



НАРУЧИЛАЦ	ДОМ ЗДРАВЉА БРУС
АДРЕСА	КРАЉА ПЕТРА ПРВОГ БР.9
БРОЈ АКТА	51/4 - 1
ДАТУМ	06.10.2017.ГОД.

## ИЗМЕНЕНА

### КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА *ДОМ ЗДРАВЉА БРУС*

#### ЈАВНА НАБАВКА – ДОБАРА- КАНЦЕЛАРИЈСКОГ МАТЕРИЈАЛА

#### ЈАВНА НАБАКА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ

#### ЈАВНА НАБАВКА бр. 51/4

Рокови	Датум и време
Крајњи рок за достављање благовремених понуда:	11.10.2017. године до 11,00 часова
Јавно отварање:	11.10.2017. године у 12,00 часова

*Октобар 2017.*

На основу чл. 39. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012, у даљем тексту: Закон), чл. 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 29/13), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број 51/4-1 од 22.09.2017.године и Решења број 51/4-2 од 22.09.2017.године, припремљена је:

ИЗМЕНА

### КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

за јавну набавку добара- набавка канцеларијског материјала по партијама-  
ЈНМВ бр. 51/4

Конкурсна документација садржи:

<i>Поглавље</i>	<i>Назив поглавља</i>	<i>Страна</i>
I	Општи подаци о јавној набавци	3
II	Подаци о предмету јавне набавке	4
III	Врста, техничке карактеристике, квалитет, количина и опис добара, начин спровођења контроле и обезбеђења гаранције квалитета, рок испоруке, место испоруке добара, евентуалне додатне услуге и сл.	5
IV	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова	11
V	Упутство понуђачима како да сачине понуду	14
VI	Образац понуде	21
VII	Образац структуре цене са упутством о попуњавању	32
VIII	Модел уговора	33
IX	Образац трошкова припреме понуде	36
X	Образац изјаве о независној понуди	37

Укупно 37 страна

## I- ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

### 1. Подаци о наручиоцу

Наручилац: ..... ДОМ ЗДРАВЉА БРУС  
Адреса: ..... БРУС, Краља Петра Првог бр.9  
Интернет страница:..... www.dzbrus.org.rs

### 2. Врста поступка јавне набавке

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

### 3. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке број су добра – *канцеларијски материјал*  
ОРН: 30192000- канцеларијски материјал

### 4. Контакт (лице или служба)

Лице за контакт: Драгана Живадиновић, дипл.правник

Е - mail адресе:dzbrus@mts.rs;  
pravnadzbrus@gmail.com

## II – ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

### 1. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке бр.51/4 су добра – *канцеларијски материјал за потребе Дома здравља Брус*

ОРН 30192000- канцеларијски материјал

### 2. Партије

Предмет јавне набавке је обликован у 3 партије тако да се свака партија може појединачно уговорати и то:

- партија 1- штампани обрасци
- партија 2- канцеларијски потрошни материјал
- партија 3- тонери за штампаче и фотокопир апарате

**III – ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ, КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС ПРЕДМЕТНИХ ДОБАРА, РОК ИСПОРУКЕ ДОБАРА, МЕСТО ИСПОРУКЕ ДОБАРА**

**ПАРТИЈА I- ШТАМПАНИ ОБРАСЦИ**

Ред. бр.	ОПИС	Јед. мере	Количина	Спецификација
1.	Упут лекару специјалисти-Образац ОЗ -2	ком	5.000	А4, штампа тамно плава
2.	Упут за стационарно лечење, образац ОЗ - 3	ком	2.000	А4, штампа зелена
3.	Упут за лабораторију, образац ОЗ - 1	ком	2. 000	А4, штампа тамно браон
4.	Упут Лекарској комисији, образац ОЗ-4	ком	1.000	А4, 80гр.,законски образац,боја плава
5.	Потврда о привременој спречености за рад- образац ЗОР-х	ком	1.000	А5, 80 гр.боја црна, законски образац
6.	Извештај о привременој спречености за рад, образац ОЗ-6	блок	50	Дознака, А6,100 листова
7.	Рецепти	блок	200	Вел. 9,7 x20 cm, без нумерације, 100 лис.
8.	Налог за давање ињекција, образац ОЗ-5	блок	100	12 x17 cm, 100 лис.
9.	Уложак „ Евиденција о посетама“, обр. 1-01/1-ср	ком.	5.000	Табак,вел.21x29 cm, штампа црна
10.	Пријава заразних болести, образац ДИ-07/1	ком.	100	Законом прописан образац
11.	Протокол болесника обр.2-01-ср	књига	150	Књига 200листова,вел.25x35 cm, штампа црна
12.	Здравствени картон опште медицине, обр.1-01-ср	ком	400	Картон шамоа са цепом, вел.30x20mm, боја штампе тамно браон
13.	Дневне евиденције о посетама саветовалишту у служби заштите жена, обр. Бр.2-05-30	ком.	15	Законом прописан образац

