

**РЕПУБЛИКА СРБИЈА
УНИВЕРЗИТЕТ У НИШУ
МЕДИЦИНСКИ ФАКУЛТЕТ
Булевар др Зорана Ђинђића 81
Ниш**

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

за јавну набавку број ЈН 14/15
НАБАВКА КАНЦЕЛАРИЈСКОГ МАТЕРИЈАЛА
ПОСТУПАК ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ

НИШ, децембар 2015. године

На основу члана 61. Закона о јавним („Сл. Гласник РС” бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015, у даљем тексту ЗЈН) и члана 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр.29/2013, 104/2013, 86/2015), Одлуке о покретању поступка јавне набавке мале вредности (бр. 12879/1 од 09.12.2015. године) и Решења о образовању Комисије за јавну набавку мале вредности (бр. 12879/2 од 09.12.2015. године), припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
за јавну набавку мале вредности –набавка канцеларијског материјала

Конкурсна документација садржи:

1. ОПШТИ ПОДАЦИ О НАБАВЦИ	3
2. ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ.....	4
3. ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ, КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС ДОБАРА, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА, РОК ИЗВРШЕЊА ИЛИ ИСПОРУКЕ ДОБАРА, ЕВЕНТУАЛНЕ ДОДАТНЕ УСЛУГЕ И СЛ.....	5
4. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ И УПУТСТВО ЗА ДОКАЗИВАЊЕ ТИХ УСЛОВА.....	11
5. КРИТЕРИЈУМИ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА.....	13
6. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ.....	14
7. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ СА СТРУКТУРОМ ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ	23
8. МОДЕЛ УГОВОРА.....	38
9. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 75. И 76. ЗАКОНА ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ	44
10. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ТРОШКОВИМА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ.....	46
11. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ.....	47
12. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА КОЈЕ ПРОИЗИЛАЗЕ ИЗ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА.....	48
13. ОВЛАШЋЕЊЕ ПРЕДСТАВНИКА ПОНУЂАЧА.....	49

1. ОПШТИ ПОДАЦИ О НАБАВЦИ

(1) Подаци о наручиоцу:

Назив наручиоца:	МЕДИЦИНСКИ ФАКУЛТЕТ
Седиште наручиоца:	18000 Ниш, Булевар др Зорана Ђинђића 81
Матични број наручиоца:	07215282
ПИБ наручиоца:	100664516
Врста наручиоца:	установа (категорија просвета-високо образовање)
Интернет страница наручиоца:	www.medfak.ni.ac.rs
Е-маил адреса:	javnenabavke@medfak.ni.ac.rs
Телефон и број факса	018/4533-001, лок. 247; факс 018/4238-770
Особа за контакт:	Владана Раденковић, 018/4226-644 лок.124

(2) **Врста поступка јавне набавке:** Поступак јавне набавке мале вредности.

(3) **Предмет јавне набавке:** Предмет набавке су добра- набавка канцеларијског материјала, број ЈН 14/15.

(4) **Напомена да ли је у питању резервисана јавна набавка:** Није.

(5) **Контакт:** Особа за контакт је Владана Раденковић, 018/4226-644 лок.124

(6) Начин преузимања конкурсне документације:

Конкурсна документација се може преузети на:

- Порталу јавних набавки (www.portal.ujn.gov.rs)
- интернет страници наручиоца (www.medfak.ni.ac.rs)- линк јавне набавке
- адреси наручиоца: Медицински факултет у Нишу, 18000 Ниш, Булевар др Зорана Ђинђића 81- приземље, архива-канц.бр. 11 (од 09-14 ч. сваког радног дана).

(7) **Начин и рок за подношење понуда:** Понуде, са припадајућом документацијом, достављају се у затвореној коверти или кутији, на начин да се приликом њеног отварања са сигурношћу може утврдити да се први пут отвара, на адресу наручиоца: Медицински факултет у Нишу, 18000 Ниш, Булевар др Зорана Ђинђића 81, са обавезном назнаком на лицу коверте: "Понуда за јавну набавку канцеларијског материјала, број ЈН 14/15, НЕ ОТВАРАТИ", поштом или лично преко писарнице Наручиоца. На полеђини коверте навести назив, адресу и број телефона понуђача и име особе за контакт.

Последњи дан рока, односно датум и сат за подношење понуда:

Рок за подношење понуда је 29.12.2015. године до 11,00 часова.

Последице пропуштања рока одређеног за подношење понуда:

Понуде које буду примљене након датума и сата одређеног за подношење понуда сматраће се неблаговременим, а Факултет ће их по окончању поступка отварања понуда вратити неотворене понуђачима уз назнаку да су неблаговремене.

Напомена: Уколико понуђач подноси понуду путем поште, без обзира да ли је послао понуду обичном, препорученом пошиљком или путем брзе поште, релевантан је искључиво тренутак пријема понуде од стране Наручиоца односно да ли је Наручилац примио понуду пре истека рока за подношење понуда што понуду чини благовременом. Није релевантан моменат када је понуђач послао понуду.

(8) обавештење о месту, дану и сату отварања понуда, као и времену и начину подношења пуномоћја:

Место отварања понуда:

Јавно отварање понуда обавиће се у згради Медицинског факултета у Нишу, Булевар др Зорана Ђинђића 81, приземље, сала бр 8.

Дан и сат отварања понуда: **29.12.2015. године са почетком у 11,30 часова.**

Време и начин подношења пуномоћја:

Јавном отварању понуда могу присуствовати овлашћени представници понуђача који морају имати писмено овлашћење тј. пуномоћ. **Писмено овлашћење се предаје Комисији пре отварања понуда.** (Овлашћење представника понуђача је саставни део конкурсне документације). Уколико овлашћени представници не поднесу овлашћење, у поступку учествују као обична јавност.

(9) обавештење о року у коме ће наручилац донети одлуку о додели уговора:

Одлука ододели уговора, са образложењем, донеће се у року од 10 дана од дана јавног отварања понуда.

2. ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

(1) Опис предмета набавке:

Предмет јавне набавке број 14/15 је набавка канцеларијског материјала за потребе Медицинског факултета у Нишу, Булевар др Зорана Ђинђића 81, у свему према техничким спецификацијама.

Техничке спецификације су дефинисане у тачки 3. конкурсне документације.

Ознака из општег речника набавке: 30192000-канцеларијски материјал..

(2) Опис партије и ознака из општег речника набавке: Предметна јавна набавка није обликована у више партија-целина, тако да ће се након спроведеног поступка јавне набавке закључити један уговор о јавној набавци.

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

Р. бр.	Назив производа	Јединица мере	количина
1.	Табулир бланко компјутерски образац 1+2, 240 x 12, 700 преклопа, Службени гласник или одговарајуће	кутија	12
2.	Табулир штампани компјутерски образац бр.3, налог за пренос, 1 + 0, 2000 преклопа, Службени гласник или одговарајуће	кутија	5
3.	Папир А 4, 80 g/m ² , 1/500, за све врсте црно-белих, ласерских и инк-џет штампача и фотокопир апарата, Дебљина 105µм, Непрозрачност мин 93%, Белина мин СIE 160	рис	1300
4.	Папир А 3, 80 g/m ² , 1/500, за све врсте фотокопир апарата, Дебљина 105µм, Непрозрачност мин 93%, Белина мин СIE 160	рис	13
5.	Хартија А3 високи каро, 1/250, у рису 250 преклопа	рис	15
6.	Пелир папир А4 40гр 1/500	рис	18
7.	Паус папир, А4 1/500, 95гр	рис	5
8.	Пак папир натрон 92цм x 126цм, браон боје, 70g/m ²	табак	120
9.	Деловодник Б4, тврди повез, 200 листа	ком	15
10.	Интерна доставна књига о кретању списка, тврд повез, А4, 80 листова	ком	25
11.	Попис аката А3 образац број 12, црно-бели	ком	50
12.	Омот списка А3 образац број 13, црно-бели	ком	1200
13.	Налог магацину да изда нцр А5, 1/100	ком	50
14.	Налог магацину да прими нцр А5, 1/100	ком	50
15.	Персонални досије Б4, црвене корице	ком	40
16.	Регистратор А4, нормал, лепенка улошка мин. 1,50mm и кутије мин. 1,00mm, са металним механизмом 75mm, нерестициран	ком	200
17.	Регистратор А4 ужи, , лепенка улошка мин. 1,50mm и кутије мин. 1,00mm, са металним механизмом, 50mm, нерестициран	ком	60
18.	Фасцикла пвц А4, са металним механизмом, предња страница је провидна, задња је дебља у боји	ком	300
19.	Фасцикла А4 са 3 клапне, хромокартон 280g/m ² израђена из једног дела у белој боји	ком	2000

