**„ДОМ ЗДРАВЉА КАЊИЖА“**

**Број:Р-705/2015**

**Датум: 02.06.2015. године**

**К А Њ И Ж А**

 **КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**

 **Јавна набавка мале вредности**

**број: 8/2015**

**НАБАВКА КАНЦЕЛАРИЈСКИХ МАТЕРИЈАЛА –**

**ОБРАЗАЦА ПО ПАРТИЈАМА**

**Садржај конкурсне документације:**

1. ОПШТИ ПОДАЦИ О НАБАВЦИ
2. ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ НАБАВКЕ
3. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ
4. КРИТЕРИЈУМИ И ПОНДЕРИ ЗА ОЦЕЊИВАЊЕ ПОНУДЕ
5. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ – СПЕЦИФИКАЦИЈА
6. ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНА
7. ИЗЈАВА О ИСПУЊЕЊУ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ
8. ИЗЈАВА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ
9. ИЗЈАВА О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА КОЈЕ ПРОИЗЛАЗЕ ИЗ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА О ЗАШТИТИ НА РАДУ, ЗАПОШЉАВАЊУ И УСЛОВИМА РАДА, ЗАШТИТИ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ
10. ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ
11. ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ
12. ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ КОЈИ ЈЕ УЧЕСНИК О ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ
13. ТРОШКОВИ ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ
14. ОБРАЗАЦ ОВЛАШЋЕЊА
15. МОДЕЛ УГОВОРА

**1. ОПШТИ ПОДАЦИ О НАБАВЦИ**

* 1. **НАЗИВ АДРЕСА И ИНТЕРНЕТ СТРАНИЦА НАРУЧИОЦА**

**„Дом здравља Кањижа“, ул. Карађорђева 53. Кањижа, www.dzkanjiza.org.rs**

 **ПИБ: 100870692**

**Матични број: 08025266**

**Текући рачун: 840-396667-26 Трезор за јавна плаћања**

**1.2. ВРСТА ПОСТУПКА ЈАВНЕ НАБАВКЕ И ПРАВНИ ОСНОВ ЗА ПРИМЕНУ**

Поступак јавне набавке мале вредности, на основу члана 39. ЗЈН.

**1.3. КОНТАКТ ЛИЦЕ**

**Нађ Корнел, тел: 024-874-105;** **nekkenbt@gmail.com****,**

**1.4. ПОДАЦИ О НАЧИНУ, МЕСТУ И РОКОВИМА ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДА**

Понуду са доказима о испуњености услова из конкурсне документације доставити у затвореној коверти или кутији на адресу: „Дом здравља Кањижа“ ул. Карађорђева 53. 24420 Кањижа, са назнаком Понуда за јавну набавку **Канцеларијских материјала – образаца по партијама бр. 8/2015** - НЕ ОТВАРАТИ“

„Понуда за јавну набавку добара – **Набавка канцеларијског материјала - образаца** , ЈН бр. 8/2015 - НЕ ОТВАРАТИ“

**Последњи дан рока, односно датум и сат за подношење понуда:** Рок за подношење понуда је **15.06.2015. године до 12,00 часова.**

***Благовремено достављене понуде биће јавно комисијски отворене у Дому здравља Кањижа - Администрација, ул. Светог Саве бр. 3. дана 15.06.2015. године у 12,30 часова.***

***Отварање понуда је јавно и могу присуствовати сва заинтеросована лица, а само овлашћени представници понуђача, који су дужни да своје својство представника понуђача докажу предајом овлашћења Комисији за јавну набавку, могу активно учествовати.***

***Понуде поднете по истеку датума и сата одређених у позиву, сматраће се неблаговременим и биће по окончању поступка отварања понуда, враћене неотворене понуђачима, са назнаком да су поднете неблаговремено.***

**2. ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ**

**2.1. ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ, НАЗИВ И ОЗНАКА ИЗ ОПШТЕГ РЕЧНИКА НАБАВКЕ**

Јавна набавка добара – Набавка канцеларијског материјала - образаца

Ознака из општег речника: 30192000.

