

**РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ГЕРОНТОЛОШКИ ЦЕНТАР НИШ
ул.РАДНИХ БРИГАДА БР.15**

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ МАЛЕ
ВРЕДНОСТИ ДОБАРА - НАБАВКА АДМИНИСТРАТИВНОГ
МАТЕРИЈАЛА (КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ И ПАПИРНА
ГАЛАНТЕРИЈА) ЗА ПОТРЕБЕ ГЕРОНТОЛОШКОГ ЦЕНТРА НИШ**

Редни број јавне набавке 18/2017

**Н И Ш,
Новембар 2017. године**

**САДРЖАЈ КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ
АДМИНИСТРАТИВНОГ (КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ И ПАПИРНА
ГАЛАНТЕРИЈА) МАТЕРИЈАЛА ЗА ПОТРЕБЕ ГЕРОНТОЛОШКОГ ЦЕНТРА НИШ**

1. ПОЗИВ ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДА

2. УПУСТВО ПОНУЂАЧУ КАКО ДА САЧИНИ ПОНУДУ

3. ОБРАСЦИ:

- ОБРАЗАЦ ПОТРЕБНИХ ДОКАЗА - ИСПРАВА - ОБРАЗАЦ А
- ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О ИСПУЊЕНОСТИ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА - ОБРАЗАЦ 1
- ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА - ОБРАЗАЦ 2
- ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ - ОБРАЗАЦ 3
- ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНА-ОБРАЗАЦ 4
- ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ - ОБРАЗАЦ 5
- ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА ДА ЋЕ ДОСТАВИТИ СРЕДСТВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА - ОБРАЗАЦ 6
- ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ- ОБРАЗАЦ 7

4. МОДЕЛ УГОВОРА

Укупан број страна конкурсне документације: 33

Наручилац:	Геронтолошки центар Ниш
Адреса:	Ул.Радних бригада бр.15
Интернет страница:	www.gcnis.rs
ПИБ наручиоца	100617036
Матични број наручиоца:	07174853
Шифра делатности:	8730
Особа за контакт:	дипл.правник Никола Сотировски
Телефон:	018/233-173
Врста поступка:	Поступак јавне набавке мале вредности
Предмет јавне набавке	Добара
Назив јавне набавке	Набавка административног материјала(канцеларијски материјал и папирна галантерија) за потребе Геронтолошког центра Ниш
Редни број јавне набавке	18/2017
Опис услуге	Набавка административног материјала(канцеларијски материјал и папирна галантерија) за потребе Геронтолошког центра Ниш
Ознака из Општег речника набавки	22000000

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
Геронтолошки центар Ниш
Ул.Радних бригада бр.15

ПОЗИВ ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДА
у поступку јавне набавке мале вредности добара

Геронтолошки центар Ниш, као наручилац, спроводи поступак јавне набавке мале вредности добара: „Набавка административног материјала(канцеларијски материјал и папирна галантерија) за потребе Геронтолошког центра Ниш“, на основу Одлуке о покретању поступка јавне набавке број 1708 од 16.11.2017 године, редни број јавне набавке 18/2017, у складу са чланом 39. Законом о јавним набавкама („Службени гласник Републике Србије“, број 124/12,14/2015 и 68/2015).

Поступак јавне набавке је поступак прикупљања понуда.

Критеријум за избор најповољније понуде је економски најповољнија понуда која се утврђује бодовањем:

- | | |
|---|------------|
| 1. Понуђена цена | 90 пондера |
| 2. Рок важења понуде (у данима)
(у којем се цена не може мењати) | 10 пондера |

Не прихватају се понуде са варијантама.

Понуђач је дужан да понуду сачини на српском језику.

Понуда треба да садржи све елементе наведене у садржају понуде који је саставни део конкурсне документације. Неиспуњавање једног или више елемената из садржаја понуде, понуду чини неисправном.

Понуда се може преузети:

- 1) на адреси наручиоца: Геронтолошки центар Ниш, ул.Радних бригада бр.15, канцеларија 136;
- 2) на Порталу јавних набавки.

Понуде се подnose у затвореној коверти, овереној печатом, са назнаком: „Не отварати - понуда за јавну набавку мале вредности добара: „Набавка административног материјала (канцеларијски материјал и папирна галантерија) за потребе Геронтолошког центра Ниш“, број 1481, редни број јавне набавке 18/2017“, на адресу: Геронтолошки центар Ниш, ул.Радних бригада бр.15. На полеђини коверте понуђач даје своју пуну адресу, заводни број, име и телефон особе за контакт.

Неблаговремене понуде - понуде приспеле после рока за њихово достављање, биће неотворене враћене понуђачу након завршетка поступка отварања понуда, са назнаком да су поднете неблаговремено, а непотпуне понуде ће бити оцењене као неисправне.

Рок за подношење понуда је 13.12.2017 године до 9 часова.

Отварање понуда је јавно и обавиће се 13.12.2017. године у 09:15 часова, у просторијама Геронтолошког центра Ниш, улица Радних бригада канцеларија 140, у присуству овлашћених представника понуђача. Овлашћење за учешће у поступку отварања понуда мора бити оригинал издато од понуђача, са заводним бројем под којим је издато, датумом издавања, печатом и потписом

одговорног лица понуђача, а предаје се председнику Комисије за јавну набавку непосредно пре почетка поступка отварања понуда.

Наручилац у поступку јавне набавке мале вредности позива најмање три понуђача и истовремено објављује позив за подношење понуда на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници, а одлука о додели уговора ће се донети ако је научилац прибавио најмање једну прихватљиву понуду.

Рок за доношење одлуке о додели уговора је 10 (десет) дана од дана отварања понуда.

Одлуку о додели уговора, са образложењем и подацима из Извештаја о стручној оцени понуда, наручилац доставља свим понуђачима у року од 3 (три) дана од дана доношења, препорученом поштиљком са доставницом.

Наручилац ће закључити уговор о јавној набавци са понуђачем коме је додељен уговор најкасније у року од 8 (осам) дана од дана протеча рока за подношење захтева за заштиту права.

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно заинтересовано лице, у складу са чланом 148. Закона о јавним набавкама („Службени гласник Република Србије“, број 124/12, 14/2015 и 68/2015).

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

Подносилац захтева за заштиту права је дужан да уплати таксу у износу од 60.000,00 динара на рачун буџета Републике Србије 840-30678845-06, прималац: „Буџет Републике Србије“, сврха: „Републичка административна такса за захтев за заштиту права, број јавне набавке 18/2017“.

Наручилац може да обустави поступак јавне набавке из објективних и доказивих разлога који се нису могли предвидети у моменту покретања поступка и који онемогућавају да се започети поступак оконча, односно, услед којих је престала потреба наручиоца за предметном јавном набавком због чега се неће понављати у току исте буџетске године, односно у наредних 6 месеци.