20.	Фасцикла А4 са 3 клапне, хромокартон 280g/m ² израђена из једног дела, у боји, (црвена, плава, зелена, жута)	ком	1200
21.	Фасцикла картонска А4 са ластихом, 600 g/m ² (црвена, плава, зелена, жута)	ком	200
22.	Фасцикла са пантљиком и клапном са етикетом, 2 траке (архивска мапа)	ком	150
23.	Фолија „У“ за регистратор А4, ПВЦ, минимум 80 микрона, 11 рупа (провидна), 1/100	паковање	80
24.	Фолија "У" без перфорације, минимум 80 микрона, (провидна) 1/100	паковање	30
25.	Фолија „L“ А4, ПВЦ минимум 80 микрона (провидна), 1/100	паковање	40
26.	Свеска А4, тврди повез, 80 листова, високи каро	ком	300
27.	Свеска А5, тврди повез, 80 листова, ситан каро-квадратићи	ком	150
28.	Блок за белешке А4, ситни каро, 50 листова, спирала на ужој страни	ком.	40
29.	Коверат Б6 ББ (бели), 125 x 176мм	ком	2000
30.	Коверат Б6 плави, по уклањању заштитне траке самолепљив са шире стране, 125 x 176 mm, 90 g	ком	16.000
31.	Коверат Б5 (розе), 250 x 176 mm	ком	3000
32.	Коверат 1000АД (браон, смеђи или жути), Б4, 250 x 353mm	ком	2500
33.	Коверат американ, без прозора, 1/100, 110 x 230mm, 80-90 g самолепљив са шире стране	ком	1500
34.	Коверат бели Б5, компетитор, 190 x 260mm, самолепљив са уже стране	ком	800
35.	Коверат компетитор Ц4, ,230 x 330mm, 1/100, самолепљив са уже стране	ком	750
36.	Коверат Б4 компетитор 250 x 353mm, самолепљив са уже стране	ком	1800
37.	Коверат Е4 компетитор бели, 300x400mm самолепљив са уже стране	ком	800
38.	Маркер, перманентни алкохолни, траг писања 1-3mm, постојан, основних боја	ком	200
39.	Маркер, перманентни алкохолни, траг писања 1mm, постојан, основних боја	ком	200
40.	Фломастер лајнер, црни, дуготрајан врх, траг писања 0.5mm траг писања до 1000метара	ком	150
41.	Текст маркер, сигнир, екстра дугачко подвлачење до 280 м, траг ширине 4mm, различитих флуоресцентних боја	ком	150
42.	Фломастер за писање по белој табли, заобљен врх, траг писања 1-3mm	ком	240
43.	Ролер оловка, црна и црвена, (интензиван траг, лакоћа	ком	240

	писања, водоотпорност, отпорност на брисање, дебелина куглице 1mm, траг писања 0.7mm)		
44.	Маркер, фломастер перманентни,М, за CD-DVD ОНР, моментално сушење, црни траг 1mm	ком	150
45.	Расхевтивач са кочницом	ком	40
46.	Сталак за селотејп 15x33, стандардни, са гумираним подножјем	ком	30
47.	Хемијска оловка, са заменом минице 0.5, танка, са гуменим држалом, глаткоћом писања и клик механиком, , са ознаком артикла (произвођача) на оловци, плава, црвена	ком	1000
48.	Графитна оловка ХБ, без гумице, средње тврдоће, не пуца и не круни се приликом зарезивања, са ознаком артикла (произвођача) на оловци	ком	300
49.	Гумица за брисање,еко, без пластике и латекса, 43 x19 x 13mm,	ком	150
50.	Подрезач за оловке, метални,1 нож, ø 8,2mm	ком	100
51.	Школска креда бела 80/1	паковање	50
52.	Школска креда у боји 10/1	паковање	30
53.	Сунђер пречника 90 мм-наквасивач	ком	10
54.	Сунђер за белу таблу магнетни	ком	50
55.	Сунђер школски, за зелену таблу, 15 x 10 x 5cm	ком	40
56.	Јастуче за печате, метална кутија, 109x70mm	ком	30
57.	Мастило, за печате плаво 30 ml - без уља, које обезбеђује трајни отисак	ком	50
58.	Коректор лак 20ml, који се брзо суши, са четкицом	ком	150
59.	Коректор у оловци, за прецизно кориговање, траг 1-3mm	ком	50
60.	Универзални лепак у туби, 20 g, без растварача, (садржи etil acetat, butil acetat,) лепи папир, дрво, стакло, водоотпоран, кристално прозиран, ОХО или одговарајући	ком	150
61.	Селотејп трака 15mm x 33m, (акрилни лепак разградив у води,еколошка без мириса,отпорна на влагу, ниске и високе температуре), прозирна	ком	350
62.	Селотејп широка трака за паковање 48mm x 60m, 45микрона, прозирна	ком	50
63.	Самолепљиве налепнице, 63,5 x 38,1,на формату А4, паковање 100 листа, за ласер	паковање	20
64.	Самолепљиве налепнице, 52,5 x 29,7,на формату А4/40, паковање 100 листа, укупно 4000 налепница	паковање	20
65.	Самолепљиве налепнице, 38,1 x 21,2, на формату А4/65, паковање 100 листа, укупно 6500 налепница	паковање	20

66.	Самолепљиве налепнице, 35,6 x 16,9, на формату А4/80, паковање 100 листа, укупно 8000 налепница	паковање	30
67.	Налепнице самолепљиве, у боји-стикери 1/100, 75 X 75	ком	100
68.	Маказе канцеларијске, 21 цм, ПВЦ ручице анатомски прилагођене	ком	60
69.	Бушач аката са ганичником и контејнером за отпатке, капацитета минимум 50 листова, 80g. папира	ком	10
70.	Хефт машина ручна, метална 24/6, капацитет 40 листова 80g. папира	ком	50
71.	Хефт машина ручна 24/6 x 20/25, хефта 20-25 листа 80g папира, метално кућиште, самолежећа	ком	15
72.	Кламерице за хефт машину 24/6, 1/1000, бакарне	ком	300
73.	Кламерице за хефт машину 23/13, 1/1000	ком	15
74.	Кламерице за хефт машину 23/10, 1/1000	ком	100
75.	Рајснадле са већом главом у више боја, 1/50	ком	30
76.	Спајалице 1/100, поцинковане, бр.3, 30mm	ком	280
77.	Спајалице 1/100, поцинковане, бр.5, 50mm	ком	50
78.	Сталак жичани за документа са три полице, у црној или сребрној боји, (278 x 350 x 265-275mm)	ком	40
79.	Жичана коцка без папира, у црној или сребрној боји 95 x 95 x 95mm	ком	25
80.	Папирна коцка за белешке, лајмована, беле боје, 300 листића, 85 x 85mm	ком	60
81.	Жичани округли држач за оловке, у црној или сребрној боји \uparrow 97mm \varnothing 90mm	ком	40
82.	Кутија ПВЦ прозирна за спајалице, са црним поклопцем у коме је магнет, 40 x 40 x 70mm	ком	50
83.	Бела табла 90 x 120, магнетна, једнострана, алу оквир, 2 алкице за качење на зид, држач за маркере и брисач табле	ком	6
84.	Плутана табла 60 x 90, алуминијумски оквир, двострана, 2 кукице за качење на зид, браон	ком	15
85.	Јемственик – тробојни канап за увезивање пословних књига 1/25м	клубе	20
86.	Канап од кудење – дебљи 500g	клубе	15
87.	Канап од кудење – тањи 500g	клубе	20
88.	Алкалне батерије ААА 1.5V	ком	200
89.	Алкалне батерије АА 1.5V	ком	150
90.	Алкалне батерије 9V	ком	30
91.	Алкалне батерије 12V 27A, за даљинске управљаче	ком	20
92.	Дигитрон-калкулатор 12 цифара, батеријско и соларно напајање, закошен дисплеј и неклизеће	ком	3

	постоље		
93.	DVD-R, 4,7ГБ на штапу 1/10, Verbatim или одговарајуће	ком	800
94.	CD-R диск 700MB,1/25 на штапу, Verbatim или одговарајуће	ком	3000
95.	Факс ролна, 210mm x 24m	ком	40
96.	Факс филм за Panasinic 91, сет од 2 индиго филма/25,Nippon или одговарајући	сет	5
97.	Рибон трака црно-црвена, 13mm x 6m, за калкулатор OLIMPIA CPD 512 ER	ком	5
98.	Адинг ролна за рачунску машину 57mm/40, паковање 1/10	паковање	10
99.	Плава челична хемијска оловка са чепом, пресвучена гумом по целом телу, траг писања 0,3 mm	ком	10
100.	Графитне мине, ХБ, 0,5mm, 1/12	паковање	20
101.	Шпенадле, 28mm, 50гр.	паковање	15
102.	Лењир 30 cm, ПВЦ	ком	10
103.	Подлога за писање, ПВЦ А4, подметач са штипаљком	ком	5

Квалитет

Добра која се испоручују, морају у свему бити у складу са важећим прописима, стандардима и правилима струке за ову врсту посла, сходно датој понуди и у складу са Техничким спецификацијама

Начин спровођења контроле и обезбеђивања гаранције квалитета -

Квалитативни и квантитативни пријем добара врши Наручилац, односно овлашћено лице Наручиоца за реализацију јавне набавке. На основу конкретних требовања Наручиоца, приликом сваке испоруке добара Продавац је дужан да обезбеди и преда Наручиоцу отпремницу о испоруци робе коју потписује и Продавац и Наручилац, укључујући и доказ о испуњености услова у погледу квалитета добара у складу са прописаним нормативима и стандардима за ту врсту добара. У случају уочене неусаглашености са техничком спецификацијом или других недостатака Наручилац, односно овлашћено лице Наручиоца ће сачинити записник о рекламацији који ће одмах доставити Продавцу. Продавац је дужан да отклони уочене недостатке, усагласи достављена добра са добрима из техничке спецификације или их замени исправним најкасније у року од 3 дана по пријему рекламације.

Уколико Продавац у наведеном року не отклони недостатке или не замени добра која су предмет рекламације Купац може тражити раскид уговора без икаквих обавеза према Продавцу. Купац може да раскине уговор и без остављања накнадног рока ако га је Продавац обавестио да неће да испуни уговор, односно када је очигледно да Продавац неће моћи да испуни уговор ни у накнадном року.

Продавац одговара за материјалне недостатке ствари које је она имала у часу преласка ризика на Купца, без обзира да ли му је то било познато.

