



*Општа болница Ваљево*  
*Синђелићева 62*  
*14 000 Ваљево*  
*Тел +381 14 295 295*

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**  
**отворени поступак**  
**ОБВ-01-944**

Јавна набавка	<b>Канцеларијски материјал , кертрици, штампани обрасци</b>	<b>ОПШТА БОЛНИЦА ВАЉЕВО</b>	Наручилац
Редни број	<b>01/2015</b>	<b>Синђелићева 62</b>	Адреса
Позив за подношење	<b>03.03.2015.</b>	<b>Ваљево</b>	Седиште
Портал ЈН	<b>03.03.2015.</b>	<b>014/295-363</b>	Телефон
Рок за подношење	<b>01.04.2015 среда до 13:30 ч</b>	<b><a href="mailto:office@zcvaljevo.com">office@zcvaljevo.com</a></b>	е-mail
Јавно отварање	<b>01.04.2015 среда у 14:00 ч</b>	<b><a href="http://www.zcvaljevo.com">www.zcvaljevo.com</a></b>	Web страница

**Ваљево, фебруар 2015. године**

На основу чл. 32. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012, у даљем тексту: Закон), чл. 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 29/2013), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број.01/2015 заведена под бројем број ОБВ-01-942 и Решења о образовању комисије за јавну набавку заводни број ОБВ-01-942/1, припремљена је:

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**  
**у отвореном поступку за јавну набавку бр.01/2015**  
**канцеларијског материјала и штампаних образаца за рад у Општој болници Ваљево**

Конкурсна документација садржи:

<i>Прилог</i>	<i>Предмет</i>	<i>Страна</i>
1	Потврда о пријему конкурсне документације	3
2	Општи подаци о јавној набавци	4
3	Врста, техничке карактеристике, квалитет, количина и опис	5-9
4	Позив за достављање понуда	10
5	Упутство о сачињавању Понуде	11-22
6	Услови и докази о испуњености услова за учешће у поступку	23-25
7	Основни подаци о Понуђачу	26
8	Образац понуде	27-33
9	Образац структуре цене са упутством како да се попуни	34-39
10	Образац трошкова припреме понуде	40
11	Изјава о независној понуди	41
12	Образац Изјаве о поштовању обавеза из Чл.75.ст.2. Закона	42
13	Средство обезбеђења	43
14	Критеријуми за избор најповољније понуде	44
15	Предлог уговора	45-48
16	Потврда о најважније испорученим добрима	49

**Прилог бр.1.**

**ПОТВРДА О ПРИЈЕМУ КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ**

Потврђујем да сам дана \_\_\_\_\_. 2015. године, од стране Опште болница Ваљево, комплетну документацију за подношење понуде за јавну набавку у отвореном поступку **канцеларијског материјала и штампаних образаца за рад у Општој болници Ваљево (JN BR.01/ 2015)** преузео Конкурсну документацију са

---

*( навести начин преузимања ).*

**ПРИМИО:**

Понуђач:

---

Седиште-адреса:

---

Име и презиме:

---

ЛК бр.:

---

М.П.

---

*( својеручни потпис )*

## ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

### ПОДАЦИ О НАРУЧИОЦУ:

Назив: Општа болница Ваљево  
 Адреса: Синђелићева 62, 14000 Ваљево  
 Електронска адреса: [office@zcvaljevo.com](mailto:office@zcvaljevo.com)  
 Званични сајт: [www.zcvaljevo.com](http://www.zcvaljevo.com)  
 Тел / фах: 014 / 295 - 379.

Лице овлашћено за потписивање уговора: др Добривоје Грујичић, директор Опште болнице Ваљево

Матични број:

1	7	8	6	2	1	2	0
---	---	---	---	---	---	---	---

Порески идентификациони број:

1	0	8	2	3	0	1	6	8
---	---	---	---	---	---	---	---	---

Врста поступка јавне набавке: јавна набавка у отвореном поступку - набавка добара – **Набавка канцеларијског материјала и штампаних образаца за рад у Општој болници Ваљево, ради закључења уговора.**

**Број јавне набавке: 01 / 2015**

Бр. партије	Назив производа	ОЗНАКА ИЗ ОПШТЕГ РЕЧНИКА НАБАВКИ
1	Канцеларијски материјал опште намене	30190000
2	Фото копир папир ; 80- грамски	30190000
3	Табулири	30190000
4	Кетриџи; тонери – по потреби	30125110
5	Обрасци	22800000
6	Блоковска роба	22800000
7	Здравствени картони	22800000
8	Протоколи	22800000
9	Кесе картонске	22800000
10	Упути	22800000

Служба: **Јавне набавке**

Лице за контакт : **Радмила Илинчић, дипл.економиста**

Електронска адреса: [radmila.ilincic@zcvaljevo.com](mailto:radmila.ilincic@zcvaljevo.com)

Телефон: **014/ 295-406**

Факс: **014/ 295- 379**

**ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ КАНЦЕЛАРИЈСКОГ МАТЕРИЈАЛА, ШТАМПЕНИХ ОБРАЗАЦА, КЕРТРИЦА (СПЕЦИФИКАЦИЈЕ), КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС ДОБАРА, РАДОВА ИЛИ УСЛУГА, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА, РОК ИЗВРШЕЊА, МЕСТО ИЗВРШЕЊА ИЛИ ИСПОРУКЕ ДОБАРА, ЕВЕНТУАЛНЕ ДОДАТНЕ УСЛУГЕ И СЛ.**

Партија	НАЗИВ ДОБРА	ПОПУЊАВА ПОНУЂАЧ			
		Заштићено име - Комерцијални назив	Произвођач	- Земља порекла	Паковање
	<b>ПОТРОШНИ КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ ОПШТЕ НАМЕНЕ</b>				
1	Адинг ролне 57мм				
	Термо ролне 58мм 60 м				
	Термо ролне 28мм 17м				
	Боја за печате				
	Банкпост папир- ПО ПОТРЕБИ				
	Вирман бр.1				
	Вирман бр. 3				
	Образац бр.3-налог за пренос (у облку табулира 240x12;1+1)				
	Зарезач метални за оловке				
	Графитна оловка				
	Гумица за брисање				
	Индиго пластифициран машински				
	Јастуче за печате				
	Папир високи каро (250 листова у рису)				
	Кламерице за хефт машину				
	Коректорни лак				
	Коверат розе 24,5 x 17,4				
	Коверат плави 17,4 x 12,5				
	Коверат жути				
	Књига експедициона				
	-//- доставна за пошту				
	Књига дописна А4				
	-//- дописна А5				
	Деловодник продужени (за пријем и отпрему поштењ)				
	Кутије за документацију 35x24x10 (висина)				
	Канап-крупчад /зидарски 0.5 килограма				
	Лепак универзални 50мл				
	Маркер фломастер водоотпорни ф5мм компатибилни произвођачу Schtetdler				
	ЦД маркер 0,5( водоотпорни , за писање по стаклу и ПВЦ ) компатибилни произвођачу Центропен				
	Књига дневних извештаја за фискалну касу А4				

Партија	НАЗИВ ДОБРА	ПОПУЊАВА ПОНУЂАЧ				
		Заштићено име - Комерцијални назив	Произвођач	- Земља порекла	Паковање	Напомена
	Књига излазних рачуна (КИР) У складу са Правилником о облику, садржини и начину вођења евиденције о ПДВ					
	Месарски папир					
	Регистратори А4					
	Фасцикле са пантљиком					
	-II - ПВЦ Л					
	-II - картонске беле					
	-II - са механизмом ПВЦ					
	-II - са перфорацијом					
	Фах ролне					
	Филм за факс 91/52					
	Хем. Оловке са широким врхом мине					
	Хем. Мина метална - са широким врхом					
	Свеска тврди повез А4 ; 80 листа					
	Свеска тврди повез А5 ; 80 листа					
	Селотејп 15 x 33					
	Селотејп провидни 50 x 66					
	Селотејп мат 50 x 66					
	Спајалице					
	Компакт диск ( пожељно паковање 50/1) компатибила вербатим					
	Хефт машина 15-20цм					
	Бушач акта					
	Маказе металне 17цм за хартију					
	DVD -R					
Партија	НАЗИВ ДОБРА	Заштићено име - Комерцијални назив	Произвођач и Земља порекла	Фотокопирни папир 80 гр	Паковање	Напомена
2	Фото копир папир ; 80- грамски					
Партија	НАЗИВ ДОБРА	Заштићено име - Комерцијални назив	Произвођач и Земља порекла	папир 60 гр ?	Паковање	Напомена
3	Табулир 240x12 (1+0)					
	Табулир 240x12 (1+1)					
	Табулир 240x12 (1+2)					
	Табулир 380x12 (1+2)					
Партија	НАЗИВ ДОБРА	Заштићено име - Комерцијални назив	Произвођач и Земља порекла	Рециклиране тонере вршити испоруку са фабрички рециклираном касетом /текст квалитет/ у одговарајућој картонској амбалажи;		Напомена
4	ТОНЕРИ-КЕТРИЦИ по потреби месечно поруцба					

Партија	НАЗИВ ДОБРА	Заштићено име - Комерцијални назив	Произвођач и Земља порекла	Рециклиране тонере вршити испоруку са фабрички рециклираном касетом /текст квалитет/ у одговарајућој картонској амбалажи;	Напомена
	ХП 1010 /1020				
	ХП ласер џет ЦБ 436 А/ 36А				
	ХП ласер џет –П-1005 ЦД 435				
	ЕПСОН ЕПЛ 6200;				
	РИБОН - Епсон LQ 2190				
	РИКОХ АФИЦИО 1600 (за фотокопир машину) ДСМ 615,618,618Д /260 г тип 1230 Д				
	ЛЕХМАРК 232 Е				
	ЛЕХМАРК Е 321				
	ЛЕХМАРК Е 120				
	ЛЕХМАРК Т 630 , Т 632, Т 634 12А 7460				
	Канон тонер МФ 5770 ЕП-27				
	Канон тонер ЛБП 3010				
	ХП ИНЏЕКТ 27 блек				
	ХП ИНЏЕКТ 28 колор				
	ЛЕХМАРК Е 250 Д				
	ХП 505 Х				
	ХП ДЈ 5150 блек 56				
	ХП ДЈ 5150 блек 57				
	Ксерокс 3140				
	Ксерокс phaser 4510				
	Херох 3040				
	Konika Minolta 185				
Партија	НАЗИВ ДОБРА	Заштићено име - Комерцијални назив	Произвођач и Земља порекла	Оригинални керттриџ; тонер	Напомена
	ЛЕХМАРК Е 260 мрежни <b>ОРИГИНАЛ</b>				
	ЛЕХМАРК Е 360 дн <b>ОРИГИНАЛ</b>				
	Lexmark X656dte <b>ОРИГИНАЛ</b>				
	Lexmark MS310 <b>ОРИГИНАЛ</b>				
	CANON I series 4870dn <b>ОРИГИНАЛ</b>				
Партија	НАЗИВ ДОБРА	Произвођач и Земља порекла		папир 60 гр	Напомена
5	<b>ОБРАСЦИ -количине на месечном нивоу</b>				
	А4 1/0 бездрвна харт. 60.гр. – више врста образаца, један образац има минималну количину од око 500 комада				
	А4 1/1 бездрвна харт. 60.гр. - више врста образаца, један образац има минималну количину од око 500 комада				
	А5 1/0 бездрвна харт. 60.гр.- више врста образаца, један образац има минималну количину од око 500 комада				

