



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

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
отворени поступак
ОБВ-01-4204/1

Јавна набавка	Канцеларијски материјал и штампани обрасци	ОПШТА БОЛНИЦА ВАЉЕВО	Наручилац
Редни број	14/2017	Синђелићева 62	Адреса
Позив за подношење	05.07.2017.	Ваљево	Седиште
Портал ЈН	05.07.2017.	014/295-363	Телефон
Рок за подношење	20.07.2017.г. до 13:30 ч	office@zcvaljevo.com	e-mail
Јавно отварање	20.07.2017.г. у 14:00 ч	www.zcvaljevo.com	Web страница

Ваљево, мај 2016. године

На основу чл. 32. чл.61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012;14/15;68/15, у даљем тексту: Закон), чл. 5. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 86/2015), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број.14/2017 заведена под бројем број ОБВ-01-4202 и Решења о образовању комисије за јавну набавку број ОБВ-01-4202/1, припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА за јавну набавку мале вредности бр.14/2017 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	5-8
4	Позив за достављање понуда	9
5	Упутство о сачињавању Понуде	10-20
6	Услови и докази о испуњености услова за учешће у поступку	21-22
7	Основни подаци о Понуђачу	23
8	Образац понуде	24-29
9	Образац структуре цене са упутством како да се попуни	30-34
10	Образац трошкова припреме понуде	35
11	Изјава о независној понуди	36
12	Образац Изјаве о поштовању обавеза из Чл.75.ст.2. Закона	37
13	Средство обезбеђења	38
14	Критеријуми за избор најповољније понуде	39
15	Предлог уговора	40-43

Прилог бр.1.

ПОТВРДА О ПРИЈЕМУ КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

Потврђујем да сам дана _____. 2017. године, комплетну документацију за подношење понуде за јавну набавку канцеларијског материјала и штампаних образаца за рад у Општој болници Ваљево (ЈНМВ бр.14/ 2017), издату од стране Опште болница Ваљево преузео 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
 Званични сајт: www.zcvaljevo.com
 Тел / фах: 014 / 295 - 379.

Лице овлашћено за потписивање уговора: др Зоран Ђурић, в.д.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 мале вредности - набавка добара – **Набавка канцеларијског материјала и штампаних образаца за рад у Општој болници Ваљево, ради закључења уговора.**

Број јавне набавке: 14 / 2017

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	Обрасци	22800000
5	Блоковска роба	22800000
6	Здравствени картони	22800000
7	Протоколи	22800000
8	Кесе картонске	22800000
9	Упути	22800000

У случају да понуђач поднесе понуду за једну или више партија, докази из чл. 75. и 76. ЗЈН не морају бити достављени за сваку партију посебно, односно могу бити достављени у једном примерку за све партије.

Служба: **Јавне набавке**

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

Електронска адреса: radmila.ilincic@zcvaljevo.com

Телефон: **014/ 295-406**

ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ КАНЦЕЛАРИЈСКОГ МАТЕРИЈАЛА, ШТАМПЕНИХ ОБРАЗАЦА, КЕРТРИЦА (СПЕЦИФИКАЦИЈЕ), КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС ДОБАРА, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА, РОК ИЗВРШЕЊА, МЕСТО ИЗВРШЕЊА ИЛИ ИСПОРУКЕ ДОБАРА

Партија	НАЗИВ ДОБРА	ПОПУЊАВА ПОНУЂАЧ				
		Заштићено име - Комерцијални назив	Произвођач	- Земља порекла	Паковање	Напомена
1	ПОТРОШНИ КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ ОПШТЕ НАМЕНЕ					
	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 за ЦД					
	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					
	<u>ЦД маркер 0,5(водоотпорни , за писање по стаклу и ПВЦ) компатибилни произвођачу Центропен- овавезно доставити узорак</u>					
	Књига дневних извештаја за фискалну касу А4					
	Књига излазних рачуна (КИР) У складу са Правилником о облику, садржини и начину вођења евиденције о ПДВ					
	Месарски папир					