Особа за контакт:

Никола Сотировски

УПУТСТВО ПОНУЂАЧУ КАКО ДА САЧИНИ ПОНУДУ
за јавну набавку мале вредности добара:
„Набавка административног материјала(канцеларијски материјал и папирна
галантерија) за потребе Геронтолошког центра Ниш“

Редни број јавне набавке: **18/2017**

Понуда се подноси у складу са чланом 39. Закона о јавним набавкама ("Службени гласник Републике Србије" број 124/12,14/2015 и 68/2015), позивом за подношење понуда и конкурсном документацијом.

1. ЈЕЗИК ПОНУДЕ

Понуда и остала документација која се подноси морају бити на српском језику.

2. ОБАВЕЗНА САДРЖИНА ПОНУДЕ

Понуђач доставља понуду у складу са конкурсном документацијом, позивом за достављање понуде, Упутством понуђачу како да сачини понуду и захтеваним условима наручиоца.

Понуду за јавну набавку може поднети понуђач који испуњава обавезне и додатне услове у складу са чланом 75. и 76. Закона о јавним набавкама ("Службени гласник Републике Србије" број 124/12,14/2015 и 68/2015).

А: Обавезни услови за учешће у поступку јавне набавке из члана 75. Закона су:

1) Да је понуђач регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар.

2) Да понуђач 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 понуђачу није изречена мера забране обављања делатности која је предмет јавне набавке, а која је на снази у време објављивања односно слања позива за подношење понуда.

4) Да је понуђач измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе ако има седиште на њеној територији.

Доказ о испуњености услова из тач.1)-4):

- Изјава понуђача о испуњености обавезних услова из члана 75. Закона о јавним набавкама (Образац 1)

5) Да понуђач има важећу дозволу надлежног органа за обављање делатности која је предмет ове јавне набавке, ако је таква дозвола предвиђена посебним прописом.

Доказ:

-Важећа дозвола за обављање предметне делатности, издата од надлежног органа.

6) Да је понуђач поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине.

Доказ:

-Изјава понуђача о поштовању обавеза из важећих прописа
(Образац 2.)

Лице уписано у регистар понуђача није дужно да приликом подношења понуде доказује испуњеност обавезних услова.

Понуђач није дужан да доставља доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа уколико у Обрасцу 1. наведе интернет страницу на којој су тражени подаци јавно доступни.

3. ИЗРАДА ПОНУДЕ

Понуду попунити на оригиналним обрасцима и моделу уговора који се преузима од Наручиоца.

Понуда се попуњава читко, неким техничким средством или штампаним словима ручно, али не графитном или црвеном оловком. У случају било каквих исправки (бељења или подебљавања бројева или слова), потребно је на том месту ставити печат и параф одговорног лица. Уколико понуђач тако не поступи, понуда ће бити одбијена као неисправна.

Понуђач може поднети само једну понуду.

4. ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДЕ СА ПОДИЗВРШИОЦЕМ

Понуђач је дужан да у Обрасцу понуде - Образац 3, наведе да ли ће извршење јавне набавке делимично поверити подизвршиоцу и да у својој понуди наведе проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвршиоцу, а који не може бити већи од 50%, као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвршиоца и правила поступања наручиоца у случају да се доспела потраживања преносе директно подизвршиоцу.

Понуђач је дужан да за подизвршиоца достави доказе о испуњености услова из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона о јавним набавкама.

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

5. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА

У случају подношења заједничке понуде, сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона о јавним набавкама, а додатне услове испуњавају заједно, сагласно члану 81. Закона.

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

Понуђачи који поднесу заједничку понуду одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

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

Потписивањем понуде понуђач се изјашњава да је у потпуности разумео и прихватио све услове из конкурсне документације

6. НАЧИН И РОК ДОСТАВЉАЊА ПОНУДЕ

Понуђач је обавезан да понуду састави према упутству наручиоца и да је поднесе у затвореној коверти, овереној печатом, са назнаком „Не отвари - понуда за јавну набавку мале вредности добара: „Набавка административног материјала(канцеларијски материјал и папирна галантерија) за потребе Геронтолошког центра Ниш“ број 1708, редни број јавне набавке 18/2017“, на адресу : Геронтолошки центар Ниш, ул.Радних бригада бр.15. На полеђини коверте понуђач даје своју пуну адресу, заводни број, име и телефон особе за контакт.

Рок за достављање понуда је 13.12.2017 године, до 9 часова, без обзира на начин на који су послате. Понуде које стигну наручиоцу после рока одређеног за подношење понуда сматраће се неблаговременим. Неблаговремена понуда неће се разматрати већ ће неотворена уз повратницу бити враћена понуђачу.

7. ОТВАРАЊЕ ПОНУДА

Јавно отварање понуда обавиће се 13.12.2017. године, у 9:15 часова у просторијама Геронтолошки центар Ниш, улица Радних бригада бр.15, канцеларија 140, у присуству овлашћених представника понуђача.

Пуномоћје за присуство и учествовање у поступку отварања понуда подноси се председнику Комисије непосредно пре почетка поступка отварања понуда. Достављено пуномоћје мора бити оригинал издато од понуђача, са заводним бројем под којим је издато, датумом издавања, печатом и потписом одговорног лица понуђача.

8. ИЗМЕНА, ДОПУНА И ОПОЗИВ ПОНУДЕ

У року за подношење понуде понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду. Измена, допуна или опозив понуде је пуноважно ако наручилац прими допуну понуде, измењену понуду или обавештење о опозиву понуде пре истека рока за подношење понуда.

Измена, допуна или опозив понуде се врши на начин одређен за подношење понуде.Понуда се не може изменити, допунити или опозвати након истека рока за подношење понуда.

9. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ОБЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ ИЛИ ОБЈАШЊЕЊА КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

Заинтересовано лице може, у писаном облику тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, најкасније 5 (пет) дана пре истека рока за подношење понуде.

Захтев се подноси на писарници Геронтолошког центра Ниш, улица Радних бригада бр.15, уз напомену: „Појашњења / додатне информације за

јавну набавку добара „ Набавка административног материјала(канцеларијски материјал и папирна галантерија) за потребе Геронтолошког центра Ниш 18/2017“ или електронским путем (мејлом или факсом) радним даном од понедељка до петка од 07:00 до 15:00 часова на email:nikola.sotirovski@gcnis.rs

Наручилац ће заинтересованом лицу у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева послати одговор у писаном облику и истовремено ту информацију објавити на Порталу јавних набавки .

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

10. ИЗМЕНА И ДОПУНА КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

Наручилац може у било ком моменту, пре крајњег рока за подношења понуда изменити или допунити конкурсну документацију.

