КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

Предмет јавне набавке
КУПОВИНА КАНЦЕЛАРИЈСКЕ ОПРЕМЕ

врста поступка
ЈАВНА НАБАВКА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ

врста предмета јавне набавке
ДОБРА

редни број јавне набавке
21/2018

На основу члана 55, 57. и 60. Закона о јавним набавкама ("Сл.гласник РС" број 124/2012, 14/2015 и 68/2015), Дом здравља „Нови Београд", Булевар маршала Толбухина 30, Нови Београд

Објављује

ПОЗИВ ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДА

Општи подаци о набавци:

1) назив, адреса и интернет страна наручиоца: Дом здравља „Нови Београд", Булевар маршала Толбухина 30, Нови Београд; Матични број: 07033397; Шифра делатности: 85-120; Порески идентификациони број: 101674909; Подрачун код Трезора: 840-637661-82, 840-637667-64; Факс. 2222-190,2603-522; Телефон: 2222-100, интернет страна наручиоца www.dznbgd.com, e-mail адреса: dznbgd@eunet.rs. Наручилац задржава право да користи и друге, интерне, e-mail адресе за одговоре приликом комуникације са заинтересованим лицима. Радно време: понедељак-петак од 07:00-15:00 часова.

2) врста поступка: јавна набавка мале вредности

3) врста наручиоца: здравство

4) предмет јавне набавке: куповина канцеларијске опреме, набавка добара

Подаци о предмету јавне набавке: Опис предмета јавне набавке: ближе описан у конкурсној документацији.

Назив и ознака из општег речника набавке: 39120000 - Столови, ормари, радни столови и полице за књиге

Услови за учествовање у поступку (право учешћа, докази о испуњености услова):

Право учешћа имају сва заинтересована правна и физичка лица која испуњавају обавезне услове за учешће у поступку јавне набавке у складу са чланом 75. и 76. Закона о јавним набавкама, а испуњеност ових услова дужни су да докажу на начин прописан чланом 77. Закона о јавним набавкама, ближе одређен конкурсном документацијом.

Критеријум и елементи критеријума за доделу уговора:

Као критеријум за доделу уговора утврђује се „најнижа понуђена цена".

Начин преузимања конкурсне документације, односно интернет адресу где је конкурсна документација доступна:

Конкурсна документација се може преузети са Портала јавних набавки www.ujn.gov.rs и интернет странице наручиоца www.dznbgd.com

Подношење понуда (рок, место, време, начин, назнака):

Понуде се достављају непосредно, у затвореној коверти или кутији, затворену на начин да се приликом отварања понуда може са сигурношћу утврдити да се први пут отвара, а са назнаком: **„Понуда по позиву - Куповина канцеларијске опреме, редни број набавке 21/2018 - НЕ ОТВАРАТИ"** на адресу: Дом здравља „Нови Београд", 11070 Нови Београд, улица Булевар маршала Толбухина 30 (писарница 3.спрат). На полеђини коверте назначити

назив понуђача, адресу, телефон, особу за контакт. Печатом оверити место затварања понуде.

Понуда са варијантама није дозвољена. Понуда са варијантама биће одбијена.

Понуде се припремају и подносе у складу са Законом о јавним набавкама ("Сл.гласник РС" број 124/2012, 14/2015 и 68/2015) и конкурсном документацијом.

Рок за подношење понуда је 10 дана од дана објављивања позива за подношења понуда на Порталу јавних набавки, односно до **25.06.2018. године до 12:00 часова**, без обзира на начин доставе.

Отварање понуда (место, време, присуство заинтересованих):

Јавно отварање понуда обавиће се комисијски, **25.06.2018.** године, у сали за састанке Дома здравља „Нови Београд", у Новом Београду, улица Булевар маршала Толбухина 30, на 3. спрату са почетком **у 13:00 часова**. Наручилац задржава право да промени време отварања понуда, о чему ће понуђачи бити благовремено обавештени.

Представници понуђача пре почетка јавног отварања понуда подносе оверено и потписано пуномоћје за учешће у поступку отварања понуда.

Рок за доношење одлуке о додели уговора:

Одлуку о додели уговора биће донета у року од 10 дана од дана јавног отварања понуда.

УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

1. Језик на којем мора да буде састављена понуда

Понуда се доставља на српском језику. У делу документације коју понуђач даје уз понуду и којом се доказује: сертификат, ауторизационо писмо, овлашћеност, изјава произвођача, правно наследништво, порекло, исправност, карактеристике, састав или неко друго својство, дозвољена је и употреба енглеског и језика, у складу са начелом једнакости понуђача. У случају да се укаже потреба за превођењем, трошкове превода сноси понуђач.

