduži 60 dana.

Najduži ponuđeni rok dobija maksimalni broj pondera - 10

Ostali se ponderišu formulom:

$$\text{Formula: } \frac{\text{ponuđeni rok plaćanja} \times \text{maksimalan broj pondera}}{\text{Najduži ponuđeni rok plaćanja}}$$

**NAPOMENA:** Ponuda u kojoj nije iskazan rok plaćanja se neće uzeti u razmatranje, već se tretira kao neprihvatljiva.

### **22.2 Slučaj da dva ili više ponuđača imaju isti broj pondera na rang listi:**

1. U slučaju da dva ili više ponuđača imaju isti broj pondera, prednost će se dati ponuđaču sa povoljnijom ponuđenom cenom.
2. U slučaju da dva ili više ponuđača imaju isti broj pondera, i istu ponuđenu cenu, prednost će se dati ponuđaču sa povoljnijim rokom isporuke.
3. U slučaju da dva ili više ponuđača imaju isti broj pondera, i istu ponuđenu cenu i rok isporuke, prednost će se dati ponuđaču sa povoljnijim rokom plaćanja.
4. U slučaju da dva ili više ponuđača imaju isti broj pondera, istu ponuđenu cenu, isti rok isporuke i isti rok plaćanja, prednost će se dati ponuđaču čija je ponuda prva pristigla.

### **23. Obaveštenje o poštovanju obaveza koje proizilaze iz važećih propisa o zaštiti na radu, zapošljavanju i uslovima rada i zaštiti životne sredine**

Ponuđač je u obavezi da pri sastavljanju ponude navede da je poštovao obaveze koje proizilaze iz važećih propisa o zaštiti na radu, zapošljavanju i uslovima rada i zaštiti životne sredine (**Obrazac br. 10**).

### **24. Obaveštenje o naknadi za korišćenje патената**

Naknadu za korišćenje patenta, kao i odgovornost za povredu zaštićenih prava intelektualne svojine trećih lica snosi ponuđač.

### **25. Negativne reference**

Naručilac će odbiti ponudu ukoliko poseduje dokaz da je ponuđač u prethodne tri godine u postupku javne nabavke:

- 1) postupao suprotno zabrani iz čl. 23. i 25. Zakona o javnim nabavkama;
- 2) učinio povredu konkurencije;
- 3) dostavio neistinite podatke u ponudi ili bez opravdanih razloga odbio da zaključi ugovor javnoj nabavci, nakon što mu je ugovor dodeljen;
- 4) odbio da dostavi dokaze i sredstva obezbeđenja na šta se u ponudi obavezao.

Naručilac će odbiti ponudu ukoliko poseduje dokaz koji potvrđuje da ponuđač nije ispunjavao svoje obaveze po ranije zaključenim ugovorima o javnim nabavkama koji su se odnosili na isti predmet nabavke, za period od prethodne tri godine.

Dokaz može biti:

- 1) pravosnažna sudska odluka ili konačna odluka drugog nadležnog organa;
- 2) isprava o realizovanom sredstvu obezbeđenja ispunjenja obaveza u postupku javne nabavke ili ispunjenja ugovornih obaveza;
- 3) isprava o naplaćenju ugovorne kazni;
- 4) reklamacije potrošača, odnosno korisnika, ako nisu otklonjene u ugovorenom roku;

5) izjava o raskidu ugovora zbog neispunjenja bitnih elemenata ugovora data na način i pod uslovima predviđenim zakonom kojim se uređuju obligacioni odnosi;

6) dokaz o angažovanju na izvršenju ugovora o javnoj nabavci lica koja nisu označena u ponudi kao podizvođači, odnosno članovi grupe ponuđača.

Naručilac će ponudu ponuđača koji je na spisku negativnih referenci odbiti kao neprihvatljivu ako je predmet javne nabavke istovrsan predmetu za koji je ponuđač dobio negativnu referencu.

Naručilac može odbiti ponudu ako poseduje dokaz iz čl. 82 stava 3. tačka 1) Zakona, koji se odnosi na postupak koji je sproveo ili ugovor koji je zaključio i drugi naručilac ako je predmet javne nabavke istovrsan.

## **26. Zahtev za zaštitu prava**

Zahtev za zaštitu prava može da podnese ponuđač, odnosno zainteresovano lice. Zahtev za zaštitu prava može se podneti u toku celog postupka javne nabavke, protiv svake radnje naručioca, osim ukoliko Zakonom o javnim nabavkama nije drugačije određeno. Zahtev za zaštitu prava kojim se osporava vrsta postupka, sadržina poziva za podnošenje ponuda ili konkursne dokumentacije smatraće se blagovremenim ako je primljen od strane naručioca najkasnije sedam dana pre isteka roka za podnošenje ponude, bez obzira na način dostavljanja.

Posle donošenja odluke naručioca o dodeli ugovora ili odluke o obustavi postupka predmetne javne nabavke, rok za podnošenje zahteva za zaštitu prava je deset dana od dana prijema odluke.

Zahtev za zaštitu prava podnosi se naručiocu neposredno – predajom u pisarnici naručioca, ili poštom preporučeno sa povratnicom.

Primerak zahteva za zaštitu prava podnosioc istovremeno dostavlja Republičkoj komisiji.

Zahtevom za zaštitu prava ne mogu se osporavati radnje naručioca preduzete u postupku javne nabavke ako su podnosiocu zahteva bili ili mogli biti poznati razlozi za njegovo podnošenje pre isteka roka za podnošenje zahteva iz člana 149. stav 3. Zakona o javnim nabavkama, a podnosioc zahteva ga nije podneo pre isteka tog roka. Ako je u istom postupku javne nabavke ponovo podnet zahtev za zaštitu prava od strane istog podnosioca zahteva, u tom zahtevu se ne mogu osporavati radnje naručioca za koje je podnosioc zahteva znao ili mogao znati prilikom podnošenja prethodnog zahteva.

Podnosioc zahteva za zaštitu prava je dužan da u skladu sa Zakonom o javnim nabavkama, na račun budžeta Republike Srbije uplati taksu od:

1) 120.000 dinara ako se zahtev za zaštitu prava podnosi pre otvaranja ponuda i ako procenjena vrednost nije veća od 120.000.000 dinara;

2) 250.000 dinara ako se zahtev za zaštitu prava podnosi pre otvaranja ponuda i ako je procenjena vrednost veća od 120.000.000 dinara;

3) 120.000 dinara ako se zahtev za zaštitu prava podnosi nakon otvaranja ponuda i ako procenjena vrednost nije veća od 120.000.000 dinara;

4) 120.000 dinara ako se zahtev za zaštitu prava podnosi nakon otvaranja ponuda i ako zbir procenjenih vrednosti svih osporenih partija nije veća od 120.000.000 dinara, ukoliko je nabavka oblikovana po partijama;

5) 0,1% procenjene vrednosti javne nabavke, odnosno ponuđene cene ponuđača kojem je dodeljen ugovor, ako se zahtev za zaštitu prava podnosi nakon otvaranja ponuda i ako je ta vrednost veća od 120.000.000 dinara;

6) 0,1% zbira procenjenih vrednosti svih osporenih partija javne nabavke, odnosno ponuđene cene ponuđača kojima su dodeljeni ugovori, ako se zahtev za zaštitu prava podnosi nakon otvaranja ponuda i ako je ta vrednost veća od 120.000.000 dinara.

Uplatu izvršiti na tekući račun broj: 840-30678845-06, model 97 poziv na broj: 50-016, Republička administrativna taksa za javnu nabavku broj JN 1-1-7/17-1 Javna nabavka kancelarijskog materijala za 2017. godinu, korisnik: Budžet Republike Srbije, šifra plaćanja 153,

Naručilac objavljuje obaveštenje o podnetom zahtevu za zaštitu prava na Portalu javnih nabavki i na svojoj internet stranici najkasnije u roku od dva dana od dana prijema zahteva za zaštitu prava.

Zahtev za zaštitu prava ne zadržava dalje aktivnosti naručioca u postupku javne nabavke u skladu sa odredbama člana 150. Zakona o javnim nabavkama.

Zahtev za zaštitu prava zadržava dalje aktivnosti naručioca u postupku javne nabavke do donošenja odluke o podnetom zahtevu za zaštitu prava, ako Republička komisija za zaštitu prava na predlog naručioca ne odluči drugačije.

### **27. Odluka o dodeli ugovora**

Naručilac će u roku od 25 dana od dana otvaranja ponuda doneti odluku o dodeli ugovora.

Odluku o dodeli ugovora, po donošenju, Naručilac objavljuje na Portalu UJN i sajtu Doma zdravlja Niš.

