

ЗАВОД ЗА ЈАВНО ЗДРАВЉЕ СОМБОР  
25000 СОМБОР  
Војвођанска 47  
[www.zzjsombor.org.rs](http://www.zzjsombor.org.rs)

*КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА*

*Јавна набавка мале вредности - ЈНМВ 1/2014*

*НАБАВКА КАНЦЕЛАРИЈСКОГ МАТЕРИЈАЛА*

Сомбор, март – април 2014. године

На основу чл. 39. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012, 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. 29/2013), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број ЈНМВ 1/2014 од 27.03.2014. године, припремљена је:

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**  
за јавну набавку мале вредности - за набавку канцеларијског материјала  
ЈНМВ 1/2014

Конкурсна документација садржи: 29 страна

<i>Поглавље</i>	<i>Назив поглавља</i>
I	Општи подаци о јавној набавци
II	Подаци о предмету јавне набавке
III	Врста, техничке карактеристике, 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.
IV	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова са Обрасцима изјава о испуњености услова (Образац 1 и 2)
V	Упутство понуђачима како да сачине понуду
VI	Образац понуде
VII	Модел уговора
VIII	Образац трошкова припреме понуде
IX	Образац изјаве о независној понуди

## I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

### 1. Подаци о наручиоцу

Наручилац: Завод за јавно здравље Сомбор

Адреса: Сомбор, Војвођанска 47

Интернет страница: [www.zzjzsombor.org.rs](http://www.zzjzsombor.org.rs)

### 2. Врста поступка јавне набавке

Предметна јавна набавка се спроводи као поступак јавне набавке мале вредности, у складу са Законом о јавним набавкама и подзаконским актима донетим за спровођење истог.

### 3. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке ЈНМВ 1/2014 је набавка канцеларијског материјала.

*Ознака из ОРН: 30192000*

### 4. Циљ поступка

Поступак јавне набавке се спроводи ради закључења уговора о јавној набавци.

### 5. Контакт

Лице за контакт: Далиборка Косановић

Е - mail адреса: [pravnik@zzjzsombor.org](mailto:pravnik@zzjzsombor.org)

## II ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

### 1. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке ЈНМВ 1/2014 је: *набавка канцеларијског материјала*

Ознака из ОРН: 30192000

### 2. Партије: Нема

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

Техничка спецификација предмета јавне набавке дата је у обрасцу ПОНУДЕ поглавље V, тачка 5; која чини саставни део Конкурсне документације

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

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

**1.1.** 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 му није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања позива за подношење понуде (чл. 75. ст. 1. тач. 3) Закона);
- 4) 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);
- 5) Да има важећу дозволу надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке, ако је таква дозвола предвиђена посебним прописом(чл.75 ст.1. тач. 5) Закона);
- 6) 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 гарантује да је ималац права интелектуалне својине (чл. 75. ст. 2. Закона).

**1.2.** 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 5) Закона за део набавке који ће понуђач извршити преко подизвођача.

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

## *2. УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА*

Испуњеност обавезних услова за учешће у поступку предметне јавне набавке, у складу са чланом 77 став 4 Закона, понуђач доказује достављањем Изјаве (*Образац изјаве понуђача – Образац број 1*); којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке.

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 да уз понуду достави овлашћење за потписивање.

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

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, понуђач је дужан да достави Изјаву подизвођача (*Образац изјаве подизвођача – Образац број 2*), потписану од стране овлашћеног лица подизвођача и оверену печатом.

Наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора тражити од понуђача, чија је понуда оцењена као најповољнија, да достави 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 5 дана, не достави на увид оригинал или оверену копију тражених доказа, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

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

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

## ОБРАЗАЦ 1

### ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. ЗАКОНА

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 мале вредности ЈНМВ 1/2014 - набавка канцеларијског материјала, испуњава све услове из члана 75 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. Понуђачу није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објаве позива за подношење понуде;
4. 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);
5. Понуђач има важећу дозволу надлежног органа за обављање делатности која је предмет ове јавне набавке, ако је таква дозвола предвиђена посебним прописом;
6. Понуђач је поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине.