2. Обавезна садржина понуде

1. Попуњен, потписан и печатом оверен „Образац структуре понуђене цене, са упутством како да се попуни“

2. Попуњен, потписан и печатом оверен „Образац понуде“, са подацима и о понуђачима из заједничке понуде и подизвођачу/има, ако понуђач не наступа самостално.

3. Доказе о испуњености услова из члана 77. Закона о јавним набавкама - достављају се на начин дефинисан обрасцем **„Условима за учешће у поступку и упутством како се доказује испуњеност услова**“ (образац је саставни део ове конкурсне документације). Понуђачи који су регистровани у Регистру понуђача који води Агенција за привредне регистре не морају да доставе доказе из члана 77. став 1. тачка од 1) до 4) Закона о јавним набавкама уколико у понуди доставе Регистар понуђача или наведу интернет страницу на којој је Регистар понуђача објављен или доставе попуњен, потписан и печатом оверен образац „Изјава о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке“ (која је саставни део ове конкурсне документације). Навођењем интернет странице могу се доказивати и друге информације које су јавно доступне.

   Додатне услове из члана 76. Закона о јавним набавкама који су наведени у табели **„Условима за учешће у поступку и упутством како се доказује испуњеност услова“**, која је саставни део ове конкурсне документације, понуђачи су у обавези да доставе у понуди.

4. Попуњен, потписан и печатом оверен образац „Изјава понуђача“

5. Попуњен, потписан и печатом оверен „Образац трошкова припреме понуда“ (уколико понуђач нема трошкова овај образац, који је саставни део ове конкурсне документације, није потребно доставити)

6. Попуњен, потписан и печатом оверен образац „Изјава о независној понуди“

7. Попуњен, потписан и печатом оверен образац „Модел уговора“ (у складу са упутством који се налази на овом обрасцу конкурсне документације)

8. Бланко соло меница за озбиљност понуде, са прилозима (видети тачку 15. Упутства понуђачима како да сачине понуду)

9. Овлашћење за потписивање конкурсне документације - доставити само уколико конкурсну документацију потписује лице које **није** овлашћено за заступање (дефинисано у тачки 19. Упутства понуђачима како да сачине понуду)

10. Споразум - доставља се само у случају подношења заједничке понуде (дефинисано у тачки 20. Упутства понуђачима како да сачине понуду)

3. Упутство о начину попуњавања образаца

Понуда се саставља тако што понуђач уписује тражене податке у обрасце (у празна поља, линије, односно врши заокруживање), који су саставни део конкурсне документације.

Понуда мора бити сачињена јасно и недвосмислено, откуцана или читко попуњена, на преузетом обрасцу конкурсне документације и на дефинисаним местима потписана и оверена печатом овлашћеног лица понуђача.

Свака учињена исправка, бељење или подебљавање, морају бити оверени печатом и потписани (или парафирани) од стране овлашћеног лица.

4. Организованост набавке у партијама

Набавка није организована по партијама.

5. Понуде са варијантама

Понуда са варијантама није дозвољена.

Понуда са варијантама биће одбијена.

6. Заједничка понуда или понуда са подизвођачима

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

7. Рок испоруке

Понуђачи уписују рок испоруке у „Образац понуде“.

Услов прихватљиве понуде је да рок испоруке буде најдуже 20 дана од дана склапања уговора.

8. Начин и рок плаћања

Наручилац ће своја плаћања вршити у року до 10 дана од дана извршене испоруке, монтаже, уредно испостављене фактуре и потписаног записника о примопредаји. Понуда која садржи авансно плаћање ће се сматрати неприхватљивом.

9. Цена

Цена у понуди мора бити фиксна (не може се мењати током трајања уговора) и исказана у динарима, заокружена на две децимале. Уколико понуђачи уписују цене без децимала подразумеваће се да су децимале са нулом. У цену морају бити урачунати сви трошкови који се односе на предмет јавне набавке, односно трошкови превоза, испоруке-франко наручилац, царине, осигурања, шпедитерски трошкови и сл.

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

Сви трошкови везани за припрему понуде падају искључиво на терет понуђача..