Партија	НАЗИВ ДОБРА	Произвођач и Земља порекла	папир 60 гр	Напомена
	A5 1/1 бездрвна харт. 60.гр.- више врста образаца, један образац има минималну количину од око 500 комада			
	A3 1/0 бездрвна харт. 60.гр			
	A3 1/1 бездрвна харт. 60.гр			
	B2 1/0 бездрвна харт. 60.гр.			
6	<b>БЛОКОВСКА РОБА</b>			
	Блок А4 НЦР 100 листа; више врста образаца блокова, минимална количина једне врсте блока 15 комада			
	A5 НЦР 100 листа; више врста образца блокова, минимална количина једне врсте блока 20 комада			
	A6 НЦР 100 листа ;			
	A6 обичан 100 листа;			
Партија	НАЗИВ ДОБРА	Произвођач и Земља порекла	папир 250 гр	Напомена
7	<b>ЗДРАВСТВЕНИ КАРТОН</b>			
	Радни картон за психијатрију А4			
	Основни картон за невро психијатрију А4- пресавијен на два дела			
Партија	НАЗИВ ДОБРА	Произвођач и Земља порекла	папир 60 гр	Напомена
8	<b>ПРОТОКОЛИ по потреби</b>			
	Болесника 200 листа Б4			
	Здравственог васпитања 200 листа А4			
	Разни Б2/Б3 /анестезије, оперисаних, гинекологије, акушерск и, хируршки, инфективни, ургент. / <b>тврди повез /</b>			
	Књига путничког возила А4(меки повез)- набавка према указаној потреби			
Партија	НАЗИВ ДОБРА	Произвођач и Земља порекла	папир 250 гр	Напомена
9	<b>КЕСЕ за одлагање здравствене документације</b>			
	Кесе Б2-хромокартон; наба			
	Кесе /натрон/ Б4-хромокартон			
	Хромокартон фасцикле Л А4			
	Фасцикла за историју болест Б 4			
Партија	НАЗИВ ДОБРА	Произвођач и Земља порекла	папир 60 гр	Напомена
10	<b>УПУТИ /бсздрвна харт. 60.гр. /</b>			
	Р-П 1/3 А4			
	Књига Б3 за скенер- по потреби			



<b>НАПОМЕНА:</b>	Обавеза сваког понуђача је да упише све податке за понуђена добра наведена у партијама у горе наведеној табели.
	<b>Понуде које не садрже податке из става 1. ове напомене, могу бити одбијене као неприхватљиве!</b>
	<b><u>5. Наручилац захтева од понуђача да УЗ СВОЈУ ПОНУДУ доставе један узорак за следеће партије:</u></b> <b><u>1- ставка 28 ; 2 – један рис; 4- ставка 7;</u></b> <b><u>На основу достављених узорака наручилац ће утврдити да ли понуђено добро, односно његови делови одговарају захтевима из конкурсне документације.</u></b>

\_\_\_\_\_

Место и датум

М.П.

\_\_\_\_\_

Овлашћено лице Понуђача

На основу Одлуке директора бр. ОБВ-01-942 од 10.02.2015.г.  
ОПШТА БОЛНИЦА ВАЉЕВО  
Ваљево, Ул. Синђелићева бр.62  
www.zcvaljevo.com

о г л а ш а в а

**ЈАВНИ ПОЗИВ**

за подношење понуда за јавну набавку у отвореном поступку  
01/2015

Предмет јавне набавке је набавка канцеларијског материјала и штампаних образаца у Општој болници Ваљево, **за период до окончања ЈН по централном тендеру, а најдуже на период од годину дана**, обликована у партије.

Право учешћа по огласу имају сва домаћа и страна правна лица која имају представништво на територији Србије, а која су за обављање делатности која је предмет јавне набавке регистрована и која уз понуду приложе доказе о испуњавању услова из Конкурсне документације сагласно одредбама чл.75. и 76. Закона о јавним набавкама.

Понуде морају бити сачињене у складу са Конкурсном документацијом. Избор најповољније понуде вршиће се по критеријуму најниже понуђене цене. Конкурсна документација може се преузети са портала јавних набавки или са интернет странице Наручиоца.

Понуде доставити најкасније до **01.04.2015.г. до 12.30 ч.**

Јавно отварање понуда заказује се за **01.04.2015.г. у 13.00 ч.** у сали за седнице зграде управе (стари АТД), Ваљево, Синђелићева бр.62.

Представници понуђача су дужни да пре почетка отварања понуда, Комисији за јавну набавку доставе пуномоћја за учешће у поступку отварања понуда. Пуномоћје се доставља у писаној форми и мора бити заведено код понуђача, оверено печатом и потписано од стране овлашћеног лица понуђача.

Оквирни рок за доношење одлуке о додели уговора је 20 дана, а не може бити дужи од 25 дана од дана јавног отварања.

Ближе информације на тел. 014/ 295-406;  
064/ 8321332; Факс 014/295-379;

**Особе за контакт: дипл.ецц Радмила Илинчић.**

## УПУТСТВО О САЧИЊАВАЊУ ПОНУДЕ

Упутство понуђачима како да припреме понуду сачињено је на основу члана 61. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА („Службени гласник РС“ бр. 124/12 од 29.12.2012. године) и на основу члана 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације и начину доказивања испуњености услова у поступцима јавних набавки („Службени гласник РС“ бр. 29/13 од 29.03.2013). Упутство садржи податке који су неопходни за припрему понуде у складу са захтевима НАРУЧИОЦА као и информације о условима и начину спровођења поступка доделе уговора о јавној набавци.

Од ПОНУЂАЧА се очекује да детаљно проучи сва упутства, обрасце, услове и спецификације које су садржане у конкурсној документацији.

### 1) Подаци о језику на којем понуда мора бити састављена

- a. Наручилац припрема конкурсну документацију и води поступак на српском језику.
- b. Понуда коју припрема ПОНУЂАЧ, као и целокупна кореспонденција и документација у вези с понудом коју размене ПОНУЂАЧ и НАРУЧИЛАЦ, мора бити сачињена на српском језику.
- c. Пратећа документа и штампана литература коју обезбеди понуђач могу бити на другом језику.

### 2) Дефинисање посебних захтева, уколико исти постоје, у погледу начина на који понуда мора бити сачињена, а посебно у погледу начина попуњавања образаца датих у конкурсној документацији, односно података који морају бити њихов саставни део

a. Понуда се доставља у писаном облику, на обрасцима које ПОНУЂАЧ добија од НАРУЧИОЦА приликом преузимања конкурсне документације.

b. Појединачне обрасце садржане у конкурсној документацији, Понуђач попуњава читко, јасно и недвосмислено:

Прилог бр.1. – Потврда о пријему конкурсне документације – **Понуђач попуњава** тако што у празна поља читко попуни, образац потпише и овери;

Прилог бр.2. – Општи подаци о јавној набавци - **Понуђач не попуњава**;

Прилог бр.3. – Врста, техничке карактеристике, квалитет, количина и опис добара- **Понуђач попуњава тако** што у одговарајуће рубрике уноси тражене податке, образац потпише и овери;

Прилог бр.4. – Позив за достављање понуда – **Понуђач не попуњава**;

Прилог бр.5. – Упутство понуђачима како да сачине понуду – **Понуђач не попуњава**;

Прилог бр.6. – Услови и докази о испуњености услова – Образац за оцену испуњености услова из члана 75. Закона о јавним набавкама и упутство како се доказује испуњеност тих услова– **Понуђач попуњава** наводећи податке о документима које доставља уз овај образац као доказе о испуњености услова из чл. 75. и 76. Закона о јавним набавкама редоследом како су захтевани, образац потпише и овери;

Прилог бр.7. - Основни подаци о Понуђачу– **Понуђач попуњава** тако што у одговарајућа поља уноси тражене податке. Све ставке, (елементи) понуђач мора да попуни, овери печатом и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су наведени.

Прилог бр.8. - Образац понуде – **Понуђач попуњава** тако што у одговарајуће колоне уноси тражене податке. Све ставке, (елементе) из образаца понуде, понуђач мора да попуни, овери печатом и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу понуде наведени. Уколико образац понуде није исправно попуњен, потписан или оверен понуда ће бити одбијена као НЕПРИХВАТЉИВА. Понуду може поднети група понуђача. Сваки понуђач из

групе понуђача мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) овог закона, а додатне услове испуњавају заједно, осим ако наручилац из оправданих разлога не одреди другачије. Услов из члана 75. став 1. тачка 5) овог закона дужан је да испуни понуђач из групе понуђача којем је поверено извршење дела набавке за који је неопходна испуњеност тог услова. Саставни део заједничке понуде је споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи податке о: 1) члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем; 2) понуђачу који ће у име групе понуђача потписати уговор; 3) понуђачу који ће у име групе понуђача дати средство обезбеђења; 4) понуђачу који ће издати рачун; 5) рачуну на који ће бити извршено плаћање; 6) обавезема сваког од понуђача из групе понуђача за извршење уговора. Споразумом из става 4. овог члана уређују се и друга питања која наручилац одреди конкурсном документацијом. Наручилац не може од групе понуђача да захтева да се повезују у одређени правни облик како би могли да поднесу заједничку понуду. Понуђачи који поднесу заједничку понуду 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. Наручилац може да тражи од чланова групе понуђача да у понудама наведу имена и одговарајуће професионалне квалификације лица која ће бити одговорна за извршење уговора. Одредбе овог члана сходно се примењују на подносиоце пријава у рестриктивном поступку, квалификационом поступку и конкурентном дијалогу.

- Прилог бр.9. – Образац структуре цене, са упутством како да се попуни –**Понуђач попуњава тако** што у одговарајуће рубрике уноси тражене податке, образац потпише и овери;
- Прилог бр.10. – Образац трошкова припреме понуде, са упутством како да се попуни –**Понуђач попуњава тако** што у одговарајуће рубрике уноси тражене податке, образац потпише и овери;
- Прилог бр.11. - Образац изјаве о независној понуди - Изјавом о независној понуди понуђач под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да је понуду поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима, образац потпише и овери;
- Прилог бр.12. – Образац Изјава о поштовању обавеза из Чл.75.ст.2 Закона – **Понуђач попуњава тако** што у одговарајуће рубрике уноси тражене податке, образац потпише и овери;
- Прилог бр.13. – Средство обезбеђења- Финансијска гаранција – Погледати детаљно објашњење из тачке 22. овог упутства, образац потпише и овери;
- Прилог бр. 14. - Одлука Комисије о утврђивању критеријума за избор најповољније понуде – **Понуђач не попуњава.**
- Прилог бр.15. - Модел уговора о купопродаји - Понуђачу се доставља на увид модел уговора који ће бити закључен са одабраним понуђачем. ПОНУЂАЧ ЈЕ ДУЖАН ДА ПОПУНИ МОДЕЛ, ОВЕРИ ПЕЧАТОМ И ПАРАФИРА СВАКУ СТРАНУ, СТАВИ ПЕЧАТ И ПОТПИС, ЧИМЕ ПОТВРЂУЈЕ ДА СЕ СЛАЖЕ СА МОДЕЛОМ УГОВОРА – **Понуђач попуњава.**

Прилог бр.16. – Образац -Потврда о најважније испорученим добрима - Списак најважније испоручених добара са износима, датумима и листама купаца одн. наручилаца у облику потврде издате или потписане од стране купца одн. надлежног органа у случају када је купац одн наручилац субјект који се у смислу Закона о јавним набавкама сматра наручиоцем (модел обрасца Прилог бр.15. Конкурсне документације). Погледати детаљно објашњење из тачке 9. овог упутства – **Понуђач попуњава**.

**3) Обавештење о могућности подношења понуде са варијантама, уколико је подношење такве понуде дозвољено**

а. Понуде са варијантама нису дозвољене.

**4) Начин измене, допуне и опозива понуде у смислу члана 87. став 6. и 93. Закона о јавним набавкама**

У року за подношење понуде понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду на начин који је одређен у конкурсној документацији.

Понуђач је дужан да јасно назначи који део понуде мења односно која документа накнадно доставља.

