

Градски завод за плућне болести и туберкулозу,
Београд

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

ЈАВНА НАБАВКА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ бр. 6/17

КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ

- набавка обликована по партијама -

фебруар, 2017. године

На основу чл. 39. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015 у даљем тексту: Закон), чл. 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 86/2015), Одлуке о покретању поступка јавне набавке бр. 494/4 од 27.01.2017 год. и Решења о образовању комисије за јавну набавку бр.495/1 од 27.01.2017 год. припремљена је: конкурсна документација за **јавну набавку мале вредности – добра – канцеларијски материјал**

Конкурсна документација садржи:

<i>Поглавље</i>	<i>Назив поглавља</i>	<i>Страна</i>
I	Општи подаци о јавној набавци	3
II	Врста, техничке карактеристике, квалитет, количина и опис добара, услуга или услуга, начин спровођења контроле и обезбеђења гаранције квалитета, рок извршења, место извршења или испоруке добара, евентуалне додатне услуге и сл.	4
III	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова	8
IV	Критеријуми за избор најповољније понуде	12
V	Обрасци који чине саставни део понуде	13
VI	Модел уговора	28
VII	Упутство понуђачима како да сачине понуду	32

Конкурсна документација садржи укупно: 45 страна

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Подаци о наручиоцу

Назив наручиоца: Градски завод за плућне болести и туберкулозу, Београд

Адреса: Прешевска 35, 11000 Београд

Интернет страница: www.bolestipluca.org.rs

2. Врста поступка јавне набавке

Предметна јавна набавка се спроводи у поступку јавне набавке мале вредности, у складу са Законом о јавним набавкама.

Набавка обликована по партијама. Укупно 4 партије:

Партија бр.1 – ОПШТИ КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ

Партија бр. 2 – ШТАМПАНИ КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ

Партија бр. 3 - АПАРАТ ЗА ПЛАСТИФИЦИРАЊЕ

Партија бр. 4 – ТОНЕРИ

3. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке број 6/17 је набавка добра – канцеларијски материјал

30125100 Патроне са тонером

22800000 Регистратори од хартије или картона, рачуноводствене књиге, фасцикле, обрасци

30192000 Канцеларијски материјал

30199000 Канцеларијски материјал од хартије и други артикли

4. Контакт (лице или служба)

Лице за контакт: Ђурђа Беоковић

Е - mail адреса (или број факса): pulmodir@yahoo.com, факс: 011/ 2414-083.

5. Рок за подношење понуда

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до 17.02.2017 године до 10 часова.

6. Време и место отварања понуда

Отварање понуда ће се обавити у сали Градског завода за плућне болести и туберкулозу, Прешевска бр. 35, 11000 Београд, 17.02.2017 године у 12 часова

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

Предмет јавне набавке бр. 6/17 су добра – канцеларијски материјал

Партија бр.1 – ОПШТИ КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ

Редни број	Назив артикла	Јединица мере	Количина
1	Батерија алкална 2А	ком	100
2	Батерија алкална 3А	ком	300
3	Благајнички дневник	блок	16
4	Блок (стикер) за поруке	ком.	200
5	Боја за печате (плава, црна боја)	ком	60
6	Гумица за брисање 4x2 cm	ком	20
7	Дневник за фискалну касу	ком	1
8	Единг ролна за калкулатор 57x48	ком	100
9	Интерна доставна књига	ком	3
10	Јастуче за печате (димензије минимум 6x 10 cm)	ком	20
11	Картонска фасцикла бела А4	ком.	500
12	Картонска фасцикла са ластишом А4	ком	15
13	Клобучна хартија (паковање 15kg)	пак	4
14	Књига издатих рачуна (КИР са ПДВ-ом)	ком	2
15	Књига улазних фактура (КУФ)	ком	1
16	Коверта велика, самолепљива (жута) 35x25 cm	ком	2000
17	Коверта самолепљива (бела) 23x11 cm	ком	1000
18	Коверта самолепљива (розе) 25x17,5 cm	ком	2000
19	Деловодник	ком	2
20	Лепак за папир (у туби, пак 50gr)	ком	10
21	Канцеларијске маказе (са металном дршком)	ком	10
22	Маркер црни – дебљи	ком	100
23	Маркер црни – тањи - с,м,ф за писање по стаклу и пластици да издржава високу температуру	ком	150
24	Налог за књижење А4	блок	3
25	Налог за путничко возило А4	блок	10
26	Налог за уплату-исплату	Блок	10
27	Налог магацину да изда	Блок	30
28	Датумар (нумератор)	ком	1

29	Оловка графитна	ком	50
30	Оловка хемијска плава, црна, црвена за једнократну употребу	ком	500
31	Папир за копирање А3 80gr 500/1	рис	5
32	Папир за копирање А4 80gr 500/1	рис	1000
33	Папир за штампање жути А4 500/1	рис	1
34	Папир за штампање зелени А4 100/1	рис	5
35	Папир за штампање плави А4 100/1	рис	5
36	Папир за штампање црвени А4 100/1	рис	5
37	Признаница за рачуноводство А6, 100 лис.	блок	5
38	Регистар свеска А4 100 листа	ком	5
39	Регистар свеска А5 100 листа	ком	1
40	Регистратор А4	ком	500
41	Резач метални	ком	9
42	Свеска А5 60 листа – меки повез	ком	34
43	Свеска А4 (100 листова) тврди повез	ком	30
44	Свеска А5 (100 листова) тврди повез	ком	2
45	Селотејп 15/33	ком.	200
46	Селотејп матиран 50х60	ком	10
47	Спајалице за акта 33 мм	кут.	300
48	Спајалице за хефт машину 24/6	кут.	250
49	Табулир папир бланко 1+ 0	кут.	6
50	Фасцикла ПВЦ (4 рупе) за регистратор	ком.	5000
51	Фасцикла са механизмом А4, ПВЦ	ком.	250
52	Фломастер (црни, плави, црвени) школски, обичан	ком	400
53	Фолија за пластифицирање 125 микрона 100/1	пак	8
54	Хефталица, метална канцеларијска	ком	15
55	Чиоде у боји са равном главом 200/1	кут.	2
56	Коректурни лак	ком	250
57	Етикете самолепљиве	мапа	200
58	Дигитрон	ком	1
59	Печат за наплату партиципације	ком	3