Датум: \_\_\_\_\_

Понуђач

М.П.

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

## ОБРАЗАЦ 2

### ИЗЈАВА ПОДИЗВОЂАЧА О ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. ЗАКОНА

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 мале вредности ЈНМВ 1/2014 - набавка канцеларијског материјала, испуњава све услове из члана 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. Подизвођачу није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објаве позива за подношење понуде;
4. 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);
5. Понуђач има важећу дозволу надлежног органа за обављање делатности која је предмет ове јавне набавке, ако је таква дозвола предвиђена посебним прописом;
6. Понуђач је поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине.

Датум: \_\_\_\_\_

Подизвођач

М.П.

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

## V. 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 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: Завод за јавно здравље Сомбор, Сомбор, Војвођанска 47, са знаком: „Понуда за јавну набавку мале вредности; набавка канцеларијског материјала ЈНМВ 1/2014 - НЕ ОТВАРАТИ”. Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до 11.04.2014. до 11,30 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 пристицања. 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.

Понуда мора да садржи:

Садржину понуде чине поред Образаца о испуњености услова из чл. 75 Закона о јавним набавкама који су саставни део конкурсне документације, као и сви тражени прилози и изјаве на начин предвиђен следећим ставом ове тачке:

1. попуњен, потписан и оверен Образац понуде ( поглавље VI )
2. парафирана свака страница модела уговора, попуњен, потписан и оверен Модел уговора ( поглавље VII )
3. попуњен, потписан и оверен Образац трошкова припреме понуде ( поглавље VIII ); достављање овог обрасца није обавезно,
4. попуњен, потписан и оверен Образац изјаве о независној понуди ( поглавље IX )

*3. ПАРТИЈЕ:* Нема



#### *4. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА*

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

#### *5. 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: Завод за јавно здравље Сомбор, Сомбор, Војвођанска 47, са знаком:

„Измена понуде за јавну набавку мале вредности; набавка канцеларијског материјала - ЈНМВ 1/2014. - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Допуна понуде за јавну набавку мале вредности; набавка канцеларијског материјала – ЈНМВ 1/2014 - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Опозив понуде за јавну набавку мале вредности; набавка канцеларијског материјала – ЈНМВ 1/2014 - НЕ ОТВАРАТИ”

или

„Измена и допуна понуде за јавну набавку мале вредности, јавна набавка канцеларијског материјала, ЈНМВ 1/2014 - 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.

#### *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 (поглавље 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 (поглавље 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) до б) Закона и то податке о:

- члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем,
- понуђачу који ће у име групе понуђача потписати уговор,
- понуђачу који ће издати рачун,
- рачуну на који ће бити извршено плаћање,
- обавезама сваког од понуђача из групе понуђача за извршење 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. Рок и начин плаћања: Наручилац се обавезује да ће плаћање извршити по достављеним фактурама Понуђача у којима ће бити бити назначен валутни рок; а не може бити дужи од 45 дана.

9.2. Место испоруке: ФЦО Продавац.

9.3. Рок испоруке: Понуђач ће испоруку добара вршити sukcesивно по писменом захтеву Наручиоца, а најкасније 1 дана од дана подношења захтева Наручиоца.

9.4. Захтев у погледу рока важења понуде

Понуда важи 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*

Вредности се у поступку предметне јавне набавке исказују у динарима.

Цена у динарима је фиксна и не може се мењати. Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.

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

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

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

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

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

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

Наручилац ће чувати као поверљиве све податке о понуђачима садржане у понуди који су посебним прописом утврђени као поверљиви и које је као такве понуђач означио у понуди. Наручилац ће као поверљиве третирати податке у понуди који су садржани у документима који су означени као такви, односно који у горњем десном углу садрже ознаку „ПОВЕРЉИВО“, као и испод поменуте ознаке потпис овлашћеног лица понуђача.

