

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
УНИВЕРЗИТЕТ У НИШУ
МЕДИЦИНСКИ ФАКУЛТЕТ
Булевар др Зорана Ђинђића 81, Ниш
Број:01-2966/4

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
за јавну набавку број ЈН 07/18
КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ
поступак јавне набавке мале вредности

НИШ, 2018. године

На основу члана 39. и 61. Закона о јавним набавкама („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. 86/2015), Одлуке о покретању поступка јавне набавке мале вредности (бр. 01-2966/1 од 20.03.2018. године) и Решења о образовању Комисије за јавну набавку мале вредности (бр. 01-2966/2 од 20.03.2018. године), припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
за јавну набавку мале вредности
- Канцеларијски материјал-
ЈН 07/18

Конкурсна документација садржи:

Поглавље	Назив поглавља	Страна
I	Општи подаци о јавној набавци	3.
II	Врста, техничке карактеристике (спецификације), квалитет, количина и опис добара, радова или услуга, начин спровођења контроле и обезбеђења гаранције квалитета, рок извршења, место извршења или испоруке добара, евентуалне додатне услуге и сл.	7.
III	Техничка документација и планови	10.
IV	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. ЗЈН и упутство како се доказује испуњеност тих услова	11.
V	Критеријуми за доделу уговора	14.
VI	Обрасци који чине саставни део понуде	15.
VII	Модел уговора	47.
VIII	Упутство понуђачима како да сачине понуду	60.

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ 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. 124; факс 018/4238-770

(2) Врста поступка јавне набавке

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

(3) Предмет јавне набавке

Предмет набавке су добра- Канцеларијски материјал за потребе Медицинског факултета у Нишу, Булевар др Зорана Ђинђића 81, у свему према техничким спецификацијама, број ЈН 07/18 .

Ознака из општег речника набавке:

30192000- Канцеларијски материјал

30125120 - Тонер за фотокопир апарате

30125110 - Тонер за ласерске штампаче и телефакс машине

(4) Напомена да ли је у питању резервисана јавна набавка

Није у питању резервисана јавна набавка

(5) Партије - (5) Партије - Јавна набавка је обликована у 2 партије и то:

Партија 1- Тонери

Партија 2- Остали канцеларијски материјал

,тако да ће се након спроведеног поступка јавне набавке закључити два уговора о јавној набавци.

(6) Контакт (лице или служба)

Лице (или служба) за контакт: Владана Раденковић, Маја Младеновић, Служба за јавне набавке, тел. 018/4533-001, лок 124. Гордана Дојчиновић, тел. 018/4533-001, лок 202

Е - маил адреса (или број факса): javnenabavke@medfak.ni.ac.rs, факс: 018/4238-770.

(7) Начин преузимања конкурсне документације:

Конкурсна документација може се преузети :

- Портал јавних набавки (portal.ujn.gov.rs);
- Интернет страница наручиоца (www.medfak.ni.ac.rs, линк јавне набавке)

(8) Обавештење о року у коме ће наручилац донети одлуку о додели уговора:

Одлука о избору најповољније понуде, са образложењем, донеће се у року од 10 дана од дана јавног отварања понуда.

**// ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ (СПЕЦИФИКАЦИЈЕ),
 КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС ДОБАРА, НАЧИН
 СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊА ГАРАНЦИЈЕ
 КВАЛИТЕТА, РОК ИЗВРШЕЊА, МЕСТО ИЗВРШЕЊА ИЛИ
 ИСПОРУКЕ ДОБАРА, ЕВЕНТУАЛНЕ ДОДАТНЕ УСЛУГЕ И СЛ**

ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ(СПЕЦИФИКАЦИЈЕ) И КОЛИЧИНА

Партија 1- Тонери

Р. Бр.	Опис добра	Ознака тонера	Јединица мере	Оквирне количине
1.	Тонер за штампач HP Laser Jet 1000/ 1005W/ 1200/ 1220/ 3300/ 3320/ 3330MFP/ 3380 "for use"	C7115A	ком	5
2.	Тонер за штампач HP Laser Jet 1010/1012/1015/1018/1020/M 1005MFP/1022/1319/3015/3020/3030/3050/3052/ 3055,CanonLBP 800/810/1110/1120 "for use"	Q2612A	ком	40
3.	Тонер за штампач HP Laser Jet P1102W/ P1102/ M1212HF/ M1212MFP/ M1132MFP "for use"	CE285A	ком	50
4.	Тонер за штампач HP P1005/P1006/P1007/P1008/P1009/Canon 3010 "for use"	CB435A	ком	21
5.	Тонер за штампач HP Laser Jet 5L/6L/3100/3150 "for use"	C3906A	ком	1
6.	Тонер за штампач HP Laser Jet 3005/M3027mfp/M3035mfp "for use"	Q7551A	ком	1
7.	Тонер за штампач HP P1505/M1120/M1120n/M1522n MFP/M1522nf MFP "for use"	CB436A	ком	1
8.	Тонер за штампач HP 1525N колор "for use"	CE320A BK	ком	1
9.	Тонер за штампач HP 1525N колор "for use"	CE321A CY	ком	1
10.	Тонер за штампач HP 1525N колор "for use"	CE322A YL	ком	1
11.	Тонер за штампач HP 1525N колор "for use"	CE323A MG	ком	1
12.	Тонер за штампач HpLaserJet 6P-.,for use"	C3903A	ком	1
13.	Тонер за штампач HP LaserJet Pro M402dne "for use"	CF226A	ком	15
14.	Тонер за штампач HP LaserJet Pro MFP M 130fn "for use"	CF217A	ком	6
15.	Тонер за штампач HP Color LaserJet Pro M452dn "for use"	CF410A	ком	1
16.	Тонер за штампач HP Laser Jet Pro M12a "for use"	CF279A	ком	30
17.	Тонер за штампач Samsung ML 1610 "for use"	ML-1610D3	ком	1
18.	Тонер за штампач Samsung ML 1640/1641/1645/2240/2241 "for use"	MLT-D108S	ком	1
19.	Тонер за штампач Samsung ML 1665/ML 1675 "for use"	MLT-D-1042L	ком	18

20.	Тонер за штампач Samsung ML 1210 "for use"	ML-1210D3	КОМ	2
21.	Тонер за штампач Samsung MI 1520/Ricoh Aficio FX16 "for use"	ML-1710D3	КОМ	1
22.	Тонер за штампач Samsung ML 1710/1740/1745 "for use"	ML-1710D3	КОМ	1
23.	Тонер за штампач Samsung ML 1910/1915/2525/2580n/SCH 4600/4623/SF 650 "for use"	MLT-D-1052L	КОМ	1
24.	Тонер за штампач Samsung ML 2010/2015/2570 "for use"	ML-1610	КОМ	1
25.	Тонер за штампач Samsung SCX 3200 "for use"	MLT-D-1042S	КОМ	1
26.	Тонер за штампач Samsung SCH4623F "for use"	MLT-D-1052L	КОМ	10
27.	трака Epson LX-300	LX-300	КОМ	5
28.	Тонер за штампач Epson, AcuLaser, MX14-.,for use"	M-1400/MX-14NF	КОМ	1
29.	Тонер за штампач Epson, AcuLaser,CX17 "for use"	C1700BK	КОМ	1
30.	Тонер за штампач Epson, AcuLaser,CX17 "for use"	C-1700C	КОМ	1
31.	Тонер за штампач Epson, AcuLaser,CX17 "for use"	C-1700M	КОМ	1
32.	Тонер за штампач Epson, AcuLaser,CX17 "for use"	C-1700Y	КОМ	1
33.	Тонер за штампач EPSON WorkForce M200 ITS/ciss "for use"	M200/MX-200	КОМ	5
34.	Тонер за штампач CannoIR 2018-.,for use"	C-EXV-14/GPR-18	КОМ	3
35.	Тонер за штампач Cannon MF 4570DN-.,for use"	C-EXV-12/GPR-16	КОМ	1
36.	Тонер за штампач Canon LBP 6030 "for use"	CRG-725	КОМ	3
37.	Тонер за штампач Lexmark MS 312 dn "for use"	MS-300, 310/410/510 DM	КОМ	1
38.	Тонер за штампач Lexmark CX 410 DE, - оригинал	808BK	КОМ	4
39.	Тонер за штампач Lexmark CX 410 DE, - оригинал	808M	КОМ	4
40.	Тонер за штампач Lexmark CX 410 DE, - оригинал	808C	КОМ	4
41.	Тонер за штампач Lexmark CX 410 DE, - оригинал	808Y	КОМ	4
42.	Тонер за фотокопир машину Lexmark MX71de-оригинал	MX71	КОМ	2
43.	Тонер за штампач Kyocera 1040- "for use"	TK-1110	КОМ	50
44.	Тонер за штампач Kyocera 1060 Dn- "for use"	TK-1120	КОМ	50
45.	Тонер за штампач OKIB401 dn-.,for use"	B401	КОМ	5
46.	Тонер за штампач OKIB431 dn-.,for use"	B411/431	КОМ	1
47.	Тонер за фотокопир машину Konica Minolta Bizhub 215 - оригинал	TN-116/TN-118	КОМ	6
48.	Тонер за фотокопир машину Konica Minolta Bizub 224e- оригинал	TN-321	КОМ	8

Партија 2- Остали канцеларијски материјал

Р.бр.	Опис производа	Јединица мере	Оквирнек оличине
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 свеврсте фотокопирапарата, 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, тврдповез, 200 листа	комад	15
10.	Интерна доставна књига о кретању списка, тврдповез, А4, 80 листова	комад	25
11.	Попис аката А3 образац број 12, црно-бели	комад	50
12.	Омот списка А3 образац број 13, црно-бели	комад	1200
13.	Налог магацину да изда нцр А5, 1/100	комад	50
14.	Налог магацинуда прими нцр А5, 1/100	комад	50
15.	Персонални досије Б4, црвенекорице	комад	40
16.	Регистратор А4, нормал, лепенка улошка мин. 1,50mm и кутије мин. 1,00mm, са металним механизмом 75mm, нерециклиран	комад	200
17.	Регистратор А4 ужи, лепенка улошка мин. 1,50mm и кутије мин. 1,00mm, са металним механизмом, 50mm, нерециклиран	комад	60
18.	Фасцикла пвц А4, са металним механизмом, предња страница је провидна, задња је дебља у боји	комад	300
19.	Фасцикла А4 са 3 клапне, хромокартон 280g/m ² Израђена из једног дела у белој боји	комад	2000
20.	Фасцикла А4 са 3 клапне, хромокартон 280g/m ² Израђена из једног дела, у боји, (црвена, плава, зелена, жута и др.)	комад	1200
21.	Фасцикла картонска А4 са ластихом, 600 g/m ² (црвена, плава, зелена, жута)	комад	200
22.	Фасцикла са пантљиком и клапном са етикетом, 2 траке (архивска мапа)	комад	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	комад	300