### **28. Rok za zaključenje ugovora**

Ponuđač kome je dodeljen ugovor će biti pozvan da u roku od 8 dana od dana protoka roka za podnošenje zahteva za zaštitu prava pristupiti zaključenju ugovora.

### **29. Naručilac zadržava pravo da:**

- izmeni ili dopuni konkursnu dokumentaciju ukoliko se, u roku predviđenom za dostavljanje ponuda, ukaže potreba za tim, s tim što je dužan da sve novonastale izmene ili dopune konkursne dokumentacije, objavi na Portalu javnih nabavki i na svojoj internet stranici (shodno članu 63. Zakona o javnim nabavkama).
- odustane od vršenja izbora ako ustanovi da nijedna ponuda ne odgovara zahtevima iz konkursne dokumentacije ili ako prestane potreba za predmetnom nabavkom.

### **30. Odustajanje od zaključenja ugovora o javnoj nabavci**

Ukoliko izabrani ponuđač odbije da zaključi ugovor pristupiće se zaljučivanju ugovora sa prvim sledećim najpovoljnijim ponuđačem u skladu sa čl. 113.stav 3. Zakona o javnim nabavkama

### **31. Uvid u dokumentaciju**

Ponuđač ima pravo da izvrši uvid u dokumentaciju o sprovedenom postupku javne nabavke posle donošenja odluke o dodeli ugovora, odnosno odluke o obustavi postupka o čemu može podneti pismeni zahtev naručiocu.

Naručilac je dužan da licu iz stava 1. ove tačke, omogući uvid u dokumentaciju i kopiranje dokumentacije iz postupka o trošku podnosioca zahteva, u roku od dva dana od dana prijema pisanog zahteva, uz obavezu da zaštiti podatke u skladu sa članom 14. Zakona o javnim nabavkama.



**5.OBRAZAC BR. 1- TEHNIČKA SPECIFIKACIJA :**

Predmet javne nabavke je kancelarijski material , oblikovan u sledeće partije:

**PARTIJA 1 - KANCELARIJSKI POTROŠNI MATERIJAL**

<b>RED. BROJ</b>	<b>PREDMET NABAVKE</b>	<b>OPIS</b>	<b>JEDINICA MERE</b>	<b>KOLIČINA</b>
1.	Ading rolne – 57 mm	57mm	kom.	1
2.	Belilo - lak korektor 20 ml	20ml	kom.	1
3.	Dnevnik blagajne	A4, 100 lis. NCR	blok	1
4.	Fascikla hromo boja	250gr hromo	kom.	1
5.	Fascikla PVC U	A4 sa perforacijom 50 mikrona	kom.	1
6.	Fascikla PVC	sa mehanizmom	kom.	1
7.	Flomasteri 1/1 0,5mm	0,5,tanki ,više boja(crvena,plava,crna)	kom.	1
8.	Fotokopirni papir	A4 80gr 1/500	ris	1
9.	Indigo ručni	Ručni, A 4 100 lista- dobro kopirajući	pak.	1
10.	Jastuče za pečate br.3	br.3	kom.	1
11.	Koverta male - plave B6 5	plave B6 5	kom.	1
12.	Koverta srednje - roze B5 CL	roze B5 CL	kom.	1
13.	Koverta velike	žute 1000 AD	kom.	1
14.	Lepak za papir i karton	Bezbojan, 40 gr ( OHO ili odgovarajući)	kom.	1
15.	Marker alkoholni	više boja (crvena,plava,crna)	kom.	1
16.	Tekst marker	5mm , signir alkoholni	kom.	1
17.	Mastilo za pečate	24ml	kom.	1
18.	Municija za heftalicu	1/1000	pak.	1
19.	Makaze	Kancelarijske,višenamenske,17 – 21 cm	kom.	1

20.	Kanap 500 gr		kom	1
21.	Kocka samolepljiva	100 listića	kom.	1
22.	Pantljika za kalkulator		kom.	1
23.	Registrator A4	sa kutijom - nov	kom.	1
24.	Rasheftivač	za standardnu municiju , jednostavan za rukovanje	kom.	1
25.	Selotejp mat 50/66	mat	kom.	1
26.	Selotejp 15/33	Providan	kom.	1
27.	Spajalice 1/100	1/100	pak.	1
28.	Sveska abecednik A4	100 lista	kom.	1
29.	Sveska A4 -	meki povez, 60 lista beli papir	kom.	1
30.	Sveska A4 -	tvrdi povez, 80 lista , beli papir	kom.	1
31.	Sveska A5 -	meki povez, 60 lista , beli papir	kom.	1
32.	Sveska A5 -	tvrdi povez, 80 lista , beli papir	kom.	1
33.	Tabulir 120x12/4, 1+1	2 x 900 preklopa	kut.	1
34.	Tabulir 240x12, 1+0	1800 preklopa	kut.	1
35.	Tabulir 240x12, 1+1	900 preklopa	kut.	1
36.	Tabulir 240x12, 1+2	650 preklopa	kut.	1
37.	Koverta za platu 240x6 1+1+0	2000 komada	kut.	1
38.	Tabulir 380x12, 1+1	900 preklopa	kut.	1
39.	Telefaks rolne	Visoko osetljiv termo papir 210mmx18m	kom.	1
40.	Traka za računsku mašinu	rolna	kom.	1
41.	Visoki karo	1/250	ris	1
42.	Fascikle sa pantljikom	Lepenka 230mmx320mm, sa pantljikom	kom	1
43.	Flip chart papir 1/20	1/20 lista	kom	1
44.	Heftalica	Metalna, velika, 170x55x3	kom	1
45.	Hemijska olovka	1/50	pak.	1
46.	Grafitna olovka	1/50	pak	1

47.	Gumica		kom	1
48.	Kolaž papir	1/10	pak	1
49.	Nalepnice A4-za registratore	muflon	list	1
50.	Bušač papira srednji	do 65 listova, metalni	kom	1
51.	Ciode	1/50	pak	1
52.	Oglasna tabla	Pluta 60x90	kom	1
53.	Papir u boji, A4	A4, različitih, pastelnih nijansi	kom	1

**Na otvaranju ponuda dostaviti na uvid uzorke za  
stavke br:4,5,6,7,8,9,15,18,25,27,28,29,31,33,35,38,42.**

U \_\_\_\_\_

dana \_\_\_\_\_

m.p.

**Ovlašćeno lice ponuđača:**

\_\_\_\_\_

## PARTIJA 2- NEMEDICINSKI OBRAZCI

RED. BROJ	PREDMET NABAVKE	OPIS	JEDINICA MERE	KOLIČINA
1.	Priznanica NCR 100 lista	3x33, blok. NCR, numerisano, 14,5x10,5, jednobojno	blok	1
2.	Specifikacija čekova	A5, NCR, 100 lista	blok	1
3.	Nalog za nabavku	A5, 21x14,5, NCR srednji list, jednobojno, blok, 100 lista	blok	1
4.	Trebovanje materijala	A5, 21x14,5, bezdrvena 70gr, jednobojno, blok 100 lista	blok	1
5.	Račun A-4	A4, 29x21, NCR srednji list jednobojno, blok 100 lista	blok	1
6.	Račun A6	A6, 29x21, NCR srednji list jednobojno, blok 100 lista	blok	1
7.	Putni nalog – nalog za sl.putovanje	42x21, bezdrvena 70gr, jednobojno, obostrano	kom.	1
8.	Putni nalog za putničko vozilo	A4, dvobojno, numerisano, blok 100 lista	blok	1
9.	Knjiga izlaznih računa – KIR	tvrd povez A4, bezdrveno, obostrano, jednobojno	kom.	1
10.	Knjiga primljenih računa - KPR	tvrd povez , bezdrveno, obostrano, jednobojno.	kom.	1
11.	Priznanica NCR 100 lista	2x50, numerisano, 14,5x10,5, jednobojno sa štampom zaglavlja Doma zdravlja	blok	1
12.	Nalog za uplatu	kopirajući	blok	1
13.	Nalog za isplatu	kopirajući	blok	1
14.	Omot spisa obr.13	A3 presavijen na A4, karton, jednobojno, dvostrano	kom.	1
15.	Radni nalog	A5, 21x14,5, NCR, 100 lista	blok	1
16.	Delovodnik	B4,200 lista tvrd povez	kom.	1
17.	Skraćeni delovodnik	A4, tvrd povez, 100 lista	kom.	1
18.	Spisak rublja	A4, ofset 70 gr.	blok.	1
19.	Tovarni list	A4, kopirajući NCR	blok.	1
20.	Evidencija dnevnih izveštaja – obrazac EDI -	tvrd povez A4, bezdrveno, jednobojno, sa folijama	kom.	1
21.	Interna dostavna knjiga	A4, tvrd povez, 100 lista	kom.	1

