



**Univerzitet u Novom Sadu**  
**Medicinski fakultet**

Hajduk Veljkova br. 3, 21000 Novi Sad, Srbija  
Telefon: (021) 420-678; faks (021) 6624-153  
e-mail: tendermf@uns.ac.rs

---

***Konkursna dokumentacija***  
***za javnu nabavku male vrednosti***  
***broj 26/2014 – nabavka kancelarijskog***  
***materijala i tonera***

***april 2014. godine***

Na osnovu člana 39. i 61. Zakona o javnim nabavkama („Službeni glasnik Republike Srbije” br. 124/2012, u daljem tekstu: Zakon), člana 6. Pravilnika o obaveznim elementima konkursne dokumentacije u postupcima javnih nabavki i načinu dokazivanja ispunjenosti uslova („Sl. glasnik RS” br. 29/2013 i 104/2013), Odluke o pokretanju postupka javne nabavke broj 26/2014 zavedene pod brojem 08-34/26-1 i Rešenja o obrazovanju komisije za javnu nabavku koje je zavedeno pod brojem 08-34/26-2, pripremljena je:

**Konkursna dokumentacija za javnu nabavku male vrednosti broj 26/2014 – nabavka kancelarijskog materijala i tonera**

Konkursna dokumentacija sadrži sledeća poglavlja:

I OPŠTI PODACI O JAVNOJ NABAVCI .....	4
1. Podaci o naručiocu .....	4
2. Vrsta postupka javne nabavke .....	4
3. Predmet javne nabavke .....	4
4. Napomena ukoliko je u pitanju rezervisana javna nabavka .....	4
5. Kontakt (lice ili služba) .....	4
II PODACI O PREDMETU JAVNE NABAVKE .....	4
1. Predmet javne nabavke .....	4
2. Partije .....	4
III VRSTA, KVALITET I OPIS DOBARA .....	5
IV TEHNIČKA DOKUMENTACIJA I PLANOVI .....	12
V USLOVI ZA UČEŠĆE U POSTUPKU JAVNE NABAVKE IZ ČL. 75. I 76. ZAKONA I UPUTSTVO KAKO SE DOKAZUJE ISPUNJENOST TIH USLOVA .....	12
Izjava podizvođača o ispunjavanju uslova iz čl. 75. Zakona u postupku javne nabavke male vrednosti .....	15
VI UPUTSTVO PONUĐAČIMA KAKO DA SAČINE PONUDU .....	16
1. Podaci o jeziku na kojem ponuda mora da bude sastavljena .....	16
2. Način na koji ponuda mora da bude sačinjena .....	16
3. Partije .....	17
4. Ponuda sa varijantama .....	17
5. Način izmene, dopune i opoziva ponude .....	17
6. Učestvovanje u zajedničkoj ponudi ili kao podizvođač .....	18
7. Ponuda sa podizvođačem .....	18
8. Zajednička ponuda .....	18
9. Način i uslovi plaćanja, garantni rok, kao i druge okolnosti od kojih zavisi prihvatljivost ponude .....	19
10. Valuta i način na koji mora da bude navedena i izražena cena u ponudi .....	19
11. Podaci o državnom organu ili organizaciji, odnosno organu ili službi teritorijalne autonomije ili lokalne samouprave gde se mogu blagovremeno dobiti ispravni podaci o poreskim obavezama, zaštiti životne sredine, zaštiti pri zapošljavanju, uslovima rada i sl., a koji su vezani za izvršenje ugovora o javnoj nabavci .....	20

12. Podaci o vrsti, sadržini, načinu podnošenja, visini i rokovima obezbeđenja ispunjenja obaveza ponuđača .....	20
13. Zaštita poverljivosti podataka koje naručilac stavlja ponuđačima na raspolaganje, uključujući i njihove podizvođače .....	21
14. Dodatne informacije ili pojašnjenja u vezi sa pripremanjem ponude .....	21
15. Dodatna objašnjenja od ponuđača posle otvaranja ponuda i kontrola kod ponuđača odnosno njegovog podizvođača.....	21
16. Dodatno obezbeđenje ispunjenja ugovornih obaveza ponuđača koji se nalaze na spisku negativnih referenci.....	22
1. 17. Vrsta kriterijuma za dodelu ugovora, elementi kriterijuma na osnovu kojih se dodeljuje ugovor i metodologija za dodelu pondera za svaki element kriterijuma .....	22
18. Elementi kriterijuma na osnovu kojih će naručilac izvršiti dodelu ugovora u situaciji kada postoje dve ili više ponuda sa jednakim brojem pondera .....	23
19. Poštovanje obaveza koje proizilaze iz važećih propisa .....	23
20. Korišćenje patenta i odgovornost za povredu zaštićenih prava intelektualne svojine trećih lica .....	23
21. Način i rok za podnošenje zahteva za zaštitu prava ponuđača .....	23
22. Rok u kojem će ugovor biti zaključen .....	24
VII OBRAZAC PONUDE.....	25
1) opšti podaci o ponuđaču .....	25
2) ponudu podnosi: .....	25
3) podaci o podizvođaču .....	25
4) podaci o učesniku u zajedničkoj ponudi .....	26
5) cena i ostali relevantni podaci.....	27
VIII MODEL UGOVORA.....	28
IX OBRAZAC TROŠKOVA PRIPREME PONUDE.....	31
X OBRAZAC IZJAVE O NEZAVISNOJ PONUDI.....	32
XI OBRAZAC MENIČNOG OVLAŠĆENJA .....	33
XII- POTVRDA O ISPORUČENIM DOBRIMA .....	34

## **I OPŠTI PODACI O JAVNOJ NABAVCI**

### **1. Podaci o naručiocu**

Naručilac: Medicinski fakultet u Novom Sadu  
Adresa: Hajduk Veljkova broj 3, 21000 Novi Sad  
Internet stranica: [www.medical.uns.ac.rs](http://www.medical.uns.ac.rs)

### **2. Vrsta postupka javne nabavke**

Predmetna javna nabavka se sprovodi u postupku javne nabavke male vrednosti u skladu sa Zakonom i podzakonskim aktima kojima se uređuju javne nabavke.

### **3. Predmet javne nabavke**

Predmet javne nabavke je kancelarijski materijal i toneri za potrebe Medicinskog fakulteta u Novom Sadu. Oznaka iz Opšteg rečnika nabavki: 30190000 - Razna kancelarijska oprema i potrepštine.

### **4. Napomena ukoliko je u pitanju rezervisana javna nabavka**

Nije u pitanju rezervisana javna nabavka.

### **5. Kontakt (lice ili služba)**

Lice za kontakt: Lazar Čolić  
E - mail adresa: [tendermf@uns.ac.rs](mailto:tendermf@uns.ac.rs).

## **II PODACI O PREDMETU JAVNE NABAVKE**

### **1. Predmet javne nabavke**

Predmet javne nabavke je kancelarijski materijal i toneri za potrebe Medicinskog fakulteta u Novom Sadu. Oznaka iz Opšteg rečnika nabavki: 30190000 - Razna kancelarijska oprema i potrepštine.

### **2. Partije**

Nabavka nije oblikovana po partijama.

### **III VRSTA, KVALITET I OPIS DOBARA**

Dobavljač se obavezuje da u prostorije Naručioca isporuči dobra koja su određena sledećom specifikacijom:

Red. br.	Naziv artikla	Jed. mere	Kol.	Cena po kom bez PDV-a	Ukupno bez PDV-a	Proizvođač ponuđene robe	Str. iz kataloga	šifra iz kataloga
1	knjiga izlaznih faktura	kom	1					
2	delovodnik 200 lista	kom	1					
3	knjiga ulaznih faktura	kom	1					
4	blok račun A4 NCR	blok	3					
5	obrazac za prenos br 3 1+0	blok	1					
6	obrazac za uplatu br 1 1+1	blok	9					
7	obrazac za isplatu br 2 1+1	blok	6					
8	kompjuterski obrazac za prenos "3" 1+1 1000prekl.	kut	6					
9	popis akata A4	kom	1					
10	rolna računska 57 mm / r 50 mm	kom	93					
11	rolna računska 69 mm / r 50 mm	kom	93					
12	lenjir 30 cm staedler ili odgovarajuće	kom	3					
13	lenjir 40 cm staedler ili odgovarajuće	kom	3					
14	lenjir 50 cm staedler ili odgovarajuće	kom	3					
15	pregradni karton 300 gr 1/1	kom	310					
16	mine 0,5 staedler ili odgovarajuće	fiola	37					
17	mine 0,7 staedler ili odgovarajuće	fiola	31					
18	obrazac 240x12 1+0 / 2000 preklopa	kut	3					
19	fotokopir papir A4 fabriano copy 2	ris	1242					
20	obrazac 240x12 1+2 / 750 preklopa	kut	6					
21	obrazac 380x12 1+0 / 2000 preklopa	kut	1					
22	obrazac 380x12 1+1 / 1000 preklopa	kut	1					
23	klamerice delta 24-6	kut	62					
24	spjalice br 2 100/1 delta	kut	108					
25	spjalice velike "5" 1/100 Tropicana ili odgovarajuće	kut	93					
26	heft mašina metalna delta ili odgovarajuće	kom	9					
27	rasheftač maped ili odgovarajuće	kom	9					
28	kutija za spjalice maped ili odgovarajuće	kom	3					
29	rezač za olovke metalni staedler ili odgovarajuće	kom	31					
30	signir 1-1 staedler ili odgovarajuće	kom	124					

*MEDICINSKI FAKULTET U NOVOM SADU*  
*javna nabavka broj 26/2014 – nabavka kancelarijskog materijala i tonera*