27.	Свеска А5, тврди повез, 80 листова, ситан каро-квдратићи	комад	150
28.	Блок за белешке А4, ситни каро, 50 листова, спирала на ужој страни	комад	40
29.	Коверат Б6 ББ (бели), 125 x 176мм	комад	2000
30.	Коверат Б6 плави, по уклањању заштитне траке самолепљив са шире стране, 125 x 176 mm, 90 g	комад	16.000
31.	Коверат Б5 (розе), 250 x 176 mm	комад	3000
32.	Коверат 1000АД (браон, смеђи или жути), Б4, 250 x 353mm	комад	2500
33.	Коверат американ, без прозора, 1/100, 110 x 230mm, 80-90 g самолепљив са ширестране	комад	1500
34.	Коверат бели Б5, компетитор, 190 x 260mm, самолепљив са ужестране	комад	800
35.	Коверат компетитор Ц4, ,230 x 330mm, 1/100, самолепљив са ужестране	комад	750
36.	Коверат Б4 компетитор 250 x 353mm, самолепљив са ужестране	комад	1800
37.	Коверат Е4 компетитор бели, 300x400mm самолепљив са уже стране	комад	800
38.	Маркер, перманентни алкохолни, траг писања 1-3mm, постојан, основних боја	комад	200
39.	Маркер, перманентни алкохолни, траг писања 1mm, постојан, основнихбоја	комад	200
40.	Фломастерлајнер, црни, дуготрајан врх, траг писања 0.5mm траг писања до 1000 метара	комад	150
41.	Текстмаркер, сигнир, екстра дугачко подвлачење до 280 м, траг ширине 4mm, различитих флуоресцентних боја	комад	150
42.	Фломастер за писање по белој табли, заобљен врх, траг писања 1-3mm	комад	240
43.	Ролер оловка, црна и црвена, (интензиван траг, лакоћа писања, водоотпорност, отпорност на брисање, дебљина куглице 1mm, траг писања 0.7mm)	комад	240
44.	Маркер, фломастер перманентни, М, за CD-DVD ОНР, моментално сушење, црни траг 1mm	комад	150
45.	Расхевтивач са кочницом	комад	40
46.	Сталак за селотејп 15x33, стандардни, са гумираним подножјем	комад	30
47.	Хемијска оловка, са заменом минце 0.5, танка, са гуменим држалом, глаткоћом писања и клик механиком, са ознаком артикла (произвођача) на оловци, плава, црвена	комад	1000
48.	Графитна оловка ХБ, без гумице, средње тврдоће, не пуца и не круни се приликом зарезивања, са ознаком артикла (произвођача) на оловци	комад	300
49.	Гумица за брисање, еко, без пластике и латекса, 43 x 19 x 13mm,	комад	150
50.	Подрезач за оловке, метални, 1 нож, ø 8,2mm	комад	100
51.	Школска креда бела 80/1	паковање	50
52.	Школска креда у боји 10/1	паковање	30
53.	Сунђер пречника 90 мм- наквасивач	комад	10
54.	Сунђер за белу таблу магнетни	комад	50
55.	Сунђер школски, за зелену таблу, 15 x 10 x 5цм	комад	40
56.	Јастуче за печате, метална кутија, 109x70mm	комад	30
57.	Мастило за печате, плаво 30 ml – без уља, које обезбеђује трајни отисак	комад	50
58.	Коректор лак 20ml, који се брзо суши, са четкицом	комад	150
59.	Коректор у оловци, за прецизно кориговање, траг 1-3mm	комад	50
60.	Универзални лепак у туби, 20 g, без растварача, (садржи etilacetat, butilacetat,) лепи папир, дрво, стакло, водоотпоран, кристалнопрозиран, ОХО илиодговарајући	комад	150
61.	Селотејп трака 15mm x 33m, (акрилни лепак разградив у	комад	350

	води,еколошка без мириса,отпорна на влагу, ниске и високе температуре), прозирна		
62.	Селотејп широка трака за паковање 48mm x 60m, 45микрона, прозирна	комад	50
63.	Самолепљиве налепнице, 63,5 x 38,1,на формату А4, паковање 100 листа, заласер	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	комад	100
68.	Маказе канцеларијске, 21 цм, ПВЦ ручице анатомски прилагођене	комад	60
69.	Бушач аката са граничником и контејнером за отпатке, капацитета минимум 50 листова, 80g. папира	комад	10
70.	Хефт машина ручна, метална 24/6,капацитет 40 листова 80g. папира	комад	50
71.	Хефт машина ручна 24/6 x 20/25, хефта 20-25 листа 80g папира, метално кућиште, самолечежа	комад	15
72.	Кламерице за хефтмашину 24/6, 1/1000, бакарне	комад	300
73.	Кламерице за хефтмашину 23/13, 1/1000	комад	15
74.	Кламерице за хефтмашину 23/10, 1/1000	комад	100
75.	Рајснадле са већом главом у вишебоја, 1/50	комад	30
76.	Спајалице 1/100, поцинковане, бр.3, 30mm	комад	280
77.	Спајалице 1/100, поцинковане, бр.5, 50mm	комад	50
78.	Сталак жичани за документа са триполице, у црној или сребрној боји, (278 x 350 x 265-275mm)	комад	20
79.	Жичана коцка без папира, у црној или сребрној боји 95 x 95 x 95mm	комад	25
80.	Папирна коцка за белешке, лајмована, беле боје,300 листића, 85 x 85mm	комад	60
81.	Жичани округли држач за оловке, у црној или сребрној боји, 97mm ø90mm	комад	40
82.	Кутија ПВЦ прозирна за спајалице, са црним поклопцем у коме је магнет,40 x 40 x 70mm	комад	50
83.	Бела табла 90 x 120, магнетна, једнострана, алуоквир, 2 алкице за качење на зид, држач за маркере и брисач табле	комад	6
84.	Плутана табла 60 x 90,алуминијумски оквир, двострана, 2 кукице за качење на зид, браон	комад	15
85.	Јемственик – тробојни канап за увезивање пословних књига 1/25m	клубе	20
86.	Канап од кудење – дебљи 500g	клубе	15
87.	Канап од кудење – тањи 500g	клубе	20
88.	Алкалне батерије AAA 1.5V	комад	200
89.	Алкалне батерије AA 1.5V	комад	150
90.	Алкалне батерије 9V	комад	30
91.	Алкалне батерије 12V 27A, за даљинске управљаче	комад	20
92.	Дигитрон-калкулатор 12 цифара, батеријско и соларно напајање, закошен дисплеј и неклизеће постоље	комад	3
93.	DVD-R, 4,7ГБ на штапу 1/10, Verbatim или одговарајуће	комад	800
94.	CD-R диск 700MB,1/25 на штапу, Verbatim или одговарајуће	комад	1500
95.	Факсролна, 210mm x 24m	комад	40
96.	Факсфилм за Panasonic 91, сет од 2 индиго филма/25, Nirron или одговарајући	сет	5
97.	Рибон трака црно-црвена, 13mm x 6m, за калкулатор OLIMPIA CPD 512 ER	комад	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	комад	10
100.	Графитне мине, ХБ, 0,5mm, 1/12	паковање	20
101.	Шпенадле, 28mm, 50гр.	паковање	15
102.	Лењир 30 cm, ПВЦ	комад	10
103.	Подлога за писање, ПВЦ А4, подметач са штипаљком	комад	5
104.	Држач за белу креду	комад	5
105.	CD-R диск 700МБ, 1/1 са ПВЦ кутијом	комад	2000
106.	DVD-R, 4,7ГБ, 1/1 са ПВЦ кутијом	комад	110
107.	Котур (пластифициране налепнице-1500ком) за штампач Zebra TLP 2844	котур	6
108.	Рибон (за котурове пластифицираних налепница) за штампач Zebra TLP 2844	комад	2

Квалитет

Квалитет понуђених добара која се испоручују, морају у свему одговарати назначеним карактеристикама и квалитету, датим у техничкој спецификацији добара у складу са обавезујућим стандардима за ту врсту производа и другим позитивним прописима.

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

Уколико наручилац посумња да поједина добра не задовољавају тражене спецификације, може, пре доношења одлуке о додели уговора, од понуђача тражити доставу узорка на увид.

Понуђени тонери за које је у табели техничких спецификација наведено „оригинал“ морају бити произведени од стране произвођача опреме и морају у потпуности одговарати техничким спецификацијама.

Понуђени тонери за које је у табели техничких спецификација наведено „for use“ морају бити тонери произведени од стране произвођача који није произвођач опреме (компатибилни, заменски тонери) и морају у свему одговарати техничким спецификацијама.

Тонери „for use“, морају бити упаковани у оригинално паковање произвођача тонера, са заштитном траком на кертриџу, декларацијом и гаранцијом.

Тонери „for use „ морају имати заштитну фолију тзв. сил траку која стоји између магнетног ваљка и резервоара са прахом и папир који иде тачно преко ваљка. Ваљак треба да сија, што значи да нема никаквих трагова коришћења нити праха по њему. Преко шрафа на тонеру треба да постоји заштита или налепница (warranty seal), на делу тонера који се одваја уколико се тонер отвори а исти доказује да тонер није отворан. Пластични шраф троугластог облика који држи ваљак са једне стране треба да буде чист и неоштећен(без трагова отварања). Тонер треба да буде смештен у херметичку затворену кесу, која даље иде у ваздушну кесу, која штити тонер од евентуалних удара приликом транспорта. Ваздушна кеса даље иде у кутију, у којој се поред горе наведеног налази и упутство за скидање заштита са тонера пре пуштања у рад (инсталација тонера).

Тонери „for use“ која понуђач нуди, морају бити произведени у складу са следећим стандардима:

- ISO 9001, "или одговарајући";
- ISO14001, "или одговарајући";

- ISO 19798, "или одговарајући" (за штампаче у боји)
- ISO 19752, "или одговарајући" (за монохроматске штампаче)

Уколико нуде тонере „for use“, понуђач је у обавези да достави потписану и оверену **Изјаву којом потврђује да су тонери произведени у складу са траженим стандардима** (Образац 7. у поглављу VI ове конкурсне документације).

У случају сумње да је понуђач понудио тонере наведеног квалитета, наручилац накнадно може захтевати од њега да достави документацију о испуњавању тражених стандарда за произвођаче понуђених тонера или да тражи изјаву/писмо/овлашћење одговорног лица произвођача да понуђена добра у свему одговарају захтеваним стандардима.

Начин спровођења контроле и обезбеђивања гаранције квалитета

Квантитативни и квалитативни пријем добара по издатим налозима врши се приликом преузимања добара између овлашћеног представника Наручиоца и овлашћеног представника Продавца. Својим потписом на отпремници Продавца, овлашћени представник Наручиоца потврђује да су добра примљена. Датум наведен на отпремници се сматра даном примопредаје добара између Продавца и наручиоца. Наручилац је дужан да примљено добро прегледа на уобичајени начин и да о видљивим недостацима обавести испоручиоца у року од 3 дана од дана примопредаје. По пријему рекламације Продавац је дужан да хитно, а најкасније у року од 2 (два) дана, о свом трошку отклони недостатке или изврши замену добара која су предмет рекламације. Уколико испоручена добра не одговарају техничкој спецификацији и немају тражене карактеристике, Продавац је у обавези да замени таква добра одговарајућим.

Уколико се после пријема добара од стране Наручиоца покаже да ствар има неки недостатак који се није могао открити уобичајеним прегледом, приликом примопредаје, Наручилац је дужан да о том недостатку обавести Продавца у року од 3 (три) дана од дана када је недостатак открио. Након пријема обавештења Продавац је дужан да хитно, а најкасније у року од 2 (два) дана, о свом трошку отклони недостатке или изврши замену добара која су предмет рекламације.

Рок испоруке добара

Рок испоруке не може бити дужи од 3 дана, од дана упућивања захтева од стране овлашћеног лица Наручиоца.

Испорука канцеларијског материјала и тонера вршиће се сукцесивно, у току периода на који је уговор закључен, у складу са потребама наручиоца. Понуђач је дужан да испоручује ону количину и врсту канцеларијског материјала и тонера која је назначена у сваком појединачном захтеву наручиоца.

Место испоруке добара

Испорука се врши на адресу наручиоца: магацин Медицинског факултета у Нишу, Булевар др Зорана Ћинђића 81, 18000 Ниш.

Рок важења понуде не може бити краћи од 30 дана од дана отварања понуда.

Гаранција квалитета

Понуђач је дужан да гарантује квалитет испоручених добара. Сви прозиви који ће Продавац испоручивати Наручиоцу, морају бити у оригиналној (произвођачкој) неоштећеној амбалажи и са видљивим ознакама датума производње (паковања) и роком трајања, или датумом до када се производ може употребљавати (уколико се ради о производима чији је рок трајања ограничен). Продавац се обавезује на испоруку добара траженог квалитета за све време трајања уговора. Испоручена добра морају бити прописно декларисана, упакована и обележена са образложеном ознаком произвођача.

III ТЕХНИЧКА ДОКУМЕНТАЦИЈА И ПЛАНОВИ

За предметну набавку не постоји техничка документација и планови.

IV УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗЈН И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА

У поступку предметне јавне набавке понуђач мора да докаже да испуњава **обавезне услове** за учешће, дефинисане чл. 75. ЗЈН, а испуњеност **обавезних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке, доказује на начин дефинисан у следећој табели, и то:

Р.бр	ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ	НАЧИН ДОКАЗИВАЊА
1.	Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) ЗЈН);	ИЗЈАВА (Образац 5. у поглављу VI ове конкурсне документације), којом понуђач под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. ст. 1. тач. 1) до 4) и став 2. ЗЈН, дефинисане овом конкурсном документацијом
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) ЗЈН);	
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) ЗЈН);	
4.	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 понуде (чл. 75. ст. 2. ЗЈН).	

4.2. УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

Испуњеност **обавезних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке, наведених у табеларном приказу обавезних услова под редним бројем 1, 2, 3. и 4., у складу са чл. 77. ст. 4. ЗЈН, понуђач доказује достављањем **ИЗЈАВЕ ПОНУЂАЧА О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ** (Образац 5. у поглављу VI ове конкурсне документације), којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. ст. 1. тач. 1) до 4) и чл. 75. ст. 2.. ЗЈН, дефинисане овом конкурсном документацијом.