<b>22.</b>	Obrazac-fiskalni račun	A6,NCR,indigovani,100 lista	blok	<b>1</b>
<b>23</b>	Obrazac-Popisna lista	A3,NCR,indigovani,100 lista	blok	<b>1</b>

**Na otvaranju ponuda dostaviti na uvid uzorke za stavke br.:1,6 i 8.**

**U** \_\_\_\_\_

**dana** \_\_\_\_\_

**m.p.**

**Ovlašćeno lice ponuđača:**

\_\_\_\_\_

**PARTIJA 3 – DISKOVI**

<b>REDNI BROJ</b>	<b>PREDMET NABAVKE</b>	<b>OPIS</b>	<b>JEDINICA MERE</b>	<b>KOLIČINA</b>
1.	CD-R disk	700MB 52X - površina diska da bude sa nazivom proizvođača – brendiran disk	kom	1
2.	DVD disk	4,7GB 16X - površina diska da bude sa nazivom proizvođača – brendiran disk	kom	1
3.	CD BOX 1/1		kom.	1
4.	PAPIRNI OMOT		kom	1

**Na otvaranju ponuda dostaviti na uvid uzorke za stavke br :1,2 i 3.**

**U** \_\_\_\_\_

**dana** \_\_\_\_\_

**m.p.**

**Ovlašćeno lice ponuđača:**

\_\_\_\_\_

**PARTIJA 4 – PROMOTIVNI ŠTAMPANI MATERIJAL**

<b>REDNI BROJ</b>	<b>PREDMET NABAVKE</b>	<b>OPIS</b>	<b>JEDINICA MERE</b>	<b>KOLIČINA</b>
1.	FLAJERI	Format A4 kunsdruk 135gr, štampa kolor 4/4, savijeno na 3dela	kom	1
2	FLAJERI	Kolor štampa 4/4, kunsdruk, 135 gr, format 210x99	kom	1
3.	POSTERI	Format A3 kunsdruk 150gr, kolor 4/0	kom	1
4.	POSTERI	Format A1, štampa 4/0, kunsdruk 170 gr.	kom	1
3.	PROMOTIVNI INFORMATOR	Format A4 korice kunsdruk 250gr, kolor 4/4; unutrašnji blok kunsdruk 150gr kolor 4/4, heftano – broj strana 40	kom	1
5.	VIZIT KARTE	Kunsdruk 300gr kolor 4/4 plastificirane (9x5)	kom	1
6.	KALENDAR	Trodelni poslovni, sito štampa u gornjrm delu kalendara	kom	1
7.	ROKOVNIK	B5sa štampanjem-sito štampa	kom	1
8.	REKLAMNA KESA	Kunsdruk 130 gr, plastificirana, kolor, sa logom DZ Niš, 25X38X9	kom	1
9.	BIORAZGRADIVA TORBA	Biorazgradiva torba, razl.boja, sa logom DZ Niš, 32X41	kom	1

**Na otvaranju ponuda dostaviti na uvid uzorke za stavke br.:1,3,7,8 i 9.**

**U** \_\_\_\_\_

**dana** \_\_\_\_\_

**m.p.**

**Ovlašćeno lice ponuđača:**

\_\_\_\_\_

## DOM ZDRAVLJA NIŠ

## 6.OBRAZAC BROJ 2 – PODACI O PONUĐAČU

**Naziv predmeta nabavke** :Javna nabavka kancelarijskog materijala za 2017. godinu; br. JN 1-1-7/17-1

Naziv ponuđača	
Sedište ponuđača (grad, opština i adresa)	
Osoba za kontakt	
Ime i prezime direktora	
Telefon	
Telefaks	
Elektronska pošta	
Naziv banke	
Tekući račun ponuđača	
Matični broj ponuđača	
Poreski identifikacioni broj	

Vrsta pravnog ili fizičkog lica	<ul style="list-style-type: none"> <li>• mikro</li> <li>• malo</li> <li>• srednje</li> <li>• veliko</li> <li>• fizičko lice</li> </ul>
<b>Napomena :</b> Ponuđač je u obavezi da zaokruži jednu od datih opcija	

**ODGOVORNA OSOBA POTVRĐUJE I LIČNO JEMČI DA SU DOKUMENTA PRILOŽENA UZ PONUDU VERNI ORIGINALU I DA SU, NA DAN PODNOŠENJA PONUDE, VAŽEĆA U POGLEDU ČINJENICA IZNETIH U NJIMA.**

**Napomena:**

- Obrazac se popunjava samo u slučaju kada ponuđač samostalno podnosi ponudu, u suprotnom isti ne treba popunjavati.



DOM ZDRAVLJA NIŠ

6.1.OBRAZAC BROJ 2.1 – PODACI O PONUĐAČU U ZAJEDNIČKOJ PONUDI

Naziv predmeta nabavke :Javna nabavka kancelarijskog materijala za 2017. godinu; br. JN 1-1-7/17-1

Naziv ponuđača u zajedničkoj ponudi	
Sedište ponuđača (grad, opština i adresa)	
Osoba za kontakt	
Ime i prezime direktora	
Telefon	
Telefaks	
Elektronska pošta	
Naziv banke	
Tekući račun ponuđača	
Matični broj ponuđača	
Poreski identifikacioni broj	

Vrsta pravnog ili fizičkog lica	<ul style="list-style-type: none"> <li>• mikro</li> <li>• malo</li> <li>• srednje</li> <li>• veliko</li> <li>• fizičko lice</li> </ul>
<b>Napomena :</b> Ponuđač je u obavezi da zaokruži jednu od datih opcija	

**ODGOVORNA OSOBA POTVRĐUJE I LIČNO JEMČI DA SU DOKUMENTA PRILOŽENA UZ PONUDU VERA ORIGINALU I DA SU, NA DAN PODNOŠENJA PONUDE, VAŽEĆA U POGLEDU ČINJENICA IZNETIH U NJIMA.**

**Napomena:**

- Obrazac se popunjava samo u slučaju podnošenja zajedničke ponude, u suprotnom isti ne treba popunjavati.

-Po potrebi obrazac kopirati

DOM ZDRAVLJA NIŠ

6.2.OBRAZAC BROJ 2.2 – PODACI O PODIZVOĐAČU

Naziv predmeta nabavke :Javna nabavka kancelarijskog materijala za 2017. godinu; br. JN 1-1-7/17-1

Naziv podizvođača	
Sedište podizvođača (grad, opština i adresa)	
Osoba za kontakt	
Ime i prezime direktora	
Telefon	
Telefaks	
Elektronska pošta	
Naziv banke	
Tekući račun podizvođača	
Matični broj podizvođača	
Poreski identifikacioni broj	

**ODGOVORNA OSOBA POTVRĐUJE I LIČNO JEMČI DA SU DOKUMENTA PRILOŽENA UZ PONUDU VERA ORIGINALU I DA SU, NA DAN PODNOŠENJA PONUDE, VAŽEĆA U POGLEDU ČINJENICA IZNETIH U NJIMA.**

**Napomena:**

- **Obrazac se popunjava samo u slučaju da ponuđač nastupa sa podizvođačem, u suprotnom isti ne treba popunjavati.**
- **U slučaju većeg broja podizvođača obrazac treba kopirati.**

**DOM ZDRAVLJA NIŠ**

**7. OBRAZAC BR. 3 – IZJAVA PONUĐAČA DA NE NASTUPA SA PODIZVOĐAČEM**

Povodom poziva za podnošenje ponude za javnu nabavku kancelarijskog materijala za 2017. godinu, objavljenog na Portalu javnih nabavki dana 17.08.2017 godine, izjavljujem da ne nastupamo sa podizvođačem.

U \_\_\_\_\_

dana \_\_\_\_\_

m.p.

Ovlašćeno lice ponuđača:

\_\_\_\_\_

**Napomena:**

- Izjava se popunjava samo u slučaju da ponuđač ne nastupa sa podizvođačem, u suprotnom istu ne treba popunjavati, potpisivati ni overavati.

DOM ZDRAVLJA NIŠ

8. OBRAZAC BR. 4 – UČEŠĆE PODIZVOĐAČA

IZJAVA O UČEŠĆU PODIZVOĐAČA

Povodom poziva za podnošenje ponude za javnu nabavku kancelarijskog materijala za 2017. godinu, objavljenog na Portalu javnih nabavki dana 17.08.2017 godine, izjavljujem da nastupam sa podizvođačem/ podizvođačima i u nastavku navodimo njegovo/njihovo učešće po vrednosti:  
- u ponudi podizvođač \_\_\_\_\_

(navesti naziv podizvođača)

u ukupnoj vrednosti ponude učestvuje na sledeći način - \_\_\_\_\_,  
što iznosi \_\_\_\_\_% vrednosti ponude.

U \_\_\_\_\_

dana \_\_\_\_\_

m.p.