Уколико се поверљивим сматра само одређени податак садржан у документу који је достављен уз понуду, поверљив податак мора да буде обележен црвеном бојом, поред њега мора да буде наведено „ПОВЕРЉИВО“, а испод поменуте ознаке потпис овлашћеног лица понуђача. Наручилац не одговара за поверљивост података који нису означени на поменути начин.

Наручилац ће одбити давање информације која би значила повреду поверљивости података добијених у понуди. Неће се сматрати поверљивим цена и остали подаци из понуде који су од значаја за примену елемената критеријума и рангирање понуде. Наручилац ће чувати као пословну тајну имена понуђача, као и поднете понуде, до истека рока предвиђеног за отварање понуда.

## **13. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ**

Заинтересовано лице може, у писаном облику на адресу наручиоца Завод за јавно здравље Сомбор, Сомбор, Војвођанска 47; електронске поште на е-mail: [office@zzjzsombor.org](mailto:office@zzjzsombor.org) или факсом на број 025/412-888, тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, најкасније 5 (пет) дана пре истека рока за подношење понуде. Наручилац ће заинтересованом лицу у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, одговор доставити у писаном облику и истовремено ће ту информацију 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, ЈНМВ 1/2014 ”.

Ако наручилац измени или допуни конкурсну документацију 8 или мање дана пре истека рока за подношење понуда, дужан је да продужи рок за подношење понуда и објави обавештење о продужењу рока за подношење понуда на порталу Управе за јавне набавке и на својој интернет страници.

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 води се искључиво на начин одређен чланом 20. Закона.

#### 14. 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.

#### 15. ДОДАТНО ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ИСПУЊЕЊА УГОВОРНИХ ОБАВЕЗА ПОНУЂАЧА КОЈИ СЕ НАЛАЗЕ НА СПИСКУ НЕГАТИВНИХ РЕФЕРЕНЦИ

Понуђач који се налази на списку негативних референци који води Управа за јавне набавке, у складу са чланом 83. Закона, а који има негативну референцу за предмет набавке који није истоврстан предмету ове јавне набавке, а уколико таквом понуђачу буде додељен уговор, дужан је да у тренутку закључења уговора преда наручиоцу бланко соло меницу као средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла, која ће бити са клаузулама: безусловна и платива на први позив. Бланко соло меница као средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла издаје се у висини од 10%, од укупне вредности уговора без ПДВ-а, са роком важности који је 30 (тридесет) дана дужи од истека рока за коначно извршење посла, а која може бити наплаћена уколико изабрани понуђач не буде извршавао своје уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором који ће бити потписан по спроведеном поступку ЈНМВ 1/2014. Ако се за време трајања уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе, важност Бланко соло менице као средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла мора да се продужи пропорционално. Бланко соло меница мора бити регистрована код НБС, попуњена тако што ће испод речи ТРАСАНТ стајати: назив фирме, адреса фирме, потпис овлашћеног лица за заступање и печат фирме, с тим да се приликом попуњавања не пређу зелени оквири на меници. Понуђач је дужан да уз меницу достави попуњено и потписано и оверено печатом фирме Менично писмо-овлашћење и да доставе копију, на дан подношења понуде важећег, ОП обрасца, као и копију, на дан потписивања уговора важећег, депо картона и доказ о регистрацији менице код НБС.

#### 16. ВРСТА КРИТЕРИЈУМА ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА, ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА НА ОСНОВУ КОЈИХ СЕ ДОДЕЉУЈЕ УГОВОР И МЕТОДОЛОГИЈА ЗА ДОДЕЛУ ПОНДЕРА ЗА СВАКИ ЕЛЕМЕНТ КРИТЕРИЈУМА

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

#### 17. ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА НА ОСНОВУ КОЈИХ ЋЕ НАРУЧИЛАЦ ИЗВРШИТИ

## ДОДЕЛУ УГОВОРА У СИТУАЦИЈИ КАДА ПОСТОЈЕ ДВЕ ИЛИ ВИШЕ ПОНУДА СА ЈЕДНАКИМ БРОЈЕМ ПОНДЕРА ИЛИ ИСТОМ ПОНУЂЕНОМ ЦЕНОМ

У случају да понуде два или више понуђача имају једнаку понуђену цену која је и најнижа, биће изабрана понуда понуђача који је понудио дужи рок плаћања, а који не може бити дужи од 45 дана.