Red. br.	Naziv artikla	Jed. mere	Kol.	Cena po kom bez PDV-a	Ukupno bez PDV-a	Proizvođač ponudene robe	Str. iz kataloga	Šifra iz kataloga
31	signir 1-4 staedler ili odgovarajuće	pak	31					
32	cd-r verbatim ili odgovarajuće 50/1 na štapu	pak	62					
33	flomaster za CD staedler ili odgovarajuće	kom	12					
34	marker staedler ili odgovarajuće	kom	62					
35	marker za belu tablu staedler ¼ ili odgovarajuće	pak	77					
36	flomaster staedler ili odgovarajuće	kom	6					
37	flomaster 1/10 staedtler ili odgovarajuće	pak	1					
38	kanap 500g tanki 2,5/2	kom	1					
39	sveske A4 tp/100 lista	kom	24					
40	hemijska olovka wining wz 2051 ili odgovarajuće	kom	62					
41	hemijska olovka šnajder ili odgovarajuće	kom	248					
42	hemijska olovka staedler 421 ili odgovarajuće	kom	248					
43	hemijska olovka G2 pilot ili odgovarajuće	kom	139					
44	hemijska olovka pilot G1 ili odgovarajuće	kom	77					
45	koverta B-6 bb	kom	310					
46	koverta B-6-5	kom	310					
47	koverta B5LC	kom	1553					
48	koverta 1000 AD	kom	155					
49	koverta 300x400 žute	kom	3106					
50	koverta samolepljive B 6 bb bele	kom	2485					
51	koverta samolepljive B 6 5	kom	931					
52	koverta samolepljive B 5 CL	kom	3106					
53	koverta samolepljive 1000 AD bele	kom	1553					
54	koverta samolepljive 300x400 bele	kom	1242					
55	koverta samolepljive amerikan bez proz	kom	621					
56	koverta samolepljive levi prozor	kom	3106					
57	koverta samolepljive desni prozor	kom	3106					
58	gumica za brisanje staedler B20 ili odgovarajuće	kom	62					
59	olovka grafitna sa gumicom Staedler noris ili odgovarajuće	kom	31					
60	guma u olovci sa četkicom Staedler ili odgovarajuće	kom	31					
61	guma sečena 20 gr u kutiji	pak	31					
62	registrator A4 široki novi sa kutijom	kom	124					
63	registrator A4 uzani novi sa kutijom	kom	12					
64	registrator A5 5 široki novi sa	kom	12					

*MEDICINSKI FAKULTET U NOVOM SADU*  
javna nabavka broj 26/2014 – nabavka kancelarijskog materijala i tonera

Red. br.	Naziv artikla	Jed. mere	Kol.	Cena po kom bez PDV-a	Ukupno bez PDV-a	Proizvođač ponudene robe	Str. iz kataloga	Šifra iz kataloga
	kutijom							
65	registrator A4 pvc	kom	46					
66	korice PVC U / 130 mikrona	kom	93					
67	korice PVC L / 130 mikrona	kom	1553					
68	korice sa 11 rupa 90 mikrona	kom	3106					
69	fascikla PVC mehanika I klasa	kom	31					
70	registar mapa A4 sa 4 prstena	kom	1					
71	fascikla bela kartonska 25x31,60 / 280 gr	kom	310					
72	fascikla u boji kartonska 25x31,60/ 280 gr	kom	310					
73	fascikla sa gumicom plastificirana 600 gr	kom	621					
74	folija za grafoskop,ter.stab.1/100pelikan ili odgovarajuće	pak	9					
75	dvobojna olovka hemijska	kom	31					
76	sveske A5 tp/100 lista	kom	6					
77	fotok.papir A3 maestro ili odgovarajuće standard1/500	ris	3					
78	fotokopir papir A4 u boji 1/500 jarki	ris	15					
79	post it 75x75 / 100 lista u 4 boje Fornax ili odgovarajuće	kom	31					
80	hartija A3 VK 250 preklopa	ris	24					
81	etikete samolepljive za laser 100/1, Wibo ili odgovarajuće	kut	31					
82	faks rolne Panasonic kx/fpc 55 2/1 Fullmark ili odgovarajuće	pak	6					
83	nalog blagajni da isplati	blok	9					
84	nalog blagajni da naplati	blok	6					
85	dnevnik blagajne A4 NCR	blok	6					
86	putni nalog službeno putovanje A5	blok	3					
87	putni nalog tmv A4	blok	3					
88	putni nalog pv A4	blok	3					
89	hemijska olovka pilot G-tec C4 ili odgovarajuće	kom	62					
90	flomaster Staedler ¼ ili odgovarajuće	pak	62					
91	naliv pero pilot vorteg ili odgovarajuće	kom	4					
92	natron papir 95x126/80 grama	kom	93					
93	karton reljefni 1/100 250 gr	pak	31					
94	signir pilot dupli u dve boje twin ili odgovarajuće	kom	31					
95	bušač maped 30 lista ili odgovarajuće	kom	1					
96	tehnička olovka pilot rubber grip ili odgovarajuće	kom	46					
97	tehnička olovka staedtler ili odgovarajuće	kom	46					
98	hemijska olovka pilot bpsf 135 ili odgovarajuće	kom	31					
99	telefaks rolna 210x30 m	kom	15					
100	žičane police za dokumenta 4/1	pak	15					

*MEDICINSKI FAKULTET U NOVOM SADU*  
*javna nabavka broj 26/2014 – nabavka kancelarijskog materijala i tonera*

Red. br.	Naziv artikla	Jed. mere	Kol.	Cena po kom bez PDV-a	Ukupno bez PDV-a	Proizvođač ponudene robe	Str. iz kataloga	Šifra iz kataloga
101	žičana čaša za olovke	kom	6					
102	mapa za sto 100 lista	kom	6					
103	dnevnik rada B 5	blok	3					
104	uložak za hemijsku schneider ili odgovarajuće	kom	31					
105	uložak za hemijsku olovku pilot G2 ili odgovarajuće	kom	93					
106	makaze metalne 20 cm mapped ili odgovarajuće	kom	4					
107	bušać univerzalni 20 mapped ili odgovarajuće	kom	3					
108	uložak za hem. olovku pilot G-tec C4 ili odgovarajuće	kom	46					
109	boja za pečat 50 ml	kom	15					
110	jastuče za pečate 12x8 horse ili odgovarajuće	kom	1					
111	datumar pečat trodat	kom	3					
112	korektor 1/1 20 ml kores ili odgovarajuće	kom	124					
113	korektor 1/2 20 ml kores ili odgovarajuće	kom	31					
114	korektor u olovci kores ili odgovarajuće	kom	31					
115	korektor traka kores ili odgovarajuće	kom	31					
116	trougao staedler 26 cm ili odgovarajuće	kom	6					
117	kreda bela 100/1 giotto	kut	6					
118	kreda u boji 100/1 giotto ili odgovarajuće	kut	6					
119	postolje za selotejp 15-33 Mapped ili odgovarajuće	kom	9					
120	blok reversa	blok	31					
121	selotejp 15/33 aero ili odgovarajuće	kom	155					
122	selotejp 25/66 aero ili odgovarajuće	kom	93					
123	selotejp 50/66 aero ili odgovarajuće	kom	31					
124	oho lepilo 40 gr	kom	15					
125	omot spisa	kom	1553					
126	ovlaživač prstiju gumeni mas ili odgovarajuće	kom	3					
127	koverte za CD sa prozorom	kom	1553					
128	samolepljivi blok 125x76 Snopake neon ili odgovarajuće	blok	15					
129	cd-rw verbatim u kutiji 1/1 ili odgovarajuće	kom	93					
130	nož za otvaranje koverata metalni	kom	6					
131	cd-r verbatim ili odgovarajuće u kutiji 1/1	kom	1553					
132	stoni kalendar 1list / 1dan uložak	blok	15					
133	cd-r verbatim ili odgovarajuće u kutiji 1/1 printabilni	kom	186					



*MEDICINSKI FAKULTET U NOVOM SADU*  
javna nabavka broj 26/2014 – nabavka kancelarijskog materijala i tonera

Red. br.	Naziv artikla	Jed. mere	Kol.	Cena po kom bez PDV-a	Ukupno bez PDV-a	Proizvođač ponuđene robe	Str. iz kataloga	Šifra iz kataloga
134	dvd-r verbatim ili odgovarajuće u kutiji 1/1	kom	124					
135	cd-r verbatim ili odgovarajuće na štapi 50 /1 printabilni	pak	3					
136	Toner za štampač HP 10 A <b>original</b>	kom	4					
137	Toner za štampač HP 12 A <b>original</b>	kom	6					
138	Toner za štampač HP 13 A <b>original</b>	kom	3					
139	Toner za štampač HP 15 A <b>original</b>	kom	3					
140	Toner za štampač HP 35 A <b>original</b>	kom	1					
141	Toner za štampač HP 49 A <b>original</b>	kom	2					
142	Toner za štampač HP 53 A <b>original</b>	kom	1					
143	Toner za štampač HP 61 A <b>original</b>	kom	4					
144	Toner za štampač HP 06 A <b>original</b>	kom	1					
145	Toner za štampač HP 98 A <b>original</b>	kom	4					
146	Toner za štampač HP 92 A <b>original</b>	kom	6					
147	Toner za štampač HP Q 6470 A <b>origin black</b>	kom	1					
148	Toner za štampač HP Q 7581A <b>original</b>	kom	1					
149	Toner za štampač HP Q7582 A <b>original</b>	kom	1					
150	Toner za štampač HP Q7583 A <b>original</b>	kom	1					
151	Toner za štampač HP C9700 A <b>original</b>	kom	1					
152	Toner za štampač HP C9701 A <b>original</b>	kom	1					
153	Toner za štampač HP C9702 A <b>original</b>	kom	1					
154	Toner za štampač HP C9703 A <b>original</b>	kom	1					
155	Toner za štampač HP C9704 A <b>original</b>	kom	1					
156	Ketridž za štampač HP 94 black <b>original</b>	kom	6					
157	Ketridž za štampač HP 95 color <b>original</b>	kom	6					
158	Ketridž za štampač HP 339 black <b>original</b>	kom	1					
159	Ketridž za štampač HP 344 color <b>original</b>	kom	1					
160	Ketridž za štampač HP 27 black <b>original</b>	kom	6					
161	Ketridž za štampač HP 28 color <b>original</b>	kom	6					

*MEDICINSKI FAKULTET U NOVOM SADU*  
*javna nabavka broj 26/2014 – nabavka kancelarijskog materijala i tonera*