14.	Здравствени картон предш.деце обр.1-02-ср	Ком	200	Картон шамоа са џепом, вел.30x20mm, боја штампе тамно зелена
15.	Здравствени картон школ.децеобр.1-03-ср	ком	200	Картон шамоа са џепом, вел.30x20mm, боја штампе тамно плава
16.	Здравствени картон породице обр.1-05- ср	ком	100	Картон шамоа са џепом, вел.30x20mm, боја штампа црна
17.	Регистар картотеке, обр.4-00-ср	ком	10	Књига са азбучним регистром од 200 лис., вел.21x29 см, штампа црна
18.	Пријава малигних болести, образац 3-35-86	ком	100	Законом прописан образац
19.	Температурно-терапијско-дијететска листа,образац 1-11/1-ср	лист	500	Лист вел. 35x25 см, штампа црна и црвена
20.	Стоматолошки картон обр.1-07-ср	Ком	100	Картон шамоа са џепом, вел.24x17 см, штампа црна
21.	Стоматолошки картон за децу и омладину обр.1-06-ср	ком	200	Картон шамоа са џепом, вел.24x17 см, штампа тамно плава
22.	Уложак за стомат.картон за децу са статусом, обр. 1-06/1	ком.	400	250 гр.,законом прописан образац
23.	Картон ортопедије вилица, образац	ком	200	250 гр, законом прописан образац
24.	Уложак за стоматолошки картон, образац 1-07/1 ср	Ком	400	Картон шамоа, вел.16x23 см, штампа црна
25.	Картон и уложак за картон за физикалну медицина	ком	500	Законом прописан образац
26.	Уложак лист за контролу трудноће, обр.1-01/2-ср	лист	200	Лист вел.21x29 см, штампа црна
27.	Изјава о избору/промени изабраног лекара, образац ИЛ	блок	80	A4, нцр, штампа црна
28.	Налог благајни наплатите, образац	блок	10	НЦР, 100 листа

29.	Налог благајни исплатите, образац	блок	10	Нцр,100 листа
30.	Требовање материјала блок, образац	блок	40	Нцр,100 листа
31.	Требовање лекова, образац	блок	40	Нцр,100 листа
32.	Дневник благајне, образац	књига	5	А4,нцр,100 листова
33.	Књига улазних фактура, образац КУФ	књига	1	Књига тврд повез, А4, 80 листова
34.	Књига излазних фактура, образац КИФ	књига	1	Књига тврд повез, А4, 80 листова
35.	Налог за уплату, образац обр.1	блок	20	Законом прописан образац
36.	Налог за исплату, образац об.2	блок	20	Законом прописан образац
37.	Налог за пренос, образац обр.3	блок	20	Законом прописан образац
38.	Налог за службено путовање, образац	блок	100	Законом прописан образац
39.	Налог за коришћење моторно возило, образац	блок	150	Законом прописан образац
40.	Књига ЕДИ за фискалне касе	Ком.	8	Књига са цепом, 12 листова
41.	Пописне листе	блок	4	А3,нцр,100 листова
42.	Налог магацину да прими	блок	10	А5, нцр., 100 лис.
43.	Налог магацину да изда	блок	10	А5,нцр.,100лис.
44.	Признанице	блок	200	А5, нцр.,100 лис.
45.	Рачун за партиципацију РП	блок	800	А5, нцр,боја црна,законски образац
46.	Протокол здрав.васпитања обр.2-05-ср	књига	10	Књига 200 листова, вел.21x29cm, штампа црна
47.	Књига заразних болести 3-12-ср	књига	1	Књига, 200 листова,тврд повез
48.	Књига незаразних болести	књига	1	Књига, 200 листова, тврд повез
49.	Основни картон у пнеумофтизиол.диспан., обр.1-04-ср	ком	200	Картон бели,вел.14,5x 10,5 cm, штампа црна

50.	Картон плућног болесника, обр.1-04/5-ср	ком	100	Картон шамоа из 3 дела са цепом, вел.14,5x21 см,штампа тамно браон
51.	Уложак тестови плућне функције, обр.1-04/5а-ср	ком	150	Картон шамоа, вел.20x14 см, штампа тамно браон
52.	Реверс	блок	5	А5,99 лис.нцр сет у 3 примерка
53.	Картон имунизације обр.бр.6	Ком.	200	250 гр., законом прописан образац
54.	Лични картон имунизације обр.бр.7	Ком.	300	170 гр.,законом прописан образац
55.	Патронажи лист,обр.1-05/1-ср	Ком.	350	лист величине 21x29 см, тампа црна
56.	Протокол дневне евиденције за патронажну службу обр.4-05-ср	књига	4	лист вел.42x29 см, штампа црна
57.	Протокол за регистровање резултата медицинског рада, обр.2-02- ср ( за лабор. и рендген дијагност.)	ком	100	књига, 200 листова, вел.25x35 см, штампа црна
58.	Налог за коришћење превозног средства за специјалне потребе здравствене службе – обр. САН 5	блок	80	обичан папир, црна штампа, димензија 20x 14см
59.	Лист лабораторијских анализа урина	Ком.	3.000	лист димензија 20x8 см, црна обострана штампа



