



**Универзитет у Новом Саду**

**Медицински факултет**

Хајдук Вељкова бр. 3, 21000 Нови Сад, Србија

Телефон: (021) 420-678; факс (021) 6624-153

e-mail: dekanmf@uns.ac.rs

---

## ***Конкурсна документација***

***за јавну набавку број 7/2014 - набавка  
канцеларијског и школског намештаја***

***новембар 2014. године***

На основу члана 32. и 61. Закона о јавним набавкама („Службени гласник Републике Србије” бр. 124/12, у даљем тексту: Закон), члана 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник Републике Србије” бр. 29/2013 и 104/2013), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број 7/2014 заведене под бројем 08-35/7-1 и Решења о образовању комисије за јавну набавку које је заведено под бројем 08-35/7-2, припремљена је:

**Конкурсна документација за јавну набавку број 7/2014 - набавка канцеларијског и школског намештаја**

Конкурсна документација садржи следећа поглавља:

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ .....	4
1. Подаци о наручиоцу .....	4
2. Врста поступка јавне набавке .....	4
3. Предмет јавне набавке .....	4
4. Циљ поступка .....	4
5. Напомена уколико је у питању резервисана јавна набавка .....	4
6. Напомена уколико се спроводи електронска лицитација .....	4
7. Контакт (лице или служба) .....	4
II ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ .....	4
1. Предмет јавне набавке .....	4
2. Партије .....	4
III ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ И КОЛИЧИНА ДОБАРА .....	5
IV ТЕХНИЧКА ДОКУМЕНТАЦИЈА .....	12
V УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА .....	12
VI УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ .....	16
1. Подаци о језику на којем понуда мора да буде састављена .....	16
2. Начин на који понуда мора да буде сачињена и рок за подношење исте .....	16
3. Партије .....	17
4. Понуда са варијантама .....	17
5. Начин измене, допуне и опозива понуде .....	17
6. Учествовање у заједничкој понуди или као подизвођач .....	18
7. Понуда са подизвођачем .....	18
8. Заједничка понуда .....	18
9. Начин и услови плаћања, гарантни рок, као и друге околности од којих зависи прихватљивост понуде .....	19
9.1. Захтеви у погледу начина, рока и услова плаћања. ....	19
9.2. Захтев у погледу рока испоруке .....	19
9.3. Захтев у погледу рока важења понуде .....	19
10. Валута и начин на који мора да буде наведена и изражена цена у понуди .....	19
11. Подаци о државном органу или организацији, односно органу или служби територијалне аутономије или локалне самоуправе где се могу благовремено добити	

исправни подаци о пореским обавезама, заштити животне средине, заштити при запошљавању, условима рада и сл., а који су везани за извршење уговора о јавној набавци  
20

12. Подаци о врсти, садржини, начину подношења, висини и роковима обезбеђења испуњења обавеза понуђача.....20
13. Заштита поверљивости података које наручилац ставља понуђачима на располагање, укључујући и њихове подизвођаче .....21
14. Додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде .....21
15. Додатна објашњења од понуђача после отварања понуда и контрола код понуђача односно његовог подизвођача .....22
16. Додатно обезбеђење испуњења уговорних обавеза понуђача који се налазе на списку негативних референци .....22
17. Врста критеријума за доделу уговора, елементи критеријума на основу којих се додељује уговор и методологија за доделу пондера за сваки елемент критеријума.....22
18. Елементи критеријума на основу којих ће наручилац извршити доделу уговора у ситуацији када постоје две или више понуда са једнаким бројем пондера или истом понуђеном ценом .....22
19. Поштовање обавеза које произлазе из важећих прописа .....23
20. Коришћење патента и одговорност за повреду заштићених права интелектуалне својине трећих лица .....23
21. Начин и рок за подношење захтева за заштиту права понуђача .....23
22. Рок у којем ће уговор бити закључен .....24

VII ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ .....25

1. Општи подаци о понуђачу .....25
2. Понуду подноси: .....25
3. Подаци о подизвођачу .....25
4. Подаци о учеснику у заједничкој понуди .....26
5. Цена и остали релевантни подаци .....27

VIII МОДЕЛ УГОВОРА.....28

IX ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ .....32

X ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ.....32

XI ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ.....33

XII ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛ. 75. СТ. 2. ЗАКОНА .....34

XIII ОБРАЗАЦ МЕНИЧНОГ ОВЛАШЋЕЊА .....35

## ***I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ***

### **1. Подаци о наручиоцу**

Наручилац: МЕДИЦИНСКИ ФАКУЛТЕТ У НОВОМ САДУ

Адреса: Хајдук Вељкова 3, 21000 Нови Сад

Интернет страница: [www.medical.uns.ac.rs](http://www.medical.uns.ac.rs)

### **2. Врста поступка јавне набавке**

Предметна јавна набавка се спроводи у отвореном поступку, у складу са Законом и подзаконским актима којима се уређују јавне набавке.

### **3. Предмет јавне набавке**

Предмет јавне набавке је набавка канцеларијског и школског намештаја за потребе Медицинског факултета у Новом Саду. Ознака из Општег речника набавки: 39130000 - Канцеларијски намештај; 39160000 - Школски намештај.

### **4. Циљ поступка**

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

### **5. Напомена уколико је у питању резервисана јавна набавка**

Није у питању резервисана набавка.

### **6. Напомена уколико се спроводи електронска лицитација**

Не спроводи се електронска лицитација.

### **7. Контакт (лице или служба)**

Лице за контакт: Лазар Чолић

Е - mail адреса: [tendermf@uns.ac.rs](mailto:tendermf@uns.ac.rs).

## ***II ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ***

### **1. Предмет јавне набавке**

Предмет јавне набавке је набавка канцеларијског и школског намештаја за потребе Медицинског факултета у Новом Саду. Ознака из Општег речника набавки: 39130000 - Канцеларијски намештај; 39160000 - Школски намештај.

### **2. Партије**

Набавка није обликована по партијама.

### III ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ И КОЛИЧИНА ДОБАРА

	Предмет ЈН	ј. м.	Кол.	Јединична цена без ПДВ-а	Јединична цена са ПДВ-ом
<b>1</b>	<b>Професорска катедра 120 x 60 цм, висине 75 цм</b>				
	Ноге стола и пречага се раде од универа дебљине 25 мм са АБС траком дебљине 2 мм, спојене дрвеним типлама и лепком. Горња плоча се ради од универа дебљине 35 мм, кантованог АБС траком дебљине 2 мм и садржи две рупе за каблове.				
	Обрачун по комаду.	ком	1		
<b>2</b>	<b>Студентска клупа димензија 65 x 50 цм, висине 82 цм</b>				
	Метални делови клупе израђени су од округлих челичних цеви. Завршна обрада је пластификација. Радна плоча стола израђена је од висококвалитетне оплемене иверице обрубљене АБС траком дебљине 2 мм. Плоча је рубно заобљена са стране. Клупе су опремљене пластичним чеповима, навлакама и подлошцима које при помицању намјештаја штите од оштећења пода.				
	Обрачун по комаду.	ком	1		
<b>3</b>	<b>Студентска клупа димензија 120 x 50 цм, висине 82 цм</b>				
	Метални делови клупе израђени су од округлих челичних цеви. Завршна обрада је пластификација. Радна плоча стола израђена је од висококвалитетне оплемене иверице обрубљене АБС траком дебљине 2 мм. Плоча је рубно заобљена са стране. Клупе су опремљене пластичним чеповима, навлакама и подлошцима које при помицању намјештаја штите од оштећења пода.				
	Обрачун по комаду.	ком	1		
<b>4</b>	<b>Радни сто димензија 120 x 60 цм, висине 75 цм</b>				
	Ноге стола и пречага се раде од универа дебљине 25 мм са АБС траком дебљине 2 мм, спојене дрвеним типлама и лепком. Горња плоча се ради од универа дебљине 35 мм, кантованог АБС траком дебљине 2 мм. Столови садрже две рупе за каблове.				
	Обрачун по комаду.	ком	1		
<b>5</b>	<b>Радна столица</b>				
	Димензије столице су 55 x 43 цм, висина је 82 цм. Рам столице од елипсастих цеви 30x15 мм, д= 1.5 мм. Завршна обрада пластификација.				