10. Поверљивост података

Подаци чија је поверљивост прописана посебним прописом и које такве понуђач означиве великим словима „поверљиво“, биће коришћене само у предметној јавној набавци и неће бити доступни ником изван круга лица која буду укључена у поступак јавне набавке. Ови подаци неће бити објављени приликом отварања понуда, као ни у даљем току

поступка. Цена и остали подаци из понуде који су од значаја за примену елемената критеријума и рангирање понуда се неће сматрати поверљивим, сагласно члану 14. Закона о јавним набавкама.

11. Начин на који Понуђач може тражити додатне информације и објашњења

Заинтересовано лице може, у писаном облику тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, при чему може да укаже наручиоцу и на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији, најкасније пет дана пре истека рока за подношење понуде.

Наручилац ће у року од три дана од дана пријема захтева, одговор објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Комуникација у поступку јавне набавке се врши у складу са чланом 20. Закона о јавним набавкама.

12. Начин измене, допуне и опозива понуде

Понуђач може да измени, допуни или повуче своју понуду писаним путем пре истека рока за подношење понуда, на исти начин на који је наручилац дефинисао достављање понуде, с тим што је понуђач у обавези да на коверти или кутији назначи „измена понуде" или „допуна понуде" или "повлачење понуде", притом је уз назнаку „НЕ ОТВАРАТИ" неопходно нагласити и назив и редни број предметне набавке. **Измена, допуна или опозив мора бити праћен дописом овереним и потписаним од стране овлашћеног лица.**

13. Рок важења понуде

Рок важења понуде је минимум **90 дана** од дана отварања понуда.

14. Додатна објашњења од Понуђача

Наручилац може да захтева од понуђача додатна објашњења у складу са чланом 93. Закона о јавним набавкама.

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

15. Модел уговора и рок за закључење уговора

Наручилац је дужан да уговор о јавној набавци достави понуђачу којем је додељен уговор у року од осам дана од дана протека рока за подношење захтева за заштиту права.

Наручилац, у складу са чланом 112. став 2. тачка 5) Закона о јавним набавкама, може закључити уговор и пре истека рока за заштиту права.

Поступак се спроводи у циљу закључења уговора о јавној набавци.

1. Понуђач је у обавези да **приликом достављања понуде, у понуди, достави бланко соло меницу, као гаранцију за озбиљност понуде,** затим, менично овлашћење у износу од 10 % од понуђене вредности без пдв-а, са роком важности минимум 10 дана дужим од трајања важења понуде, са клаузулом „без протеста", фотокопију картона депонованих потписа код пословне банке, као и потврду банке о извршеној регистрацији менице.

2.Изабрани понуђач је у обавези да **приликом потписивања Уговора** достави као средство обезбеђења плаћања - бланко соло меницу као гаранцију за добро извршење посла, затим, менично овлашћење у износу од 10 % од вредности Уговора, без пдв-а, са роком важности 30 дана дужим од уговореног рока за испоруку, са клаузулом „без протеста", затим, фотокопију картона депонованих потписа код пословне банке, као и потврду банке о извршеној регистрацији менице.

Уговор не производи правно дејство док се не достави средство финансијског обезбеђења из претходног става.

3.Изабрани понуђач је у обавези да **приликом коначне примопредаје** свих добара, достави као средство обезбеђења плаћања - бланко соло меницу као гаранцију за отклањање недостатака у гарантном року, затим, менично овлашћење у износу од 5 % од вредности уговора без пдв-а, са роком важности 30 дана дужим од уговореног гарантног рока, са клаузулом „без протеста“, затим, фотокопију картона депонованих потписа код пословне банке, као и потврду банке о извршеној регистрацији менице.

Уколико изабрани понуђач не достави бланко соло меницу из горњег става, са наведеним прилозима наручилац може да активира меницу за озбиљност понуде.

У случају да Извођач не изврши обавезу отклањања квара који би могао да умањи могућност коришћења предмета уговора у гарантном року, наручилац може активирати меницу за отклањање недостатака у гарантном року.

16. Доказ о уредном извршењу обавеза

Наручилац ће одбити понуду уколико поседује доказ наведен у члану 82. Закона о јавним набавкама.

17. Критеријум за оцењивање понуда

Избор најповољније понуде извршиће се на основу критеријума „најнижа понуђена цена”. Уколико претходно наведен критеријуми буди истоветан код два или више понуђача наручилац ће жребом одлучити избору најповољније понуде

18. Заштита права понуђача

Захтев за заштиту права може да поднесе лице наведено у члану 148. Закона о јавним набавкама, у складу са одредбама Закона о јавним набавкама које регулишу поступак заштите права понуђача (чланови 148-159 Закона о јавним набавкама).