Продавац је дужан да испоручи добра у складу са важећим прописима, стандардима и правилима струке за ову врсту посла, сходно датој понуди и у складу са Техничким спецификацијама. Продавац се обавезује на испоруку добара траженог квалитета за све време трајања Уговора. Сва испоручена добра морају бити у

оригиналној амбалажи и морају бити праћена одговарајућом документацијом.

Рок испоруке добара

Рок испоруке не може бити дужи од 3 дана, од упућивања писаног захтева овлашћеног лица наручиоца.

Место испоруке добара

Испорука се врши на адресу наручиоца: франко магацин Медицинског факултета у Нишу, Булевар др Зорана Ђинђића 81.

Рок плаћања не може бити дужи од 45 дана од пријема исправног рачуна по извршеној испоруци.

Рок важења понуде не може бити краћи од 60 дана од дана отварања понуда.

Гаранција

Продавац се обавезује на испоруку добара траженог квалитета за све време трајања Уговора. Сва испоручена добра морају бити у оригиналној амбалажи и морају бити праћена одговарајућом документацијом.

Рок извршења

Уговор о јавној набавци производи правно дејство од дана потписивања овлашћених лица обе уговорне стране и закључује се на период од 12 месеци. Утрошком средстава за ову намену, пре истека рока од 12 месеци, уговор аутоматски престаје да важи.

4. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ И УПУТСТВО ЗА ДОКАЗИВАЊЕ ТИХ УСЛОВА

4.1. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА

Право на учешће у поступку предметне јавне набавке има понуђач који испуњава следеће обавезне и додатне услове за учешће у поступку јавне набавке.

1. Обавезни услови за понуђача прописани чланом 75 ЗЈН

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

1) Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона);

2) Да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона);

3) Да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији (чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона);

Понуђач је дужан да при састављању понуде изричито наведе да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуда (чл. 75. ст. 2. Закона).

2. Додатни услови за понуђача прописани чл.76. став 2. ЗЈН

Да би могао да учествује у поступку предметне јавне набавке, понуђач, поред обавезних, треба да испуњава и додатне услове које је наручилац одредио у складу са чланом 76. ЗЈН-а и то:

1) *Неопходан финансијски капацитет* - да је понуђач у претходној пословној години (2014.година) остварио приход од продаје који је већи од 1.500.000,00 динара.

2) *Неопходан пословни капацитет* – да је понуђач у периоду од претходне три године пре објављивања позива за достављање понуда вршио испоруку предметних добара,

3) *Неопходан технички капацитет* - да поседује-користи пословни простор и да је у могућности да изврши испоруку предметних добара на адресу наручиоца,

4) *Неопходан кадровски капацитет* - да у моменту подношења понуде има у радном односу минимум два запослена лица која раде на пословима који су у непосредној вези са предметом јавне набавке;

3. Услови које мора да испуни подизвођач, и то:

Подизвођач мора да испуни: све обавезне услове наведене за понуђача из члана 75. став 1. тач. 1) до 5) Закона , док додатне услове за учешће у поступку јавне набавке не мора да испуњава.

4. Услови које мора да испуни сваки од понуђача из групе понуђача, и то:

Уколико понуду подноси група понуђача, сваки понуђач из групе понуђача, мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 5) Закона, а додатне услове испуњавају заједно.

4.2. УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

Испуњеност **обавезних и додатних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке, у складу са чл. 77. став 4. Закона, понуђач доказује достављањем **Изјаве**, којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона, дефинисане овом конкурсном документацијом.

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

Уколико понуду подноси група понуђача, иста је дужна да достави попуњену Изјаву групе понуђача, потписану од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверену печатом.

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, понуђач је дужан да, осим своје изјаве, достави и попуњену Изјаву подизвођача, потписану од стране овлашћеног лица подизвођача и оверену печатом.

Наручилац може захтевати да пре доношења одлуке о додели уговора од понуђача чија је понуда на основу извештаја комисије за јавну набавку оцењена као најповољнија да достави на увид доказе (оригинале или оверене фотокопије) прописане ЗЈН за доказивање испуњености обавезних услова и додатних услова.

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

Понуђач чија је понуда оцењена као најповољнија није дужан да доставља на увид доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа.

Понуђачи који су регистровани у регистру који води Агенција за привредне регистре не морају да доставе доказ из чл. 75 ст. 1. тач. 1) ЗЈН-а, Извод из регистра Агенције, који је јавно доступан на интернет страници Агенције за привредне регистре.

Понуђачи који се налазе у Регистру понуђача који води Агенција за привредне регистре и који је јавно доступан на интернет страници Агенције за привредне регистре не морају да доставе доказе из члана 75. ст. 1 тач. 1) до 4) ЗЈН: извод из регистра Агенције за привредне регистре, Потврде надлежног суда, односно МУП-а, да понуђач односно његов заступник нису осуђивани за кривична дела која су наведена у чл. 75 ст. 1 тач. 2) ЗЈН-а и потврде надлежног пореског органа и организације за обавезно социјално осигурање или потврде надлежног органа да се понуђач налази у поступку приватизације. Уколико понуђач на овај начин доказује испуњеност наведених услова, пожељно је да у својој понуди јасно наведе да се налази у регистру понуђача. Као доказ о извршеном упису у регистар, може да достави копију решења регистратора о извршеном упису или одговарајући доказ.

Ако понуђач није могао да прибави тражена документа у року за подношење понуде, због тога што она до тренутка подношења понуде нису могла бити издата по прописима државе у којој понуђач има седиште и уколико уз понуду приложи одговарајући доказ за то, наручилац ће дозволити понуђачу да накнадно достави тражена документа у примереном року.

Ако се у држави у којој понуђач има седиште не издају докази из члана 77. Закона о јавним набавкама, понуђач може, уместо доказа, приложити своју писану изјаву, дату под кривичном и материјалном одговорношћу, оверену пред судским или управним органом, јавним бележником или другим надлежним органом те државе.

Допунске напомене: Понуђач је дужан да без одлагања, писмено обавести Медицински факултет у Нишу о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из

поступка јавне набавке, која наступи до доношења одлуке, односно закључења уговора, односно током важења уговора и да је документује на прописани начин, са назнаком „Поступак ЈНМВ – добара: набавка канцеларијског материјала - јавна набавка број 14/15“.

5. КРИТЕРИЈУМИ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

1. Критеријум и елементи критеријума за доделу уговора

Одлука о додели уговора за предметну јавну набавку извршиће се применом критеријума „Најнижа понуђена цена“.

2. Елементи критеријума на основу којих ће наручилац извршити доделу уговора у ситуацији када постоје две или више понуда са истом понуђеном ценом

Уколико након извршеног рангирања, две или више понуда имају исту понуђену цену, биће изабрана понуда са краћим роком испоруке. Ако и тада више понуда буду идентичне, биће изабрана понуда са дужим роком важења понуде, а ако и тада није могуће извршити одабир понуде приступиће се систему жребања.

6. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

Упутство понуђачима како да сачине понуду садржи податке о захтевима Медицинског факултета у Нишу у погледу садржине понуде, као и услове под којима се спроводи поступак доделе уговора о јавној набавци мале вредности.

Понуђачи морају испуњавати све услове за учешће у поступку јавне набавке одређене Законом о јавним набавкама, а понуду у целини припремају и подnose у складу са конкурсном документацијом и позивом. У супротном, понуда се одбија.

1. Подаци о језику на коме понуда мора бити састављена

Понуда мора бити сачињена на српском језику.

2. Захтеви у вези са сачињавањем понуде

- Понуђач подноси понуду у затвореној коверти или кутији, **на начин да се приликом отварања понуда може са сигурношћу утврдити да се први пут отвара.**

- На полеђини коверте понуђач наводи свој назив, пуну адресу, име и телефон особе за контакти и електронску адресу.

Понуду доставити на адресу:

Медицински факултет у Нишу,
18000 Ниш, Булевар др Зорана Ђинђића 81
приземље, архива-канцеларија бр. 11

са обавезном назнаком на лицу коверте:

„ПОНУДА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ КАНЦЕЛАРИЈСКОГ МАТЕРИЈАЛА, број ЈН 14/15 - НЕ ОТВАРАТИ“

- Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до 29.12.2014. до 11:00 часова.

- 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.

Наручилац ће, по пријему одређене понуде, на коверти, односно кутији у којој се понуда налази, обележити време пријема и евидентирати број и датум понуде према редоследу приспећа.

Место отварања понуда:

Јавно отварање понуда обавиће се у згради Медицинског факултета у Нишу, Булевар др Зорана Ђинђића 81, приземље, сала бр 8.

Дан и сат отварања понуда: **29.12.2015. године са почетком у 11:30 часова.**

Време и начин подношења пуномоћја:

Јавном отварању понуда могу присуствовати овлашћени представници понуђача који морају имати писано овлашћење тј. пуномоћ. **Писано овлашћење се предаје Комисији пре отварања понуда** (овлашћење представника понуђача је саставни део конкурсне документације). Уколико овлашћени представници не поднесу овлашћење, у поступку учествују као обична јавност.

- Пожељно је да сви документи поднети у понуди буду повезани у јединствену 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.

- Понуда мора бити дата на обрасцима из конкурсне документације. Све изјаве, обрасци и прилози који су саставни део понуде морају бити попуњени, потписани и оверени печатом од стране понуђача.

- Понуде које буду примљене након датума и сата одређеног за подношење понуда сматраће се неблаговременим, а Факултет ће их по окончању поступка

отварања понуда вратити неотворене понуђачима уз назнаку да су неблагоприятне.