	Предмет ЈН	ј. м.	Кол.	Јединична цена без ПДВ-а	Јединична цена са ПДВ-ом
	Профили цеви са ПВЦ чеповима. Седиште и наслон израђени од буковог фурнира, обложени сунђером и тапацирани меблом. Седиште и наслон имају пластичну заштитну маску. <b>Понуђено добро мора испуњавати захтеве стандарда SRPS EN 15373 и SRPS EN 13761.</b> Мора бити достављена фотокопија сертификата.				
	Обрачун по комаду.	ком	1		
<b>6</b>	<b>Радна столица са таблом за писање</b>				
	Димензије столице су 55 x 43 cm, висина је 82 cm. Рам столице од елипсастих цеви 30x15 mm, d= 1.5 mm. Завршна обрада пластификација. Профили цеви са ПВЦ чеповима. Седиште и наслон израђени од буковог фурнира, обложени сунђером и тапацирани меблом. Седиште и наслон имају пластичну заштитну маску. Табла за писање је од шпера, са металним механизмом. <b>Понуђено добро мора испуњавати захтеве стандарда SRPS EN 15373 и SRPS EN 13761.</b> Мора бити достављена фотокопија сертификата.				
	Обрачун по комаду.	ком	1		
<b>7</b>	<b>Чивилук</b>				
	Чивилук се израђује од плоче од оплемене иверице на коју се постављају хромиране куке за качење јакни и капута. Плоча је висине 20 cm, дужине према потреби (броју студената). Плоча је кантована АБС тракама.				
	Обрачун по комаду.	ком	1		
<b>8</b>	<b>Двокрилни плакар за књиге и регистраторе</b>				
	Плакар се израђује од универа светло сиве боје, дебљине 25 mm, са АБС траком дебљине 2 mm, спојене дрвеним типлама и лепком. Плакар садржи 5 полица померљивих по висини. Плакар је на металним хромираним ножицама висине 10 cm. Врата плакара садрже хромиране ручке и бравице за закључавање.				
	Обрачун по комаду.				
	120x40x220 cm	ком	1		
	90x45x220 cm	ком	1		
	60x45x220	ком	1		
<b>9</b>	<b>Једнокрилни гардеробер</b>				
	Гардеробер се израђује од универа светло сиве боје, дебљине 25 mm са АБС траком дебљине 2 mm, спојене дрвеним типлама и лепком. Гардеробер садржи 1 полицу у горњој зони и хоризонталну металну пречку за качење вешалица за гардеробу. Плакар је на металним ножицама висине 10 cm. Врата плакара садрже ручку и бравицу за закључавање.				

	Предмет ЈН	ј. м.	Кол.	Јединична цена без ПДВ-а	Јединична цена са ПДВ-ом
	Обрачун по комаду.	ком	1		
<b>10</b>	<b>Пулт са фијокама за секретарицу</b>				
	Пулт се израђује од универа наранџасте и светло сиве боје, дебљине 25 мм са АБС траком дебљине 2 мм, спојене дрвеним типлама и лепком. Горња плоча се ради од универа дебљине 35 мм, кантованог АБС траком дебљине 2 мм. Зоне различите боје универа одвојене хромираним лајснама. Пулт садржи 4 фијоке са хромираним ручкама и бравицама за закључавање.				
	Обрачун по комаду.	ком	1		
<b>11</b>	<b>Орман са радним столом</b>				
	Орман се израђује од универа дебљине 25 мм, са АБС траком дебљине 2 мм, спојене дрвеним типлама и лепком. Радна плоча стола се ради од универа дебљине 35 мм, кантованог АБС траком дебљине 2 мм. Горња средња крила ормана су застакљена обичним стаклом са хромираним рамовима. Средња крила садрже 2, док бочна садрже 3 полице. Орман садржи по 4 фијоке са обе стране. Врата ормана и фијоке садрже хромиране ручке.				
	Обрачун по комаду.	ком	1		
<b>12</b>	<b>Застакљена витрина</b>				
	Витрина се израђује од универа дебљине 25 мм, са АБС траком дебљине 2 мм, спојене дрвеним типлама и лепком. Универ је текстуре дрвета типа `орах`, и мора бити у складу са текстуром постојећег намештаја. Горња крила витрине су застакљена обичним стаклом са хромираним рамовима. Застакљени део витрине садржи 4 полице померљиве по висини. Врата витрине садрже хромиране ручке.				
	Обрачун по комаду.	ком	1		
<b>13</b>	<b>Орман са клизним вратима</b>				
	Орман се израђује од универа дебљине 25 мм, са АБС траком дебљине 2 мм, спојене дрвеним типлама и лепком. Универ је текстуре светлог дрвета типа `буква`, и мора бити у складу са текстуром постојећег намештаја. Крила ормана су застакљена лексаном са хромираним рамовима. Орман садржи 5 полица. Врата полица садрже хромиране ручке и отварају се клизно.				
	Обрачун по комаду.	ком	1		
<b>14</b>	<b>Орман за постере</b>				
	Орман се израђује од универа дебљине 25 мм, са АБС траком дебљине 2 мм, спојене дрвеним типлама и лепком. Универ је текстуре светлог				

	Предмет ЈН	ј. м.	Кол.	Јединична цена без ПДВ-а	Јединична цена са ПДВ-ом
	дрвета типа 'буква', и мора бити у складу са текстуром постојећег намештаја. Горња зона ормана садржи 2 полице. У доњој зони уграђује се шина за вешалице на извлачење. Плакар је на металним хромираним ножицама висине 10 цм. Врата плакара садрже хромиране ручке и бравице за закључавање.				
	Обрачун по комаду.	ком	1		
<b>15</b>	<b>Орман за костуре</b>				
	Орман се израђује од универа дебљине 25 мм, са АБС траком дебљине 2 мм, спојене дрвеним типлама и лепком. Универ је текстуре светлог дрвета типа 'буква', и мора бити у складу са текстуром постојећег намештаја. Орман нема дно. Врата плакара су издигнута од пода 10 цм и садрже хромирану ручку.				
	Обрачун по комаду.	ком	1		
<b>16</b>	<b>Комода</b>				
	Комода се израђује од универа дебљине 25 мм са АБС траком дебљине 2 мм, спојене дрвеним типлама и лепком. Универ је текстуре светлог дрвета типа 'буква', и мора бити у складу са текстуром постојећег намештаја. Левој страну комоде чине 3 фијоке. Десна страна садржи 3 полице. Врата комоде и фијока садрже хромиране ручке и бравице за закључавање.				
	Обрачун по комаду.	ком	1		
<b>17</b>	<b>Преклопни пулт</b>				
	Преклопни пулт се израђује од универа дебљине 25 мм са АБС траком дебљине 2 мм, спојене дрвеним типлама и лепком. Универ је текстуре светлог дрвета типа 'буква', и мора бити у складу са текстуром постојећег намештаја. Пулт се монтира на орман за костуре преклопним шаркама.				
	Обрачун по комаду.	ком	1		
<b>18</b>	<b>Зидна полица</b>				
	Зидна полица се израђује од универа дебљине 25 мм са АБС траком дебљине 2 мм, спојене дрвеним типлама и лепком. Универ је текстуре светлог дрвета типа 'буква', и мора бити у складу са текстуром постојећег намештаја. Полица на обе половине садржи по 3 хоризонталне преграде.				
	Обрачун по комаду.	ком	1		
<b>19</b>	<b>Сто на точкићима</b>				
	Металне ноге стола израђене су од кутијастих четвртастих челичних цеви □ 50 x 50 мм. Завршна обрада је пластификација. Радна плоча стола израђена је од универа дебљине 35 мм са АБС траком дебљине 2 мм, спојене дрвеним				