Партија	НАЗИВ ДОБРА	ПОПУЊАВА ПОНУЂАЧ				
		Заштићено име - Комерцијални назив	Произвођач	- Земља порекла	Паковање	Напомена
	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					
	Регистратори А4					
	НАБАВКА ПРЕМА УКАЗАНОЈ ПОТРЕБИ					
	Хефт машина 15-20цм метална					
	Бушач акта метални					
	Маказе металне 17цм за хартију					
	DVD -R					
	Огласне табле од плуте 90x60цм					
	Огласне табле од плуте 120x90цм					
	Овлаживач за прсте					
Партија	НАЗИВ ДОБРА	Заштићено име - Комерцијални назив	Произвођач и Земља порекла	Фотокопирни папир 80 гр	Паковање	Напомена
2	Фото копир папир ; 80- грамски Грамажа ИСО 536-80 gr/m ² 1/500 ласерски сечен; Дебљина ИСО 534 -110микрона; Рефлексивност УВ белина по стандарду ИСО2470- 2%-112%: Белина при ЦИЕ ИСО 11475 -169; Непрозирност (%) по стандарду ИСО 2471- 95%; Храпавост по Bendtsen-у(мл/мин) ИСО 8791-2 120мл/мин; Апс.влаге (%) ИСО 287 4%					
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	Произвођач и Земља порекла	папир 60 гр	Напомена
4	ОБРАСЦИ -количине на месечном нивоу			
	A4 1/0 бсздрвна харт. 60.гр. – више врста образаца, један образац има минималну количину од око 500 комада			
	A4 1/1 бсздрвна харт. 60.гр. - више врста образаца, један образац има минималну количину од око 500 комада			
	A5 1/0 бсздрвна харт. 60.гр.- више врста образаца, један образац има минималну количину од око 500 комада			
	A5 1/1 бсздрвна харт. 60.гр.- више врста образаца, један образац има минималну количину од око 500 комада			
	A3 1/0 бсздрвна харт. 60.гр			
	A3 1/1 бсздрвна харт. 60.гр			
	B2 1/0 бсздрвна харт. 60.гр.			
5	БЛОКОВСКА РОБА количине на месечном нивоу			
	Блок А4 НЦР 100 листа; више врста образаца блокова, минимална количина једне врсте блока 15 комада			
	A5 НЦР 100 листа; више врста образаца 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
6	ЗДРАВСТВЕНИ КАРТОН (штампа 1/0) количине на месечном нивоу			
	Радни картон за психијатрију 250г.; А4 1/0			
	Основни картон за неуро психијатрију А4- пресавијен на два дела			
Партија	НАЗИВ ДОБРА	Произвођач и Земља порекла	папир 60 гр	Напомена
7	ПРОТОКОЛИ по потреби			
	Болесника 200 листа Б4			
	Здравственог васпитања 200 листа А4			
	Разни Б2/Б3 /анестезије, оперисаних, гинекологије, акушерски, хируршки, инфективни, ургент. / тврди повез/			
	Књига путничког возила А4(меки повез)- набавка према указаној потреби			

Партија	НАЗИВ ДОБРА	Произвођач и Земља порекла	папир 250 гр	Напомена
8	КЕСЕ за одлагање здравствене документације			
	Кесе Б2-хромокартон;			
	Кесе Б4-хромокартон			
	Хромокартон фасцикле Л А4			
	Фасцикла за историју болест Б 4			
Партија	НАЗИВ ДОБРА	Произвођач и Земља порекла	папир 60 гр	Напомена
10	УПУТИ /бсздрвна харт. 60.гр. /			
	Р-П 1/3 А4			
	Књига Б3 за скенер- ПО ПОТРЕБИ ГОДИШЊЕ			

НАПОМЕНА:	Понуђач који доставља понуду за партију број 2 уз понуду мора доставити оригинал документ –потврду(може и копија) произвођача фотокопир папира о техничким карактеристикама понуђеног фотокопир папира А4 формата. Тај документ (потврда) мора бити потписана и оверена од стране овлашћеног лица произвођача фотокопир папира и насловљен на Наручиоца и предметну набавку. Уколико понуђач не достави наведени доказ, понуда ће бити одбијена.
	Обавеза сваког понуђача је да упише све податке за понуђена добра наведена у партијама у горе наведеној табели-Прилог бр.3, потписан и оверен прилог је услов прихватљивости понуде.
	Наручилац задржава право да у току стручне оцене понуда захтева доставу узорака за све понуђене производе у случају да Комисија закључи да је то потребно. Наручилац ће Захтев за доставу узорака упутити факсом, меилом или усмено телефоном. Рок за доставу узорака је 48 сати од пријема захтева.
	<u>Наручилац захтева од понуђача да УЗ СВОЈУ ПОНУДУ доставе један узорак за следеће партије: Партија 1- ставка 28 ; Партија 2 – један рис; Партија 4- ставка 7;</u> <u>На основу достављених узорака наручилац ће утврдити да ли понуђено добро, односно његови делови одговарају захтевима из конкурсне документације, а исти ће се користити после закључења уговора за контролу приликом испоруке робе и утврђивања истоветности уговореног и испорученог добра. .</u>

Место и датум

М.П.

Овлашћено лице Понуђача

На основу Одлуке директора бр. ОБВ-01-4202 од 29.05.2017.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 мале вредности број
14/2017

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 **20.07.2017.г. до 13.30 ч.**

Јавно отварање понуда заказује се за **20.07.2017.г. у 14.00 ч.** у сали за седнице зграде управе (стари АД), 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;

Особе за контакт: дипл.ецц Радмила Илинчић.