Количине, одређене конкурсном документацијом се односе на период од 1 године.

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

**2.2** 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);

***Доказ* за чл. 75. ст.1.тач.1.-4. је изјава, којом понуђач под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове.**

**Образац изјаве је саставни део конкурсне документације.**

1. Да има важећу дозволу надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке (чл. 75. ст. 1. тач. 5) Закона.

***Доказ*: приложити дозволу за обављање делатности која је предмет јавне набaвке.**

1. 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).

***Доказ*: приложити изјаву да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштите животне средине, као и да гарантује да је ималац права интелектуалне својине.**

**Образац изјаве је саставни део конкурсне документације.**

**3. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ**

Упутство понуђачима како да сачине понуду садржи податке о захтевима Дома здравља Кањижа у погледу садржине понуде, као и услове под којима се спроводи поступак јавне набавке.

Понуђач мора испуњавати све услове за учешће у поступку јавне набавке одређене ЗЈН, а понуду у целини припрема и подноси у складу са конкурсном документацијом. У супротном, понуда се одбија.

**3.1. ПОДАЦИ О ЈЕЗИКУ НА КОЈЕМ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САСТАВЉЕНА**

Понуда мора бити сачињена на српском језику. Прилози уз понуду се достављају на српском језику.

**3.2. ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ**

Право на учешће у поступку има понуђач који испуњава услове прописане чланом 75. да:

1. је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
2. да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
3. да му није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања односно слања позива за подношење понуда;
4. 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. има важећу дозволу надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке и важећу дозволу за стављање добра које је предмет јавне набавке у промет;
6. да је испоштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине;

**3.3. ПОПУЊАВАЊЕ ОБРАЗАЦА ДАТИХ У КОНКУРСНОЈ ДОКУМЕНТАЦИЈИ**

1. Обрасци дати у конкурсној документацији (укључујући и изјаве), морају бити исправно попуњени, потписани и оверени, у супротном понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

2. Понуда се саставља тако што понуђач уписује тражене податке у обрасцу који су саставни део конкурсне документације.

4. Не могу се прихватити непрецизно одређени рокови (нпр: одмах, по договору, сукцесивно, од-до и сл.). У случају да понуђач непрецизно одреди рокове, понуда ће бити одбијена.

5. Уколико понуђач наступа са групом понуђача овлашћени представник групе понуђача попуњава, потписује и оверава печатом следеће обрасце:

- образац понуде,

- документе о испуњености услова из члана 75. ЗЈН и упутство како се доказује испуњеност тих услова

- модел уговора,

- образац понуде - техничке карактеристике (спецификације),

- образац трошкова припреме понуде,

- образац изјаве о независној понуди,

- образац изјаве понуђача о поштовању обавеза које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштите животне средине

- образац изјаве о уредном извршавању обавеза по раније закљученим уговорима.

Овлашћени представник Групе понуђача мора имати овлашћење за подношење понуде, које је потписано и оверено од свих понуђача из Групе понуђача. Овлашћење се доставља уз понуду. Сваки понуђач из групе понуђача попуњава, потписује и печатом оверава образац Подаци о понуђачу који је учесник у заједничкој понуди. Овлашћени представник понуђача попуњава, потписује и печатом оверава, образац Подаци о понуђачу.

6. Уколико понуђач наступа са подизвођачем, понуђач и подизвођач попуњавају, потписују и печатом оверавају Образац Подаци о подизвођачу.

**3. 4. ПОНУДЕ СА ВАРИЈАНТАМА**

Понуде са варијантама нису дозвољене.

**3.5. ПОДАЦИ О ОБАВЕЗНОЈ САДРЖИНИ ПОНУДЕ**

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

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

3. Понуда се сматра потпуном и прихватљивом, ако понуђач поднесе све доказе о испуњености услова из члана 75. наведене у условима и упутству како се доказује испуњеност тих услова.

**3.6. УЧЕСТВОВАЊЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ ИЛИ КАО ПОДИЗВОЂАЧ**

Понуђач који је самостално поднео понуду не може истовремено да учествује у заједничкој понуди или као подизвођач.

**3.7. ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА ОД СТРАНЕ ПОДИЗВОЂАЧА**

1. Понуђач је дужан да у понуди наведе да ли ће извршење набавке делимично поверити подизвођачу. Ако понуђач у понуди наведе да ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу, дужан је да наведе:

* проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, а који не може бити већи од 50% као и део предметне набавке који ће извршити преко подизвођача,
* назив подизвођача, а у колико уговор између наручиоца и понуђача буде закључен, тај подизвођач ће бити наведен у уговору.

2. Понуђач у потпуности одговара наручиоцу за извршење уговорене набавке, без обзира на број подизвођача.

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

4. Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености обавезних услова из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) ЗЈН, а доказ о испуњености услова из члана 75. став 1. тачка 5) ЗЈН за део набавке који ће извршити преко подизвођача, на начин одређен конкурсном документацијом.

 5. Добављач не може ангажовати као подизвођача лице које није навео у понуди, у супротном наручилац ће реализовати средство обезбеђења и раскинути уговор, осим ако би раскидом уговора наручилац претрпео знатну штету.

6. У случају из тачке 5. наручилац је дужан да обавести организацију надлежну за заштиту конкуренције.

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

**3.8. ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ**

1. Понуду може поднети ГРУПА ПОНУЂАЧА.

2. Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

3. Сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни услове из члана 75. став 1. тач. 1 до 4.ЗЈН, што доказује достављањем изјаве о испуњености услова према конкурсне документације. Услов из члана 75. став 1. тачка 5 ЗЈН дужан је да испуни понуђач из групе понуђача којем је поверено извршење дела набавке за који је неопходна испуњеност тог услова.

4. Саставни део заједничке понуде је споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи податке о:

 1) члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем;

 2) понуђачу који ће у име групе понуђача потписати уговор;

 3) понуђачу који ће издати рачун;

 5) рачуну на који ће бити извршено плаћање;

 6) обавезама сваког од понуђача из групе понуђача за извршење уговора.

**3.9. НАЧИН ПЛАЋАЊА**

Плаћање се врши одложено, вирманом, уплатом на рачун понуђача.

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

**3.10. НАЧИН И РОК ПЛАЋАЊА**

Плаћање се врши у року од \_\_\_ дана од датума издавања рачуна.

**3.11 . ВАЛУТА И НАЧИН НА КОЈИ МОРА БИТИ НАВЕДЕНА И ИЗРАЖЕНА ЦЕНА У ПОНУДИ**

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

Цену је потребно изразити нумерички и текстуално, при чему текстуално изражена цена има предност у случају несагласност.

**3.12. РОК ВАЖЕЊА ПОНУДЕ**

Рок важења понуде не може бити краћи од 30 дана од дана отварања понуда. У случају да понуђач наведе краћи рок важења понуде, понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

**3.13. ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДЕ**

1. Понуђач понуду подноси непосредно или путем поште.

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

3. Понуђач може да поднесе само једну понуду.

4. 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.

5. Пожељно је да сви документи поднети у понуди буду повезани траком у целину и запечаћени, тако да се не могу накнадно убацити, одстранити или заменити појединачни листови, односно прилози, а да се видно не оштете листови или печат.

6. Понуду са доказима о испуњености услова из конкурсне документације доставити у затвореној коверти или кутији на адресу: „Дом здравља Кањижа“, Ул. Кареађорђева бр.53. 24420 Кањижа са назнаком:

„Понуда за јавну набавку добара – Набавка канцеларијких материјала - образаца, ЈН бр. 8/2015 - НЕ ОТВАРАТИ

7. На полеђини коверте или кутије мора бити исписан тачан назив и адреса понуђача.