Напомена:

Понуда мора бити комплетна

Партија бр. 2 – ШТАМПАНИ КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ

Редни број	Назив артикла	Јединица мере	Количина
1	Бактериолошки налаз 1/100	блок	150
2	1b Low	блок	150
3	1a Low	блок	100
4	Болеснички лист плућног болесника	ком	300
5	Инхалациони извештај 1/100	блок	50
6	Меморандум	ком	8000
7	Налог за давање ињекција 1/100	блок	100
8	Омот плућног болесника	ком	100
9	Основни картон	ком	30000
10	картон додатак за основни картон	ком	35000
11	Признанице за партиципацију	блок	2000
12	Пријава пулмолошка	Књига	1000
13	Протокол болесника	Књига	100
14	Протокол за дијагностику туберкулозе	Књига	2
15	Протокол за регистрацију резултата медицинског рада	Књига	10
16	Протокол здравственог васпитања	Књига	1
17	Ток лечења	Ком	5000
18	Упут за RÖ 1/100	Блок	350
19	Упут за биохемију 1/100	Блок	150
20	Упут за спирометрију 1/100	Блок	350
21	Упут за стационарно лечење 1/100	Блок	15
22	Упут за урин 1/100	Блок	10
23	Упут за хематологију 1/100	Блок	150
24	Упут специјалисти 1/100	Блок	6
25	Здравствени картон	ком	300

Напомена:

Понуда мора бити комплетна.

Узорци могу да се преузму у канцеларији бр. 201 Градског завода за плућне болести и туберкулозу, Београд сваког радног дана од 08 – 15 часова

Партија бр. 3 - АПАРАТ ЗА ПЛАСТИФИЦИРАЊЕ

Редни број	Назив артикла	Јединица мере	Количина
1	Апарат за пластифицирање	ком	1

Партија бр. 4 – ТОНЕРИ

Редни број	Назив артикла	Јединица мере	Количина
1	Q2612A за уређаје HP-1010, 3015	ком	8
2	C7115A за уређаје HP-1000, 1005, 1200	ком	5
3	CB435 за уређаје HP P 1005/P 1006	ком	5
4	Laser jet PRO MFP 127 FN/FW 83A	ком	10
5	HP P1102 85A	ком	20
6	12016SE за уређај Lexmark E120	ком	3
7	E260A11E за уређај Lexmark E 260	ком	1
8	Lexmark MS 310	ком	15
9	Samsung ML 1640	ком	8
10	Samsung ML 2851 ND (5000 страна)	ком	2
11	Samsung ML 1660	ком	15
12	Samsung 1610, 2010	ком	6
13	HP 1600 Color	сет	1
14	Рибон за матрични штампач EPSON	ком	5

Напомена:

Понуда мора бити комплетна.

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

ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ

1. Право на учешће у поступку предметне јавне набавке има понуђач који испуњава **обавезне услове** за учешће у поступку јавне набавке дефинисане чл. 75. Закона, и то:
 - 1) Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона);
 - 2) Да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона);
 - 3) Да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији (чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона);
 - 4) Понуђач је дужан да при састављању понуде изричито наведе да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да немају забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (чл. 75. ст. 2. Закона);
2. Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, у складу са чланом 80. Закона, подизвођач мора да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона и услов из члана 75. став 1. тачка 5) Закона, за део набавке који ће понуђач извршити преко подизвођача.
3. Уколико понуду подноси група понуђача, сваки понуђач из групе понуђача, мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона, а додатне услове испуњавају заједно. Услов из члана 75. став 1. тач. 5) Закона, дужан је да испуни понуђач из групе понуђача којем је поверено извршење дела набавке за који је неопходна испуњеност тог услова.

УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

Испуњеност **обавезних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке, у складу са чл. 77. став 4. Закона, понуђач доказује достављањем **ИЗЈАВЕ** (Образац 4 у поглављу V ове конкурсне документације), којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. Закона.

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

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, у складу са чланом 80. ЗЈН, подизвођач мора да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) ЗЈН. У том случају понуђач је дужан да за подизвођача достави **ИЗЈАВУ** подизвођача (Образац 5 у поглављу V 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) ЗЈН, а додатне услове испуњавају заједно. У том случају **ИЗЈАВА** (Образац 4 у поглављу V 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 затражи од понуђача, чија је понуда оцењена као најповољнија, да достави копију доказа о испуњености услова, а може и да затражи на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа о испуњености услова. Ако понуђач у остављеном, примереном року који не може бити краћи од пет дана, не достави тражене доказе, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

Уколико наручилац буде захтевао достављање доказа о испуњености обавезних услова за учешће у поступку предметне јавне набавке (свих или појединих доказа о испуњености услова), понуђач ће бити дужан да достави:

ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ

- 1) Чл. 75. ст. 1. тач. 1) ЗЈН, услов под редним бројем 1. из обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке наведених у овој конкурсnoj документацији:

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. из обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке наведених у овој конкурсnoj документацији:

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. из обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке наведених у овој конкурсној документацији:

- 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 на увид доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа.

IV КРИТЕРИЈУМИ ЗА ИЗБОР НАЈПОВОЉНИЈЕ ПОНУДЕ

1. Критеријум за доделу уговора:

Избор најповољније понуде наручилац ће извршити применом критеријума „**најнижа понуђена цена**“. Приликом оцене понуда као релевантна узимаће се укупна понуђена цена без ПДВ-а.

