



**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 27/2014 - nabavka kancelarijskog i školskog  
nameštaja***

***Maj 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 27/2014 zavedene pod brojem 08-34/27-1 i Rešenja o obrazovanju komisije za javnu nabavku koje je zavedeno pod brojem 08-34/27-2, pripremljena je:

***Konkursna dokumentacija za javnu nabavku male vrednosti broj 27/2014 - nabavka kancelarijskog i školskog nameštaja***

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 .....	14
V USLOVI ZA UČEŠĆE U POSTUPKU JAVNE NABAVKE IZ ČL. 75. I 76. ZAKONA I UPUTSTVO KAKO SE DOKAZUJE ISPUNJENOST TIH USLOVA .....	14
Izjava podizvođača o ispunjavanju uslova iz čl. 75. Zakona u postupku javne nabavke male vrednosti .....	17
VI UPUTSTVO PONUĐAČIMA KAKO DA SAČINE PONUDU .....	18
1. Podaci o jeziku na kojem ponuda mora da bude sastavljena .....	18
2. Način na koji ponuda mora da bude sačinjena .....	18
3. Partije .....	19
4. Ponuda sa varijantama .....	19
5. Način izmene, dopune i opoziva ponude .....	19
6. Učestvovanje u zajedničkoj ponudi ili kao podizvođač .....	20
7. Ponuda sa podizvođačem .....	20
8. Zajednička ponuda .....	20
9. Način i uslovi plaćanja, garantni rok, kao i druge okolnosti od kojih zavisi prihvatljivost ponude .....	21
10. Valuta i način na koji mora da bude navedena i izražena cena u ponudi .....	21
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 .....	21

12. Podaci o vrsti, sadržini, načinu podnošenja, visini i rokovima obezbeđenja ispunjenja obaveza ponuđača .....	22
13. Zaštita poverljivosti podataka koje naručilac stavlja ponuđačima na raspolaganje, uključujući i njihove podizvođače .....	23
14. Dodatne informacije ili pojašnjenja u vezi sa pripremanjem ponude .....	23
15. Dodatna objašnjenja od ponuđača posle otvaranja ponuda i kontrola kod ponuđača odnosno njegovog podizvođača.....	23
16. Dodatno obezbeđenje ispunjenja ugovornih obaveza ponuđača koji se nalaze na spisku negativnih referenci.....	24
17. Izbor najpovoljnije ponude će se izvršiti primenom kriterijuma „najniže ponuđene cene“ .....	24
Upoređuju se zbirni jedinični cene.....	24
18. Elementi kriterijuma na osnovu kojih će naručilac izvršiti dodelu ugovora u situaciji kada postoje dve ili više ponuda sa istom ponuđenom cenom .....	24
19. Poštovanje obaveza koje proizilaze iz važećih propisa .....	24
20. Korišćenje patenta i odgovornost za povredu zaštićenih prava intelektualne svojine trećih lica .....	24
21. Način i rok za podnošenje zahteva za zaštitu prava ponuđača .....	25
22. Rok u kojem će ugovor biti zaključen .....	25
<b>VII OBRAZAC PONUDE.....</b>	<b>26</b>
1) opšti podaci o ponuđaču .....	26
2) ponudu podnosi: .....	26
3) podaci o podizvođaču .....	26
4) podaci o učesniku u zajedničkoj ponudi .....	27
5) cena i ostali relevantni podaci.....	27
<b>VIII MODEL UGOVORA.....</b>	<b>29</b>
<b>IX OBRAZAC TROŠKOVA PRIPREME PONUDE.....</b>	<b>32</b>
<b>X OBRAZAC IZJAVE O NEZAVISNOJ PONUDI.....</b>	<b>33</b>
<b>XI OBRAZAC MENIČNOG OVLAŠĆENJA .....</b>	<b>34</b>

## ***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 broj 27/2014 - nabavka kancelarijskog i školskog nameštaja, je nabavka kancelarijskog i školskog nameštaja za potrebe Medicinskog fakulteta u Novom Sadu. Oznaka iz Opšteg rečnika nabavki: 39130000 - Kancelarijski nameštaj; 39160000 - Školski nameštaj.

### **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 broj 27/2014 - nabavka kancelarijskog i školskog nameštaja, je nabavka kancelarijskog i školskog nameštaja za potrebe Medicinskog fakulteta u Novom Sadu. Oznaka iz Opšteg rečnika nabavki: 39130000 - Kancelarijski nameštaj; 39160000 - Školski nameštaj.

### **2. Partije**

Nabavka nije oblikovana po partijama.