Електронска адреса: radmila.ilincic@zcvaljevo.com

УПУТСТВО О САЧИЊАВАЊУ ПОНУДЕ

Упутство понуђачима како да припреме понуду сачињено је на основу члана 61. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА („Службени гласник РС“ бр. 68/15) и на основу члана 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације и начину доказивања испуњености услова у поступцима јавних набавки („Службени гласник РС“ бр. 86/2015). 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 и прилога 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 образцу 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.**

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.14/2017 - НЕ ОТВАРАТИ ” или

„Допуна понуде за јавну набавку набавку- канцеларијског материјала и штампаних образаца, ЈН бр.14/2017 - НЕ ОТВАРАТИ ” или

„Опозив понуде за јавну набавку набавку- канцеларијског материјала и штампаних образаца, ЈН бр.14/2017 - НЕ ОТВАРАТИ ” или

„Измена и допуна понуде за јавну набавку- канцеларијског материјала и штампаних образаца, ЈН бр.14/2017 - 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) опис послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу уговора;

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

а) понуђач који ће у име групе понуђача дати средство обезбеђења;

б) понуђачу који ће издати рачун;

в) рачуну на који ће бити извршено плаћање;

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

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 одговорати 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. Рачун поред основних података и података из чл. 42. Закона о ПДВ („Службени гласник РС“, бр. 84/2004) мора да садржи и податке захтеване од стране Наручиоца, и то: назив и број јавне набавке, број Уговора, јединицу мере, цену по јединици мере, назив произвођача.

в. Рок испоруке се дефинише у Прилогу бр. 8 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.8 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 неубичајено 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(Чл. 75. ст. 1.тач. 2)Закона);
- 3) 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(Чл. 75. ст. 1.тач. 4)Закона);
- 4) Понуђач је дужан да у оквиру своје понуде достави изјаву (Прилог бр.11) 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 нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде(Прилог бр.12). Уколико понуду подноси група понуђача, ова изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом. Изјаву о интелектуалној својини достављају само понуђачи који су имаоци права интелектуалне својине за предметну јавну набавку (Чл.75. ст. 2)Закона);

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 предходној обрачунској години (2016.) пословао са оставреном добити или позитивном нулом- **доказ:** Извештај о бонитету или скоринг издат од стране надлежног органа за претходну годину или биланс стања и успеха за 2016.г.)
- 6) 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.
- 7) 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 .
- 8) 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.
- 9) Понуђач који доставља понуду за партију број 2 уз понуду мора доставити оригинал документ –потврду(може и копија) произвођача фотокопир папира о техничким карактеристикама понуђеног фотокопир папира А4 формата. Тај документ (потврда) мора бити потписана и оверена од стране овлашћеног лица произвођача фотокопир папира и насловљен на Наручиоца и предметну набавку.
Уколико понуђач не достави наведени доказ, понуда ће бити одбијена као неприхватљива. Понуда која не садржи тражену Изјаву /Потврду/ чиниће понуду неисправном и неће бити предмет оцене понуда.

Доказ из става 1. тач. 2) до 3) 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 4) 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 опису 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, радним данима од 07.30 до 15.30 часова. Пошта пристигла после наведеног радног времена имаће статус поште пристигле првог наредног радног дана.

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) 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.13 а сагласно одредбама члана 85. Закона о јавним набавкама уз примену Чл.86. ЗЈН.

ОБАВЕЗНО ДОКАЗИВАЊЕ ПОРЕКЛО ДОБАРА у складу са ЗЈН, члан 86.

а) Понуђач је у обавези да наведе порекло добара у обрасцу за понуду. Понуђач који нуди добра домаћег порекла дужан је да уз понуду достави Доказ о домаћем пореклу добара, које издаје Привредна Комора Србије према правилнику о начину доказивања испуњености услова да су понуђена добра домаћег порекла („Службени гласник РС“ број 33/2013).

б) У фази стручне оцене понуда, пре рангирања, Наручилац ће позвати све остале понуђаче чије су понуде оцењене као прихватљиве, а нису доставили Доказ о домаћем пореклу добара, да се изјасне да ли нуде добра домаћег порекла и да доставе доказ.

в) Добра домаћег порекла која не буду имала овај Доказ (потврду надлежног државног органа) о домаћем пореклу третираће се као страна.

г) Понуђач из државе потписнице ЦЕФТА споразума дужан је да уз понуду достави потврду надлежног државног органа земље потписнице споразума, којом доказује да су добра и услуге домаћег порекла.

д) Уколико понуђач не достави потврду надлежног државног органа третираће се као страни.

ђ) Предност дата чланом 86. став 4. Закона о јавним набавкама у поступцима јавних набавки у којима учествују понуђачи из држава потписница Споразума о стабилизацији и придруживању између Европских заједница и њихових држава чланица са једне стране, и Републике Србије, са друге стране, примењиваће се сходно одредбама тог Споразума.

(Преференцијални третман домаће привреде: у ситуацији када постоје понуде понуђача који нуде добра домаћег порекла и понуде понуђача који нуде добра страног порекла,

Наручилац мора изабрати понуду понуђача који нуди добра домаћег порекла, подусловом да његова понуђена цена није већа од 5% у односу на најниже понуђену цену понуђача који нуди добра страног порекла.