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, у складу са чланом 80. ЗЈН, подизвођач мора да испуњава обавезне услове наведене за понуђача из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) ЗЈН . У том случају понуђач је дужан да за подизвођача достави **ИЗЈАВУ** подизвођача (Образац 6. у поглављу VI ове конкурсне документације), потписану од стране овлашћеног лица подизвођача и оверену печатом.

Уколико понуду подноси група понуђача, сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) и чл. 75. став 2. ЗЈН. У том случају **ИЗЈАВА** (Образац 5. у поглављу VI ове конкурсне документације), мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.

Понуђач је дужан да без одлагања писмено обавести наручиоца о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из поступка јавне набавке, која наступи до доношења одлуке, односно закључења уговора, односно током важења уговора о јавној набавци и да је документује на прописани начин.

Наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора да од понуђача, чија је понуда оцењена као најповољнија, затражи да достави копију захтеваних доказа о испуњености услова, а може и да затражи на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа. Наручилац доказе може да затражи и од осталих понуђача. Ако понуђач у остављеном, примереном року, који не може бити краћи од пет дана, не достави тражене доказе, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

Докази које ће наручилац захтевати су:

- **ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ**

- 1) Чл. 75. ст. 1. тач. 1) ЗЈН, услов под редним бројем 1. наведен у табеларном приказу **обавезних услова – Доказ:**

Правна лица: Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног привредног суда;

Предузетници: Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из одговарајућег регистра.

- 2) Чл. 75. ст. 1. тач. 2) ЗЈН, услов под редним бројем 2. наведен у табеларном приказу **обавезних услова – Доказ:**

Правна лица: 1) Извод из казнене евиденције, односно уверење **основног суда** на чијем подручју се налази седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре. **Напомена:** Уколико уверење Основног суда не обухвата податке из казнене евиденције за кривична дела која су у надлежности редовног кривичног одељења Вишег суда, потребно је поред уверења Основног суда доставити **И УВЕРЕЊЕ ВИШЕГ СУДА** на чијем подручју је седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којом се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде и кривично дело примања мита; 2) Извод из казнене евиденције **Посебног одељења за организовани криминал Вишег суда у Београду**, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за неко од кривичних дела организованог криминала; 3) Извод из казнене евиденције, односно уверење **надлежне полицијске управе МУП-а**, којим се потврђује да законски заступник понуђача није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре и неко од кривичних дела организованог криминала (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта законског заступника). Уколико понуђач има више законских заступника дужан је да достави доказ за сваког од њих.

Предузетници и физичка лица: Извод из казнене евиденције, односно уверење **надлежне полицијске управе МУП-а**, којим се потврђује да 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 (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта).

Докази не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда.

- 3) Чл. 75. ст. 1. тач. 4) ЗЈН, услов под редним бројем 3. наведен у табеларном приказу **обавезних услова - Доказ:**

Уверење Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверење надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода или потврду надлежног органа да се понуђач налази у поступку приватизације.

Докази не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда.

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

У случају да понуда не садржи доказ одређен законом или конкурсном документацијом, а наручилац није навео у конкурсној документацији да је исти доступан на интернет страници надлежног органа, **понуђач је дужан да у понуди наведе интернет страницу на којој су тражени подаци јавно доступни.**

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, Извод из регистра Агенције за привредне регистре, који је јавно доступан на интернет страници Агенције за привредне регистре.

Понуђачи који су регистровани у Регистру понуђача који води Агенција за привредне регистре не достављају доказе о испуњености услова из члана 75. ст. 1. тач. 1) до 4) ЗЈН, сходно чл. 78. ЗЈН. 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.

Уколико је доказ о испуњености услова електронски документ, понуђач доставља копију електронског документа у писаном облику, у складу са законом којим се уређује електронски документ.

Обрасци из конкурсне документације морају бити потписани од странеовлашћеног лица.

Ако се у држави у којој понуђач има седиште не издају тражени докази, 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.

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 понуђач има седиште у другој држави, наручилац може да провери да ли су документи којима понуђач доказује испуњеност тражених услова издати од стране надлежних органа те државе.

V КРИТЕРИЈУМИ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

1. Критеријум за доделу уговора

Избор најповољније понуде ће се извршити применом критеријума „Најнижа понуђена цена“.

2. Елементи критеријума, односно начин, 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 истог понуђеног рока испоруке, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио дужи рок плаћања.

Уколико ни након примене горе наведеног резервног елемента критеријума није могуће донети одлуку о додели уговора, наручилац ће уговор доделити понуђачу који буде извучен путем жреба.

Наручилац ће писано обавестити све понуђаче који су поднели понуде о датуму када ће се одржати извлачење путем жреба. Жребом ће бити обухваћене само оне понуде које имају једнаку најнижу понуђену цену, исти рок испоруке и исти рок плаћања. Извлачење путем жреба наручилац ће извршити јавно, у присуству понуђача. Приликом жребања представници понуђача ће на посебним листовима, који су исте величине и боје, унети име понуђача. Од чланова Комисије за јавну набавку се добијају идентичне коверте у које понуђачи стављају попуњене листове, коверте ће се ручно измешати пред понуђачима, а потом ће се насумице вршити одабир коверти понуђача и рангирање понуда према редоследу извлачења коверти, о чему ће бити сачињен Записник о поступку жребања. Понуђачу чији назив буде у првој извученој коверти ће бити додељен уговор. Уколико се неко од позваних понуђача не одазове позиву за жребање, чланови Комисије за јавну набавку ће пред присутним овлашћеним представницима понуђача у празне коверте убацити листиће са називом одсутних понуђача и те коверте ће учествовати у поступку жребања заједно са ковертама присутних овлашћених представника понуђача. На исти начин ће се поступати ако не дође ниједан понуђач. Понуђачима који не присуствују овом поступку, наручилац ће доставити записник извлачења путем жреба.

VI ОБРАСЦИ КОЈИ ЧИНЕ САСТАВНИ ДЕО ПОНУДЕ

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 овлашћеног лица понуђача.**

О Б Р А С Ц И	
1	Образац понуде за Партију 1 (Образац 1 за Партију 1);
2	Образац структуре понуђене цене, са упутством како да се попуни за Партију 1(Образац 2 за Партију 1);
3	Образац понуде за Партију 2 (Образац 1 за Партију 2);
4	Образац структуре понуђене цене, са упутством како да се попуни за Партију 2(Образац 2 за Партију 2);
5	Образац трошкова припреме понуде (Образац 3);
6	Образац изјаве о независној понуди (Образац 4);
7	Образац изјаве понуђача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. ЗЈН, наведених овом конкурсном документацијом (Образац 5);
8	Образац изјаве подизвођача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. ЗЈН, наведених овом конкурсном документацијом (Образац 6);
9	Образац изјаве понуђача да нуди одговарајуће тонере за партију 1 (образац 7)

П Р И Л О З И	
1	Овлашћење представника понуђача(Прилог 1)
2	Образац меничног овлашћења (Прилог 2)

ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

у поступку јавне набавке мале вредности - Канцеларијски материјал ЈН 07/18,
Партија 1 – тонери

1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

Назив понуђача:	
Адреса понуђача:	
Матични број понуђача:	
Порески идентификациони број понуђача (ПИБ):	
Име особе за контакт:	
Електронска адреса понуђача (е-маил):	
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 - Канцеларијски материјал ЈН 07/18, Партија 1
– тонери

Понуда понуђача број _____ од _____ године

Укупна цена без ПДВ-а	
Укупна цена са ПДВ-ом	
Рок плаћања	У року од _____ дана/минимум 15 а највише 45 дана/ од дана пријема исправне фактуре, по свакој појединачној испоруци
Рок важења понуде	_____ дана /минимум 30 дана/ од дана отварања понуда
Рок испоруке	_____ дана /не може бити дужи од 3 дана/ од дана од дана упућивања захтева од стране овлашћеног лица Наручиоца
Место испоруке	Магазин Медицинског факултета у Нишу, Булевар др Зорана Ђинђића 81, 18 000 Ниш

Напомена:

Понуђач мора да попуни **ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ**

Датум

М. П.

Понуђач

Напомене:

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

(Образац 2 за Партију 1)

ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ

За јавну набавку- канцеларијски материјал, ЈН 07/18

Партија 1- Тонери

Р.бр	Опис добра (1)	Ознака тонера	Једин ица мере (2)	Количина (оквирно) (3)	Јединич на цена без ПДВ-а (4)	Једин. цена са ПДВ-ом (5)	Стопа ПДВ-а у % (6)	Укупна цена без ПДВ-а (7)	Укупна цена са ПДВ-ом (8)	Произвођач (9)
1.	Тонер за штампач HP Laser Jet 1000/ 1005W/ 1200/ 1220/ 3300/ 3320/ 3330MFP/ 3380 "for use"	C7115A	ком	5						
2.	Тонер за штампач HP Laser Jet 1010/1012/1015/ 1018/1020/M 1005MFP/1022/1 319/3015/3020/3 030/3050/3052/3 055, CanonLBP 800/810/1110/11 20 "for use"	Q2612A	ком	40						
3.	Тонер за штампач HP Laser Jet P1102W/ P1102/ M1212HF/ M1212MFP/ M1132MFP "for	CE285A	ком	50						

	use"									
4.	Тонер за штампач HP P1005/P1006/P1 007/P1008/P100 9/Canon 3010 "for use"	CB435A	КОМ	21						
5.	Тонер за штампач HP Laser Jet 5L/6L/3100/3150 "for use"	C3906A	КОМ	1						
6.	Тонер за штампач HP Laser Jet 3005/M3027mfp/ M3035mfp "for use"	Q7551A	КОМ	1						
7.	Тонер за штампач HP P1505/M1120/M1 120n/M1522n MFP/M1522nf MFP "for use"	CB436A	КОМ	1						
8.	Тонер за штампач HP 1525N колор "for use"	CE320A BK	КОМ	1						
9.	Тонер за штампач HP 1525N колор "for use"	CE321A CY	КОМ	1						
10.	Тонер за штампач HP 1525N колор "for use"	CE322A YL	КОМ	1						
11.	Тонер за штампач HP	CE323A MG	КОМ	1						

	1525N колор "for use"									
12.	Тонер за штампач HpLaserJet 6P- „for use"	C3903A	КОМ	1						
13.	Тонер за штампач HP LaserJet Pro M402dne "for use"	CF226A	КОМ	15						
14.	Тонер за штампач HP LaserJet Pro MFP M 130fn "for use"	CF217A	КОМ	6						
15.	Тонер за штампач HP Color LaserJet Pro M452dn "for use"	CF410A	КОМ	1						
16.	Тонер за штампач HP Laser Jet Pro M12a "for use"	CF279A	КОМ	30						
17.	Тонер за штампач Samsung ML 1610 "for use"	ML-1610D3	КОМ	1						
18.	Тонер за штампач Samsung ML 1640/1641/1645/2240/2241 "for use"	MLT-D108S	КОМ	1						
19.	Тонер за штампач Samsung ML	MLT-D-1042L	КОМ	18						

	1665/ML 1675 "for use"									
20.	Тонер за штампач Samsung ML 1210 "for use"	ML- 1210D3	КОМ	2						
21.	Тонер за штампач Samsung ML 1520/Ricoh Aficio FX16 "for use"	ML- 1710D3	КОМ	1						
22.	Тонер за штампач Samsung ML 1710/1740/1745 "for use"	ML- 1710D3	КОМ	1						
23.	Тонер за штампач Samsung ML 1910/1915/2525/ 2580n/SCH 4600/4623/SF 650 "for use"	MLT-D- 1052L	КОМ	1						
24.	Тонер за штампач Samsung ML 2010/2015/2570 "for use"	ML- 1610	КОМ	1						
25.	Тонер за штампач Samsung SCX 3200 "for use"	MLT-D- 1042S	КОМ	1						
26.	Тонер за штампач Samsung SCH4623F "for use"	MLT-D- 1052L	КОМ	10						
27.	трака Epson LX-	LX-300	КОМ	5						

	300									
28.	Тонер за штампач Epson, AcuLaser, MX14- „for use”	M- 1400/M X-14NF	КОМ	1						
29.	Тонер за штампач Epson, AcuLaser, CX17 "for use"	C1700B K	КОМ	1						
30.	Тонер за штампач Epson, AcuLaser, CX17 "for use"	C- 1700C	КОМ	1						
31.	Тонер за штампач Epson, AcuLaser, CX17 "for use"	C- 1700M	КОМ	1						
32.	Тонер за штампач Epson, AcuLaser, CX17 "for use"	C- 1700Y	КОМ	1						
33.	Тонер за штампач EPSON WorkForce M200 ITS/ciss "for use"	M200/M X-200	КОМ	5						
34.	Тонер за штампач CannoIR 2018- „for use”	C-EXV- 14/GPR -18	КОМ	3						
35.	Тонер за штампач Cannon MF 4570DN- „for use”	C-EXV- 12/GPR -16	КОМ	1						
36.	Тонер за штампач Canon LBP 6030 "for use"	CRG- 725	КОМ	3						