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу: Синђелићева 62, 14000 Ваљево, са назнаком:

**„Измена понуде за јавну набавку- канцеларијског материјала и штампаних образаца, ЈН бр.01/2015 - НЕ ОТВАРАТИ ”** или

**„Допуна понуде за јавну набавку набавку- канцеларијског материјала и штампаних образаца, ЈН бр.01/2015 - НЕ ОТВАРАТИ ”** или

**„Опозив понуде за јавну набавку набавку-канцеларијског материјала и штампаних образаца, ЈН бр.01/2015 - НЕ ОТВАРАТИ ”** или

**„Измена и допуна понуде за јавну набавку-канцеларијског материјала и штампаних образаца, ЈН бр.01/2015 - 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.

Наручилац може да захтева од понуђача додатна објашњења која ће му помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда, а може да врши и контролу (увид) код понуђача односно његовог подизвођача.

Наручилац може од изабраног понуђача у поступку конкурентног дијалога да захтева да потврди обавезе прихваћене у понуди.

Наручилац не може да захтева, дозволи или понуди промену елемената понуде који су од значаја за примену критеријума за доделу уговора, односно промену којом би се понуда која је неодговарајућа или неприхватљива учинила одговарајућом, односно прихватљивом, осим ако другачије не произилази из природе поступка јавне набавке.

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

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.

**5) Обавештење да понуђач који је самостално поднео понуду не може истовремено да учествује у заједничкој понуди или као подизвођач, нити да учествује у више заједничких понуда**

а. Понуђач који је самостално поднео понуду не може истовремено да учествује у заједничкој понуди или као подизвођач.

**6) Обавештење о томе да је саставни део заједничке понуде споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке;**

Понуду може поднети група понуђача.

Сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач.

1) до 4) овог закона, а додатне услове испуњавају заједно, осим ако наручилац из оправданих разлога не одреди другачије.

Услов из члана 75. став 1. тачка 5) овог закона дужан је да испуни понуђач из групе понуђача којем је поверено извршење дела набавке за који је неопходна испуњеност тог услова.

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

1) члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем;

2) понуђачу који ће у име групе понуђача потписати уговор;

3) понуђачу који ће у име групе понуђача дати средство обезбеђења;

4) понуђачу који ће издати рачун;

5) рачуну на који ће бити извршено плаћање;

6) обавезема сваког од понуђача из групе понуђача за извршење уговора.

Споразумом из става 4. овог члана уређују се и друга питања која наручилац одреди конкурсном документацијом.

Наручилац не може од групе понуђача да захтева да се повезују у одређени правни облик како би могли да поднесу заједничку понуду.

Понуђачи који поднесу заједничку понуду одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

**7) Захтеви у погледу траженог начина и услова плаћања, гарантног рока, као и евентуалних других околности од којих зависи прихватљивост понуде;**

а. Понуђена добра морају у потпуности одговарати захтевима наручиоца и задатим техничким карактеристикама.

б. Рачун се испоставља на основу документа – отпремног документа- фактуре. Сматра се да је Наручилац квантитативно и квалитативно примио предмет набавке-добро, у моменту потписивања отпремнице-фактуре од стране Наручиоца.

в. Рок испоруке се дефинише у Прилогу бр. 7 и почиње да тече од момента потписивања Уговора и пријема захтева за испоруком( телефонски, електронски и сл.) од стране НАРУЧИОЦА.

**8) Валута и начин на који мора бити наведена и изражена цена у понуди;**

а. Вредности се у поступку јавне набавке исказују у динарима, без Пдв-а.

в. Образац понуде – Прилог бр.7 Конкурсне документације садржи (по потреби) и упутство о начину исказивања понуђене цене у погледу прецизирања структуре цене, као на пример трошкови превоза, царине, осигурања, евентуалних попушта који морају бити урачунати у коначну цену и др. Ако понуђена цена укључује увозну царину и друге дажбине, понуђач је дужан да тај део одвојено исказе у динарима. Понуђач је у обавези да понуду сачини у складу са захтеваним спецификацијама у целини или по појединачним партијама.

г. Ако је у понуди исказана неуобичајено ниска цена поступиће се у складу са чл.92. Закона о јавним набавкама.

**9) 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 слично, а који су везани за извршење уговора о јавној набавци у случају јавних набавки код којих је позив за подношење понуде објављен на страном језику;**

Испуњеност обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке, правно лице као понуђач, доказује достављањем следећих доказа:

1) извода из регистра Агенције за привредне регистре, односно извода из регистра надлежног Привредног суда;

2) извода из казнене евиденције, односно уверења надлежног суда и надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова да оно и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за неко од кривичних дела против привреде, кривична дела против заштите животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;

3) потврде привредног и прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања делатности, **или** потврде Агенције за привредне регистре да код овог органа није регистровано да му је као привредном друштву изречена мера забране обављања делатности;

4) уверења Пореске управе Министарства финансија и привреде да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверења надлежне локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода;

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

5) да располаже неопходним финансијским и пословним капацитетом односно да је у предходне две обрачунске године ( 2012. и 2013.) пословао са оставреном добити или позитивном нулом- **доказ:** Извештај о бонитету или скоринг издат од стране надлежног органа за претходне две обрачунске године;

6) Понуђач је дужан да у оквиру своје понуде достави изјаву којом потврђује под кривичном и материјалном одговорношћу да је при састављању своје понуде поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да гарантује да је ималац права интелектуалне својине

7) Да располаже неопходним пословним капацитетом односно- да је учествовао у снабдевању предметом јавне набавке поступком јавне набавке у предходних пет година (2010.г.;2011.г.; 2012.г.; 2013 и 2014.г.). **Доказ:** Списак најважније испоручених добара у предходних пет година, са износима, датумима и листама купаца одн. наручилаца у облику потврде издате или потписане од стране купца одн. надлежног органа у случају када је купац одн наручилац субјект који се у смислу Закона о јавним набавкама сматра наручиоцем (модел потврде Прилог бр.15. Конкурсне документације) и то минимум три потврда о промету за тражени период;

8) да располаже довољним техничким и кадровским капацитетом: да има запослено или на други начин ангажовано лице задужено и одговорно за контролу квалитета - **доказ:** Изјаву на меморандуму понуђача о лицу задуженом за контролу квалитета код понуђача.

9) да располаже довољним техничким и кадровским капацитетом: да има запослено или на други начин ангажовано лице/лица задужено/а и одговорно/а за извршење уговора - **доказ:** Изјаву (оверена и потписана од стране овлашћеног лица)на меморандуму Понуђача о кључном техничком особљу-лицима и другим експертима који раде за понуђача, а који ће бити одговорни за извршење уговора .

10) да понуђени рок плаћања не сме бити ни већи ни мањи од 90 дана. **Доказ:** Само рок плаћања од 90 дана (доказ заокруживањем речи ПРИХВАТА у обрасцу понуде *прилог бр.8* сматраће се доказом о испуњености услова.

11) да понуђач има важећу дозволу произвођача (ауторизацију )или је овлашћени дистрибутера у Републици Србији за предметну набавку (односи се за партију бр.4). Доказ: Понуђач је обавезан да достави изјаву од увозника- дистрибутера **компатибилних тонера – For Use** којом потврђује да тонер који је предмет јавне набавке копија оригинала, а не рециклажа оригиналних- компатибилних тонера са овлашћењем које гласи на понуђача за предметну јавну набавку. За оригиналне тонере понуђач је у обавези да достави Уговор

закључен са произвођачем или овлашћење за учествовање у отвореном поступку издато од стране произвођача, представништва произвођача, ексклузивног заступника на територији РС за предметну јавну набавку.

Понуда која не садржи тражену Изјаву /Потврду/Уговор за оригиналне и For Use тонере чиниће понуду неисправном и неће бити предмет оцене понуда.

Доказ из позиције 9 тач. 2), 3) и 4) овог члана не може бити старији од два месеца пре отварања понуда, односно у случају квалификационог поступка пре ажурирања листе, у складу са законом.

Доказ из става 1. тачка 3) овог члана мора бити издат након објављивања позива за подношење понуда, односно слања позива за подношење понуда.

У складу са Чл.78. Ст. 5. ЗЈН лице уписано у регистар понуђача није дужно да приликом подношења понуде доказује испуњеност обавезних услова из члана 75. став 1. тачке 1) до 4) ЗЈН. Понуђачи који су уписани у регистар понуђача треба да доставе Изјаву у којој је наведена тачна интернет адреса на којој се налазе подаци који представљају доказ о испуњености обавезних услова из чл.75. став 1. тачке 1) до 4) ЗЈН и, према Члану 79. став 6. ЗЈН, као прилог Изјаве доставити Извод о регистрованим подацима из регистра понуђача, односно Решење издато од стране АПР-а у о упису понуђача у Регистар понуђача.

Докази о испуњености услова могу се достављати у неоввереним копијама, а наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора, захтевати од понуђача, чија је понуда на основу извештаја комисије за јавну набавку оцењена као најповољнија, да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа.

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

#### **10) Подаци о врсти, садржини, начину подношења, висини и роковима обезбеђења испуњења обавеза понуђача, уколико исто захтева наручилац;**

У свему у складу са Прилогом бр.13 – Средство обезбеђења.

#### **11) Дефинисање посебних захтева, уколико исти постоје, у погледу заштите поверљивости података које наручилац ставља понуђачима на располагање, укључујући и њихове подизвођаче;**

Наручилац је дужан да:

- 1)чува као поверљиве све податке о понуђачима садржане у понуди које је као такве, у складу са законом, понуђач означио у понуди;
- 2)одбије давање информације која би значила повреду поверљивости података добијених у понуди;
- 3)чува као пословну тајну имена, заинтересованих лица, понуђача и подносилаца пријава, као и податке о поднетим понудама, односно пријавама, до отварања понуда, односно пријава.

Неће се сматрати поверљивим докази о испуњености обавезних услова, цена и други подаци из понуде који су од значаја за примену елемената критеријума и рангирање понуде.

Наручилац је дужан да у току поступка обезбеди чување поверљивих података из понуде у складу са чланом 14. овог закона.

#### **12) Обавештење да понуђач може у писаном облику тражити додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, уз напомену да се комуникација у поступку јавне набавке врши на начин одређен чланом 20. Закона о јавним набавкама**

Комуникација се у поступку јавне набавке и у вези са обављањем послова јавних набавки одвија писаним путем, односно путем поште, електронске поште или факсом.



Изабрано средство комуникације мора бити широко доступно, тако да не ограничава могућност учешћа заинтересованих лица у поступку јавне набавке.

Комуникација треба да се одвија на начин да се поштују рокови предвиђени овим законом и да се у том циљу, када је то могуће, користе електронска средства.

Комуникација се мора одвијати на начин да се обезбеди чување поверљивих и података о заинтересованим лицима, података о понудама и понуђачима до отварања понуда, да се обезбеди евидентирање радњи предузетих у поступку и чување документације у складу са прописима којима се уређује област документарне грађе и архива.

Алати који се користе у комуникацији електронским средствима и њихове техничке карактеристике морају бити широко доступни и интероперативни, такви да користе производе информационих технологија у општој употреби.

Ако је документ из поступка јавне набавке достављен од стране наручиоца или понуђача путем електронске поште или факсом, страна која је извршила достављање дужна је да од друге стране захтева да на исти начин потврди пријем тог документа, што је друга страна дужна и да учини када је то неопходно као доказ да је извршено достављање.

**13) Обавештење о начину на који се могу захтевати додатна објашњења од понуђача после отварања понуда и вршити контрола код понуђача односно његовог подизвођача;**

Наручилац може да захтева од понуђача додатна објашњења која ће му помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда, а може да врши и контролу (увид) код понуђача односно његовог подизвођача.