	Предмет ЈН	ј. м.	Кол.	Јединична цена без ПДВ-а	Јединична цена са ПДВ-ом
	типлама и лепком. Универ је текстуре светлог дрвета типа 'буква', и мора бити у складу са текстуром постојећег намештаја. Плоча је рубно заобљена са стране. Сто је предвиђен са точкићима са кочницом.				
	Обрачун по комаду.	ком	1		
<b>20</b>	<b>Мали сто на точкићима</b>				
	Металне ноге стола израђене су од пластифицираних кутијастих четвртастих челичних цеви □ 50 x 50 мм. Радна плоча стола израђена је од универа дебљине 35 мм са АБС траком дебљине 2 мм, спојене дрвеним типлама и лепком. Хоризонталне полице су израђене од универа дебљине 25 мм са АБС траком дебљине 2 мм, спојене дрвеним типлама и лепком. Универ је текстуре светлог дрвета типа 'буква', и мора бити у складу са текстуром постојећег намештаја. Сто је предвиђен са точкићима са кочницом.				
	Обрачун по комаду.	ком	1		
<b>21</b>	<b>Држач за платна</b>				
	Држач за платна се израђује од универа дебљине 25 мм са АБС траком дебљине 2 мм, спојене дрвеним типлама и лепком. Универ је текстуре светлог дрвета типа 'буква', и мора бити у складу са текстуром постојећег намештаја. Држач се монтира на зид.				
	Обрачун по комаду.	ком	1		
<b>22</b>	<b>Орман</b>				
	Орман се израђује од универа беле боје, дебљине 25 мм, са АБС траком дебљине 2 мм, спојене дрвеним типлама и лепком. Леви део ормана садржи 3 полице ојачане по хоризонтали, средњи део садржи 5 полица померљивих по висини, док десни део затвара постојећи лавабо и нема задњу страну. Орман је на металним хромираним ножицама висине 10 цм. Врата ормана садрже хромиране ручке.				
	Обрачун по комаду.	ком	1		
<b>23</b>	<b>Пулт/говорница</b>				
	Пулт / говорница се израђује од универа, дебљине 25 мм, са АБС траком дебљине 2 мм, спојене дрвеним типлама и лепком.				
	Обрачун по комаду.	ком	1		
<b>24</b>	<b>Покретна касета 40x50x60 цм</b>				
	Израђена од универа дебљине 25 мм са АБС траком дебљине 2 мм спојено лепком и типлама. Горња плоча се ради од универа дебљине 35 мм, кантованог АБС траком 2мм. Садржи две рупе за каблове.				
	Обрачун по комаду.	ком	1		

	Предмет ЈН	ј. м.	Кол.	Јединична цена без ПДВ-а	Јединична цена са ПДВ-ом
<b>25</b>	<b>Радни сто са три фиоке 140x70x75 цм</b>				
	Ноге стола, кутија за фиоке и пречага се раде од универа дебљине 25 мм са АБС траком 2 мм, спојемо лепком и дрвеним типловима. Горња плоча се ради од универа дебљине 35 мм. Садржи две рупе за каблове.				
	Обрачун по комаду.	ком	1		
<b>26</b>	<b>Клуб сто 60x60x50 цм</b>				
	Израђен од универа дебљине 25 мм са АБС траком дебљине 2 мм спојено дрвеним типлама и лепком. Горња плоча се ради од универа дебљине 35 мм кантованог АБС траком 2 мм.				
	Обрачун по комаду.	ком	1		
<b>27</b>	<b>Радна фотеља 1</b>				
	Висока радна фотеља са руконаслоном и лифтоматом. Седиште и наслон тапацирани штофом. Димензије седишта 50x50 цм, наслон 60x60 цм. Дебљина сунђера седалног дела и наслона треба да буде минимум 60 мм. <b>Понуђено добро мора испуњавати захтеве стандарда SRPS EN 1335.</b> Мора бити достављена фотокопија сертификата.				
	Обрачун по комаду.	ком	1		
<b>28</b>	<b>Радна фотеља 2</b>				
	Висока радна фотеља са руконаслоном и лифтоматом. Седиште и наслон тапацирани кожом. Димензије седишта 50x50 цм, наслон 60x60 цм. Дебљина сунђера седалног дела и наслона треба да буде минимум 60 мм. <b>Понуђено добро мора испуњавати захтеве стандарда SRPS EN 1335.</b> Мора бити достављена фотокопија сертификата.				
	Обрачун по комаду.	ком	1		
<b>29</b>	<b>Клуб фотеља.</b>				
	Седиште и наслон тапацирани еко кожом. Димензије седишта 60x60 цм.				
	Обрачун по комаду.	ком	1		
<b>30</b>	<b>Ормарић за штампаче, скенере и видео бимове 110x80x50 цм</b>				
	Израђен од универа дебљине 25 мм са АБС траком дебљине 2 мм спојено дрвеним типлама и лепком. Садржи двоје врата са бравицом за закључавање са могућношћу отварања горње плоче. Унутар комоде се налазе три полице померљиве по висини. Комода је на точкићима са кочницама.				
	Обрачун по комаду.	ком	1		
<b>31</b>	<b>Угаони сто (леви/десни) са металним ногама 160x120x75 цм</b>				

	Предмет ЈН	ј. м.	Кол.	Јединична цена без ПДВ-а	Јединична цена са ПДВ-ом
	Ноге стола су металне. Горња плоча се ради од универа дебљине 35 мм кантоване АБС траком дебљине 2 мм. Плоча садржи две рупе за каблове.				
	Обрачун по комаду.	ком	1		
<b>32</b>	<b>Угаони сто (леви/десни) са ногама од универа 160x120x75 цм</b>				
	Ноге стола су од универа дебљине 25 мм са АБС траком од 2 мм. Горња плоча се ради од универа дебљине 35 мм кантоване АБС траком дебљине 2 мм. Плоча садржи две рупе за каблове.				
	Обрачун по комаду.	ком	1		
<b>33</b>	<b>Огласна табла 100x100 цм</b>				
	Израђује се од универа. Врата су двокрилна са бравицом, застакљена равним стаклом. Унутрашњост табле обложена је плутом.				
	Обрачун по комаду.	ком	1		
<b>34</b>	<b>Канцеларијски орман клизни 200x220x60 цм</b>				
	Израђује се од универа 18 и 25 мм кантованог АБС тракама дебљине 2 мм. Спајање се врши лепком и типловима. Орман садржи пет полица променљивих по висини. Врата ормана су клизна, Састоје се из два сегмента.				
	Обрачун по комаду.	ком	1		
<b>35</b>	<b>Столице за чекаоницу 3/1</b>				
	Столица за чекаоницу је израђена од металне пластифициране конструкције са шином предвиђеном за 3 седишта која се редно монтирају. Седиште и наслон су израђени од фурнираног шпера, тапацирани штофом одговарајућег дезена.				
	Обрачун по комаду.	ком	1		

Збир јединичних цена без ПДВ-а: \_\_\_\_\_

Збир јединичних цена са ПДВ-ом: \_\_\_\_\_

ПОТПИС  
овлашћеног лица понуђача

Дана \_\_\_\_\_ М.П. \_\_\_\_\_

Imajući u vidu da je teško proceniti precizne potrebe Naručioca za količinama nameštaja iz prethodnog stava, u specifikaciji su navedene jedinične mere i jedinične cene nameštaja.