Ovlašćeno lice ponuđača:

\_\_\_\_\_

**Napomena:**

- Izjava se popunjava samo u slučaju da ponuđač nastupa sa podizvođačima, u suprotnom istu ne treba popunjavati, potpisivati ni overavati.

DOM ZDRAVLJA NIŠ

**9. OBRAZAC BR. 5 i 6 - PONUDA ZA JAVNU NABAVKU KANCELARIJSKOG MATERIJALA ZA 2017. GODINU sa strukturom cene i uputstvom za popunjavanje**

Na osnovu poziva za podnošenje ponude za javnu nabavku kancelarijskog materijala za 2017. godinu, objavljenog na Portalu javnih nabavki dana 17.08.2017 godine, podnosim ponudu kako sledi:

Naziv ponuđača: \_\_\_\_\_  
Broj ponude: \_\_\_\_\_  
Datum: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_

Sedište ponuđača: \_\_\_\_\_  
Matični broj ponuđača: \_\_\_\_\_  
PIB ponuđača: \_\_\_\_\_

I Ponuda se podnosi (zaokružiti):

A. Samostalno

B. Kao zajednička ponuda

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_

*(navesti naziv i sedište svih učesnika u zajedničkoj ponudi)*

C. Sa podizvođačem:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_

*(navesti naziv i sedište podizvođača)*

**Obrazac br 6.- Ponuda se odnosi na partiju: (zaokružiti partiju) i popuniti strukturu cene****PARTIJA 1- KANCELARIJSKI POTROŠNI MATERIJAL**

	1	2	3	4	5	6
Red .br.	NAZIV Predmet javne nabavke	Jed. mere	Količina	Jedinična cena bez PDV-a	Stopa PDV-a %	Jedinična cena sa PDV-om
1.	Ading rolne – 57 mm	kom.	1			
2.	Belilo - lak korektor 20 ml	kom.	1			
3.	Dnevnik blagajne	blok	1			
4.	Fascikla hromo boja	kom.	1			
5.	Fascikla PVC U	kom.	1			
6.	Fascikla PVC	kom.	1			
7.	Flomasteri 1/1 0,5mm	kom.	1			
8.	Fotokopirni papir	ris	1			
9.	Indigo ručni	pak.	1			
10.	Jastuče za pečate br.3	kom.	1			
11.	Koverta male - plave B6 5	kom.	1			
12.	Koverta srednje - roze B5 CL	kom.	1			
13.	Koverta velike	kom.	1			
14.	Lepak za papir i karton	kom.	1			
15.	Marker alkoholni	kom.	1			
16.	Tekst marker	kom.	1			
17.	Mastilo za pečate	kom.	1			
18.	Municija za heftalicu	pak.	1			
19.	Makaze	kom.	1			
20.	Kanap 500 gr	kom.	1			
21.	Kocka samolepljiva	kom.	1			
22.	Pantljička za kalkulator	kom.	1			

23.	Registrator A4	kom.	1			
24.	Rasheftivač	kom.	1			
25.	Selotejp mat 50/66	kom.	1			
26.	Selotejp 15/33	kom.	1			
27.	Spjalice 1/100	pak.	1			
28.	Sveska abecednik A4	kom.	1			
29.	Sveska A4 -	kom.	1			
30.	Sveska A4 -	kom.	1			
31.	Sveska A5 -	kom.	1			
32.	Sveska A5 -	kom.	1			
33.	Tabulir 120x12/4, 1+1	kut.	1			
34.	Tabulir 240x12, 1+0	kut.	1			
35.	Tabulir 240x12, 1+1	kut.	1			
36.	Tabulir 240x12, 1+2	kut.	1			
37.	Koverta za platu 240x6 1+1+0	kut.	1			
38.	Tabulir 380x12, 1+1	kut.	1			
39.	Telefaks rolne	kom.	1			
40.	Traka za računsku mašinu	kom.	1			
41.	Visoki karo	ris	1			
42.	Fascikle sa pantljikom	kom	1			
43.	Flip chart papir 1/20	kom	1			
44.	Heftalica	kom	1			
45.	Hemijska olovka	pak.	1			
46.	Grafitna olovka	pak	1			
47.	Gumica	kom	1			
48.	Kolaž papir	pak	1			
49.	Nalepnice A4-za registratora	list	1			
50.	Bušač papira srednji	kom	1			
51.	Ciode	pak	1			
52.	Oglasna tabla	kom	1			
53.	Papir u boji, A4	kom	1			
<b>UKUPNO</b>						

- 9.1.1 Rok važenja ponude je \_\_\_\_\_ dana ( minimum 30 dana) od dana otvaranja**
- 9.1.2 Rok i način plaćanja-**Plaćanje u roku od \_\_\_\_\_ ( minimum 45 dana, a maksimum 60 dana) od dana isporuke .
- 9.1.3 Rok i način isporuke:** na polumesečnom nivou, dva puta mesečno;po pismenom zahtevu Naručioca u roku od \_\_\_\_\_ dana.
- 9.1.4 ISPORUKA:** F-co magacin Kupca
- 9.1.5 Standard i kvalitet** mora biti u skladu sa pozitivnim zakonskim propisima;
- 9.1.6** Naručilac zadržava pravo da izvrši eventualnu korekciju u zavisnosti od stvarnih potreba;
- 9.1.7 Cena u ponudi mora biti iskazana u dinarima, bez uračunatog PDV-a.Ponuda mora biti potpisana i overena od strane ovlašćenog lica ponuđača.**
- 9.1.8.**

---

(\*Navesti ostale bitne elemente za koje smatrate da treba da budu obuhvaćeni ponudom)

**Opšte pogodnosti:**

---

---

**NAPOMENE:**

- **Obrazac ponude se popunjava tako što ponuđač, unosi tačne podatke za partije za koje dostavlja ponudu.**
- **Ako se u Obrascu ponude konstatuje računska greška, ista će biti otklonjena rukovodeći se jedničnom cenom.**
- **Ukoliko ponuđač podnosi ponudu sa podizvođačem/ima u obavezi je da navede podatke o procentu ukupne vrednosti nabavke koji će poveriti podizvođaču, kao i deo predmeta nabavke koji će izvršiti preko podizvođača, a koji dostavlja na sopstvenom obrazcu.**

**UPUTSTVO ZA POPUNJAVANJE STRUKTURE CENE:**

Uputstvo kako da se popuni obrazac strukture ponuđene cene:

- **Obrazac popuniti na sledeći način:**

**Pod tačkom 4 –upisati jediničnu cenu bez uračunate PDV-a**

**Pod tačkom 5-upisati stopu PDV-a**

**Pod tačkom 6–upisati jediničnu cenu sa PDV-om**

U \_\_\_\_\_

dana \_\_\_\_\_

m.p.

Ovlašćeno lice ponuđača:

\_\_\_\_\_



## PARTIJA 2- NEMEDICINSKI OBRASCI

	1	2	3	4	5	6
Red . br.	NAZIV Predmet javne nabavke	Jed. mere	Količina	Jedinična cena bez PDV	Stopa PDV-a %	Jedinična cena sa PDV-om
1.	Priznanica NCR 100 lista	blok	1			
2.	Specifikacija čekova	blok	1			
3.	Nalog za nabavku	blok	1			
4.	Trebovanje materijala	blok	1			
5.	Račun A-4	blok	1			
6.	Račun A6	blok	1			
7.	Putni nalog – nalog za sl.putovanje	kom.	1			
8.	Putni nalog za putničko vozilo	blok	1			
9.	Knjiga izlaznih računa – KIR	kom.	1			
10.	Knjiga primljenih računa - KPR	kom.	1			
11.	Priznanica NCR 100 lista	blok	1			
12.	Nalog za uplatu	blok	1			
13.	Nalog za isplatu	blok	1			
14.	Omot spisa obr.13	kom.	1			
15.	Radni nalog	blok	1			
16.	Delovodnik	kom.	1			
17.	Skraćeni delovodnik	kom.	1			
18.	Spisak rublja	blok.	1			
19.	Tovarni list	blok.	1			
20.	Evidencija dnevnih izveštaja – obrazac EDI -	kom.	1			
21.	Interna dostavna knjiga	kom.	1			
22.	Obrazac-fiskalni račun A6	blok	1			
23.	Obrazac-Popisna lista A3	blok	1			
<b>UKUPNO</b>						

**9.1.1 Rok važenja ponude je \_\_\_\_\_ dana ( minimum 30 dana) od dana otvaranja**

**9.1.2 Rok i način plaćanja-**Plaćanje u roku od \_\_\_\_\_ ( minimum 45 dana, a maksimum 60 dana) od dana isporuke .

**9.1.3 Rok i način isporuke:** na polumesečnom nivou, dva puta mesečno;po pismenom zahtevu Naručioca u roku od \_\_\_\_\_ dana.