ПАРТИЈА II – КАЦЕЛАРИЈСКИ ПОТРОШНИ МАТЕРИЈАЛ

Ред. Бр.	НАЗИВ МАТЕРИЈАЛА	Јед. Мере	Количина	Спецификација
1.	Фасцикле-картонске	Ком.	100	Фасцикле хромокартон, боја бела, дим.245/315 мм
2.	Фасцикле са ПВЦ механизмом	Ком.	100	А4 , фасцикла од пролипропилена, са квалитетним шетајућим механизмом
3.	Регистратор А-4	Ком.	40	Регистратор А4 Л са кутијом, металним механизмом 75 мм, металним прстеном 25 мм
4.	Коверет плаве	ком	2.000	Коверте Б6 плаве, самолепљиви, дим.120/180мм
5.	Коверет плаве са повратницом	Ком.	300	Коверте В6 плаве, самолепљиви, дим.120/180мм са повратницом за обавезно лично достављање ОУП-16
6.	Коверте розе	Ком.	1.000	Коверте В 5 розе, самолепљиве
7.	Коверет жуте веће	Ком.	500	Коверта А4, самолепљива, диме.360/230 мм
8.	Трака за писаћу машину	ком	6	Траке за писаће машине дим.13мм
9.	Траке за фискални модул димензија 28 x 40 mm	ком	120	Траке за фискални модул димензија 28 x 40 mm
10.	Лепљива трака	ком	30	Селотејп 15/33
11.	Графитне оловке НВ	ком	20	Графитне оловке НВ тврдоће са гумицом на врху
12.	Мине-улошци за хемиске оловке	ком	1.000	Пластичне mine-улошци за хемиске оловке
13.	Коректор	ком	60	Коректор са четкицом 20 мл бочица
14.	Пластичне фолије	Пак.	50	<b>Фолија за документа димензија 235 x 305 mm, 40 микрона, А4 1/100</b>
15.	Спајалице	Пак.	100	Спајалице 28 мм 1/100 угласте
16.	Хефт муниција 1/1000	Пак.	40	Кламерице бр.24/6 жуте
17.	Туш – мастило за печате	Ком.	20	Мастило на воденој бази у плавој боји
18.	А4 фотокопир папир	рис	400	Бели папир А4 за фотокопир апарате и компјутерске штампаче, 80 гр.

19.	Гумице за брисање	Ком.	5	Меке гумице за брисање
20.	Лепак за папир у туби	Ком.	5	Лепак течни у туби , 50гр.
21.	Фискални рачун	блок	10	Фисклани рачун дим.768/590мм
22.	А3 фотокопир папир	рис	10	Бели папир А3 за фотокопир апарат 80 гр.
23.	Свеска А4 мек повез	ком	50	Свеска А4, мек повез, коцка
24.	Свеска А4 тврд повез	Ком.	30	Свеска А4, тврд повез, коцка
25.	Фломастер маркер	Ком.	120	<b>Маркер 2,5 мм</b>
26.	Андинг ролна 57 мм	Ком.	60	Паприне андинг ролне 57 мм/40 за рачунарске машине
27.	Скраћени деловодник	Ком.	2	Књига скраћени деловодник А4,тп 100 листа

#### ПАРТИЈА III- ТОНЕРИ ЗА ШТАМПАЧЕ И ФОТОКОПИР АПАРАТ

Ред. Бр.	ОПИС Заменске компатибилне тонер касете за:	Јед. Мере	Количина	Спецификација материјала
1.	EPSON M 1200+ ФОТОКОНДУКТЕР	Ком.	30	Тонер касете за EPSON ACULASER M 1200
2.	CANON LBP 6000	Ком.	24	Тонер касете за CANON LBP 6000
3.	SAMSUNG ML 1640	Ком	12	Тонер касете за SAMSUNG ML 1640
4.	SAMSUNG ML 1610	Ком	3	Тонер касете за SAMSUNG ML 1610
5.	SAMSUNG ML 2160	Ком	3	Тонер касете за SAMSUNG ML 2160
6.	HP LASER JET 1005	Ком	6	Тонер касете за HP LASER JET 1005
7.	HP LASER JET 1020	Ком	12	Тонер касете за HP LASER JET 1020
8.	CANON IR 2016J	ком	12	Тонер касете за фотокопир апарат CANON IR 2016J
9.	HP LASER JET PRO MFP M 127	Ком.	12	Тонер касете за HP LASER JET PRO MFP M 127

РОК ИСПОРУКЕ понуђених добара не може бити дужи од 5 дана од дана наруџбине  
МЕСТО ИСПОРУКЕ : на адресу Дом здравља Брус, Краља Петра Првог бр.9,  
о трошку испоручиоца

РОК ПЛАЋАЊА испоручених добара не може бити краћи од 45 дана нити дужи од  
60 дана од дана испоруке

**IV – УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. И 76. ЗАКОНА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА**

**1. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. И 76. ЗАКОНА**

**1.1.** Право на учешће у поступку предметне јавне набавке има понуђач који испуњава **обавезне услове** за учешће у поступку јавне набавке дефинисане чл. 75. Закона, и то:

- 1) Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (*чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона*);
- 2) Да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (*чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона*);
- 3) Да му није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања позива за подношење понуде (*чл. 75. ст. 1. тач. 3) Закона*);
- 4) Да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији (*чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона*);

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 гарантује да је ималац права интелектуалне својине (*чл. 75. ст. 2. Закона*).