## 18. 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.

## 19. НАЧИН И РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА ПОНУЂАЧА

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно свако заинтересовано лице, или пословно удружење у њихово име.

Захтев за заштиту права подноси се Републичкој комисији, а предаје наручиоцу. Примерак захтева за заштиту права подносилац истовремено доставља Републичкој комисији. Захтев за заштиту права се доставља наручиоцу непосредно, електронском поштом на e-mail: office@zzjzsombor, факсом на број 025/412-888 или препорученом поштом са повратницом. Захтев за заштиту права се може поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим уколико Законом 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, најкасније у року од 2 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 3 (три) дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања. У том случају подношења захтева за заштиту права долази до застоја рока за подношење понуда.

После доношења одлуке о додели уговора из чл. 108. Закона или одлуке о обустави поступка јавне набавке из чл. 109. Закона, рок за подношење захтева за заштиту права је 5 дана од дана пријема одлуке.

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.

Подносилац захтева је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу у износу од 40.000,00 динара уколико оспорава одређену радњу наручиоца пре отварања понуда на број жиро рачуна: 840-742221843-57, шифра плаћања: 153, позив на број 97 50-016, сврха уплате: Републичка административна такса са назнаком јавне набавке на коју се односи (број или друга ознака конкретне јавне набавке), корисник: буџет Републике Србије.

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

## 20. РОК У КОЈЕМ ЋЕ УГОВОР БИТИ ЗАКЉУЧЕН

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

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.

## VI ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда бр \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ за јавну набавку мале вредности -  
набавка канцеларијског материјала ЈНМВ 1/2014

### 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/факс: \_\_\_\_\_

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: \_\_\_\_\_

#### Напомена:

Табелу „Подаци о подизвођачу“ попуњавају само они понуђачи који подносе понуду са подизвођачем, а уколико има више од једног подизвођача, 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: \_\_\_\_\_

#### 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 СА СПЕЦИФИКАЦИЈОМ

Назив артикла	Опис/Техничка спецификациј	Јед. мере	Количина	Јединична цена без ПДВ-а	Ук.цена без ПДВ-а
Адинг ролна Обрачун по комаду	Беле боје у намотају, ширине 57 мм	Комад	60		
Блок - путни налог Обрачун по комаду	Самокопирајући, А5, 100 листа	Комад	20		
Блок - листићи за поруке Обрачун по комаду	Разне боје, 9 x 9 цм, 400 ком, сложених један на други	Комад	36		
Блок – рчун за партиципацију Обрачун по комаду	Самокопирајући у два примерка, нумерисан, А5	Комад	200		
Блок за готовински рачун Обрачун по комаду	Самокопирајући, нумерисан	Комад	6		
Блок – упутнице за узорковање Обрачун по комаду	Самокопирајуће, 100 ком у блоку	Комад	40		
Боја за печате Обрачун по комаду	Бочица са тамно плавим мастилом, 50 г	Комад	2		
Дневник благајне Обрачун по комаду	А4, 50 копија, мекани повез, папирна корица	Комад	11		
Фасцикла ПВЦ са механизмом Обрачун по комаду	Предња страна провидна, полумеханизам са подешавајућим рупицама, А4	Комад	80		
Графитна оловка ХБ Обрачун по комаду	Дрвена површина за држање, шестоуганог пресека, зарезана	Комад	50		
Гумица за брисање Обрачун по комаду	За брисање, беле боје, обложена папирним држачем	Комад	25		
Гумице за тегле Обрачун по паковању	Црвене боје, кружног облика, растегљиве	Паковање	5		
Хемијска оловка – црвена (изменљиви уложак) Обрачун по комаду	ПВЦ, са ергономском површином за држање, двобојно тело, црвено мастило, дебљинљ отиска 0,7 мм	Комад	124		
Хемијска оловка –	ПВЦ, са ергономском	Комад	750		