Наручилац не може да захтева, дозволи или понуди промену елемената понуде који су од значаја за примену критеријума за доделу уговора, односно промену којом би се понуда која је неодговарајућа или неприхватљива учинила одговарајућом, односно прихватљивом.

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

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.

**14) Захтев у погледу додатног обезбеђења испуњења уговорних обавеза уколико предмет јавне набавке није истоврсан предмету за који је понуђач добио негативну референцу, а његова вредност не може бити већа од 15% од понуђене цене;**

Ако предмет јавне набавке није истоврсан предмету за који је понуђач добио негативну референцу, наручилац ће захтевати додатно обезбеђење испуњења уговорних обавеза.

Додатно финансијско обезбеђење наручилац одређује у вредности од 15% од понуђене цене.

**15) Врсте критеријума за доделу уговора, сви елементи критеријума на основу којих се додељује уговор, који морају бити описани и вредносно изражени, као и методологију за доделу пондера за сваки елемент критеријума која ће омогућити накнадну објективну проверу оцењивања понуда;**

Општа болница Ваљево ће уговор о јавној набавци доделити применом критеријума „најнижа понуђена цена“ према прилогу бр.14 а сагласно одредбама члана 85. Закона о јавним набавкама уз примену Чл.86. ЗЈН.

**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;**

У случају да два или више понуђача понуде исту цену, предност ће имати онај понуђач који понуди повољније остале комерцијалне услове- финансијски попуст(бонитет).

**17) Обавештење о томе да је понуђач или кандидат дужан да при састављању своје понуде наведе да је поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине**

Понуђач је дужан да у оквиру своје понуде достави изјаву којом потврђује под кривичном и материјалном одговорношћу да је при састављању своје понуде поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине.

**18) Обавештење да накнаду за коришћење патената, као и одговорност за повреду заштићених права интелектуалне својине трећих лица сноси понуђач**

Битни захтеви који нису укључени у важеће техничке норме и стандарде, а који се односе на заштиту животне средине, безбедност и друге околности од општег интереса, морају да се примењују и да се изричито наведу у конкурсној документацији.

Наручилац посебно напомиње да накнаду за коришћење патената, као и одговорност за повреду заштићених права интелектуалне својине трећих лица, сноси понуђач.

**19) Обавештење о начину и року подношења захтева за заштиту права понуђача и навођење броја рачуна на који је подносилац захтева приликом подношења захтева дужан да уплати таксу одређену Законом;**

- a. Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, подносилац пријаве, кандидат, односно заинтересовано лице (у даљем тексту: подносилац захтева).
- b. Захтев за заштиту права може да у име лица из става 1. поднесе и пословно удружење.
- c. Захтев за заштиту права може да поднесе Управа за јавне набавке, Државна ревизорска институција, јавни правобранилац и грађански надзорник.
- d. Захтев за заштиту права подноси се Републичкој комисија а предаје наручиоцу.
- e. Захтев за заштиту права може се поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим ако Законом о јавним набавкама није другачије одређено.
- f. Захтев за заштиту права којим се оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације сматраће се благовременим уколико је примљен од стране наручиоца најкасније седам дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања.
- g. У случају подношења захтева за заштиту права из претходног става, долази до застоја рока за подношење понуда.
- h. После доношења Одлуке о додели уговора и Одлуке о обустави поступка, рок за подношење захтева за заштиту права је десет дана од дана пријема Одлуке.
- j. Захтевом за заштиту права не могу се оспоравати радње наручиоца предузете у поступку јавне набавке ако су подносиоцу захтева били или могли бити познати разлози за његово подношење пре истека рока за подношење захтева, а подносилац захтева га није поднео пре истека тог рока.
- k. Уколико 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.
- l. О поднетом захтеву за заштиту права наручилац обавештава све учеснике у поступку јавненабавке, односно објављује обавештење о поднетом захтеву на Порталу јавних набавки, најкасније у року од два дана од дана пријема захтева за заштиту права.
- m. Захтев за заштиту права задржава даље активности наручиоца у поступку јавне набавке, до доношења одлуке о поднетом захтеву за заштиту права, осим у случају преговарачког поступка из члана 36. Став 1. Тачка 3) Закона о јавним набавкама или ако Републичка комисија на предлог наручиоца не одлучи другачије.
- n. Подносилац захтева је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу у износу од 15.000,00 динара у поступку по жалби на закључак Управе за јавне набавке из члана 83. ЗЈН; 40.000,00 динара у поступку јавне набавке мале вредности и преговарачком поступку без објављивања позива за подношење понуда; 80.000,00 уколико се захтев подноси пре отварања понуда или ако процењена вредност јавне набавке, односно понуђена цена понуђача којем је додељен уговор није већа од 80.000,00 динара; 0,1% процењене вредности јавне набавке, односно понуђене цене понуђача којем је додељен уговор, ако је

процењена вредност већа од 80.000.000,00 динара. Број жиро рачуна је: 840-742221843-57, шифра плаћања: 153, позив на број: 97 50-016, сврха: Републичка административна такса, са назнаком набавке на коју се односи, корисник: Буџет Републике Србије.

**20) Обавештење да ће уговор о јавној набавци бити закључен у року од осам дана од дана истека рока за подношење захтева за заштиту права из члана 149. Закона, односно у случају из члана 112. Став 2. Закона, навести рок у коме ће бити закључен уговор о јавној набавци**

а. Уговор о јавној набавци не може бити закључен пре истека рока за подношење захтева за заштиту права из члана 149. ЗЈН, односно у случају из члана 112. Став 2. ЗЈН уговор ће бити закључен оквирно у року од пет дана.

**21) Подаци о обавезној садржини понуде**

- а. Понуђач подноси понуду у затвореној коверти
- б. Понуђач може да поднесе само једну понуду са доказима о испуњености услова из конкурсне документације.
- с. У року за подношење понуда, понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду, на начин који је одређен за подношење понуда.

**22) Средства финансијског обезбеђења**

Понуђач ће приложити, као део своје понуде, **Прилог бр.13-Средство обезбеђења** као Изјаву да ће понуђач уколико му буде додељен уговор о јавној набавци, на основу Одлуке о додели уговора, у моменту обостраног потписивања уговора о јавној набавци наручиоцу достави финансијску гаранцију која мора бити безусловна и платива на први позив у висини од 10% без обрачунаог ПДВ-а уговорене вредности набавке са роком важења 30 дана дуже од дана истека рока за коначно извршење посла

Понуђач је обавезан да на основу Одлуке о додели уговора чија финансијска вредност прелази износ од 5.000.000,00 динара, у моменту потписивања Уговора о јавној набавци, наручиоцу достави финансијску гаранцију у виду БАНКАРСКЕ ГАРАНЦИЈЕ ЗА ДОБРО ИЗВРШЕЊЕ ПОСЛА која мора бити неопозива, безусловна, на први позив платива у висини од 10% без обрачунаог ПДВ-а уговорене вредности набавке са роком важења:

- ❖ уколико се ради о уговору са сукцесивним испорукама са роком важења од 365 дана од дана закључења уговора,
- ❖ уколико се ради о уговору са једнократном испоруком, са роком важења најмање 5 дана дуже од дана истека рока за коначно извршење посла.
- ❖ Ако се за време трајања уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе, рок важења банкарске гаранције мора да се продужи.

Наручилац ће приложени финансијску гаранцију за добро извршење посла искористити у сврху накнаде штете у следећим случајевима:

- у случају неизвршења уговорних обавеза у роковима и на начин који су предвиђени уговором о јавној набавци,
- у случају неоснованог једностраног раскида уговора о јавној набавци од стране продавца, -
- у другим случајевима неиспуњења уговорних обавеза који могу довести до угрожавања рада наручиоца и нанесе му штету или угрози живот и здравље пацијента на било који начин.

Уколико понуђачу буде додељен уговор о јавној набавци, на основу Одлуке о додели уговора, чија финансијска вредност не прелази износ од 5.000.000,00 динара без обрачунаог ПДВ-а, понуђач је у обавези да, у моменту потписивања уговора о јавној набавци, наручиоцу достави финансијску гаранцију за добро извршење посла у висини од 10% уговорене вредности без обрачунаог ПДВ-а, издату у форми:

- ❖ банкарске гаранције од стране банке, **или**
- ❖ меницу, која мора бити уписана у Регистар НБС, оверена печатом и потписана од стране лица чији се потпис налази на картону депонованих потписа, а уз исту мора бити предато попуњено, потписано и оверено печатом менично овлашћење **сачињено на меморандуму понуђача** и оверену фотокопију картона депонованих потписа код банке

- Уколико понуђачи као финансијску гаранцију за добро извршење посла предају банкарску гаранцију, она мора бити безусловна и платива на први позив у висини од 10% уговорене вредности предмета јавне набавке без обрачунатог ПДВ-а.

Рок важења издате финансијске гаранције за добро извршење посла :

- уколико се ради о уговору са сукцесивним испорукама са роком важења од 365 дана од дана закључења уговора,

- уколико се ради о уговору са једнократном испоруком, са роком важења најмање 5 дана дуже од дана истека рока за коначно извршење посла.

- Ако се за време трајања уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе, рок важења банкарске гаранције мора да се продужи.

- Уколико понуђачи као финансијску гаранцију за добро извршење посла предају бланко меницу, потребно је да, у моменту потписивања уговора, предају фотокопи

**Уколико изабрани понуђач не испуни захтев из тачке 22. овог Упутства то ће представљати довољан разлог за поништај Одлуке о додели уговора, у делу који се односи на тог понуђача и наплату финансијске гаранције за озбиљност понуде таквог понуђача, а у том случају НАРУЧИЛАЦ може уговор да додели следећем најповољнијем оцењеном понуђачу или да поново распише позив за подношење понуда.**

**Понуда која није осигурана финансијском гаранцијом – не садржи Прилог бр.13 биће одбијена од стране НАРУЧИОЦА као неприхватљива.**

### **23) Рок важења понуде**

Рок важења понуде одређује наручилац и тај рок се обавезно наводи у понуди, али не може бити краћи од 100 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 не може мењати понуду. Захтеви и одговори у вези са тим достављаће се у писаном облику.

### **24) Рок у коме ће понуђач чија је понуда изабрана као најповољнија приступити закључењу уговора**

а. Општа болница Ваљево, ће позвати изабраног понуђача да приступи закључењу уговора по истеку рока од десет дана од дана достављања Одлуке о додели уговора,

б. Ако понуђач чија је понуда изабрана као најповољнија не закључи уговор са наручиоцем у року од 8 дана од дана истека рока из претходног става, наручилац ће закључити уговор са првим следећим најповољнијим понуђачем о чему ће писмено обавестити све понуђаче.

### **25) Врста другог релевантног доказа који је од значаја за уредно извршење обавеза понуђача по раније закљученим уговорима о јавним набавкама;**

1. Наручилац може да одбије понуду уколико поседује доказ који потврђује да понуђач није испуњавао своје обавезе по раније закљученим уговорима о јавним набавкама који су се односили на исти предмет набавке, за период од претходне три године.

2. Доказ из става 1. овог члана може бити: правноснажна судска пресуда, исправа о реализованом средству обезбеђења испуњених обавеза у поступку јавне набавке или испуњења уговорних обавеза, исправа о наплаћеној уговорној казни, рекламације потрошача, односно корисника, ако нису отклоњене у уговореном року, извештај надзорног органа о изведеним радовима који нису у складу са пројектом, односно уговором, изјава о раскиду уговора због неиспуњења битних елемената уговора дата на начин и под условима предвиђеним законом којим се уређују облигациони односи, доказ о ангажовању на извршењу уговора о јавној набавци лица која нису означена у понуди као подизвођачи, односно чланови групе понуђача, други одговарајући доказ примерен предмету јавне набавке, одређен конкурсном документацијом, који се односи на испуњење обавеза у ранијим поступцима јавне набавке или по раније закљученим уговорима о јавним набавкама.