Измене или допуне конкурсне документације биће достављене свим заинтересованим лицима за која наручилац има сазнања да су узела учешће у предметном поступку јавне набавке преузимањем конкурсне документације, путем писма, факса или путем електронске поште, а измене односно допуне ће истовремено бити објављене на Порталу јавних набавки. Наручилац ће, уколико наступе услови из члана 63. став 5. Закон о јавним набавкама, продужити рок за подношење понуда и објавити обавештење о продужењу рока на Порталу јавних набавки.

11. ЦЕНА

Цена се исказује у динарима без ПДВ, припадајући ПДВ изражен процентуално и номинално у динарима, у складу са Законом о порезу на додату вредност и укупну цену са ПДВ.

Цена је фиксна и непроменљива до завршетка посла. Цену је потребно изразити нумерички и текстуално, при чему, у случају несагласности, текстуално изражена цена има предност у односу на нумерички изражену цену.

Наручилац може да одбије понуду због неубичајено ниске цене.

Неубичајено ниска цена у смислу Закона о јавним набавкама је понуђена цена која значајно одступа у односу на тржишно упоредиву цену и изазива сумњу у могућност извршења јавне набавке у складу са понуђеним условима.

Ако наручилац оцени да понуда садржи неубичајено ниску цену захтеваће од понуђача образложење свих њених саставних делова које сматрају меродавним, у свему према члану 92. Закона.

12. СРЕДСТВО ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА

12.1 Средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла

Понуђач којем буде додељен уговор, дужан је да приликом потписивања уговора, на име средства финансијског обезбеђења уговора, достави уредно потписану и регистровану сопствену бланко меницу, без жираната у корист Наручиоца, са меничним овлашћењем за попуну у висини од 10% од уговорене вредности, без ПДВ-а, са клаузулом „без протеста“ и „по виђењу“ на име доброг извршења посла, као и картон депонованих потписа.

Меница мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије. Меница мора бити оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за заступање, а уз исту мора бити достављено попуњено и оверено менично овлашћење - писмо, са назначеним износом од 10% од укупне вредности понуде без ПДВ-а. Уз меницу мора бити достављена копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу - писму.

Меница за добро извршење посла мора да важи још 20 (двадесет) дана од дана истека рока за коначно извршење свих уговорених обавеза. Овлашћење за попуњавање менице мора бити потписано и оверено, сагласно Закону о платном промету („Службени лист СРЈ“, бр. 3/2002 и 5/2003 и „Службени гласник РС“, бр. 43/2004 и 62/2006, 111/2009-др.закон и 31/2011).

13. ВАЖНОСТ ПОНУДЕ

Понуђач је дужан да у Обрасцу понуде - Образац 3. наведе рок важења понуде. Понуда мора да важи најмање 30 дана од дана отварања понуда.

У случају да понуђач наведе краћи рок важења понуда, таква понуда ће бити одбијена.

У случају да понуђач непрецизно одреди рок важења понуде (од-до, око, оквирно и сл) таква понуда ће се сматрати неприхватљивом.

14. ТРОШКОВИ ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ

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

У случају обуставе поступка јавне набавке из разлога који су на страни наручиоца, наручилац ће понуђачу надокандити трошкове израде узорка или модела, ако су израђени у складу са техничким спецификацијама наручиоца и трошкове прибављања средстава обезбеђења, под условом да је понуђач тражио накнаду тих трошкова у својој понуди.

НАКНАДА ЗА КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНАТА

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

15. РОК И НАЧИН ПЛАЋАЊА

Захтеви у погледу начина и услова плаћања, као и евентуалних специфичних захтева дефинисани су Обрасцем понуде - Образац број 3. и понуђеним моделом уговора.

16. РОК ИЗВРШЕЊА УСЛУГЕ

Рок за извршење радова која је предмет јавне набавке је 30 (тридесет) дана .

17. ВАРИЈАНТНА ПОНУДА

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

18. КРИТЕРИЈУМ ЗА ОЦЕНУ ПОНУДА

Критеријум за оцену понуда је економски најповољнија понуда.

За утврђивање економски најповољније понуде користиће се следећи елементи:

Понуђена цена	до 90 пондера
Рок важења понуде (у данима) (у којем се цена не може мењати)	до 10 пондера

1. Понуђена цена 90 пондера

- најнижа понуђена цена - максимални број пондера (90)
- наредни понуђачи:
 $\frac{\text{најнижа понуђена цена}}{\text{цена понуђача који се бодује}} \times 90$

2. Рок важења понуде 10 пондера

Оцењиваће се према следећој скали:

- Рок важења понуде од 300 или више дана 10 пондера
- Рок важења понуде од 200 до 299 дана 7 пондера
- Рок важења понуде од 100 до 199 дана 4 пондера
- Рок важења понуде до 199 дана 0 пондера
-

Уколико пристигне више понуда са идентичном ценом, првенство ће имати понуда која је пре предата на писарницу Геронтолошког центра Ниш, ул. Радних бригада бр. 15, канцеларија број 144.

19. СТРУЧНА ОЦЕНА

Понуда мора да садржи све што је захтевано конкурсном документацијом. Понуда ће бити одбијена као неисправна уколико се после обављеног отварања понуда, а након прегледа и стручне оцене утврди да не испуњава у потпуности све захтеве из конкурсне документације.

Докази - документација коју понуђач треба да достави могу бити достављени у неовереној фотокопији (осим оних за које је изричито наведено да се достављају у оригиналу), с тим што је понуђач, чија понуда буде оцењена као најповољнија, дужан да у року од 5 (пет) дана од дана пријема писаног позива наручиоца достави оригинале или фотокопије оверене у суду или општини за доказе о испуњености услова наведене у тач. А .

20. ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА

Наручилац може, после отварања понуда, у року за доношење одлуке о додели уговора, захтевати додатна објашњења од понуђача и вршити контролу код понуђача, односно његовог подизвршиоца.

21. ОДЛУКА О ДОДЕЛИ УГОВОРА

Наручилац ће одлуку о додели уговора донети ако је прибавио најмање једну прихватљиву понуду. Одлука са образложењем и подацима из Извештаја о стручној оцени понуда ће бити донета у оквирном року од 10 (десет) дана од дана отварања понуда и наручилац ће о томе обавестити све учеснике у овом поступку у року од 3 (три) дана од дана доношења одлуке, препорученом пошиљком са доставником.

22. ЗАКЉУЧЕЊЕ УГОВОРА

Наручилац ће закључити уговор о јавној набавци са понуђачем коме је додељен уговор, најкасније у року од 8 (осам) дана од дана истека рока за подношење захтева за заштиту права.