Према члану 35. ЦЕФТА 2006 споразума, почев од 01.05.2010. године, робе, услуге и понуђачи из свих земаља потписница ЦЕФТА споразума третирају се једнако као и домаћи понуђачи и робе и услуге домаћег порекла. Предност дата домаћим понуђачима. односно понудама понуђача који нуде добра и услуге домаћег порекла у поступцима јавних набавки у којима учествују понуђачи из држава потписница Споразума о слободној трговини у Централној Европи (ЦЕФТА 2006), примењиваће се сходно одредбама тог споразума.)

15) 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 краћи рок испоруке. У случају да два или више понуђача понуде исту цену, исти рок испоруке предност ће имати онај понуђач чија понуда је временски раније пристигла код Наручиоца.

16) 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, као и да немају забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде(Прилог бр.12);

17) 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.

18) 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 јавне набавке, 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. 60.000,00 динара у поступку јавне набавке мале вредности и преговарачком поступку без објављивања позива за подношење понуда; 120.000,00 уколико се захтев подноси пре отварања понуда и ако процењена вредност јавне набавке није већа од 120.000.000,00 динара; 120.000,00 уколико се захтев подноси након отварања понуда и ако збир процењених вредности свих оспорних партија није већа од 120.000.000,00 динара, уколико је јавна набавка обликована по партијама; односно; 120.000,00 уколико се захтев подноси након отварања понуда и ако процењена вредности није већа од 120.000.000,00 динара; 0,1% процењене вредности јавне набавке, односно понуђене цене понуђача којем је додељен уговор, уколико се захтев подноси након отварања понуда и ако је та вредност већа од 120.000.000,00 динара. Број жиро рачуна је: 840-30678845-06, шифра плаћања: 153 или 253; позив на број: подаци о броју или ознаци јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права; сврха: такса за ЗЗП, назив наручиоца, број или ознака јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права; корисник: Буџет Републике Србије.

19) 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

a. 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.

20) Подаци о обавезној садржини понуде

a. Понуђач подноси понуду у затвореној коверти

b. Понуђач може да поднесе само једну понуду са доказима о испуњености услова из конкурсне документације.

c. У року за подношење понуда, понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду, на начин који је одређен за подношење понуда.

21) 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 обрачунатог ПДВ-а уговорене вредности набавке са роком важења 30 дана дуже од дана истека рока за коначно извршење посла, 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 које **мора бити сачињено на меморандуму понуђача** и оверену фотокопију картона депонованих потписа код банке

Наручилац ће приложити 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 изабрани понуђач не испуни захтев из тачке 21. 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.

22) 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.

23) 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 осам дана од дана протекла рока за подношење захтева за заштиту права.
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.

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

а. 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 пре објављивања јавног позива.

б. Доказ из става 1. овог члана може бити: правоснажна 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, који се односи на испуњење обавеза у ранијим поступцима јавне набавке или по раније закљученим уговорима о јавним набавкама.

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

25) 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.

26) Преузимање конкурсне документације

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

27) 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 пошљићком или личном доставом на адресу:

ОПШТА БОЛНИЦА ВАЉЕВО,
Правна служба
за ЈАВНУ НАБАВКУ
Ваљево, Синђелићева 62
са назнаком:

Понуда за ЈАВНУ НАБАВКУ БРОЈ: 14/2017

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

29) Јавно отварање понуда

- a. **НАРУЧИЛАЦ ће извршити ЈАВНО отварање понуда 20.07.2017.г. у 14 часова**, а по истеку рока за подношење понуда (20.07.2017.г до 13³⁰) 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 (Чл.108.овог закона) и мора да садржи нарочито податке из извештаја о стручној оцени понуда, осим података из члана 105. став 2. овог закона.
Наручилац је дужан да одлуку о додели уговора објави на порталу јавних набавки и на својој интернет страници у року од три дана од дана доношења.

НАРУЧИЛАЦ

Општа болница Ваљево

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		
	Назив доказа	Датум	Издат од стране
1.	<p>Услов: Да је понуђач регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;</p> <p>Доказ: 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>Услов: 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;</p> <p>Доказ за правно лице: 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.</p> <p>Доказ за законског заступника/е: 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.</p> <p>Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда.</p> <p>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, као прилог Изјаве доставити Извод о регистраци подацима из регистра понуђача, односно Решење издато од стране АПР-а у о упису понуђача у Регистар понуђача</p>		
3.	<p>Услов: 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;</p> <p>Доказ: 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);</p> <p>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, као прилог Изјаве доставити Извод о регистраци подацима из регистра понуђача, односно Решење издато од стране АПР-а у о упису понуђача у Регистар понуђача</p>		
4.	<p>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 нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (Прилог бр.11). Уколико понуду подноси група понуђача, ова изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом. Изјаву о интелектуалној својини достављају само понуђачи који су имаоци права интелектуалне својине за предметну јавну набавку.</p>		
5.	<p>Услов: да располаже неопходним финансијским и пословним капацитетом односно да је у предходној обрачунској години (2016.) пословао са оставреном добити или позитивном нулом Доказ: Извештај о бонитету или скоринг издат од стране надлежног органа за предходну обрачунску годину или биланс стања и успеха за 2016.г.;</p>		