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

9. Благовремена понуда је понуда примљена од стране наручиоца у року одређеном у позиву за подношење понуде.

10. Ако је понуда поднета по истеку рока за подношење понуде, сматраће се неблаговременом, а наручилац ће по окончању поступка отварања понуда вратити неотворену понуђачу, са назнаком да је поднета неблаговремено.

**3.14. ТРОШКОВИ ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ**

1. Понуђач може да у оквиру понуде достави укупан износ и структуру трошкова припремања понуде.

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

3. Ако је поступак јавне набавке обустављен из разлога који су на страни наручиоца, наручилац је дужан да понуђачу надокнади трошкове прибављања средства обезбеђења, под условом да је понуђач тражио накнаду тих трошкова у својој понуди.

**3.15. НАЧИН ОЗНАЧАВАЊА ПОВЕРЉИВИХ ПОДАТАКА У ПОНУДИ**

1. Наручилац ће чувати као поверљиве све податке о понуђачима садржане у понуди који су посебним прописима утврђени као поверљиви и које је као такве понуђач означио у понуди.

2. 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 као поверљив сматра само одређени податак у документу који се доставља уз понуду, поверљив податак мора бити обележен црвеном бојом, поред њега мора бити наведено „ПОВЕРЉИВО’’, а испод наведене ознаке, потпис овлашћеног лица понуђача.

3. Наручилац не одговара за поверљивост података који нису означени на наведени начин. Наручилац ће одбити давање информација која би значила повреду поверљивости података добијених у понуди.

4. Неће се сматрати поверљивим докази о испуњености обавезних услова, 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.

5. Подаци које наручилац оправдано означи као поверљиве биће коришћени само у предметној јавној набавци и неће бити доступни ником изван круга лица која буду укључена у поступак јавне набавке. Ови подаци неће бити објављени приликом отварања понуда као ни у даљем току поступка.

**3.16. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ И ПОЈАШЊЕЊА**

1. Заинтересовано лице може тражити додатне информације у писаном облику. Захтев за додатним информацијама слати на адресу „Дом здравља Кањижа“, Карађорђева бр. 53. Кањижа, „Питања за Комисију за јавну набавку, набавка добара: Набавка канцеларијских материјала - образаца, ЈН бр. 8/2015“ или на е-маил: nekkenbt@gmail.com
2. Понуђач може тражити додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, а Дом здравља Кањижа ће на захтев одговорити одмах и истовремено ту информацију објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

3. Ако Дом здравља Кањижа измени или допуни конкурсну документацију пре истека рока за подношење понуда, дужна је да објави обавештење о продужењу рока за подношење понуда на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници. Комуникација у вези са додатним информацијама, појашњењима и одговорима врши се писаним путем, односно путем поште, електронске поште или факсом.

 **Тражење додатних информација и појашњења телефоном није дозвољено.**

**3.17. ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА, КОНТРОЛА И ДОПУШТЕНЕ ИСПРАВКЕ**

1. Дом здравља Кањижа може, после отварања понуда, да у писменом облику захтева од понуђача додатна објашњења која ће помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда, а може и да врши контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача (члан 93. ЗЈН).

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

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

**3.18. РАЗЛОЗИ ЗА ОДБИЈАЊЕ ПОНУДЕ**

1. Понуда ће бити одбијена ако је неблаговремена, неприхватљива или неодговарајућа, ако не одговара свим обавезним захтевима из конкурсне документације.

**3.19. НЕГАТИВНЕ РЕФЕРЕНЦЕ - ИЗВРШЕЊЕ ОБАВЕЗА ПО РАНИЈЕ ЗАКЉУЧЕНИМ УГОВОРИМА**

1. Понуђач доставља, под кривичном и материјалном одговорношћу, изјаву да је уредно извршавао обавезе по раније закљученим уговорима о јавним набавкама.