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

Br. Poz.	Opis	J.m.	jed.cena bez PDV-a	jed.cena sa PDV-om
<b>1</b>	<b>Profesorska katedra 120 x 60 cm, visine 75 cm</b>			
	Noge stola i prečaga se rade od univera debljine 25 mm sa ABS trakom debljine 2 mm, spojene drvenim tiplama i lepkom. Gornja ploča se radi od univera debljine 35 mm, kantovanog ABS trakom debljine 2 mm i sadrži dve rupe za kablove.			
	Obračun po komadu.	kom		
<b>2</b>	<b>Studentska klupa dimenzija 65 x 50 cm, visine 82 cm</b>			
	Metalni delovi klupe izrađeni su od okruglih čeličnih cevi. Završna obrada je plastifikacija. Radna ploča stola izrađena je od visokokvalitetne oplemenjene iverice obrubljene ABS trakom debljine 2 mm. Ploča je rubno zaobljena sa strane. Klupe su opremljene plastičnim čepovima, navlakama i podlošcima koje pri pomicanju namještaja štite od oštećenja poda.			
	Obračun po komadu.	kom		
<b>3</b>	<b>Studentska klupa dimenzija 120 x 50 cm, visine 82 cm</b>			
	Metalni delovi klupe izrađeni su od okruglih čeličnih cevi. Završna obrada je plastifikacija. Radna ploča stola izrađena je od visokokvalitetne oplemenjene iverice obrubljene ABS trakom debljine 2 mm. Ploča je rubno zaobljena sa strane. Klupe su opremljene plastičnim čepovima, navlakama i podlošcima koje pri pomicanju namještaja štite od oštećenja poda.			
	Obračun po komadu.	kom		
<b>4</b>	<b>Radni sto dimenzija 120 x 60 cm, visine 75 cm</b>			
	Noge stola i prečaga se rade od univera debljine 25 mm sa ABS trakom debljine 2 mm, spojene drvenim tiplama i lepkom. Gornja ploča se radi od univera debljine 35 mm, kantovanog ABS trakom debljine 2 mm. Stolovi sadrže dve rupe za kablove.			
	Obračun po komadu.	kom		
<b>5</b>	<b>Radna stolica</b>			
	Dimenzije stolice su 55 x 43 cm, visina je 82 cm. Ram stolice od elipsastih cevi 30x15 mm, d= 1.5 mm. Završna obrada plastifikacija. Profili cevi sa PVC čepovima. <b>Sedište i naslon izrađeni od bukovog furnira</b> , obloženi sunderom i tapacirani meblom. Sedište i naslon imaju plastičnu zaštitnu masku.			
	Obračun po komadu.	kom		
<b>6</b>	<b>Radna stolica sa tablom za pisanje</b>			
	Dimenzije stolice su 55 x 43 cm, visina je 82 cm. Ram stolice od elipsastih cevi 30x15 mm, d= 1.5 mm. Završna obrada plastifikacija. Profili cevi sa PVC čepovima. <b>Sedište i naslon izrađeni od bukovog furnira</b> , obloženi sunderom i tapacirani meblom. Sedište i naslon imaju plastičnu zaštitnu masku. Tabla za pisanje je od špera, sa metalnim mehanizmom.			
	Obračun po komadu.	kom		
<b>7</b>	<b>Čiviluk</b>			

Br. Poz.	Opis	J.m.	jed.cena bez PDV-a	jed.cena sa PDV-om
	Čiviluk se izrađuje od ploče od oplemenjene iverice na koju se postavljaju hromirane kuke za kačenje jakni i kaputa. Ploča je visine 20 cm, dužine prema potrebi (broju studenata). Ploča je kantovana ABS trakama.			
	Obračun po komadu.	kom		
<b>8</b>	<b>Dvokrilni plakar za knjige i registratore</b>			
	Plakar se izrađuje od univera svetlo sive boje, debljine 25 mm, sa ABS trakom debljine 2 mm, spojene drvenim tiplama i lepkom. Plakar sadrži 5 polica pomerljivih po visini. Plakar je na metalnim hromiranim nožicama visine 10 cm. Vrata plakara sadrže hromirane ručke i bravice za zaključavanje.			
	Obračun po komadu.			
	120x40x220 cm	kom		
	90x45x220 cm	kom		
	60x45x220	kom		
<b>9</b>	<b>Jednokrilni garderober</b>			
	Garderober se izrađuje od univera svetlo sive boje, debljine 25 mm sa ABS trakom debljine 2 mm, spojene drvenim tiplama i lepkom. Garderober sadrži 1 policu u gornjoj zoni i horizontalnu metalnu prečku za kačenje vešalica za garderobu. Plakar je na metalnim nožicama visine 10 cm. Vrata plakara sadrže ručku i bravicu za zaključavanje.			
	Obračun po komadu.	kom		
<b>10</b>	<b>Pult sa fijkama za sekretaricu</b>			
	Pult se izrađuje od univera narandžaste i svetlo sive boje, debljine 25 mm sa ABS trakom debljine 2 mm, spojene drvenim tiplama i lepkom. Gornja ploča se radi od univera debljine 35 mm, kantovanog ABS trakom debljine 2 mm. Zone različite boje univera odvojene hromiranim lajsnama. Pult sadrži 4 fijke sa hromiranim ručkama i bravicama za zaključavanje.			
	Obračun po komadu.	kom		
<b>11</b>	<b>Orman sa radnim stolom</b>			
	Orman se izrađuje od univera debljine 25 mm, sa ABS trakom debljine 2 mm, spojene drvenim tiplama i lepkom. Radna ploča stola se radi od univera debljine 35 mm, kantovanog ABS trakom debljine 2 mm. Gornja srednja krila ormana su zastakljena običnim staklom sa hromiranim ramovima. Srednja krila sadrže 2, dok bočna sadrže 3 police. Orman sadrži po 4 fijke sa obe strane. Vrata ormana i fijke sadrže hromirane ručke.			
	Obračun po komadu.	kom		
<b>12</b>	<b>Zastakljena vitrina</b>			
	Vitrina se izrađuje od univera debljine 25 mm, sa ABS trakom debljine 2 mm, spojene drvenim tiplama i lepkom. Univer je tekture drveta tipa 'orah', i mora biti u skladu sa teksturom postojećeg nameštaja. Gornja krila vitrine su zastakljena običnim staklom sa hromiranim ramovima. Zastakljeni deo vitrine sadrži 4 police pomerljive po visini. Vrata vitrine sadrže hromirane ručke.			
	Obračun po komadu.	kom		
<b>13</b>	<b>Orman sa kliznim vratima</b>			