3. Наручилац може одбити понуду ако поседује доказ из тачке 2 овог члана, који се односи на поступак који је спровео или уговор који је закључио и други наручилац ако је предмет јавне набавке истоврсан.

## 26) Трошкови

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.

## 27) Преузимање конкурсне документације

Наручилац ће од дана објављивања позивана начин одређен Законом о јавним набавкама омогућити преузимање конкурсне документације.

## 28) Паковање и достављање понуде

a. Сви документи поднети у понуди, треба да буду повезани траком (јемствеником) у целину и запечаћени тако да се не могу накнадно убацити, одстранити или заменити појединачни листови, односно прилози, а да се видно не оштете листови или печат.

b. Понуђач доставља понуду у запечаћеној коверти, тако да се при отварању може проверити да ли је затворена онако како је предата. Ако коверта није запечаћена и означена на начин описан овим Упутством, НАРУЧИЛАЦ не преузима никакву одговорност уколико понуда залута или се отвори пре времена.

c. На задњој страни коверте-полеђини, треба обавезно навести име и адресу понуђача, име особе са телефоном за контакт, што омогућава да понуда буде враћена неотворена, у случају да се прогласи неблаговременом.

d. Понуде се достављају у затвореној коверти препорученом пошљицом или личном доставом на адресу:

Општа болница Ваљево,  
Правна служба  
за ЈАВНУ НАБАВКУ  
Ваљево, Синђелићева 62  
са назнаком:

Понуда за ЈАВНУ НАБАВКУ БРОЈ: 01/2015

**Набавка канцеларијског материјала и штампаних образаца  
за потребе Опште болнице Ваљево**

## 29) Јавно отварање понуда

a. **НАРУЧИЛАЦ ће извршити ЈАВНО отварање понуда 01.04.2015.г. у 13 часова**, а по истеку рока за подношење понуда (01.04.2015.г до 12<sup>30</sup>) у току истог дана у великој сали управне зграде ОБ Ваљево, Синђелићева 62, 14000 Ваљево.

b. Присутни представници понуђача потписују записник у коме се евидентира њихово присуство.

Представник Понуђача који присуствује јавном отварању понуда мора предати Наручиоцу пуномоћје оверено печатом и потписано од стране овлашћеног лица.

## 30) Одлука о додели уговора

На основу извештаја о стручној оцени понуда, наручилац доноси одлуку о додели уговора, у року одређеном у позиву за подношење понуда.

Рок из става 1. овог члана не може бити дужи од 25 дана од дана отварања понуда, осим у нарочито оправданим случајевима, као што је обимност или сложеност понуда, односно сложеност методологије доделе пондера, када рок може бити 40 дана од дана отварања понуда.

Одлука о додели уговора мора бити образложена и мора да садржи нарочито податке из извештаја о стручној оцени понуда, осим података из члана 105. став 2. тач. 9) и 10) овог закона.

Наручилац је дужан да одлуку о додели уговора достави свим понуђачима у року од три дана од дана доношења.

Наручилац је дужан да одлуку о додели уговора достави на начин да је понуђачи приме у најкраћем могућем року.

Ако се одлука доставља непосредно, електронском поштом или факсом, наручилац мора имати потврду пријема одлуке од стране понуђача, а уколико се одлука доставља путем поште мора се послати препоручено са повратницом.

Ако понуђач одбије пријем одлуке, сматра се да је одлука достављена дана када је пријем одбијен.

**УСЛОВИ И ДОКАЗИ О ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ  
У складу са чланом 75. и 77. Закона о јавним набавкама, НАРУЧИЛАЦ у  
сврху доказивања испуњености услова, захтева достављање следећих доказа:**

Редни број	ПОДАЦИ О ДОКУМЕНТУ				Прилог број	Број страна у прилогу
	Назив доказа	Број	Датум	Издат од стране		
1.	<p><b>Услов:</b> Да је понуђач регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар; <b>Доказ:</b> Извод из Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда или Изјаву у којој је наведена тачна интернет адреса на којој се налазе подаци који представљају доказ о испуњености обавезних услова из чл.75. став 1. тачке 1) до 4) ЗЈН</p>					
2.	<p><b>Услов:</b> Да понуђач и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против заштите животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре; <b>Доказ за правно лице:</b>Уверење надлежног Основног и Вишег суда да правно лице није осуђивано за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за неко од кривичних дела против привреде, кривична дела против заштите животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре. <b>Доказ за законског заступника/е:</b>Извод из казнене евиденције надлежне Полицијске управе да законски заступник (ако их има више – за сваког од њих) није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против заштите животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре. <b>Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда.</b> <b>или</b> Изјаву у којој је наведена тачна интернет адреса на којој се налазе подаци који представљају доказ о испуњености обавезних услова из чл.75. став 1. тачке 1) до 4) ЗЈН, као прилог Изјаве доставити Извод о регистроваим подацима из регистра понуђача, односно Решење издато од стране АПР-а у о упису понуђача у Регистар понуђача</p>					
3.	<p><b>Услов:</b> Да понуђачу није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања односно слања позива за подношење понуда; <b>Доказ за правно лице:</b> Потврде привредног и прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања делатности, или потврде Агенције за привредне регистре да код овог органа није регистровано, да му је као привредном друштву Изречена мера забране обављања делатности; <b>Доказ за предузетника:</b> Потврда прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања делатности или потврде Агенције за привредне регистре да код овог органа није регистровано, да му је као привредном субјекту изречена мера забране обављања делатности; <b>Доказ не може бити старији од два месеца пре</b></p>					

Редни број	ПОДАЦИ О ДОКУМЕНТУ				Прилог број	Број страна у прилогу
	Назив доказа	Број	Датум	Издат од стране		
	<b>отварања понуда:</b> или Изјаву у којој је наведена тачна интернет адреса на којој се налазе подаци који представљају доказ о испуњености обавезних услова из чл.75. став 1. тачке 1) до 4) ЗЈН и, према Члану 79. став 6. ЗЈН, као прилог Изјаве доставити Извод о регистрацији подацима из регистра понуђача, односно Решење издато од стране АПР-а у о упису понуђача у Регистар понуђача					
4.	<b>Услов:</b> Да је понуђач измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији; <b>Доказ:</b> Уверења Пореске управе Министарства финансија и привреде да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверења надлежне локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода (доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда); <b>Или</b> Изјаву у којој је наведена тачна интернет адреса на којој се налазе подаци који представљају доказ о испуњености обавезних услова из чл.75. став 1. тачке 1) до 4) ЗЈН, као прилог Изјаве доставити Извод о регистрацији подацима из регистра понуђача, односно Решење издато од стране АПР-а у о упису понуђача у Регистар понуђача					
5.	Да располаже неопходним финансијским капацитетом, да је пословао са оставреном добити или позитивном нулом; Доказ: -Извештај о бонитету или скоринг издат од стране надлежног органа за претходне две обрачунске године(2012. и 2013.г.).					
6.	Понуђач је дужан да у оквиру своје понуде достави изјаву којом потврђује под кривичном и материјалном одговорношћу да је при састављању своје понуде поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да гарантује да је ималац права интелектуалне својине.					
7.	Да располаже неопходним пословним капацитетом односно да је учествовао у снабдевању предметом јавне набавке у Републици Србији поступком јавне набавке у предходних пет година (2010.; 2011.; 2012.; 2013.г. и 2014.г.). <b>Доказ:</b> Списак најважније испоручених добара у предходних пет година, са износима, датумима и листама купаца одн. наручилаца у облику потврде издате или потписане од стране купца одн. надлежног органа у случају када је купац одн. наручилац субјект који се у смислу Закона о јавним набавкама сматра наручиоцем (модел обрасца потврде Прилог бр.15. Конкурсне документације) и то минимум три потврда о промету за тражени период:					
8.	Да располаже довољним техничким капацитетом. Да има запослено или на други начин ангажовано лице задужено и одговорно за контролу квалитета. Доказ: -Изјаву на меморандуму понуђача о лицу задуженом за контролу квалитета код понуђача.					



Редни број	ПОДАЦИ О ДОКУМЕНТУ				Прилог број	Број страна у прилогу
	Назив доказа	Број	Датум	Издат од стране		
9.	Да располаже довољним кадровским капацитетом. Да има запослено лице са високом школском спремом које ће бити задужено за извршење уговора. Доказ - Изјаву на меморандуму Понуђача о кључном техничком особљу-лицу или другим експертима који раде за понуђача, а који ће бити одговорни за извршење уговора, са копијама радне књижице и копијом дипломе.					
10.	Понуђени рок плаћања не сме бити ни већи ни мањи од 90 дана Доказ: Само рок плаћања од 90 дана (доказ заокруживањем речи ПРИХВАТА у обрасцу понуде <i>прилог бр.8</i> ) сматраће се доказом о испуњености услова.					
11.	Понуђач мора да да понуђач има важећу дозволу произвођача (ауторизацију) или је овлашћени дистрибутера у Републици Србији за предметну набавку (односи се за партију бр.4). Доказ: Понуђач је обавезан да достави изјаву од увозника- дистрибутера <b>компатибилних тонера – For Use</b> којом потврђује да тонер који је предмет јавне набавке копија оригинала, а не рециклажа оригиналних- компатибилних тонера са овлашћењем које гласи на понуђача за предметну јавну набавку. За оригиналне тонере понуђач је у обавези да достави Уговор закључен са произвођачем или овлашћење за учествовање у отвореном поступку издато од стране произвођача, представништва произвођача, ексклузивног заступника на територији РС за предметну јавну набавку.					

**Напомена:**

- Понуђач може доказе доставити у неоввереним копијама;
- Доказе сложити у понуди редоследом како су овим прилогом тражени;
- Наручилац задржава право провере оригиналне документације за све тражене доказе.
- Уколико понуђач не испуни све тражене услове, односно не достави одговарајуће доказе за њих, његова понуда ће се сматрати неприхватљивом.

ПОНУЂАЧ:

М.П.

\_\_\_\_\_  
Потпис овлашћеног лица понуђача

ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

Назив и седиште понуђача : .....

Општина којој припада седиште понуђача: .....

Матични број: .....

ПИБ број: .....

Текући рачун: .....

Назив банке: .....

Директор: .....

Друго лице овлашћено  
за заступање: .....