2. Дом здравља Кањижа ће одбити понуду уколико поседује доказ да је понуђач у претходне три године у поступку јавне набавке:

1) поступао супротно забрани из чл. 23. и 25. ЗЈН;

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.

3. Дом здравља Кањижа ће 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.

4. Дом здравља Кањижа може одбити понуду ако поседује правоснажну судску одлуку или коначну одлуку другог надлежног органа, која се односи на поступак који је спровео или уговор који је закључио и други наручилац ако је предмет јавне набавке истоврсан.

5. Дом здравља Кањижа ће понуду понуђача који је на списку негативних референци одбити као неприхватљиву ако је предмет јавне набавке истоврсан предмету за који је понуђач добио негативну референцу.

**4. КРИТЕРИЈУМИ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА**

Дом здравља Кањижа ће доделити уговор применом критеријума **„економски најповољнија понуда“.**

Оцењивање и рангирање понуда заснива се на следећим елементима критеријума „економски најповољнија понуда“:

1./ ЦЕНА 80 пондера

2./ РОК ПЛАЋАЊА 10 пондера

3./ РОК ИСПОРУКЕ 10 пондера

**УКУПНО: 100 ПОНДЕРА**

**КРИТЕРИЈУМ 1. – ЦЕНА 80 пондера**

**Најнижа коначна вредност понуде X максимални број поена (80 пондера)**

 понуђена коначна вредност понуде

**КРИТЕРИЈУМ 2. – РОК ПЛАЋАЊА 10 пондера**

Најдужи рок плаћања........................................................10 пондера

Сваки следећи...........................................................5 пондера мање

**КРИТЕРИЈУМ 3. – РОК ИСПОРУКЕ 10 пондера**

**Најкраћи рок испоруке X максималан број поена (10 пондера)**

 **понуђени рок испоруке**

Ако је нека од понуђених цена за набавку добара неуобичајно ниска цена, сагласно члану 92. Закона о јавним набавкама, Наручилац ће захтевати од Понуђача детаљно образложење свих њених саставних делова које сматра меродавним.

Напред наведено образложење Понуђач је у обавези да достави Наручиоцу у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева: Наручилац ће по добијању образложења проверити меродавне саставне елементе понуде које су образложени.

НАПОМЕНА: Понуда Понуђача који нису у систему ПДВ-а и Понуђача који су у систему ПДВ-а оцењује се тако што се упоређују укупне цене (укупна цена Понуђача који није у систему ПДВ-а и укупна цена са ПДВ-ом Понуђача који је у систему ПДВ-а).

**4.1. ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА НА ОСНОВУ КОЈИХ ЋЕ НАРУЧИЛАЦ ИЗВРШИТИ ДОДЕЛУ УГОВОРА У СИТУАЦИЈИ КАДА ПОСТОЈЕ ДВЕ ИЛИ ВИШЕ ПОНУДЕ СА ИСТИМ БРОЈЕМ ПОНДЕРА**

У случају да постоје две или више понуде са истим бројем пондера, Наручилац ће избор најповољније понуде извршити на тај начин што ће изабрати понуду Понуђача који је понудио нижу цену.

**5. ОБРАСЦИ ПОНУДЕ ПРЕДСТАВЉАЈУ ПРИЛОГ КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ**

**6.ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| **УКУПНА ЦЕНА БЕЗ ПДВ.** |   |
|  |   |
| **ИЗНОС ПДВ-а:** |   |
|  |   |
| **УКУПНА ЦЕНА СА ПДВ:** |   |

 Потпис овлашћеног лица:

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**7. ИЗЈАВА О ИСПУЊЕЊУ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ**

(У складу са чл.77. Закона о јавним набавкама („Сл. Гласник РС.“ бр. 124/2012)

Овом изјавом, под пуном моралном и материјалном одговорношћу потрвђујемо, да понуђач „\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_"испуњава све услове према чл. 75. и 77. Закона о јавним набавкама (Службени гласник РС бр.124/2012).