Br. Poz.	Opis	J.m.	jed.cena bez PDV-a	jed.cena sa PDV-om
	Orman se izrađuje od univera debljine 25 mm, sa ABS trakom debljine 2 mm, spojene drvenim tiplama i lepkom. Univer je teksture svetlog drveta tipa `bukva`, i mora biti u skladu sa teksturom postojećeg nameštaja. Krila ormana su zastakljena leksanom sa hromiranim ramovima. Orman sadrži 5 polica. Vrata polica sadrže hromirane ručke i otvaraju se klizno.			
	Obračun po komadu.	kom		
<b>14</b>	<b>Orman za postere</b>			
	Orman se izrađuje od univera debljine 25 mm, sa ABS trakom debljine 2 mm, spojene drvenim tiplama i lepkom. Univer je teksture svetlog drveta tipa `bukva`, i mora biti u skladu sa teksturom postojećeg nameštaja. Gornja zona ormana sadrži 2 police. U donjoj zoni ugrađuje se šina za vešalice na izvlačenje. Plakar je na metalnim hromiranim nožicama visine 10 cm. Vrata plakara sadrže hromirane ručke i bravice za zaključavanje.			
	Obračun po komadu.	kom		
<b>15</b>	<b>Orman za kosture</b>			
	Orman se izrađuje od univera debljine 25 mm, sa ABS trakom debljine 2 mm, spojene drvenim tiplama i lepkom. Univer je teksture svetlog drveta tipa `bukva`, i mora biti u skladu sa teksturom postojećeg nameštaja. Orman nema dno. Vrata plakara su izdignuta od poda 10 cm i sadrže hromiranu ručku.			
	Obračun po komadu.	kom		
<b>16</b>	<b>Komoda</b>			
	Komoda se izrađuje od univera debljine 25 mm sa ABS trakom debljine 2 mm, spojene drvenim tiplama i lepkom. Univer je teksture svetlog drveta tipa `bukva`, i mora biti u skladu sa teksturom postojećeg nameštaja. Levu stranu komode čine 3 fijeke. Desna strana sadrži 3 police. Vrata komode i fijeke sadrže hromirane ručke i bravice za zaključavanje.			
	Obračun po komadu.	kom		
<b>17</b>	<b>Preklopni pult</b>			
	Preklopni pult se izrađuje od univera debljine 25 mm sa ABS trakom debljine 2 mm, spojene drvenim tiplama i lepkom. Univer je teksture svetlog drveta tipa `bukva`, i mora biti u skladu sa teksturom postojećeg nameštaja. Pult se montira na orman za kosture preklopnim šarkama.			
	Obračun po komadu.	kom		
<b>18</b>	<b>Zidna polica</b>			
	Zidna polica se izrađuje od univera debljine 25 mm sa ABS trakom debljine 2 mm, spojene drvenim tiplama i lepkom. Univer je teksture svetlog drveta tipa `bukva`, i mora biti u skladu sa teksturom postojećeg nameštaja. Polica na obe polovine sadrži po 3 horizontalne pregrade.			
	Obračun po komadu.	kom		
<b>19</b>	<b>Sto na točkićima</b>			
	Metalne noge stola izrađene su od kutijastih četvrtastih čeličnih cevi □ 50 x 50 mm. Završna obrada je plastifikacija. Radna ploča stola izrađena je od univera debljine 35 mm sa ABS trakom debljine 2 mm, spojene drvenim tiplama i lepkom. Univer je teksture svetlog drveta			

Br. Poz.	Opis	J.m.	jed.cena bez PDV-a	jed.cena sa PDV-om
	tipa `bukva`, i mora biti u skladu sa teksturom postojećeg nameštaja. Ploča je rubno zaobljena sa strane. Sto je predviđen sa točkićima sa kočnicom.			
	Obračun po komadu.	kom		
<b>20</b>	<b>Mali sto na točkićima</b>			
	Metalne noge stola izrađene su od plastificiranih kutijastih četvrtastih čeličnih cevi □ 50 x 50 mm. Radna ploča stola izrađena je od univera debljine 35 mm sa ABS trakom debljine 2 mm, spojene drvenim tiplama i lepkom. Horizontalne police su izrađene od univera debljine 25 mm sa ABS trakom debljine 2 mm, spojene drvenim tiplama i lepkom. Univer je tekture svetlog drveta tipa `bukva`, i mora biti u skladu sa teksturom postojećeg nameštaja. Sto je predviđen sa točkićima sa kočnicom.			
	Obračun po komadu.	kom		
<b>21</b>	<b>Držać za platna</b>			
	Držać za platna se izrađuje od univera debljine 25 mm sa ABS trakom debljine 2 mm, spojene drvenim tiplama i lepkom. Univer je tekture svetlog drveta tipa `bukva`, i mora biti u skladu sa teksturom postojećeg nameštaja. Držać se montira na zid.			
	Obračun po komadu.	kom		
<b>22</b>	<b>Orman</b>			
	Orman se izrađuje od univera bele boje, debljine 25 mm, sa ABS trakom debljine 2 mm, spojene drvenim tiplama i lepkom. Levi deo ormara sadrži 3 police ojačane po horizontali, srednji deo sadrži 5 polica pomerljivih po visini, dok desni deo zatvara postojeći lavabo i nema zadnju stranu. Orman je na metalnim hromiranim nožicama visine 10 cm. Vrata ormara sadrže hromirane ručke.			
	Obračun po komadu.	kom		
<b>23</b>	<b>Pult/govornica</b>			
	Pult / govornica se izrađuje od univera, debljine 25 mm, sa ABS trakom debljine 2 mm, spojene drvenim tiplama i lepkom.			
	Obračun po komadu.	kom		
<b>24</b>	<b>Pokretna kaset 40x50x60 cm</b>			
	Izrađena od univera debljine 25 mm sa ABS trakom debljine 2 mm spojeno lepkom i tiplama. Gornja ploča se radi od univera debljine 35 mm, kantovanog ABS trakom 2mm. Sadrži dve rupe za kablove.			
	Obračun po komadu.	kom		
<b>25</b>	<b>Radni sto sa tri fioke 140x70x75 cm</b>			
	Noge stola, kutija za fioke i prečaga se rade od univera debljine 25 mm sa ABS trakom 2 mm, spojimo lepkom i drvenim tiplovima. Gornja ploča se radi od univera debljine 35 mm. Sadrži dve rupe za kablove.			
	Obračun po komadu.	kom		
<b>26</b>	<b>Klub sto 60x60x50 cm</b>			
	Izrađen od univera debljine 25 mm sa ABS trakom debljine 2 mm spojeno drvenim tiplama i lepkom. Gornja ploča se radi od univera debljine 35 mm kantovanog ABS trakom 2 mm.			
	Obračun po komadu.	kom		