ПОНУЂАЧ:

М.П. ....  
(Печат и потпис овлашћеног лица )

## ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ КАНЦЕЛАРИЈСКОГ И ШТАМПАНОГ МАТЕРИЈАЛА

/количине су на месечном нивоу, уговор се склапа до краја марта 2016.г., количине варирају 20-30% горе-доле зависно од броја услуга /

Бр. Парт	Ред. број.	Назив производа	Јед. мере	Количина	ПОПУЊАВА ПОНУЂАЧ		
					Цена по јединици	Вредност (цена xколичина)	Напомена
1.		<b>ПОТРОШНИ КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ ОПШТЕ НАМЕНЕ</b>					Финансијски попуст на цену у %
	1.	Адинг ролне 57мм	КОМ	20			
	2.	Термо ролне 58мм 60 м	КОМ	20			
	3.	Термо ролне 28мм 17м	КОМ	5			
	4.	Боја за печате	КОМ	10			
	5.	Банкпост папир- ПО ПОТРЕБИ	рис	1			
	6.	Вирман бр.1	блок	5			
	7.	Вирман бр. 3	блок	1			
	8.	Образац бр.3-налог за пренос (у облку табулира 240x12;1+1)	КУТ	1			
	9.	Зарезач метални за оловке	КОМ	10			
	10.	Графитна оловка	КОМ	30			
	11.	Гумица за брисање	КОМ	10			
	12.	Индиго пластифициран машински кутиј.	КУТИЈ.	2			
	13.	Јастуче за печате	КОМ	5			
	14.	Папир високи каро (250 листова у рису)	рис	5			
	15.	Кламерице за хефт машину	КУТ	100			
	16.	Коректорни лак	КОМ	120			
	17.	Коверат розе 24,5 x 17,4	КОМ	2000			
	18.	Коверат плави 17,4 x 12,5	КОМ	1000			
	19.	Коверат жути	КОМ	400			
	20.	Књига експедициона	КОМ	1			
	21.	-//- доставна за пошту	КОМ	1			
	22.	Књига дописна А4	КОМ	40			
	23.	-//- дописна А5	КОМ	20			
	24.	Деловодник продужени (за пријем и отпрему поштењ)	КОМ	3			
	25.	Кутије за документацију 35x24x10 (висина)	КОМ	20			
	26.	Канап-клуччад /зидарски 0.5 килограма	КОМ	5			
	27.	Лепак универзални 50мл	КОМ	20			
	28.	Маркер фломастер водоотпорни ф5мм компатибилни произвођачу Schtetdler	КОМ	70			

Бр. Парт	Ред. број.	Назив производа	Јед. мере	Количина	ПОПУЊАВА ПОНУЂАЧ			Финансијски попуст на цену у %
					Цена по јединици	Вредност (цена x количина)	Напомена	
1.	29.	ЦД маркер 0,5( водоотпорни , за писање по стаклу и ПВЦ ) компатибилни произвођачу Центропен	ком	30				
	30.	Књига дневних извештаја за фискалну касу А4	ком	5				
	31.	Књига излазних рачуна (КИР) У складу са Правилником о облику, садржини и начину вођења евиденције о ПДВ	ком	2				
	32.	Месарски папир	кг	15				
	33.	Регистратори А4	ком	70				
	34.	Фасцикле са пантљиком	ком	30				
	35.	-II - ПВЦ Л	ком	200				
	36.	-II - картонске беле	ком	300				
	37.	-II - са механизмом ПВЦ	ком	100				
	38.	-II - са перфорацијом	ком	1800				
	39.	Фах ролне	ком	5				
	40.	Филм за факс 91/52	ком	1				
	41.	Хем. Оловке са широким врхом мине	ком	150				
	42.	Хем. Мина метална - са широким врхом	ком	200				
	43.	Свеска тврди повез А4 ; 80 листа	ком	50				
	44.	Свеска тврди повез А5 ; 80 листа	ком	50				
	45.	Селотејп 15 x 33	ком	40				
	46.	Селотејп провидни 50 x 66	ком	5				
	47.	Селотејп мат 50 x 66	ком	2				
	48.	Спајалице	кут	150				
	49.	Компакт диск ( пожељно паковање 50/1) компатибила вербатим	ком	30				
	50.	Хефт машина 15-20цм	ком	2				
	51.	Бушач акта	ком	1				
	52.	Маказе металне 17цм за хартију	ком	1				
	53.	DVD -R	ком	80				
		<b>УКУПНА ВРЕДНОСТ ПАРТИЈЕ БЕЗ ПДВ-а</b>						
		<b>ВРЕДНОСТ ПДВ-а</b>						
		<b>УКУПНА ВРЕДНОСТ ПАРТИЈЕ СА ПДВ-ом</b>						
2.	1.	Фото копир папир ; 80- грамски	ком	300				
		<b>УКУПНА ВРЕДНОСТ ПАРТИЈЕ БЕЗ ПДВ-а</b>						
		<b>ВРЕДНОСТ ПДВ-а</b>						
		<b>УКУПНА ВРЕДНОСТ ПАРТИЈЕ СА ПДВ-ом</b>						

Бр. Парт	Ред. број.	Назив производа	Јед. мере	Количина	ПОПУЊАВА ПОНУЂАЧ			Финансијски попуст на цену у %
					Цена по јединици	Вредност (цена x количина)	Напомена	
3.		<b>ПАРТИЈА ТАБУЛИРИ ПО ПОТРЕБИ</b>						
	1.	Табулир 240x12 (1+0)	КУТ	1				
	2.	Табулир 240x12 (1+1)	КУТ	10				
	3.	Табулир 240x12 (1+2)	КУТ	1				
	4.	Табулир 380x12 (1+2)	КУТ	1				
		<b>УКУПНА ВРЕДНОСТ ПАРТИЈЕ БЕЗ ПДВ-а</b>						
		<b>ВРЕДНОСТ ПДВ-а</b>						
		<b>УКУПНА ВРЕДНОСТ ПАРТИЈЕ СА ПДВ-ом</b>						
4.		<b>ТОНЕРИ-КЕТРИЦИ по потреби месечно поруџба</b>						
	1.	ХП 1010 /1020	КОМ	20				
	2.	ХП ласер џет ЦБ 436 А/ 36А	КОМ	1				
	3.	ХП ласер џет –П-1005 ЦД 435	КОМ	2				
	4.	ЕПСОН ЕПЛ 6200;	КОМ					
	5.	РИБОН - Елсон LQ.2190	КОМ	1				
	6.	РИКОХ АФИЦИО 1600 (за фотокопир машину) ДСМ 615,618,618Д/260 г тип 1230 Д	КОМ	1				
	7.	ЛЕХМАРК 232 Е	КОМ	20				
	8.	ЛЕХМАРК Е 321	КОМ	1				
	9.	ЛЕХМАРК Е 120	КОМ	1				
	13.	ХП ИНЏЕКТ 27 блек		1				
	14.	ХП ИНЏЕКТ 28 колор	КОМ	1				
	15.	ЛЕХМАРК Е 250 Д	КОМ	7				
	16.	ХП 505 Х	КОМ	1				
	17.	ХП ДЈ 5150 блек 56	КОМ	1				
	18.	ХП ДЈ 5150 блек 57	КОМ	1				
	19.	Ксерокс 3140	КОМ	10				
	20.	Ксерокс phaser 4510	КОМ	1				
	21.	Херох 3040	КОМ	5				
	22.	Кониќа Minolta 185	КОМ	1				
	23.	ЛЕХМАРК Е 260 мрежни <b>ОРИГИНАЛ</b>	КОМ	5				
	24.	ЛЕХМАРК Е 360 дн <b>ОРИГИНАЛ</b>	КОМ	1				
	25.	Lexmark X656dte <b>ОРИГИНАЛ</b>	КОМ	1				
	26.	Lexmark MS310 <b>ОРИГИНАЛ</b>	КОМ	10				

Бр. Парт	Ред. број.	Назив производа	Јед. мере	Количина	ПОПУЊАВА ПОНУЂАЧ			Финансијски попуст на цену у %
					Цена по јединици	Вредност (цена x количина)	Напомена	
	27.	CANON I series 4870dn <b>ОРИГИНАЛ</b>	КОМ	1				
		<b>УКУПНА ВРЕДНОСТ ПАРТИЈЕ БЕЗ ПДВ-а</b>						
		<b>ВРЕДНОСТ ПДВ-а</b>						
		<b>УКУПНА ВРЕДНОСТ ПАРТИЈЕ СА ПДВ-ом</b>						
<b>5.</b>		<b>ОБРАСЦИ -количине на месечном нивоу</b>						
1.		A4 1/0 бсздрвна харт. 60.гр. – више врста образаца, један образац има минималну количину од око 500 комада	КОМ	15.000				
2.		A4 1/1 бсздрвна харт. 60.гр. - више врста образаца, један образац има минималну количину од око 500 комада	КОМ	10.000				
3.		A5 1/0 бсздрвна харт. 60.гр.- више врста образаца, један образац има минималну количину од око 500 комада	КОМ	10.000				
4.		A5 1/1 бсздрвна харт. 60.гр.- више врста образаца, један образац има минималну количину од око 500 комада	КОМ	5.000				
5.		A3 1/0 бсздрвна харт. 60.гр	КОМ	300				
6.		A3 1/1 бсздрвна харт. 60.гр	КОМ	300				
7.		B2 1/0 бсздрвна харт. 60.гр.	КОМ	300				
		<b>УКУПНА ВРЕДНОСТ ПАРТИЈЕ БЕЗ ПДВ-а</b>						
		<b>ВРЕДНОСТ ПДВ-а</b>						
		<b>УКУПНА ВРЕДНОСТ ПАРТИЈЕ СА ПДВ-ом</b>						
<b>6.</b>		<b>БЛОКОВСКА РОБА</b>						
1.		Блок А4 НЦР 100 листа; више врста образаца блокова, минимална количина једне врсте блока 15 комада	блок	60				
2.		A5 НЦР 100 листа; више врста образаца блокова, минимална количина једне врсте блока 20 комада	блок	200				
3.		A6 НЦР 100 листа ;	блок	20				
4.		A6 обичан 100 листа;	блок	5				
		<b>УКУПНА ВРЕДНОСТ ПАРТИЈЕ БЕЗ ПДВ-а</b>						
		<b>ВРЕДНОСТ ПДВ-а</b>						
		<b>УКУПНА ВРЕДНОСТ ПАРТИЈЕ СА ПДВ-ом</b>						
<b>7.</b>		<b>ЗДРАВСТВЕНИ КАРТОН (штамп 1/0)</b>						
1.		Радни картон за психијатрију 250г.; А4 1/0	КОМ	300				
2.		Основни картон за неуро психијатрију А4- пресавијен на два дела	КОМ	300				
		<b>УКУПНА ВРЕДНОСТ ПАРТИЈЕ БЕЗ ПДВ-а</b>						
		<b>ВРЕДНОСТ ПДВ-а</b>						
		<b>УКУПНА ВРЕДНОСТ ПАРТИЈЕ СА ПДВ-ом</b>						

Бр. Парт	Ред. број.	Назив производа	Јед. мере	Количина	ПОПУЊАВА ПОНУЂАЧ		
					Цена по јединици	Вредност (цена x количина)	Напомена
8.		<b>ПРОТОКОПИ по потреби</b>					
	1.	Болесника 200 листа Б4	КОМ	50			
	2.	Здравственог васпитања 200 листа А4	КОМ	10			
	3.	Разни Б2/Б3 /анестезије, оперисаних, гинекологије, акушерски, хируршки, инфективни, ургент. / <b>тврди повез</b> /	КОМ	6			
	4.	Књига путничког возила А4(меки повез)- набавка према указаној потреби	КОМ	3			
		<b>УКУПНА ВРЕДНОСТ ПАРТИЈЕ БЕЗ ПДВ-а</b>					
		<b>ВРЕДНОСТ ПДВ-а</b>					
		<b>УКУПНА ВРЕДНОСТ ПАРТИЈЕ СА ПДВ-ом</b>					
9.		<b>КЕСЕ за одлагање здравствене документације</b>					
	1.	Кесе Б2-хромокартон, наба	КОМ	200			
	2.	Кесе /натрон/ Б4-хромокартон	КОМ	100			
	3.	Хромокартон фасцикле Л А4	КОМ	100			
	4.	Фасцикла за историју болест Б4	КОМ	4000			
		<b>УКУПНА ВРЕДНОСТ ПАРТИЈЕ БЕЗ ПДВ-а</b>					
		<b>ВРЕДНОСТ ПДВ-а</b>					
		<b>УКУПНА ВРЕДНОСТ ПАРТИЈЕ СА ПДВ-ом</b>					
10.		<b>УПУТИ /бсздрвна харт. 60.гр. /</b>					
	1.	Р-П 1/3 А4	КОМ	5.000			
	2.	Књига Б3 за скенер- ПО ПОТРЕБИ ГОДИШЊЕ	КОМ	1			
		<b>УКУПНА ВРЕДНОСТ ПАРТИЈЕ БЕЗ ПДВ-а</b>					
		<b>ВРЕДНОСТ ПДВ-а</b>					
		<b>УКУПНА ВРЕДНОСТ ПАРТИЈЕ СА ПДВ-ом</b>					

**УСЛОВИ ПРОДАЈЕ :**

1. Место испоруке : Општа болница Ваљево/магацин  
2. Рок плаћања : 90 дана. **ПРИХВАТА - НЕ ПРИХВАТА Само понуде са роком плаћања 90 дана су исправне и прихватљиве**  
(Прилог 3 из Конкурсне документације).