Naručilac će naručiti nameštaj naveden u specifikaciji, sukcesivno u toku važenja ugovora u zavisnosti od potreba, a do iznosa koji je predviđen modelom ugovora ili do isteka važnosti Ugovora.

#### IV ТЕХНИЧКА ДОКУМЕНТАЦИЈА

Zainteresovana lica su **dužna** da pošalju zahtev za dostavljanje nprojekta Medicinskom fakultetu u Novom Sadu putem elektronske pošte na adresu [tendermf@uns.ac.rs](mailto:tendermf@uns.ac.rs) i da ga nakon toga ili lično preuzmu uz potpis ili da im bude upućen putem pošte. (obavezno navesti način na koji će se preuzeti projekat).

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

	УСЛОВ	ДОКАЗ
1.	Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона);	Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда.
2.	Да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона);	Правна лица: Извод из казнене евиденције, односно уверење основног суда на чијем подручју се налази седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре; Извод из казнене евиденције Посебног одељења за организовани криминал Вишег суда у Београду, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за неко од кривичних дела организованог криминала; Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да законски заступник понуђача није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре и неко од кривичних дела организованог криминала (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта законског заступника). Уколико понуђач има више законских заступника дужан је да достави доказ за сваког од њих. Предузетници и физичка лица: Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване

	УСЛОВ	ДОКАЗ
		криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта). Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда;
3.	Да му није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања позива за подношење понуде (чл. 75. ст. 1. тач. 3) Закона);	Правна лица: Потврде привредног и прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања делатности, или потврда Агенције за привредне регистре да код тог органа није регистровано да му је као привредном друштву изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објаве позива за подношење понуда; Предузетници: Потврда прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања делатности, или потврда Агенције за привредне регистре да код тог органа није регистровано, да му је као привредном субјекту изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објаве позива за подношење понуда. Физичка лица: Потврда прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања одређених послова. Доказ мора бити издат након објављивања позива за подношење понуда;
4.	Да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији (чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона);	Услов из чл. 75. Ст. 1. Тач. 4) Закона - Доказ: Уверење Пореске управе Министарства финансија и привреде да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверење надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода или потврду Агенције за приватизацију да се понуђач налази у поступку приватизације. Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда;
5.	Понуђач је дужан да при састављању понуде изричито наведе да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада и заштити животне средине. (чл. 75. ст. 2. Закона).	Потписан о оверен Образац изјаве (Образац изјаве, дат је у поглављу XII). Изјава мора да буде потписана од стране овлашћеног лица понуђача и оверена печатом. Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.
6.	Додатни услов: да над понуђачем, подизвођачем или члановима групе понуђача није покренут поступак стечаја или ликвидације, односно претходни стечајни поступак. Овај услов важи за све понуђаче: како за понуђаче	Фотокопија потврде коју издаје Агенција за привредне регистре, која мора бити издата на дан објављивања позива за подношење понуда или касније.

	УСЛОВ	ДОКАЗ
	који учествују у заједничкој понуди, тако и за подизвођаче.	
7.	Додатни услов у погледу техничког капацитета, тј. да понуђач има у власништву најмање: 1. форматизер за сечење универа, 2. машину за кантовање 3. машину за криволинијско кантовање, 4. и једно теретно возило.	Фотокопија пописне листе основних средстава са јасно обележеним машинама или други документ где се виде машине и исто тако јасно обележити.
8.	Додатни услов: Понуђач мора да испуњава услове у погледу кадровског капацитета, тј. да у радном односу на неодређено време има <b>најмање пет запослених</b> . Уговор о раду са сваком од наведених запослених може бити закључен најкасније месец дана пре дана објављивања позива за подношење понуда.	Фотокопија уговора о раду за сваког запосленог.

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, у складу са чланом 80. Закона, подизвођач мора да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона и услов из члана 75. став 1. тачка 5) Закона, за део набавке који ће понуђач извршити преко подизвођача.

Уколико понуду подноси група понуђача понуђач је дужан да за сваког члана групе достави наведене доказе да испуњава услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4), а доказ из члана 75. став 1. тач. 5) Закона, дужан је да достави понуђач из групе понуђача којем је поверено извршење дела набавке за који је неопходна испуњеност тог услова.

Додатне услове група понуђача испуњава заједно.

Наведене доказе о испуњености услова понуђач може доставити у виду неовверених копија, а наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора да тражи од понуђача, чија је понуда на основу извештаја за јавну набавку оцењена као најповољнија, да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа.

Ако понуђач у остављеном, примереном року који не може бити краћи од пет дана, не достави на увид оригинал или оверену копију тражених доказа, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

Понуђачи који су регистровани у регистру који води Агенција за привредне регистре не морају да доставе доказ из чл. 75. ст. 1. тач. 1) Извод из регистра Агенције за привредне регистре, који је јавно доступан на интернет страници Агенције за привредне регистре.

Наручилац неће одбити понуду као неприхватљиву, уколико не садржи доказ одређен конкурсном документацијом, ако понуђач наведе у понуди интернет страницу на којој су подаци који су тражени у оквиру услова јавно доступни.

Уколико је доказ о испуњености услова електронски документ, понуђач доставља копију електронског документа у писаном облику, у складу са законом којим се уређује електронски документ, осим уколико подноси електронску понуду када се доказ доставља у изворном електронском облику.

Ако се у држави у којој понуђач има седиште не издају тражени докази, понуђач може, уместо доказа, приложити своју писану изјаву, дату под кривичном и материјалном одговорношћу оверену пред судским или управним органом, јавним бележником или другим надлежним органом те државе.

Ако понуђач има седиште у другој држави, наручилац може да провери да ли су документи којима понуђач доказује испуњеност тражених услова издати од стране надлежних органа те државе.

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

У случају сумње или системом случајног узорка, Комисија за јавну набавку може тражити додатне доказе о испуњености услова или у том циљу извршити увид код понуђача и одбити понуду понуђача који у остављеном року не достави тражене доказе, не омогући увид или достављени докази (и/или увид) не докажу да понуђач испуњава услове.

Лице уписано у регистар понуђача није дужно да приликом подношења понуде, односно пријаве доказује испуњеност обавезних услова. Обавезни услови су услови прописани чланом 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона о јавним набавкама.

## **VI УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ**

### **1. Подаци о језику на којем понуда мора да буде састављена**

Понуђач подноси понуду на српском језику.

### **2. Начин на који понуда мора да буде сачињена и рок за подношење исте**

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

На полеђини коверте или на кутији навести назив и адресу понуђача.

У случају да понуду подноси група понуђача, на коверти је потребно назначити да се ради о групи понуђача и навести називе и адресу свих учесника у заједничкој понуди.

**Понуду доставити на адресу:** Медицински факултет у Новом Саду, Хајдук Вељкова број 3, 21000 Нови Сад, са назнаком: „Понуда за јавну набавку– број 7/2014 - набавка канцеларијског и школског намештаја - НЕ ОТВАРАТИ”. Понуда се сматра благовременом уколико је **примљена од стране наручиоца до 29.12.2014. године у 09 часова.** Јавно отварање понуда ће се спровести истог дана у 11 часова.

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

Понуда коју наручилац није примио у року одређеном за подношење понуда, односно која је примљена по истеку дана и сата до којег се могу понуде подносити, сматраће се неблаговременом.