 Понуђач:

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 М.П.

***8. ИЗЈАВА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ***

***Доле потписани \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_као представник понуђача \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, изјављујем под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, да смо понуду у вези Јавне набавке мале вредности бр. 8/2015 од\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ године, Набавке канцеларијских материјала-образаца за Дом здравља Кањижа поднели независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.***

 ***Место и датум: Понуђач:***

***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

***М.П.***

**9. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА КОЈЕ ПРОИЗЛАЗЕ ИЗ**

 **ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА О ЗАШТИТИ НА РАДУ, ЗАПОШЉАВАЊУ И**

УСЛОВИМА РАДА, ЗАШТИТИ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

**ИЗЈАВА**

Изјављујем, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, да сам при састављању своје понуде поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине.

 Понуђач

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (потпис одговорног лица)

|  |  |
| --- | --- |
| **10**. **Општи подаци о понуђачу** |  |

|  |
| --- |
| Документа која су приложена у понуди одговарају а) оригиналима б) фотокопијама(заокружити) Датум: . Потпис Печат предузећа |
| **ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ** |
| Назив понуђача |  |
| Адреса понуђача |  |
| Одговорно лице (потписник уговора) |  |
| Лице за контакт |  |
| Телефон |  |
| Телефакс |  |
| Електронска пошта |  |
| Жиро рачун предузећа |  |
| Матични број предузећа |  |
| Порески број предузећа |  |
| Датум: ПотписПечат предузећа |

**11. ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ**

Назив подизвођача: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адреса подизвођача: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Лице законтакт: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

е-маил: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Порески број подизвођача (ПИБ): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Матични број подизвођача: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Шифр аделатности: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Број рачуна: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Лице одговорно за потписивање уговора: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Датум М.П. Понуђач

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (потпис одговорног лица)

 М.П. Подизвођач

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ( потпис одговорног лица)

Напомена:Образац*„Подаци о подизвођачу“* попуњавају само они понуђачи који понуду подносе са подизвођачем. Уколико понуђач наступа са већим бројем подизвођача овај образац копирати, попунити за сваког подизвођача и доставити уз понуду*.*

**12. ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ КОЈИ ЈЕ УЧЕСНИК У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ**

Назив понуђача: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адреса понуђача: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Лице за контакт: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

е-маил: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Порески број понуђача (ПИБ): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Матични број понуђача: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Шифра делатности: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Број рачуна: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Лице одговорно за потписивање уговора: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Датум М.П. Понуђач

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (потпис одговорног лица)

Напомена:*Образац „Подаци о понуђачу који је учесник у заједничкој понуди“ попуњавају само они понуђачи који подносе заједничку понуду, у ком случају је потребно да се наведени образац копира у довољном броју примерака, да с епопуни и достави за сваког понуђача који је учесник у заједничкој понуди.*

 **13.ОБРАЗАЦ – ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ**

 На основу члана 88. став 1. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр.124/12), а сходно члану 5. став 1. тачка 2, подтачка 10. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавкии начинуд оказивања испуњености услова (”Службени гласник РС” бр. 29/2013), уз понуду прилажем

 **СТРУКТУРУ ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ**

 За јавну набавку 8/2015 Канцеларијски материјали-обрасци

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| Укупни трошкови без ПДВ | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ динара** |
| ПДВ | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ динара** |
| Укупни трошкови са ПДВ | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ динара** |

Структуру трошкова припреме понуде прилажем и тражим накнаду наведених трошкова уколиконаручилац предметни поступак јавне набавке обустави из разлога који су на страни наручиоца , сходно члану 88. став 3. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр.124/12)

**Напомена:**

* образац трошкова припреме понуде попуњавају понуђачи који су имали наведене трошкове и који тражи да му их наручилац надокнади
* остале трошкове припреме и подношења понуде сноси искључиво понуђач и не може тражити од наручиоца накнаду трошкова (члан 88. став 2. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр.124/12)
* уколико понуђач не попуни образац трошкова припреме понуде,наручилац није дужан да му надокнади трошкове.