Red. br.	Naziv artikla	Jed. mere	Kol.	Cena po kom bez PDV-a	Ukupno bez PDV-a	Proizvođač ponuđene robe	Str. iz kataloga	Šifra iz kataloga
162	Toner za štampač Canon EP 22 <b>original</b>	kom	1					
163	Toner za štampač Samsung ML 1210 D3 <b>orig</b>	kom	1					
164	Toner za štampač HP Q6000A <b>original</b> black	kom	3					
165	Toner za štampač HP Q6001A <b>original</b> cyan	kom	1					
166	Toner za štampač HP Q6002A <b>orig.</b> yellow	kom	1					
167	Toner za štampač HP Q6003A <b>original</b> magenta	kom	1					
168	Toner za štampač Canon EP 27 <b>original</b>	kom	6					
169	Ketridž za štampač Epson T0801 <b>original</b>	kom	3					
170	Ketridž za štampač Epson T0802 <b>original</b>	kom	3					
171	Ketridž za štampač Epson T0803 <b>original</b>	kom	3					
172	Ketridž za štampač Epson T0804 <b>original</b>	kom	3					
173	Ketridž Canon pixma cli 8bk <b>original</b>	kom	3					
174	Ketridž Canon pixma cli 8c <b>original</b>	kom	1					
175	Ketridž Canon pixma cli 8m <b>original</b>	kom	1					
176	Ketridž Canon pixma cli 8y <b>original</b>	kom	1					
177	Toner za mfp kyocera tk 110 <b>original 6000 kopij</b>	kom	1					
178	Toner za štampač Samsun ML 1640 <b>original</b>	kom	12					
179	Toner za štampač Samsun ML 2851 <b>original</b>	kom	3					
180	Ketridž za štampač Epson T0805 <b>original</b>	kom	7					
181	Toner za štampač Lexmark E 260 <b>original</b>	kom	7					
182	Toner za štampač Lexmark E 360 <b>original</b>	kom	7					
183	Ketridž za štampač Epson T0806 <b>original</b>	kom	7					
184	Toner za štampač HP 38 A <b>original</b>	kom	3					
185	Toner za štampač HP 39 A <b>original</b>	kom	1					
186	Toner za štampač HP 64 A <b>original</b>	kom	1					
187	Toner za štampač HP 10 A <b>refilovan</b>	kom	18					
188	Toner za štampač HP 12 A <b>refilovan</b>	kom	18					
189	Toner za štampač HP 13 A <b>refilovan</b>	kom	18					

*MEDICINSKI FAKULTET U NOVOM SADU*  
*javna nabavka broj 26/2014 – nabavka kancelarijskog materijala i tonera*

Red. br.	Naziv artikla	Jed. mere	Kol.	Cena po kom bez PDV-a	Ukupno bez PDV-a	Proizvođač ponuđene robe	Str. iz kataloga	Šifra iz kataloga
190	Toner za štampač HP 15 A <b>refilovan</b>	kom	10					
191	Toner za štampač HP 35 A <b>refilovan</b>	kom	10					
192	Toner za štampač HP 49 A <b>refilovan</b>	kom	18					
193	Toner za štampač HP 53 A <b>refilovan</b>	kom	18					
194	Toner za štampač HP 61 A <b>refilovan</b>	kom	7					
195	Toner za štampač HP 06 A <b>refilovan</b>	kom	7					
196	Toner za štampač HP 98 A <b>refilovan</b>	kom	7					
197	Toner za štampač HP 92 A <b>refilovan</b>	kom	1					
198	Toner za štampač Lexmark E 260 <b>refilovan</b>	kom	7					
199	Toner za štampač Lexmark E 360 <b>refilovan</b>	kom	7					
200	Toner za štampač Samsun ML 1640 <b>refilovan</b>	kom	7					

**Ukupna cena bez PDV-a: \_\_\_\_\_ dinara**

**Ukupna cena sa PDV-om: \_\_\_\_\_ dinara**

Imajući u vidu da je teško proceniti precizne potrebe Naručioca za svakim od artikala iz prethodnog stava, u specifikaciji je navedeno samo 70% od procenjenih potrebnih količina, koje su izračunate na osnovu količina koje je Naručilac nabavljao prethodnih godina.

Naručilac će svakako kupiti količine navedene u specifikaciji, a za ostatak raspoloživih sredstava (**do 3.000.000,00 dinara bez PDV-a**), Naručilac može kupiti dodatne količine svakog od artikala navedenih u specifikaciji, prema svojim potrebama, **po jediničnim cenama** navedenim u specifikaciji.

Ovaj obrazac je neophodno popuniti i dostaviti Naručiocu. Obrazac u kome nisu popunjeni neki od traženih podataka može biti razlog odbijanja ponude.

potpis  
ovlašćenog lica ponuđača

Dana \_\_\_\_\_

M.P. \_\_\_\_\_

#### **IV TEHNIČKA DOKUMENTACIJA I PLANOVI**

Konkursna dokumentacija ne sadrži tehničku dokumentaciju ni planove.

#### **V USLOVI ZA UČEŠĆE U POSTUPKU JAVNE NABAVKE IZ ČL. 75. I 76. ZAKONA I UPUTSTVO KAKO SE DOKAZUJE ISPUNJENOST TIH USLOVA**

##### **USLOVI ZA UČEŠĆE U POSTUPKU JAVNE NABAVKE IZ ČL. 75. I 76. ZAKONA**

**1.1.** Pravo na učešće u postupku predmetne javne nabavke ima ponuđač koji ispunjava **obavezne uslove** za učešće u postupku javne nabavke definisane čl. 75. Zakona, i to:

- 1.1.1. Da je registrovan kod nadležnog organa, odnosno upisan u odgovarajući registar (čl. 75. st. 1. tač. 1) Zakona);
- 1.1.2. Da on i njegov zakonski zastupnik nije osuđivan za neko od krivičnih dela kao član organizovane kriminalne grupe, da nije osuđivan za krivična dela protiv privrede, krivična dela protiv životne sredine, krivično delo primanja ili davanja mita, krivično delo prevare (čl. 75. st. 1. tač. 2) Zakona);
- 1.1.3. Da mu nije izrečena mera zabrane obavljanja delatnosti, koja je na snazi u vreme objavljivanja poziva za podnošenje ponude (čl. 75. st. 1. tač. 3) Zakona);
- 1.1.4. Da je izmirio dospele poreze, doprinose i druge javne dažbine u skladu sa propisima Republike Srbije ili strane države kada ima sedište na njenoj teritoriji (čl. 75. st. 1. tač. 4) Zakona);

Ponuđač je dužan da pri sastavljanju ponude izričito navede da je poštovao obaveze koje proizlaze iz važećih propisa o zaštiti na radu, zapošljavanju i uslovima rada i zaštiti životne sredine. (čl. 75. st. 2. Zakona).

**1.2.** Ponuđač koji učestvuje u postupku predmetne javne nabavke, mora da ispuni **dodatne uslove** za učešće u postupku javne nabavke, definisane čl. 76. Zakona, i to:

- 1.2.1. Da je tokom 2011, 2012. i 2013. godine, u ugovorenom kvalitetu i količinama isporučio dobra koja su predmet javne nabavke, u iznosu koji nije manji od 9.000.000,00 dinara bez PDV-a;
- 1.2.2. da ponuđač nudi dobra traženih tehničkih karakteristika

**1.3.** Ukoliko ponuđač podnosi ponudu sa podizvođačem, u skladu sa članom 80. Zakona, podizvođač mora da ispunjava obavezne uslove iz člana 75. stav 1. tač. 1) do 4).

- 1.4.** Ukoliko ponudu podnosi grupa ponuđača, svaki ponuđač iz grupe ponuđača, mora da ispuni obavezne uslove iz člana 75. stav 1. tač. 1) do 4) Zakona, a dodatne uslove ispunjavaju zajedno.

#### **UPUTSTVO KAKO SE DOKAZUJE ISPUNJENOST USLOVA**

Ispunjenost **obaveznih i dodatnih uslova** za učešće u postupku predmetne javne nabavke, u skladu sa čl. 77. stav 4. Zakona, ponuđač **dokazuje dostavljanjem Izjave** (*Obrazac izjave ponuđača, dat je u poglavlju V odeljak 3.*), kojom pod punom materijalnom i krivičnom odgovornošću potvrđuje da ispunjava uslove za učešće u postupku javne nabavke iz čl. 75. i 76. Zakona, definisane ovom konkursnom dokumentacijom, i dostavljanjem dokaza koji su pobrojani u tački 2. Uputstva ponuđačima kako da sačine ponudu.

Izjava mora da bude potpisana od strane ovlašćenog lica ponuđača i overena pečatom. Ukoliko Izjavu potpisuje lice koje nije upisano u registar kao lice ovlašćeno za zastupanje, potrebno je uz ponudu dostaviti ovlašćenje za potpisivanje, potpisano od strane lica koje je upisano u registar kao lice ovlašćeno za zastupanje.

**Ukoliko ponudu podnosi grupa ponuđača**, Izjava mora biti potpisana od strane ovlašćenog lica svakog ponuđača iz grupe ponuđača i overena pečatom.

**Ukoliko ponuđač podnosi ponudu sa podizvođačem**, ponuđač je dužan da dostavi Izjavu podizvođača (*Obrazac izjave podizvođača, dat je u poglavlju V odeljak 3.*), potpisanu od strane ovlašćenog lica podizvođača i overenu pečatom.

Naručilac može pre donošenja odluke o dodeli ugovora da traži od ponuđača, čija je ponuda ocenjena kao najpovoljnija, da dostavi na uvid original ili overenu kopiju svih ili pojedinih dokaza o ispunjenosti uslova.

Ako ponuđač u ostavljenom primerenom roku, koji ne može biti kraći od 5 dana, ne dostavi na uvid original ili overenu kopiju traženih dokaza, naručilac će njegovu ponudu odbiti kao neprihvatljivu.

Ponuđač nije dužan da dostavlja na uvid dokaze koji su javno dostupni na internet stranicama nadležnih organa.

Ponuđač je dužan da bez odlaganja pismeno obavesti naručioca o bilo kojoj promeni u vezi sa ispunjenošću uslova iz postupka javne nabavke, koja nastupi do donošenja odluke, odnosno zaključenja ugovora, odnosno tokom važenja ugovora o javnoj nabavci i da je dokumentuje na propisani način.