Br. Poz.	Opis	J.m.	jed.cena bez PDV-a	jed.cena sa PDV-om
<b>27</b>	<b>Radna fotelja 1</b>			
	Visoka radna fotelja sa rukonaslonom i liftomatom. Sedište i naslon tapacirani štoфом. Dimenzije sedišta 50x50 cm, naslon 60x60 cm. Debljina sunđerа sedalnog dela i naslona treba da bude minimum 60 mm.			
	Obračun po komadu.	kom		
<b>28</b>	<b>Radna fotelja 2</b>			
	Visoka radna fotelja sa rukonaslonom i liftomatom. Sedište i naslon tapacirani kožom. Dimenzije sedišta 50x50 cm, naslon 60x60 cm. Debljina sunđerа sedalnog dela i naslona treba da bude minimum 60 mm.			
	Obračun po komadu.	kom		
<b>29</b>	<b>Klub fotelja.</b>			
	Sedište i naslon tapacirani eko kožom. Dimenzije sedišta 60x60 cm.			
	Obračun po komadu.	kom		
<b>30</b>	<b>Ormarić za štampače, skenere i video bimeve 110x80x50 cm</b>			
	Izrađen od univerа debljine 25 mm sa ABS trakom debljine 2 mm spojeno drvenim tiplama i lepkom. Sadrži dvoje vrata sa bravicom za zaključavanje sa mogućnošću otvaranja gornje ploče. Unutar komode se nalaze tri police pomerljive po visini. Komoda je na točkicama sa kočnicama.			
	Obračun po komadu.	kom		
<b>31</b>	<b>Ugaoni sto (levi/desni) sa metalnim nogama 160x120x75 cm</b>			
	Noge stola su metalne. Gornja ploča se radi od univerа debljine 35 mmkantovane ABS trakom debljine 2 mm. Ploča sadrži dve rupe za kablove.			
	Obračun po komadu.	kom		
<b>32</b>	<b>Ugaoni sto (levi/desni) sa nogama od univerа 160x120x75 cm</b>			
	Noge stola su od univerа debljine 25 mm sa ABS trakom od 2 mm.. Gornja ploča se radi od univerа debljine 35 mmkantovane ABS trakom debljine 2 mm. Ploča sadrži dve rupe za kablove.			
	Obračun po komadu.	kom		
<b>33</b>	<b>Oglasna tabla 100x100 cm</b>			
	Izrađuje se od univerа. Vrata su dvokrilna sa bravicom, zastakljena ravnim staklom. Unutrašnjost table obložena je plutom.			
	Obračun po komadu.	kom		
<b>34</b>	<b>Kancelarijski orman klizni 200x220x60 cm</b>			
	Izrađuje se od univerа 18 i 25 mm kantovanog ABS trakama debljine 2 mm. Spajanje se vrši lepkom i tiplovima. Orman sadrži pet polica promenljivih po visini. Vrata ormana su klizna, Sastoje se iz dva segmenta.			
	Obračun po komadu.	kom		
<b>35</b>	<b>Stolice za čekaonicu 3/1</b>			
	Stolica za čekaonicu je izrađena od metalne plastificirane konstrukcije sa šinom predviđenom za 3 sedišta koja se redno montiraju. Sedište i naslon su izrađeni od furniranog špera, tapacirani štoфом odgovarajućeg dezena.			
	Obračun po komadu.	kom		

Br. Poz.	Opis	J.m.	jed.cena bez PDV-a	jed.cena sa PDV-om
<b>36</b>	<b>Profesorska katedra 120 x 60 cm, visine 75 cm.</b>			
	Noge stola i prečaga se rade od univera debljine 25 mm sa ABS trakom debljine 2 mm, spojene drvenim tiplama i lepkom. Gornja ploča se radi od univera debljine 35 mm, kantovanog ABS trakom debljine 2 mm i sadrži dve rupe za kablove.			
	Obračun po komadu.	kom		
<b>37</b>	<b>Studentska klupa dimenzija 65 x 50 cm, visine 82 cm.</b>			
	Metalni delovi klupe izrađeni su od okruglih čeličnih cevi. Završna obrada je plastifikacija. Radna ploča stola izrađena je od visokokvalitetne oplemenjene iverice obrubljene ABS trakom debljine 2 mm. Ploča je rubno zaobljena sa strane. Klupe su opremljene plastičnim čepovima, navlakama i podlošcima koje pri pomicanju namještaja štite od oštećenja poda.			
	Obračun po komadu.	kom		
<b>38</b>	<b>Studentska klupa dimenzija 120 x 50 cm, visine 82 cm.</b>			
	Metalni delovi klupe izrađeni su od okruglih čeličnih cevi. Završna obrada je plastifikacija. Radna ploča stola izrađena je od visokokvalitetne oplemenjene iverice obrubljene ABS trakom debljine 2 mm. Ploča je rubno zaobljena sa strane. Klupe su opremljene plastičnim čepovima, navlakama i podlošcima koje pri pomicanju namještaja štite od oštećenja poda.			
	Obračun po komadu.	kom		
<b>39</b>	<b>Radna stolica</b>			
	Dimenzije stolice su 55 x 43 cm, visina je 82 cm. Ram stolice od elipsastih cevi 30x15 mm, d= 1.5 mm. Završna obrada plastifikacija. Profili cevi sa PVC čepovima. Sedište i naslon izrađeni od bukovog furnira, obloženi sunderom i tapacirani meblom. Sedište i naslon imaju plastičnu zaštitnu masku.			
	Obračun po komadu.	kom		
<b>40</b>	<b>Radna stolica sa tablom za pisanje</b>			
	Dimenzije stolice su 55 x 43 cm, visina je 82 cm. Ram stolice od elipsastih cevi 30x15 mm, d= 1.5 mm. Završna obrada plastifikacija. Profili cevi sa PVC čepovima. Sedište i naslon izrađeni od bukovog furnira, obloženi sunderom i tapacirani meblom. Sedište i naslon imaju plastičnu zaštitnu masku. Tabla za pisanje je od špera, sa metalnim mehanizmom.			
	Obračun po komadu.	kom		
<b>41</b>	<b>Čiviluk</b>			
	Čiviluk se izrađuje od ploče od oplemenjene iverice na koju se postavljaju hromirane kuke za kačenje jakni i kaputa. Ploča je visine 20 cm, dužine prema potrebi (broju studenata). Ploča je kantovana ABS trakama.			
	Obračun po komadu.	kom		
<b>42</b>	<b>Dvokrilni plakar za knjige i registratore</b>			
	Plakar se izrađuje od univera svetlo sive boje, debljine 25 mm, sa ABS trakom debljine 2 mm, spojene drvenim tiplama i lepkom. Plakar sadrži 5 polica pomerljivih po visini. Plakar je na metalnim hromiranim nožicama visine 10 cm. Vrata plakara sadrže hromirane			