плава (изменљиви уложак) Обрачун по комаду	површином за држање, двобојно тело, плаво мастило, дебљинљ отиска 0,7 мм				
Картонска фасцикла – бела Обрачун по комаду	А4, беле боје споља, израђена од хромокартона, 250/м2	Комад	173		
Картонска фасцикла – у боји Обрачун по комаду	А4, разне боје споља, израђена од хромокартона, 250/м2	Комад	100		
Кламарице Обрачун по паковању	Металне, 24/6, 1000 ком у паковању	Паковање	80		
Књига протокола хемијске лабораторије Обрачун по комаду	А3, 500 листа, увезаних и укоричеих у тврди повез	Комад	3		
Књига протокола санитарних прегледа Обрачун по комаду	А3, 500 листа, увезаних и укоричеих у тврди повез	Комад	5		
Копир папир Обрачун по рису	80 г/м2, непрозирност 93, белина цие 155, дебљина 106, осветљеност 95, храпавост 250, један рис садржи 500 листова	Рис	300		
Коректор Обрачун по комаду	Бочица са чепом који се уврће и садржи четкицу у себи, оставља бели траг ширине 5 мм	Комад	31		
Коверат бели самолепљиви десни прозор Обрачун по комаду	220x110 мм Америкен ДП самолепљиви	Комад	6000		
Коверат-жути Обрачун по комаду	235x360мм, облик писма, отвор се кваси водом приликом затварања	Комад	1500		
Коверат-роза Обрачун по комаду	175x225мм, облик писма, отвор се кваси водом приликом затварања	Комад	1500		

Коверат-плави Обрачун по комаду	125x176мм, облик писама, отвор се кваси водом приликом затварања	Комад	6600		
Лењир 15 цм Обрачун по комаду	ПВЦ, провидан	Комад	15		
Лепило за папир Обрачун по комаду	Провидан или беле боје, у туби или стику	Комад	2		
Маркер црне боје Обрачун по комаду	Перманент, пластично тело са затварачем, дебљина трага 1 мм, водоотпоран, брзосушећи	Комад	300		
Текст маркер Обрачун по комаду	Разне боје, тело пластично са затварачем, дебљина писања 1-5 мм са косим врхом за маркирање	Комад	40		
Мине за патент оловку Обрачун по паковању	Дебљина 0,5 мм, 20 комада у паковању, постојан траг	Паковање	6		
Самолепљиве етикете димензија 25,4 x 14,5 мм Обрачун по паковању	Паковаље 270 налепница, погодне за штампу у штампачима	Паковање	300		
Самолепљиве етикете димензија 32 x 19 мм Обрачун по паковању	Паковаље 210 налепница, погодне за штампу у штампачима	Паковање	300		
Самолепљиве етикете димензија 40 x 15 мм Обрачун по паковању	Погодне за штампу у штампачима	Паковање	20		
Налог благајни да исплати А5 НЦР Обрачун по комаду	Блок 50 коипија, стандардне граматуре	Комад	40		
Налог благајни да налати А5 НЦР Обрачун по комаду	Блок 50 коипија, стандардне граматуре	Комад	40		
Налог за исправку – оразец НИ А5 НЦР Обрачун по комаду	Блок 50 коипија, стандардне граматуре	Комад	7		