КОМПЛЕТНОМ ПОНУДОМ СМАТРАЋЕ СЕ СВАКА ПОНУДА КОЈА САДРЖИ:

1. Образац понуде- попуњен, оверен печатом и потписан;
2. Модел уговора- попуњен, оверен печатом и потписан;
3. Образац изјаве о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке из члана 75. и 76. Закона -попуњен, оверен печатом и потписан (Доставља изјаву у складу са тим да ли наступа самостално, у групи или са подизвођачем);
4. Образац изјаве о трошковима понуде-попуњен, оверен печатом и потписан (Напомена: ова изјава није обавезна);
5. Образац изјаве о независној понуди-попуњен, оверен печатом и потписан;
6. Образац изјаве о поштовању обавеза које произилазе из важећих прописа - попуњен, оверен печатом и потписан;
7. у случају подношења **заједничке понуде**, доставити споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење предметне јавне набавке, а који обавезно садржи делове прецизно наведене у тач.8. овог Упутства;
8. Уколико понуђена цена укључује увозну царину и друге дажбине, понуђач је дужан да тај део одвојено искаже у динарима у Обрасцу понуде.

Обрасци из конкурсне документације морају бити потписани од стране овлашћеног лица. Уколико су обрасци потписани од стране лица које није уписано у регистар као лице овлашћено за заступање, потребно је доставити овлашћење за потписивање уз понуду.

3. Партије

Предметна јавна набавка није обликована у више партија-целина, тако да ће се након окончаног поступка закључити један уговор.

4. Понуде са варијантама

Понуде са варијантама нису дозвољене.

5. Начин измене, допуне и опозива понуде

У складу са чланом 87. став 6. Закона о јавним набавкама понуђач може у року за подношење понуде да измени, допуни или опозове своју понуду. Измена, допуна или повлачење понуде је пуноважно ако је Наручилац примио измену, допуну или опозив понуде пре истека рока за подношење понуда. Измена, допуна и опозив понуде врше се на начин на који се и подноси понуда. **Понуђач је у обавези да, у пропратном писму, тачно нагласи који део понуде се мења, односно која документа накнадно доставља.** По истеку рока за подношење понуда се не може мењати, допуњивати нити опозвати.

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу: Медицински факултет,

18000 Ниш, Булевар др Зорана Ђинђића 81, са знаком:

Понуда за јавну набавку канцеларијског материјала, број јн 14/15 - не отвара
„Измена понуде за јавну набавку канцеларијског материјала, број ЈН 14/15 - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Допуна понуде за јавну набавку канцеларијског материјала, број ЈН 14/15 - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Опозив понуде за јавну набавку канцеларијског материјала, број ЈН 14/15 - НЕ ОТВАРАТИ”-или

„Измена и допуна понуде за јавну набавку канцеларијског материјала, број ЈН 14/15 - 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.

6. Учествовање у заједничкој понуди или понуди са подизвођачем

У складу са чланом 87. став 4. Закона о јавним набавкама, понуђач који је самостално поднео понуду не може истовремено да учествује у заједничкој понуди или као подизвођач, нити да учествује у више заједничких понуда.

У делу конкурсне документације Образац понуде са структуром понуђене цене и Модел уговора понуђач наводи на који начин подноси понуду, односно да ли подноси понуду самостално, или подноси понуду са подизвођачем/има или као заједничку понуду.

7. Понуда са подизвођачем

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем дужан је да у Обрасцу понуде наведе да понуду подноси са подизвођачем, проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, а који не може бити већи од 50%, као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача.

Понуђач у Обрасцу понуде наводи назив и седиште подизвођача, уколико ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу.

Уколико уговор о јавној набавци буде закључен између наручиоца и понуђача који подноси понуду са подизвођачем, тај подизвођач ће бити наведен и у уговору о јавној набавци.

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу 4. конкурсне документације, у складу са упутством како се доказује испуњеност услова .

Понуђач у потпуности одговара наручиоцу за извршење обавеза из поступка јавне набавке, односно извршење уговорних обавеза, без обзира на број подизвођача.

Понуђач је дужан да наручиоцу, на његов захтев, омогући приступ код подизвођача, ради утврђивања испуњености тражених услова.

Понуђач може ангажовати као подизвођача лице које није навео у понуди, а које на страни подизвођача након подношења понуде настала трајнија неспособност плаћања ако то лице испуњава све услове одређене за подизвођача и уколико добије претходну сагласност наручиоца

8. Заједничка понуда

Понуду може поднети ГРУПА ПОНУЂАЧА.

Саставни део заједничке понуде је споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке.

Овај споразум обавезно садржи податке наведене у члану 81. став 4. ЗЈН-а и то:

- податке о члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем;

- опис послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу уговора.

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

Сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тачка од 1) до 4) ЗЈН, а додатне услове из члана испуњавају заједно, што се доказује достављањем попуњене, потписане и оверене Изјаве о испуњености услова за

учешће у поступку јавне набавке—када понуђач наступа самостално или у заједничкој понуди.

9. Захтеви од значаја за прихватљивост понуде

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

Рачун се испоставља по свакој појединачној испоруци.

Рок плаћања је 45 дана од дана пријема исправног рачуна (фактуре) са тачно наведеним називима и количинама испоручених добара.

Не може се прихватити понуђено авансно плаћање, односно понуда понуђача који понуди авансно плаћање биће одбијена као неприхватљива.

9.2. Захтев у погледу рока и места испоруке добара

Рок испоруке не може бити дужи од 3 дана од упућивања писаног захтева овлашћеног лица наручиоца.

Место испоруке— Испорука се врши на адресу наручиоца: франко магацин Медицинског факултета у Нишу, Булевар др Зорана Ђинђића 81.

9.3. Захтев у погледу рока важења понуде

Рок важења понуде не може бити краћи од 60 дана од дана отварања понуда.

У случају истека рока важења понуде, наручилац је дужан да у писаном облику затражи од понуђача продужење рока важења понуде.

Понуђач који прихвати захтев за продужење рока важења понуде на може мењати понуду

9.4. Захтеви у погледу квалитета

Понуђена добра морају у свим аспектима одговарати захтевима наручиоца и задатим техничким карактеристикама.

Продавац је дужан да испоручује добра у складу са важећим прописима, стандардима и правилима струке за ову врсту посла, сходно датој понуди и у складу са Техничким карактеристикама.

Сва испоручена добра морају бити у оригиналној амбалажи и морају бити праћена одговарајућом документацијом.

Напомена:Рокове понуђач треба прецизно да одреди, у складу са обрасцем понуде.

Не могу се прихватити непрецизно одређени рокови (нпр. одмах, по договору, од-до, sukcesивно и сл.). У случају да понуђач непрецизно одреди рокове, понуда ће се сматрат неприхватљивом.

10. Валута и начин на који мора да буде наведена и изражена цена у понуди

Цена мора бити изражена у динарима,са и без пореза на додату вредност, са свим зависним трошковима које понуђач има у реализацији предметне јавне набавке без обзира на наручену количину, с тим што ће се за оцену понуде узимати у обзир цена без пореза на додату вредност.

Осим вредности добара и услуга неопходних за извршење уговора, цена обухвата и све остале зависне трошкове (трошкови превоза, истовара, утовара, шпедиције - код увозне робе, сва паковања и заштитна средства потребна да се спрече оштећења или губитак робе и друге трошкове)

Цена мора бити фиксна током целог периода извршења уговора и не може се мењати ни из каквог разлога.

Обавеза наручиоца је да изврши рачунску проверу цена из понуде.

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

Ако је у понуди исказана неуобичајено ниска цена, Наручилац ће поступити у складу са чл. 92. ЗЈН.

Неуобичајено ниска цена је понуђена цена која значајно одступа у односу на тржишно упоредиву цену и изазива сумњу у могућност извршења јавне набавке у складу са понуђеним условима.

Ако понуђена цена укључује увозну царину и друге дажбине, понуђач је дужан да тај део одвојено искаже у динарима у Изјави коју ће да изради, овери печатом, потпише и достави у оквиру понуде.

11. Подаци о државном органу или организацији, односно органу или служби територијалне аутономије или локалне самоуправе где се могу благовремено добити исправни подаци о пореским обавезама, заштити животне средине, заштити при запошљавању, условима рада и сл., а који су везани за извршење уговора о јавној набавци

Подаци о пореским обавезама се могу добити у Пореској управи, Министарства финансија и привреде.

Подаци о заштити животне средине се могу добити у Агенцији за заштиту животне средине и у Министарству енергетике, развоја и заштите животне средине.

Подаци о заштити при запошљавању и условима рада се могу добити у Министарству рада, запошљавања и социјалне политике.

12. Средства финансијског обезбеђења

За овај поступак јавне набавке неће се користити средства финансијског обезбеђења којим ће понуђач обезбедити испуњење својих обавеза.

13. Одређивање поверљивости

Наручилац је дужан да:

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

Свака страница понуде која садржи податке који су поверљиви за понуђача треба да у горњем десном углу садржи ознаку „ПОВЕРЉИВО”, уз назнаку којим посебним прописом су ти подаци утврђени као поверљиви, а испод поменуте ознаке потпис овлашћеног лица понуђача.

Уколико се поверљивим сматра само одређени податак садржан у документу који је достављен уз понуду, поверљив податак мора да буде обележен црвеном бојом, поред њега мора да буде наведена ознака „ПОВЕРЉИВО”, а испод поменуте ознаке потпис овлашћеног лица понуђача.

Уколико подносилац понуде не наведе по ком пропису су подаци у понуди утврђени као поверљиви, са њима ће се поступати као да нису поверљиви.

Неће се сматрати поверљивим докази о испуњености услова, цена и други подаци из понуде који су од значаја за примену елементата критеријума и рангирање понуда, сагласно члану 14. Закона о јавним набавкама.