37.	Тонер за штампач Lexmark MS 312 dn "for use"	MS-300, 310/410 /510DM	КОМ	1							
38.	Тонер за штампач Lexmark CX 410 DE, -оригинал	808BK	КОМ	4							
39.	Тонер за штампач Lexmark CX 410 DE, -оригинал	808M	КОМ	4							
40.	Тонер за штампач Lexmark CX 410 DE, -оригинал	808C	КОМ	4							
41.	Тонер за штампач Lexmark CX 410 DE, -оригинал	808Y	КОМ	4							
42.	Тонер за фотокопир машину Lexmark MX71de- оригинал	MX71	КОМ	2							
43.	Тонер за штампач Kyocera 1040- "for use"	TK-1110	КОМ	50							
44.	Тонер за штампач Kyocera 1060 Dn- "for use"	TK-1120	КОМ	50							
45.	Тонер за штампач OKIB401 dn- „for use"	B401	КОМ	5							
46.	Тонер за	B411/43	КОМ	1							

	штампач OKIB431 dn-,for use”	1								
47.	Тонер за фотокопир машину Konica Minolta Bizhub 215 - оригинал	TN- 116/TN- 118	ком	6						
48.	Тонер за фотокопир машину Konika Minolta Bizub 224e- оригинал	TN-321	ком	8						
У К У П Н О										

Напомена: Приликом попуњавања понуде цене треба дати заокружено на две децимале.

Уколико понуђач начини грешку у попуњавању, дужан је да исту избели и правилно попуни, а место начињене грешке парафира и овери печатом.

Понуда мора да се односи на све ставке, табела мора бити попуњена у целости.

Уколико наручилац посумња да добра не одговарају захтевима из конкурсне документације, може тражити доставу узорака понуђених добара на увид.

Упутство за попуњавање обрасца структуре цене:

Понуђач треба да попуни образац структуре цене на следећи начин:

- у колону 4. уписати колико износи јединична цена без ПДВ-а, за сваки тражени предмет јавне набавке;
- у колону 5. уписати колико износи јединична цена са ПДВ-ом, за сваки тражени предмет јавне набавке;
- у колону 6. Уписати колико износи проценат ПДВ-а, за сваки тражени предмет јавне набавке;
- у колону 7. Уписати колико износи 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.); На крају уписати укупну цену предмета набавке без ПДВ-а.
- у колону 8. 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 5.) са траженим количинама (које су наведене у колони 3.); На крају уписати укупну цену предмета набавке са ПДВ-ом.
- у колону 9. уписати назив произвођача

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

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

ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

у поступку јавне набавке мале вредности - Канцеларијски материјал ЈН 07/18,
Партија 2 – Остали канцеларијски материјал

1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

Назив понуђача:	
Адреса понуђача:	
Матични број понуђача:	
Порески идентификациони број понуђача (ПИБ):	
Име особе за контакт:	
Електронска адреса понуђача (е-маил):	
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 - Канцеларијски материјал ЈН 07/18,
Партија 2 – остали канцеларисјки материјал

Понуда понуђача број _____ од _____ године

Укупна цена без ПДВ-а	
Укупна цена са ПДВ-ом	
Рок плаћања	У року од _____ дана/минимум 15 а највише 45 дана/ од дана пријема исправне фактуре, по свакој појединачној испоруци
Рок важења понуде	_____ дана /минимум 30 дана/ од дана отварања понуда
Рок испоруке	_____ дана /не може бити дужи од 3 дана/ од дана од дана упућивања захтева од стране овлашћеног лица Наручиоца
Место испоруке	Магазин Медицинског факултета у Нишу, Булевар др Зорана Ћинђића 81, 18 000 Ниш

Напомена:

Понуђач мора да попуни ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ

Датум

М. П.

Понуђач

Напомене:

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

ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ

За јавну набавку- канцеларијски материјал, ЈН 07/18

Партија 2- Остали канцеларијски материјал

Р.бр	Опис добра (1)	Јединица мере (2)	Количина (оквирно) (3)	Јединична цена без ПДВ-а (4)	Јединична цена са ПДВ-ом (5)	Стопа ПДВ-а у % (6)	Укупна цена без ПДВ-а (7)	Укупна цена са ПДВ-ом (8)	Произвођач (9)
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/m2, 1/500, за све врсте црно-белих, ласерских и инк-џет штампача и фотокопир апарата, Дебљина 105µм, Непрозрачност мин 93%, Белина мин С1Е 160	рис	1300						
4.	Папир А 3, 80 g/m2, 1/500, за свеврсте	рис	13						

	фотокопирапарата, Дебљина 105µм,Непрозрачност мин 93%,Белина мин СIE 160								
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 х 126цм, браон боје, 70g/m2	таб ак	120						
9.	Деловодник Б4, тврдиповез, 200 листа	ком ад	15						
10.	Интерна доставна књига о кретању списка, тврдиповез, А4, 80 листова	ком ад	25						
11.	Попис аката А3 образац број 12, црно-бели	ком ад	50						
12.	Омот списка А3 образац број 13, црно-бели	ком ад	1200						
13.	Налог магацину да изда нцр А5, 1/100	ком ад	50						
14.	Налог магацинуда прими нцр А5,1/100	ком ад	50						
15.	Персонални досије Б4, црвенекорице	ком ад	40						
16.	Регистратор А4, нормал, лепенка улошка мин. 1,50mm и кутије мин. 1,00mm, са металним механизмом 75mm, нерециклиран	ком ад	200						
17.	Регистратор А4 ужи, ,лепенка улошка мин.	ком ад	60						

	1,50mm и кутије мин. 1,00mm, са металним механизмом, 50mm, нерециклиран								
18.	Фасцикла пвц А4, са металним механизмом, предња страница је провидна, задња је дебља у боји	ком ад	300						
19.	Фасцикла А4 са 3 клапне, хромокартон 280g/m ² Израђена из једног дела у белој боји	ком ад	2000						
20.	Фасцикла А4 са 3 клапне, хромокартон 280g/m ² Израђена из једног дела, у боји, (црвена, плава, зелена, жута и др.)	ком ад	1200						
21.	Фасцикла картонска А4 са ластихом, 600 g/m ² (црвена, плава, зелена, жута)	ком ад	200						
22.	Фасцикла са пантљиком и клапном са етикетом, 2 траке (архивска мапа)	ком ад	150						
23.	Фолија „U“ за регистратор А4, ПВЦ, минимум 80 микрона, 11 рупа (провидна), 1/100	пак ова ње	80						
24.	Фолија "U" без перфорације, минимум 80 микрона, (провидна) 1/100	пак ова ње	30						
25.	Фолија „L“ А4, ПВЦ минимум 80 микрона (провидна), 1/100	пак ова ње	40						
26.	Свеска А4, тврди повез, 80 листова, високи каро	ком ад	300						

27.	Свеска А5, тврди повез, 80 листова, ситан каро-квадратићи	ком ад	150						
28.	Блок за белешке А4, ситни каро, 50 листова, спирала на ужој страни	ком ад	40						
29.	Коверат Б6 ББ (бели), 125 x 176мм	ком ад	2000						
30.	Коверат Б6 плави, по уклањању заштитне траке самолепљив са шире стране, 125 x 176 mm, 90 g	ком ад	16.000						
31.	Коверат Б5 (розе), 250 x 176 mm	ком ад	3000						
32.	Коверат 1000АД (браон, смеђи или жути), Б4, 250 x 353mm	ком ад	2500						
33.	Коверат американ, без прозора, 1/100, 110 x 230mm, 80-90 g самолепљив са шире стране	ком ад	1500						
34.	Коверат бели Б5, компетитор, 190 x 260mm, самолепљив са ужестране	ком ад	800						
35.	Коверат компетитор Ц4, ,230 x 330mm, 1/100, самолепљив са ужестране	ком ад	750						
36.	Коверат Б4 компетитор 250 x 353mm, самолепљив са ужестране	ком ад	1800						
37.	Коверат Е4 компетитор бели, 300x400mm самолепљив са уже стране	ком ад	800						
38.	Маркер, перманентни алкохолни, траг писања	ком ад	200						

	1-3mm, постојан, основних боја								
39.	Маркер, перманентни алкохолни, траг писања 1mm, постојан, основнихбоја	ком ад	200						
40.	Фломастерлајнер, црни, дуготрајан врх, траг писања 0.5mm траг писања до 1000 метара	ком ад	150						
41.	Текстмаркер, сигнир, екстра дугачко подвлачење до 280 м, траг ширине 4mm, различитих флуоресцентних боја	ком ад	150						
42.	Фломастер за писање по белој табли, заобљен врх, траг писања 1-3mm	ком ад	240						
43.	Ролер оловка, црна и црвена, (интензиван траг, лакоћа писања, водоотпорност, отпорност на брисање, дебљина куглице 1mm, траг писања 0.7mm)	ком ад	240						
44.	Маркер, фломастер перманентни, М, за CD- DVD ОНР, моментално сушење, црни траг 1mm	ком ад	150						
45.	Расхевтивач са кочницом	ком ад	40						
46.	Сталак за селотејп 15x33, стандардни, са гумираним подножјем	ком ад	30						
47.	Хемијска оловка, са заменом минице 0.5, танка, са гуменим држалом, глаткоћом писања и клик	ком ад	1000						

	механиком, са ознаком артикла (произвођача) на оловци, плава, црвена								
48.	Графитна оловка ХБ, без гумице, средње тврдоће, не пуца и не круни се приликом зарезивања, са ознаком артикла (произвођача) на оловци	ком ад	300						
49.	Гумица за брисање, еко, без пластике и латекса, 43 x 19 x 13mm,	ком ад	150						
50.	Подрезач за оловке, метални, 1 нож, \varnothing 8,2mm	ком ад	100						
51.	Школска креда бела 80/1	пак ова ње	50						
52.	Школска креда у боји 10/1	пак ова ње	30						
53.	Сунђер пречника 90 мм-наквасивач	ком ад	10						
54.	Сунђер за белу таблу магнетни	ком ад	50						
55.	Сунђер школски, за зелену таблу, 15 x 10 x 5cm	ком ад	40						
56.	Јастуче за печате, метална кутија, 109x70mm	ком ад	30						
57.	Мастило за печате, плаво 30 ml – без уља, које обезбеђује трајни отисак	ком ад	50						
58.	Коректор лак 20ml, који се брзо суши, са четкицом	ком ад	150						

59.	Коректор у оловци, за прецизно кориговање, траг 1-3mm	ком ад	50						
60.	Универзални лепак у туби, 20 г, без растварача, (садржи etilacetat, butilacetat,) лепи папир, дрво, стакло, водоотпоран, кристалнопрозиран, ОХО илиодговарајући	ком ад	150						
61.	Селотејп трака 15mm x 33m, (акрилни лепак разградив у води,еколошка без мириса,отпорна на влагу, ниске и високе температуре), прозирна	ком ад	350						
62.	Селотејп широка трака за паковање 48mm x 60m, 45микрона, прозирна	ком ад	50						
63.	Самолепљиве налепнице, 63,5 x 38,1,на формату А4, паковање 100 листа, заласер	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,	паковање	30						

	укупно 8000 налепница								
67.	Налепнице самолепљиве, у боји- стикери 1/100, 75 X 75	ком ад	100						
68.	Маказе канцеларијске, 21 цм, ПВЦ ручице анатомски прилагођене	ком ад	60						
69.	Бушач аката са граничником и контејнером за отпатке, капацитета минимум 50 листова, 80g. папира	ком ад	10						
70.	Хефт машина ручна, метална 24/6, капацитет 40 листова 80g. папира	ком ад	50						
71.	Хефт машина ручна 24/6 x 20/25, хефта 20- 25 листа 80g папира, метално кућиште, самолежећа	ком ад	15						
72.	Кламерице за хефтмашину 24/6, 1/1000, бакарне	ком ад	300						
73.	Кламерице за хефтмашину 23/13, 1/1000	ком ад	15						
74.	Кламерице за хефтмашину 23/10, 1/1000	ком ад	100						
75.	Рајснадле са већом главом у вишебоја, 1/50	ком ад	30						
76.	Спајалице 1/100, поцинковане, бр.3, 30mm	ком ад	280						
77.	Спајалице 1/100, поцинковане, бр.5, 50mm	ком ад	50						