Наручилац може да обустави поступак јавне набавке из објективних и доказивих разлога који се нису могли предвидети у моменту покретања поступка и који онемогућавају да се започети поступак оконча, односно, услед којих је престала потреба наручиоца за предметном јавном набавком због чега се неће понављати у току исте буџетске године, односно у наредних 6 месеци.

23. ПОВЕРЉИВОСТ ПОДАТАКА

Подаци које понуђач оправдано означи као поверљиве биће коришћени само приликом пријема понуде и неће бити објављивани приликом отварања понуда, нити у наставку поступка или касније.

Као поверљива понуђач може означити документа која садрже личне податке, а која не садржи ни један јавни регистар или која на други начин нису доступна, као и пословне податке који су прописима или интерним актима понуђача означени као поверљиви.

Наручилац ће као поверљива третирати она документа која у десном горњем углу великим словима имају исписану реч „ПОВЕРЉИВО“.

Наручилац не одговара за поверљивост података који нису означени на горе наведени начин.

Неће се сматрати поверљивим цена и остали подаци из понуде који су од значаја за примену елемената критеријума и рангирања понуде.

Наручилац ће чувати као пословну тајну имена понуђача као и поднете понуде до истека рока предвиђеног за отварање понуда.

24. ЗАХТЕВ ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно заинтересовано лице, у складу са чланом 148. Закона о јавним набавкама („Службени гласник Република Србије“, број 124/12, 14/2015 и 68/2015).

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

Подносилац захтева за заштиту права је дужан да уплати таксу у износу од 60.000,00 динара на рачун буџета Републике Србије 840-30678845-06, прималац: „Буџет Републике Србије“, сврха: „Републичка административна такса за захтев за заштиту права, број јавне набавке 18/2017“.

25. РЕДОСЛЕД САСТАВЉАЊА ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

1. Попуњен образац А - Образац потребних доказа-исправа (са доказима о испуњености услова из чл. 75. и 76. Закона о јавним набавкама и траженим доказима о испуњености услова из конкурсне документације).
2. Изјава понуђача као доказ о испуњености обавезних услова - Образац 1.
3. Изјава понуђача о поштовању обавеза из важећих прописа -Образац 2.
4. Попуњен образац 3 - Образац понуде. Рок важења понуде не може бити краћи од 30 дана од дана отварања понуда.
Упутство за попуњавање обрасца понуде:
 - Правна и физичка лица, која су у систему ПДВ, попуњавају све позиције и колоне Обрасца понуде;
 - Физичка лица, која плаћају паушално утврђен порез на годишњем нивоу, попуњавају само позиције Обрасца понуде којима није предвиђено исказивање ПДВ (из чега се јасно види да је цена без ПДВ њихова коначна цена).
5. Попуњен образац 4. - Образац структуре цена
6. Образац 5. - Изјава о независној понуди;
7. Образац 6. - Изјава понуђача да ће доставити средства финансијског обезбеђења у случају доделе уговора;
8. Образац 7. - Образац трошкова припреме понуде.
9. Попуњен Модел уговора. Понуђач је обавезан да попуни и парафира сваку страну модела уговора и на крају стави потпис и печат.

За све што није посебно прецизирано овом конкурсном документације важи Закон о јавним набавкама („Службени гласник Републике Србије“, број 124/12, 14/2015 и 68/2015).

ОБРАЗАЦ ПОТРЕБНИХ ДОКАЗА - ИСПРАВА

за јавну набавку мале вредности добара
 „Набавка административног материјала(канцеларијски материјал и папирна
 галантерија) за потребе Геронтолошког центра Ниш “
 Редни број јавне набавке: **18/2017**

Понуђач је обавезан да уз понуду приложи попуњен овај образац са доказима о испуњености услова из чл. 75. и 76. Закона о јавним набавкама („Службени гласник Републике Србије“, број 124/12,14/2015 и 68/2015) и траженим доказима о испуњености услова из конкурсне документације.

Ред. број	Назив документа	Поднето	
		да	не
1.	Попуњен Образац 1 - Изјава понуђача као доказ о испуњености обавезних услова;	да	не
2.	Попуњен Образац 2 - Изјава понуђача о поштовању обавеза из важећих прописа;	да	не
3.	Попуњен Образац 3. -Образац понуде	да	не
4.	Попуњен Образац 4. -Образац структуре цена	да	не
5.	Попуњен Образац 5. - Изјава понуђача о независној понуди	да	не
6.	Попуњен Образац 6.- Изјава понуђача да ће доставити средства финансијског обезбеђења у случају доделе уговора	да	не
7.	Попуњен Образац 7.- Образац трошкова припреме понуде	да	не
8.	Попуњен модел уговора <i>напомена: Понуђач је обавезан да попуни и парафира сваку страну модела уговора и на крају стави потпис и печат.</i>	да	не

Датум

Потпис овлашћеног лица понуђача

М.П.

У складу са чланом 77. став 4. Закона о јавним набавкама („Службени гласник Републике Србије“, број 124/12,14/2015 и 68/2015) под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, понуђач даје следећу:

**ИЗЈАВУ
О ИСПУЊЕНОСТИ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА**

Понуђач _____ из _____, улица _____ број _____ потврђује да испуњава обавезне услове за учешће у поступку јавне набавке мале вредности добара: „_____“, редни број јавне набавке 18/2017, прописане чланом 75. став 1. тачка 1) до 4) Закона о јавним набавкама.

НАПОМЕНА:

Понуђач се обавезује да без одлагања, писаним путем обавести наручиоца о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из поступка јавне набавке, која наступи после доношења одлуке, закључења уговора, односно током важења уговора о јавној набавци и да је документује на прописан начин.

Наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора да тражи 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 року, који не може бити краћи од 5 (пет) дана не достави на увид оригинал или фотокопију тражених доказа, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

Датум

Потпис овлашћеног лица понуђача

М.П.

Образац 2.

У складу са чланом 75. став 2. Закона о јавним набавкама („Службени гласник Републике Србије“, број 124/12, 14/2015 и 68/2015) под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, понуђач даје следећу:

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ из _____, улица _____ број _____ потврђује да је поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине.

Понуђач изјаву даје ради учествовања у поступку јавне набавке мале вредности добара: „_____“, редни број јавне набавке 18/2017.

Датум

Потпис овлашћеног лица понуђача

М.П.

ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ
За јавну набавку мале вредности добара

” _____ “
Редни број јавне набавке 18/2017

ПОДАЦИ О ПОНУДИ:		
Понуда се подноси (заокружити):		
A) Самостално	B) Понуда са подизвршиоцем	B) Заједничка понуда
A) Навести податке о понуђачу:		
<p>1. Понуђач: _____, адреса _____, одговорно лице (потписник уговора) _____, особа за контакт _____, број телефона _____, матични број _____, ПИБ _____, ПДВ број _____, е-маил _____, рачун понуђача _____.</p> <p>Интернет страница организације надлежне за регистрацију привредних субјеката која води Јавни регистар понуђача _____.</p>		
B) Навести податке о подизвршиоцу/подизвршиоцима (уколико понуђач понуду подноси са подизвршиоцем/подизвршиоцима):		
<p>1. Подизвршилац: _____, адреса _____, овлашћено лице _____, број телефона _____, матични број _____, ПИБ _____, е-маил _____.</p> <p>Интернет страница организације надлежне за регистрацију привредних субјеката која води Јавни регистар понуђача _____.</p> <p>Процент укупне вредности јавне набавке који ће бити поверен подизвршиоцу износи ____%. Подизвршилац ће предмет јавне набавке извршити у делу: _____</p>		
<p>2. Подизвршилац: _____, адреса _____, овлашћено лице _____, број телефона _____, матични број _____, ПИБ _____, е-маил _____.</p> <p>Интернет страница организације надлежне за регистрацију привредних субјеката која води Јавни регистар понуђача _____.</p> <p>Процент укупне вредности јавне набавке који ће бити поверен подизвршиоцу износи ____%. Подизвршилац ће предмет јавне набавке извршити у делу: _____</p>		
<p>3. Подизвршилац: _____, адреса _____, овлашћено лице _____, број телефона _____, матични број _____, ПИБ _____, е-маил _____.</p>		

Интернет страница организације надлежне за регистрацију привредних субјеката која води Јавни регистар понуђача _____ .

Процент укупне вредности јавне набавке који ће бити поверен подизвршиоцу износи ____%.
Подизвршилац ће предмет јавне набавке извршити у делу:

_____ .

НАПОМЕНА: Процент укупне вредности јавне набавке, који понуђач поверава подизвршиоцу не може бити већи од 50%, односно ако понуђач поверава извршење јавне набавке већем броју подизвршиоца, процент укупне вредности које понуђач поверава подизвршиоцима (збирно за све подизвршиоце) не може бити већи од 50%.

**В) Навести податке осталих учесника у заједничкој понуди
(уколико се подноси заједничка понуда):**

1. _____, адреса
_____ матични број _____, ПИБ
_____, број телефона _____, особа за контакт _____ е-маил
_____, овлашћено лице _____.

Интернет страница организације надлежне за регистрацију привредних субјеката која води Јавни регистар понуђача _____ .

2. _____, адреса
_____ матични број _____, ПИБ
_____, број телефона _____, особа за контакт _____ е-маил
_____, овлашћено лице _____.

Интернет страница организације надлежне за регистрацију привредних субјеката која води Јавни регистар понуђача _____ .

3. _____, адреса
_____ матични број _____, ПИБ
_____, број телефона _____, особа за контакт _____ е-маил
_____, овлашћено лице _____.

Интернет страница организације надлежне за регистрацију привредних субјеката која води Јавни регистар понуђача _____ .

Укупна понуђена цена без ПДВ	
Словима	
Износ ПДВ у %	
Износ ПДВ номинално	
Укупна понуђена цена са ПДВ	
Словима	
Рок важења понуде: (најмање 30 дана од отварања понуде) НАПОМЕНА: Уколико понуђач непрецизно одреди рок важења понуде (нпр. „око“, „оквирно“, „од-до“ и слично) понуда ће се сматрати неприхватљивом	_____ дана
Начин плаћања:	У року од 45 дана
Рок важења понуде	

Датум

Потпис овлашћеног лица понуђача

М.П.

ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНА

Образац 4.

Бр. партије	Назив артикла	Ј.м.	Количина	Цена по ј.м.	
1.	Персонални досије	Комад	5		
2.	Блок рачуна А5	Блок	20		
3.	Блок признаница А6	Блок	40		
4.	Признаница А 5, 100 листова НЦР	Блок	10		
5.	Налог за исплату обр.бр.4	Блок	5		
6.	Налог за исплату обр.бр. 2	Блок	15		
7.	Налог за уплату обр.бр. 1	Блок	50		
8.	Налог за пренос обр.3 НЦР (1+1)	Блок	60		
9.	Налог за пренос обр.3 (1+0) 900 преклопа	Кутија	3		
10.	Налог за пренос обр.3 (1+1) 900 преклопа	Кутија	3		
11.	Дневник благајне	Блок	10		
12.	Налог благајни да исплати А5	Блок	10		
13.	Налог благајни да наплати А5	Блок	10		
14.	Деловодник	Комад	3		
15.	Доставна књига за пошту	Комад	2		
16.	Књига примљене поште на личност	Комад	2		
17.	Књига дневних извештаја	Комад	3		
18.	Књига примљених рачуна	Комад	4		
19.	Књига излазних фактура	Комад	2		
20.	Евиденција о посетама (обр.бр.1-01/1-Ср.	Комад	500		
21.	Здравствени картон (обр.бр.1-01-Ср.)	Комад	200		
22.	Протокол болесника (обр. Бр.2-01-СР) 200 листова, тврде корице	Комад	2		
23.	Протокол за регистровање резултата медицинског рада (обр.бр.2-02-СР) Б4, 100 листа	Комад	5		

24.	Упут за стационарно лечење (образац 30-11)	Комад	500		
24.	Упут лекару специјалисти (образац ОЗ-2)	Комад	500		
25.	Упут за лабораторију (образац ОЗ-1)	Комад	200		
26.	Упут лекарској комисији (образац ОЗ-4)	Комад	50		
27.	Пријава о повреди на раду	Комад	2		
28.	Налог за давање ињекција (обр.бр. ОЗ-5)	Блок	20		
29.	Налог за превоз болесника	Блок	10		
30.	Главни картон (Обр.бр.СГ-029)	Комад	150		
31.	Путни налог за путничко возило А4 /офс	Блок	10		
32.	Налог за коришћење путничког аутомобила за службене радње , блок, 100 листа	Блок	5		
33.	Путнички налог за теретно моторно возило	Блок	2		
34.	Налог за службено путовање	Комад	100		
35.	Књига евиденције сл.путовања А4	Комад	1		
36.	Досије корисника услуга социјалне заштите	Комад	200		
37.	Образац 4а лист праћења	Комад	10		
38.	Образац 3б	Комад	30		
39.	Пописна листа основних средстава ОС, А3/НЦР/100	Комад	5		
40.	Пописна листа ситног инвентара СИ, А3/НЦР/100 листова	Комад	6		
41.	М-1 Образац – Пријава промена, одјава на обавезно социјално осигурање)	Комад	20		
42.	Налепнице за инфективни/ медицински отпад	Комад	500		
43.	Дигитална штампа 4/4 формат А4 пун колор кунздрук 300 гр.-пластифицирани сјајни	Комад	1000		
44.	Дигитална штампа 4/4 формат А5 пун колор кунздрук 300 гр.-пластифицирани сјајни	Комад	1000		