Предметна набавка не садржи поверљиве податке, које наручилац ставља на располагање понуђачима, као и њиховим подизвођачима.

14. Додатне информације и појашњења

Понуђач може у писаном облику на адресу Медицински факултет у Нишу, Булевар др Зорана Ђинђића 81, факсом на бр. 018/4238-770 или на и-меил javnepabavke@medfak.ni.ac.rs, тражити додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, при чему може да укаже наручиоцу и на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији, најкасније пет дана пре

истека рока за подношење понуда, са знаком Захтев за додатним појашњењем за јавну набавку ЈН 14/15.

Факултет ће одговор на захтеве потенцијалних понуђача објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници-линк јавне набавке, у року од три дана од дана пријема захтева. На истом месту ће се објавити и измене и допуне конкурсне документације, уколико их буде било.

Тражење додатних информација и појашњења путем електронске поште на мејл javnenabavke@medfak.ni.ac.rs се може вршити сваког радног дана (понедељак – петак), у периоду радног времена, од 07:30 до 15:30 часова.

Комуникација између понуђача и наручиоца се врши на начин описан у члану 20. ЗЈН, и то:

- путем електронске поште, факса или поште;
- 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 да то и учини када је то неопходно као доказ да је извршено достављање.

Тражење додатних информација и појашњења телефоном није дозвољено. Ако наручилац измени или допуни конкурсну документацију 8 или мање дана пре истека рока за подношење понуда, дужан је да продужи рок за подношење понуда и објави обавештење о продужењу рока за подношење понуда.

По истеку рока предвиђеног за подношење понуда наручилац не може да мења нити да допуњује конкурсну документацију.

15. Додатна објашњења, контрола и допуштене исправке

Медицински факултет у Нишу може, после отварања понуде, да у писаном облику захтева од понуђача додатна објашњења која ће помоћи при прегледу, и вредновању понуде, а може и да врши контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача (члан 93. ЗЈН). Уколико наручилац оцени да су потребна додатна објашњења или је потребно извршити контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача, наручилац ће понуђачу оставити примерени рок да поступи по позиву наручиоца, односно да омогући наручиоцу контролу (увид) код понуђача, као и код његовог подизвођача.

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

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

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

16. Негативне референце и додатно обезбеђење испуњења уговорних обавеза у случају да предмет јавне набавке није истоврсан предмету за коју је понуђач добио негативну референцу

Наручилац може одбити понуду уколико поседује доказ наведен у чл. 82. став 3. ЗЈН, који потврђује да је понуђач поступао супротно забрани из чл. 23. и чл. 25. ЗЈН, или учинио повреду конкуренције или доставио неистините податке у понуди или без оправданих разлога одбио да закључи уговор о јавној набавци након што му је уговор додељен или одбио да достави доказе и средства обезбеђења на шта се у понуди обавезао и у случају да понуђач није испуњавао своје обавезе по раније закљученим уговорима о јавним набавкама који су се односили на исти предмет јавне набавке, за период од претходне три године пре објављивања позива за подношење понуда.

17. Елементи о којима ће се преговарати и начин преговарања

Како је предметни поступак - поступак јавне набавке мале вредности (а не преговарачки), не постоје елементи о којима ће се преговарати.

18. Поштовање важећих прописа

Понуђач је дужан да у оквиру своје понуде достави, у зависности од наступа, одговарајућу Изјаву из конкурсне документације, дату под кривичном и материјалном одговорношћу да је поштовао све обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде. (чл. 75. ст. 2. Закона).

19. Коришћење патената и права интелектуалне својине

Накнаду за коришћење патената, као и одговорност за повреду заштићених права интелектуалне својине трећих лица сноси искључиво понуђач.

20. Начин и рок за подношење Захтева за заштиту права понуђача

Захтев за заштиту права подноси се наручиоцу, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији за заштиту права у поступцима јавних набавки.

Захтев за заштиту права се доставља непосредно, електронском поштом на e-mail: javnenabavke@medfak.ni.ac.rs или препорученом пошиљком са повратницом.

Уколико се Захтев за заштиту права доставља електронским путем, достава се може извршити сваког радног дана (понедељак-петак), од 07:30 до 15:30 часова.

Захтев за заштиту права може се поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим ако овим законом није другачије одређено.

Захтев за заштиту права којим се оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације, сматраће се благовременим ако је примљен од стране наручиоца најкасније три дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чланом 63. став 2. ЗЈН-а указао наручиоцу на евентуалне недостатке или неправилности, а наручилац исте није отклонио.

Захтев за заштиту права којим се оспоравају радње које наручилац предузме пре истека рока за подношење понуда, а након истека рока из претходног пасуса, сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда.

После доношења одлуке о додели уговора или одлуке о обустави поступка, рок за подношење захтева за заштиту права је пет дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки.

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

Уколико је у истом поступку јавне набавке поново поднет Захтев за заштиту 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.

Захтев за заштиту права не задржава даље активности наручиоца у поступку јавне набавке, у складу са одредбама члана 150. ЗЈН-а.

Наручилац може да одлучи да заустави даље активности у случају подношења захтева за заштиту права, при чему је дужан да у обавештењу о поднетом захтву за

заштиту права наведе да зауставља даље активности у поступку до доношења коначне одлуке.

Захтев за заштиту права садржи:

- назив и адресу подносиоца захтева и лице за контакт;
- назив и адресу наручиоца;
- податке о јавној набавци која је предмет захтева, односно о одлуци коју је донео наручилац у поступку јавне набавке;
- повреде прописа којима се уређује поступак јавне набавке;
- чињенице и доказе којима се повреде доказују;
- потврду о уплати таксе из члана 156. овог закона;
- потпис подносиоца.

Подносилац захтева за заштиту права дужан је да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу у износу од 60.000,00 динара, у складу са чланом 156. Став 1. Тачка 2) Закона о јавним набавкама.

Као доказ о уплати таксе, у смислу члана 151. став 1. тачка 6) ЗЈН, прихватиће се:

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

- (1) да буде издата од стране банке и да садржи печат банке;
- (2) да представља доказ о извршеној уплати таксе, што значи да потврда мора да садржи податак да је налог за уплату таксе, односно налог за пренос средстава реализован, као и датум извршења налога;
- (3) износ таксе из члана 156. ЗЈН чија се уплата врши;
- (4) број рачуна: 840-30678845-06;
- (5) шифру плаћања: 153 или 253;
- (6) позив на број: подаци о броју или ознаци јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;
- (7) сврха: ЗЗП; назив наручиоца; број или ознака јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;
- (8) корисник: буџет Републике Србије;
- (9) назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата таксе;
- (10) потпис овлашћеног лица банке.

2. Налог за уплату, први примерак, оверен потписом овлашћеног лица и печатом банке или поште, који садржи и све друге елементе из потврде о извршеној уплати таксе наведене под тачком 1.

3. Потврда издата од стране Републике Србије, Министарства финансија, Управе за трезор, потписана и оверена печатом, која садржи све елементе из потврде о извршеној уплати таксе из тачке 1, осим оних наведених под (1) и (10), за подносиоце захтева за заштиту права који имају отворен рачун у оквиру припадајућег консолидованог рачуна трезора, а који се води у Управи за трезор (корисници буџетских средстава, корисници средстава организација за обавезно социјално осигурање и други корисници јавних средстава);

4. Потврда издата од стране Народне банке Србије, која садржи све елементе из потврде о извршеној уплати таксе из тачке 1, за подносиоце захтева за заштиту права (банке и други субјекти) који имају отворен рачун код Народне банке Србије у складу са законом и другим прописом. Примерак правилног попуњеног налога за пренос и налога за уплату може се видети на интернет презентацији Републичке комисије за заштиту права у поступцима јавних набавки на следећем линку: <http://www.kjn.gov.rs/ci/uputstvo-o-uplati-republike-administrativne-takse.html>

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

21. Закључење уговора

Наручилац може закључити уговор о јавној набавци након доношења одлуке о додели уговора и ако у року предвиђеним Законом није поднет Захтев за заштиту права или је захтев за заштиту права одбачен или одбијен.

У случају да је поднета само једна понуда наручилац може закључити уговор пре истека рока за подношење захтева за заштиту права, у складу са чланом 112. став 2. тачка 5) Закона.

Наручилац је дужан да уговор о јавној набавци достави понуђачу којем је уговор додељен у року од осам дана од дана протекла рока за подношење захтева за заштиту права. Понуђач коме је додељен уговор је у обавези да исти потпише, овери и достави наручиоцу у року од 8 (осам) дана од дана пријема.

22. Битни недостаци понуде

Сходно чл. 106. ЗЈН наручилац ће одбити понуду ако:

- 1) понуђач не докаже да испуњава обавезне услове за учешће;
- 2) понуђач не докаже да испуњава додатне услове;
- 3) понуђач није доставио тражено средство обезбеђења;
- 4) је понуђени рок важења понуде краћи од прописаног;

понуда садржи друге недостатке због којих није могуће утврдити стварну садржину понуде или није могуће упоредити је са другим понудама.

23. Напомена:

Препорука потенцијалним понуђачима је да предметну конкурсну документацију пажљиво прочитају и да, приликом састављања своје понуде, у свему поступају по њој. За све додатне информације и појашњења потребно је обратити се наручиоцу благовремено, на начин прописан овом конкурсном документацијом. Потенцијални понуђачи редовно треба да прате Портал јавних набавки или интернет страницу наручиоца, како би благовремено били обавештени о свим евентуалним појашњењима везаним за јавну набавку, изменама и допунама конкурсне документације. У складу са чланом 63. став 1. Закона о јавним набавкама, наручилац је дужан да севе измене и допуне конкурсне документације објави на Порталу јавних набавки и својој интернет страници.