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

**1.3** 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.

## 2. УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

- 1) Испуњеност **обавезних и додатних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке, у складу са чл. 77. став 4. Закона, понуђач доказује достављањем Изјаве (*Образац изјаве понуђача, дат је у поглављу IV одељак 3.*), којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. 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.

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

Наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора да тражи од понуђача, чија је понуда оцењена као најповољнија, да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа о испуњености услова.

Ако понуђач у остављеном примереном року, који не може бити краћи од 5 дана, не достави на увид оригинал или оверену копију тражених доказа, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

Понуђач није дужан да доставља на увид доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа.

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.

3. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 75. И 76.  
ЗАКОНА

**ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА  
О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. И 76. 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

**ИЗЈАВУ**

Понуђач \_\_\_\_\_ [*навести назив понуђача*] у поступку јавне набавке добара- канцеларијског материјала, број 51/4 , испуњава све услове из чл. 75. и 76. 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) Понуђачу није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објаве позива за подношење понуде;
- 4) 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*);
- 5) Понуђач је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и гарантује да је ималац права интелектуалне својине;

Место: \_\_\_\_\_

Датум: \_\_\_\_\_

Понуђач:

М.П.

\_\_\_\_\_

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

## **V- УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ**

### **1. ПОДАЦИ О ЈЕЗИКУ НА КОЈЕМ ПОНУДА МОРА 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 Брус, Краља Петра Првог бр.9, 37220 Брус, са знаком: „**Понуда за јавну набавку добара- канцеларијског материјал, ЈН бр. 51/4 - партија \_\_\_\_\_ - НЕ ОТВАРАТИ**”.

**Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до 11.10.2017.године до 11:00 часова.**

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

Понуда коју наручилац није примио у року одређеном за подношење понуда, односно која је примљена по истеку дана и сата до којег се могу понуде подносити, сматраће се неблаговременом. Неблаговремене понуде неће бити разматране, већ ће се сматрати неприхватљивим.

**Отварање понуда: 11.10.2017.године у 12:00 часова у Канцеларији помоћника директора, на првом спрату**

Понуда **мора** да садржи ( **уредно попуњене и оверене**) следеће обрасце:

- Образац понуде ( за сваку понуђену партију посебно), с тим што део општи подаци о понуђачи могу бити у једном примерку
- Образац структуре цена са упутством о попуњавању
- Образац Изјаве о испуњености услова
- Образац Изјаве о независној понуди
- Модел уговора за сваку понуђену партију посебно

Уколико понуда не садржи напред наведене обрасце уредно попуњене и оверене биће са становишта наручиоца одбијена као неприхватљива.

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да обрасце дате у конкурсној документацији потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће потписивати и печатом оверавати обрасце дате у конкурсној документацији, изузев образаца који подразумевају давање изјава под материјалном и кривичном одговорношћу (нпр. Изјава о независној понуди, Изјава о испуњавању услова из чл. 75 и 76. Закона), који морају бити потписани и оверени печатом од стране сваког понуђача из групе понуђача. У случају да се понуђачи определе да један понуђач из групе потписује и печатом оверава обрасце дате у конкурсној документацији (изузев образаца који подразумевају давање изјава под материјалном и кривичном одговорношћу), наведено треба дефинисати споразумом којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који чини саставни део заједничке понуде сагласно чл. 81. Закона.

### **3. ПАРТИЈЕ**

- Понуђач може да поднесе понуду за једну или обе партије. Понуда мора да обухвати најмање једну целокупну партију. Уколико партија није целокупна таква понуда неће бити узета у разматрање.
- Понуђач је дужан да у понуди наведе да ли се понуда односи на целокупну набавку или само на одређене партије.
- У случају да понуђач поднесе понуду за две партије, она мора бити поднета тако да се може оцењивати за сваку партију посебно.

### **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 Брус, Краља Петра Првог бр.9, 37220 Брус, са знаком:

„**Измена понуде за јавну набавку добара- канцеларијског материјала бр.51/4 - партија \_\_\_\_\_ - НЕ ОТВАРАТИ**” или

„**Допуна понуде за јавну набавку добара- канцеларијског материјала бр.51/4- партија \_\_\_\_\_, - НЕ ОТВАРАТИ**” или

„**Опозив понуде за јавну набавку добара- канцеларијског материјала бр.51/4, партија \_\_\_\_\_ - НЕ ОТВАРАТИ**” или

„**Измена и допуна понуде за јавну набавку добара-канцеларијског материјала бр.51/4, партија \_\_\_\_\_ - 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**

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

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

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

## **8. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА**

Понуду може поднети група понуђача.