3. Брзина испоруке : .....( У сатима)

4. 3% вредности уговора за помоћ у ефикаснијем пружању здравствених услуга у Општој болници Ваљево : **ПРИХВАТА - НЕ ПРИХВАТА**

5. Важност понуде: ..... дана(не може бити краћи од 100 дана од дана отварања понуда)

Место и датум

М.П.

Овлашћено лице Понуђача

Понуда бр \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ за јавну набавку канцеларијског материјала и штампаних образаца, ЈН број 01/2015

**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>В) КАО ЗАЈЕДНИЧКУ ПОНУДУ</b>

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

**3) ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ**

<b>1)</b>	<b>Назив учесника у заједничкој понуди:</b>	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
<b>2)</b>	<b>Назив учесника у заједничкој понуди:</b>	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	



	Име особе за контакт:	
<b>3)</b>	<b>Назив учесника у заједничкој понуди:</b>	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	

**Напомена:**

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

## СТРУКТУРА ЦЕНЕ

Бр. партије	Ред. број.	Предмет ЈН	Јед. мере	Количина	Јединична цена без ПДВ-а са свим трошковима	Стопа ПДВ-а	Износ ПДВ-а на јединичну цену	Јединична цена са ПДВ-ом са свим трошковима	Укупна цена без ПДВ-а	Укупна цена са ПДВ-ом
0	1	1	2	3	4	5	6	7(4+6)	8 (3x4)	9(3x7)
		<b>ПОТРОШНИ КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ ОПШТЕ НАМЕНЕ</b>								
	1.	Адинг ролне 57мм	КОМ	20						
	2.	Термо ролне 58мм 60 м	КОМ	20						
	3.	Термо ролне 28мм 17м	КОМ	5						
	4.	Боја за печате	КОМ	10						
	5.	Банкпост папир- ПО ПОТРЕБИ	рис	1						
	6.	Вирман бр.1	блок	5						
	7.	Вирман бр. 3	блок	1						
	8.	Образац бр.3-налог за пренос (у облку табулира 240x12;1+1)	КУТ	1						
	9.	Зарезач метални за оловке	КОМ	10						
	10.	Графитна оловка	КОМ	30						
	11.	Гумица за брисање	КОМ	10						
	12.	Индиго пластифициран машински	КУТИЈ.	2						
	13.	Јастуче за печате	КОМ	5						
	14.	Папир високи каро (250 листова у рису)	рис	5						
	15.	Кламерице за хефт машину	КУТ	100						
	16.	Коректорни лак	КОМ	120						
	17.	Коверат розе 24,5 x 17,4	КОМ	2000						
	18.	Коверат плави 17,4 x 12,5	КОМ	1000						
	19.	Коверат жути	КОМ	400						
	20.	Књига експедициона	КОМ	1						
	21.	-/- доставна за пошту	КОМ	1						
	22.	Књига дописна А4	КОМ	40						
	23.	-/- дописна А5	КОМ	20						
	24.	Деловодник продужени (за пријем и отпрему поштењ)	КОМ	3						
	25.	Кутије за документацију 35x24x10 (висина)	КОМ	20						

Бр. партије	Ред. број.	Предмет ЈН	Јед. мере	Количина	Јединична цена без ПДВ-а са свим трошковима	Стопа ПДВ-а	Износ ПДВ-а на јединичну цену	Јединична цена са ПДВ-ом са свим трошковима	Укупна цена без ПДВ-а	Укупна цена са ПДВ-ом
0		1	2	3	4	5	6	7(4+6)	8 (3x4)	9(3x7)
	26.	Канеп-крупчад /зидарски 0.5 килограма	КОМ	5						
	27.	Лепак универзални 50мл	КОМ	20						
	28.	Маркер фломастер водоотпорни ф5мм компатибилни произвођачу Schreier	КОМ	70						
	29.	ЦД маркер 0,5( водоотпорни , за писање по стаклу и ПВЦ ) компатибилни произвођачу Центропен	КОМ	30						
	30.	Књига дневних извештаја за фискалну касу А4	КОМ	5						
	31.	Књига излазних рачуна (КИР) У складу са Правилником о облику, садржини и начину вођења евиденције о ПДВ	КОМ	2						
	32.	Месарски папир	КГ	15						
	33.	Регистратори А4	КОМ	70						
	34.	Фасцикле са пантљиком	КОМ	30						
	35.	-II - ПВЦ ЈЛ	КОМ	200						
	36.	-II - картонске беле	КОМ	300						
	37.	-II - са механизмом ПВЦ	КОМ	100						
	38.	-II - са перфорацијом	КОМ	1800						
	39.	Фах ролне	КОМ	5						
	40.	Филм за факс 91/52	КОМ	1						
	41.	Хем. Оловке са широким врхом мине	КОМ	150						
	42.	Хем. Мина метална - са широким врхом	КОМ	200						
	43.	Свеска твди повез А4 ; 80 листа	КОМ	50						
	44.	Свеска тврди повез А5 ; 80 листа	КОМ	50						
	45.	Селотејп 15 x 33	КОМ	40						
	46.	Селотејп провидни 50 x 66	КОМ	5						
	47.	Селотејп мат 50 x 66	КОМ	2						
	48.	Спајалице	КУТ	150						
	49.	Компакт диск ( пожељно паковање 50/1) компатибила верbatim	КОМ	30						
	50.	Хефт машина 15-20цм	КОМ	2						
	51.	Бушач акта	КОМ	1						
	52.	Маказе металне 17цм за хартију	КОМ	1						

Бр. партије	Ред. број.	Предмет ЈН	Јед. мере	Количина	Јединична цена без ПДВ-а са свим трошковима	Стопа ПДВ-а	Износ ПДВ-а на јединичну цену	Јединична цена са ПДВ-ом са свим трошковима	Укупна цена без ПДВ-а	Укупна цена са ПДВ-ом
0	53.	DVD -R	2	3	4	5	6	7(4+6)	8 (3x4)	9(3x7)
			КОМ	80						
2.	1.	Фото копиер папир ; 80- грамски		300						
3.		<b>ПАРТИЈА ТАБУЛИРИ ПО ПОТРЕБИ</b>	КОМ							
	1.	Табулир 240x12 (1+0)	КУТ	1						
	2.	Табулир 240x12 (1+1)	КУТ	10						
	3.	Табулир 240x12 (1+2)	КУТ	1						
	4.	Табулир 380x12 (1+2)	КУТ	1						
4.		<b>ТОНЕРИ-КЕТРИЈИ по потреби месечно поруџба</b>								
	1.	ХП 1010 /1020	КОМ	20						
	2.	ХП ласер џет ЦБ 436 А/ 36А	КОМ	1						
	3.	ХП ласер џет -П-1005 ЦД 435	КОМ	2						
	4.	ЕПСОН ЕПЛ 6200;		КОМ						
	5.	РИБОН - Епсон LQ 2190	КОМ	1						
	6.	РИКОХ АФИЦИО 1600 (за фотокопир машину) ДСМ 615,618,618Д/260 г тип 1230 Д	КОМ	1						
	7.	ЛЕХМАРК 232 Е	КОМ	20						
	8.	ЛЕХМАРК Е 321	КОМ	1						
	9.	ЛЕХМАРК Е 120	КОМ	1						
	13.	ХП ИНЏЕКТ 27 блек		1						
	14.	ХП ИНЏЕКТ 28 колор	КОМ	1						
	15.	ЛЕХМАРК Е 250 Д	КОМ	7						
	16.	ХП 505 Х	КОМ	1						
	17.	ХП ДЈ 5150 блек 56	КОМ	1						
	18.	ХП ДЈ 5150 блек 57	КОМ	1						
	19.	Ксерокс 3140	КОМ	10						
	20.	Ксерокс phaser 4510	КОМ	1						
	21.	Херох 3040	КОМ	5						
	22.	Konica Minolta 185	КОМ	1						
	23.	ЛЕХМАРК Е 260 мрежни <b>ОРИГИНАЛ</b>	КОМ	5						
	24.	ЛЕХМАРК Е 360 дн <b>ОРИГИНАЛ</b>	КОМ	1						

Бр. партије	Ред. број.	Предмет ЈН	Јед. мере	Количина	Јединична цена без ПДВ-а са свим трошковима	Стопа ПДВ-а	Износ ПДВ-а на јединичну цену	Јединична цена са ПДВ-ом са свим трошковима	Укупна цена без ПДВ-а	Укупна цена са ПДВ-ом
0		1	2	3	4	5	6	7(4+6)	8 (3x4)	9(3x7)
	25.	Lexmark X656dte <b>ОРИГИНАЛ</b>	КОМ	1						
	26.	Lexmark MS310 <b>ОРИГИНАЛ</b>	КОМ	10						
	27.	CANON I series 4870dn <b>ОРИГИНАЛ</b>	КОМ	1						
<b>5.</b>		<b>ОБРАСЦИ -количине на месечном нивоу</b>								
	1.	A4 1/0 бсздрвна харт. 60.гр. – више врста образаца, један образац има минималну количину од око 500 комада	КОМ	15.000						
	2.	A4 1/1 бсздрвна харт. 60.гр. - више врста образаца, један образац има минималну количину од око 500 комада	КОМ	10.000						
	3.	A5 1/0 бсздрвна харт. 60.гр.- више врста образаца, један образац има минималну количину од око 500 комада	КОМ	10.000						
	4.	A5 1/1 бсздрвна харт. 60.гр.- више врста образаца, један образац има минималну количину од око 500 комада	КОМ	5.000						
	5.	A3 1/0 бсздрвна харт. 60.гр	КОМ	300						
	6.	A3 1/1 бсздрвна харт. 60.гр	КОМ	300						
	7.	B2 1/0 бсздрвна харт. 60.гр.	КОМ	300						
<b>6.</b>		<b>БЛОКОВСКА РОБА</b>								
	1.	Блок А4 НЦР 100 листа; више врста образаца блокова, минимална количина једне врсте блока 15 комада	блок	60						
	2.	A5 НЦР 100 листа; више врста образаца блокова, минимална количина једне врсте блока 20 комада	блок	200						
	3.	A6 НЦР 100 листа ;	блок	20						
	4.	A6 обичан 100 листа;	блок	5						
<b>7.</b>		<b>ЗДРАВСТВЕНИ КАРТОН</b>								
	1.	Радни картон за психијатрију 250г.;	КОМ	300						
	2.	Основни картон за неуро психијатрију А4- пресавијен на два дела	КОМ	300						
<b>8.</b>		<b>ПРОТОКОЛИ по потреби</b>								
	1.	Болесника 200 листа Б4	КОМ	50						



### Упутство за попуњавање обрасца структуре цене:

Понуђач треба да попуни образац структуре цене на следећи начин:

- у колони 4. уписати колико износи јединична цена без ПДВ-а са свим припадајућим трошковима до тачке испоруке, за сваки тражени предмет јавне набавке;
- у колони 5. уписати колико износи стопа ПДВ-а
- у колони 6. уписати колико износи обрачунати ПДВ на јединичну цену са свим припадајућим трошковима до тачке истовара, за сваки тражени предмет јавне набавке
- у колони 7. уписати колико износи јединична цена са обрачунатим ПДВ-ом, тако што ће се на јединичну цену из колоне 4. додати износ обрачунатог ПДВ-а из колоне 6.;
- у колони 8. уписати укупна цена без ПДВ-а за сваки тражени предмет јавне набавке и то тако што ће помножити јединичну цену без ПДВ-а (наведену у колони 4.) са траженим количинама (које су наведене у колони 3.);
- у колони 9. уписати колико износи укупна цена са ПДВ-ом за сваки тражени предмет јавне набавке и то тако што ће помножити јединичну цену са ПДВ-ом (наведену у колони 7.) са траженим количинама (које су наведене у колони 3.); На крају уписати укупну цену предмета набавке са ПДВ-ом.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

---

---

**ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ**

Предмет:	Трошак израде понуде са урачунатим ПДВ-ом.