**OBRAZAC IZJAVE O ISPUNJAVANJU USLOVA IZ ČL. 75. I 76. ZAKONA**

U skladu sa članom 77. stav 4. Zakona, pod punom materijalnom i krivičnom odgovornošću, kao zastupnik ponuđača, dajem sledeću

**I Z J A V U**

Ponuđač \_\_\_\_\_ [navesti naziv ponuđača] u postupku javne nabavke broj 26/2014 – nabavka kancelarijskog materijala i tonera, ispunjava sve uslove iz čl. 75. i 76. Zakona, odnosno uslove definisane konkursnom dokumentacijom za predmetnu javnu nabavku, i to:

1. Ponuđač je registrovan kod nadležnog organa, odnosno upisan u odgovarajući registar;
2. Ponuđač i njegov zakonski zastupnik nisu osuđivani za neko od krivičnih dela kao član organizovane kriminalne grupe, da nije osuđivan za krivična dela protiv privrede, krivična dela protiv životne sredine, krivično delo primanja ili davanja mita, krivično delo prevare;
3. Ponuđaču nije izrečena mera zabrane obavljanja delatnosti, koja je na snazi u vreme objave poziva za podnošenje ponude;
4. Ponuđač je izmirio dospele poreze, doprinose i druge javne dažbine u skladu sa propisima Republike Srbije (ili strane države kada ima sedište na njenoj teritoriji);
5. Ponuđač je poštovao obaveze koje proizlaze iz važećih propisa o zaštiti na radu, zapošljavanju i uslovima rada i zaštiti životne sredine;
6. Ponuđač ispunjava **dodatne uslove** za učešće u postupku javne nabavke, definisane čl. 76. Zakona, i to:
  - 6.1. Da je tokom 2011, 2012. i 2013. godine, u ugovorenom kvalitetu i količinama isporučio dobra koja su predmet javne nabavke, u iznosu koji nije manji od 9.000.000,00 dinara bez PDV-a;
  - 6.2. da ponuđač nudi dobra traženih tehničkih karakteristika

Potpis  
ovlašćenog lica ponuđača

Dana \_\_\_\_\_ M.P. \_\_\_\_\_

**Napomena:** Ukoliko ponudu podnosi grupa ponuđača, Izjava mora biti potpisana od strane ovlašćenog lica svakog ponuđača iz grupe ponuđača i overena pečatom.

**Izjava podizvođača o ispunjavanju uslova iz čl. 75. Zakona u postupku javne nabavke male vrednosti**

U skladu sa članom 77. stav 4. Zakona, pod punom materijalnom i krivičnom odgovornošću, kao zastupnik podizvođača, dajem sledeću

**I Z J A V U**

Podizvođač \_\_\_\_\_ [navesti naziv podizvođača] u postupku javne nabavke broj 26/2014 – nabavka kancelarijskog materijala i tonera, ispunjava sve uslove iz čl. 75. Zakona, odnosno uslove definisane konkursnom dokumentacijom za predmetnu javnu nabavku, i to:

1. Podizvođač je registrovan kod nadležnog organa, odnosno upisan u odgovarajući registar;
2. Podizvođač i njegov zakonski zastupnik nisu osuđivani za neko od krivičnih dela kao član organizovane kriminalne grupe, da nije osuđivan za krivična dela protiv privrede, krivična dela protiv životne sredine, krivično delo primanja ili davanja mita, krivično delo prevare;
3. Podizvođaču nije izrečena mera zabrane obavljanja delatnosti, koja je na snazi u vreme objave poziva za podnošenje ponude;
4. Podizvođač je izmirio dospele poreze, doprinose i druge javne dažbine u skladu sa propisima Republike Srbije (ili strane države kada ima sedište na njenoj teritoriji).

Potpis  
ovlašćenog lica podizvođača

Dana \_\_\_\_\_ M.P. \_\_\_\_\_

**Ukoliko ponuđač podnosi ponudu sa podizvođačem, Izjava mora biti potpisana od strane ovlašćenog lica podizvođača i overena pečatom.**

## VI UPUTSTVO PONUĐAČIMA KAKO DA SAČINE PONUDU

### 1. Podaci o jeziku na kojem ponuda mora da bude sastavljena

Ponudač podnosi ponudu na srpskom jeziku.

### 2. Način na koji ponuda mora da bude sačinjena

Ponudač ponudu podnosi neposredno ili putem pošte u zatvorenoj koverti ili kutiji, zatvorenu na način da se prilikom otvaranja ponuda može sa sigurnošću utvrditi da se prvi put otvara.

Na poleđini koverti ili na kutiji navesti naziv i adresu ponuđača.

U slučaju da ponudu podnosi grupa ponuđača, na koverti je potrebno naznačiti da se radi o grupi ponuđača i navesti nazive i adresu svih učesnika u zajedničkoj ponudi.

Ponudu dostaviti na adresu: Medicinski fakultet u Novom Sadu, Hajduk Veljkova broj 3, 21000 Novi Sad, sa naznakom: „**Ponuda za javnu nabavku - broj 26/2014 – nabavka kancelarijskog materijala i tonera - NE OTVARATI**”. Ponuda se smatra blagovremenom ukoliko je primljena od strane naručioca do 09.05.2014. godine do 09 časova, a javno otvaranje će se sprovesti istog dana u 11:00 časova.

Naručilac će, po prijemu određene ponude, na koverti, odnosno kutiji u kojoj se ponuda nalazi, obeležiti vreme prijema i evidentirati broj i datum ponude prema redosledu prispeća. Ukoliko je ponuda dostavljena neposredno naručilac će ponuđaču predati potvrdu prijema ponude. U potvrdi o prijemu naručilac će navesti datum i sat prijema ponude.

Ponuda koju naručilac nije primio u roku određenom za podnošenje ponuda, odnosno koja je primljena po isteku dana i sata do kojeg se ponude mogu podnositi, smatraće se neblagovremenom.

#### Ponuda **mora da sadrži:**

1. **Izjavu** (*Obrazac izjave ponuđača, dat je u poglavlju V odeljak 3.*), kojom pod punom materijalnom i krivičnom odgovornošću potvrđuje da ispunjava uslove za učešće u postupku javne nabavke iz čl. 75. i 76. Zakona, definisane ovom konkursnom dokumentacijom, i dokaze o ispunjenosti dodatnih uslova, i to:
  - 1.1. Potvrdu naručioca (ili naručilaca) da je ponuđač tokom 2011, 2012. i 2013. godine, u ugovorenom kvalitetu i količinama isporučio **kancelarijski materijal**, u iznosu koji nije manji od 9.000.000,00 dinara bez PDV-a; Potvrda ne mora biti izdata na obrascu iz poglavlja XII konkursne dokumentacije, ali mora sadržati sve podatke koje predviđa obrazac.
  - 1.2. Fotokopije ugovora o isporuci **kancelarijskog materijala**, koji dokazuju da ponuđač ispunjava dodatni uslov;
  - 1.3. Izvode iz kataloga za sva ponuđena dobra sa označenim šiframa ili drugim oznakama dobara obeležene rednim brojevima iz specifikacije (šifre ili oznake moraju biti podvučene, zaokružene ili osenčene flomasterom ili hemijskom olovkom). Katalozi moraju sadržati i opise proizvoda i služioce Naručiocu, prilikom ocene kvaliteta proizvoda, a i kasnije, tokom kontrola isporučenih dobara.



2. popunjen, potpisan i overen obrazac ponude,
3. potpisanu i overenu menicu,
4. popunjeno, potpisano i overeno menično ovlašćenje,
5. fotokopiju potvrde o registraciji menice,
6. fotokopiju OP obrasca ponuđača
7. fotokopiju kartona deponovanih potpisa lica ovlašćenih za raspolaganje sredstvima sa računa ponuđača
8. popunjen, potpisan i overen obrazac izjave o nezavisnoj ponudi
9. potpuno popunjen i overen obrazac iz trećeg poglavlja ove konkursne dokumentacije
10. i druge dokumente propisane konkursnom dokumentacijom.

Ukoliko Ponuđač ne dostavi neki od dokumenata propisanih tačkama 6. i/ili 7. Naručilac nije dužan da odbije takvu ponudu.

Ukoliko ponuđači podnose zajedničku ponudu, grupa ponuđača može da se opredeli da obrasce date u konkursnoj dokumentaciji potpisuju i pečatom overavaju svi ponuđači iz grupe ponuđača ili grupa ponuđača može da odredi jednog ponuđača iz grupe koji će potpisivati i pečatom overavati obrasce date u konkursnoj dokumentaciji, izuzev obrazaca koji podrazumevaju davanje izjava pod materijalnom i krivičnom odgovornošću (npr. Izjava o nezavisnoj ponudi, Izjava o ispunjavanju uslova iz čl. 75 i 76. Zakona), koji moraju biti potpisani i overeni pečatom od strane svakog ponuđača iz grupe ponuđača. U slučaju da se ponuđači opredele da jedan ponuđač iz grupe potpisuje i pečatom overava obrasce date u konkursnoj dokumentaciji (izuzev obrazaca koji podrazumevaju davanje izjava pod materijalnom i krivičnom odgovornošću), navedeno treba definisati sporazumom kojim se ponuđači iz grupe međusobno i prema naručiocu obavezuju na izvršenje javne nabavke, a koji čini sastavni deo zajedničke ponude saglasno čl. 81. Zakona.

### **3. Partije**

Predmet nabavke nije podeljen po partijama.

### **4. Ponuda sa varijantama**

Podnošenje ponude sa varijantama nije dozvoljeno.

### **5. Način izmene, dopune i opoziva ponude**

U roku za podnošenje ponude ponuđač može da izmeni, dopuni ili opozove svoju ponudu na način koji je određen za podnošenje ponude.

Ponuđač je dužan da jasno naznači koji deo ponude menja odnosno koja dokumenta naknadno dostavlja.

Izmenu, dopunu ili opoziv ponude treba dostaviti na adresu: Medicinski fakultet u Novom Sadu, Hajduk Veljkova broj 3, Novi Sad sa naznakom:

„**Izmena ponude za javnu nabavku broj 26/2014 – nabavka kancelarijskog materijala i tonera - NE OTVARATI**” ili

„**Dopuna ponude za javnu nabavku broj 26/2014 – nabavka kancelarijskog materijala i tonera- NE OTVARATI**” ili

„**Opoziv ponude za javnu nabavku broj 26/2014 – nabavka kancelarijskog materijala i tonera - NE OTVARATI**” ili

**„Izmena i dopuna ponude za javnu nabavku – broj 26/2014 – nabavka kancelarijskog materijala i tonera - NE OTVARATI”.**

Na poledini koverta ili na kutiji navesti naziv i adresu ponuđača. U slučaju da ponudu podnosi grupa ponuđača, na koverti je potrebno naznačiti da se radi o grupi ponuđača i navesti nazive i adresu svih učesnika u zajedničkoj ponudi.