45.	Дигитална штампа 4/4 формат Б5 пун колор кунздрук 300 гр.-сјајни	Комад	1000		
46.	Дигитална штампа 4/4 формат Б5 пун колор кунздрук 150 гр.-сјајни	Комад	1000		
47.	Штампана страна А4 на НЦР	Комад	1000		
48.	Папир високи каро (250 листова у рису)	Рис	5		
49.	Папир за штампање (500 листова у рису 60 грамски)	Рис	200		
50.	Папир за фотокопирање А4 (500 листова у рису 80 грамски)	Рис	200		
51.	Папир за фотокопирање А3 80 грамски	Рис	5		
52.	Папир за фотокопирање А4 у боји (500 листова у рису)	Рис	10		
53.	Коверат плави, димензије 17,4 см х 12,5см	Комад	700		
54.	Коверат розе, димензије 24,5см х 17,4см	Комад	400		
55.	Коверта жути, димензије 35 см х 24,5 см	Комад	200		
56.	Регистар свеска Абецеда, А4 тврд повез	Комад	2		
57.	Регистар свеска Азбука, А4 тврд повез	Комад	2		
58.	Свеска А4, тврди повез, 80 листа	Комад	80		
59.	Свеска А5, тврди повез, 80 листа	Комад	80		
60.	Фасцикла А4, бела картонска	Комад	200		
61.	Фасцикла А4, картонска с гумом	Комад	50		
62.	Фасцикла са штипаљком	Комад	50		
63.	Фасцикла ПВЦ са механизмом	Комад	50		
64.	Фасцикла ПВЦ („L“ или џеп	Комад	100		
65.	Фолија фасцикла за одлагање, заштиту документације А4, перфорирана са рупама са стране, 11 рупа, 100 комада у паковању, дебљина мин.50 микрона	Пак.	10		

66.	Регистратор А4, 8 цм самостојећи, картонски	Комад	100		
67.	Регистратор А4, 5 цм самостојећи, картонски	Комад	25		
68.	Регистратор А4, 8 цм самостојећи ПВЦ	Комад	10		
69.	Регистратор Б5,8 цм самостојећи картонски	Комад	10		
70.	Фломастер, маркер, водоотпорни за писање по свим површинама, траг ширине 3-5mm, црни	Комад	150		
71.	Фломастер, маркер водотпоран за писање по свим површинама, траг ширине 3-5mm, различитих боја	Комад	10		
72.	Оловка хемијска (замењива мина)	Комад	500		
73.	Мина(уложак) за хемијску оловку	Комад	50		
74.	Гумица за брисање трага графитне оловке	Комад	20		
75.	Резач за дрвене графитне оловке, метални	Комад	10		
76.	Лепак за папир, 50 ml	Комад	10		
77.	Коректорни лак, бели 20 ml	Комад	30		
78.	Индиго папир за писање машине, А4, црни 1/100	Пак.	1		
79.	Мастило за печате	Комад	4		
80.	Спајалице металне 1/100, 26 mm	Пак.	30		
81.	Спајалице металне 1/100, 33 mm	Пак.	10		
82.	Селотејп трака 15 mm x 33m	Комад	25		
83.	Хефт муниција 24/6, 1000 ком.	Пак.	25		
84.	Овлаживач за прсте , сунђер	Комад	3		
85.	Графитна оловка, ХБ без гумице	Комад	80		
86.	Техничка графитна оловка, 0,5 mm	Комад	5		
87.	Графитне менице, 0,5 mm	Пак.	5		
88.	Хефталица метална капацитета минимум 20 листова	Комад	3		
89.	Бушач за папир капацитета минимум 20 листова	Комад	3		

90.	Привесци, ПВЦ са штампом димензије 2,5 cm x 5,5 cm x 0,6	Комад	100		
91.	ПВЦ полица за документа	Комад	5		
92.	Нож за отварање коверата-метални	Комад	2		
93.	Маказе	Комад	3		
94.	Лењир 30 cm	Комад	3		
95.	Магнетна, округла чаша за спајалице	Комад	5		
96.	Сталак за селотејп траку 15 mm x 33m	Комад	3		
97.	Расхевтач	Комад	5		
98.	CD-R, 700 MB, са ПВЦ кутијом Verbatim или одговарајуће	Комад	25		
99.	DVD-R, са ПВЦ кутијом verbatim или одговарајуће	Комад	25		
100.	USB flash memorija, 8 GB, 23 Kingston23 или е одговарајуће	Комад	10		
101.	USB flash memorija, 16 GB 23 Kingston23 или одговарајуће	Комад	10		
102.	Екстерни хард диск, 500GB, USB 3,0, Toshiba или одговарајуће	Комад	1		
103.	Фотокондуктор за Lexmark E 260	Комад	2		
104.	Тонер Konica 23minolta TN 116	Комад	20		
105.	Тонер 2612 А	Комад	2		
106.	Тонер за Lexmark E 260	Комад	10		
107.	Тонер 36А или 436 А за HP 1522 NF	Комад	10		
108.	Тонер за HP M201 DW		10		
109.	Тонер 85 А или 285А	Комад	10		
110.	Тонер 7115А за HP 1200	Комад	10		
111.	Тонер за HP MFP M1251	Комад	20		
112.	Тонер за фотокопир апарат Xerox	Комад	5		
113.	Тонер за HP 1020	Комад	10		
114.	Рибон трака за LQ 580 Epson	Комад	5		

115.	Тастатура USB	Комад	5		
116.	Оптички миш USB	Комад	10		
117.	Оптички миш бежични	Комад	3		
118.	Адиг ролне	Комад	80		
119.	Термал ролна 20 fi 50	Комад	50		
120.	Термал ролна 35 fi 50	Комад	50		
121.	ЕКГ (inomedh.m.58mm x45mm)	Комад	15		
122.	ЕКГ (Et cardiette AR 600 60mm x15mm)	Комад	15		
123.	Тоалет папир у ролни (двослојни) целулоза 100%, 100 листћа димензије листића мин. 95x120 мм	Ролна	750		
124.	Тоалет папир у ролни (трослојни) целулоза 100%, 100 листћа димензије листића мин. 95x120 мм	Ролна	300		
125.	Ламинирани тоалет папир у ролни (двослојни) од рециклираног папира 100 листћа димензије листића мин. 95x120 мм	Ролна	300		
126.	Папирни убрус за руке (двослојни, сложиви листићи, паковање 250 -280 /1) димензије листића 220x 230mm, целулоза 100%	Пак.	2500		
127.	Папирни убрус за руке (трослојни, сложиви листићи, паковање 250 -280 /1) димензије листића 220x230mm, целулоза 100%	Пак.	300		
128.	Папирни убрус за руке, (двослојни, сложиви листићи, паковање 250 -280 /1) димензије листића 220x230mm,од рециклираног папира)	Ролна	300		