Br. Poz.	Opis	J.m.	jed.cena bez PDV-a	jed.cena sa PDV-om
	ručke i bravice za zaključavanje.			
	Obračun po komadu.	kom		
<b>43</b>	<b>Jednokrilni garderober</b>			
	Garderober se izrađuje od univera svetlo sive boje, debljine 25 mm sa ABS trakom debljine 2 mm, spojene drvenim tiplama i lepkom. Garderober sadrži 1 policu u gornjoj zoni i horizontalnu metalnu prečku za kačenje vešalica za garderobu. Plakar je na metalnim nožicama visine 10 cm. Vrata plakara sadrže ručku i bravicu za zaključavanje.			
	Obračun po komadu.	kom		
<b>44</b>	<b>Pult sa fijkama za sekretaricu</b>			
	Pult se izrađuje od univera narandžaste i svetlo sive boje, debljine 25 mm sa ABS trakom debljine 2 mm, spojene drvenim tiplama i lepkom. Gornja ploča se radi od univera debljine 35 mm, kantovanog ABS trakom debljine 2 mm. Zone različite boje univera odvojene hromiranim lajsnama. Pult sadrži 4 fijke sa hromiranim ručkama i bravicama za zaključavanje.			
	Obračun po komadu.	kom		
<b>45</b>	<b>Orman sa radnim stolom</b>			
	Orman se izrađuje od univera debljine 25 mm, sa ABS trakom debljine 2 mm, spojene drvenim tiplama i lepkom. Radna ploča stola se radi od univera debljine 35 mm, kantovanog ABS trakom debljine 2 mm. Gornja srednja krila ormara su zastakljena običnim staklom sa hromiranim ramovima. Srednja krila sadrže 2, dok bočna sadrže 3 police. Orman sadrži po 4 fijke sa obe strane. Vrata ormara i fijke sadrže hromirane ručke.			
	Obračun po komadu.	kom		
<b>46</b>	<b>Zastakljena vitrina</b>			
	Vitrina se izrađuje od univera debljine 25 mm, sa ABS trakom debljine 2 mm, spojene drvenim tiplama i lepkom. Univer je teksture drveta tipa `orah`, i mora biti u skladu sa teksturom postojećeg nameštaja. Gornja krila vitrine su zastakljena običnim staklom sa hromiranim ramovima. Zastakljeni deo vitrine sadrži 4 police pomerljive po visini. Vrata vitrine sadrže hromirane ručke.			
	Obračun po komadu.	kom		
<b>47</b>	<b>Orman sa kliznim vratima</b>			
	Orman se izrađuje od univera debljine 25 mm, sa ABS trakom debljine 2 mm, spojene drvenim tiplama i lepkom. Univer je teksture svetlog drveta tipa `bukva`, i mora biti u skladu sa teksturom postojećeg nameštaja. Krila ormara su zastakljena leksanom sa hromiranim ramovima. Orman sadrži 5 polica. Vrata polica sadrže hromirane ručke i otvaraju se klizno.			
	Obračun po komadu.	kom		
<b>48</b>	<b>Orman za postere</b>			
	Orman se izrađuje od univera debljine 25 mm, sa ABS trakom debljine 2 mm, spojene drvenim tiplama i lepkom. Univer je teksture svetlog drveta tipa `bukva`, i mora biti u skladu sa teksturom postojećeg nameštaja. Gornja zona ormara sadrži 2 police. U donjoj zoni ugrađuje se šina za vešalice na izvlačenje. Plakar je na metalnim			