2. Елементи критеријума, односно начин на основу ког ће наручилац извршити доделу уговора у ситуацији када постоје две или више понуда са истом понуђеном ценом :

Уколико две или више понуда имају исту најнижу понуђену цену, 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 писмено 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 и исти рок плаћања. Извлачење путем жреба наручилац ће извршити јавно, у присуству понуђача, и то тако што ће називе понуђача исписати на одвојеним папирима, који су исте величине и боје, те ће све те папире ставити у провидну кутију одакле ће извући само један папир. Понуђачу чији назив буде на извученом папиру ће бити додељен уговор. Понуђачима који не присуствују овом поступку, наручилац ће доставити записник о изvlaчењу путем жреба.

V ОБРАСЦИ КОЈИ ЧИНЕ САСТАВНИ ДЕО ПОНУДЕ

Саставни део понуде чине следећи обрасци:

- 1) Образац понуде (Образац 1);
- 2) Образац структуре цене (образац бр.2)
- 3) Образац трошкова припреме понуде (Образац 3);
- 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. Закона (Образац 5);
- 6) Образац изјаве подизвођача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке – чл. 75. Закона уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем (Образац 6);
- 7) Изјава којом се понуђач обавезује да ће, у случају доделе уговора, доставити средства финансијског обезбеђења предвиђена у конкурсној документацији (финансијску гаранцију за добро извршење посла) (Образац 7).

ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда бр _____ од _____ за јавну набавку добра –
ЈН 6/17 - 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 (e-mail):	
Телефон:	
Телефакс:	
Број рачуна понуђача и назив банке:	
Лице овлашћено за потписивање уговора	

2) ПОНУДУ ПОДНОСИ:

А) САМОСТАЛНО
Б) СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ
В) КАО ЗАЈЕДНИЧКУ ПОНУДУ

Напомена:

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

3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

1)	Назив подизвођача:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	Проценат 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:	
	Проценат 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 (ПИБ):	
	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.

(ОБРАЗАЦ 2)

ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ

Предмет ЈН	Количина	Јединична цена без ПДВ-а	Јединична цена са ПДВ-ом	Укупна цена без ПДВ-а	Укупна цена са ПДВ-ом
1	2	3	4	5 (2x3)	6 (2x4)
Кратак опис предмета ЈН	100				
Кратак опис предмета ЈН	10				

Укупна цена без ПДВ-а _____
ПДВ% _____
Укупна цена са ПДВ-ом _____

Упутство за попуњавање обрасца структуре цене:

Понуђач треба да попуни образац структуре цене на следећи начин:

- у колону 3. уписати колико износи јединична цена без ПДВ-а, за сваки тражени предмет јавне набавке;
- у колону 4. уписати колико износи јединична цена са ПДВ-ом, за сваки тражени предмет јавне набавке;
- у колону 5. уписати укупна цена без ПДВ-а за сваки тражени предмет јавне набавке и то тако што ће помножити јединичну цену без ПДВ-а (наведену у колони 3.) са траженим количинама (које су наведене у колони 2.); На крају уписати укупну цену предмета набавке без ПДВ-а.
- у колону 6. 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 4.) са траженим количинама (које су наведене у колони 2.);
- На крају уписати укупну цену предмета набавке без ПДВ-а, ПДВ% и укупну цену са ПДВ-ом.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

5) ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ

Партија бр.1 – ОПШТИ КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ

Редни број	Назив артикла	Јединица мере	Количина	Јединична цена без ПДВ-а	Укупна цена без ПДВ-а
1	Батерија алкална 2А	ком	100		
2	Батерија алкална 3А	ком	300		
3	Благајнички дневник	блок	16		
4	Блок (стикер) за поруке	ком	200		
5	Боја за печате (плава, црна боја)	ком	60		
6	Гумица за брисање 4x2 cm	ком	20		
7	Дневник за фискалну касу	ком	1		
8	Единг ролна за калкулатор 57x48	ком	100		
9	Интерна доставна књига	ком	3		
10	Јастуче за печате (димензије минимум 6x 10 cm)	ком	20		
11	Картонска фасцикла бела А4	ком	500		
12	Картонска фасцикла са ластишом А4	ком	15		
13	Клобучна хартија (паковање 15kg)	пак	4		
14	Књига издатих рачуна (КИР са ПДВ-ом)	ком	2		
15	Књига улазних фактура (КУФ)	ком	1		
16	Коверта велика, самолепљива (жута) 35x25 cm	ком	2000		
17	Коверта самолепљива (бела) 23x11 cm	ком	1000		
18	Коверта самолепљива (розе) 25x17,5 cm	ком	2000		
19	Деловодник	ком	2		
20	Лепак за папир (у туби, пак 50gr)	ком	10		
21	Канцеларијске маказе (са металном дршком)	ком	10		
22	Маркер црни – дебљи	ком	100		
23	Маркер црни – тањи - с,м,ф за писање по стаклу и пластици да издржава високу температуру	ком	150		
24	Налог за књижење А4	блок	3		
25	Налог за путничко возило А4	блок	10		
26	Налог за уплату-исплату	блок	10		
27	Налог магацину да изда	блок	30		
28	Датумар (нумератор)	ком	1		
29	Оловка графитна	ком	50		
30	Оловка хемијска плава, црна, црвена за једнократну употребу	ком	500		
31	Папир за копирање А3 80gr 500/1	рис	5		
32	Папир за копирање А4 80gr 500/1	рис	1000		