Налог за пренос 1+1 Обрачун по кутији	Табулир – са перфорацијим, 240 x 12, дозвољена количина конфета у перфорацији 0%	Кутија	1		
Образац М-4 Обрачун по комаду		Комад	100		
Налог за уплату, образац бр.1 1+1 Обрачун по комаду	Стандардна граматура, папира (55 г), 50 копија, формат 21 x 10 цм , НЦР	Комад	52		
Налог за исплату, образац бр.2 1+1 Обрачун по комаду	Стандардна граматура, папира (55 г), 50 копија, формат 21 x 10 цм , НЦР	Комад	10		
Налог за пренос, образац бр.3 1+1 Обрачун по комаду	Стандардна граматура, папира (55 г), 50 копија, формат 21 x 10 цм , НЦР	Комад	70		
Образац МУ-п Обрачун по комаду	A4	Комад	160		
Образац ОПЈ-1 Обрачун по комаду	A4	Комад	50		
Образац ОПЈ-2 Обрачун по комаду	A4	Комад	10		
Образац ОПЈ-6 Обрачун по комаду	A4	Комад	300		
Образац ОПЈ-8 Обрачун по комаду	A4	Комад	50		
Папир за штампач 240 x 12 / 1+1 Обрачун по кутији	Табулир – са перфорацијим, 240 x 12, дозвољена количина конфета у перфорацији 0%	Комад	22		
Папир за штампач 240 x 12 / 1+2 Обрачун по кутији	Табулир – са перфорацијим, 240 x 12, дозвољена количина конфета у перфорацији 0%	Комад	5		
Патент оловка Обрачун по комаду	ПВЦ, ХБ мина , дебљина исписа 0,5 мм са гумицом испод поклопца	Комад	6		
ПВЦ фасцикла - Л Обрачун по комаду	Провидна, разне боје, А4	Комад	200		
ПВЦ коверта са друкером	Разне боје, А5, форма коверте	Комад	50		

Обрачун по комаду					
Регистратор А4 – уски Обрачун по комаду	Картонски, у свему као регистратор	Комад	34		
Регистратор А4 – широки Обрачун по комаду	Картонски, у свему као регистратор	Комад	150		
Регистратор А5 – широки Обрачун по комаду	Картонски, у свему као регистратор	Комад	30		
Самолепљиви блок Обрачун по комаду	Самолепљиви, 75x75 мм, разне боје	Комад	6		
Селотејп трака 15x33 транспарентни Обрачун по комаду	Акрилни лепак, раствара се у води, трака без мириса, отпорна на влагу, УВ зрачења и температуру	Комад	125		
Селотејп трака 50x66, мат Обрачун по комаду	Акрилни лепак, раствара се у води, трака без мириса, отпорна на влагу, УВ зрачења и температуру, мат	Комад	7		
Спајалице – металне Обрачун по паковању	Величине 25-30 мм, 100 ком у паковању	Паковање	85		
Спецификација уз пореску пријаву Обрачун по комаду	А4	Комад	140		
Свеска А4 - чиста меке корице Обрачун по комаду	Мек повез, офсет папир, 80 листова	Комад	2		
Свеска А4 - чиста тврде корице Обрачун по комаду	Тврд повез, офсет папир, 80 листова	Комад	2		
Свеска А4 - кокца меке корице Обрачун по комаду	Мек повез, офсет папир, 80 листова	Комад	1		
Свеска А4 - коцка тврде корице Обрачун по комаду	Тврд повез, офсет папир, 80 листова	Комад	25		
Свеска А5 - кокца меке корице Обрачун по комаду	Мек повез, офсет папир, 80 листова	Комад	4		
Свеска А5 - кокца тврде корице	Тврд повез, офсет папир, 80 листова	Комад	1		