Br. Poz.	Opis	J.m.	jed.cena bez PDV-a	jed.cena sa PDV-om
	hromiranim nožicama visine 10 cm. Vrata plakara sadrže hromirane ručke i bravice za zaključavanje.			
	Obračun po komadu.	kom		
<b>49</b>	<b>Orman za kosture</b>			
	Orman se izrađuje od univera debljine 25 mm, sa ABS trakom debljine 2 mm, spojene drvenim tiplama i lepkom. Univer je teksture svetlog drveta tipa `bukva`, i mora biti u skladu sa teksturom postojećeg nameštaja. Orman nema dno. Vrata plakara su izdignuta od poda 10 cm i sadrže hromiranu ručku.			
	Obračun po komadu.	kom		
<b>50</b>	<b>Komoda</b>			
	Komoda se izrađuje od univera debljine 25 mm sa ABS trakom debljine 2 mm, spojene drvenim tiplama i lepkom. Univer je teksture svetlog drveta tipa `bukva`, i mora biti u skladu sa teksturom postojećeg nameštaja. Levu stranu komode čine 3 fijeke. Desna strana sadrži 3 police. Vrata komode i fijoka sadrže hromirane ručke i bravice za zaključavanje.			
	Obračun po komadu.	kom		
<b>51</b>	<b>Preklopni pult</b>			
	Preklopni pult se izrađuje od univera debljine 25 mm sa ABS trakom debljine 2 mm, spojene drvenim tiplama i lepkom. Univer je teksture svetlog drveta tipa `bukva`, i mora biti u skladu sa teksturom postojećeg nameštaja. Pult se montira na orman za kosture preklopnim šarkama.			
	Obračun po komadu.	kom		
<b>52</b>	<b>Zidna polica</b>			
	Zidna polica se izrađuje od univera debljine 25 mm sa ABS trakom debljine 2 mm, spojene drvenim tiplama i lepkom. Univer je teksture svetlog drveta tipa `bukva`, i mora biti u skladu sa teksturom postojećeg nameštaja. Polica na obe polovine sadrži po 3 horizontalne pregrade.			
	Obračun po komadu.	kom		
<b>53</b>	<b>Sto na točkićima</b>			
	Metalne noge stola izrađene su od kutijastih četvrtastih čeličnih cevi □ 50 x 50 mm. Završna obrada je plastifikacija. Radna ploča stola izrađena je od univera debljine 35 mm sa ABS trakom debljine 2 mm, spojene drvenim tiplama i lepkom. Univer je teksture svetlog drveta tipa `bukva`, i mora biti u skladu sa teksturom postojećeg nameštaja. Ploča je rubno zaobljena sa strane. Sto je predviđen sa točkićima sa kočnicom.			
	Obračun po komadu.	kom		
<b>54</b>	<b>Mali sto na točkićima</b>			
	Metalne noge stola izrađene su od plastificiranih kutijastih četvrtastih čeličnih cevi □ 50 x 50 mm. Radna ploča stola izrađena je od univera debljine 35 mm sa ABS trakom debljine 2 mm, spojene drvenim tiplama i lepkom. Horizontalne police su izrađene od univera debljine 25 mm sa ABS trakom debljine 2 mm, spojene drvenim tiplama i lepkom. Univer je teksture svetlog drveta tipa `bukva`, i mora biti u skladu sa teksturom postojećeg nameštaja. Sto je predviđen sa točkićima sa kočnicom.			

*MEDICINSKI FAKULTET U NOVOM SADU*  
*javna nabavka broj 27/2014 - nabavka kancelarijskog i školskog nameštaja*

Br. Poz.	Opis	J.m.	jed.cena bez PDV-a	jed.cena sa PDV-om
	Obračun po komadu.	kom		
<b>55</b>	<b>Držać za platna</b>			
	Držać za platna se izrađuje od univera debljine 25 mm sa ABS trakom debljine 2 mm, spojene drvenim tiplama i lepkom. Univer je teksture svetlog drveta tipa `bukva`, i mora biti u skladu sa teksturom postojećeg nameštaja. Držać se montira na zid.			
	Obračun po komadu.	kom		
<b>56</b>	<b>Orman</b>			
	Orman se izrađuje od univera bele boje, debljine 25 mm, sa ABS trakom debljine 2 mm, spojene drvenim tiplama i lepkom. Levi deo ormana sadrži 3 police ojačane po horizontali, srednji deo sadrži 5 polica pomerljivih po visini, dok desni deo zatvara postojeći lavabo i nema zadnju stranu. Orman je na metalnim hromiranim nožicama visine 10 cm. Vrata ormana sadrže hromirane ručke.			
	Obračun po komadu.	kom		
<b>57</b>	<b>Pult/govornica</b>			
	Pult / govornica se izrađuje od univera, debljine 25 mm, sa ABS trakom debljine 2 mm, spojene drvenim tiplama i lepkom.			
	Obračun po komadu.	kom		
	<b>UKUPNO:</b>			

Zbir jediničnih cena bez PDV-a: \_\_\_\_\_ dinara

Zbir jediničnih cena sa PDV-om: \_\_\_\_\_ dinara

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 2013. godine zaključio najmanje jedan ugovor o isporuci kancelarijskog i školskog nameštaja u ukupnoj vrednosti od najmanje 3.000.000,00 dinara bez PDV-a;
- 1.2.2. da ima neophodan kapacitet da isporuči predmetna dobra tj. da je pripremio crteže - projekte za svaku stavku sa obeleženim rednim brojem, iz konkursne dokumentacije.

**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, overena pečatom i overena kod nadležnog državnog organa. 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, kao i overena kod nadležnog državnog organa.

**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, overenu pečatom i overenu kod nadležnog državnog organa.

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 27/2014 - nabavka kancelarijskog i školskog nameštaja, 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:
  - 6.1.1. da je tokom 2013. godine zaključio najmanje jedan ugovor o isporuci kancelarijskog i školskog nameštaja u ukupnoj vrednosti od najmanje 3.000.000,00 dinara bez PDV-a;
  - 6.1.2. da ima neophodan kapacitet da isporuči predmetna dobra tj. da je pripremio crteže - projekte za svaku stavku sa obeleženim rednim brojem iz konkursne dokumentacije.