33	Папир за штампање жути А4 500/1	рис	1		
34	Папир за штампање зелени А4 100/1	рис	5		
35	Папир за штампање плави А4 100/1	рис	5		
36	Папир за штампање црвени А4 100/1	рис	5		
37	Признаница за рачуноводство А6, 100 лис.	блок	5		
38	Регистар свеска А4 100 листа	ком	5		
39	Регистар свеска А5 100 листа	ком	1		
40	Регистратор А4	ком	500		
41	Резач метални	ком	9		
42	Свеска А5 60 листа – меки повез	ком	34		
43	Свеска А4 (100 листова) тврди повез	ком	30		
44	Свеска А5 (100 листова) тврди повез	ком	2		
45	Селотејп 15/33	ком.	200		
46	Селотејп матиран 50х60	ком	10		
47	Спајалице за акта 33 мм	кут.	300		
48	Спајалице за хефт машину 24/6	кут.	250		
49	Табулир папир бланко 1+ 0	кут.	6		
50	Фасцикла ПВЦ (4 рупе) за регистратор	ком.	5000		
51	Фасцикла са механизмом А4, ПВЦ	ком.	250		
52	Фломастер (црни,плави,црвени) школски, обичан	ком	400		
53	Фолија за пластифицирање 125 микрона 100/1	пак	8		
54	Хефталица, метална канцеларијска	ком	15		
55	Чиоде у боји са равном главом 200/1	кут	2		
56	Коректурни лак	ком	250		
57	Етикете самолепљиве	мапа	200		
58	Дигитрон	ком	1		
59	Печат за наплату партиципације	ком	3		

Укупна цена без ПДВ-а _____

ПДВ % _____

Укупна цена са ПДВ-ом _____

М.П.

Датум:

Понуђач:

Партија бр. 2 – ШТАМПЕНИ КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ

Редни број	Назив артикла	Јединица мере	Количина	Јединична цена без ПДВ-а	Укупна цена без ПДВ-а
1	Бактериолошки налаз 1/100	блок	150		
2	1b Low	блок	150		
3	1a Low	блок	100		
4	Болеснички лист плућног болесника	ком	300		
5	Инхалациони извештај 1/100	блок	50		
6	Меморандум	ком	8000		
7	Налог за давање ињекција 1/100	блок	100		
8	Омот плућног болесника	ком	100		
9	Основни картон	ком	30000		
10	Картон додаток за основни картон	ком	35000		
11	Признанице за партиципацију	блок	2000		
12	Пријава пулмолошка	ком	1000		
13	Протокол болесника	Књига	100		
14	Протокол за дијагностику туберкулозе	Књига	2		
15	Протокол за регистрацију резултата медицинског рада	Књига	10		
16	Протокол здравственог васпитања	књига	1		
17	Ток лечења	ком	5000		
18	Упут за Rđ 1/100	блок	350		
19	Упут за биохемију 1/100	блок	150		
20	Упут за спирографију 1/100	блок	350		
21	Упут за стационарно лечење 1/100	блок	15		
22	Упут за урин 1/100	блок	10		
23	Упут за хематологију 1/100	блок	150		
24	Упут специјалисти 1/100	блок	6		
25	Здравствени картон	ком	300		

Укупна цена без ПДВ-а _____

ПДВ% _____

Укупна цена са ПДВ-ом _____

М.П.

Датум:

Понуђач:

Партија бр. 3 - АПАРАТ ЗА ПЛАСТИФИЦИРАЊЕ

Редни број	Назив артикла	Јединица мере	Количина	Јединична цена без ПДВ-а	Укупна цена без ПДВ-а
1	Апарат за пластифицирање	ком	1		

Укупна цена без ПДВ-а _____

ПДВ% _____

Укупна цена са ПДВ-ом _____

М.П.

Датум:

Понуђач:

Партија бр. 4 – ТОНЕРИ

Редни број	Назив артикла	Јединица мере	Количине	Јединична цена без ПДВ-а	Укупна цена без ПДВ-а
1	Q2612A за уређаје HP-1010, 3015	ком	8		
2	C7115A за уређаје HP-1000, 1005, 1200	ком	5		
3	CB435 за уређаје HP P 1005/P 1006	ком	5		
4	Laser jet PRO MFP 127 FN/FW 83A	ком	10		
5	HP P1102 85A	ком	20		
6	12016SE за уређај Lexmark E120	ком	3		
7	E260A11E за уређај Lexmark E 260	ком	1		
8	Lexmark MS 310	ком	15		
9	Samsung ML 1640	ком	8		
10	Samsung ML 2851 ND (5000 страна)	ком	2		
11	Samsung ML 1660	ком	15		
12	Samsung 1610, 2010	ком	6		
13	HP 1600 Color	сет	1		
14	Рибон за матрични штампач EPSON	ком	5		

Укупна цена без ПДВ-а _____

ПДВ% _____

Укупна цена са ПДВ-ом _____

М.П.

Датум:

Понуђач:

ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

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

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

М.П.

Датум:

Понуђач:

ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чланом 26. Закона, _____,
(Назив понуђача)
даје:

ИЗЈАВУ

О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке добра – канцеларијски материјал - јн бр. 6/17, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

М.П.

Датум:

Понуђач:

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.

**ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОНУЂАЧА
О ИСПУЊЕНОСТИ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ У
ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ - ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА**

**Добра: канцеларијски материјал
Бр. ЈН 6/17**

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

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ [навести назив понуђача] у поступку јавне набавке: канцеларијски материјал - ЈН број 6/17, испуњава све услове из чл. 75. и 76. Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

- 1) Понуђач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- 2) Понуђач и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
- 3) 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);
- 4) Понуђач је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и гарантује да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

Место: _____

Понуђач: _____

Датум: _____

М.П. _____

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 чл. 75. став 1. тач. 1) до 4) ЗЈН.