Обрачун по комаду					
Свеска АБЦ – А5 Обрачун по комаду	Тврд повез, офсет папир, 80 листова, листови означени почетним словима абецеде	Комад	4		
Свеска АБЦ – А4 Обрачун по комаду	Тврд повез, офсет папир, 80 листова, листови означени почетним словима абецеде	Комад	2		
Свеска примљених рачуна Обрачун по комаду	А4, тврд повез, 80 листова	Комад	2		
Трака за фискалну касу Обрачун по комаду	Беле боје у намотају, термо папир, ширине 27 мм	Комад	170		
Уложак за стони календар – листићи Обрачун по паковању	Двострано штампан, сваки дан за себе, цела календарска година са две рупице за фиксирање на ПВЦ сталак	Паковање	20		
Упаљач Обрачун по комаду	ПВЦ, разне боје, палење на магнет или кремен	Комад	25		
Зарезач са кутијицом Обрачун по комаду	ПВЦ, за стандардне графитне оловке, са кутијицом за задржавање отпада	Комад	12		
Заштитне кошуљице – У Обрачун по паковању	ПВЦ, А4 формат, 80 миц, еуро перфорација 11 рупа, паковање 100 фолија	Паковање	300		
Хефталица 24/6 Обрачун по комаду	Квалитетне израде, метална, једноручна	Комад	5		
Бушач папира за две рупе Обрачун по комаду	Израђен од метала, средње величине, размак између рупа 80мм, пречник рупе 5,5 мм, капацитет 25 листова	Комад	5		
Калкулатор Обрачун по комаду	ЛЦД екран, 10 цифара, основне математичке функције	Комад	4		
Расхефтач	Универзални, за	Комад	3		

Обрачун по комаду	кламарице величине 26/6, 23/6, 6/4, 8/4 и 10				
Маказе Обрачун по комаду	Металне од нерђајућег челика са ПВЦ дршком, дужине 25 цм	Комад	6		
Сталак за селотејп траку Обрачун по комаду	За слотејп траке ширине до 20 мм	Комад	2		
УКУПНО БЕЗ ПДВ-а					

УКУПНА ЦЕНА СА ПДВ-ом \_\_\_\_\_

Место: \_\_\_\_\_

Понуђач: \_\_\_\_\_

Напомена:  
Све ставке морају бити попуњене

М.П



РЕПУБЛИКА СРБИЈА  
АП ВОЈВОДИНА  
ЗАВОД ЗА ЈАВНО ЗДРАВЉЕ СОМБОР  
Број:  
Дана:  
СОМБОР

**МОДЕЛ УГОВОРА О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ  
ДОБАРА – КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ**

Закључен дана \_\_\_\_\_ године, у Сомбору између:

1. Завода за јавно здравље Сомбор, Војвођанска 47, које заступа директор Мереи др Срђан, (у даљем тексту: Купац)

ПИБ: 101842968

Матични број: 08333092

Бр. рачуна: 840-379667-04 Управа за трезор

2. \_\_\_\_\_, седиште \_\_\_\_\_, кога заступа директор \_\_\_\_\_ (у даљем тексту: Продавац)

ПИБ: \_\_\_\_\_

Матични број: \_\_\_\_\_

Бр. рачуна: \_\_\_\_\_

(у даљем тексту заједнички означене као Уговорне стране)

**УВОДНЕ НАПОМЕНЕ:**

Уговорне стране сагласно констатују:

- да је Купац у складу са одредбама Закона о јавним набавкама (“Сл.гласник РС”, бр.124/12) спровео поступак јавне набавке мале вредности, чији је предмет набавка канцеларијског материјала, број ЈНМВ 1/2014.
- да је Продавац доставио понуду број \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_, која се налази у прилогу и саставни је део Уговора.
- да је Купац у складу са Законом донео Одлуку о додели уговора бр. \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ 2014. год.

**Члан 1.**

Предмет овог Уговора је регулисање међусобних права и обавеза уговорних страна у погледу набавке канцеларијског материјала, и то:

у свему према усвојеној понуди Продавца број \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ године, која чини саставни део овог Уговора.

**Члан 2.**

Укупна јединична цена набавке канцеларијског материјала из члана 1. овог Уговора, износи \_\_\_\_\_ динара без ПДВ-а; а што са урачунатим ПДВ-ом износи \_\_\_\_\_ динара

Словима: - без ПДВ-а ( \_\_\_\_\_ ).  
- са урачунатим ПДВ-ом ( \_\_\_\_\_ ).

Укупна јединична цена канцеларијског материјала односи се на збир јединичних цена артикала.