### **Понуда мора да садржи:**

- 2.1. доказе о испуњености** услова из члана 75. Закона о јавним набавкама („Службени гласник Републике Србије” бр. 124/2012), предвиђене Упутством како се доказује испуњеност услова, осим уколико је понуђач уписан у Регистар понуђача,
- 2.2. доказе о испуњености** услова из члана 76. Закона о јавним набавкама („Службени гласник Републике Србије” бр. 124/2012), предвиђене Упутством како се доказује испуњеност услова,
- 2.3.** попуњен, потписан и оверен образац понуде,
- 2.4.** потписану и оверену меницу,
- 2.5.** попуњено, потписано и оверено менично овлашћење,
- 2.6.** фотокопију потврде о регистрацији менице,
- 2.7.** фотокопију ОП обрасца понуђача,

**2.8.** фотокопију картона депонованих потписа лица овлашћених за располагање средствима са рачуна понуђача,

**2.9.** Фотокопија сертификата SRPS EN 15373, као доказ да понуђено добро (ставке 5, 6 и 35 спецификације) испуњава захтеве стандарда SRPS EN 15373,

Фотокопија сертификата SRPS EN 13761, као доказ да понуђено добро (ставке 5, 6 и 35 спецификације) испуњава захтеве стандарда SRPS EN 13761,

**2.10.** Фотокопија сертификата SRPS EN 1335, као доказ да понуђено добро (ставка 27 и 28 спецификације) испуњава захтеве стандарда SRPS EN 1335,

**2.11.** попуњене, потписане и оверене техничке карактеристике (поглавље III),

**2.12.** попуњен, потписан и оверен образац структуре цене (поглавље IX),

**2.13.** попуњен, потписан и оверен образац изјаве о независној понуди,

**2.14.** попуњен, потписан и оверен образац изјаве о поштовању обавеза из чл. 75. ст. 2. Закона,

**2.15.** и друге документе прописане документацијом.

Уколико Понуђач не достави неки од докумената прописаних тачкама 2.6, 2.7 и 2.8 Наручилац није дужан да одбије такву понуду.

### **3. Партије**

Набавка није обликована по партијама.

### **4. Понуда са варијантама**

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

### **5. Начин измене, допуне и опозива понуде**

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

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

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу: Медицински факултет у Новом Саду, Хајдук Вељкова број 3, 21000 Нови Сад, са назнаком:

„Измена понуде за јавну набавку – број 7/2014 - набавка канцеларијског и школског намештаја - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Допуна понуде за јавну набавку – број 7/2014 - набавка канцеларијског и школског намештаја - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Опозив понуде за јавну набавку – број 7/2014 - набавка канцеларијског и школског намештаја - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Измена и допуна понуде за јавну набавку – број 7/2014 - набавка канцеларијског и школског намештаја - НЕ ОТВАРАТИ”.

На полеђини коверте или на кутији навести назив и адресу понуђача. У случају да понуду подноси група понуђача, на коверти је потребно назначити да се ради о групи понуђача и навести називе и адресу свих учесника у заједничкој понуди.

По истеку рока за подношење понуда понуђач не може да повуче нити да мења своју понуду.

## **6. Учествовање у заједничкој понуди или као подизвођач**

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

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

У Обрасцу понуде (поглавље VII), понуђач наводи на који начин подноси понуду, односно да ли подноси понуду самостално, или као заједничку понуду, или подноси понуду са подизвођачем.

## **7. Понуда са подизвођачем**

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем дужан је да у Обрасцу понуде (поглавље VII) наведе да понуду подноси са подизвођачем, проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, а који не може бити већи од 50%, као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача.

Понуђач у Обрасцу понуде наводи назив и седиште подизвођача, уколико ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу.

Уколико уговор о јавној набавци буде закључен између наручиоца и понуђача који подноси понуду са подизвођачем, тај подизвођач ће бити наведен и у уговору о јавној набавци.

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу V конкурсне документације, у складу са Упутством како се доказује испуњеност услова.

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

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

## **8. Заједничка понуда**

Понуду може поднети група понуђача.

Уколико понуду подноси група понуђача, саставни део заједничке понуде мора бити споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи податке из члана 81. ст. 4. тач. 1) до 6) Закона и то податке о:

- 8.1.** члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем,
- 8.2.** понуђачу који ће у име групе потписивати обрасце из конкурсне документације, уколико их неће потписивати сви понуђачи из групе,
- 8.3.** понуђачу који ће у име групе понуђача потписати уговор,
- 8.4.** понуђачу који ће у име групе понуђача дати средство обезбеђења,
- 8.5.** понуђачу који ће издати рачун,
- 8.6.** рачуну на који ће бити извршено плаћање,
- 8.7.** обавезама сваког од понуђача из групе понуђача за извршење уговора.

Група понуђача је дужна да достави све доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу V конкурсне документације, у складу са Упутством како се доказује испуњеност услова.

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

Задруга може поднети понуду самостално, у своје име, а за рачун задругара или заједничку понуду у име задругара.

Ако задруга подноси понуду у своје име за обавезе из поступка јавне набавке и уговора о јавној набавци одговара задруга и задругари у складу са законом.

Ако задруга подноси заједничку понуду у име задругара за обавезе из поступка јавне набавке и уговора о јавној набавци неограничено солидарно одговарају задругари.

## **9. Начин и услови плаћања, гарантни рок, као и друге околности од којих зависи прихватљивост понуде**

### **9.1. Захтеви у погледу начина, рока и услова плаћања.**

Вредност уговорених добара ће се исплаћивати у року од 45 дана од дана достављања рачуна за испоручена добра Наручиоцу. У случају да Наручилац не плати рачун до два дана пре истека рока, Додављач је дужан да обавести финансијску службу Наручиоца о неизмиреним обавезама, и да по потреби поново фактурише неплаћене рачуне.

Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача.

Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.

### **9.2. Захтеви у погледу гарантног рока**

Гарантни рок не може бити краћи од 24 месеца

### **9.3. Захтев у погледу рока испоруке**

Рок испоруке не може бити дужи од 15 дана од дана пријема Наручиоцевог захтева.

Сва предметна добра се испоручују у просторије Медицинског факултета, улица Хајдук Вељкова број 3, 21000 Нови Сад.

### **9.4. Захтев у погледу рока важења понуде**

Рок важења понуде не може бити краћи од 30 дана од дана отварања понуда.

У случају истека рока важења понуде, наручилац је дужан да у писаном облику затражи од понуђача продужење рока важења понуде.

Понуђач који прихвати захтев за продужење рока важења понуде не може мењати понуду.

## **10. Валута и начин на који мора да буде наведена и изражена цена у понуди**

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

Цена је фиксна и не може се мењати.

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

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

**11. Подаци о државном органу или организацији, односно органу или служби територијалне аутономије или локалне самоуправе где се могу благовремено добити исправни подаци о пореским обавезама, заштити животне средине, заштити при запошљавању, условима рада и сл., а који су везани за извршење уговора о јавној набавци**

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

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

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

**12. Подаци о врсти, садржини, начину подношења, висини и роковима обезбеђења испуњења обавеза понуђача**

**12.1.** Понуђач је дужан да у понуди достави средство финансијског обезбеђења за озбиљност понуде и то **сопствену меницу која је попуњена на износ од 400.000,00 динара**, која мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије. Понуђач је дужан да попуни податке о ремитенту- повериоцу у пољу менице после речи „по наредби“, и то речима „Медицинског факултета у Новом Саду“. 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 (образац у прилогу, поглавље XIII), са назначеним износом од 400.000,00 динара. Уколико понуђач достави меницу која је прописно регистрована, потписана од стране овлашћеног лица и оверена печатом, али није попуњен износ и ремитент, понуда ипак неће бити одбијена, али Наручилац може позвати понуђача да прописно попуни податке или да достави нову прописно попуњену меницу, у року који не може бити дужи од два дана од дана пријема Наручиоцевог позива путем електронске поште. Уколико понуђач у прописаном року не достави нову меницу или не изврши тражене исправке, Наручилац може одбити његову понуду и наплатити достављену меницу за озбиљност понуде. Ове одредбе служе смањењу могућности злоупотребе меница.