129.	Ламинирани папирни убрус за руке, ролна (двослојна) целулоза 100 %, 50 листова димензија мин. 200 x 200 мм	Ролна	600		
130.	Ламинирани папирни убрус за руке, ролна (двослојна) од рециклираног папира ,50 листова димензија мин. 200 x 200 мм	Ролна	300		
131.	Сложиви тоалетни листићи, двослојни, паковање 200-250/1, 200 x 110 mm, целулоза 100%	Пак.	1300		
132.	Сложиви тоалетни листићи, двослојни, паковање 200-250/1, 200 x 110mm, од рециклираног папира	Пак.	300		
133.	Салвете, беле, паковање 100/1, 33 x 33cm двослојне	Пак.	4000		
134.	Салвете, у колору или дезену, паковање 40/1 двослојне	Пак.	5		
135.	Кесе трегерице од 3kg	Комад	3500		
136.	Кесе трегерице од 5kg	Комад	2000		
137.	Кесе за смеће 650x 500	Комад	17000		
138.	Кесе за смеће 650x 1100x0,04	Комад	12000		
139.	Кесе за смеће 650x 1100x0,06	Комад	12000		
140.	Кесе жуте за медицински отпад 500x700x0,06	Комад	300		
141.	Коричење тврди повез А4	Комад	30		
142	Пластифицирана папирна кеса са штампом, ручице од канапа ,170 гр. кунсдрук	Комад	50		

Укупна вредност добара изражена у динарима без ПДВ-а:
Укупна вредност ПДВ-а:
Укупна вредност радова изражена у динарима са ПДВ-ом :
Словима:

Понуђач је дужан да достави:.

- За артикал од редног броја 123. до редног броја 140. потребно је доставити по 1(један) узорак.

Тражени узорци се неће враћати.

У случају да понуђач не достави тражене узорке, понуда ће се сматрати неисправном.

Датум: _____

Име и презиме овлашћеног лица

Потпис овлашћеног лица

М. П

Напомена:	<u>Образац 4- Образац структуре цене је у ствари предмет јавне набавке и исти припрема комисија за јавну набавку.</u>
------------------	--

ИЗЈАВА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чланом 26. став 2. Закона о јавним набавкама („Службени гласник Републике Србије“, број 124/12,14/2015 и 68/2015) под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, понуђач даје следећу

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ из _____, улица _____ број _____ изјављује да понуду број _____ од _____ 2017. године, припремљену на основу позива за достављање понуде за учешће у поступку јавне набавке мале вредности добара: „_____“, редни број јавне набавке 18/2017, подноси независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум

Потпис овлашћеног лица понуђача

М.П.

Образац 6.

У поступку јавне набавке мале вредности „_____“, редни број јавне набавке 18/2017, даје се следећа

ИЗЈАВА

Понуђач _____ из _____, улица _____ број _____, **ОБАВЕЗУЈЕ СЕ** да ће у случају доделе уговора доставити средства финансијског обезбеђења предвиђена у моделу уговора.

Датум

Потпис овлашћеног лица понуђача

М.П.

Образац 7.

ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

Приликом припремања понуде за јавну набавку добара, број 18/2017, као понуђач:
_____, из
_____ у складу са чланом 88. став 1. Закона, имао сам следеће
трошкове :

1. _____, _____ динара
2. _____, _____ динара
3. _____, _____ динара
4. _____, _____ динара
5. _____, _____ динара
6. _____, _____ динара
7. _____, _____ динара
8. _____, _____ динара

У _____

Потпис овлашћеног лица

Дана: _____

М.П.

Напомене:

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да образац потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и оверити печатом образац. Достављање овог обрасца није обавезно.

У Г О В О Р
О јавној набавци добара

Закључен дана _____ у Нишу између :

1. **Геронтолошког центра Ниш**, са седиштем у Нишу улица Радних бригада бр.15. кога заступа в.д.директора Милан Стевановић (у даљем тексту наручилац) и
2. _____ са седиштем _____ кога заступа директор _____ (у даљем тексту: продавац)

Подаци о наручиоцу:

Подаци о продавцу

ПИБ : 100617036	ПИБ:
Матични број:07174853	Матични број:
Бр.рачуна: 840-573667-04	Бр.рачуна:
Телефон: 018/233-173	Телефон:
факс: 018/233-173	факс:
e-mail:director@gcnis.rs	e-mail:

ПРЕДМЕТ УГОВОРА: Реализација набавке административног материјала (канцеларијски материјал и папирна галантерија) за потребе Геронтолошког центра Ниш.

Уговорне стране сагласно констатују:

да је наручилац, спровео поступак јавне набавке добара мале вредности, извршио избор понуде са економски најповољнијом понудом и донео Одлуку о додели уговора број _____ од _____ године, на основу које се извршиоцу додељује овај уговор чији је предмет купопродаја административног материјала(канцеларијски материјал и папирна галантерија) за потребе Геронтолошког центра Ниш.

- да се овим уговором уређују међусобна права и обавезе уговорних страна.

Члан 1.

Добављач се обавезује да Наручиоцу испоручује административни материјал (канцеларијски материјал и папирну галантерију) у складу са понудом бр. _____ од _____ године, која је саставни део овог Уговора. Добављач ће испоручивати купцу робу из става 1. овог члана сопственим возилом о свом трошку, франко магацин наручиоца од 08:00 часова до 14:00 часова радним даном, најкасније у року од _____ дана од дана достављања наруџбине, а у свему према требовањима, динамици и количини коју одреди Наручилац.

Члан 2.

У случају кашњења Добављача са испуњењем обавеза из члана 1. овог уговора, уговорне стране сагласно утврђују уговорну казну у износу од 0,2%, укупне вредности уговора без ПДВ-а, за сваки дан закашњења, с тим да укупна уговорна казна у овом случају не може бити већа од 10% од укупне вредности уговора без ПДВ-а.

Члан 3.

Наручилац задржава право да повећа или смањи количину робе из понуде, а у зависности од стварних потреба у току уговореног периода. Наручилац може након закључења овог Уговора, без спровођења поступка јавне набавке, повећати обим предмета набавке, с тим да се вредност може повећати максимално до 5% од укупне вредности овог Уговора.

Члан 4.

Уговорена вредност робе из члана 1. овог Уговора износи _____ динара без урачунатог ПДВ-а, односно _____ са урачунатим ПДВ-ом.