За све што није посебно прецизирано овом конкурсном документацијом важи закон о јавним набавкама („Сл. Гласник РС” бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015)

7. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ СА СТРУКТУРОМ ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ

за јавну набавку мале вредност добра- набавка канцеларијског материјала,
број ЈН 14/15

Понуда бр _____ од _____ . године

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
Б) СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ
В) КАО ЗАЈЕДНИЧКУ ПОНУДУ

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

3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

1)	Назив подизвођача:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	
2)	Назив подизвођача:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	

Напомена:

Табелу „Подаци о подизвођачу“ попуњавају само они понуђачи који подносе понуду са подизвођачем, а уколико има већи број подизвођача од места предвиђених у табели, потребно је да се наведени образац копира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког подизвођача.

4) ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

1)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
2)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
3)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	

Напомена:

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

5) ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ

Р.бр	Врста робе (1)	Јединица мере (2)	Количина (оквирно) (3)	Произвођач (4)	Назив производ а (5)	Јединична цена без ПДВ-а (6)	Јединична цена са ПДВ-ом (7)	Укупна цена без ПДВ-а (8)
1.	Табулир бланко компјутерски образац 1+2, 240 x 12, 700 преклопа, Службени гласник или одговарајуће	кутија	12					
2.	Табулир штампани компјутерски образац бр.3, налог за пренос, 1 + 0, 2000 преклопа, Службени гласник или одговарајуће	кутија	5					
3.	Папир А 4, 80 g/m ² , 1/500, за све врсте црно-белих, ласерских и инк-џет штампача и фотокопир апарата, Дебљина 105µм, Непрозрачност мин 93%, Белина мин СIE 160	рис	1300					
4.	Папир А 3, 80 g/m ² , 1/500, за све врсте фотокопир апарата, Дебљина 105µм, Непрозрачност мин 93%, Белина мин СIE 160	рис	13					
5.	Хартија А3 високи каро, 1/250, у рису 250 преклопа	рис	15					
6.	Пелир папир А4 40гр 1/500	рис	18					
7.	Паус папир, А4 1/500, 95гр	рис	5					

8.	Пак папир натрон 92цм x 126цм, браон боје, 70g/m2	табак	120					
9.	Деловодник Б4, тврди повез, 200 листа	ком	15					
10.	Интерна доставна књига о кретању списка, тврд повез, А4, 80 листова	ком	25					
11.	Попис аката А3 образац број 12, црно-бели	ком	50					
12.	Омот списка А3 образац број 13, црно-бели	ком	1200					
13.	Налог магацину да изда нцр А5, 1/100	ком	50					
14.	Налог магацину да прими нцр А5,1/100	ком	50					
15.	Персонални досије Б4, црвене корице	ком	40					
16.	Регистратор А4, нормал, лепенка улошка мин. 1,50mm и кутије мин. 1,00mm, са металним механизмом 75mm, не рециклиран	ком	200					
17.	Регистратор А4 ужи, , лепенка улошка мин. 1,50mm и кутије мин. 1,00mm, са металним механизмом, 50mm, не рециклиран	ком	60					
18.	Фасцикла пвц А4, са металним механизмом, предња страница је провидна, задња је дебља у боји	ком	300					
19.	Фасцикла А4 са 3 клапне, хромокартон 280g/m2	ком	2000					

	израђена из једног дела у белој боји							
20.	Фасцикла А4 са 3 клапне, хромокартон 280g/m ² израђена из једног дела, у боји, (црвена, плава, зелена, жута)	ком	1200					
21.	Фасцикла картонска А4 са ластихом, 600 g/m ² (црвена, плава, зелена, жута)	ком	200					
22.	Фасцикла са пантљиком и клапном са етикетом, 2 траке (архивска мапа)	ком	150					
23.	Фолија „U“ за регистратор А4, ПВЦ, минимум 80 микрона, 11 рупа (провидна), 1/100	паковање	80					
24.	Фолија "U" без перфорације, минимум 80 микрона, (провидна)1/100	паковање	30					
25.	Фолија „L“ А4, ПВЦ минимум 80 микрона (провидна), 1/100	паковање	40					
26.	Свеска А4, тврди повез, 80 листова, високи каро	ком	300					
27.	Свеска А5, тврди повез, 80 листова, ситан каро-квдратићи	ком	150					
28.	Блок за белешке А4, ситни каро, 50 листова, спирала на ужој страни	ком.	40					
29.	Коверат Б6 ББ (бели), 125 x 176мм	ком	2000					
30.	Коверат Б6 плави, по уклањању заштитне траке самолепљив са	ком	16.000					

	шире стране, 125 x 176 mm, 90 g							
31.	Коверат Б5 (розе), 250 x 176 mm	ком	3000					
32.	Коверат 1000АД (браон, смеђи или жути), Б4, 250 x 353mm	ком	2500					
33.	Коверат американ, без прозора, 1/100, 110 x 230mm, 80-90 g самолепљив са шире стране	ком	1500					
34.	Коверат бели Б5, компетитор, 190 x 260mm, самолепљив са уже стране	ком	800					
35.	Коверат компетитор Ц4, ,230 x 330mm, 1/100, самолепљив са уже стране	ком	750					
36.	Коверат Б4 компетитор 250 x 353mm, самолепљив са уже стране	ком	1800					
37.	Коверат Е4 компетитор бели, 300x400mm самолепљив са уже стране	ком	800					
38.	Маркер, перманентни алкохолни, траг писања 1-3mm, постојан, основних боја	ком	200					
39.	Маркер, перманентни алкохолни, траг писања 1mm, постојан, основних боја	ком	200					
40.	Фломастер лајнер, црни, дуготрајан врх, траг писања 0.5mm траг писања до 1000метара	ком	150					
41.	Текст маркер, сигнир, екстра дугачко подвлачење до 280 м,	ком	150					

	траг ширине 4mm,различитих флуоресцентних боја							
42.	Фломастер за писање по белој табли, заобљен врх, траг писања 1-3mm	ком	240					
43.	Ролер оловка, црна и црвена, (интензиван траг, лакоћа писања, водоотпорност, отпорност на брисање, дебелина куглице 1mm, траг писања 0.7mm)	ком	240					
44.	Маркер, фломастер перманентни,М, за CD-DVD ОНР, моментално сушење, црни траг 1mm	ком	150					
45.	Расхевтивач са кочницом	ком	40					
46.	Сталак за селотејп 15x33, стандардни, са гумираним подножјем	ком	30					
47.	Хемијска оловка, са заменом минице 0.5, танка, са гуменим држалом, глаткоћом писања и клик механиком, , са ознаком артикла (произвођача) на оловци, плава, црвена	ком	1000					
48.	Графитна оловка ХБ, без гумице, средње тврдоће, не пуца и не круни се приликом зарезивања, са ознаком артикла (произвођача) на оловци	ком	300					
49.	Гумица за брисање,еко, без пластике и латекса, 43 x19 x 13mm,	ком	150					

50.	Подрезач за оловке, метални, 1 нож, ø 8,2mm	ком	100					
51.	Школска креда бела 80/1	паковање	50					
52.	Школска креда у боји 10/1	паковање	30					
53.	Сунђер пречника 90 мм-наквасивач	ком	10					
54.	Сунђер за белу таблу магнетни	ком	50					
55.	Сунђер школски, за зелену таблу, 15 x 10 x 5цм	ком	40					
56.	Јастуче за печате, метална кутија, 109x70mm	ком	30					
57.	Мастило, за печате плаво 30 ml - без уља, које обезбеђује трајни отисак	ком	50					
58.	Коректор лак 20ml, који се брзо суши, са четкицом	ком	150					
59.	Коректор у оловци, за прецизно кориговање, траг 1-3mm	ком	50					
60.	Универзални лепак у туби, 20 g, без растварача, (садржи etil acetat, butil acetat,) лепи папир, дрво, стакло, водоотпоран, кристално прозиран, ОХО или одговарајући	ком	150					
61.	Селотејп трака 15mm x 33м, (акрилни лепак разградив у води, еколошка без мириса, отпорна на влагу, ниске и високе температуре), прозирна	ком	350					
62.	Селотејп широка трака за паковање 48mm x 60м,	ком	50					

	45микрона, прозирна							
63.	Самолепљиве налепнице, 63,5 x 38,1, на формату А4, паковање 100 листа, за ласер	паковање	20					
64.	Самолепљиве налепнице, 52,5 x 29,7, на формату А4/40, паковање 100 листа, укупно 4000 налепница	паковање	20					
65.	Самолепљиве налепнице, 38,1 x 21,2, на формату А4/65, паковање 100 листа, укупно 6500 налепница	паковање	20					
66.	Самолепљиве налепнице, 35,6 x 16,9, на формату А4/80, паковање 100 листа, укупно 8000 налепница	паковање	30					
67.	Налепнице самолепљиве, у боји-стикери 1/100, 75 X 75	ком	100					
68.	Маказе канцеларијске, 21 цм, ПВЦ ручице анатомски прилагођене	ком	60					
69.	Бушач аката са ганичником и контејнером за отпатке, капацитета минимум 50 листова, 80g. папира	ком	10					
70.	Хефт машина ручна, метална 24/6, капацитет 40 листова 80g. папира	ком	50					
71.	Хефт машина ручна 24/6 x 20/25, хефта 20-25 листа 80g папира, метално кућиште, самолечећа	ком	15					