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

Добра – канцеларијски материјал

Бр. ЈН 6/17

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

ИЗЈАВУ

Подизвођач _____ [навести назив подизвођача] у поступку јавне набавке: добра – канцеларијски материјал ЈН број 6/17, испуњава све услове из чл. 75. Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

- 1) Подизвођач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- 2) Подизвођач и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
- 3) 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).
- 4) Подизвођач је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и гарантује да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде

Место: _____

Подизвођач: _____

Датум: _____

М.П. _____

Напомена:

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

(ОБРАЗАЦ 7)

**ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОНУЂАЧА О СРЕДСТВУ ФИНАНСИЈСКОГ
ОБЕЗБЕЂЕЊА – ФИНАНСИЈСКЕ ГАРАНЦИЈЕ ЗА ДОБРО
ИЗВРШЕЊЕ ПОСЛА
ЈАВНА НАБАВКА бр. 6/17**

ПОНУЂАЧ
(назив и адреса понуђача)
Изјављујем под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да ћу, уколико моја понуда буде оцењена као понуда са најнижом понуђеном ценом у поступку јавне набавке бр. 6/17 за потребе Градског завода за плућне болести и туберкулозу, Београд, накнадно, у року од 7 дана од дана закључења уговора доставити финансијску гаранцију за добро извршење посла у висини од 10% уговорене вредности без обрачунатог ПДВ-а, са роком важења од најмање 30 дана дуже од дана истека рока за коначно извршење посла.
Датум: _____ М.П. Понуђач: _____

VI МОДЕЛ УГОВОРА

УГОВОР О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ - КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ ЈН 6/17 -

закључен између:

1. Градског завода за плућне болести и туберкулозу, Београд, Прешевска 35, кога заступа директор др Љиљана Тимотијевић
матични број: 07017120
ПИБ: 100031970
шифра делатности: 8621
текући рачун број: 840-506661-38
тел./факс: 011/2411-226
(у даљем тексту: Наручилац) и
2. _____
матични број:
ПИБ:
шифра делатности:
текући рачун број:
тел./факс:
(у даљем тексту: Извршилац услуга)

Основ уговора:

ЈН број: 6/17

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

Понуда изабраног понуђача бр. од године.

Члан 1.

Уговорне стране заједнички констатују:

1. Да је Извршилац услуга доставио понуду број од 2017. године која је код наручиоца заведена под бројем дана 2017. године и која у потпуности одговара спецификацији из конкурсне документације.
2. Да је Извршилац услуга изабран као најповољнији понуђач Одлуком о додели уговора број од 2017. године

Понуда и спецификација из конкурсне документације као прилог уговора чине његов саставни део.

Члан 2.

Предмет уговора је набавка добра – канцеларијски материјал , по спроведеном поступку ЈН 6/17.

Члан 3.

Цена добара за партију бр. са испоруком на адресу наручиоца, износи динара без ПДВ-а, док укупна цена са ПДВ-ом износи динара.

Члан 4.

Добављач се обавезује да за потребе наручиоца изврши испоруку добара из чл. 1. овог Уговора у року од дана од дана наруџбине. Место испоруке је Градски завод за плућне болести и туберкулозу, Београд, ул. Прешевска 35, 11000 Београд.

Добављач наручиоцу добра испоручује сукцесивно, а према потребама наручиоца у целом периоду важења овог уговора.

Члан 5.

Наручилац је у обавези да добављачу плати добра у року од дана од дана испоруке.

Члан 6.

Ако добављач не испоручи уговорена добра у року наведеном у ставу 1. овог члана, наручилац има право да раскине уговор.

Члан 7.

Извршилац услуга је дужан да најкасније у року од 7 дана од дана закључења уговора, наручиоцу преда финансијску гаранцију за добро извршење посла у висини од 10% уговорене вредности без обрачунатог ПДВ-а, са роком важења од најмање 30 дана дуже од дана истека рока за коначно извршење посла, издату у форми:

- бланко менице, која мора бити уписана у Регистар НБС са припадајућим попуњеним меничним овлашћењем, а које мора бити оверено и потписано од стране лица чији се потпис налази на картону депонованих потписа.

Уз бланко меницу као финансијску гаранцију за добро извршење посла потребно је да понуђач у оквиру своје понуде достави и фотокопију картона депонованих потписа код пословне банке који мора бити оверен од стране банке после дана објављивања позива за подношење понуда.

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

- 1) У случају неизвршења уговорних обавеза у роковима и на начин који су предвиђени уговором о јавној набавци;
- 2) у случају неоснованог једностраног раскида уговора о јавној набавци од стране добављача;
- 3) у другим случајевима неиспуњења уговорних обавеза који могу довести до угрожавања рада наручиоца и нанети му штету или угрозити живот и здравље пацијената на било који начин.

Члан 8.

Уколико извршени услуге не задовоље уговорени квалитет и/или уговорену количину, извршилац је у обавези да уклони уочене неправилности без накнаде у року од 10 дана. У супротном наручилац има право да раскине уговор и да активира финансијску гаранцију за добро извршење посла.

Члан 9.

Овај уговор се може изменити само писаним анексом, потписаним од стране овлашћених лица уговорних страна.

Члан 10.

Добра која су предмет овог уговора морају у потпуности одговарати важећим домаћим или међународним стандардима за ту врсту добара.

Добављач гарантује да добра која су предмет купопродаје немају никакве недостатке, односно да у потпуности одговарају спецификацији у складу са конкурсном документацијом.

Квантитавни пријем робе врши се приликом пријема у магацину наручиоца у присуству представника добављача. Евентуална рекламација од стране наручиоца на испоручене количине мора бити сачињена у писаној форми и достављена добављачу у року од 24 /двадесетчетири/ часа.

Уколико било која испорука не задовољи уговорени квалитет и/или уговорену количину, добављач је у обавези да је замени исправном у року од 3 (три) дана. У супротном наручилац има право да раскине уговор и да активира финансијску гаранцију за добро извршење посла.

Члан 11.

Свака уговорна страна незадовољна испуњењем уговорних обавеза друге уговорне стране може захтевати раскид уговора, под условом, да је своје уговорне обавезе у потпуности и благовремено извршила.