Potpis  
ovlašćenog lica ponuđača

Dana \_\_\_\_\_

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

**Napomena:** Izjava mora biti potpisana od strane ovlašćenog lica svakog ponuđača overena pečatom i overena kod nadležnog državnog organa (overen potpis u sudu, opštini ili kod drugog nadležnog organa), kao i svakog ponuđača iz grupe ponuđača ukoliko ponudu podnosi grupa ponuđača.



**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 27/2014 - nabavka kancelarijskog i školskog nameštaja, 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 svakog ponuđača iz grupe ponuđača, overena pečatom i overena kod nadležnog državnog organa (overen potpis u sudu, opštini ili kod drugog nadležnog organa).

## VI UPUTSTVO PONUĐAČIMA KAKO DA SAČINE PONUDU

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

Ponudač podnosi ponudu na srpskom jeziku. Obrasce ispuniti čitko, štampanim slovima. Nečitko ispunjeni obrasci se neće uzimati u obzir, i ponuda će biti odbijena.

### 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 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.

Ponudu dostaviti na adresu: Medicinski fakultet u Novom Sadu, Hajduk Veljkova broj 3, 21000 Novi Sad, sa naznakom: „**Ponuda za javnu nabavku - broj 27/2014 - nabavka kancelarijskog i školskog nameštaja - NE OTVARATI**”. Ponuda se smatra blagovremenom ukoliko je primljena od strane naručioca do 03.06.2014. godine do 09 časova, a javno otvaranje će se sprovesti istog dana u 10:00 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 ukoliko mu je to potrebno.

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 koja ne ispunjava minimalne tehničke specifikacije iz poglavlja III će **biti odbijena**.

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. Fotokopiju ugovora o isporuci **kancelarijskog i školskog nameštaja** u ukupnoj vrednosti od najmanje 3.000.000,00 dinara bez PDV-a, tokom 2013. Godine
  - 1.2. Potvrdu naručioca da je ponuđač tokom 2013. godine, u ugovorenom kvalitetu i količinama isporučio **kancelarijski i školski nameštaj**, u iznosu koji nije manji od 3.000.000,00 dinara bez PDV-a; Potvrda ne mora biti izdata na obrascu iz poglavlja XII konkursne dokumentacije, ali mora sadržati sve podatke koje predviđa obrazac.
  - 1.3. crteže - projekte za svaku stavku sa obeleženim rednim brojem ponuđenog dobra iz konkursne dokumentacije.
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. 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**

Nabavka nije oblikovana 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 27/2014 - nabavka kancelarijskog i školskog nameštaja - NE OTVARATI”** ili

**„Dopuna ponude za javnu nabavku broj 27/2014 - nabavka kancelarijskog i školskog nameštaja - NE OTVARATI ”** ili

**„Opoziv ponude za javnu nabavku broj 27/2014 - nabavka kancelarijskog i školskog nameštaja - NE OTVARATI ”** ili

**„Izmena i dopuna ponude za javnu nabavku – broj 27/2014 - nabavka kancelarijskog i školskog nameštaja - 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. Zahtev u pogledu roka isporuke dobara**

Rok isporuke dobara iznosi 15 dana od dana zaključenja ugovora.

Sva predmetna dobra se isporučuju u prostorije Medicinskog fakulteta, ulica Hajduk Veljkova broj 3, 21000 Novi Sad.

### **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**

Cena mora biti iskazana 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 cena bez poreza na dodatu vrednost.

Cena je fiksna i ne može se menjati.

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

Ako ponuđena cena uključuje uvoznú 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 10% od ukupne ponuđene cene za predmetnu partiju (bez PDV-a), 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 X), sa naznačenim iznosom od 10% od ukupne ponuđene cene za predmetnu partiju (bez PDV-a). 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.

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 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.

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 10% od ukupne ponuđene cene za predmetnu partiju (bez PDV-a), 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 od 10% od ukupne ponuđene cene za predmetnu partiju (bez PDV-a). 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 27/2014 - nabavka kancelarijskog i školskog nameštaja“.

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.

#### **17. Izbor najpovoljnije ponude će se izvršiti primenom kriterijuma „najniže ponudene cene“**

Upoređuju se zbrovi jediničnih cena bez PDV-a.

#### **18. Elementi kriterijuma na osnovu kojih će naručilac izvršiti dodelu ugovora u situaciji kada postoje dve ili više ponuda sa istom ponudenom cenom**

Ukoliko Naručilac dobije dve ili više ponuda sa jednakim, najnižim cenama, Naručilac će, između najpovoljnijih ponuda izabrati ponudu 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 proizlaze 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 podnosilac 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 27/2014 - nabavka kancelarijskog i školskog nameštaja

### 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:

<b>A) SAMOSTALNO</b>
<b>B) SA PODIZVOĐAČEM</b>
<b>V) KAO ZAJEDNIČKU PONUDU</b>

**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:	

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

**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)	<i>Naziv učesnika u zajedničkoj ponudi:</i>	
	<i>Adresa:</i>	
	<i>Matični broj:</i>	
	<i>Poreski identifikacioni broj:</i>	
	<i>Ime osobe za kontakt:</i>	
2)	<i>Naziv učesnika u zajedničkoj ponudi:</i>	
	<i>Adresa:</i>	
	<i>Matični broj:</i>	
	<i>Poreski identifikacioni broj:</i>	
	<i>Ime osobe za kontakt:</i>	
3)	<i>Naziv učesnika u zajedničkoj ponudi:</i>	
	<i>Adresa:</i>	
	<i>Matični broj:</i>	
	<i>Poreski identifikacioni broj:</i>	
	<i>Ime osobe za kontakt:</i>	

**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	45 dana od dana dostavljanja računa za isporučena dobra
Rok važenja ponude	___ dana (ne kraći od 30 dana)
Zbir jediničnih cena bez PDV-a	_____ dinara bez PDV-a
Zbir jediničnih cena sa PDV-om	_____ dinara sa PDV-om
Ukupan broj zaposlenih na dan podnošenja ponude	___ zaposlenih
Mesto isporuke	Mesto isporuke predmetnih dobara je Medicinski fakultet 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 27/2014**

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 nabavka kancelarijskog i školskog nameštaja za potrebe Medicinskog fakulteta u Novom Sadu**, u svemu prema ponudi Dobavljača koja je zavedena kod Naručioaca dana \_\_\_\_\_. 2014. godine pod brojem \_\_\_\_\_ i postupku javne nabavke male vrednosti **broj 27/2014 - nabavka kancelarijskog i školskog nameštaja**.