Наручилац ће уновчити меницу дату уз понуду уколико:

- 12.1.1. понуђач након истека рока за подношење понуда повуче, опозове или измени своју понуду;
- 12.1.2. уколико понуђач, у року од пет дана од дана пријема писаног позива Наручиоца не достави на увид оригинал или оверену фотокопију свих или појединих доказа које Наручилац захтева,
- 12.1.3. понуђач коме је додељен уговор благовремено не потпише уговор о јавној набавци;
- 12.1.4. понуђач коме је додељен уговор не поднесе средство обезбеђења у складу са захтевима из конкурсне документације.

Наручилац ће вратити менице понуђачима са којима није закључен уговор, по закључењу уговора са изабраним понуђачем.

Уколико понуђач не достави средство обезбеђења понуда ће бити одбијена.

**12.2.** Изабрани понуђач пре потписивања уговора доставља средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла и отклањање грешака у гарантном року и **то сопствену меницу која је попуњена на износ од 400.000,00 динара**, која мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије. Понуђач је дужан да попуни податке о ремитенту- повериоцу у пољу менице после речи „по наредби“, и то речима: „Медицинског факултета у Новом Саду“. 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 (образац ће бити достављен уз позив за закључење уговора), са назначеним износом од 400.000,00 динара. Уколико понуђач достави меницу која је прописно регистрована, потписана од стране овлашћеног лица и оверена печатом, али није попуњен износ и ремитент, понуда ипак неће бити одбијена, али Наручилац може позвати понуђача да прописно попуни податке или да достави нову прописно попуњену меницу, у року који не може бити дужи од два дана од дана пријема Наручиоцевог позива путем електронске поште. Уколико понуђач у прописаном року не достави нову меницу или не изврши тражене исправке, Наручилац може одбити његову понуду и наплатити достављену меницу за озбиљност понуде. Ове одредбе служе смањењу могућности злоупотребе меница. Меница за добро извршење посла и отклањање грешака у гарантном року је наплатива у случајевима предвиђеним уговором о јавној набавци.

### **13. Заштита поверљивости података које наручилац ставља понуђачима на располагање, укључујући и њихове подизвођаче**

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

### **14. Додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде**

Заинтересовано лице може, у писаном облику путем поште на адресу наручиоца или електронске поште на е-mail [tendermf@uns.ac.rs](mailto:tendermf@uns.ac.rs), тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуде.

Наручилац ће заинтересованом лицу у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, одговор доставити у писаном облику и истовремено ће ту информацију објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Додатне информације или појашњења упућују се са напоменом „Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације за јавну набавку број 7/2014 - набавка канцеларијског и школског намештаја ”.

Ако наручилац измени или допуни конкурсну документацију 8 или мање дана пре истека рока за подношење понуда, дужан је да продужи рок за подношење понуда и објави обавештење о продужењу рока за подношење понуда.

По истеку рока предвиђеног за подношење понуда наручилац не може да мења нити да допуњује конкурсну документацију.

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

Комуникација у поступку јавне набавке врши се искључиво на начин одређен чланом 20. Закона.

#### **15. Додатна објашњења од понуђача после отварања понуда и контрола код понуђача односно његовог подизвођача**

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

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

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

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

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

#### **16. Додатно обезбеђење испуњења уговорних обавеза понуђача који се налазе на списку негативних референци**

Понуђач који се налази на списку негативних референци који води Управа за јавне набавке, у складу са чланом 83. Закона, а који има негативну референцу за предмет набавке који није истоврстан предмету ове јавне набавке, а уколико таквом понуђачу буде додељен уговор, дужан је да у тренутку закључења уговора преда наручиоцу банкарску гаранцију за добро извршење посла, која ће бити са клаузулама: безусловна и платива на први позив. Банкарска гаранција за добро извршење посла издаје се у висини од 15% од укупне вредности уговора без ПДВ-а, са роком важности који је 30 (тридесет) дана дужи од истека рока за коначно извршење посла. Ако се за време трајања уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе, важност банкарске гаранције за добро извршење посла мора да се продужи.

#### **17. Врста критеријума за доделу уговора, елементи критеријума на основу којих се додељује уговор и методологија за доделу пондера за сваки елемент критеријума**

Избор најповољније понуде ће се извршити применом критеријума „Најнижа понуђена цена“ тако што ће се упоређивати зборови јединичних цена без ПДВ-а.

#### **18. Елементи критеријума на основу којих ће наручилац извршити доделу уговора у ситуацији када постоје две или више понуда са једнаким бројем пондера или истом понуђеном ценом**

Уколико Наручилац добије две или више понуда са једнаким, најнижим ценама, Наручилац ће, између најповољнијих понуда изабрати понуду понуђача који има понуђен краћи рок испоруке, а уколико је и то исто, Наручилац ће, између најповољнијих понуда изабрати понуду понуђача који има већи кадровски капацитет, односно више запослених.

#### **19. Поштовање обавеза које произлазе из важећих прописа**

Понуђач је дужан да у оквиру своје понуде достави изјаву дату под кривичном и материјалном одговорношћу да је поштовао све обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада и заштити животне средине. (Образац изјаве, дат је у поглављу XII конкурсне документације).

#### **20. Коришћење патента и одговорност за повреду заштићених права интелектуалне својине трећих лица**

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

#### **21. Начин и рок за подношење захтева за заштиту права понуђача**

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

Захтев за заштиту права подноси се Републичкој комисији, а предаје наручиоцу. Примерак захтева за заштиту права подносилац истовремено доставља Републичкој комисији. Захтев за заштиту права се доставља **непосредно, електронском поштом** на e-mail [tendermf@uns.ac.rs](mailto:tendermf@uns.ac.rs), **препорученом поштом са повратником** или факсом на број 021/6624-153. Захтев за заштиту права се може поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим уколико Законом није другачије одређено. О поднетом захтеву за заштиту права наручилац обавештава све учеснике у поступку јавне набавке, односно објављује обавештење о поднетом захтеву на Порталу јавних набавки, најкасније у року од 2 дана од дана пријема захтева.

Уколико се захтевом за заштиту права оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације, захтев ће се сматрати благовременим уколико је примљен од стране наручиоца најкасније 7 дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања. У том случају подношења захтева за заштиту права долази до застоја рока за подношење понуда.

После доношења одлуке о додели уговора из чл. 108. Закона или одлуке о обустави поступка јавне набавке из чл. 109. Закона, рок за подношење захтева за заштиту права је 10 дана од дана пријема одлуке.

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

Ако је у истом поступку јавне набавке поново поднет захтев за заштиту права од стране истог подносиоца захтева, у том захтеву се не могу оспоравати радње наручиоца за које је подносилац захтева знао или могао знати приликом подношења претходног захтева.

Подносилац захтева је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу у износу од 80.000,00 динара уколико оспорава одређену радњу наручиоца пре отварања понуда на број жиро рачуна: 840-742221843-57, шифра плаћања: 153, позив на број 97 50-016, сврха уплате: Републичка административна такса са назнаком јавне набавке на коју се односи (број или друга ознака конкретне јавне набавке), корисник: буџет Републике Србије.

Уколико подносилац захтева оспорава одлуку о додели уговора такса износи 80.000,00 динара уколико понуђена цена понуђача којем је додељен уговор није већа од 80.000.000 динара, односно такса износи 0,1 % понуђене цене понуђача којем је додељен уговор ако је та вредност већа од 80.000.000 динара.

Уколико подносилац захтева оспорава одлуку о обустави поступка јавне набавке или радњу наручиоца од момента отварања понуда до доношења одлуке о додели уговора или обустави поступка, такса износи 80.000,00 динара уколико процењена вредност јавне набавке (коју ће подносилац сазнати на отварању понуда или из записника о отварању понуда) није већа од 80.000.000 динара, односно такса износи 0,1 % процењене вредности јавне набавке ако је та вредност већа од 80.000.000 динара.