Редни број	ПОДАЦИ О ДОКУМЕНТУ		
	Назив доказа	Датум	Издат од стране
6.	Услов: 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.		
7.	Услов: 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 .		
8.	Услов: 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.		
9.	Услов: Понуђач који доставља понуду за партију број 2 уз понуду мора доставити оригинал документ –потврду(може и копија) произвођача фотокопир папира о техничким карактеристикама понуђеног фотокопир папира А4 формата. Тај документ (потврда) мора бити потписана и оверена од стране овлашћеног лица произвођача фотокопир папира и насловљен на Наручиоца и предметну набавку. Уколико понуђач не достави наведени доказ, понуда ће бити одбијена као неприхватљива. Понуда која не садржи тражену Изјаву /Потврду/ чиниће понуду неисправном и неће бити предмет оцене понуда.		
10	Максимално прихватљив и понуђени рок испоруке не може бити дужи од 36 часова.		

Напомена:

- **Понуђач може доказе доставити у неовереним 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 склапе за период од годину дана, количине варирају 10-15% горе-доле зависно од броја услуга /

Бр. Парт	Ред. број.	Назив производа	Јед. мере	Количина	ПОПУЊАВА ПОНУЂАЧ			
					Цена по јединици	Вредност (цена xколичина)	Напомена	Финансијски попуст на цену у %
1.		ПОТРОШНИ КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ ОПШТЕ НАМЕНЕ -количине на месечном нивоу						
	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	3				
	15	Кламерице за хефт машину	кут	100				
	16	Коректорни лак	ком	120				
	17	Коверат розе 24,5 x 17,4	ком	3000				
	17.1	Коверат за ЦД						
	18	Коверат плави 17,4 x 12,5	ком	1500				
	19	Коверат жути	ком	500				
	20	Књига експедициона	ком	1				
	21	-//- доставна за пошту	ком	1				
	22	Књига дописна А4	ком	20				
	23	-//- дописна А5	ком	20				
	24	Деловодник продужени (за пријем и отпрему поштењ)	ком	1				
	25	Кутије за документацију 35x24x10 (висина)	ком	20				
	26	Канап-кљупчад /зидарски 0.5 килограма	ком	5				
	27	Лепак универзални 50мл	ком	20				
	28	Маркер фломастер водоотпорни ф5мм компатибилни произвођачу Schtetdler	ком	100				

Бр. Парт	Ред. број.	Назив производа	Јед. мере	Количина	ПОПУЊАВА ПОНУЂАЧ			
					Цена по јединици	Вредност (цена хколичина)	Напомена	Финансијски попуст на цену у %
1.	29	ЦД маркер 0,5(водоотпорни , за писање по стаклу и ПВЦ) компатибилни произвођачу Центропен- овавезно доставити узорак	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	1				
	32	Месарски папир	кг	20				
	33	Регистратори А4	ком	50				
	34	Фасцикле са пантљиком	ком	20				
	35	-II - ПВЦ Л	ком	200				
	36	-II - картонске беле	ком	300				
	37	-II - са механизмом ПВЦ	ком	100				
	38	-II - са перфорацијом	ком	2500				
	39	Фах ролне	ком	2				
	40	Филм за факс 91/52	ком	1				
	41	Хем. Оловке са широким врхом мине	ком	200				
	42	Хем. Мина метална - са широким врхом	ком	200				
	43	Свеска тврди повез А4 ; 80 листа	ком	100				
	44	Свеска тврди повез А5 ; 80 листа	ком	30				
	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	2000				
		НАБАВКА ПРЕМА УКАЗАНОЈ ПОТРЕБИ						
	50	Хефт машина 15-20цм метална	ком	2				
	51	Бушач акта метални	ком	1				
	52	Маказе металне 17цм за хартију	ком	1				
	53	DVD -R	ком	80				
	54	Огласне табле од плуте 90x60цм	ком	1				
	55	Огласне табле од плуте 120x90цм	ком	1				
	56	Овлаживач за прсте	ком	1				
		УКУПНА ВРЕДНОСТ ПАРТИЈЕ БЕЗ ПДВ-а						
		ВРЕДНОСТ ПДВ-а						
		УКУПНА ВРЕДНОСТ ПАРТИЈЕ СА ПДВ-ом						