Уговорна страна која жели да раскине уговор се обавезује да претходно, другој уговорној страни, достави писано обавештење о разлозима за раскид уговора и да јој остави примерен рок од 7 (седам) дана за испуњење обавеза.

Уколико друга уговорна страна не испуни обавезу ни у накнадно остављеном примереном року – уговор ће бити раскинут.

Члан 12.

Овај уговор се закључује на период од 12 месеци.

Плаћање по овом уговору у 2017. години вршиће се до нивоа средстава обезбеђених Финансијским планом за 2017. годину, за ове намене.

За обавезе које по овом уговору доспевају у 2018. години наручилац ће извршити плаћање услуга Извршиоцу, по обезбеђивању финансијских средстава, усвајањем Финансијског плана за 2018. годину или доношењем Одлуке о привременом финансирању.

У супротном уговор престаје да важи без накнаде штете због немогућности преузимања обавеза од стране наручиоца.

Члан 13.

Све евентуалне спорове који настану из, или поводом овог уговора, уговорне стране ће покушати споразумно да реше. Уколико спорови између добављача и наручиоца не буду решени споразумно, уговара се надлежност Привредног суда у Београду.

Члан 14.

На све што није регулисано клаузулама овог уговора, примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима.

Члан 15.

Овај уговор сачињен је у 4 (четири) истоветна примерка, од којих по 2 (два) примерка задржавају обе уговорне стране.

Члан 16.

Уговорне стране изјављују да су уговор прочитале, разумеле и да уговорне одредбе у свему представљају израз њихове стварне воље.

ЗА ИЗВРШИОЦА УСЛУГА

.....

ЗА НАРУЧИОЦА
ДИРЕКТОР

.....
Др Љиљана Тимотијевић

Напомена: Уколико понуђач конкурише за више партија модел уговора се попуњава за сваку партију посебно.

VII УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

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

Понуђач подноси понуду на српском језику.

2. НАЧИН НА КОЈИ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САЧИЊЕНА

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

На полеђини коверте или на кутији навести тачан назив и адресу понуђача, поштански број и општину на којој се налази седиште понуђача, особу за контакт, број телефона особе за контакт.

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.

Понуда мора бити сачињена на преузетим обрасцима из конкурсне документације, потпуна, читко попуњена, јасна и недвосмислена, потписана и оверена печатом понуђача.

Понуду доставити на адресу наручиоца: Градски завод за плућне болести и туберкулозу, Прешевска 35, 11000 Београд са назнаком: „**Понуда за јавну набавку добра – канцеларијски материјал -ЈН бр. 6/17- НЕ ОТВАРАТИ**”.

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до 17. 02. 2017 године до 10 часова.

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

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

Неблаговремене, некомплетне, непотпуне понуде и понуде које нису попуњене у складу са јавним позивом и овим упутством из конкурсне документације неће бити узете у разматрање.

Отварање понуда биће спроведено одмах након истека рока за подношење понуда, односно истог дана, 17.02.2017 године у 12 часова.

Отварање понуда је јавно и може присуствовати свако заинтересовано лице.

У поступку отварања понуда могу активно учествовати **само овлашћени представници понуђача**, уз подношење потписаног и овереног овлашћења за учествовање у поступку отварања понуда пре почетка истог.

Понуда мора да садржи:

- Образац понуде;
- Образац структуре цене
- Опис предмета јавне набавке;
- Образац изјаве о независној понуди;
- Образац изјаве понуђача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке – чл. 75.и 76. Закона;
- Образац изјаве подизвођача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке – чл. 75. Закона уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем;
- Модел уговора на коме понуђач својим овереним потписом потврђује да прихвата услове из уговора;
- Средства финансијског обезбеђења испуњења обавеза у поступку јавне набавке и уговорних обавеза (финансијску гаранцију за озбиљност понуде);
- Изјаву којом се понуђач обавезују да ће, у случају доделе уговора, доставити средства финансијског обезбеђења предвиђена у конкурсној документацији (финансијску гаранцију за добро извршење посла);

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

3. НАЧИН ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВА ПОНУДЕ

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

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

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу: Градски завод за плућне болести и туберкулозу, Прешевска 35, 11000 Београд, са назнаком:

- „Измена понуде за јавну набавку добра – канцеларијски материјал - ЈН бр. 6/17 - НЕ ОТВАРАТИ”
или
- „Допуна понуде за јавну набавку добра – канцеларијски материјал - ЈН бр. 6/17 - НЕ ОТВАРАТИ”
- „Измена и допуна понуде за јавну набавку добра – канцеларијски материјал -ЈН бр. 6/17 -НЕ ОТВАРАТИ”

или

- „Опозив понуде за јавну набавку добра – канцеларијски материјал ЈН бр. 6/17 - 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.

4. 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 V ове конкурсне документације*), понуђач наводи на који начин подноси понуду, односно да ли подноси понуду самостално, или као заједничку понуду, или подноси понуду са подизвођачем.

5. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем дужан је да у Обрасцу понуде (*Образац 1 у поглављу V ове конкурсне документације*) 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 III конкурсне документације, у складу са упутством како се доказује испуњеност услова (*Образац 5 у поглављу V ове конкурсне документације*).

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.

Наручилац може на захтев подизвођача и где природа предмета јавне набавке то дозвољава пренети доспела потраживања директно подизвођачу, за део набавке која се извршава преко тог подизвођача.

6. 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. Закона и то:

- 1) податке о члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем и
- 2) опис 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 III ове конкурсне документације, у складу са упутством како се доказује испуњеност услова (*Образац 4 у поглављу V ове конкурсне документације*).

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.