78.	Сталак жичани за документа са три полице, у црној или сребрној боји, (278 x 350 x 265-275mm)	ком ад	20						
79.	Жичана коцка без папира, у црној или сребрној боји 95 x 95 x 95mm	ком ад	25						
80.	Папирна коцка за белешке, лајмована, беле боје, 300 листића, 85 x 85mm	ком ад	60						
81.	Жичани округли држач за оловке, у црној или сребрној боји 97mm ø90mm	ком ад	40						
82.	Кутија ПВЦ прозирна за спајалице, са црним поклопцем у коме је магнет, 40 x 40 x 70mm	ком ад	50						
83.	Бела табла 90 x 120, магнетна, једнострани, алуоквир, 2 алкице за качење на зид, држач за маркере и брисач табле	ком ад	6						
84.	Плутана табла 60 x 90, алуминијумски оквир, двострана, 2 кукице за качење на зид, браон	ком ад	15						
85.	Јемственик – тробојни канап за увезивање пословних књига 1/25m	клу бе	20						
86.	Канап од кудење – дебљи 500g	клу бе	15						
87.	Канап од кудење – тањи 500g	клу бе	20						
88.	Алкалне батерије AAA 1.5V	ком ад	200						

89.	Алкалне батерије АА 1.5V	ком ад	150						
90.	Алкалне батерије 9V	ком ад	30						
91.	Алкалне батерије 12V 27А, за даљинске управљаче	ком ад	20						
92.	Дигитрон-калкулатор 12 цифара, батеријско и соларно напајање, закошен дисплеј и неклизеће постоље	ком ад	3						
93.	DVD-R, 4,7ГБ на штапу 1/10, Verbatim или одговарајуће	ком ад	800						
94.	CD-R диск 700MB, 1/25 на штапу, Verbatim или одговарајуће	ком ад	1500						
95.	Факсролна, 210mm x 24m	ком ад	40						
96.	Факсфилм за Panasonic 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 ад	5						
98.	Адинг ролна за рачунску машину 57mm/40, паковање 1/10	пак овање	10						
99.	Плава челична хемијска оловка са чепом, пресвучена гумом по целом телу, траг писања 0,3 mm	ком ад	10						
100.	Графитне мине, ХБ, 0,5mm, 1/12	пак овање	20						

101.	Шпенадле, 28мм, 50гр.	пак ова ње	15						
102.	Лењир 30 цм, ПВЦ	ком ад	10						
103.	Подлога за писање, ПВЦ А4, подметач са штипаљком	ком ад	5						
104.	Држач за белу креду	ком ад	5						
105.	CD-R диск 700МБ, 1/1 са ПВЦ кутијом	ком ад	2000						
106.	DVD-R, 4,7ГБ, 1/1 са ПВЦ кутијом	ком ад	110						
107.	Котур (пластифициране налепнице-1500ком) за штампач Zebra TLP 2844	коту р	6						
108.	Рибон (за котурове пластифицираних налепница) за штампач Zebra TLP 2844	ком ад	2						
УКУПНО:									

Напомена: Приликом попуњавања понуде цене треба дати заокружено на две децимале.

Уколико понуђач начини грешку у попуњавању, дужан је да исту избели и правилно попуни, а место начињене грешке парафира и овери печатом.

Понуда мора да се односи на све ставке, табела мора бити попуњена у целости.

Уколико наручилац посумња да добра не одговарају захтевима из конкурсне документације, може тражити доставу узорка понуђених добара на увид.

Упутство за попуњавање обрасца структуре цене:

Понуђач треба да попуни образац структуре цене на следећи начин:

- у колону 4. уписати колико износи јединична цена без ПДВ-а, за сваки тражени предмет јавне набавке;
- у колону 5. уписати колико износи јединична цена са ПДВ-ом, за сваки тражени предмет јавне набавке;
- у колону 6. Уписати колико износи проценат ПДВ-а, за сваки тражени предмет јавне набавке;
- у колону 7. Уписати колико износи 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.); На крају уписати укупну цену предмета набавке без ПДВ-а.

- у колону 8. 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 5.) са траженим количинама (које су наведене у колони 3.); На крају уписати укупну цену предмета набавке са ПДВ-ом.
- у колону 9. уписати назив произвођача

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

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

ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

У складу са чланом 88. став 1. ЗЈН, понуђач _____ [навести назив понуђача], доставља укупан износ и структуру трошкова припремања понуде у поступку јавне набавке добара – канцеларијски материјал, ЈН бр. 07/18, како следи у табели:

ВРСТА ТРОШКА	ИЗНОС ТРОШКА У РСД
УКУПАН ИЗНОС 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 овог обрасца није обавезно.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чланом 26. ЗЈН („Сл. гласник РС“ бр. 124/2012, 14/2015, 68/2015),
_____ даје следећу

(Назив понуђача)

ИЗЈАВУ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да смо понуду у поступку јавне набавке мале вредности добара – канцеларијски материјал, ЈН бр 07/18, поднели независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

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

Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом. У том случају, образац изјаве се копира у довољном броју примерака.

**ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОНУЂАЧА О ИСПУЊЕНОСТИ ОБАВЕЗНИХ
УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ - ЧЛ. 75.
ЗЈН**

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник понуђача,
дајем следећу

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ [навести назив и
седиште понуђача] у поступку јавне набавке мале вредности добара –
канцеларијски материјал, ЈН бр. 07/18, Партија _____, испуњава све услове из
чл. 75. ЗЈН, дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну
набавку, и то:

- 1) Понуђач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) ЗЈН);
- 2) Понуђач и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да нису осуђивани 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) ЗЈН);
- 3) Понуђач је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије (или стране државе када има седиште на њеној територији) (чл. 75. ст. 1. тач. 4) ЗЈН);
- 4) Понуђач је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде за предметну јавну набавку (чл. 75. ст. 2. ЗЈН);

Датум: _____

М.П.

Понуђач:

Напомена: Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом, на који начин сваки понуђач из групе понуђача изјављује да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) ЗЈН и 75. Став 2., а да додатне услове испуњавају заједно.

**ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОДИЗВОЂАЧА О ИСПУЊЕНОСТИ
ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ
НАБАВКЕ - ЧЛ. 75. ЗЈН**

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник подизвођача, дајем следећу

ИЗЈАВУ

Подизвођач _____ [навести назив подизвођача] у поступку јавне набавке мале вредности добара – канцеларијски материјал, ЈН бр. 07/18, Партија _____, испуњава све услове из чл. 75. ЗЈН, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

- 1) Подизвођач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) ЗЈН);
- 2) Подизвођач и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да нису осуђивани 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) ЗЈН);
- 3) Подизвођач 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) ЗЈН);

Датум: _____ М.П. _____ Подизвођач:

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

ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОНУЂАЧА ДА НУДИ ОДГОВАРАЈУЋЕ ТОНЕРЕ

Као учесник у поступку јавне набавке Канцеларијског материјала, ЈН 07/18, Наручиоца Медицински факултет Уноиверзитета у Нишу, Партија 1 - тонери, изјављујемо, под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу, да смо, за ставке тонера „for use“ из конкурсне документације, понудили тонере које задовољавају тражени квалитет и да су исти произведени у складу са следећим стандардима:

- ISO 9001 или одговарајући,
- ISO 14001 или одговарајући,
- ISO 19752 или одговарајући
- ISO 19798 или одговарајући

Такође, изјављујемо да, у случају сумње да смо понудили тонере наведеног квалитета, можемо накнадно достави и документацију о испуњавању тражених стандарда за произвођаче понуђених тонера или изјаву/писмо/овлашћење одговорног лица **произвођача** да понуђена добра у свему одговарају захтеваним карактеристикама.

Датум: _____

М.П.

Понуђач:

(Образац 8)

**ОВЛАШЋЕЊЕ
ПРЕДСТАВНИКА ПОНУЂАЧА**

(име и презиме лица које представља понуђача)

из _____

ул. _____

бр. л. к. _____ овлашћује се да у име

(назив понуђача)

може да учествује у поступку јавне набавке мале вредности набавке добара – канцеларијски материјал, ЈН бр. 07/18, коју је покренуо наручилац Медицински факултет у Нишу.

Пуномоћник 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.

Датум

Понуђач

М.П.

VII 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 дужни да Модел уговора попуне, печатирају и потпишу**

**Уговор о јавној набавци добара- канцеларијски материјал, број
ЈН 07/18
Партија 1- тонери**

Уговорне стране:

1. **Наручилац:** МЕДИЦИНСКИ ФАКУЛТЕТ У НИШУ, 18000 Ниш, Булевар др Зорана Ђинђића 81, ПИБ:100664516, Матични бр.: 07215282, Број рачуна:840-1681666-03, Телефон:018/4533-001 лок.243, Телефакс:018/4238-770 , кога заступа Декан Медицинског факултета у Нишу, проф. др Добрила Станковић Ђорђевић (у даљем тексту: **КУПАЦ/НАРУЧИЛАЦ**)

2. _____, из _____,
ул. _____, матични број _____, ПИБ _____, број
рачуна _____, телефон _____, телефакс _____ кога заступа
_____, (у даљем тексту: **ПРОДАВАЦ**)

Са подизвођачем/подизвођачима	
Са заједничким понуђачем/понуђачима	

(Попунити у случају да понуђач наступа са подизвођачем или у групи понуђача, у супротном овај део ће бити обрисан из уговора)

Основ уговора:

ЈН Број: ЈН 07/18, Партија 1

Број и датум одлуке о додели уговора: _____

Понуда изабраног понуђача бр. _____

Уговорне стране сагласно констатују:

Да је Наручилац, на основу Закона о јавним набавкама („Сл. Гласник РС“, бр.124/2012, 14/2015, 68/2015) и подзаконских аката којима се уређује поступак јавне набавке, спровео поступак јавне набавке мале вредности, чији је предмет набавка добара – канцеларијски материјал, Партија 1 – тонери, да је Продавац доставио понуду заведену код Наручиоца под бројем _____ од _____ године, са одговарајућим прилозима, да је Наручилац донео Одлуку о додели уговора, број _____ од _____ године.

**Предмет
Члан 1.**

Предмет овог уговора је набавка тонера за штампаче и фотокопир апарате за потребе Медицинског факултет Универзитета у Нишу у свему према Обрасцу понуде и техничкој спецификацији из Конкурсне документацији.

Продавац је у обавези да испоручи добра према понуди заведеној код Купца под бројем _____ од _____ године која чини саставни део овог уговора.

**Цена и вредност уговора
Члан 2.**

Укупна вредност уговора износи _____ без ПДВ-а, односно _____ са ПДВ-ом.

Укупну вредност овог Уговора из става 1. овог члана чини збир јединичних цена добара наведених у Понуди понуђача (*Образац структуре цене-Образац 2 за Партију 1*) и изражава

се у укупном износу без урачунатог пореза на додату вредност и са урачунатим порезом на додату вредност.

Јединична цена је цена сваког појединачног добра наведена у Понуди понуђача (*Образац структуре цене - Образац 2 за Партију 1*) са и без пореза на додату вредност.

Јединичне цене су фиксне и не могу се мењати у току трајања овог уговора.

Наручилац задржава право да не реализује уговорену вредност из става 1. овог члана.

Количине из спецификације су оријентационе и не обавезују Наручиоца на набавку целокупних количина. 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.

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). Трошкови случајне пропасти ствари током транспорта, падају на терет понуђача.

Место, начин и рок испоруке

Члан 3.

Продавац се обавезује да испоруку добара врши на адресу наручиоца: магацин Медицинског факултета у Нишу, Булевар др Зорана Ђинђића 81.

Добра која су предмет набавке морају бити транспортована на начин који је уобичајен за ту врсту добара и испоручена у оригиналној амбалажи произвођача.

Продавац се обавезује да током трајања уговорног периода сукцесивно врши испоруку предметних добара из члана 1. овог уговора, у количинама назначеним у сваком појединачном захтеву овлашћеног лица Купца у року од ____ дана (*не може бити дужи од 3 дана*) од дана упућивања захтева.

Уколико продавац прекорачи рок из претходног става, купац има право на уговорну казну и накнаду штете.

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

Динамику и структуру испоруке добара, из члана 1. овог Уговора одређује Наручилац.

Квалитет

Члан 4.