Бр. Парт	Ред. број.	Назив производа	Јед. мере	Количина	ПОПУЊАВА ПОНУЂАЧ			
					Цена по јединици	Вредност (цена хколичина)	Напомена	Финансијски попуст на цену у %
2.	1.	Фото копир папир ; 80- грамски -количине на месечном нивоу	ком	300				
		Грамажа ИСО 536-80 gr/m ² 1/500 ласерски сечен; Дебљина ИСО 534 -110микрона; Рефлексивност УВ белина по стандарду ИСО2470- 2%-112%: Белина при ЦИЕ ИСО 11475 -169; Непрозирност (%) по стандарду ИСО 2471- 95%; Храпавост по Bendtsen-у(мл/мин) ИСО 8791-2 120мл/мин; Апс.влаге (%) ИСО 287 4%						
		УКУПНА ВРЕДНОСТ ПАРТИЈЕ БЕЗ ПДВ-а						
		ВРЕДНОСТ ПДВ-а						
		УКУПНА ВРЕДНОСТ ПАРТИЈЕ СА ПДВ-ом						
3.		ПАРТИЈА ТАБУЛИРИ по потреби -количине на месечном нивоу						
	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				
		УКУПНА ВРЕДНОСТ ПАРТИЈЕ БЕЗ ПДВ-а						
		ВРЕДНОСТ ПДВ-а						
		УКУПНА ВРЕДНОСТ ПАРТИЈЕ СА ПДВ-ом						
4.		ОБРАСЦИ -количине на месечном нивоу						
	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				
		УКУПНА ВРЕДНОСТ ПАРТИЈЕ БЕЗ ПДВ-а						
		ВРЕДНОСТ ПДВ-а						
		УКУПНА ВРЕДНОСТ ПАРТИЈЕ СА ПДВ-ом						

Бр. Парт	Ред. број.	Назив производа	Јед. мере	Количина	ПОПУЊАВА ПОНУЂАЧ			
					Цена по јединици	Вредност (цена хколичина)	Напомена	Финансијски попуст на цену у %
5.		БЛОКОВСКА РОБА количине на месечном нивоу						
	1	Блок А4 НЦР 100 листа; више врста образаца блокова, минимална количина једне врсте блока 15 комада	блок	60				
	2	А5 НЦР 100 листа; више врста образаца блокова, минимална количина једне врсте блока 20 комада	блок	200				
	3	А6 НЦР 100 листа ;	блок	20				
	4	А6 обичан 100 листа;	блок	5				
		УКУПНА ВРЕДНОСТ ПАРТИЈЕ БЕЗ ПДВ-а						
		ВРЕДНОСТ ПДВ-а						
		УКУПНА ВРЕДНОСТ ПАРТИЈЕ СА ПДВ-ом						
6.		ЗДРАВСТВЕНИ КАРТОН (штампа 1/0) по потреби -количине на месечном нивоу						
	1	Радни картон за психијатрију 250г.; А4 1/0	ком	300				
	2	Основни картон за неуро психијатрију А4- пресавијен на два дела	ком	300				
		УКУПНА ВРЕДНОСТ ПАРТИЈЕ БЕЗ ПДВ-а						
		ВРЕДНОСТ ПДВ-а						
		УКУПНА ВРЕДНОСТ ПАРТИЈЕ СА ПДВ-ом						
7.		ПРОТОКОЛИ по потреби -количине на месечном нивоу						
	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. / тврди повез /	ком	6				
	4	Књига путничког возила А4(меки повез)- набавка према указаној потреби	ком	1				
		УКУПНА ВРЕДНОСТ ПАРТИЈЕ БЕЗ ПДВ-а						
		ВРЕДНОСТ ПДВ-а						
		УКУПНА ВРЕДНОСТ ПАРТИЈЕ СА ПДВ-ом						
8.		КЕСЕ за одлагање здравствене документације						
	1	Кесе Б2-хромокартон;	ком	200				
	2	Кесе Б4-хромокартон	ком	100				
	3	Хромокартон фасцикле Л А4	ком	100				
	4	Фасцикла за историју болест Б 4	ком	4000				
		УКУПНА ВРЕДНОСТ ПАРТИЈЕ БЕЗ ПДВ-а						
		ВРЕДНОСТ ПДВ-а						
		УКУПНА ВРЕДНОСТ ПАРТИЈЕ СА ПДВ-ом						

Бр. Парт	Ред. број.	Назив производа	Јед. мере	Количина	ПОПУЊАВА ПОНУЂАЧ			
					Цена по јединици	Вредност (цена хколичина)	Напомена	Финансијски попуст на цену у %
9.		УПУТИ /бсздрвна харт. 60.гр. /						
	1	Р-П 1/3 А4	ком	5.000				
	2	Књига Б3 за скенер- ПО ПОТРЕБИ ГОДИШЊЕ	ком	1				
		УКУПНА ВРЕДНОСТ ПАРТИЈЕ БЕЗ ПДВ-а						
		ВРЕДНОСТ ПДВ-а						
		УКУПНА ВРЕДНОСТ ПАРТИЈЕ СА ПДВ-ом						

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 :(максималан и прихватљив рок испоруке 36 часова, понуде са дужим роком испоруке су неприхватљиве)
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, ЈНМВ број 14/2017

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:

А) САМОСТАЛНО
В) КАО ЗАЈЕДНИЧКУ ПОНУДУ

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

3) ПОДАЦИ О 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:	