Уколико понуду подноси група понуђача, саставни део заједничке понуде мора бити споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи податке из члана 81. ст. 4. тач. 1) до б) Закона и то податке о:

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

Група понуђача је дужна да достави све доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу IV конкурсне документације, у складу са упутством како се доказује испуњеност услова (Образац изјаве из поглавља IV одељак 3.).

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

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

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

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

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

### **9.1. Захтеви у погледу начина, рока и услова плаћања**

Рок плаћања не може бити краћи од 45 дана нити дужи од 60 дана од испостављања уредне отпремнице- фактуре коју испоставља понуђач, а којим је потврђена испорука добара.

Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача.

Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.



## 9.2. Захтеви у погледу гарантног рока

Гаранција понуђеног предметног добра не може бити краћа од 12 месеци од дана испоруке добара.

## 9.3. Захтев у погледу рока испоруке добара

Рок испоруке добара не може бити дужи од 5 дана од дана поруџбине.

Место испоруке добара – на адресу наручиоца

Дом здравља Брус, Краља Петра Првог бр.9, 37220, Брус о трошку испоручиоца

## 9.4. 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, 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, трошкови испоруке.

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 исказе у динарима.

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

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

## **13. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ**

Заинтересовано лице може, у писаном облику *путем поште на адресу Дом здравља Брус, Краља Петра Првог бр.9, 37220 Брус, електронске поште на e-mail: [dzbrus@mts.rs](mailto:dzbrus@mts.rs); и [pravnadzbrus@gmail.com](mailto:pravnadzbrus@gmail.com)* тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуде.

Наручилац ће заинтересованом лицу у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева задодатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, одговор доставити у писаном облику и истовремено ће ту информацију објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Додатне информације или појашњења упућују се са напоменом „Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, **ЈН бр. 51/4**.”

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.

## **14. ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА ОД ПОНУЂАЧА ПОСЛЕ ОТВАРАЊА ПОНУДА И КОНТРОЛА КОД ПОНУЂАЧА ОДНОСНО ЊЕГОВОГ ПОДИЗВОЂАЧА**

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

Уколико наручилац оцени да су потребна додатна објашњења или је потребно извршити контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача, наручилац ће

понуђачу оставити примерени рок да поступи по позиву наручиоца, односно да омогући наручиоцу контролу (увид) код понуђача, као и код његовог подизвођача.

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

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

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

#### **15. 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 за све партије ће се извршити применом критеријума „Најнижа понуђена цена“.

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

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

У случају истог понуђеног рока испоруке, као најповољније биће изабрана понуда понуђача која је прва пристигла на писарницу наручиоца.

#### **17. ПОШТОВАЊЕ ОБАВЕЗА КОЈЕ ПРОИЗИЛАЗЕ ИЗ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА**

Понуђач је дужан да у оквиру своје понуде достави изјаву дату под кривичном и материјалном одговорношћу да је поштовао све обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да гарантује да је ималац права интелектуалне својине. **(Образац изјаве из поглавља IV одељак 3.).**

#### **18. 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.

## **19. 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, електронском поштом на e-mail: [dzbrus@mts.rs](mailto:dzbrus@mts.rs); [pravnadzbrus@gmail.com](mailto:pravnadzbrus@gmail.com), или препорученом пошиљком са повратницом. Захтев за заштиту права се може поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим уколико Законом није другачије одређено. О поднетом захтеву за заштиту права наручилац обавештава све учеснике у поступку јавне набавке, односно објављује обавештење о поднетом захтеву на Порталу јавних набавки, најкасније у року од 2 дана од дана пријема захтева

Уколико се захтевом за заштиту права оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације, захтев ће се сматрати благовременим уколико је примљен од стране наручиоца најкасније 3 дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања. У том случају подношења захтева за заштиту права долази до застоја рока за подношење понуда.

После доношења одлуке о додели уговора из чл. 108. Закона или одлуке о обустави поступка јавне набавке из чл. 109. Закона, рок за подношење захтева за заштиту права је 5 дана од дана пријема одлуке.

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

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

Подносилац захтева је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу од 60.000,00 динара (број жиро рачуна: 840-30678845-06, сврха: Републичка административна такса са назнаком набавке на коју се односи, корисник: Буџет Републике Србије).

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

## **20. 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 протеча 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 добара-  
канцеларијског материјала, ЈН број 51/4

**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	

**2) ПОНУДУ ПОДНОСИ:**

<b>а) САМОСТАЛНО</b>	<b>б) КАО ЗАЈЕДНИЧКУ ПОНУДУ</b>
	<b>ц) СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ</b>

**Заокружити начин подношења понуде**

### 3) 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:** : 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.

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.