М.П.

**Понуђач:**

(потпис одговорног лица)

**14.ОВЛАШЋЕЊЕ ПРЕДСТАВНИКА ПОНУЂАЧА**

**ДА МОЖЕ ПРИСУСТВОВАТИ ОТВАРАЊУ ПОНУДА**

Овлашћујем \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ да присуствује отварању понуда бр. 8/2015 за НАБАВКУ КАНЦЕЛАРИЈСКИХ МАТЕРИЈАЛА-ОБРАЗАЦА дана \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_у Дому здравља Кањижа.

Све његове изјаве дате у записнику са отварања понуда сматрамо својим и у целости прихватамо.

Дана:

У

**ПОНУЂАЧ**

**15.**

**М О Д Е Л У Г О В О Р А**

**О КУПОПРОДАЈИ ДОБРА – КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛИ - ОБРАСЦИ**

 Закључен у, дана \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2015. год. у Кањижи

Између:

„Дом здравља Кањижа“, ул. Карађорђева 53. Кањижа, www.dzkanjiza.org.rs

ПИБ: 100870692

Матични број: 08025266

Текући рачун: 840-396667-26 Трезор за јавна плаћања

као купца кога заступа директор Др. Кермеци Ласло (у даљем тексту: Купац) са једне стране

и

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ул. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

кога заступа директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ПИБ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Матични број: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Текући рачун број: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

као продавца ,(у даљем тексту: Продавац) са друге стране.

Уговорне стране су сагласне у следећем:

Члан 1.

Уговорне стране су сагласне да је предмет овог уговора додељивање јавне набавке КАНЦЕЛАРИЈСКОГ МАТЕРИЈАЛА - ОБРАЗАЦА након спроведеног поступка јавне набавке мале вредности бр. 8/2015 од стране купца као наручиоца од дана \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2015. године, у ком је понуда продавца прихваћена.

Члан 2.

Продавац се обавезује да врши сукцесивно снабдевање купца са канцеларијским материјалом - обрасцима из Партије бр.\_\_\_\_, на основу понуде Продавца бр.\_\_\_\_\_\_\_\_\_ која је заведена код Купца дана \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ године. Образац понуде представља прилог овог уговора.

Испоруку робе продавац врши властитим превозним средствима ФЦО Дом здравља Кањижа или на други начин по диспозицији купца.

Члан 3.

Квантитативни и квалитативни пријем робе купац врши у моменту преузимања. Евентуалне недостатке купац је дужан да констатује записнички, приликом пријема робе, заједно са радником продавца који робу предаје и неодложно, а најкасније у року од 3 дана да о томе обавести продавца.

Члан 4.

Продавац се обавезује да купцу за испоручену робу испостави фактуру, а купац исту да плати у року од \_\_\_\_\_ дана од дана испостављања фактуре.

Члан 5.

Цене робе су утврђене понудом продавца, достављене на јавни позив.

Члан 6.

Уговорне стране ће бити у потпуности или делимично ослобођене оних обавеза које проистичу из овог уговора, уколико на њихово извршење буду утицале непредвиђене околности, које су се десиле после закључења овог уговора и чије се последице нису могле спречити.

Члан 7.

На све околности које нису непосредно регулисане овим уговором, примењиваће се законска регулатива.

 Члан 8**.**

Уговорне стране су сагласне да ће евентуална спорна питања настала у току реализације овг уговора решавати споразумно.

У случају немогућности споразумног решавања спорних питања уговара се надлежност Привредног Суда у Суботици.

Члан 9.

Овај уговор је сачињен у 4 (четири) истоветна примерака од којих свака од уговорних страна задржава по 2 (два) примерака.

КУПАЦ ПРОДАВАЦ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_