**9.1.4 ISPORUKA:** F-co magacin Kupca

**9.1.5 Standard i kvalitet** mora biti u skladu sa pozitivnim zakonskim propisima;

**9.1.6** Naručilac zadržava pravo da izvrši eventualnu korekciju u zavisnosti od stvarnih potreba;

**9.1.7 Cena u ponudi mora biti iskazana u dinarima, bez uračunatog PDV-a. Ponuda mora biti potpisana i overena od strane ovlašćenog lica ponuđača.**

**9.1.8.**

---

---

(\*Navesti ostale bitne elemente za koje smatrate da treba da budu obuhvaćeni ponudom)

**Opšte pogodnosti:**

---

---

**NAPOMENE:**

- Obrazac ponude se popunjava tako što ponuđač, unosi tačne podatke za partije za koje dostavlja ponudu.

- Ako se u Obrascu ponude konstatuje računaska greška, ista će biti otklonjena rukovodeći se jedničnom cenom.

- Ukoliko ponuđač podnosi ponudu sa podizvođačem/ima u obavezi je da navede podatke o procentu ukupne vrednosti nabavke koji će poveriti podizvođaču, kao i deo predmeta nabavke koji će izvršiti preko podizvođača, a koji dostavlja na sopstvenom obrazcu.

**UPUTSTVO ZA POPUNJAVANJE STRUKTURE CENE:**

Uputstvo kako da se popuni obrazac strukture ponuđene cene:

- Obrazac popuniti na sledeći način:

Pod tačkom 4 –upisati jediničnu cenu bez uračunate PDV-a

Pod tačkom 5-upisati stopu PDV-a

Pod tačkom 6–upisati jediničnu cenu sa PDV-om

U \_\_\_\_\_

dana \_\_\_\_\_

m.p.

Ovlašćeno lice ponuđača:

\_\_\_\_\_

### PARTIJA 3– DISKOVI

	1	2	3	4	5	6
Red.. br.	NAZIV Predmet javne nabavke	Jed. mere	Količina	Jedinična cena bez PDV	Stopa PDV-a	Jedinična cena sa PDV-om
1.	CD-R disk	kom	1			
2.	DVD disk	kom	1			
3.	CD BOX 1/1	kom	1			
4.	PAPIRNI OMOT	kom	1			
<b>UKUPNO</b>						

**9.1.1 Rok važenja ponude je \_\_\_\_\_ dana ( minimum 30 dana) od dana otvaranja**

**9.1.2 Rok i način plaćanja-**Plaćanje u roku od \_\_\_\_\_ ( minimum 45 dana, a maksimum 60 dana) od dana isporuke .

**9.1.3 Rok i način isporuke:** na polumesečnom nivou, dva puta mesečno;po pismenom zahtevu Naručioca u roku od \_\_\_\_\_ dana.

**9.1.4 ISPORUKA:** F-co magacin Kupca

**9.1.5 Standard i kvalitet** mora biti u skladu sa pozitivnim zakonskim propisima;

**9.1.6** Naručilac zadržava pravo da izvrši eventualnu korekciju u zavisnosti od stvarnih potreba;

**9.1.7 Cena u ponudi mora biti iskazana u dinarima, bez uračunatog PDV-a.Ponuda mora biti potpisana i overena od strane ovlašćenog lica ponuđača.**

**9.1.8.**

---

(\*Navesti ostale bitne elemente za koje smatrate da treba da budu obuhvaćeni ponudom)

**Opšte pogodnosti:**

---

**NAPOMENE:**

- **Obrazac ponude se popunjava tako što ponuđač, unosi tačne podatke za partije za koje dostavlja ponudu.**
- **Ako se u Obrascu ponude konstatuje računska greška, ista će biti otklonjena rukovodeći se jedničnom cenom.**
- **Ukoliko ponuđač podnosi ponudu sa podizvođačem/ima u obavezi je da navede podatke o procentu ukupne vrednosti nabavke koji će poveriti podizvođaču, kao i deo predmeta nabavke koji će izvršiti preko podizvođača, a koji dostavlja na sopstvenom obrazcu.**

**UPUTSTVO ZA POPUNJAVANJE STRUKTURE CENE:**

Uputstvo kako da se popuni obrazac strukture ponuđene cene:

- **Obrazac popuniti na sledeći način:**

**Pod tačkom 4 –upisati jediničnu cenu bez uračunate PDV-a**

**Pod tačkom 5-upisati stopu PDV-a**

**Pod tačkom 6–upisati jediničnu cenu sa PDV-om**

**U** \_\_\_\_\_

**Ovlašćeno lice ponuđača:**

**dana** \_\_\_\_\_

**m.p.**

\_\_\_\_\_

**PARTIJA 4. – PROMOTIVNI ŠTAMPANI MATERIJAL**

	1	2	3	4	5	6
Re d.. br.	NAZIV Predmet javne nabavke	Jed. mere	Količina	Jedinična cena bez PDV	Stopa PDV-a %	Jedinična cena sa PDV-om
1.	FLAJERI Format A4	kom	1			
2.	FLAJERI Format 210x99	kom	1			
3.	POSTERI FormatA3	kom	1			
4.	POSTERI FormatA1	kom	1			
5.	PROMOTIVNI INFORMATOR	kom	1			
5.	VIZIT KARTE	kom	1			
6.	KALENDAR	kom	1			
7.	ROKOVNIK	kom	1			
8.	REKLAMNA KESA	kom	1			
9.	BIORAZGRADIVA TORBA	kom	1			
<b>UKUPNO</b>						

**9.1.1 Rok važenja ponude je \_\_\_\_\_ dana ( minimum 30 dana) od dana otvaranja**

**9.1.2 Rok i način plaćanja-**Plaćanje u roku od \_\_\_\_\_ ( minimum 45 dana, a maksimum 60 dana) od dana isporuke .

**9.1.3 Rok i način isporuke:** na polumesečnom nivou, dva puta mesečno;po pismenom zahtevu Naručioca u roku od \_\_\_\_\_ dana.

**9.1.4 ISPORUKA:** F-co magacin Kupca

**9.1.5 Standard i kvalitet** mora biti u skladu sa pozitivnim zakonskim propisima;

**9.1.6** Naručilac zadržava pravo da izvrši eventualnu korekciju u zavisnosti od stvarnih potreba;

**9.1.7 Cena u ponudi mora biti iskazana u dinarima, bez uračunatog PDV-a.Ponuda mora biti potpisana i overena od strane ovlašćenog lica ponuđača.**

**9.1.8.**

---

(\*Navesti ostale bitne elemente za koje smatrate da treba da budu obuhvaćeni ponudom)

**Opšte pogodnosti:**

---

---

**NAPOMENE:**

- Obrazac ponude se popunjava tako što ponuđač, unosi tačne podatke za partije za koje dostavlja ponudu.
- Ako se u Obrascu ponude konstatuje računska greška, ista će biti otklonjena rukovodeći se jedničnom cenom.
- Ukoliko ponuđač podnosi ponudu sa podizvođačem/ima u obavezi je da navede podatke o procentu ukupne vrednosti nabavke koji će poveriti podizvođaču, kao i deo predmeta nabavke koji će izvršiti preko podizvođača, a koji dostavlja na sopstvenom obrazcu.

**UPUTSTVO ZA POPUNJAVANJE STRUKTURE CENE:**

Uputstvo kako da se popuni obrazac strukture ponuđene cene:

- Obrazac popuniti na sledeći način:

Pod tačkom 4 –upisati jediničnu cenu bez uračunate PDV-a

Pod tačkom 5-upisati stopu PDV-a

Pod tačkom 6–upisati jediničnu cenu sa PDV-om

U \_\_\_\_\_

dana \_\_\_\_\_

m.p.

Ovlašćeno lice ponuđača:

\_\_\_\_\_

## DOM ZDRAVLJA NIŠ

### 10. OBRAZAC BR. 7 ZA OCENU ISPUNJENOSTI USLOVA IZ ČLANA 75. I 76. ZAKONA O JAVNIM NABAVKAMA I UPUTSTVO KAKO SE DOKAZUJE ISPUNJENOST TIH USLOVA

Ponuđač je obavezan da saglasno odredbama Zakona o javnim nabavkama, uz ponudu priloži odgovarajuće dokaze o ispunjenosti uslova.