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	2	3	4	5	6	7(4+6)	8 (3x4)	9(3x7)
1.		ПОТРОШНИ КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ ОПШТЕ НАМЕНЕ -количине на месечном нивоу								
	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	3						
	15	Кламерице за хефт машину	кут	100						
	16	Коректорни лак	ком	120						
	17	Коверат розе 24,5 x 17,4	ком	3000						
	17.1.	Коверат за ЦД								
	18	Коверат плави 17,4 x 12,5	ком	1500						
	19	Коверат жути	ком	500						
	20	Књига експедициона	ком	1						
	21	-//- доставна за пошту	ком	1						
	22	Књига дописна А4	ком	20						
	23	-//- дописна А5	ком	20						
	24	Деловодник продужени (за пријем и отпрему поштењ)	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	Кутије за доцументацију 35x24x10 (висина)	КОМ	20						
	26	Канап-кљупчад /зидарски 0.5 килограма	КОМ	5						
	27	Лепак универзални 50мл	КОМ	20						
	28	Маркер фломастер водоотпорни ф5мм компатибилни произвођачу Schtetdler	КОМ	100						
	29	<u>ЦД маркер 0.5(водоотпорни , за писање по стаклу и ПВЦ) компатибилни произвођачу Центропен-овавезно доставити узорак</u>	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	1						
	32	Месарски папир	КГ	20						
	33	Регистратори А4	КОМ	50						
	34	Фасцикле са пантљиком	КОМ	20						
	35	-II - ПВЦ Л	КОМ	200						
	36	-II - картонске беле	КОМ	300						
	37	-II - са механизмом ПВЦ	КОМ	100						
	38	-II - са перфорацијом	КОМ	2500						
	39	Фах ролне	КОМ	2						
	40	Филм за факс 91/52	КОМ	1						
	41	Хем. Оловке са широким врхом мине	КОМ	200						
	42	Хем. Мина метална - са широким врхом	КОМ	200						
	43	Свеска тврди повез А4 ; 80 листа	КОМ	100						
	44	Свеска тврди повез А5 ; 80 листа	КОМ	30						
	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	2000						

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)
		НАБАВКА ПРЕМА УКАЗАНОЈ ПОТРЕБИ								
	50	Хефт машина 15-20цм метална	КОМ	2						
	51	Бушач акта метални	КОМ	1						
	52	Маказе металне 17цм за хартију	КОМ	1						
	53	DVD -R	КОМ	80						
	54	Огласне табле од плуте 90x60цм	КОМ	1						
	55	Огласне табле од плуте 120x90цм	КОМ	1						
	56	Овлаживач за прсте	КОМ	1						
2.	1	Фото копирачки папир ; 80- грамски -количине на месечном нивоу	КОМ	300						
3.		ПАРТИЈА ТАБУЛИРИ ПО ПОТРЕБИ								
	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.		ОБРАСЦИ -количине на месечном нивоу								
	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						

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)
5.		БЛОКОВСКА РОБА -количине на месечном нивоу								
	1	Блок А4 НЦР 100 листа; више врста образаца блокова, минимална количина једне врсте блока 15 комада	блок	60						
	2	А5 НЦР 100 листа; више врста образаца блокова, минимална количина једне врсте блока 20 комада	блок	200						
	3	А6 НЦР 100 листа ;	блок	20						
	4	А6 обичан 100 листа;	блок	5						
6.		ЗДРАВСТВЕНИ КАРТОН (штампа 1/0) -количине на месечном нивоу								
	1	Радни картон за психијатрију 250г.; А4 1/0	ком	300						
	2	Основни картон за неуро психијатрију А4-пресавијен на два дела	ком	300						
7		ПРОТОКОЛИ по потреби -количине на месечном нивоу								
	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. / тврди повез /	ком	6						
	4	Књига путничког возила А4(меки повез)- набавка према указаној потреби	ком	1						
8.		КЕСЕ за одлагање здравствене документације								
	1	Кесе Б2-хромокартон;	ком	200						
	2	Кесе Б4-хромокартон	ком	100						
	3	Хромокартон фасцикле Л А4	ком	100						
	4	Фасцикла за историју болест Б 4	ком	4000						
9.		УПУТИ /бсздрвна харт. 60.гр. /								
	1.	Р-П 1/3 А4	ком	5000						
	2.	Књига Б3 за скенер- ПО ПОТРЕБИ ГОДИШЊЕ	ком	1						

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 овлашћеног лица
понуђача

**ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ
За ЈНМВ бр.14/2017**

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

Предмет:	Трошак израде понуде са урачунатим ПДВ-ом.

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

Дана _____ 2017.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 мале вредности бр.14/2017- набавка канцеларијског материјала и штампаних образаца, за потребе Опште болнице Ваљево, понуду подносим независно и без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Дана _____ 2017.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 мале вредности бр.14/2017 – Набавка канцеларијског материјала и штампаних образаца, за потребе Опште болнице Ваљево, на период од годину 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 да немају забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

Датум

Понуђач

М.П.