Po isteku roka za podnošenje ponuda ponuđač ne može da povuče niti da menja svoju ponudu.

## **6. Učestvovanje u zajedničkoj ponudi ili kao podizvođač**

Ponuđač može da podnese samo jednu ponudu.

Ponuđač koji je samostalno podneo ponudu ne može istovremeno da učestvuje u zajedničkoj ponudi ili kao podizvođač, niti isto lice može učestvovati u više zajedničkih ponuda.

U Obrascu ponude (poglavlje VII), ponuđač navodi na koji način podnosi ponudu, odnosno da li podnosi ponudu samostalno, ili kao zajedničku ponudu, ili podnosi ponudu sa podizvođačem.

## **7. Ponuda sa podizvođačem**

Ukoliko ponuđač podnosi ponudu sa podizvođačem dužan je da u Obrascu ponude (poglavlje VII) navede da ponudu podnosi sa podizvođačem, procenat ukupne vrednosti nabavke koji će poveriti podizvođaču, a koji ne može biti veći od 50%, kao i deo predmeta nabavke koji će izvršiti preko podizvođača.

Ponuđač u Obrascu ponude navodi naziv i sedište podizvođača, ukoliko će delimično izvršenje nabavke poveriti podizvođaču.

Ukoliko ugovor o javnoj nabavci bude zaključen između naručioca i ponuđača koji podnosi ponudu sa podizvođačem, taj podizvođač će biti naveden i u ugovoru o javnoj nabavci.

Ponuđač je dužan da za podizvođače dostavi dokaze o ispunjenosti uslova koji su navedeni u poglavlju V konkursne dokumentacije, u skladu sa uputstvom kako se dokazuje ispunjenost uslova (Obrazac izjave iz poglavlja V odeljak 3.).

Ponuđač u potpunosti odgovara naručiocu za izvršenje obaveza iz postupka javne nabavke, odnosno izvršenje ugovornih obaveza, bez obzira na broj podizvođača.

Ponuđač je dužan da naručiocu, na njegov zahtev, omogući pristup kod podizvođača, radi utvrđivanja ispunjenosti traženih uslova.

## **8. Zajednička ponuda**

Ponudu može podneti grupa ponuđača.

Ukoliko ponudu podnosi grupa ponuđača, sastavni deo zajedničke ponude mora biti sporazum kojim se ponuđači iz grupe međusobno i prema naručiocu obavezuju na izvršenje javne nabavke, a koji obavezno sadrži podatke iz člana 81. st. 4. tač. 1) do 6) Zakona i to podatke o:

- članu grupe koji će biti nosilac posla, odnosno koji će podneti ponudu i koji će zastupati grupu ponuđača pred naručiocem,
- ponuđaču koji će u ime grupe potpisivati obrasce iz konkursne dokumentacije, ukoliko ih neće potpisivati svi ponuđači iz grupe,
- ponuđaču koji će u ime grupe ponuđača potpisati ugovor,
- ponuđaču koji će u ime grupe ponuđača dati sredstvo obezbeđenja,
- ponuđaču koji će izdati račun,

- računu na koji će biti izvršeno plaćanje,
- obavezama svakog od ponuđača iz grupe ponuđača za izvršenje ugovora.

Grupa ponuđača je dužna da dostavi sve dokaze o ispunjenosti uslova koji su navedeni u poglavlju V konkursne dokumentacije, u skladu sa uputstvom kako se dokazuje ispunjenost uslova (Obrazac izjave iz poglavlja V odeljak 3.).

Ponuđači iz grupe ponuđača odgovaraju neograničeno solidarno prema naručiocu.

Zadruga može podneti ponudu samostalno, u svoje ime, a za račun zadrugara ili zajedničku ponudu u ime zadrugara.

Ako zadruga podnosi ponudu u svoje ime za obaveze iz postupka javne nabavke i ugovora o javnoj nabavci odgovara zadruga i zadrugari u skladu sa zakonom.

Ako zadruga podnosi zajedničku ponudu u ime zadrugara za obaveze iz postupka javne nabavke i ugovora o javnoj nabavci neograničeno solidarno odgovaraju zadrugari.

## **9. Način i uslovi plaćanja, garantni rok, kao i druge okolnosti od kojih zavisi prihvatljivost ponude**

### **9.1. Zahtevi u pogledu načina, roka i uslova plaćanja.**

Vrednost ugovorenih dobara će se isplaćivati u roku od 45 dana od dana dostavljanja računa za isporučena dobra Naručiocu. U slučaju da Naručilac ne plati račun do dva dana pre isteka roka, Dobavljač je dužan da dva dana pre isteka roka obavesti finansijsku službu Naručioca o neizmirenim obavezama, i da po potrebi ponovo fakturiše neplaćene račune.

Plaćanje se vrši uplatom na račun ponuđača.

Ponuđaču nije dozvoljeno da zahteva avans.

### **9.2. Zahtevi u pogledu garantnog roka**

U skladu sa garantnim rokom proizvođača.

### **9.3. Zahtev u pogledu roka isporuke dobara**

Dobavljač je dužan da isporuči predmetna dobra u roku od 24 časa od prijema Naručiočevog zahteva.

### **9.4. Zahtev u pogledu roka važenja ponude**

Rok važenja ponude ne može biti kraći od 30 dana od dana otvaranja ponuda.

U slučaju isteka roka važenja ponude, naručilac je dužan da u pisanom obliku zatraži od ponuđača produženje roka važenja ponude.

Ponuđač koji prihvati zahtev za produženje roka važenja ponude ne može menjati ponudu.

## **10. Valuta i način na koji mora da bude navedena i izražena cena u ponudi**

Jedinične cene moraju biti iskazane u dinarima, sa i bez poreza na dodatu vrednost, sa uračunatim svim troškovima koje ponuđač ima u realizaciji predmetne javne nabavke, s tim **da će se za ocenu ponude uzimati u obzir zbir cena bez poreza na dodatu vrednost iz specifikacije, odnosno poglavlja III TEHNIČKE KARAKTERISTIKE I KOLIČINA DOBARA.**

Jedinične cene su fiksne i ne mogu se menjati.

Ako je u ponudi iskazana neuobičajeno niska cena, naručilac će postupiti u skladu sa članom 92. Zakona.

Ako ponuđena cena uključuje uvoznu carinu i druge dažbine, ponuđač je dužan da taj deo odvojeno iskaže u dinarima.

**11. Podaci o državnom organu ili organizaciji, odnosno organu ili službi teritorijalne autonomije ili lokalne samouprave gde se mogu blagovremeno dobiti ispravni podaci o poreskim obavezama, zaštiti životne sredine, zaštiti pri zapošljavanju, uslovima rada i sl., a koji su vezani za izvršenje ugovora o javnoj nabavci**

Podaci o poreskim obavezama se mogu dobiti u Poreskoj upravi, Ministarstva finansija i privrede i nadležnim organima lokalne samouprave.

Podaci o zaštiti životne sredine se mogu dobiti u Agenciji za zaštitu životne sredine i u Ministarstvu energetike, razvoja i zaštite životne sredine.

Podaci o zaštiti pri zapošljavanju i uslovima rada se mogu dobiti u Ministarstvu rada, zapošljavanja i socijalne politike.

**12. Podaci o vrsti, sadržini, načinu podnošenja, visini i rokovima obezbeđenja ispunjenja obaveza ponuđača**

12. 1. Ponuđač je dužan da u ponudi dostavi sredstvo finansijskog obezbeđenja za ozbiljnost ponude i to **sopstvenu menicu** koja je popunjena na iznos od **300.000,00 dinara**, koja mora biti evidentirana u Registru menica i ovlašćenja Narodne banke Srbije. Ponuđač je dužan da popuni podatke o remitentu- poveriocu u polju menice posle reči „po naredbi“, i to rečima „Medicinskog fakulteta u Novom Sadu“. Menica mora biti overena pečatom i potpisana od strane lica ovlašćenog za zastupanje, a uz istu mora biti dostavljeno popunjeno i overeno menično ovlašćenje – pismo (obrazac u prilogu - poglavlje XI), sa naznačenim iznosom od **300.000,00 dinara**. Ukoliko ponuđač dostavi menicu koja je propisno registrovana, potpisana od strane ovlašćenog lica i overena pečatom, ali nije popunjen iznos i remitent, ponuda ipak neće biti odbijena, ali Naručilac može pozvati ponuđača da propisno popuni podatke ili da dostavi novu propisno popunjenu menicu, u roku koji ne može biti duži od dva dana od dana prijema Naručiоčevog poziva putem elektronske pošte. Ukoliko ponuđač u propisanom roku ne dostavi novu menicu ili ne izvrši tražene ispravke, Naručilac može odbiti njegovu ponudu i naplatiti dostavljenu menicu za ozbiljnost ponude. Ove odredbe služe smanjenju mogućnosti zloupotrebe menica.

Naručilac će unovčiti menicu datu uz ponudu ukoliko:

1. ponuđač nakon isteka roka za podnošenje ponuda povuče, opozove ili izmeni svoju ponudu;
2. ponuđač čija je ponuda na osnovu izveštaja za javnu nabavku ocenjena kao najpovoljnija, u roku od pet dana od dana prijema pisanog poziva Naručiоca ne dostavi na uvid original ili overenu kopiju svih ili pojedinih dokaza koje Naručilac zahteva,
3. ponuđač kome je dodeljen ugovor blagovremeno ne potpiše ugovor o javnoj nabavci;
4. ponuđač kome je dodeljen ugovor ne podnese sredstvo obezbeđenja za dobro izvršenje posla u skladu sa zahtevima iz konkursne dokumentacije.

Naručilac će vratiti menice ponuđačima sa kojima nije zaključen ugovor, po zaključenju ugovora sa izabranim ponuđačem.

Ukoliko ponuđač ne dostavi sredstvo obezbeđenja ponuda će biti odbijena.