72.	Кламерице за хефт машину 24/6, 1/1000, бакарне	ком	300					
73.	Кламерице за хефт машину 23/13, 1/1000	ком	15					
74.	Кламерице за хефт машину 23/10, 1/1000	ком	100					
75.	Рајснадле са већом главом у више боја, 1/50	ком	30					
76.	Спајалице 1/100, поцинковане, бр.3, 30mm	ком	280					
77.	Спајалице 1/100, поцинковане, бр.5, 50mm	ком	50					
78.	Сталак жичани за документа са три полице, у црној или сребрној боји, (278 x 350 x 265-275mm)	ком	40					
79.	Жичана коцка без папира, у црној или сребрној боји 95 x 95 x 95mm	ком	25					
80.	Папирна коцка за белешке, лајмована, беле боје, 300 листића, 85 x 85mm	ком	60					
81.	Жичани округли држач за оловке, у црној или сребрној боји \uparrow 97mm \varnothing 90mm	ком	40					
82.	Кутија ПВЦ прозирна за спајалице, са црним поклопцем у коме је магнет, 40 x 40 x 70mm	ком	50					
83.	Бела табла 90 x 120, магнетна, једнострана, алу оквир, 2 алкице за качење на зид, држач за маркере и брисач табле	ком	6					

84.	Плутана табла 60 x 90,алуминијумски оквир, двострана, 2 кукице за качење на зид, браон	ком	15					
85.	Јемственик – тробојни канап за увезивање пословних књига 1/25м	клубе	20					
86.	Канап од кудење – дебљи 500g	клубе	15					
87.	Канап од кудење – тањи 500g	клубе	20					
88.	Алкалне батерије AAA 1.5V	ком	200					
89.	Алкалне батерије AA 1.5V	ком	150					
90.	Алкалне батерије 9V	ком	30					
91.	Алкалне батерије 12V 27A, за даљинске управљаче	ком	20					
92.	Дигитрон-калкулатор 12 цифара, батеријско и соларно напајање, закошен дисплеј и неклизеће постоље	ком	3					

93.	DVD-R, 4,7ГБ на штапу 1/10, Verbatim или одговарајуће	ком	800					
94.	CD-R диск 700MB,1/25 на штапу, Verbatim или одговарајуће	ком	3000					
95.	Факс ролна, 210mm x 24м	ком	40					
96.	Факс филм за Panasonic 91, сет од 2 индиго филма/25,Nippon или одговарајући	сет	5					
97.	Рибон трака црно-црвена, 13mm x 6м, за калкулатор OLIMPIA CPD 512 ER	ком	5					
98.	Адинг ролна за рачунску машину 57mm/40, паковање 1/10	паковање	10					

99.	Плава челична хемијска оловка са чепом, пресвучена гумом по целом телу, траг писања 0,3 mm	ком	10					
100	Графитне мине, ХБ, 0,5мм, 1/12	паковање	20					
101	Шпенадле, 28мм, 50гр.	паковање	15					
102	Лењир 30 цм, ПВЦ	ком	10					
103	Подлога за писање, ПВЦ А4, подметач са штипаљком	ком	5					

УКУПНА ЦЕНА У ДИНАРИМА БЕЗ ПДВ-А

ПДВ

УКУПНА ЦЕНА У ДИНАРИМА СА ПДВ-ом

Уколико наручилац посумња да добра не одговарају захтевима из конкурсне документације, може пре доношења одлуке о додели уговора ,тражити од Понуђача доставу узорак понуђених добара на увид.

Рок плаћања је 45 дана од дана пријема исправног рачуна по извршеној испоруци.

Рок испоруке _____ дана од дана упућивања појединачног захтева наручиоца (не може бити дужи од 3 дана)

Рок важења понуде _____ (најмање 60 дана од дана отварања понуда)

Место испоруке: франко магацин Медицинског факултета у Нишу, Булевар др Зорана Ђинђића 81.

НАПОМЕНА: Процењена количина добара у Спецификацији добара дата је оквирно. Наручилац се не обавезује да ће за време трајања уговора наручити све процењене количине, већ у зависности од конкретних потреба. Дате су само оквирне процене као помоћ понуђачима за квалитетно формирање понуђене цене.

Упутство како да се попуни Образац структуре понуђене цене:

-у колону 4 понуђач уписује назив произвођача.

-У колону 5 понуђач уписује назив производа.

-у колону 6 понуђач уписује јединичну цену добра без пореза на додату вредност.

-у колону 7 понуђач уписује јединичну цену добра са порезом на додату вредност.

-у колону 8 понуђач уписује цену за укупну количину добара без пореза на додату вредност.

-у ред УКУПНА ЦЕНА У ДИНАРИМА БЕЗ ПДВ-А понуђач уписује збир колоне 8.

-у ред ПДВ понуђач уписује укупан износ ПДВ-а.

-у ред УКУПНА ЦЕНА У ДИНАРИМА СА ПДВ-ом понуђач уписује збир укупне цене са ПДВ-ом

Напомена:

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

Датум

_____ год.

Понуђач

М.П.

(потпис овлашћеног лица)

8. МОДЕЛ УГОВОРА

- У случају потписивања уговора са понуђачем који је у својој понуди навео једног или више подизвођача, у уговору морају бити наведени сви подизвођачи.

- У случају потписивања уговора са подносиоцима заједничке понуде, у уговору морају бити наведени сви учесници заједничке понуде.

- Садржина потписаног уговора неће се разликовати од садржине модела уговора.

- Понуђачи су у обавези да потпишу модел уговора.

- Уколико понуђач не потпише модел уговора, сматраће се да подношењем понуде није прихватио услове из конкурсне документације, што ће представљати разлог за одбијање понуде као неприхватљиве услед битног недостатка према члану 106. Закона о јавним набавкама

- Уколико најповољнији понуђач одбије да потпише уговор, наручилац ће уговор доделити следећем најповољнијем понуђачу

МОДЕЛ УГОВОРА

На основу Закона о јавним набавкама („Сл. Гласник РС” бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015, у даљем тексту ЗЈН) закључује се

УГОВОР О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ КАНЦЕЛАРИЈСКОГ МАТЕРИЈАЛА

између следећих уговорних страна:

1) МЕДИЦИНСКИ ФАКУЛТЕТ У НИШУ, 18000 Ниш, Булевар др Зорана Ђинђића 81, кога заступа декан Факултета, проф. др Добрила Станковић Ђорђевић, ПИБ:100664516, Матични бр.:0725182, Број рачуна:840-1681666-03, Телефон:018/4533-001 лок.124, Телефакс:018/4238-770 (у даљем тексту: **КУПАЦ/НАРУЧИЛАЦ**)

и

_____, из _____,
ул. _____, матични број _____, ПИБ _____, Број
рачуна _____, Телефон _____, Телефакс
_____ кога заступа _____, (у даљем
тексту: **ПРОДАВАЦ**).

Основ уговора:

Број ЈН	14/15
Број и датум одлуке о додели уговора :	

Понуда изабраног понуђача бр. _____ од _____ 2015.године

Уговорне стране сагласно констатују:

- да је Купац у складу са одредбама Закона о јавним набавкама („Сл. Гласник РС” бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015, у даљем тексту ЗЈН) спровео поступак јавне набавке мале вредности чији је предмет набавка канцеларијског материјала број ЈН 14/15;

- да је Продавац доставио своју понуду, која је заведена код Наручиоца под бројем _____ дана _____ године, која чини саставни део овог уговора; (**понуђава Наручилац**)

- да је Купац донео Одлуку о додели уговора број _____ од _____ године (**понуђава Наручилац**), којом се понуђачу додељује уговор.

Предмет уговора

Члан 1.

Предмет овог уговора је набавка канцеларијског материјала за потребе Медицинског факултета у Нишу.

Продавац је у обавези да испоручује канцеларијски материјал према понуди заведеној под бројем _____ од _____ године која чини саставни део овог уговора.

Члан 2.

Предмет уговора Продавац ће извршити (заокружити и попунити):

- а) самостално
б) са подизвођачима

_____ из _____ у ___% укупне уговорене вредности добара и део предмета уговора који ће извршити преко подизвођача

_____ из _____ у ___% укупне уговорене вредности добара и део предмета уговора који ће извршити преко подизвођача

- в) заједнички са понуђачима из групе понуђача:

_____ из _____
_____ из _____
_____ из _____

Цена и начин плаћања

Члан 3.

Уговорена цена канцеларијског материјала за оквирне количине из образаца понуде, са свим зависним трошковима, износи _____ динара без урачунатог пореза на додату вредност, односно _____ динара са са урачунатим порезом на додату вредност.

Осим вредности добара и услуга неопходних за извршење уговора, уговорена цена обухвата и све остале зависне трошкове (трошкови превоза, истовара, утовара, шпедиције - код увозне робе, сва паковања и заштитна средства потребна да се спрече оштећења или губитак робе и друге трошкове).

Наведене количине дате су оквирно због чега Наручилац задржава право измене у погледу уговорених количина у зависности од конкретних потреба до износа укупно уговорене цене.

Укупна вредност испоручених добара утврдиће се и платити применом јединичне цене из спецификације на стварни обим испоручених добара, дефинисаних у сваком конкретном захтеву Купца.

Јединичне цене су фиксне и непроменљиве до коначног извршења уговора.

Обавезе продавца

Члан 4.

Продавац се обавезује да добра из чл.1. овог уговора испоручује сукцесивно, у количинама назначеним у сваком конкретном захтеву Купца (у писаној форми укључујући и e-mail) у року од _____ дана од дана упућивања захтева Купца.

Уколико Продавац не изврши испоруку, односно не испоручи добра у уговореном року, Купац ће га позвати да то учини и дати му накнадни рок од 3 дана за испоруку. Уколико Продавац не изврши испоруку ни у накнадно остављеном року, Купац може раскинути уговор.