Сви прозиви који ће Продавац испоручивати Наручиоцу, морају бити у оригиналној (произвођачкој) неоштећеној амбалажи са заштитном траком на кертриџу, декларацијом и гаранцијом и са видљивим ознакама датума производње (паковања).

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

Испоручена добра морају бити прописно декларисана, упакована и обележена ознаком произвођача и морају у потпуности одговарати захтевима наручиоца и задатим техничким карактеристикама из Конкурсне документације.

Тонери „Оригинал“ морају бити произведени од стране произвођача опреме и морају у потпуности одговарати техничким спецификацијама из конкурсне документације.

Тонери „for use“ морају бити произведени од стране произвођача који није произвођач опреме (компатибилни, заменски тонери) и морају у свему одговарати техничким спецификацијама из конкурсне документације.

Тонери „for use „ морају имати заштитну фолију тзв. сил траку која стоји између магнетног ваљка и резервоара са прахом и папир који иде тачно преко ваљка. Ваљак треба да сија, што значи да нема никаквих трагова коришћења нити праха по њему. Преко шрафа на тонеру треба да постоји заштита или налепница (warranty seal), на делу тонера који се одваја уколико се тонер отвори а исти доказује да тонер није отворан. Пластични шраф троугластог облика који држи ваљак са једне стране треба да буде чист и неоштећен (без трагова отварања). Тонер треба да буде смештен у херметичку затворену кесу, која даље иде у ваздушну кесу, која штити тонер од евентуалних удара приликом транспорта. Ваздушна кеса даље иде у кутију, у којој се поред горе наведеног налази и упутство за скидање заштита са тонера пре пуштања у рад (инсталација тонера

Рок и начин плаћања

Члан 5.

Плаћање по овом Уговору врши се уплатом на текући рачун Продавца број _____ код пословне банке _____ у року од _____ (минимум 15 максимум 45 дана) дана од дана пријема исправне фактуре Продавца, по свакој појединачној испоруци.

Продавац се обавезује да назив добара из рачуна и отпремнице буде идентичан називима из обрасца понуде и да у фактури наведе број јавне набавке.

Исправном фактуром се сматра фактура Продавца која је попуњена у складу са позитивним прописима и ставом 2. овог члана.

Уговорна казна

Члан 6.

Ако Продавац не испоручи добра до рока одређеног чланом 3. ст. 3. овог Уговора, дужан је да плати Купцу казну од 0,1% од Уговорене цене за сваки дан закашњења, с тим што укупан износ пенала зарачунатих због кашњења може износити највише 5% од укупно уговорене цене са ПДВ.

Приликом исплате Наручилац ће умањити износ на рачуну у случају кашњења испоруке за износ уговорене казне дефинисане ставом 1. овог члана или упутити налог да му Продавац уплати износ у висини уговорне казне.

За умањење износа рачуна из наведеног разлога Наручилац није обавезан да тражи сагласност Продавца али је дужан да га у року од 8 дана писано обавести о разлозима извршеног умањења.

Продавац се ослобађа обавезе плаћања уговорне казне ако је до неиспуњења уговорне обавезе у уговореном року, дошло због узрока за који Продавац није одговоран.

Продавац ће платити само део уговорне казне, за случај да је делимично крив за закашњење, сразмерно његовој кривици. Терет доказивања узрока који је довео до оправданог закашњења у испуњењу уговорне обавезе је на Продавцу, а Наручилац цени оправданост предочених доказа.

Ако је Наручилац због Продавчевог закашњења у испуњењу уговорне обавезе претрпео штету која је већа од износа уговорне казне, може захтевати накнаду штете, односно поред уговорне казне и разлику до пуног износа претпљене штете. Постојање и износ штете Наручилац мора да докаже.

Уколико Продавац не испоручи добра након 10 дана од истека рока из чл. 3. ст. 3., Наручилац може, после писане опомене тражити раскид уговора, о чему у писаној форми обавештава

Продавца.

Квантитативни и квалитативни пријем добара

Члан 7.

Квантитативни и квалитативни пријем добара по појединачним налозима врши се приликом преузимања добара између овлашћеног представника Наручиоца и овлашћеног представника Продавца. Својим потписом на отпремници Продавца, овлашћени представник Наручиоца потврђује да су добра примљена. Датум наведен на отпремници се сматра даном примопредаје добара између Продавца и наручиоца.

Приликом предаје добара, Продавац ће истовремено Наручиоцу предати и један примерак потписане и оверене (од обе стране) отпремнице са наведеним количинама и доказ о испуњености услова у погледу квалитета добара у складу са прописаним нормативима и стандардима за ту врсту добара.

Видљиви недостаци

Члан 8.

Наручилац је дужан да примљено добро прегледа на уобичајени начин и да о видљивим недостацима обавести испоручиоца у року од 3 дана од дана примопредаје.

По пријему рекламације Продавац је дужан да хитно, а најкасније у року од 2 (два) дана, о свом трошку отклони недостатке или изврши замену добара која су предмет рекламације. Уколико испоручена добра не одговарају техничкој спецификацији и немају тражене карактеристике, Продавац је у обавези да замени таква добра одговарајућим.

Продавац је у обавези да добра преузме на локацији Наручиоца и да их, након отклањања недостатака, односно замене, преда Наручиоцу, на локацији Наручиоца.

Уколико Продавац не отклони недостатке или не изврши замену у року из става 2. овог члана, Наручилац може одредити накнадни рок или раскинути уговор уз активирање менице за добро извршење посла.

Скривени недостаци

Члан 9.

Уколико се после пријема добра од стране Наручиоца покаже да ствар има неки недостатак који се није могао открити уобичајеним прегледом, приликом примопредаје, Наручилац је дужан да о том недостатку обавести Продавца у року од 3 (три) дана од дана када је недостатак открио.

Након пријема обавештења из става 1. овог члана, Продавац је дужан да хитно, а најкасније у року од 2 (два) дана, о свом трошку отклони недостатке или изврши замену добара која су предмет рекламације.

Продавац је у обавези да добра преузме на локацији Наручиоца и да их, након отклањања недостатака, односно замене, преда Наручиоцу, на локацији Наручиоца.

Уколико Продавац не отклони недостатке или не изврши замену у року из става 2. овог члана, Наручилац може одредити накнадни рок или раскинути уговор уз активирање менице за добро извршење посла.

Средство финансијског обезбеђења

Члан 10.

Продавац се обавезује да по потписивању Уговора, а најкасније у року од 3 дана након ступања Уговора на снагу, Наручиоцу преда потписану, оверену и регистровану бланко сопствену меницу са меничним овлашћењем за добро извршење посла, у циљу обезбеђења извршења свих уговорних обавеза Продавца, која мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије.

Меница мора бити оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за заступање, а уз исту мора бити достављено попуњено и оверено менично овлашћење са назначеним износом од 10% од вредности уговора, без ПДВ-а, састављено према моделу датом у Прилогу 1.

Уз меницу се доставља копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју Добављач наводи у меничном овлашћењу.

Рок важења менице је 30 дана дужи од рока важења уговора.

Меница се реализује уколико Продавац не извршава своје обавезе на начин предвиђен Уговором.

У случају реализације менице од стране Наручиоца, Продавац је дужан да обезбеди нову потписану, оверену и регистровану бланко сопствену меницу под истим условима.

Активирање менице не искључује право Наручиоца на потпуну накнаду штете.

Раскид уговора

Члан 11.

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

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

Уговорне стране могу раскинути овај Уговор и споразумним путем ако постоје разлози за његов раскид у складу са одредбама Закона о облигационим односима.

Трајање уговора

Члан 12.

Овај уговор се сматра закљученим од дана потписивања овлашћених лица обеју уговорних страна а производи правна дејства даном достављања средства финансијског обезбеђења из члана 10 овог Уговора.

Уговор се закључује са роком важности од најдуже 12 месеци.

Утрошком средства намењених за ову набавку из члана 2. став 1., пре рока од 12 месеци, Уговор аутоматски престаје да важи.

Средства за реализацију овог Уговора су обезбеђена су Финансијским планом Наручиоца за 2018. годину. Плаћање доспелих обавеза насталих у 2018. години, вршиће се до висине одобрених средстава на позицији у Финансијском плану за ту намену, а у складу са Финансијским планом за 2018. годину.

За део реализације уговора који се односи на 2019. годину, реализација уговора ће зависити од обезбеђења средстава у Финансијском плану Наручиоца за 2019. годину.

У супротном уговор престаје да важи, без накнаде штете због немогућности преузимања и плаћање обавеза од стране Наручиоца.

Завршне одредбе

Члан 13.

Овај уговор подлеже и тумачи се у складу са Законима и другим прописима Републике Србије.

За све што није предвиђено овим уговором, примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима.

Члан 14.

Све евентуалне спорове уговорне стране ће решавати споразумно, у супротном спорове ће решавати стварно надлежни суд у Нишу.

Прихватање поменуте надлежности не ограничава право Наручиоца да покрене поступак против Продавца пред било којим другим судом одговарајуће надлежности.

Члан 15.

Продавац се обавезује да Наручиоцу да пријави сваку промену до које дође у поступку испуњења уговором преузетих обавеза.

Члан 16.

Измене и допуне овог уговора важе само када се дају у писменој форми уз обострану сагласност уговорних страна и уз поштовање одередаба Закона о јавним набавкама.

Члан 17.

Овај уговор сачињен је у 4 (четири) истоветна примерка, од којих свака уговорна страна задржава по 2 (два) примерка.

Продавац

Наручилац
Медицински факултет у Нишу

Директор

Проф. др Добрила Станковић Ђорђевић, декан

**Уговор о јавној набавци добара- канцеларијски материјал, број ЈН 07/18
Партија 2 - остали канцеларијски материјал**

оворне стране:

1. **Наручилац:** МЕДИЦИНСКИ ФАКУЛТЕТ У НИШУ, 18000 Ниш, Булевар др Зорана Ђинђића 81, ПИБ:100664516, Матични бр.: 07215282, Број рачуна:840-1681666-03, Управа за трезор
Телефон:018/4533-001 лок.243, Телефакс:018/4238-770 , кога заступа Декан Медицинског факултета у Нишу, проф. др Добрила Станковић Ђорђевић (у даљем тексту: **КУПАЦ/НАРУЧИЛАЦ**)

2. _____, из _____,
ул. _____, матични број _____, ПИБ _____, број
рачуна _____, телефон _____, телефакс _____ кога заступа
_____, (у даљем тексту: **ПРОДАВАЦ**)

Са подизвођачем/подизвођачима	
Са заједничким понуђачем/понуђачима	

(Попунити у случају да понуђач наступа са подизвођачем или у групи понуђача, у супротном овај део ће бити обрисан из уговора)

Основ уговора:

ЈН Број: ЈН 07/18, Партија 2

Број и датум одлуке о додели уговора: _____

Понуда изабраног понуђача бр. _____

Уговорне стране сагласно констатују:

Да је Наручилац, на основу Закона о јавним набавкама („Сл. Гласник РС“, бр.124/2012, 14/2015, 68/2015) и подзаконских аката којима се уређује поступак јавне набавке, спровео поступак јавне набавке мале вредности, чији је предмет набавка добара – канцеларијски материјал, Партија 2 – остали канцеларијски материјал да је Продавац доставио понуду заведену код Наручиоца под бројем _____ од _____ године, са одговарајућим прилозима, да је Наручилац донео Одлуку о додели уговора, број _____ од _____ године.

**Предмет
Члан 1.**

Предмет овог уговора је набавка канцеларијског материјала за потребе Медицинског факултета у Нишу, у свему према техничкој спецификацији из Конкурсне документације

Продавац је у обавези да испоручи добра према понуди заведеној код Купца под бројем _____ од _____ године која чини саставни део овог уговора а у складу са конкурсном документацијом.

**Цена и вредност уговора
Члан 2.**

Укупна вредност уговора износи _____ без ПДВ-а, односно _____ са ПДВ-ом.

Укупну вредност овог Уговора из става 1. овог члана чини збир јединичних цена добара наведених у Понуди понуђача (Образац структуре цене-Образац 2) и изражава се у укупном

износу без урачунатог пореза на додату вредност и са урачунатим порезом на додату вредност.

Јединична цена је цена сваког појединачног добра наведена у Понуди понуђача (Образац структуре цене - Образац 2) са и без пореза на додату вредност.

Јединичне цене су фиксне и не могу се мењати у току трајања овог уговора.

Наручилац задржава право да не реализује уговорену вредност из става 1. овог члана.

Количине из спецификације су оријентационе и не обавезују Наручиоца на набавку целокупних количина. 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.

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). Трошкови случајне пропасти ствари током транспорта, падају на терет понуђача.