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

## **22. Рок у којем ће уговор бити закључен**

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

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

## VII ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда бр \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ за јавну набавку број 7/2014 -  
набавка канцеларијског и школског намештаја

### 1. Општи подаци о понуђачу

Назив понуђача:	
Адреса понуђача:	
Матични број понуђача:	
ПИБ:	
Име особе за контакт:	
Електронска адреса понуђача (e-mail):	
Телефон:	
Телефакс:	
Број рачуна понуђача и назив банке:	
Лице овлашћено за потписивање уговора:	

### 2. Понуду подноси:

<b>А) САМОСТАЛНО</b>
<b>Б) СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ</b>
<b>В) КАО ЗАЈЕДНИЧКУ ПОНУДУ</b>

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

### 3. Подаци о подизвођачу

1)	Назив подизвођача:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	Проценат укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	

	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	
2)	Назив подизвођача:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	Проценат укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	

**Напомена:**

Табелу „Подаци о подизвођачу“ попуњавају само они понуђачи који подносе понуду са подизвођачем, а уколико има већи број подизвођача од места предвиђених у табели, потребно је да се наведени образац копира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког подизвођача.

**4. Подаци о учеснику у заједничкој понуди**

1)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
2)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
3)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	

**5. Цена и остали релевантни подаци**

Збир јединичних цена без ПДВ-а	_____ динара без ПДВ-а
Збир јединичних цена са ПДВ-ом	_____ динара са ПДВ-ом
Рок испоруке понуђених добара	___ дана од дана пријема Наручиочевог захтева (не дужи од 15 дана)
Рок и начин плаћања	Вредност уговорених добара ће се исплаћивати у року од 45 дана од дана достављања рачуна за испоручена добра Наручиоцу.
Рок важења понуде	___ дана (не краћи од 30 дана)
Укупан број запослених на дан подношења понуде	___ запослених
Гарантни рок	___ месеца/и (не краћи од 24 месеца)
Место испоруке	Место испоруке предметних добара је Медицински факултет у Новом Саду, Хајдук Вељкова број 3, Нови Сад.

Потпис  
овлашћеног лица понуђача

Дана \_\_\_\_\_ М.П. \_\_\_\_\_

**Напомене:**

*Образац понуде понуђач мора да попуни, овери печатом и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу понуде наведени. Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да образац понуде потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и печатом оверити образац понуде.*

*Табелу „Подаци о учеснику у заједничкој понуди“ попуњавају само они понуђачи који подносе заједничку понуду, а уколико има већи број учесника у заједничкој понуди од места предвиђених у табели, потребно је да се наведени образац копира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког понуђача који је учесник у заједничкој понуди.*

## VIII МОДЕЛ УГОВОРА

Медицински факултет у Новом Саду  
Хајдук Вељкова број 3, 21000 Нови Сад  
Број:  
Дана:

### УГОВОР О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ број 7/2014 - набавка канцеларијског и школског намештаја

Закључен дана \_\_\_\_\_, између:

**МЕДИЦИНСКОГ ФАКУЛТЕТА У НОВОМ САДУ**  
са седиштем у Новом Саду, Хајдук Вељкова број 3, 21000 Нови Сад  
ПИБ: 100451043 Матични број: 08113599  
Број рачуна: 840-1633666-55, Управа за трезор,  
које заступа декан проф. др Никола Грујић  
(у даљем тексту: Наручилац) с једне стране

и

.....  
са седиштем у ....., улица .....,  
ПИБ:..... Матични број: .....  
Број рачуна: ..... Назив банке:.....,  
кога заступа \_\_\_\_\_  
(у даљем тексту: Добављач), са друге стране.

*алтернатива*

*и ПОДИЗВОЂАЧА или ГРУПЕ ПОНУЂАЧА коју чине: (за подизвођача или сваког од  
чланова групе уписати назив, адресу, седиште, ПИБ И МБ)*

*а коју/кога заступа \_\_\_\_\_  
(у даљем тексту: Добављач), са друге стране.*

#### Члан 1.

Предмет овог уговора је набавка канцеларијског и школског намештаја за потребе Медицинског факултета у Новом Саду, у свему према понуди Добављача која је заведена код Наручиоца дана (попуњава Наручилац). 2014. године под бројем (попуњава Наручилац) и поступку јавне набавке број 7/2014 - набавка канцеларијског и школског намештаја.

Уговорне стране сагласно констатују да је Добављач приликом закључења овог уговора, положио код Наручиоца **регистровану сопствену меницу са меничним овлашћењем, без протеста и трошкова, као средство финансијског обезбеђења за добро**

**извршење посла и отклањање грешака у гарантном року** која је наплатива до износа од 400.000,00 динара, у случајевима који су предвиђени овим уговором.

Саставни део овог уговора су: поглавље III конкурсне документације - Техничке карактеристике и количина добара (у даљем тексту: Спецификација) и (евентуалне) *измене конкурсне документације и појашњења Наручиоца*, која се налазе у прилогу.

## **Члан 2.**

Добављач се обавезује да у просторије Наручиоца испоручи добра која су одређена Спецификацијом у количинама одређеним захтевом Наручиоца, у року од 15 дана од дана пријема Наручиоцевог писаног захтева достављеног на начин одређен чланом 5. став 2. овог уговора.

Наручилац поручује робу у складу са својим потребама и није дужан да поручи или плати робу у целокупном износу средстава одређених чланом 3. Уговора.

Место испоруке предметних добара Медицински факултет у Новом Саду, Хајдук Вељкова број 3, Нови Сад.

Уколико Добављач не поступи на начин или у року прописаним овим чланом, Наручилац има право да једнострано раскине уговор и да наплати уговорну казну, наплатом Добављачеве менице из члана 1. став 2. овог уговора.

Грантни рок за испоручени намештај \_\_\_\_\_ месеца/и од дана испоруке.

## **Члан 3.**

Укупна средства која Наручилац може уторшити на предметна добра износи **4.000.000,00** динара без ПДВ-а.

Укупна средства која Наручилац може уторшити на предметна добра износи **4.800.000,00** динара са ПДВ-ом.

Јединичне цене одређене Спецификацијом су фиксне.

## **Члан 4.**

Наручилац се обавезује да ће прispела добра примити, утврдити њихову количину и својим потписом оверити одговарајући документ да су добра примљена, те да ће за испоручена добра исплатити накнаду према јединичним ценама утврђеним Спецификацијом и то у року не дужем од 45 дана од дана пријема рачуна за испоручена добра.

У случају да Наручилац не плати рачун до два дана пре истека рока из претходног става, Добављач је дужан да обавести финансијску службу Наручиоца о неизмиреним обавезама, и да по потреби поново фактурише неплаћене рачуне.

## **Члан 5.**

Испоручена добра морају у свему да одговарају спецификацији из члана 2. овог Уговора и стандардима прихваћеним у Србији и Европској Унији.

Уколико се на добрима која су предмет овог Уговора, од дана када су испоручена, установи било какав недостатак (добро не одговара опису у Спецификацији или је лошег квалитета или одступа од прихваћених стандарда и сл.) Наручилац је дужан да достави писану рекламацију путем електронске поште на адресу Добављача \_\_\_\_\_ а уколико то из било ког разлога није могуће, путем телефакса на број \_\_\_\_\_, а Добављач да отклони недостатак или достави ново добро у најкраћем могућем року, а најкасније 24 часа од пријема рекламације.

Уколико Добављач не поступи на начин или у року прописаним ставом 1. и 2. овога члана, Наручилац има право да једнострано раскине уговор и да наплати уговорну казну наплатом Добављачеве менице из члана 1. став 2. овог уговора.