(потпис овлашћеног лица)

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 68/2015) и чл.12. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације и начину доказивања испуњености услова у поступцима јавних набавки („Службени гласник РС“ бр. 86/2015) по окончању поступка за избор најповољније понуде у поступку јавне набавке мале вредност, ЈНМВ бр.14/2017 - **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 за испуњење својих уговорних обавеза:

1. Меницу (са меничним овлашћењем);
2. Банкарску гаранцију;

Заокружити редни број испред једног од наведених средстава обезбеђења

У

Дана

ПОНУЂАЧ:

М.П.
(Печат и потпис овлашћеног лица)

КРИТЕРИЈУМИ ЗА ИЗБОР НАЈПОВОЉНИЈЕ ПОНУДЕ

Избор најповољније понуде извршиће Комисија Наручиоца применом критеријума најниже понуђене цене предмета јавне набавке.

НАПОМЕНА: Понуђена цена мора бити исказана у укупној динарској вредности – без ПДВ-а (сагласно Обрасцу понуде – Прилог број 7). Уколико две или више понуда имају исту најнижу понуђену цену, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио краћи рок испоруке. У случају да два или више понуђача понуде исту цену, исти рок испоруке предност ће имати онај понуђач чија понуда је временски раније пристигла код Наручиоца.

НАПОМЕНА:

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

Општа болница Ваљево
Број: ОБВ-01-
Датум:
Ваљево

ПРЕДЛОГ УГОВОРА ЈАВНЕ НАБАВКЕ

1. **Општа болница Ваљево** из Ваљева, Ул. Синђелићева бр. 62, Матични бр. 17862120, ПИБ бр. 108230168, број рачуна: 840-856661-63 који се води код Управе за трезор, кога заступа в.д. директора Опште болнице Ваљево др Зоран Ђурић, као Наручиоца, с једне стране, у даљем тексту Уговора "НАРУЧИЛАЦ",

и

2., Ул. бр.
Мат. бр. ПИБ бр., Тек. рачун бр. кога заступа директор као испоручиоца, с друге стране, у дељем тексту Уговора "ИСПОРУЧИЛАЦ".

ПРЕДМЕТ УГОВОРА/

Члан 1.

Предмет Уговора је **Набавка канцеларијског материјала и штампаних образаца, за период до окончања јавне набавке по централном тендеру а најдуже на период од годину дана, у Општој болници Ваљево, Партија бр.-**, за коју набавку је испоручилац изабран као најповољнији понуђач по окончању поступка јавне набавке мале вредности .

Саставни део овог Уговора чини Понуда Испоручиоца од2017. г. заведена код Наручиоца под бројем ОБВ-01-

ЦЕНА И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА/

Члан 2.

Цена предмета из Чл. 1. Уговора, без пореза на промет на паритету Општа болница Ваљево износи :

партија бр.	Предмет набавке	Јед. мере.	Количина на годишњем нивоу	цена без ПДВ-а	Вредност уговора (без ПДВ-а)	Вредност уговор (са ПДВ-ом)

Начин плаћања: 90 дана. Испоручилац је дужан да уз фактуру достави и отпремницу потписану и оверену од стране Наручиоца (Општа болница Ваљево) као потврду да је извршен пријем робе.

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

РОК ИСПОРУКЕ/

Члан 3.

Испоручилац ће испоруку вршити у року од часа (максимално 36 часова) од пријема поруџбине. 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 (+/-10- 15%). 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.

Наручилац ће током уговорног периода случајним узорком вршити контролу испоручених добара. У случају да се током контроле утврди да је Добављач испоручио неодговарајућа добра, у односу на квалитет понуђених добара према спецификацији, Добављач ће платити пенале у износу од 100% вредности поруцбине из које потиче изабрани узорак.

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 предати Наручиоцу финансијску гаранцију означену у понуди у износу од 10% вредности уговора без обрачунатог ПДВ-а, са роком важења 30 дана дуже од дана истека рока за коначно извршење посла, издату у форми:

- Банкарске гаранције ИЛИ
- бланко менице, која мора бити регистрована у Регистру НБС, са попуњеним, потписаним и овереним меничним овлашћењем, које мора бити сачињено на меморандуму добављача и фотокопијом картона депонованих потписа код пословне

банке. (картон депонованих потписа мора бити оверен од стране банке после дана објављивања Одлуке о додели уговора).

Наручилац ће приложеном финансијској гаранцији за добро извршење посла искористити у сврху накнаде штете у следећим случајевима:

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

ПРОМЕНА ПОДАТАКА/

Члан 7.

Добављач је дужан да у складу са одредбом члана 77. Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС", бр. 124/2012, 14/15 и 68/15), без одлагања писмено обавести Наручиоца о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из поступка јавне набавке, која наступи током важења уговора о јавној набавци и да је документује на прописани начин.

РАСКИД УГОВОРА/

Члан 8.

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 9.

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

ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ/

Члан 10.

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 11.

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 Зоран Ђурић
в.д.директор

.....
директор