12.2. Izabrani ponuđač pre potpisivanja ugovora dostavlja sredstvo finansijskog obezbeđenja za dobro izvršenje posla i to **sopstvenu menicu** koja je popunjena na iznos od **300.000,00 dinara**, koja mora biti evidentirana u Registru menica i ovlašćenja Narodne banke Srbije. Ponuđač je dužan da popuni podatke o remitentu- poveriocu u polju menice posle reči „po naredbi“, i to rečima: „Medicinskog fakulteta u Novom Sadu“. Menica mora biti overena pečatom i potpisana od strane lica ovlašćenog za zastupanje, a uz istu mora biti dostavljeno popunjeno i overeno menično ovlašćenje – pismo (obrazac će biti dostavljen uz poziv za zaključenje ugovora), sa naznačenim iznosom **300.000,00 dinara**. Ukoliko ponuđač dostavi menicu koja je propisno registrovana, potpisana od strane ovlašćenog lica i overena pečatom, ali nije popunjen iznos i remitent, ponuda ipak neće biti odbijena, ali Naručilac može pozvati ponuđača da propisno popuni podatke ili da dostavi novu propisno popunjenu menicu, u roku koji ne može biti duži od dva dana od dana prijema Naručiočevog poziva putem elektronske pošte. Ukoliko ponuđač u propisanom roku ne dostavi novu menicu ili ne izvrši tražene ispravke, Naručilac može odbiti njegovu ponudu i naplatiti dostavljenu menicu za ozbiljnost ponude. Ove odredbe služe smanjenju mogućnosti zloupotrebe menica. Menica za dobro izvršenje posla je naplativa u slučajevima predviđenim ugovorom o javnoj nabavci.

### **13. Zaštita poverljivosti podataka koje naručilac stavlja ponuđačima na raspolaganje, uključujući i njihove podizvođače**

Predmetna nabavka ne sadrži poverljive informacije koje naručilac stavlja na raspolaganje.

### **14. Dodatne informacije ili pojašnjenja u vezi sa pripremanjem ponude**

Zainteresovano lice može, u pisanom obliku (neposredno na pisarnicu naručioca, putem pošte na adresu naručioca ili **elektronske pošte na e-mail [tendermf@uns.ac.rs](mailto:tendermf@uns.ac.rs)**) tražiti od naručioca dodatne informacije ili pojašnjenja u vezi sa pripremanjem ponude, najkasnije 5 dana pre isteka roka za podnošenje ponude.

Naručilac će zainteresovanom licu u roku od 3 (tri) dana od dana prijema zahteva za dodatnim informacijama ili pojašnjenjima konkursne dokumentacije, odgovor dostaviti u pisanom obliku i istovremeno će tu informaciju objaviti na Portalu javnih nabavki i na svojoj internet stranici.

Dodatne informacije ili pojašnjenja upućuju se sa napomenom „Zahtev za dodatnim informacijama ili pojašnjenjima konkursne dokumentacije, broj 26/2014 – nabavka kancelarijskog materijala i tonera“.

Ako naručilac izmeni ili dopuni konkursnu dokumentaciju 8 ili manje dana pre isteka roka za podnošenje ponuda, dužan je da produži rok za podnošenje ponuda i objavi obaveštenje o produženju roka za podnošenje ponuda.

Po isteku roka predviđenog za podnošenje ponuda naručilac ne može da menja niti da dopunjuje konkursnu dokumentaciju.

Traženje dodatnih informacija ili pojašnjenja u vezi sa pripremanjem ponude telefonom nije dozvoljeno.

Komunikacija u postupku javne nabavke vrši se isključivo na način određen članom 20. Zakona.

### **15. Dodatna objašnjenja od ponuđača posle otvaranja ponuda i kontrola kod ponuđača odnosno njegovog podizvođača**

Posle otvaranja ponuda naručilac može prilikom stručne ocene ponuda da u pisanom obliku zahteva od ponuđača dodatna objašnjenja koja će mu pomoći pri pregledu, vrednovanju i upoređivanju ponuda, a može da vrši kontrolu (uvid) kod ponuđača, odnosno njegovog podizvođača (član 93. Zakona).

Ukoliko naručilac oceni da su potrebna dodatna objašnjenja ili je potrebno izvršiti kontrolu (uvid) kod ponuđača, odnosno njegovog podizvođača, naručilac će ponuđaču ostaviti primereni rok da postupi po pozivu naručioca, odnosno da omogući naručiocu kontrolu (uvid) kod ponuđača, kao i kod njegovog podizvođača.

Ukoliko ponuđač ne postupi na način i u roku propisanim prethodnim stavom, Naručilac može odbiti njegovu ponudu.

Naručilac može uz saglasnost ponuđača da izvrši ispravke računskih grešaka uočenih prilikom razmatranja ponude po okončanom postupku otvaranja.

U slučaju razlike između jedinične i ukupne cene, merodavna je jedinična cena.

Ukoliko se ponuđač ne saglasi sa ispravkom računskih grešaka, naručilac će njegovu ponudu odbiti kao neprihvatljivu.

#### **16. Dodatno obezbeđenje ispunjenja ugovornih obaveza ponuđača koji se nalaze na spisku negativnih referenci**

Ponuđač koji se nalazi na spisku negativnih referenci koji vodi Uprava za javne nabavke, u skladu sa članom 83. Zakona, a koji ima negativnu referencu za predmet nabavke koji nije istovrstan predmetu ove javne nabavke, a ukoliko takvom ponuđaču bude dodeljen ugovor, dužan je da **pre zaključenja ugovora** preda naručiocu **bankarsku garanciju za dobro izvršenje posla**, koja će biti sa klauzulama: bezuslovna i plativa na prvi poziv. Bankarska garancija za dobro izvršenje posla izdaje se u visini **od 15%**, od ukupne vrednosti ugovora bez PDV-a, sa rokom važnosti koji je 30 (trideset) dana duži od isteka roka za konačno izvršenje posla. Ako se za vreme trajanja ugovora promene rokovi za izvršenje ugovorne obaveze, važnost bankarske garancije za dobro izvršenje posla mora da se produži.

#### **1. 17. Vrsta kriterijuma za dodelu ugovora, elementi kriterijuma na osnovu kojih se dodeljuje ugovor i metodologija za dodelu pondera za svaki element kriterijuma**

**Izbor najpovoljnije ponude će se izvršiti primenom kriterijuma „ekonomski najpovoljnije ponude“**

Elementi kriterijuma su:

PONUĐENA CENA	do 70 pondera – po formuli
KVALITET	do 30 pondera – po formuli

#### **Metodologija za dodelu pondera za svaki od elemenata kriterijuma:**

**PONUĐENA CENA** - do 70 pondera – po sledećoj formuli:

Broj pondera = Najniža ponuđena cena x 70 / Ponuđena cena ponuđača koji se ponderiše  
(Upoređuju se zbrojevi cena bez PDV-a)

**KVALITET** - do 30 pondera –

Komisija, koristeći podatke iz dostavljenih kataloga (a po potrebi i tražeći uzorke od ponuđača) ocenjuje svako od 200 ponuđenih dobara na sledeći način:

1. Ukoliko je ponuđeno dobro potpuno istih funkcionalnih karakteristika (u praksi pokazuje iste rezultate, tj. jednako je upotrebljivo kao i traženo dobro, bez obzira da li neznatno odstupa u nekim karakteristikama) dobija **maksimalnih 0,15 pondera**.
2. Ukoliko dobro zadovoljava tehničke karakteristike, i suštinski je jednako upotrebljivo kao i traženo dobro ali ga je u praksi teže koristiti, ili prilikom upotrebe daje malo lošije rezultate **ne dobija pondere za konkretno dobro**. Dakle, dozvoljeno je da ponuđeno ekvivalentno dobro nema sve tehničke karakteristike potpuno iste kao traženo dobro, ali mora imati iste ili bolje upotrebne karakteristike (npr. Ponuđeni bušać buši isti broj listova kao i traženi ali je značajno većih dimenzija ili značajno teži za rukovanje i sl.)

Ukupan broj pondera za ovaj element kriterijuma se dobija sabiranjem ponuđenog broja pondera za svako ponuđeno dobro.

Ponuđena dobra koja ne zadovoljavaju tehničke karakteristike koje se odnose funkcionalnu (upotrebnu) vrednost ponuđenih dobara, koje su tražene u trećem poglavlju ove konkursne dokumentacije će biti odbijene kao neprihvatljive.

Kod dobara kod kojih piše „original“ ne može da se nudi ekvivalent

#### **18. Elementi kriterijuma na osnovu kojih će naručilac izvršiti dodelu ugovora u situaciji kada postoje dve ili više ponuda sa jednakim brojem pondera**

Ukoliko Naručilac primenom kriterijuma ekonomski najpovoljnije ponude dobije dve ili više ponuda sa jednakim (najvećim) brojem pondera, Naručilac će, između najpovoljnijih ponuda izabrati ponudu u kojoj je ponuđena cena najniža, a ukoliko su cene iste, izabraće se ponuda ponuđača koji ima veći kadrovski kapacitet, odnosno više zaposlenih.

#### **19. Poštovanje obaveza koje proizilaze iz važećih propisa**

Ponuđač je dužan da u okviru svoje ponude dostavi izjavu datu pod krivičnom i materijalnom odgovornošću da je poštovao sve obaveze koje proizilaze iz važećih propisa o zaštiti na radu, zapošljavanju i uslovima rada i zaštiti životne sredine. (**Obrazac izjave iz poglavlja V odeljak 3.**)

#### **20. Korišćenje patenta i odgovornost za povredu zaštićenih prava intelektualne svojine trećih lica**

Naknadu za korišćenje patenata, kao i odgovornost za povredu zaštićenih prava intelektualne svojine trećih lica snosi ponuđač.

#### **21. Način i rok za podnošenje zahteva za zaštitu prava ponuđača**

Zahtev za zaštitu prava može da podnese ponuđač, odnosno svako zainteresovano lice, ili poslovno udruženje u njihovo ime.

Zahtev za zaštitu prava podnosi se Republičkoj komisiji, a predaje naručiocu. Primerak zahteva za zaštitu prava podnosioc istovremeno dostavlja Republičkoj komisiji. Zahtev za zaštitu prava se dostavlja **neposredno, elektronskom poštom** na e-mail [tendermf@uns.ac.rs](mailto:tendermf@uns.ac.rs), **preporučenom pošiljkom sa povratnicom** ili faksom na broj 021/ 6624-153. Zahtev za zaštitu prava se može podneti u toku celog postupka javne nabavke, protiv svake radnje naručioca, osim ukoliko Zakonom nije drugačije određeno. O podnetom zahtevu za zaštitu prava naručilac

obaveštava sve učesnike u postupku javne nabavke, odnosno objavljuje obaveštenje o podnetom zahtevu na Portalu javnih nabavki, najkasnije u roku od 2 dana od dana prijema zahteva.