## 1) ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ- КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ

### ПАРТИЈА I- ШТАМПАНИ ОБРАСЦИ

Ред. бр.	ОПИС	Јед. мере	Количина	Цена по ј.м.( без ПДВ-а)	Укупна цена (без ПДВ-а)
1.	Упут лекару специјалисти-Образац ОЗ -2	ком	5.000		
2.	Упут за стационарно лечење, образац ОЗ - 3	ком	2.000		
3.	Упут за лабораторију, образац ОЗ - 1	ком	2.000		
4.	Упут Лекарској комисији, образац ОЗ-4	ком	1.000		
5.	Потврда о привременој спречености за рад- образац ЗОР-х	ком	1.000		
6.	Извештај о привременој спречености за рад, образац ОЗ-6	блок	50		
7.	Рецепти	блок	200		
8.	Налог за давање ињекција, образац ОЗ-5	блок	100		
9.	Уложак „ Евиденција о посетама“, обр. 1-01/1-ср	Ком.	5.000		
10.	Пријава заразних болести, образац ДИ-07/1	ком	100		
11.	Протокол болесника обр.2-01-ср	књига	150		
12.	Здравствени картон опште медицине, обр. 1-01-ср	ком	400		
13.	Дневне евиденције о посетама саветовалишту у служби заштите жена, обр.бр.2-05-30	ком.	15		

14.	Здравствени картон предш.деце обр.1-02-ср	Ком	200		
15.	Здравствени картон школ.децеобр.1-03-ср	ком	200		
16.	Здравствени картон породице обр.1-05- ср	ком	100		
17.	Регистар картотеке, обр.4-00-ср	ком	10		
18.	Пријава малигних болести, образац 3-35-86	ком	100		
19.	Температурно-терапијско-дијететска листа,образац 1-11/1-ср	лист	500		
20.	Стоматолошки картон обр.1-07-ср	ком	100		
21.	Стоматолошки картон за децу и омладину обр.1-06-ср	ком	200		
22.	Уложак за стомат.картон за децу са статусом, обр. 1-06/1	ком.	400		
23.	Картон ортопедије вилица, образац	ком	200		
24.	Уложак за стоматолошки картон, образац 1-07/1 ср	Ком	400		
25.	Картон и уложак за картон физикална медицина	ком	500		
26.	Уложак лист за контролу трудноће, обр.1-01/2-ср	лист	200		
27.	Изјава о избору/промени изабраног лекара, образац ИЛ	блок	80		
28.	Налог благајни наплатите, образац	блок	10		
29.	Налог благајни исплатите, образац	блок	10		
30.	Требовање материјала блок, образац	блок	40		
31.	Требовање лекова, образац	блок	40		



32.	Дневник благајне, образац	књига	5		
33.	Књига улазних фактура, образац КУФ	књига	1		
34.	Књига излазних фактура, образац КИФ	књига	1		
35.	Налог за уплату, образац обр.1	блок	20		
36.	Налог за исплату, образац обр.2	блок	20		
37.	Налог за пренос, образац обр.3	блок	20		
38.	Налог за службено путовање, образац	блок	100		
39.	Налог за коришћење моторног возило, образац	блок	150		
40.	Књига ЕДИ за фискалне касе	Ком.	8		
41.	Пописне листе	блок	4		
42.	Налог магацину да прими	блок	10		
43.	Налог магацину да изда	блок	10		
44.	Признанице	блок	200		
45.	Рачун за партиципацију РП	блок	800		
46.	Протокол здрав.васпитања обр.2- 05-ср	књига	10		
47.	Књига заразних болести 3-12-ср	књига	1		
48.	Књига незаразних болести	књига	1		
49.	Основни картон у пнеумофтизиол.диспан., обр.1-04-ср	ком	200		
50.	Картон плућног болесника, обр.1-04/5- ср	ком	100		
51.	Уложак тестови плућне функције, обр.1-04/5а- ср	ком.	150		

52.	Реверс	блок	5		
53.	Картон имунизације обр.бр.6	Ком.	200		
54.	Лични картон имунизације обр.бр.7	Ком.	300		
55.	Патронажи лист,обр.1- 05/1-ср	Ком.	350		
56.	Протокол дневне евиденције за патронажну службу обр.4-05-ср	књига	4		
57.	Протокол за регистравање резултата медицинског рада, обр.2-02- ср ( за лабор. и рендген дијагност.)	ком	100		
58.	Налог за коришћење превозног средства за специјалне потребе здравствене службе – обр. САН 5	Блок	80		
59.	Лист лабораторијских анализа урина	Ком.	3.000		

Датум

\_\_\_\_\_

М.П.

Потпис

\_\_\_\_\_

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

Датум

М. П.