Место, начин и рок испоруке

Члан 3.

Продавац се обавезује да испоруку добара врши на адресу наручиоца: магацин Медицинског факултета у Нишу, Булевар др Зорана Ђинђића 81.

Добра која су предмет набавке морају бити транспортована на начин који је уобичајен за ту врсту добара и испоручена у оригиналној амбалажи произвођача.

Продавац се обавезује да током трајања уговорног периода сукцесивно врши испоруку предметних добара из члана 1. овог уговора, у количинама назначеним у сваком појединачном захтеву овлашћеног лица Купца у року од ____ дана (*не може бити дужи од 3 дана*) од дана упућивања захтева.

Уколико продавац прекорачи рок из претходног става, купац има право на уговорну казну и накнаду штете.

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

Динамику и структуру испоруке добара, из члана 1. овог Уговора одређује Наручилац

Квалитет

Члан 4.

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

Испоручена добра морају бити прописно упакована и морају у потпуности одговарати захтевима наручиоца и задатим техничким карактеристикама из Конкурсне документације.

Рок и начин плаћања

Члан 4.

Плаћање по овом Уговору врши се уплатом на текући рачун Продавца број _____ код пословне банке _____ у року од _____ (*минимум 15 максимум 45 дана*) дана од дана пријема исправне фактуре Продавца, по свакој појединачној испоруци.

Продавац се обавезује да назив добара из рачуна и отпремнице буде идентичан називима из обрасца понуде и да у фактури наведе број јавне набавке.

Исправном фактуром се сматра фактура Продавца која је попуњена у складу са позитивним прописима и ставом 2. овог члана.

Уговорна казна

Члан 6.

Ако Продавац не испоручи добра до рока одређеног чланом 4. ст. 1. овог Уговора, дужан је да плати Купцу казну од 0,1% од Уговорене цене за сваки дан закашњења, с тим што укупан износ пенала зарачунатих због кашњења може износити највише 5% од укупно уговорене цене са ПДВ.

Приликом исплате Наручилац ће умањити износ на рачуну у случају кашњења испоруке за износ уговорене казне дефинисане ставом 1. овог члана или упутити налог да му Продавац уплати износ у висини уговорне казне.

За умањење износа рачуна из наведеног разлога Наручилац није обавезан да тражи сагласност Продавца али је дужан да га у року од 8 дана писано обавести о разлозима извршеног умањења.

Продавац се ослобађа обавезе плаћања уговорне казне ако је до неиспуњења уговорне обавезе у уговореном року, дошло због узрока за који Продавац није одговоран.

Продавац ће платити само део уговорне казне, за случај да је делимично крив за закашњење, сразмерно његовој кривици. Терет доказивања узрока који је довео до оправданог закашњења у испуњењу уговорне обавезе је на Продавцу, а Наручилац цени оправданост предочених доказа.

Ако је Наручилац због Продавчевог закашњења у испуњењу уговорне обавезе претрпео штету која је већа од износа уговорне казне, може захтевати накнаду штете, односно поред уговорне казне и разлику до пуног износа претпљене штете. Постојање и износ штете Наручилац мора да докаже.

Уколико Продавац не испоручи добра након 10 дана од истека рока из чл. 5. ст.1., Наручилац може, после писане опомене тражити раскид уговора, о чему у писаној форми обавештава Продавца.

Квантитативни и квалитативни пријем добара

Члан 7.

Квантитативни и квалитативни пријем добара по појединачним захтевима врши се приликом преузимања добара између овлашћеног представника Наручиоца и овлашћеног представника Продавца. Својим потписом на отпремници Продавца, овлашћени представник Наручиоца потврђује да су добра примљена. Датум наведен на отпремници се сматра даном примопредаје добара између Продавца и наручиоца.

Приликом предаје добара, Продавац ће истовремено Наручиоцу предати и један примерак потписане и оверене (од обе стране) отпремнице са наведеним количинама и доказ о испуњености услова у погледу квалитета добара у складу са прописаним нормативима и стандардима за ту врсту добара.

Видљиви недостаци

Члан 8.

Наручилац је дужан да примљено добро прегледа на уобичајени начин и да о видљивим недостацима обавести испоручиоца у року од 3 дана од дана примопредаје.

По пријему рекламације Продавац је дужан да хитно, а најкасније у року од 2 (два) дана, о свом трошку отклони недостатке или изврши замену добара која су предмет рекламације.

Уколико испоручена добра не одговарају техничкој спецификацији и немају тражене карактеристике, Продавац је у обавези да замени таква добра одговарајућим.

Продавац је у обавези да добра преузме на локацији Наручиоца и да их, након отклањања недостатака, односно замене, преда Наручиоцу, на локацији Наручиоца.

Уколико Продавац не отклони недостатке или не изврши замену у року из става 2. овог члана, Наручилац може одредити накнадни рок или раскинути уговор уз активирање менице за добро извршење посла.

Скривени недостаци Члан 9.

Уколико се после пријема добра од стране Наручиоца покаже да ствар има неки недостатак који се није могао открити уобичајеним прегледом, приликом примопредаје, Наручилац је дужан да о том недостатку обавести Продавца у року од 3 (три) дана од дана када је недостатак открио.

Након пријема обавештења из става 1. овог члана, Продавац је дужан да хитно, а најкасније у року од 2 (два) дана, о свом трошку отклони недостатке или изврши замену добара која су предмет рекламације.

Продавац је у обавези да добра преузме на локацији Наручиоца и да их, након отклањања недостатака, односно замене, преда Наручиоцу, на локацији Наручиоца. Уколико Продавац не отклони недостатке или не изврши замену у року из става 2. овог члана, Наручилац може одредити накнадни рок или раскинути уговор уз активирање менице за добро извршење посла.

Средство финансијског обезбеђења Члан 10.

Продавац се обавезује да по потписивању Уговора, а најкасније у року од 3 дана након ступања Уговора на снагу, Наручиоцу преда потписану, оверену и регистровану бланко сопствену меницу са меничним овлашћењем за добро извршење посла, у циљу обезбеђења извршења свих уговорних обавеза Продавца, која мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије.

Меница мора бити оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за заступање, а уз исту мора бити достављено попуњено и оверено менично овлашћење са назначеним износом од 10% од вредности уговора, без ПДВ-а, састављено према моделу датом у Прилогу 1.

Уз меницу се доставља копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју Добављач наводи у меничном овлашћењу.

Рок важења менице је 30 дана дужи од рока важења уговора.

Меница се реализује уколико Продавац не извршава своје обавезе на начин предвиђен Уговором.

У случају реализације менице од стране Наручиоца, Продавац је дужан да обезбеди нову потписану, оверену и регистровану бланко сопствену меницу под истим условима.

Активирање менице не искључује право Наручиоца на потпуну накнаду штете.

Раскид уговора Члан 11.

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

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

Уговорне стране могу раскинути овај Уговор и споразумним путем ако постоје разлози за његов раскид у складу са одредбама Закона о облигационим односима.

Трајање уговора

Члан 12.

Овај уговор се сматра закљученим од дана потписивања овлашћених лица обеју уговорних страна а производи правна дејства даном достављања средства финансијског обезбеђења из члана 10 овог Уговора.

Уговор се закључује са роком важности од најдуже 12 месеци.

Утрошком средства намењених за ову набавку из члана 2. став 1., пре рока од 12 месеци, Уговор аутоматски престаје да важи.

Средства за реализацију овог Уговора су обезбеђена су Финансијским планом Наручиоца за 2018. годину. Плаћање доспелих обавеза насталих у 2018. години, вршиће се до висине одобрених средстава на позицији у Финансијском плану за ту намену, а у складу са Финансијским планом за 2018. годину.

За део реализације уговора који се односи на 2019. годину, реализација уговора ће зависити од обезбеђења средстава у Финансијском плану Наручиоца за 2019. годину.

У супротном уговор престаје да важи, без накнаде штете због немогућности преузимања и плаћање обавеза од стране Наручиоца.

Завршне одредбе

Члан 13.

Овај уговор подлеже и тумачи се у складу са Законима и другим прописима Републике Србије.

За све што није предвиђено овим уговором, примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима.

Члан 14.

Све евентуалне спорове уговорне стране ће решавати споразумно, у супротном спорове ће решавати стварно надлежни суд у Нишу.

Прихватање поменуте надлежности не ограничава право Наручиоца да покрене поступак против Продавца пред било којим другим судом одговарајуће надлежности.

Члан 15.

Продавац се обавезује да Наручиоцу да пријави сваку промену до које дође у поступку испуњења уговором преузетих обавеза.

Члан 16.

Измене и допуне овог уговора важе само када се дају у писменој форми уз обострану сагласност уговорних страна и уз поштовање одредаба Закона о јавним набавкама.

Члан 17.

Овај уговор сачињен је у 4 (четири) истоветна примерка, од којих свака уговорна страна задржава по 2 (два) примерка.

Продавац

Наручилац
Медицински факултет у Нишу

Директор

Проф. др Добрила Станковић Ђорђевић, декан

VIII УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

1. ПОДАЦИ О ЈЕЗИКУ НА КОЈЕМ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САСТАВЉЕНА

Понуђач подноси понуду на српском језику.

Наручилац дозвољава да се део понуде који се односи на назив производа, произвођача и техничке карактеристике дају на енглеском језику.

Уколико Наручилац у поступку прегледа и оцене понуда утврди да би део понуде требало да буде преведен на српски језик, одредиће понуђачу примерен рок у којем је дужан да изврши превод тог дела понуде.

2. НАЧИН ПОДНОШЕЊА ПОНУДЕ

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

На полеђини коверте или на кутији навести назив и адресу понуђача.

У случају да понуду подноси **група понуђача**, на коверти је потребно назначити да се ради о групи понуђача и навести називе и адресу свих учесника у заједничкој понуди.

Понуду доставити на адресу: Медицински факултет у Нишу, Булевар др Зорана Ђинђића 81, 18000 Ниш са назнаком: „Понуда за јавну набавку добара - КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ, ПАРТИЈА/Е _____, број ЈН 07/18 - НЕ ОТВАРАТИ”.

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

Рок за достављање понуда је 20.04.2018. године до 12:00 часова, без обзира на начин достављања.

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

Понуда коју наручилац није примио у року одређеном за подношење понуда, односно која је примљена по истеку дана и сата до којег се могу понуде подносити, сматраће се неблагоприятном. Неблаговремену понуду наручилац ће по окончању поступка отварања вратити неотворену понуђачу, саознаком да је поднета неблагоприятно.

Пожељно је да сви документи поднети у понуди буду повезани траком 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.

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.

Место отварања понуда:

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

Дан и сат отварања понуда:

Отварање понуда обавиће се дана **20.04.2018. године са почетком у 12:30 часова.**

Време и начин подношења пуномоћја:

Јавном отварању понуда могу присуствовати овлашћени представници понуђача који морају имати писано овлашћење тј. пуномоћ (Образац 7).

Писано овлашћење се предаје Комисији пре отварања понуда.

Уколико овлашћени представници не поднесу овлашћење, у поступку учествују као обична

јавност.

Понуда мора да садржи оверен и потписан:

- 1) Образац понуде (Образац 1), за сваку партију посебно - попуњен, оверен и потписан;
- 2) Образац структуре понуђене цене, са упутством како да се попуни (Образац 2), за сваку партију посебно - попуњен, оверен и потписан;
- 3) Образац трошкова припреме понуде (Образац 3)- није обавезно;
- 4) Образац изјаве о независној понуди (Образац 4);
- 5) Образац изјаве понуђача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. и 76. ЗЈН (Образац 5);
- 6) Образац изјаве подизвођача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. ЗЈН, уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, наведених овом конкурсном документацијом (Образац 6);
- 7) Образац изјаве да нуди одговарајуће тонере
- 8) Модел Уговора попуњен, печатиран и потписан од стране овлашћеног лица понуђача, за сваку партију посебно;
- 8) 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;

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да обрасце дате у конкурсној документацији потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће потписивати и печатом оверавати обрасце дате у конкурсној документацији, изузев образаца који подразумевају давање изјава под материјалном и кривичном одговорношћу (нпр. Изјава о независној понуди, Изјава о испуњавању услова из чл. 75 и 76. ЗЈН), који морају бити потписани и оверени печатом од стране сваког понуђача из групе понуђача

3.ПАРТИЈЕ

Предметна јавна набавка је обликована у **2 партије-целине**, тако да ће се након спроведеног поступка јавне набавке закључити два уговора о јавној набавци, за сваку партију посебно.