НАЗИВ ПОНУЂАЧА: \_\_\_\_\_  
АДРЕСА ПОНУЂАЧА: \_\_\_\_\_

НАПОМЕНА: Понуђач може да достави укупан износ и структуру трошкова припремања понуде тј. да попуни образац 9. Трошкове припреме и подношења понуде сноси искључиво понуђач и не може тражити од наручиоца накнаду трошкова

Дана \_\_\_\_\_ 2015.год.

Понуђач

М.П.

\_\_\_\_\_  
(потпис овлашћеног лица)



## ИЗЈАВА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

### ИЗЈАВА

У складу са чл. 26. Закона о јавним набавкама, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да \_\_\_\_\_ у  
(назив понуђача)

поступку јавне набавке бр.01/2015- набавка канцеларијског материјала и штампаних образаца, за потребе Опште болнице Ваљево, понуду подносим независно и без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Дана \_\_\_\_\_ 2015.год.

Понуђач

М.П.

\_\_\_\_\_  
(потпис овлашћеног лица)

**ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛ.75.СТ.2 ЗАКОНА**

У вези члана 75. став 2. Закона о јавним набавкама, као заступник понуђача дајем следећу

ИЗЈАВУ

Понуђач..... у поступку јавне набавке бр.01/2015 – Набавка канцеларијског материјала и штампаних образаца, за потребе Опште болнице Ваљево, на период од годинз дана, односно до окончања централизоване јавне набавке, поштовао је обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и гарантујем да је ималац права интелектуалне својине.

Датум

Понуђач

М.П.

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

## СРЕДСТВА ОБЕЗБЕЂЕЊА.

Сагласно чл.61.став 12. Закона о јавним набавкама (Сл.Гласник РС 124/12) и чл.12. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације и начину доказивања испуњености услова у поступцима јавних набавки („Службени гласник РС“ бр. 29/13 од 29.12.2013) по окончању поступка за избор најповољније понуде у поступку јавне набавке у отвореном поступку ЈНВВ бр.01/2015 - **Набавка канцеларијског материјала и штампаних образаца, за период до окончања ЈН по централном тендеру, а најдуже на период од годину дана за потребе Опште болнице Ваљево,**, а приликом закључења Уговора, обавезујемо се да у својству изабраног понуђача, односно у својству друге уговорне стране доставимо Наручиоцу као средство обезбеђења( чија финансијска вредност прелази износ од 5.000.000,00 динара,) БАНКАРСКУ ГАРАНЦИЈУ ЗА ДОБРО ИЗВРШЕЊЕ ПОСЛА која мора бити неопозива, безусловна, на први позив платива у висини од 10% без обрачунатог ПДВ-а уговорене вредности, а уговоре чија финансијска вредност не прелази износ од 5.000.000,00 динара без обрачунатог ПДВ-а, понуђач је у обавези да, у моменту потписивања уговора о јавној набавци, наручиоцу достави као средство обезбеђења банкарске гаранције од стране банке **или** бланко меницу, која мора бити уписана у Регистар НБС, оверена печатом и потписана од стране лица чији се потпис налази на картону депонованих потписа, а уз исту мора бити предато попуњено, потписано и оверено печатом менично овлашћење сачињено на меморандуму понуђача и оверену фотокопију картона депонованих потписа код банке, као финансијску гаранцију за добро извршење посла у висини од 10% уговорене вредности без обрачунатог ПДВ-а.

У .....

ПОНУЂАЧ:

Дана .....

М.П. ....  
(Печат и потпис овлашћеног лица )

**КРИТЕРИЈУМИ ЗА ИЗБОР НАЈПОВОЉНИЈЕ ПОНУДЕ**

Избор најповољније понуде извршиће Комисија Наручиоца на основу критеријума најниже понуђене цене:

**НАПОМЕНА:** Понуђена цена мора бити исказана у укупној динарској вредности – без ПДВ-а (сагласно Обрасцу понуде – Прилог број 7). У случају да два или више понуђача понуде исту цену, предност ће имати онај понуђач који понуди повољније остале комерцијалне услове.

Уколико две или више понуда имају исту понуђену цену, као повољнија биће изабрана она понуда у којој је унет дужи период гаранције; уколико је исти понуђени гарантни рок биће изабрана она понуда која је временски раније пристигла код Наручиоца.

**УКУПНО: 100 бодова**

**НАПОМЕНА:**

**ПРЕДЛОГ УГОВОРА ПОНУЂАЧ ЈЕ ДУЖАН ДА ПОПУНИ, ПАРАФИРА  
СВЕ СТРАНЕ, ОВЕРИ ПЕЧАТОМ И ПОТПИШЕ**



Попуст на понуђену вредност уговора – у складу са датом понудом.  
РОК ИСПОРУКЕ/

#### Члан 3.

Испоручилац се обавезује да предмет набавке из Чл. 1. овог Уговора изврши у количинама и по динамици сагласно потребама и захтеву Наручиоца, сходно чему уговорена вредност из члана 2. овог Уговора може трпети корекције( +/- 30%). Непоштовање рока испоруке толерисаће се само у случају више силе .

Уговорена количина из Чл. 2. овог Уговора је планирана на основу годишњег програма и плана Наручиоца.

Наручилац задржава право да, према својим потребама, реализује мање количине специфицираних добара од количине добара утврђених уговором и конкурсном документацијом. Научилан нема обавезу да преузме укупно уговорне количине из Чл.2. овог Уговора нити дугује Испоручиоца било какву накнаду штете и/или казну на непреузете количине добара.

Непоштовање рока испоруке толерисаће се само у случају више силе.

#### КВАЛИТАТИВНИ И КВАНТИТАТИВНИ ПРИЈЕМ РОБЕ/

#### Члан 4.

Квалитет производа који су предмет овог уговора мора у потпуности одговарати важећим домаћим или међународним стандардима за ту врсту робе.

Наручилац је овлашћен да врши контролу квалитета испоручене робе у било које време и без предходне најаве на месту пријема, током или после испоруке, са правом да узорке производа из било које испоруке достави независној специјализованој установи за анализе. У случају када независна специјализована установа утврди одступање од уговоренеог квалитета производа, трошкови анализе падају на терет Испоручиоца.

Квантитативни пријем робе врши се приликом пријема у магацин Наручиоца у присуству представника Испоручиоца. Евентуална рекламација Наручиоца на испоручене количине мора бити сачињена у писменој форми и достављена Испоручиоцу у року од 3 дана.

У случају да било која испорука не задовољи квалитет или уговорену количину, Испоручилац је о обавези да је замени робом одговарајућег квалитета одн. изврши испоруку уговорене количине, у року од 3 дана рачунајући од дана пријема писмене рекламације Наручиоца, односно захтева за испоруком.

Уколико Испоручилац не испуни своју обавезу на начин и у року из предходног става, Наручилац има право да изврши набавку робе одговарајућег квалитета одн. количине од другог произвођача, а евентуална разлика у цени у односу на уговорену пада на терет Испоручиоца.

#### ВИША СИЛА/

#### Члан 5

Наступање више силе ослобађа од одговорности Уговорне стране за кашњење у извршењу уговорених обавеза. Уговорне стране су дужне једна другу обавестити о спречености за извршење преузетих обавеза услед дејства више силе у року од 24 часа од момента настанка одн. престанка спречености. Вишом силом у смислу одредаба овог Уговора сматрају се природне катастрофе, транспортне несреће, одлуке органа власти и други случајеви утврђени Законом.

Наступање више силе ослобађа од одговорности Уговорне стране за кашњење у извршењу уговорених обавеза.

#### СРЕДСТВА ОБЕЗБЕЂЕЊА/

##### Члан 6.

Као средство обезбеђења да ће благовремено извршити обавезе преузете овим Уговором, Испоручилац се обавезује доставити Наручиоцу финансијску гаранцију означену у понуди у износу од 10% вредности уговора без ПДВ-а..

#### РАСКИД УГОВОРА/

##### Члан 7.

Овај Уговор може бити раскинут споразумом уговорних страна сачињеним у писменој форми.

Свака уговорна страна може једнострано раскинути овај Уговор у случају када друга страна не испињава или нередовно испуњава своје уговором преузете обавезе.

Страна која намерава да раскине Уговор дужна је другу уговорну страну писменим путем обавестити о својој намени. По протеку 7 дана од дана пријема писменог обавештења уговор ће се сматрати раскинутим.

##### Члан 8.

Уговорне стране сагласне су да се на овај Уговор у свему имају примењивати одредбе Закона о облигационим односима.

#### ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ/

##### Члан 9.

Уговорне стране се обавезују да ће све спорове у вези са овим Уговором и поводом њега решавати споразумно и кроз закључивање Анекса на исти, а за случај непостизања споразума прихватају надлежност Трговинског суда у Ваљеву .

##### Члан 10.

Овај Уговор сачињен је у 6 (шест) истоветних примерака од којих по 3 (три) примерка припада свакој од уговорних страна.

ЗА НАРУЧИОЦА:

ЗА ИСПОРУЧИОЦА:

.....  
др Добривоје Грујичић  
директор

.....  
директор



\_\_\_\_\_ ( назив и седиште Наручиоца )

На захтев \_\_\_\_\_  
(назив и седиште понуђача)

који као понуђач учествује у поступку јавне набавке канцеларијског материјала и штампаних образаца, Партија бр. ....( унети број партије за коју се даје оверена потврда), за период до окончања јавне набавке по централном тендеру , а најдуже до краја марта 2016.г., у којој је наручилац Општа болница Ваљево из Ваљева, Синђелићева бр.62, у циљу доказивања испуњености услова сагласно Чл.45. Закона о јавним набавкама – списак најважније испоручених добара у предходних пет година (2010.г.; 2011.г.;2012.г.; 2013.г. и 2014.г.)издаје се следећа

**ПОТВРДА**

**Понуђач :** \_\_\_\_\_  
( назив и седиште понуђача)

је био наш испоручилац \_\_\_\_\_  
(назив партије за коју се даје оверена потврда )

по Уговору бр.. \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ у вредности од \_\_\_\_\_ рсд.

по Уговору бр.. \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ у вредности од \_\_\_\_\_ рсд.

по Уговору бр.. \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ у вредности од \_\_\_\_\_ рсд.

по Уговору бр.. \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ у вредности од \_\_\_\_\_ рсд.

по Уговору бр.. \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ у вредности од \_\_\_\_\_ рсд.

по Уговору бр.. \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ у вредности од \_\_\_\_\_ рсд.

по Уговору бр.. \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ у вредности од \_\_\_\_\_ рсд.

**Лице за контакт са издаваоцем потврде** \_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_

У \_\_\_\_\_ М.П. \_\_\_\_\_

Датум: \_\_\_\_\_ Овлашћено лице издаваоца потврде

**НАПОМЕНА:**Прилог бр.16 из Конкурсне документације представља модел потребне потврде Наручилац прихвата све потврде( без обзира да ли на њој стоји Прилог бр.16 ) у оквиру понуде обзиром да прилог бр.16 представља само модел, с тим што све достављене потврде морају да садрже податке тражене моделом. Потврде морају да садрже назив-име производа на који се потврда односи, вредност реализације наведених производа, година на коју са односи, лице за контакт са издаваоцем потврде и његов контакт телефон, а обавезно оверена од стране овлашћеног лица купца.