Ispunjenost obaveznih uslova ponuđač dokazuje dostavljanjem sledećih dokaza i popunjavanjem obrazaca uz ponudu, i to:

R.br	Naziv dokumenta	Datum i broj	Izdat od strane
	<b>OBAVEZNI USLOVI</b>		
1.	<b>Uslov:</b> Da je ponuđač registrovan kod nadležnog organa, odnosno upisan u odgovarajući registar. <b>Dokaz:</b> Izvod iz registra Agencije za privredne registre ili drugog odgovarajućeg registra.		
2.	<b>Uslov:</b> Da ponuđač i njegov zakonski zastupnik nije osuđivan za neko od krivičnih dela kao član organizovane kriminalne grupe, da nije osuđivan za krivična dela protiv privrede, krivična dela protiv životne sredine, krivično delo primanja ili davanja mita, krivično delo prevare. <b>Dokaz:</b> Uverenje nadležnog suda da ponuđač nije osuđivan za neko od krivičnih dela kao član organizovane kriminalne grupe, da nije osuđivan za neko od krivičnih dela protiv privrede, krivična dela protiv zaštite životne sredine, krivično delo primanja ili davanja mita, krivično delo prevare <b>ilzvod iz kaznene evidencije nadležne Policijske uprave</b> da zakonski zastupnik (ako ih ima više – za svakog od njih) nije osuđivan za neko od krivičnih dela kao član organizovane kriminalne grupe, da nije osuđivan za neko od krivičnih dela protiv privrede, krivična dela protiv zaštite životne sredine, krivično delo primanja ili davanja mita, krivično delo prevare.		
3.	<b>Uslov:</b> Da je ponuđač izmirio dospеле poreze, doprinose i druge javne dažbine u skladu sa propisima Republike Srbije ili strane države kada ima sedište na njenoj teritoriji. <b>Dokaz:</b> Potvrda nadležne poreske uprave Ministarstva finansija Republike Srbije i Potvrda nadležne jedinice lokalne samouprave –Uprave javnih prihoda.		
4.	<b>Uslov:</b> Da ponuđač ima važeću dozvolu nadležnog organa za obavljanje delatnosti koja je predmet javne nabavke. <b>Dokaz:</b> <b>dozvola za obavljanje delatnosti</b> , koju ponuđač dostavlja u vidu neoverene kopije. <b>Dozvola mora biti važeća</b>		

<b>DODATNI USLOVI</b>			
5.	<p><b>Uslov:</b> Da raspolaže neophodnim finansijskim kapacitetom.</p> <p><b>Dokaz:</b> Izveštaj o bonitetu za javne nabavke (obrazac BON-JN) koji izdaje Agencija za privredne registre i Izveštaj ovlašćenog revizora ukoliko je ponuđač obveznik vršenja revizije, kao dokaz da ponuđač ima pozitivan finansijski rezultat u prethodne tri obračunske godine (u 2013, 2014. i 2015. godini).</p>		
6.	<p><b>Uslov:</b> Sredstvo finansijskog obezbeđenja, kao garancija da neće menjati ili povući svoju ponudu ili odbiti da potpiše Ugovor ukoliko njegova ponuda bude odabrana.</p> <p><b>Dokaz:</b> Blanko menica, menično ovlašćenje za ozbiljnost ponude u visini od 2% od vrednosti dostavljene ponude bez PDV-a, karton deponovanih potpisa i dokaz da je dostavljena menica registrovana u Registru menica – izvod iz Registra menica NBS</p>		
7.	<p><b>Da ponuđač raspolaže dovoljnim tehničkim kapacitetom se dokazuje:</b></p> <p>-ponuđač poseduje sopstveni magacin za skladištenje i najmanje jedno vozilo za dostavu dobara.</p> <p><b>Dokaz:</b> Izjava ponuđača potpisana i overena pečatom ,da poseduje adekvatni magacin kao i dostava fotokopije saobraćajnih dozvola.(Ukoliko Ponuđač iznajmljuje vozila,osim fotokopije saobraćajne dozvole,ponuđač je obavezan da dostavi i Ugovor o zakupu vozila).</p>		
8.	<p><b>Uslov:</b>da raspolaže dovoljnim kadrovskim kapacitetom za predmetnu javnu nabavku</p> <p><b>Dokaz:</b>dostavljanje M obrazaca ili kopija radnih knjižica zaposlenih,kojima dokazuje da u radnom odnosu ima zaposlena bar dva radnika.</p>		
9.	<p><b>Uslov:</b> da je uredno izvršavao obaveze po ranije zaključenim ugovorima o predmetnim javnim nabavkama za period 2014, 2015 i 2016. godina.</p> <p><b>Dokaz:</b> Popunjena,pečatirana i potpisana izjava br.12 iz konkursne dokumentacije( Popunjena Ponuđač kao i svi učesnici u zajedničkoj ponudi)</p>		
10.	<p><b>Uslov:</b> da raspolaže dovoljnim poslovnim kapacitetom za predmetnu javnu nabavku .</p> <p><b>Dokaz –</b> Popunjena,pečatirana i potpisana <b>Referentna lista-</b>(obrazac br.17),kojom dokazuje da snabdeva zdravstvene ustanove predmetnim dobrom, kao i potvrde minimum 3 zdravstvene ustanove sa prometom iz 2015 i 2016.godine predmetnim dobrom za koje učestvuje u ponudi. ( obrazac br.18)</p>		
11.	<p><b>Uslov:</b> da raspolaže standardima ISO 9001:2008 i ISO 14001 za ponuđače.</p> <p><b>Dokaz:</b> dostaviti fotokopije sertifikata</p>		
12.	<p>Ponuđena dobra moraju u potpunosti odgovarati traženim karakteristikama iz tehničke specifikacije.</p>		
13.	<p>Ponuđač je u obavezi da dostavi uzorke, ponude bez uzoraka neće biti sagledane, već odbijene kao neprihvatljive.</p>		
14.	<p>U slučaju ponude sa neuobičajeno niskom cenom, ponuđač je dužan da na zahtev naručioca u primerenom roku, dostavi tri ugovora iz 2016.godine po kojima je isporučivao predmetna dobra po istim cenama.</p>		

#### NAPOMENE:

- Dokazi pod tačkom 2, 3 i 4 ne mogu biti stariji od dva meseca pre otvaranja ponuda.
- Dokaz pod tačkom 3 mora biti izdat nakon objavljivanja poziva za podnošenje ponude na Portalu javnih nabavki.
- Podaci o poreskim obavezama, zaštiti životne sredine, zaštiti pri zapošljavanju, uslovima rada i sl. se mogu dobiti kod sledećih institucija:
  1. Ministarstvo finansija i privrede Republike Srbije – [www.mfp.gov.rs](http://www.mfp.gov.rs)
  2. Poreska uprava Republike Srbije - <http://poreskaupravs.org/>
  3. Ministarstvo pravde i državne uprave Republike Srbije - [www.drazavnauprava.gov.rs](http://www.drazavnauprava.gov.rs)
  4. Ministarstvo rada, zapošljavanja i socijalne politike Republike Srbije - [www.minrzs.gov.rs](http://www.minrzs.gov.rs)
- Ponuđač upisan u registar ponuđača nije dužan da prilikom podnošenja ponude dokazuje ispunjenost obaveznih uslova od tačke 1. do 4.
- Svaki ponuđač iz grupe ponuđača mora da ispuni uslove iz člana 75. stav 1. tačka 1) do 4) Zakona o javnim nabavkama, a dodatne uslove ispunjavaju zajedno. Uslov iz člana 75. stav 1. Tačka 5) Zakona o javnim nabavkama dužan je da ispuni ponuđač iz grupe ponuđača kojem je povereno izvršenje dela nabavke za koji je neophodna ispunjenost tog uslova. Sastavni deo zajedničke ponude je sporazum kojim se ponuđači iz grupe međusobno i prema naručiocu obavezuju na izvršenje javne nabavke, a koji obavezno sadrži podatke utvrđene članom 81. stav 4 tačka 1) do 6).
- Za sve svoje podizvođače, navedene u ponudi, ponuđač mora da dostavi dokaze o ispunjenosti obaveznih uslova za učešće, i to u istom obliku i na način kako se to traži za ponuđača (ispunjavanje uslova iz člana 75. stav 1 tačka 1) do 4) Zakona), a dokaz o ispunjenosti uslova iz člana 75. stav 1 tačka 5. Zakona za deo nabavke koji će izvršiti preko podizvođača.
- Naručilac može pre donošenja odluke o dodeli ugovora, zahtevati od ponuđača, čija je ponuda na osnovu izveštaja komisije za javnu nabavku ocenjena kao najpovoljnija, da dostavi na uvid original ili overenu kopiju svih ili pojedinih dokaza.
- Ako ponuđač u ostavljenom, primerenom roku koji ne može biti kraći od 5 dana, ne dostavi na uvid original ili overenu kopiju traženih dokaza, naručilac će njegovu ponudu odbiti kao neprihvatljivu.
- Ponuđači u predmetnoj nabavci nisu dužni da dostavljaju dokaze koji su javno dostupni na internet stranicama nadležnih organa, pod uslovom da navedu stranicu na kojoj je traženi dokument javno dostupan. Naručilac neće odbiti kao neprihvatljivu ponudu zato što ne sadrži dokaz određen Zakonom o javnim nabavkama ili konkursnom dokumentacijom, ako je ponuđač naveo u ponudi internet stranicu na kojoj su traženi podaci javno dostupni.
- U skladu sa članom 79. stav 4 Zakona, ponuđač nije dužan da dostavlja dokaze koji su javno dostupni na internet stranicama nadležnih organa i to: Rešenje o upisu u registar Agencije za privredne registre – kao dokaz da je registrovan kod nadležnog organa (dostupno na sajtu Agencije za privredne registre) i Izveštaj o bonitetu za javne nabavke kao dokaz da ponuđač ima pozitivan finansijski rezultat u 2013, 2014 i 2015. godine - kao dokaz finansijskog kapaciteta (dostupno na sajtu Agencije za privredne registre).
- Ukoliko je dokaz o ispunjenosti uslova elektronski dokument, ponuđač dostavlja kopiju elektronskog dokumenta u pisanom obliku, u skladu sa zakonom kojim se uređuje elektronski dokument.
- Ako ponuđač ima sedište u drugoj državi, naručilac može da proveriti da li su dokumenti kojima ponuđač dokazuje ispunjenost traženih uslova izdati od strane nadležnih organa te države.
- Ako ponuđač nije mogao da pribavi tražena dokumenta u roku za podnošenje ponude, zbog toga što ona do trenutka podnošenja ponude nisu mogla biti izdata po propisima države u kojoj ponuđač ima sedište i ukoliko uz ponudu priloži odgovarajući dokaz za to, naručilac će dozvoliti ponuđaču da naknadno dostavi tražena dokumenta u primerenom roku.
- Ako se u državi u kojoj ponuđač ima sedište ne izdaju dokazi iz člana 77. ZJN, ponuđač može, umesto dokaza, priložiti svoju pisanu izjavu, datu pod krivičnom i materijalnom odgovornošću overenu pred sudskim ili upravnim organom, javnim beležnikom ili drugim nadležnim organom te države
- Ponuđač je dužan da bez odlaganja, pismeno obavesti naručioca o bilo kojoj promeni u vezi sa ispunjenošću uslova iz postupka predmetne javne nabavke, koja nastupi do donošenja odluke, odnosno zaključenja ugovora, odnosno tokom važenja ugovora o javnoj nabavci i da je dokumentuje na propisani način.