Понуђач

**Напомене:**

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

ПАРТИЈА II – КАЦЕЛАРИЈСКИ ПОТРОШНИ МАТЕРИЈАЛ

Ред. Бр.	ОПИС	Јед. Мере	Количина	Цена по ј.м. ( без ПДВ-а)	Укупна цена ( без ПДВ-а)
1.	Фасцикле-картонске	Ком.	100		
2.	Фасцикле са ПВЦ механизмом	Ком.	100		
3.	Регистратор А-4	Ком.	40		
4.	Коверет плаве	ком	2.000		
5.	Коверет плаве са повратницом	Ком.	300		
6.	Коверте розе	Ком.	1.000		
7.	Коверет жуте веће	Ком.	500		
8.	Трака за писаћу машину	ком	6		
9.	Траке за фискални модул димензија 28 x 40 mm	ком	120		
10.	Лепљива трака	ком	30		
11.	Графитне оловке НВ	ком	20		
12.	Мине-улошци за хемиске оловке	ком	1.000		
13.	Коректор	ком	60		
14.	Пластичне фолије	Пак.	50		
15.	Спајалице мање	пак	100		
16.	Хефт муниција 1/1000	Пак.	40		
17.	Туш – мастило за печате	Ком.	20		
18.	А 4 фотокопир папир	Рис.	400		
19.	Гумице за брисање	Ком.	15		
20.	Лепак за папир у туби	Ком.	5		
21.	Фискални рачун	блок	10		

22.	А3 фотокопир папир	рис	10		
23.	Свеска А4 мек повез	ком	50		
24.	Свеска А4 тврд повез	Ком.	30		
25.	Фломастер маркер	Ком.	120		
26.	Андинг ролна 57 мм	Ком.	60		
27.	Скраћени деловодник	Ком.	2		

Датум

\_\_\_\_\_

М.П.

Потпис

\_\_\_\_\_

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

Датум

М. П.

Понуђач

**Напомене:**

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

**ПАРТИЈА III– ТОНЕРИ ЗА ШТАМПАЧЕ И ФОТОКОПИР АПАРАТ**

Ред. Бр.	ОПИС Заменске компатибилне тонер касете за:	Јед. Мере	Количина	Цена по ј.м. ( без ПДВ- а)	Укупна цена ( без ПДВ-а)
1.	EPSON ACULASER M 1200 + FOTOKONDUKTOR	Ком.	30		
2.	CANON LBP 6000	Ком	24		
3.	SAMSUNG ML 1640	Ком	12		
4.	SAMSUNG ML 1610	Ком	3		
5.	SAMSUNG ML 2160	Ком	3		
6.	HP LASER JET P 1005	Ком	6		
7.	HP LASER JET 1020	Ком	12		
8.	CANON IR 2016 J	Ком.	12		
9.	HP LASER JET PRO MFP M 127	Ком.	12		

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

Датум

Понуђач

М. П.

**VII- ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ О  
ПОПУЊАВАЊУ  
(ОБРАЗАЦ СЕ МОЖЕ КОПИРАТИ ЗА СВАКУ ПОНУЂЕНУ  
ПАРТИЈУ ПОСЕБНО)**

Партија \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_  
(навести назив партије)

Укупна вредност без ПДВ-а	Стопа ПДВ-а	Укупни износ ПДВ-а	Укупна вредност са ПДВ-ом
1	2	3	4

**УПУТСТВО О ПОПУЊАВАЊУ:**

- У колони 1 уписати укупну вредност за понуђену партију без ПДВ-а
- У колону 2 уписати стопу ПДВ-а за понуђена добра
- У колону 3 уписаи укупан износ ПДВ-а за понуђена добра
- У колону 4 уписати укупну вредност понуђених добара са ПДВ-ом

Датум

М.П.

Понуђач

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



**VIII- МОДЕЛ УГОВОРА**

**( ОБРАЗАЦ СЕ МОЖЕ КОПИРАТИ У ДОВОЉНОМ БРОЈУ ПРИМЕРАКА)  
УГОВОР О НАБАВЦИ КАНЦЕЛАРИЈСКОГ МАТЕРИЈАЛА  
ПАРТИЈА \_\_\_\_\_**

Закључен дана \_\_\_\_\_ . године између

Дома здравља Брус са седиштем у Брусу, улица Краља Петра I бр.9 ПИБ:101138818,  
Матични број: 17254197

Број рачуна: ..... код Управе за јавна плаћања,

Телефон:037/826-645, Телефакс:037/826-657

кога заступа директор др Миломир Петровић, доктор медицине

(у даљем тексту: Наручилац.)

и

.....  
са седиштем у ....., улица .....,

ПИБ:..... Матични број: .....

Број рачуна: ..... Назив банке:.....,

Телефон:.....Телефакс:

кога заступа.....

(у даљем тексту: .....),

Основ уговора ( попуњава наручилац, након спроведеног поступка)

ЈН Број:.....

Број и датум одлуке о додели уговора:.....

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

Члан 1.

Предмет овог уговора је регулисање међусобних права и обавеза између уговорних страна поводом набавке канцеларијског материјала- партија \_\_\_\_\_ за потребе наручиоца.