Ukoliko se zahtevom za zaštitu prava osporava vrsta postupka, sadržina poziva za podnošenje ponuda ili konkursne dokumentacije, zahtev će se smatrati blagovremenim ukoliko je primljen od strane naručioca najkasnije 3 dana pre isteka roka za podnošenje ponuda, bez obzira na način dostavljanja. U tom slučaju podnošenja zahteva za zaštitu prava dolazi do zastoja roka za podnošenje ponuda.

Posle donošenja odluke o dodeli ugovora iz čl. 108. Zakona ili odluke o obustavi postupka javne nabavke iz čl. 109. Zakona, rok za podnošenje zahteva za zaštitu prava je 5 dana od dana prijema odluke.

Zahtevom za zaštitu prava ne mogu se osporavati radnje naručioca preduzete u postupku javne nabavke ako su podnosiocu zahteva bili ili mogli biti poznati razlozi za njegovo podnošenje pre isteka roka za podnošenje ponuda, a podnosilac zahteva ga nije podneo pre isteka tog roka.

Ako je u istom postupku javne nabavke ponovo podnet zahtev za zaštitu prava od strane istog podnosioca zahteva, u tom zahtevu se ne mogu osporavati radnje naručioca za koje je podnosilac zahteva znao ili mogao znati prilikom podnošenja prethodnog zahteva.

Podnosilac zahteva je dužan da na račun budžeta Republike Srbije uplati taksu od 40.000,00 dinara (broj žiro računa: 840-742221843-57, poziv na broj 50-016, svrha: Republička administrativna taksa sa naznakom nabavke na koju se odnosi, korisnik: Budžet Republike Srbije).

Postupak zaštite prava ponuđača regulisan je odredbama čl. 138. - 167. Zakona.

## **22. Rok u kojem će ugovor biti zaključen**

Ugovor o javnoj nabavci će biti zaključen sa ponuđačem kojem je dodeljen ugovor u roku od 8 dana od dana proteka roka za podnošenje zahteva za zaštitu prava iz člana 149. Zakona.

U slučaju da je podneta samo jedna ponuda naručilac može zaključiti ugovor pre isteka roka za podnošenje zahteva za zaštitu prava, u skladu sa članom 112. stav 2. tačka 5) Zakona.



## VII OBRAZAC PONUDE

Ponuda br \_\_\_\_\_ od \_\_\_\_\_ za javnu nabavku broj 26/2014 – nabavka kancelarijskog materijala i tonera

### 1) opšti podaci o ponuđaču

Naziv ponuđača:	
Adresa ponuđača:	
Matični broj ponuđača:	
PIB:	
Ime osobe za kontakt:	
Elektronska adresa ponuđača (e-mail):	
Telefon:	
Telefaks:	
Broj računa ponuđača i naziv banke:	
Lice ovlašćeno za potpisivanje ugovora	

### 2) ponudu podnosi:

A) SAMOSTALNO
B) SA PODIZVOĐAČEM
V) KAO ZAJEDNIČKU PONUDU

**Napomena:** zaokružiti način podnošenja ponude i upisati podatke o podizvođaču, ukoliko se ponuda podnosi sa podizvođačem, odnosno podatke o svim učesnicima zajedničke ponude, ukoliko ponudu podnosi grupa ponuđača

### 3) podaci o podizvođaču

1)	Naziv podizvođača:	
	Adresa:	
	Matični broj:	
	Poreski identifikacioni broj:	
	Ime osobe za kontakt:	
	Procenat ukupne vrednosti nabavke koji će izvršiti podizvođač:	
	Deo predmeta nabavke koji će izvršiti podizvođač:	
2)	Naziv podizvođača:	

	Adresa:	
	Matični broj:	
	Poreski identifikacioni broj:	
	Ime osobe za kontakt:	
	Procenat ukupne vrednosti nabavke koji će izvršiti podizvođač:	
	Deo predmeta nabavke koji će izvršiti podizvođač:	

**Napomena:**

Tabelu „Podaci o podizvođaču“ popunjavaju samo oni ponuđači koji podnose ponudu sa podizvođačem, a ukoliko ima veći broj podizvođača od mesta predviđenih u tabeli, potrebno je da se navedeni obrazac kopira u dovoljnom broju primeraka, da se popuni i dostavi za svakog podizvođača.

**4) podaci o učesniku u zajedničkoj ponudi**

1)	Naziv učesnika u zajedničkoj ponudi:	
	Adresa:	
	Matični broj:	
	Poreski identifikacioni broj:	
	Ime osobe za kontakt:	
2)	Naziv učesnika u zajedničkoj ponudi:	
	Adresa:	
	Matični broj:	
	Poreski identifikacioni broj:	
	Ime osobe za kontakt:	
3)	Naziv učesnika u zajedničkoj ponudi:	
	Adresa:	
	Matični broj:	
	Poreski identifikacioni broj:	
	Ime osobe za kontakt:	

**Napomena:**

Tabelu „Podaci o učesniku u zajedničkoj ponudi“ popunjavaju samo oni ponuđači koji podnose zajedničku ponudu, a ukoliko ima veći broj učesnika u zajedničkoj ponudi od mesta predviđenih u tabeli, potrebno je da se navedeni obrazac kopira u dovoljnom broju primeraka, da se popuni i dostavi za svakog ponuđača koji je učesnik u zajedničkoj ponudi.

**5) cena i ostali relevantni podaci**

Rok i način plaćanja	30 dana od dana dostavljanja računa za isporučena dobra
Rok važenja ponude	___ dana (ne kraći od 30 dana)
Rok isporuke	24 časa od prijema Naručiočevog zahteva
Ukupna cena bez PDV-a	_____ dinara bez PDV-a
Ukupna cena sa PDV-om	_____ dinara sa PDV-om
Ukupan broj zaposlenih na dan podnošenja ponude	___ zaposlenih
Mesto isporuke	Mesto isporuke predmetnih dobara su prostorije Medicinskog fakulteta u Novom Sadu, Hajduk Veljkova broj 3, Novi Sad

Potpis  
ovlašćenog lica ponuđača

Dana \_\_\_\_\_ M.P. \_\_\_\_\_

**Napomene:**

Obrazac ponude ponuđač mora da popuni, overi pečatom i potpiše, čime potvrđuje da su tačni podaci koji su u obrascu ponude navedeni. Ukoliko ponuđači podnose zajedničku ponudu, grupa ponuđača može da se opredeli da obrazac ponude potpisuju i pečatom overavaju svi ponuđači iz grupe ponuđača ili grupa ponuđača može da odredi jednog ponuđača iz grupe koji će popuniti, potpisati i pečatom overiti obrazac ponude.

## **VIII MODEL UGOVORA**

Medicinski fakultet u Novom Sadu  
Hajduk Veljkova broj 3, 21000 Novi Sad  
Broj:

### **UGOVOR** o javnoj nabavci male vrednosti **broj 26/2014**

Zaključen dana \_\_\_\_\_, između:

**1. MEDICINSKOG FAKULTETA U NOVOM SADU**

Hajduk Veljkova broj 3, Novi Sad  
PIB 100451043  
MB 08113599  
koje zastupa dekan prof. dr Nikola Grujić  
(u daljem tekstu: **Naručilac**) s jedne strane,

i

**2.** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
PIB \_\_\_\_\_  
MB \_\_\_\_\_  
*Broj računa:* \_\_\_\_\_ *Naziv banke:* \_\_\_\_\_  
koje zastupa \_\_\_\_\_  
(u daljem tekstu: **Dobavljač**), sa druge strane.

#### **Član 1.**

Predmet ovog Ugovora je **prodaja i isporuka kancelarijskog materijala**, od strane Dobavljača **Naručiocu**, u svemu prema ponudi Dobavljača koja je zavedena kod **Naručioca** dana \_\_\_\_\_. 2014. godine pod brojem \_\_\_\_\_, u skladu sa sprovedenim postupkom javne nabavke **broj 21/2014 – nabavka kancelarijskog materijala i tonera**.

Ugovorne strane saglasno konstatuju da je Dobavljač prilikom zaključenja ovog ugovora, položio kod **Naručioca** **registrovanu sopstvenu menicu sa meničnim ovlašćenjem, bez protesta i troškova, kao sredstvo finansijskog obezbeđenja za dobro izvršenje posla** koja je naplativa do iznosa od **300.000,00 dinara**.

#### **Član 2.**

Dobavljač se obavezuje da u prostorije **Naručioca** isporučuje dobra koja su određena konkursnom dokumentacijom, poglavljem III - **TEHNIČKE KARAKTERISTIKE I KOLIČINA DOBARA** (u daljem tekstu: **Specifikacija**) koja se nalazi u prilogu i čini sastavni deo ovog ugovora.

Ugovorne strane saglasno kontatuju da je teško proceniti precizne potrebe Naručioca za svakim od artikala iz Specifikacije, te je u Specifikaciji navedeno samo 70% od procenjenih potrebnih količina, koje su izračunate na osnovu količina koje je Naručilac nabavljao prethodnih godina.

Naručilac će svakako kupiti količine navedene u Specifikaciji, a za ostatak raspoloživih sredstava (**do 3.000.000,00 dinara bez PDV-a**), Naručilac može kupiti dodatne količine svakog od artikala navedenih u specifikaciji, prema svojim potrebama, **po jediničnim cenama** navedenim u specifikaciji.

Dobavljač je dužan da dobra određena Specifikacijom, isporučuje sukcesivno, u prostorije Naručioca, u količinama koje su određene pisanim zahtevom Naručioca i to u roku ne dužem od **24 časa** od prijema zahteva.

Naručilac upućuje zahtev iz prethodnog stava putem elektronske pošte na adresu ponuđača ( \_\_\_\_\_ ) a ukoliko to iz bilo kog razloga nije moguće, putem telefaksa na broj \_\_\_\_\_.