*Ponuđač je dužan da dokumenta koja prilaže kao dokaz poređa redosledom kao u ovom obrascu.*



**11. OBRAZAC BR. 8 – IZJAVE O DOSTAVLJANJU FINANSIJSKIH GARANCIJA**

**FINANSIJSKE GARANCIJE**

**IZJAVA O DOSTAVLJANJU MENICE I MENIČNOG OVLAŠĆENJA ZA OZBILJNOST  
PONUDE ZA SLUČAJ ODUSTAJANJA OD UČINJENE PONUDE, ZAKLJUČENJA UGOVORA ILI  
NEDOSTAVLJANJA KUPCIMA MENICE ZA DOBRO IZVRŠNJE POSLA U  
VISINI OD 10% OD VREDNOSTI ZAKLJUČENIH UGOVORA**

Prihvatamo da Naručilac realizuje menicu na iznos od 2% od ukupne vrednosti ponude u slučaju odustajanja od učinjene ponude ili zaključenja ugovora ili nedostavljanja Kupcima menice za dobro izvršenje posla u visini od 10% od vrednosti zaključenih ugovora saglasno članu 59. stav 4. Zakona o javnim nabavkama.

**Prilog uz ovu izjavu:**

**- blanko menica, menično ovlašćenje, karton deponovanih potpisa i izvod iz Registra menica Narodne banke Srbije, kao dokaz da je ista registrovana.**

U \_\_\_\_\_

m.p.

Ovlašćeno lice ponuđača:

dana \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## 12. OBRAZAC BR. 9 - IZJAVA PONUĐAČA O NEZAVISNOJ PONUDI

Povodom poziva za podnošenje ponude za javnu nabavku kancelarijskog materijala JN 1-1-7/17-1, objavljenog na Portalu javnih nabavki dana 17.08.2017. godine, izjavljujem pod punom materijalnom i krivičnom odgovornošću da sam ponudu podneo nezavisno, bez dogovora sa drugim ponuđačima ili zainteresovanim licima.

U \_\_\_\_\_

dana \_\_\_\_\_

m.p.

Ovlašćeno lice ponuđača:

\_\_\_\_\_

**13. OBRAZAC BR. 10 - IZJAVA PONUĐAČA U SKLADU SA ČLANOM 75. STAV 2. ZAKONA  
O JAVNIM NABAVKAMA**

U skladu sa članom 75. stav 2. Zakona o javnim nabavkama („Službeni glasnik RS“ broj 124/12, 14/2015 i 68/2015) izjavljujem da sam pri sastavljanju ponude za javnu nabavku kancelarijskog materijala za 2017. godinu, broj JN 1-1-7/17-1 poštovao obaveze koje proizlaze iz važećih propisa o zaštiti na radu, zapošljavanju i uslovima rada, zaštiti životne sredine.

U \_\_\_\_\_

dana \_\_\_\_\_

m.p.

Ovlašćeno lice ponuđača:

\_\_\_\_\_

**14. OBRAZAC BR. 11 - IZJAVA PONUĐAČA DA NEMA ZABRANU OBAVLJANJA DELATNOSTI  
U SKLADU SA ČLANOM 75. STAV 2. ZAKONA O JAVNIM NABAVKAMA**

**NAZIV PONUĐAČA :** \_\_\_\_\_

**SEDIŠTE :** \_\_\_\_\_

**IZJAVA**

**Kojom potvrđuje pod punom materijalnom i krivičnom odgovornošću da nema zabranu obavljanja delatnosti koja je na snazi u vreme podnošenja ponude.**

Napomena: Ponuđač popunjava, potpisuje i overava Izjavu

U \_\_\_\_\_

dana \_\_\_\_\_

m.p.

Ovlašćeno lice ponuđača:

\_\_\_\_\_

**15. OBRAZAC BR. 12**

**IZJAVA O UREDNOM IZVRŠENJU OBAVEZA PO RANIJE ZAKLJUČENIM UGOVORIMA**

**IZJAVA**

**PONUĐAČA O UREDNOM IZVRŠENJU OBAVEZA PO RANIJE ZAKLJUČENIM UGOVORIMA**

Izjavljujemo, pod punom moralnom, materijalnom i krivičnom odgovornošću, da smo uredno izvršavali obaveze po ranije zaključenim ugovorima o predmetnim javnim nabavkama za period 2014, 2015 i 2016. godina.

U \_\_\_\_\_

Potpis ovlašćenog lica

Dana: \_\_\_\_\_

M.P.

\_\_\_\_\_

## 16. OBRAZAC BR. 13 - TROŠKOVI PRIPREME PONUDE

Na osnovu člana 88. stav 1. Zakona o javnim nabavkama („Službeni glasnik RS“, br.124/12, 14/2015 i 68/2015), a shodno članu 5. stav 10. Pravilnika o obaveznim elementima konkursne dokumentacije u postupcima javnih nabavki i načinu dokazivanja ispunjenosti uslova („Službeni glasnik RS“ br. 29/2013), uz ponudu prilažem

### STRUKTURU TROŠKOVA PRIPREMANJA PONUDE

Za javnu nabavku kancelarijskog materijala, broj JN 1-1-7/17-1.