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

8.1. Захтеви у погледу начина, рока и услова плаћања

Плаћање се врши безготовински, преносом средстава на рачун понуђача. Рок плаћања је минимум 30 дана од дана пријема уредне фактуре од стране наручиоца, (у складу са Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама "Сл.гласник РС", бр. 119/2012 и 68/2015), а којом је потврђена испорука добара.

Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача. Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.

8.2. Захтеви 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 на може мењати понуду.

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

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

У цену је урачуната цена предмета набавке и сви трошкови које понуђач има у реализацији исте.

Цена је фиксна и не може се мењати.

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

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

9. ПОДАЦИ О ДРЖАВНОМ ОРГАНУ ИЛИ ОРГАНИЗАЦИЈИ, ОДНОСНО ОРГАНУ ИЛИ СЛУЖБИ ТЕРИТОРИЈАЛНЕ АУТОНОМИЈЕ ИЛИ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ ГДЕ СЕ МОГУ БЛАГОВРЕМЕНО ДОБИТИ ИСПРАВНИ ПОДАЦИ О ПОРЕСКИМ ОБАВЕЗАМА, ЗАШТИТИ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ, ЗАШТИТИ ПРИ ЗАПОШЉАВАЊУ, УСЛОВИМА РАДА И СЛ., А КОЈИ СУ ВЕЗАНИ ЗА ИЗВРШЕЊЕ УГОВОРА О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

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

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

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

10. ПОДАЦИ О ВРСТИ, САДРЖИНИ, НАЧИНУ ПОДНОШЕЊА, ВИСИНИ И РОКОВИМА ОБЕЗБЕЂЕЊА ИСПУЊЕЊА ОБАВЕЗА ПОНУЂАЧА

Уз понуду, сви понуђачи достављају:

1. Финансијску гаранцију за озбиљност понуде

Понуђач је дужан да уз понуду достави финансијску гаранцију за озбиљност понуде у износу од 10% од вредности понуде без обрачунатог ПДВ-а, са роком важења не краћим од 30 (тридесет) дана од дана истека рока важења понуде.

Финансијска гаранција за озбиљност понуде тражи се ради заштите наручиоца и биће наплаћена:

- 1) Ако понуђач своју понуду повуче за време важења понуде, а након јавног отварања понуда;
- 2) У случају да изабрани понуђач не потпише уговор или не достави финансијску гаранцију за добро извршење посла.

Финансијска гаранција ће бити исказана у динарима и издата у форми:

- бланко менице, која мора бити уписана у Регистар НБС са припадајућим попуњеним меничним овлашћењем, а које мора бити оверено и потписано од стране лица чији се потпис налази на картону депонованих потписа.

Уз бланко меницу као финансијску гаранцију за озбиљност понуде потребно је да понуђач у оквиру своје понуде достави и фотокопију картона депонованих потписа код пословне банке који мора бити оверен од стране банке после дана објављивања позива за подношење понуда.

Свака понуда која није осигурана финансијском гаранцијом за озбиљност понуде биће одбијена од стране наручиоца као неприхватљива.

Финансијска гаранција биће враћена неизабраним понуђачима што је пре могуће након завршеног избора, а најкасније у року од 30 (тридесет) календарских дана од дана истека рока важења понуде.

Изабраном понуђачу финансијска гаранција за озбиљност понуде биће враћена након што понуђач потпише уговор и када поднесе финансијску гаранцију за добро извршење посла.

2. Финансијску гаранцију за добро извршење посла

Понуђач је дужан да уколико му буде додељен уговор о јавној набавци, на основу Одлуке о додели уговора, у року од 7 дана од дана закључења уговора, наручиоцу преда финансијску гаранцију за добро извршење посла у висини од 10% уговорене вредности без обрачунатог ПДВ-а, са роком важења од најмање 30 дана дуже од дана истека рока за коначно извршење посла, издату у форми:

- бланко менице, која мора бити уписана у Регистар НБС са припадајућим попуњеним меничним овлашћењем, а које мора бити оверено и потписано од стране лица чији се потпис налази на картону депонованих потписа.

Уз бланко меницу као финансијску гаранцију за добро извршење посла потребно је да понуђач у оквиру своје понуде достави и фотокопију картона депонованих потписа код пословне банке који мора бити оверен од стране банке после дана објављивања позива за подношење понуда.

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

- 1) У случају неизвршења уговорних обавеза у роковима и на начин који су предвиђени уговором о јавној набавци;
- 2) у случају неоснованог једностраног раскида уговора о јавној набавци од стране добављача;
- 3) у другим случајевима неиспуњења уговорних обавеза који могу довести до угрожавања рада наручиоца и нанету му штету или угрозити живот и здравље пацијената на било који начин.

Уколико избрани понуђач не достави финансијску гаранцију за добро извршење посла то ће представљати довољан разлог за поништај Одлуке о додели уговора, у делу који се односи на тог понуђача и наплату финансијске гаранције за озбиљност понуде таквог понуђача, а у том случају наручилац може уговор да додели следећем најповољнијем оцењеном понуђачу или да поновно покрене предметни поступак јавне набавке.

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

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

12. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ

Заинтересовано лице може, у писаном облику, путем поште на адресу наручиоца Градски завод за плућне болести и туберкулозу, Прешевска 35, 11000 Београд или путем електронске поште на е-mail pulmodir@yahoo.com и факсом на бр. 011/2414-083 тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, најкасније 5 (пет) дана пре истека рока за подношење понуде. Захтеви за додатним информацијама или појашњењима могу се доставити сваког радног дана до 15 часова. За захтеве достављене после 15 часова сматраће се да су приспели наредног радног дана.

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 бр. 6/17 - добра – канцеларијски материјал** „.

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. Закона и то:

- 1) путем електронске поште или поште, као и објављивањем од стране наручиоца на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници;
- 2) ако је документ из поступка јавне набавке достављен од стране наручиоца или понуђача путем електронске поште, 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 и учини када је то неопходно као доказ да је извршено достављање.