### **Члан 3.**

Купац се обавезује да цену из члана 2. овог Уговора, уплаћује на рачун Продавца бр. \_\_\_\_\_ код банке \_\_\_\_\_ у року од \_\_\_\_\_ дана од дана пријема фактуре, након сваке сукцесивне испоруке.

### **Члан 4.**

Место испоруке је ФЦО Продавац.

Продавац је у обавези да робу испоручи са отпремницом, а да фактуру посебно достави финансијској служби Купца.

Није дозвољена испорука робе са фактуром-отпремницом.

### **Члан 5.**

Продавац је дужан да испоручи канцеларијски материјал из члана 1. овог Уговора према квалитету и карактеристикама које су утврђене у понуди.

Уговорне стране су сагласне да Продавац канцеларијски материјал испоручује сукцесивно, и то у року од 1 (један) дан од дана пријема писаног захтева Купца за испоруку.

### **Члан 6.**

Продавац је у обавези да испоштује квалитет и количину канцеларијског материјала на које се обавезао својом понудом која је у прилогу овог Уговора.

Уколико због поремећаја снабдевања на тржишту Продавац није у могућности да испоручи одређени производ, дужан је да га замени еквивалентним у свему истим према техничкој спецификацији или бољим.

Евентуална рекламација, од стране Купца, на испоручена добра мора да буде сачињена у писаној форми и достављена Продавцу у року од 48 (четрдесет осам) сати.

Уколико Продавац не испоручи добро из члана 1. овог Уговора у количини и квалитету на које се обавезао, дужан је да у року од 2 дана усагласи испоруку са преузетом обавезом, у противном Продавац је сагласан да Купац добро набави од другог Продавца и исту фактурише Продавцу.

### **Члан 7.**

Уколико Продавац не испуни све своје уговорне обавезе, односно у уговореном року не испоручи добро из чл.1 овог Уговора, а под условом да до кашњења није дошло кривицом Купца нити услед дејства више силе, Купац има право да за сваки дан закашњења наплати пенале у износу од 0,2% од укупне уговорене цене из чл.2 овог Уговора. Укупан износ пенала не може прећи 5% уговорене цене.

Право Купца на наплату уговорене казне не утиче на право Купца да захтева накнаду штете.

### **Члан 8.**

Наступање више силе ослобађа од одговорности Уговорне стране за кашњење у извршењу уговорних обавеза. О датуму наступања, трајању и датуму престанка више силе, уговорне стране су обавезне да једна другу обавесте писменим путем у року 24 (двадесет четири) часа. Под вишом силом се подразумевају догађаји на које уговорне стране не могу да утичу, који се не могу предвидети, или који не могу да се спрече или превазиђу. У случају да се виша сила продужи на период дужи од 15 дана уговорне стране ће размотрити настали проблем и тражити решење за његово превазилажење.

#### **Члан 9.**

Овај Уговор се сматра закљученим даном потписивања од стране овлашћених представника уговорних страна.

Уговор ће важити док се не потроше уговорена средства за артикле из члана 1. овог уговора; а најдуже годину дана од дана закључења Уговора .

#### **Члан 10.**

Свака уговорна страна може раскинути овај Уговор писаним путем, уз отказни рок од 30 дана, уколико друга уговорна страна не испуњава Уговором преузете обавезе и тиме наноси штету другој уговорној страни, задржавајући право на накнаду трошкова насталих до тада у реализацији посла.

Уговор се може раскинути споразумом уговорних страна.

#### **Члан 11.**

Уговорне стране су сагласне да се на њихова међусобна права, обавезе и одговорности, поред одредаба овог Уговора, примењују и одговарајуће одредбе Закона о облигационим односима.

#### **Члан 12.**

За све евентуалне спорове које настану у вези овог Уговора, уговорне стране су сагласне да буде надлежан стварно надлежан суд у Сомбору.

#### **Члан 13.**

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

За Купца

За Продавца

---

---



## IX ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

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

### ИЗЈАВУ

### О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке мале вредности ЈН МВ 1/2014 - набавка канцеларијског материјала, поднео 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, наручулац 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.*