Понуђач цену неће мењати _____ (попуњава добављач) дана од дана потписивања Уговора.

До промене цене предметних добара може доћи искључиво након истека наведеног рока важности понуде, и то само из објективних разлога тј. у случају промена цена на тржишту роба и услуга (промена цена сировина, енергената и других трошкова производње – свих улазних елемената који утичу на висину трошкова набавке предметних добара), с тим што је добављач у обавези да достави образложени писмени захтев за корекцију цена и то у случају промене цена на тржишту роба и услуга за више или мање од 5% од последње уговорене цене.

Страна која захтева корекцију цена обавезна је да другој страни достави захтев за промену цена са писаним образложењем.

Захтев мора да садржи назив и списак добара за које се тражи промена цена са траженим процентом увећања, односно смањења цена као и доказе (ценовници, улазне фактуре итд.) који поднети захтев чини основаним. Друга страна даје сагласност на тражену промену цена уколико утврди да је тражена промена оправдана.

Прималац захтева је у обавези да најкасније 7 (седам) дана од дана пријема захтева за промену цена, упућеног од друге уговорне стране, писмено одговори на поднети захтев. Наручилац не може одобрити захтеване цене уколико су оне веће од тржишно упоредивих цена добара захтеваног квалитета. У случају прихватања захтева обе стране уговорнице у писаној форми – потписују изјаву о сагласности. Уколико једна од уговорних страна не прихвати промену цена, овај уговор се може раскинути са отказним роком од 30 дана од дана достављања писаног обавештења о отказу. У току трајања отказног рока добављач је дужан да испоручи добра по поднетим требовањима и по уговореним ценама. У супротном наручилац има право да активира средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла.

Наручилац задржава право да у случају потребе, изврши авансно плаћање за уговорено а неиспоручену робу. Понуђач је у обавези да изврши бесплатно складиштење авансно плаћене робе и да на име средства финансијске гаранције обезбеди меницу гаранцију у износу од 100% уплаћеног аванса

Члан 5.

Добављач се обавезује да за испоручену робу из члана 1. овог Уговора , заједно са робом или најкасније следећег радног дана достави фактуру, а наручилац се обавезује да исту плати у законском року од _____ (попуњава добављач) дана од пријема фактуре, у противном обавезан је да плати законску камату, сходно важећим прописима

Члан 6.

Изабрани понуђач је у обавези да изврши истовар и унос добара у магацински простор Наручиоца

Добављач се обавезује да сву робу коју испоручује наручиоцу, исту доставља са одговарајућом декларацијом и потребном пратећом документацијом. Наручилац се обавезује да купљену робу ускладишти на прописан начин. Наручилац је дужан да примљену робу на уобичајни начин прегледа и да о видљивим недостацима, одмах, писмено обавести продавца.

Наручилац задржава право на рекламацију купљене робе, за време док траје гарантни рок, коју доставља Добављач у виду записника, комисијски. У комисији може бити представник Добављача.

Члан 7.

Добављач се обавезује на поштовање квалитета и рока употребе испоручене робе. Добављач се може оградити од одговорности за квалитет једино у ситуацији да докаже да је до промене у квалитету испоручене робе дошло због неправилног складиштења испоручених добара код Наручиоца.

Наручилац задржава право да изврши додатну контролу исправности испоручених добара у за то овлашћеној институцији.

У случају утврђене хемијско-физичке неисправности добара, Наручилац ће робу вратити Добављачу о трошку Добављача, што уједно може бити и један од разлога за једнострани раскид овог Уговора од стране Наручиоца и активирање менице за добро извршење посла.

Члан 8.

Добављач гарантује да ће добра из члана 1. овог Уговора одговорати стандардима прихваћеним у Републици Србији.

Уколико се на добрима која су предмет овог Уговора установи било какав недостатак или је добро лошег квалитета, односно одступа од прихваћених стандарда,

Наручилац је дужан да истакне приговоре и рекламације Добављачу приликом преузимања добара, а за скривене мане у року од 5 (пет дана) од дана пријема добара, и то у писаном облику. Добављач је дужан да изврши неопходну замену добара истог дана по сачињавању Записника о рекламацији.

Добра морају бити допремљена, упакована у оригиналној амбалажи и на начин који је прописан за ову врсту робе, како би се добра обезбедила од делимичног или потпуног оштећења при утовару, транспорту, претовару и приликом складиштења.

Добављач се обавезује да добра која су предмет овог уговора испоручује на адресу Наручиоца, на сопствени трошак превоза и осигурања.

Уговорена цена обухвата сва паковања и помоћна и заштитна средства потребна да се спречи квариње, оштећење или губитак добара.

Добављач се обавезује да ће оштећену или изгубљену робу током транспорта, или евентуално погрешно упаковану, односно испоручену у количини мањој од наручене, надокнадити Наручиоцу о свом трошку.

Уговорне стране су сагласне да уколико у току реализације овог уговора дође до три образложене рекламације које ће бити констатоване записнички од стране Наручиоца, а које се односе на квалитет, квантитет, паковање и сл. испоручених добара, Наручилац има право да једнострано раскине овај уговор.

Члан 9.

Добављач је дужан да приликом закључења Уговора достави Наручиоцу средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла у виду регистроване бланко соло менице са меничним овлашћењем на износ од 10% од укупне вредности уговора са урачунатим ПДВ –ом, која треба да буде са клаузулом „без протеста“, роком доспећа „по виђењу“ и роком важења 7 дана дужим од уговореног рока за комплетно извршење посла.

Уз меницу изабрани добављач је дужан да достави и фотокопију захтева за регистрацију меница, оверену од пословне банке.

Члан 10.

Уговарачи су сагласни да добављач обезбеђује мере за безбедност и здравље на раду за своје запослене приликом испоруке уговорених количина добара.

Члан 11.

Овај Уговор закључује се на одређено време и то од дана потписивања од стране обе уговорне стране, па до окончања поступка јавне набавке добара из члана 1.овог Уговора за 2018. годину и избора најповољнијег добављача, о чему ће добављач бити благовремено обавештен, односно до утрошка средстава предвиђених финансијским планом Наручиоца за ову набавку.

Овај Уговор се може раскинути и пре уговореног рока, у случају непоштовања уговорених услова, са отказним роком од 30 дана.

Члан 12.

Евентуалне спорове и неспоразуме, у вези овог уговора, уговорне стране решаваће споразумно, а ако то није могуће, спор ће се решавати пред надлежним судом у Нишу.

Члан 13.

Овај Уговор сачињен је у 6 (шест) истоветних примерака, од којих по 3 (три) задржава свака уговорна страна.

За Продавца
Директор

За Наручиоца
в.д. директора