Troškovi pribavljanja sredstava obezbeđenja	_____ dinara bez pdv-a
Ukupni troškovi bez PDV-a	_____ dinara
PDV	_____ dinara
Ukupni troškovi sa PDV-om	_____ dinara

Strukturu troškova pripreme ponude prilažem i tražim naknadu navedenih troškova ukoliko naručilac predmetni postupak javne nabavke obustavi iz razloga koji su na strani naručioca, shodno članu 88. stav 3. Zakona o javnim nabavkama („Službeni glasnik RS“, br.124/12, 14/2015 i 68/2015)

Napomena:

- obrazac troškova pripreme ponude popunjavaju ponuđači koji su imali navedene troškove i koji traži da mu ih naručilac nadoknadi
- ostale troškove pripreme i podnošenja ponude snosi isključivo ponuđač i ne može tražiti od naručioca naknadu troškova (član 88. stav 2. Zakona o javnim nabavkama („Službeni glasnik RS“, br.124/12, 14/2015 i 68/2015)
- ukoliko ponuđač ne popuni obrazac troškova pripreme ponude, naručilac nije dužan da mu nadoknadi troškove

U \_\_\_\_\_

Ovlašćeno lice ponuđača:

m.p.

dana \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**17. OBRAZAC BR. 14 - MODEL UGOVORA**  
**O JAVNOJ NABAVCI KANCELARIJSKOG MATERIJALA ZA PARTIJU BROJ \_\_\_\_\_**

Na osnovu člana 112. Zakona o javnim nabavkama ("Službeni glasnik RS", br.124/12, 14/2015 i 68/2015, u daljem tekstu Zakon), raspisanog javnog poziva za prikupljanje ponuda u otvorenom postupku za javnu nabavku kancelarijskog materijala , br. 1-1-7/17-1 objavljenog na Portalu uprave za javnu nabavku i sajtu Doma zdravlja Niš, 17.08. 2017.god . i Odluke o dodeli ugovora Direktora Doma zdravlja Niš br. \_\_\_\_\_ od \_\_\_\_\_ 2017.godine, zaključuju:

**U G O V O R**  
**O JAVNOJ NABAVCI KANCELARIJSKOG MATERIJALA**

1. Dom zdravlja Niš, Vojvode Tankosića 15, koga zastupa direktor Prof.dr Milorad Jerkan (u daljem tekstu: Naručilac), s jedne strane i  
2. \_\_\_\_\_ koga zastupa direktor \_\_\_\_\_ (u daljem tekstu: Ponudjač), s druge strane.

**Predmet ugovora**

**Član 1.**

Ovim ugovorom ugovorne strane regulišu međusobna prava i obaveze u vezi sa nabavkom i isporukom **KANCELARIJSKOG MATERIJALA J.N.Broj 1-1-7/17-1** za partije broj \_\_\_\_\_ po raspisanom oglasu za javnu nabavku u otvorenom postupku.

**Član 2.**

Ponudjač se obavezuje da blagovremeno snabdeva Naručioca po specifikaciji koja je sastavni deo Ugovora.

Isporuka će se vršiti po primljenoj narudžbenici, overenoj od strane ovlašćenog predstavnika dva puta mesečno, a u slučaju hitnosti i češće, u roku od \_\_\_\_\_ dana.

Ponudjač se obavezuje da dobra isporučuje franko magacin Naručioca.

**Cene**

**Član 3.**

Ponudjač se obavezuje da dobra prodaje po cenama ponudjenim u konkursnoj dokumentaciji, ponudi i obrascu strukture ponuđene cene, do kraja ugovorenog perioda.

**Vrednost Ugovora**

**Član 4.**

Vrednost dobara po ovom Ugovora na godišnjem nivou iznosi \_\_\_\_\_ dinara, bez obračunatog PDV-a.

#### Rok plaćanja

##### **Član 6.**

Naručilac se obavezuje da isporučena dobra ponudjaču plati u roku od \_\_\_\_\_ dana od dana isporuke.

#### Kvalitet nabavke

##### **Član 7.**

Dobavljač preuzima potpunu odgovornost za kvalitet isporučenih dobara iz člana 1. ovog Ugovora i obavezuje se da će u svemu odgovarati zahtevima kvaliteta u skladu sa proizvodjačkom specifikacijom.

Naručilac ima pravo na reklamaciju primljenih dobara koju dostavlja Ponudjaču u obliku zapisnika Komisije u roku od 7 dana. U komisiji može biti i predstavnik Ponudjača.

Predmetna nabavke mora biti upakovana na način koji je uobičajen za tu vrstu dobara i isporučena u originalnoj ambalaži proizviđača.

#### Rok važenja Ugovora

##### **Član 8.**

Ugovor se zaključuje na određeno vreme od godinu dana, odnosno do okončanja postupka javne nabavke u otvorenom postupku i realizacije ugovornih obaveza.

#### Finansijska garancija

##### **Član 9.**

Izabrani Ponuđač se obavezuje da u roku od 7 dana od dana zaključenja ugovora (ili u trenutku zaključenja ugovora, a najkasnije do prve isporuke), preda Naručiocu menicu za dobro izvršenje posla. Menica za dobro izvršenje posla izdaje se u visini od 10% od ukupne vrednosti ugovora bez PDV-a, sa rokom važnosti, koji je 5 dana duži od isteka roka za konačno izvršenje posla. Ako se za vreme trajanja ugovora promene rokovi za izvršenje ugovorne obaveze, važnost menice mora da se produži. Naručilac će unovčiti menicu u slučaju da Ponuđač ne bude izvršavao svoje ugovorne obaveze u rokovima i na način predviđen ugovorom.

##### **Član 10.**

Realizacija ugovora koji se odnosi na 2018.god., zavisice od obezbeđenja sredstava predviđenih Zakonom kojim se uređuje budžet za 2018 god. (Finansijskim planom za 2018. godinu).

#### Raskid Ugovora

##### **Član 11.**

Svaka od ugovornih strana ima pravo na raskid ovog Ugovora u slučaju neispunjenja ugovornih obaveza druge ugovorne strane.

#### Nadležnost u slučaju spora

##### **Član 12.**

Za sve što nije predviđeno ovim Ugovorom važe odredbe Zakona o obligacionim odnosima. U slučaju spora nadležan je Privredni sud u Nišu.



Završna odredba

**Član 13.**

Ovaj Ugovor je sačinjen u 6 (šest) istovetna primerka, od kojih pod 3 (tri) primerka za svaku ugovornu stranu.

**PONUĐJAČ:**

---

**DIREKTOR**

---

**NARUČILAC:**  
**DOM ZDRAVLJA NIŠ**  
**DIREKTOR**

---

Prof.dr Milorad Jerkan

*Napomena:*

- Model ugovora ponuđač mora da ponuni, overi pečatom i potpiše, čim potvrđuje da prihvata elemente modela ugovora.*
- U slučaju podnošenja zajedničke ponude, odnosno ponude sa učešćem podizvođača, u modelu ugovora moraju biti navedeni svi ponuđači iz grupe ponuđača, odnosno svi podizvođači (potrebne podatke, tj. matični broj, PIB i broj računa, o učesnicima u zajedničkoj ponudi, odnosno podizvođačima dostaviti*

## 18.OBRAZAC XV - TENDERSKA GARANCIJA (GARANCIJA ZA OZBILJNOST PONUDE)

Na osnovu Zakona o menici ("Sl.list FNRJ" br. 104/46 i 18/58, "Sl. list SFRJ" br. 16/65 , 54/70 i 57/89 i "Sl. list SRJ" br. 46/96, izdajemo:

### MENIČNO PISMO - OVLAŠĆENJE ZA KORISNIKA SOLO BLANKO MENICE

U prilogu ovog akta dostavljamo sopstvenu menicu sledećih identifikacionih oznaka:

\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ ; \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_,  
(slo vna) (n u m e r i č k a)

u skladu sa uslovima za učešće na tenderu za nabavku:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(tačan naziv i broj Javne nabavke)

po pozivu objavljenom na Portalu javnih nabavki od \_\_\_\_\_ 2017. godine

Ovlašćujemo Dom zdravlja Niš kao NARUČIOCA u potupku javne nabake da ovu menicu može iskoristiti do iznosa od \_\_\_\_\_  
(brojevima)  
(\_\_\_\_\_ ) dinara.  
(slovima)

Plaćanje menične obaveze će se izvršiti sa našeg tekućeg računa:

Tekući račun

Kod:

Menična obaveza navedena u ovom ovlašćenju biće isplaćena Domu zdravlja Niš na tekući račun **840-586667-95**.

Tenderska garancija će biti naplaćena u sledećim slučajevima:

- ako izabrani Ponuđač ne potpiše ugovor;
- ako Ponuđač povuče svoju ponudu nakon isteka roka za dostavu ponuda i ako
- ne dostavi garanciju za dobro izvršenje posla.

Mesto i datum:

Potpis ovlašćenog lica  
i overa Ponuđača





21. OBRAZAC BR.XVIII - POTVRDA

Naziv kupca/naručioca:	
Sedište:	
Matični broj:	
Poreski identifikacioni broj:	
Telefon:	
Kontakt osoba:	
Ovlašćeno i odgovorno lice Kupca:	

Kupac izdaje

**- P O T V R D U -**

Potvrda se izdaje na zahtev ponuđača \_\_\_\_\_ da je:

u periodu od \_\_\_\_\_ **2015.godine** isporučio predmetna dobra  
u ukupnom finansijskom iznosu od \_\_\_\_\_ bez PDV-a.

u periodu od \_\_\_\_\_ **2016.godine** isporučio predmetna dobra  
u ukupnom finansijskom iznosu od \_\_\_\_\_ bez PDV-a

Potvrda se izdaje radi učešća u postupku javne nabavke br. 1-1-7/17-1 i u druge svrhe se ne može koristiti.

U \_\_\_\_\_

Naručilac

M.P.

Dana \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_