- Понуђач може да поднесе понуду за једну или више партија.
- **Понуда мора да обухвати најмање једну целокупну партију.** У случају да понуђач поднесе понуду за две или више партија, она мора бити поднета тако да се може оцењивати за сваку партију посебно.
- **У случају да понудом нису обухваћене све ставке, тј. сви тражени елементи једне партије, понуда ће се одбити као неприхватљива.**
- Понуђач је дужан да у понуди наведе да ли се понуда односи на целокупну набавку или само на одређене партије (Образац број 7).

Обрасци 3, 4 и 5, у случају да понуђач поднесе понуду за једну или више партија, не морају бити достављени за сваку партију посебно, односно могу бити достављени у једном примерку за све партије.

4. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

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.

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу: Медицински факултет, Булевар др Зорана Ђинђића 81, 18000 Ниш, са назнаком:

„Измена понуде за јавну набавку добара - Канцеларијски материјал, партија/е _____ број ЈН 07/18, - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Допуна понуде за јавну набавку добара - Канцеларијски материјал, партија/е _____ број ЈН 07/18, - НЕ ОТВАРАТИ ” или

„Опозив понуде за јавну набавку добара - Канцеларијски материјал, партија/е _____ број ЈН 07/18, - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Измена и допуна понуде за јавну набавку добара - Канцеларијски материјал, партија/е _____ број ЈН 07/18 - 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.

Понуђач је у обавези да, у пропратном писму, тачно нагласи који део понуде се мења. По истеку рока за подношење понуда се не може мењати, допуњивати нити опозвати.

6. УЧЕСТВОВАЊЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ ИЛИ КАО ПОДИЗВОЂАЧ

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

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

У Обрасцу понуде (Образац 1 у поглављу VI), понуђач наводи на који начин подноси понуду, односно да ли подноси понуду самостално, или као заједничку понуду, или подноси понуду са подизвођачем.

7. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем дужан је да у Обрасцу понуде (Образац 1 у поглављу VI) 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 IV 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.

8. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА

Понуду може поднети група понуђача.

Уколико понуду подноси група понуђача, саставни део заједничке понуде мора бити споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи податке из члана 81. ст. 4. тач. 1) и 2) ЗЈН и то податке о:

- члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем,
- опису послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу уговора

Група понуђача је дужна да достави све доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу IV конкурсне документације, у складу са упутством како се доказује испуњеност услова.

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

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

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

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

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

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

Рок плаћања је најкраће 15 а најдуже 45 дана од дана пријема исправне фактуре Продавца, по свакој појединачној испоруци.

Плаћање се врши уплатом на текући рачун понуђача.

Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.

9.2. Захтев у погледу рока испоруке добара

Рок испоруке добара, не може бити дужи од 3 дана од дана упућивања захтева од стране овлашћеног лица Наручиоца.

9.3. Место испоруке – на адресу наручиоца:

Магазин Медицинског факултета у Нишу, Булевар др Зорана Ђинђића 81, 18 000 Ниш .

9.4. Захтев у погледу рока важења понуде

Рок важења понуде не може бити краћи од 30 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.

10. ВАЛУТА И НАЧИН НА КОЈИ МОРА ДА БУДЕ НАВЕДЕНА И ИЗРАЖЕНА ЦЕНА У ПОНУДИ

Цена мора бити исказана у динарима, са и без пореза на додату вредност, са урачунатим свим трошковима које понуђач има у реализацији предметне јавне набавке, с тим да ће се за оцену понуде узимати у обзир цена без пореза на додату вредност. Порез на додату вредност плаћа Наручилац.

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). Трошкови случајне пропасти ствари током транспорта, падају на терет понуђача.

Цена је фиксна и не може се мењати.

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

Ако понуђена цена укључује увозну царину и друге дажбине, понуђач је дужан да тај део одвојено искаже у динарима.

11. ПОДАЦИ О ВРСТИ, САДРЖИНИ, НАЧИНУ ПОДНОШЕЊА, ВИСИНИ И РОКОВИМА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА

Изабрани понуђач се обавезује да, по потписивању Уговора, а најкасније у року од 3 дана након ступања Уговора на снагу, Наручиоцу преда потписану, оверену и регистровану **бланко сопствену меницу са меничним овлашћењем за добро извршење посла**, у циљу обезбеђења извршења свих уговорних обавеза Продавца, која мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије. Рок важења менице мора бити 30 дана дужи од рока важења уговора

Меница мора бити оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за заступање, а уз исту мора бити достављено попуњено и оверено менично овлашћење са назначеним износом од 10% од вредности уговора, без ПДВ-а. Уз меницу се доставља копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју Добављач наводи у

меничном овлашћењу.

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

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

13. НАЧИН ПРЕУЗИМАЊА ТЕХНИЧКЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ И ПЛАНОВА, ОДНОСНО ПОЈЕДИНИХ ЊЕНИХ ДЕЛОВА

У предметном поступку јавне набавке целокупна техничка спецификација је саставни део конкурсне документације, тако да не постоји техничка документација коју треба преузети а која није објављена.

14. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ

Заинтересовано лице може, у писаном облику на адресу: Медицински факултет у Нишу, Булевар др Зорана Ђинђића 81, Ниш, на мејл: javnenabavke@medfak.ni.ac.rs или факсом на број 018/42-38-770 тражити од наручиоца 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 5 дана пре истека рока за подношење понуде.

Наручилац ће у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, одговор објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Додатне информације или појашњења упућују се са напоменом „Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, ЈН 07/18”.

Пријем захтева за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације путем електронске поште на мејл javnenabavke@medfak.ni.ac.rs и факсом на број 018 4 238 770 се може вршити сваког радног дана (понедељак-петак), у периоду радног времена, од 07:30 до 15:30 часова.

Ако наручилац измени или допуни конкурсну документацију 8 (осам) или мање дана пре истека рока за подношење понуда, дужан је да продужи рок за подношење понуда и објави обавештење о продужењу рока за подношење понуда.

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

Тражење додатних информација или појашњења у вези са припремањем понуде телефоном није дозвољено.

Комуникација у поступку јавне набавке врши се искључиво на начин одређен чланом 20. ЗЈН, и то:

- путем електронске поште, факса или поште, као и објављивањем од стране наручиоца на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници;

- 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.

15. ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА ОД ПОНУЂАЧА ПОСЛЕ ОТВАРАЊА ПОНУДА И КОНТРОЛА КОД ПОНУЂАЧА ОДНОСНО ЊЕГОВОГ ПОДИЗВОЂАЧА

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

16. КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНАТА И ОДГОВОРНОСТ ЗА ПОВРЕДУ ЗАШТИЋЕНИХ ПРАВА ИНТЕЛЕКТУАЛНЕ СВОЈИНЕ ТРЕЋИХ ЛИЦА

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

17. НАЧИН И РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА ПОНУЂАЧА СА ДЕТАЉНИМ УПУТСТВОМ О САДРЖИНИ ПОТПУНОГ ЗАХТЕВА

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно свако заинтересовано лице, који има интерес за доделу уговора у конкретном поступку јавне набавке и који је претрпео или би могао да претрпи штету због поступања наручиоца противно одредбама ЗЈН.

Захтев за заштиту права подноси се наручиоцу, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији за заштиту права у поступцима јавних набавки (у даљем тексту: Републичка комисија).

Захтев за заштиту права се доставља наручиоцу непосредно, електронском поштом на е-маил: javnenabavke@medfak.ni.ac.rs, факсом на број 018/42-38-770 или препорученом пошиљком са повратницом.

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

Захтев за заштиту права се може поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим уколико ЗЈН није другачије одређено. О поднетом захтеву за заштиту права наручилац обавештава све учеснике у поступку јавне набавке, односно објављује обавештење о поднетом захтеву на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници, најкасније у року од два дана од дана пријема захтева.

Уколико се захтевом за заштиту права оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације, захтев ће се сматрати благовременим уколико је примљен од стране наручиоца најкасније три дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чл. 63. ст. 2. ЗЈН указао наручиоцу на евентуалне недостатке и 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 става, сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда. После доношења одлуке о додели уговора из чл.108. ЗЈН или одлуке о обустави поступка јавне набавке из чл. 109. ЗЈН, рок за подношење захтева за заштиту права је 5 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.

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

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

Захтев за заштиту права мора да садржи:

- 1) назив и адресу подносиоца захтева и лице за контакт;
- 2) назив и адресу наручиоца;
- 3) податке о јавној набавци која је предмет захтева, односно о одлуци наручиоца;
- 4) повреду прописа којима се уређује поступак јавне набавке;
- 5) чињенице и доказе којима се повреде доказују;

- 6) потврду о уплати таксе из члана 156. ЗЈН;
- 7) потпис подносиоца.

Валидан доказ о извршеној уплати таксе, у складу са Упутством о уплати таксе за подношење захтева за заштиту права Републичке комисије, објављеном на сајту Републичке комисије, у смислу члана 151. став 1. тачка 6) ЗЈН, је:

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.

* Републичка комисија може да изврши увид у одговарајући извод евиденционог рачуна достављеног од стране Министарства финансија – Управе за трезор и на тај начин додатно провери чињеницу да ли је налог за пренос реализован.

- (3) износ таксе из члана 156. ЗЈН чија се уплата врши – 60.000,00 динара;
- (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; Медицински факултет у Нишу; јавна набавка- Канцеларијски материјал, број ЈН 07/18
- (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, **или**

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, **или**

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), **или**

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-republicke-administrativne-takse.html>

Поступак заштите права понуђача регулисан је одредбама чл. 138. - 166. ЗЈН.

17. 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.

Наручилац може и пре истека рока за подношење захтева за заштиту права закључити уговор о јавној набавци ако је у некој од партија поднета само једна понуда, а све у складу са чланом 112. став 2. тачка 5 ЗЈН-а.

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.

18. 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)

(Прилог 1)

**ОВЛАШЋЕЊЕ
ПРЕДСТАВНИКА ПОНУЂАЧА**

_____ (име и презиме лица које представља понуђача)

из _____

ул. _____

бр. л. к. _____ овлашћује се да у име

_____ (назив понуђача)

може да учествује у поступку јавне набавке мале вредности набавке добара – канцеларијски материјал, ЈН бр. 07/18, коју је покренуо наручилац Медицински факултет у Нишу.

Пуномоћник 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.

Датум

Понуђач

М.П.

(Прилог 2)

На основу Закона о меници („Сл. лист ФНРЈ“, бр. 104/46 и 18/58, „Сл. лист СФРЈ“, бр.106/46, 16/65, 54/70 и 57/89, „Сл. лист СРЈ“, бр.46/96 и „Сл. лист СЦГ“, бр.1/2003-Уст.Повеља

**МЕНИЧНО ОВЛАШЋЕЊЕ/ПИСМО
ЗА ДОБРО ИЗВРШЕЊЕ ПОСЛА ЗА КОРИСНИКА БЛАНКО СОЛО МЕНИЦЕ
СЕРИЈСКОГ БРОЈА _____**

МЕНИЧНИ ДУЖНИК	
Седиште и адреса	
Матични број:	
ПИБ:	
Текући рачуни:	
Банке:	

МЕНИЧНИ ПОВЕРИЛАЦ	Медицински факултет Универзитета у Нишу
Седиште и адреса	Булевар др Зорана Ђинђића 81, 18000 Ниш
Матични број	07215282
ПИБ	100664516
Текући рачун	840-1681666-03, Управа за трезор

Менични дужник предаје Меничном повериоцу бланко, соло меницу серијског броја _____, која је безусловна, платива на први позив и без приговора.

Меница и менично овлашћење се издају као финансијска гаранција за добро извршење посла у циљу извршења свих уговорних обавеза по Уговору бр. _____, од _____, који је Менични дужник закључио са Меничним повериоцем у поступку јавне набавке канцеларијског материјала број ЈН 07/18.

Меница и Менично овлашћење се издају са роком важности 30 (тридесет) дана дужим од дана истека рока за реализацију уговора.

Менични дужник је сагласан да Менични поверилац може попунити меницу на коју се односи менично овлашћење на износ до _____ (_____) динара, што представља 10% од уговорене вредности без ПДВ-а..

Менични дужник овим изричито овлашћује банке, код којих има отворен рачун, да безусловно и неопозиво, без трошкова и вансудски изврше наплату на терет рачуна Меничног дужника код тих банака, односно овлашћује ове банке да поднете налоге за наплату заведу у евиденцију редоследа чекања због евентуалног недостатка средстава на рачуну или због обавеза поштовања редоследа наплате са рачуна.

Датум издавања овлашћења

М.П.

Издавалац менице-дужник