Ukoliko Dobavljač ne postupi na način ili u roku propisanim ovim članom, Naručilac ima pravo da jednostrano raskine ugovor i da naplati ugovornu kaznu, naplatom Dobavljačeve menice iz člana 1. stav 2. ovog ugovora.

### **Član 3.**

Ukupna cena dobara navedenih u Specifikaciji iznosi \_\_\_\_\_ dinara bez PDV-a.

Ukupna cena dobara navedenih u Specifikaciji iznosi \_\_\_\_\_ dinara sa PDV-om.

Jedinične cene određene Specifikacijom su fiksne.

### **Član 4.**

Naručilac se obavezuje da će prispela dobra primiti, utvrditi njihovu količinu i svojim potpisom overiti odgovarajući dokument da su dobra primljena, te da će za isporučena dobra isplatiti naknadu prema jediničnim cenama utvrđenim Specifikacijom i to u roku ne dužem od 30 dana od dana prijema računa za isporučena dobra.

### **Član 5.**

Isporučena dobra moraju u svemu da odgovaraju Specifikaciji i standardima prihvaćenim u Srbiji i Evropskoj Uniji.

Ukoliko se na dobrima koja su predmet ovog Ugovora, od dana kada su isporučena, ustanovi bilo kakav nedostatak (dobro je lošeg kvaliteta, odnosno odstupa od prihvaćenih standarda i sl.) Naručilac je dužan da dostavi pisanu reklamaciju na način opisan u stavu 5. člana 2. ovog Ugovora, a Dobavljač da dostavi novo dobro u najkraćem mogućem roku, a najkasnije 24 časa od prijema reklamacije.

Ukoliko Dobavljač ne postupi na način ili u roku propisanim stavom 1. ili 2. ovoga člana, Naručilac ima pravo da jednostrano raskine ugovor i da naplati ugovornu kaznu naplatom Dobavljačeve menice iz člana 1. stav 2. ovog ugovora.

**Član 6.**

Ukoliko Dobavljač u roku od 24 časa od upućivanja dopisa iz člana 2. stav 5. i člana 5. stav 2. ovog Ugovora, ne potvrdi prijem dopisa na isti način na koji je dopis i primljen, smatraće se da Dobavljač izbegava svoje ugovorne obaveze, te Naručilac ima pravo da jednostrano raskine ugovor i da naplati ugovornu kaznu naplatom Dobavljačeve menice iz člana 1. stav 2. ovog ugovora.

**Član 7.**

Kontrolu nad izvršavanjem ovog Ugovora vršiće zaposleni kod Naručioca.

**Član 8.**

Ovaj ugovor se zaključuje na određeno vreme od jedne godine od dana zaključenja ili do utroška sredstava predviđenih ugovorom.

**Član 9.**

Ugovorne strane su saglasne da se na sva pitanja koja nisu regulisana ovim Ugovorom primenjuju odredbe Zakona o obligacionim odnosima.

**Član 10.**

U slučaju spora po ovom Ugovoru nadležan je stvarno nadležni sud u Novom Sadu.

**Član 11.**

Ovaj Ugovor je sačinjen u 5 (pet) istovetnih primeraka od kojih 2 (dva) primerka zadržava Dobavljač a 3 (tri) primerka Naručilac.

**Za Dobavljača**

---

**Za Naručioca  
dekan**

**Prof. dr Nikola Grujić**

Ovaj model ugovora predstavlja sadržinu ugovora koji će biti zaključen sa izabranim ponuđačem, i Naručilac će, ukoliko ponuđač bez opravdanih razloga odbije da zaključi ugovor o javnoj nabavci, nakon što mu je ugovor dodeljen, Upravi za javne nabavke dostaviti dokaz negativne reference, odnosno ispravu o realizovanom sredstvu obezbeđenja ispunjenja obaveza u postupku javne nabavke.

**IX OBRAZAC TROŠKOVA PRIPREME PONUDE**

U skladu sa članom 88. stav 1. Zakona, ponuđač\_\_\_\_\_ [navesti naziv ponuđača], dostavlja ukupan iznos i strukturu troškova pripremanja ponude, kako sledi u tabeli:

<i>VRSTA TROŠKA</i>	<i>IZNOS TROŠKA U RSD</i>
<b>UKUPAN IZNOS TROŠKOVA PRIPREMANJA PONUDE</b>	

Troškove pripreme i podnošenja ponude snosi isključivo ponuđač i ne može tražiti od naručioca naknadu troškova.

Ako je postupak javne nabavke obustavljen iz razloga koji su na strani naručioca, naručilac je dužan da ponuđaču nadoknadi troškove izrade **uzorka ili modela, ako su izrađeni u skladu sa tehničkim specifikacijama naručioca i troškove pribavljanja sredstva obezbeđenja**, pod uslovom da je ponuđač tražio naknadu tih troškova u svojoj ponudi.

**Napomena:** dostavljanje ovog obrasca nije obavezno

Potpis  
ovlašćenog lica ponuđača

Dana \_\_\_\_\_

M.P. \_\_\_\_\_

**X OBRAZAC IZJAVE O NEZAVISNOJ PONUDI**

U skladu sa članom 26. Zakona o javnim nabavkama („Službeni glasnik Republike Srbije” br. 124/12), ponuđač \_\_\_\_\_  
daje sledeću:

**IZJAVU  
O NEZAVISNOJ PONUDI**

Pod punom materijalnom i krivičnom odgovornošću potvrđujem da sam ponudu u postupku javne nabavke **broj 26/2014 – nabavka kancelarijskog materijala i tonera**, podneo nezavisno, bez dogovora sa drugim ponuđačima ili zainteresovanim licima.

Potpis  
ovlašćenog lica ponuđača

Dana \_\_\_\_\_ M.P. \_\_\_\_\_

**Napomena:** u slučaju postojanja osnovane sumnje u istinitost izjave o nezavisnoj ponudi, naručilac će odmah obavestiti organizaciju nadležnu za zaštitu konkurencije. Organizacija nadležna za zaštitu konkurencije, može ponuđaču, odnosno zainteresovanom licu izreći meru zabrane učešća u postupku javne nabavke ako utvrdi da je ponuđač, odnosno zainteresovano lice povredilo konkurenciju u postupku javne nabavke u smislu zakona kojim se uređuje zaštita konkurencije. Mera zabrane učešća u postupku javne nabavke može trajati do dve godine. Povreda konkurencije predstavlja negativnu referencu, u smislu člana 82. stav 1. tačka 2) Zakona.

**Ukoliko ponudu podnosi grupa ponuđača,** Izjava mora biti potpisana od strane ovlašćenog lica svakog ponuđača iz grupe ponuđača i overena pečatom.



**XI OBRAZAC MENIČNOG OVLAŠĆENJA**

DUŽNIK: \_\_\_\_\_  
Sedište: \_\_\_\_\_  
Matični broj: \_\_\_\_\_  
PIB: \_\_\_\_\_  
Tekući račun: \_\_\_\_\_  
Kod banke: \_\_\_\_\_

IZDAJE

**MENIČNO OVLAŠĆENJE ZA OZBILJNOST PONUDE**

u postupku javne nabavke broj 26/2014 – nabavka kancelarijskog materijala i tonera

Predajemo 1 (jednu) sopstvenu menicu, serije \_\_\_\_\_ i ovlašćujemo Medicinski fakultet u Novom Sadu, kao Poverioca, da predatu menicu može popuniti na iznos od 300.000,00 dinara, a po osnovu **garancije za ozbiljnost ponude**.

Ovlašćujemo Medicinski fakultet u Novom Sadu, kao Poverioca, da u svoju korist bezuslovno i neopozivo, „Bez protesta“ i troškova, vansudski, može izvršiti naplatu sa svih računa Dužnika, ukoliko Dužnik:

1. ponuđač nakon isteka roka za podnošenje ponuda povuče, opozove ili izmeni svoju ponudu;
2. ukoliko ponuđač čija je ponuda na osnovu izveštaja za javnu nabavku ocenjena kao najpovoljnija, u roku od pet dana od dana prijema pisanog poziva Naručioca ne dostavi na uvid original ili overenu kopiju svih ili pojedinih dokaza koje Naručilac zahteva,
3. ponuđač kome je dodeljen ugovor blagovremeno ne potpiše ugovor o javnoj nabavci;
4. ponuđač kome je dodeljen ugovor ne podnese sredstvo obezbeđenja za dobro izvršenje posla u skladu sa zahtevima iz konkursne dokumentacije.

Ovlašćujem banku kod koje imamo račun da naplatu-plaćanje izvrši na teret svih naših računa, kao i da podneti nalog za naplatu zavede u raspored čekanja u slučaju da na računu uopšte nema ili nema dovoljno sredstava ili zbog poštovanja prioriteta u naplati sa računa. Dužnik se odriče prava na povlačenje ovog ovlašćenja, na opoziv ovog ovlašćenja, na stavljanje prigovora na zaduženje i na storniranje po ovom osnovu za naplatu.

Menica je važeća i u slučaju da dođe do promene lica ovlašćenog za zastupanje i raspolaganje sredstvima na tekućem računu Dužnika, statusnih promena, osnivanja novih pravnih subjekata od strane Dužnika. Menica je potpisana od strane ovlašćenog lica za zastupanje, čiji se potpis nalazi u OP obrascu Dužnika.

Na menici je stavljen pečat i potpis izdavaoca menice-trasanta.

M.P.

Dužnik - izdavalac menice

\_\_\_\_\_  
Potpis ovlašćenog lica za zastupanje

Dana \_\_\_\_\_ 2014. godine, u \_\_\_\_\_.

**XII- POTVRDA O ISPORUČENIM DOBRIMA**

Naručilac \_\_\_\_\_ sa sedištem u \_\_\_\_\_ (MB \_\_\_\_\_), pod punom moralnom, krivičnom i materijalnom odgovornošću potvrđuje da mu je \_\_\_\_\_ sa sedištem u \_\_\_\_\_ (MB \_\_\_\_\_) u **ugovorenim rokovima i kvalitetu isporučio kancelarijski materijal** u ukupnom iznosu od \_\_\_\_\_ dinara bez PDV-a, tokom 2011, 2012. i 2013. godine.

potpis  
ovlašćenog lica Naručioca

Dana \_\_\_\_\_ M.P. \_\_\_\_\_

**Potvrdu umnožiti u neophodan broj primeraka**