#### **Члан 6.**

Добављач признаје најмање исти гарантни рок који даје и произвођач испоручене опреме, а уколико је тај рок краћи од 6 месеци од дана испоруке, онда гарантни рок износи 6 месеци.

Уколико се на добрима која су предмет овог Уговора, током гарантног рока, установи било какав недостатак или проблем у функционисању, Наручилац је дужан да, без одлагања, достави писану рекламацију на начин одређен чланом 5. став 2. овог уговора, а Добављач да у року од 7 дана или отклони недостатак или достави ново функционално добро истих карактеристика.

Уколико Добављач не поступи на начин или у року прописаним ставом 2. овога члана, Наручилац има право да једнострано раскине уговор и да наплати уговорну казну наплатом Добављачеве менице из члана 1. став 2. овог уговора.

#### **Члан 7.**

Уколико Добављач у року од 24 часа од упућивања дописа из члана 2. став 1, члана 5. став 2. или члана 6. став 2. овог уговора, не потврди пријем дописа на исти начин на који га је и примио, сматраће се да Добављач избегава своје уговорне обавезе, те Наручилац има право да једнострано раскине уговор и да наплати уговорну казну наплатом Добављачеве менице из члана 1. став 2. овог уговора.

#### **Члан 8.**

Контролу над извршавањем овог Уговора вршиће шефови завода, катедри или служби, запослени код Наручиоца.

#### **Члан 9.**

Уговор се закључује на одређени рок, и важи до 31.03.2015. године или до утрошка средстава одређених чланом 3. Уговора.

**Члан 10.**

Уговорне стране су сагласне да се на сва питања која нису регулисана овим Уговором примењују одредбе Закона о облигационим односима.

У случају спора по овом Уговору надлежан је стварно надлежни суд у Новом Саду.

**Члан 11.**

Уговорне стране сагласно изјављују да су овај уговор прочитале и да га у свему прихватају, што потврђују својим потписима.

Овај Уговор је сачињен у 5 (пет) истоветних примерака од којих 2 (два) примерка задржава Добављач а 3 (три) примерка Наручилац, а сматра се закљученим и ступа на снагу даном када га потпишу обе уговорне стране.

**За Добављача**

**За Наручиоца**  
декан

---

**проф. др Никола Грујић**

Овај модел уговора представља садржину уговора који ће бити закључен са изабраним понуђачем, и наручилац ће, ако понуђач без оправданих разлога одбије да закључи уговор о јавној набавци, након што му је уговор додељен, Управи за јавне набавке доставити доказ негативне референце, односно исправу о реализованом средству обезбеђења испуњења обавеза у поступку јавне набавке.

## **IX ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ**

Већ обухваћен поглављем III конкурсне документације.

### **X ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ**

У складу са чланом 88. став 1. Закона о јавним набавкама („Службени гласник Републике Србије” бр. 124/12) , понуђач \_\_\_\_\_, доставља укупан износ и структуру трошкова припремања понуде, како следи у табели:

<b>ВРСТА ТРОШКА</b>	<b>ИЗНОС ТРОШКА У РСД</b>
<b>УКУПАН ИЗНОС ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ</b>	

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

Ако је поступак јавне набавке обустављен из разлога који су на страни наручиоца, наручилац је дужан да понуђачу надокнади трошкове израде узорка или модела, ако су израђени у складу са техничким спецификацијама наручиоца и трошкове прибављања средства обезбеђења, под условом да је понуђач тражио накнаду тих трошкова у својој понуди.

**Напомена:** достављање овог обрасца није обавезно.

ПОТПИС  
овлашћеног лица понуђача

Дана \_\_\_\_\_

М.П. \_\_\_\_\_

## **XI ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ**

У складу са чланом 26. Закона о јавним набавкама („Службени гласник Републике Србије” бр. 124/12), \_\_\_\_\_, даје:

### **ИЗЈАВУ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ**

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке број 7/2014 - набавка канцеларијског и школског намештаја, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

\_\_\_\_\_  
***Напомена:** у случају постојања основане сумње у истинитост изјаве о независној понуди, Наручилац ће одмах обавестити организацију надлежну за заштиту конкуренције. Организација надлежна за заштиту конкуренције, може понуђачу, односно заинтересованом лицу изрећи меру забране учешћа у поступку јавне набавке ако утврди да је понуђач, односно заинтересовано лице повредило конкуренцију у поступку јавне набавке у смислу закона којим се уређује заштита конкуренције. Мера забране учешћа у поступку јавне набавке може трајати до две године. Повреда конкуренције представља негативну референцу, у смислу члана 82. став 1. тачка 2. Закона.*

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

потпис  
овлашћеног лица понуђача

Дана \_\_\_\_\_

М.П. \_\_\_\_\_

**XII ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛ. 75. СТ. 2.  
ЗАКОНА**

У вези са чланом 75. став 2. Закона о јавним набавкама („Службени гласник Републике Србије” бр. 124/12), као заступник понуђача дајем следећу

**ИЗЈАВУ**

Понуђач \_\_\_\_\_ у поступку јавне набавке број 7/2014 - набавка канцеларијског и школског намештаја, поштовао је обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада и заштити животне средине.

ПОТПИС  
овлашћеног лица понуђача

Дана \_\_\_\_\_ М.П. \_\_\_\_\_

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

### **XIII ОБРАЗАЦ МЕНИЧНОГ ОВЛАШЋЕЊА**

ДУЖНИК: \_\_\_\_\_  
Седиште: \_\_\_\_\_  
Матични број: \_\_\_\_\_  
ПИБ: \_\_\_\_\_  
Текући рачун: \_\_\_\_\_  
Код банке: \_\_\_\_\_

ИЗДАЈЕ

#### **МЕНИЧНО ОВЛАШЋЕЊЕ ЗА ОЗБИЉНОСТ ПОНУДЕ**

у поступку јавне набавке **број 7/2014 - набавка канцеларијског и школског намештаја**

Предајемо 1 (једну) сопствену меницу, серије \_\_\_\_\_ и овлашћујемо Медицински факултет у Новом Саду, као Повериоца, да предату меницу може попунити на износ од \_\_\_\_\_ динара, а по основу **гаранције за озбиљност понуде**.

Овлашћујемо Медицински факултет у Новом Саду, као Повериоца, да у своју корист безусловно и неопозиво, „Без протеста“ и трошкова, вансудски, може извршити наплату са свих рачуна Дужника, уколико Дужник:

1. након истека рока за подношење понуда повуче, опозове или измени своју понуду;
2. у року од пет дана од дана пријема писаног позива Повериоца не достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа које Поверилац захтева;
3. коме је додељен уговор благовремено не потпише уговор о јавној набавци;
4. коме је додељен уговор не поднесе средство обезбеђења у складу са захтевима из конкурсне документације.

Овлашћујем банку код које имамо рачун да наплату-плаћање изврши на терет свих наших рачуна, као и да поднети налог за наплату заведе у распоред чекања у случају да на рачуну уопште нема или нема довољно средстава или због поштовања приоритета у наплати са рачуна. Дужник се одриче права на повлачење овог овлашћења, на опозив овог овлашћења, на стављање приговора на задужење и на сторнирање по овом основу за наплату.

Меница је важећа и у случају да дође до промене лица овлашћеног за заступање и располагање средствима на текућем рачуну Дужника, статусних промена, оснивања нових правних субјеката од стране Дужника. Меница је потписана од стране овлашћеног лица за заступање, чији се потпис налази у ОП обрасцу Дужника.

На меници је стављен печат и потпис издаваоца менице-трасанта.

М.П.

Дужник - издавалац менице

Потпис овлашћеног лица за заступање

Дана \_\_\_\_\_ 2014. године, у \_\_\_\_\_.