Купац може да раскине уговор и без остављања накнадног рока ако га је Продавац обавестио да неће испунити уговор, односно када је очигледно да Продавац неће моћи да испуни уговор ни у накнадном року.

Обавезе купца

Члан 5.

Купац прихвата појединачне цене добара дате у понуди Продавца и обавезује се да доспеле обавезе плати у року од 45 дана од дана пријема исправног рачуна (фактуре) са тачно наведеним називима и количинама испоручених добара, на текући-рачун Продавца бр. _____ код _____ банке.

Продавцу није дозвољено да захтева аванс.

Место испоруке

Члан 6.

Место испоруке је магацин Купца, Медицински факултет у Нишу, Булевар др Зорана Ђинђића 81, Ниш.

Квалитет

Члан 7.

Продавац је дужан да испоручи добра у складу са важећим прописима, стандардима и правилима струке за ову врсту посла, сходно датој понуди и у складу са Техничким спецификацијама.

Продавац се обавезује на испоруку добара траженог квалитета за све време трајања Уговора.

Сва испоручена добра морају бити у оригиналној амбалажи и морају бити праћена одговарајућом документацијом.

Члан 8.

Начин спровођења контроле и обезбеђења гаранције квалитета

Квалитативни и квантитативни пријем добара врши Наручилац, односно овлашћено лице Наручиоца за реализацију јавне набавке.

На основу конкретних требовања Наручиоца, приликом сваке испоруке добара Продавац је дужан да обезбеди и преда Наручиоцу отпремницу о испоруци робе коју потписује и Продавац и Наручилац, укључујући и доказ о испуњености услова у погледу квалитета добара у складу са прописаним нормативима и стандардима за ту врсту добара.

У случају уочене неусаглашености са техничком спецификацијом или других недостатака, лице из става 1. овог члана ће сачинити записник о рекламацији који ће одмах доставити Продавцу. Продавац је дужан да отклони уочене недостатке, усагласи достављена добра са добрима из техничке спецификације или их замени исправним најкасније у року од 3 дана по пријему рекламације.

Уколико Продавац у наведеном року не отклони недостатке или не замени добра која су предмет рекламације Купац може тражити раскид уговора без икаквих обавеза према Продавцу.

Купац може да раскине уговор и без остављања накнадног рока ако га је Продавац обавестио да неће да испуни уговор, односно када је очигледно да Продавац неће моћи да испуни уговор ни у накнадном року.

Продавац одговара за материјалне недостатке ствари које је она имала у часу преласка ризика на Купца, без обзира да ли му је то било познато

Члан 9.

Уколико Наручилац, након пријема добара, открије одређене недостатке који се

нису могли уочити у редовном поступку контроле из члана 8. овог Уговора, дужан је да одмах обавести Продавца.

Продавац је обавезан да у року од 3 дана отклони недостатак или та добра замени исправним. Уколико продавац у наведеном року не отклони недостатке, Наручилац може једнострано раскинути уговор.

Продавац одговара и за оне материјалне недостатке који се појаве после преласка ризика на Купца, ако су последице узрока који је постојао пре тога.

Продавац одговара за целокупну штету која због таквог скривеног недостатка испоручених добара настане.

Раскид уговора

Члан 10.

Свака од уговорних страна може једнострано раскинути уговор у случају када друга страна не испуњава или неблаговремено испуњава своје уговором преузете обавезе.

О раскиду Уговора, уговорна страна је дужна писаним путем обавестити другу уговорну страну, уз давање накнадног примереног рока за испуњење који не може бити дужи од 3 дана од дана пријема обавештења

Завршне одредбе

Члан 11.

На питања која нису регулисана овим уговором, примениће се одговарајуће одредбе Закона о облигационим односима.

Члан 12.

Измене и допуне овог уговора важе само кад се дају у писменој форми и уз обострану сагласност уговорних страна.

Члан 13.

Овај уговор производи правна дејства од дана потписивања овлашћених лица обе уговорне стране и закључује се на период од 12 месеци.

Уговорне стране су сагласне да утрошком средстава за ову намену, пре истека рока из става 1. овог члана, овај уговор аутоматски престаје да важи, о чему Наручилац обавештава Продавца.

Средства за реализацију овог Уговора обезбеђена су Финансијским планом Наручиоца за 2015. годину.

Плаћање доспелих обавеза насталих у 2015. години, вршиће се до висине одобрених апропријација за ту намену, а у складу са Финансијским планом.

За део реализације уговора који се односи на 2016. годину, реализација ће зависити од обезбеђења средстава у финансијском плану Купца за 2016. годину.

У супротном Уговор престаје да важи, без накнаде штете због немогућности преузимања и плаћања обавеза од стране Купца.

Члан 14.

Продавац је дужан да без одлагања писмено обавести Наручиоца о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из поступка јавне набавке, која наступи до

доношења одлуке, односно закључења Уговора, односно током важења уговора о јавној набавци и да је документује на прописани начин.

Све евентуалне спорове, настале из овог уговора, уговорне стране су сагласне да решавају споразумно, а уколико то није могуће, уговарају надлежност стварно надлежног суда у Нишу.

Овај уговор сачињен је у 4 (четири) истоветна примерка, од којих свака уговорна страна задржава по два примерка.

ПРОДАВАЦ
Директор

КУПАЦ
МЕДИЦИНСКИ ФАКУЛТЕТ У НИШУ

Декан факултета

Проф. др Добрила Станковић Ђорђевић

9. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 75. И 76. ЗАКОНА ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ

9.1. ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ

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

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ из _____,

ул. _____, са матичним бројем _____ у поступку јавне набавке добара број ЈН 14/15, набавка канцеларијског материјала испуњава све услове из чл. 75. И 76. Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

- 1) Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- 2) Да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
- 3) Да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима РС или стране државе ако има седиште на њеној територији.
- 4) Располаже неопходним финансијским, пословним, техничким и кадровским капацитетом
 - да је понуђач у претходној пословној години (2014.година) остварио приход од продаје који је већи од 1.500.000,00 динара;
 - да је понуђач у периоду од претходне три године пре објављивања позива за достављање понуда вршио испоруку предметних добара;
 - да поседује-користи пословни простор и да је у могућности да изврши испоруку предметних добара на адресу наручиоца;
 - да у моменту подношења понуде има у радном односу минимум два запослена лица која раде на пословима који су у непосредној вези са предметом јавне набавке;

Датум

Понуђач

_____ год.

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.

9.2. ИЗЈАВА ПОДИЗВОЂАЧА О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. ЗАКОНА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ

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

ИЗЈАВУ

Подизвођач _____ из _____,

ул. _____, са матичним бројем _____

у поступку јавне набавке добара број ЈН 14/15, набавка канцеларијског материјала испуњава све услове из чл. 75. Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

- 1) Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- 2) Да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
- 3) Да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима РС или стране државе ако има седиште на њеној територији.

Датум

_____ год.

М.П.

Понуђач

(потпис овлашћеног лица)

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

10. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ТРОШКОВИМА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

ИЗЈАВА О ТРОШКОВИМА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

Као понуђач у предметном поступку јавне набавке канцеларијског материјала број ЈН 14/15, за потребе Медицинског факултета у Нишу изјављујем да сам приликом припремања понуде имао следеће трошкове:

Назив трошка	Износ трошка у динарима

У складу са чланом 88. ЗЈН понуђач **може** да у оквиру понуде достави укупан износ и структуру трошкова припремања понуде.

Трошкове припреме и подношења понуде сноси искључиво понуђач и не може тражити од наручиоца накнаду трошкова.

Ако је поступак јавне набавке обустављен из разлога који су на страни наручиоца, наручилац је дужан да понуђачу надокнади трошкове израде узорка или модела, ако су израђени у складу са техничким спецификацијама наручиоца и трошкове прибављања средства обезбеђења, под условом да је понуђач тражио накнаду тих трошкова у својој понуди.

НАПОМЕНА: ДОСТАВЉАЊЕ ОВЕ ИЗЈАВЕ НИЈЕ ОБАВЕЗНО.

Датум

Понуђач

_____ год.

М.П.

(потпис овлашћеног лица)

11. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чланом 26. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС" бр. 124/2012,14/2015,68/2015), _____,
(Назив понуђача)

даје:

ИЗЈАВУ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Као понуђач у предметном поступку јавне набавке канцеларијског материјала број ЈН 14/15 за потребе Медицинског факултета у Нишу, изјављујем под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да сам понуду поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум

Понуђач

_____ год.

М.П.

(потпис овлашћеног лица)

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

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

12. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА КОЈЕ ПРОИЗИЛАЗЕ ИЗ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА

У складу са чланом 75. Став 2. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС" бр. 124/2012,14/2015,68/2015), _____,

(Назив понуђача)

даје:

ИЗЈАВУ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА КОЈЕ ПРОИЗИЛАЗЕ ИЗ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА

Као понуђач у предметном поступку јавне набавке добара- набавка канцеларијског материјала за потребе Медицинског факултета у Нишу, број ЈН 14/15, изјављујем под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да сам поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да немам забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуда.

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

13.ОВЛАШЋЕЊЕ ПРЕДСТАВНИКА ПОНУЂАЧА

_____ (име и презиме лица које представља понуђача)

из _____, ул. _____

бр.л.к. _____ овлашћује се да у име _____
(назив понуђача)

из _____, може да учествује у поступку јавне набавке мале вредности добара – набавка канцеларијског материјала за потребе Медицинског факултета у Нишу број ЈН 14/15.

Представник понуђача има овлашћења да предузима све радње у поступку јавног отварања понуда.

Овлашћење важи до окончања поступка наведене јавне набавке и у друге сврхе се не може користити.

Дана: _____ године

ПОНУЂАЧ

(потпис овлашћеног лица)

М.П.