Ugovorne strane saglasno konstatuju da je Dobavljač prilikom zaključenja ovog ugovora, položio kod Naručioaca **registrovanu sopstvenu menicu sa meničnim ovlašćenjem, bez protesta i troškova, kao sredstvo finansijskog obezbeđenja za dobro izvršenje posla** koja je naplativa do iznosa od 10% od ukupne ponudene cene (bez PDV-a), u slučajevima koji su predviđeni ovim Ugovorom.

Sastavni deo ovog Ugovora su: poglavlje III - Vrsta, kvalitet i opis dobara konkursne dokumentacije (u daljem tekstu: Specifikacija).

### **Član 2.**

Dobavljač se obavezuje da u prostorije Naručioca isporuči dobra koja su određena Specifikacijom u količinama određenim zahtevom Naručioca, u roku od 15 dana od dana prijema Naručićevo pisanog zahteva dostavljenog na način određen članom 5. stav 2.

Mesto isporuke predmetnih dobara Medicinski fakultet u Novom Sadu, Hajduk Veljkova broj 3, Novi Sad.

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 koja su predmet ovog Ugovora iznosi **3.000.000,00** dinara bez PDV-a.

Ukupna cena dobara koja su predmet ovog Ugovora iznosi **3.600.000,00** 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 45 dana od dana prijema računa za isporučena dobra.

U slučaju da Naručilac ne plati račun do dva dana pre isteka roka iz prethodnog stava, Dobavljač je dužan da dva dana pre isteka roka obavesti finansijsku službu Naručioca o neizmirenim obavezama, i da po potrebi ponovo fakturiše neplaćene račune.

### **Član 5.**

Isporučena dobra moraju u svemu da odgovaraju specifikaciji iz člana 2. ovog Ugovora 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 ne odgovara opisu u Specifikaciji ili je lošeg kvaliteta ili odstupa od prihvaćenih standarda i sl.) Naručilac je dužan da dostavi pisanu reklamaciju putem elektronske pošte na adresu Dobavljača \_\_\_\_\_ a ukoliko to iz bilo kog razloga nije moguće, putem telefaksa na broj \_\_\_\_\_, a Dobavljač da otkloni nedostatak ili 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. i 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.**

Dobavljač priznaje najmanje isti garantni rok koji daje i proizvođač isporučene opreme, a ukoliko je taj rok kraći od 6 meseci od dana isporuke, onda garantni rok iznosi 6 meseci.

Ukoliko se na dobrima koja su predmet ovog Ugovora, tokom garantnog roka, ustanovi bilo kakav nedostatak ili problem u funkcionisanju, Naručilac je dužan da, bez odlaganja, dostavi pisanu

reklamaciju na način određen članom 5. stav 2. ovog Ugovora, a Dobavljač da u roku od 7 dana ili otkloni nedostatak ili dostavi novo funkcionalno dobro istih karakteristika i istog kvaliteta.

Ukoliko Dobavljač ne postupi na način ili u roku propisanim stavom 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 7.**

Ukoliko Dobavljač u roku od 24 časa od upućivanja dopisa iz člana 2. stav 1., člana 5. stav 2. ili člana 6. stav 2. ovog Ugovora, ne potvrdi prijem dopisa na isti način na koji ga je i primio, 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 8.**

Kontrolu nad izvršavanjem ovog Ugovora vršiće zaposleni kod Naručioca.

#### **Član 9.**

Ugovor se zaključuje na određeni rok, i važi do 31.12.2014. godine ili do utroška sredstava određenih članom 3. Ugovora.

#### **Član 10.**

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

Ugovorne strane su saglasne da sporove nastale iz ugovora ili povodom njega rešavaju sporazumno. Ukoliko to ne bude postignuto, nadležan je zakonom stvarno nadležni sud u Novom Sadu.

#### **Član 11.**

Ugovorne strane saglasno izjavljuju da su ovaj ugovor pročitale i da ga u svemu prihvataju, što potvrđuju svojim potpisima.

Ovaj Ugovor je sačinjen u 5 (pet) istovetnih primeraka od kojih 2 (dva) primerka zadržava Dobavljač a 3 (tri) primerka Naručilac, a smatra se zaključenim i stupa na snagu danom kada ga potpišu obe ugovorne strane.

**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, ako 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:

VRSTA TROŠKA	IZNOS TROŠKA U RSD
UKUPAN IZNOS TROŠKOVA PRIPREMANJA PONUDE	

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 27/2014 - nabavka kancelarijskog i školskog nameštaja**, 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 27/2014 - nabavka kancelarijskog i školskog nameštaja**

Predajemo 1 (jednu) sopstvenu menicu, serije \_\_\_\_\_ i ovlašćujemo Medicinski fakultet u Novom Sadu, kao Poverioca, da predatu menicu može popuniti na iznos od 10% od ukupne ponuđene cene za predmetnu partiju (bez PDV-a), 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 i školski nameštaj** u ukupnom iznosu od \_\_\_\_\_ dinara bez PDV-a, tokom 2013. godine.

potpis  
ovlašćenog lica Naručioca

Dana \_\_\_\_\_

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