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

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

Уколико наручилац оцени да су потребна додатна објашњења или је потребно извршити контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача, наручилац ће понуђачу оставити примерени рок да поступи по позиву наручиоца, односно да омогући наручиоцу контролу (увид) код понуђача, као и код његовог подизвођача.

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

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

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

14. НЕГАТИВНЕ РЕФЕРЕНЦЕ

Наручилац може одбити понуду уколико поседује доказ да је понуђач у претходне 3 (три) године пре објављивања позива за подношење понуда у поступку јавне набавке:

- 1) Поступао супротно забрани из чл. 23. и 25. Закона;
- 2) Учинио повреду конкуренције;
- 3) Доставио неистините податке у понуди или без оправданих разлога одбио да закључи уговор о јавној набавци, након што му је уговор додељен;
- 4) Одбио да достави доказе и средства обезбеђења на шта се у понуди обавезао.

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

Доказ из ст. 1. и 2. овог члана може бити:

- 1) Правоснажна судска одлука или коначна одлука другог надлежног органа;

- 2) Исправа о реализованом средству обезбеђења испуњења обавеза у поступку јавне набавке или испуњења уговорних обавеза;
- 3) Исправа о наплаћеној уговорној казни;
- 4) Рекламације потрошача, односно корисника, ако нису отклоњене у уговореном року;
- 5) Извештај надзорног органа о изведеним услугама који нису у складу са пројектом, односно уговором;
- 6) Изјава о раскиду уговора због неиспуњења битних елемената уговора дата на начин и под условима предвиђеним законом којим се уређују облигациони односи;
- 7) Доказ о ангажовању на извршењу уговора о јавној набавци лица која нису означена у понуди као подизвођачи, односно чланови групе понуђача;
- 8) Други одговарајући доказ примерен предмету јавне набавке, који се односи на испуњење обавеза у ранијим поступцима јавне набавке или по раније закљученим уговорима о јавним набавкама.

Наручилац може одбити понуду ако поседује доказ из става 3. тачка 1) овог члана, који се односи на поступак који је спровео или уговор који је закључио и други наручилац ако је предмет јавне набавке истоврстан.

15. ПОШТОВАЊЕ ОБАВЕЗА КОЈЕ ПРОИЗИЛАЗЕ ИЗ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА

Понуђач је дужан да у оквиру своје понуде достави Изјаву дату под кривичном и материјалном одговорношћу да је поштовао све обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да гарантује да је ималац права интелектуалне својине. (Образац 4 поглавља V ове конкурсне документације).

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

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

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 које 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-mail: pulmodir@yahoo.com, факсом на број 011/ 2414-083 или препорученом поштом са повратницом на адресу наручиоца.

Захтев за заштиту права може се поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим ако 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 интернет страници наручиоца, најкасније у року од два дана од дана пријема захтева.

Захтев за заштиту права којим се оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације сматраће се благовременим ако је примљен од стране наручиоца најкасније три дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чланом 63. став 2. ЗЈН 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 пет дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки.

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

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. 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) Повреде 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 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; Градски завод за плућне болести и туберкулозу, Београд; јавна набавка ЈН 6/17;
- 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

1. **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

2. **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

3. **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 ЗЈН и другим прописом.

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

18. РОК У КОЈЕМ ЋЕ УГОВОР БИТИ ЗАКЉУЧЕН

Уговор о јавној набавци ће бити закључен са понуђачем којем је додељен уговор у року од 8 (осам) дана од дана протеча рока за подношење захтева за заштиту права из члана 149. Закона.

Ако понуђач којем је додељен уговор одбије да закључи уговор о јавној набавци, наручилац може да закључи уговор са првим следећим најповољнијим понуђачем. Ако је у овом случају због методологије доделе пондера потребно утврдити првог следећег најповољнијег понуђача, наручилац ће поново извршити стручну оцену понуда и донети Одлуку о додели уговора.

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

19. ОБАВЕШТЕЊЕ О ЗАКЉУЧЕНОМ УГОВОРУ

Наручилац ће објавити Обавештење о закљученом уговору о јавној набавци у року од 5 (пет) дана од дана закључења уговора.

20. ОДЛУКА О ОБУСТАВИ ПОСТУПКА ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Наручилац ће донети Одлуку о обустави поступка јавне набавке на основу Извештаја о стручној оцени понуда, уколико нису испуњени услови за доделу уговора.

Наручилац може да обустави поступак јавне набавке из објективних и доказивих разлога, који се нису могли предвидети у време покретања поступка и који онемогућавају да се започети поступак оконча, односно услед којих је престала потреба наручиоца за предметном набавком због чега се неће понављати у току исте буџетске године, односно у наредних шест месеци.

Наручилац ће своју Одлуку о обустави поступка јавне набавке писмено образложити, посебно наводећи разлоге обуставе поступка и упутство правном средству, и објавиће је на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници у року од 3 (три) дана од дана доношења одлуке.

Наручилац ће у року од 5 (пет) дана од дана коначности Одлуке о обустави поступка јавне набавке, објавити Обавештење о обустави поступка јавне набавке које садржи податке из Прилога 3К Закона.

Наручилац ће у Одлуци о обустави поступка јавне набавке одлучити о трошковима припремања понуде из члана 88. став 3. Закона.

Коначна Одлука о обустави поступка представља извршни наслов за трошкове припремања понуде из члана 88. став 3. Закона.

21. ПОВЕЋАЊЕ ОБИМА ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ

Наручилац може након закључења уговора о јавној набавци без спровођења поступка јавне набавке повећати обим предмета набавке, с тим да се вредност уговора може повећати максимално до 5% од укупне вредности првобитно закљученог уговора, при чему укупна вредност повећања уговора не може да буде већа од 5.000.000,00 динара.