Члан 2.

Добављач се обавезује да за наручиоца набави и испоручи добра из члана 1.овог уговора према нормативима и важећим стандардима Републике Србије, а према понуди добављача бр. \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_, која је саставни део овог уговора

Члан 3.

Вредност уговор износи \_\_\_\_\_ динара без ПДВ-а, односно \_\_\_\_\_ динара са ПДВ-ом са јединичним ценама из понуде добављача.

Цене из понуде су фиксне и немогу се мењати, осим у изузетним случајевима и то ако дође до измене цена на тржишту, уз обострану сагласност уговорних страна.

Наручилац задржава право да уколико дође до промене цене због околности из става 2. овог члана, а не располаже са довољно финансијских средстава, коригује набавку сходно расположивим средствима.

Уговор се може изменити и из других објективних разлога ( ванредних ситуација и слично)

Уколико дође до измене уговора о јавној набавци, поступиће се у складу са чланом 115.ЗЈН.

#### Члан 4.

Рок испоруке добара износи \_\_\_\_\_ дана од дана пријема наруџбине од стране овлашћеног лица наручиоца у место седишта наручиоца.

Уколико се испорука добара не изврши у уговореном року, а није последица више силе добављач ће за сваки дан азкашњења плаћати пенале у износу од 0,1% вредности наручених, а неиспоручених добара.

#### Члан 5.

Рок плаћања испоручених добара износи \_\_\_\_\_ дана од дана достављања фактуре и биће назначен за сваку испоруку посебно.

Наручилац ће износ са фактуре уплатити на рачун добављача број

\_\_\_\_\_ код \_\_\_\_\_ банке.

#### Члан 6.

Сваки од испоручених артикла ( добара) мора бити упакован у оригинално фабричко паковање са оригиналним упутством за употребу.

Добављач гарантује квалитет испоручених добара одређен одговарајућим прописима предмет испоруке, као и квантитет испоручених добара.

#### Члан 7.

Примопредаја испоручених добара се врши записнички од стране овлашћеног представника наручиоца и у присуству овлашћеног представника добављача уз предају отпремнице од стране добављача.

Наручилац је дужан да испоручена добра прегледа и да примедбе у погледу видљивих недостатака саопшти добављачу одмах без одлагања, а у случају скривених мана у року од 24 сата од сазнања за скривену ману.

У случају приговора на квалитет испоручених добара, а по обавештењу добављача стручно лице упућено од старне добављача урадиће анализу испоручених добара.

У случају приговора на количину испоручених добара, наручилац одмах обавештава добављача, који је дужан да упутити комисију за решавање рекламација која ће на лицу места утврдити чињенично стање и о томе сачинити заједнички записник.

#### Члан 8.

Уговорне стране се ослобађају одговорности у случају више силе: поплаве, пожара, експлозије, саобраћајне и природне катастрофе, аката међународних или других организација које у потпуности или делимично спречавају уговорне стране да изврше своје уговорне обавезе.

#### Члан 9.

Овај уговор се закључује на временски период од (12) дванаест месеца од дана закључивања.

#### Члан 10.

Овај уговор се може изменити или допунити у писаној форми закључивањем анекса уговора.

Уговорне стране се обавезују да другој уговорној страни доставе податке о свакој статусној или организационој промени.

#### Члан 11.

Наручилац ће обавезе које доспевају у наредној буџетској години, реализовани највише до износа средстава која ће за намену набавке добара која су предмет овог уговора, бити одобрена у наредној буџетској години.

#### Члан 12.

Овај уговор се може раскинути споразумом уговорних страна или једностраном изјавом воља једне уговорне стране уз отказни рок од најмање 30 дана.

У случају једностраног раскида уговора због неиспуњења обавеза друге уговорне стране, уговорна страна која намерава да раскине уговор доставиће другој уговорној страни обавештење о разлозима за раскид уговора и оставити накандни рок од 8 дана за испуњење обавезе.

#### Члан 13.

Овај уговор производи правно дејство даном потписивања обе уговорне стране. На све оно што није регулисано овим уговором примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима.

#### Члан 14.

Овај уговор је сачињен у 4 ( четири) истоветна примерка од којих по 2 (два) за сваку уговорну страну.

ДОБАВЉАЧ

\_\_\_\_\_

НАРУЧИЛАЦ

\_\_\_\_\_

Напомена: Овај модел уговора представља садржину уговора који ће бити закључен са изабраним понуђачем. Ако понуђач без оправданих разлога одбије да закључи уговор о јавној набавци, након што му је уговор додељен, наручилац ће Управи за јавне набавке доставити доказ негативне референце.

**IX- ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ**

У складу са чланом 88. став 1. Закона, понуђач \_\_\_\_\_  
[навести назив понуђача], доставља укупан износ и структуру трошкова припремања понуде, како следи у табели:

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

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

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке добара- канцеларијског материјала, бр. 35/3, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

---

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

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