Понуђач који подноси захтев за заштиту права, дужан је да плати таксу која је одређена чланом 156. Закона о јавним набавкама (“Сл.гласник РС“ број 68/2015) у износу од 60.000,00 динара на рачун број 840-30678845-06 у складу са упутством издатом од стране Републичке комисије за заштиту права у поступцима јавних набавки.

Такса је одређена чланом 156. Закона о јавним набавкама (“Сл.гласник РС“ број 68/2015).

Као доказ о уплати таксе, у смислу члана 151. став 1. тачка 6) ЗЈН, прихватиће се:

1. Потврда о извршеној уплати таксе из члана 156. ЗЈН која садржи следеће елементе:

(1) да буде издата од стране банке и да садржи печат банке;

(2) да представља доказ о извршеној уплати таксе, што значи да потврда мора да садржи податак да је налог за уплату таксе, односно налог за пренос средстава реализован, као и датум извршења налога.

(3) износ таксе из члана 156. ЗЈН чија се уплата врши;

(4) број рачуна: 840-30678845-06;

(5) шифру плаћања: 153 или 253;

(6) позив на број: подаци о броју или ознаци јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;

(7) сврха: ЗЗП; назив наручиоца; број или ознака јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;

(8) корисник: буџет Републике Србије;

(9) назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата таксе;

(10) потпис овлашћеног лица банке.

2. Налог за уплату, први примерак, оверен потписом овлашћеног лица и печатом банке или поште**,** који садржи и све друге елементе из потврде о извршеној уплати таксе наведене под тачком 1.

3. Потврда издата од стране Републике Србије, Министарства финансија, Управе за трезор, потписана и оверена печатом, која садржи све елементе из потврде о извршеној уплати таксе из тачке 1, осим оних наведених под (1) и (10), за подносиоце захтева за заштиту права који имају отворен рачун у оквиру припадајућег консолидованог рачуна трезора, а који се води у Управи за трезор (корисници буџетских средстава, корисници средстава организација за обавезно социјално осигурање и други корисници јавних средстава);

4. Потврда издата од стране Народне банке Србије, која садржи све елементе из потврде о извршеној уплати таксе из тачке 1, за подносиоце захтева за заштиту права (банке и други субјекти) који имају отворен рачун код Народне банке Србије у складу са законом и другим прописом.

Захтев за заштиту права мора да садржи све податке прописане чланом 151. Закона о јавним набавкама.

Упутсво о уплати таксе и начин достављања доказа налази се на сајту Републичке комисије за заштиту права у поступцима јавних набавки. (http://kjn.rs/uputstvo-o-uplati-takse/). Другачији доказ од доказа дат на сајту Комисије наручилац неће прихватити.

19. Овлашћење за потписивање

Уколико конкурсну документацију потписује лице које није овлашћено за заступање по решењу из регистра привредних субјеката, потребно је доставити Овлашћење за потписивање конкурсне документације.

20. Подизвођач

Понуда са подизвођачем се подноси у складу са чланом 80. Закона о јавним набавкама.

Понуђач је дужан да, уколико намерава да извршење набавке повери подизвођачу, у понуди наведе да ли ће извршење набавке делимично поверити подизвођачу, проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, а који не може бити већи од 50 %, као и да наведе део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача.

Ако понуђач у понуди наведе да ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу, дужан је да наведе назив подизвођача, а уколико уговор између наручиоца и понуђача буде закључен, тај подизвођач ће бити наведен у уговору. Понуђач у потпуности одговара наручиоцу за извршење уговорене набавке, без обзира на број подизвођача.

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености услова из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона о јавним набавкама. Испуњеност услова из члана 75. став 1. тач. 5) није потребно испунити за ову јавну набавку.

Испуњеност горе наведених услова из члана 75. ЗЈН (ближе описани у обрасцу „Услови за учешће у поступку и упутство како се доказује испуњеност услова“) подизвођачи могу да доказују писменом изјавом датом под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу - обрасцем „Изјава Понуђача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке мале вредности“ који прилажу у понуди а која је саставни део ове конкурсне документације. Овај Образац морају попунити, потписати и печатом оверити понуђач, односно сваки од подизвођача (од стране овлашћених лица).

Наручилац може на захтев подизвођача и где природа предмета набавке то дозвољава пренети доспела потраживања директно подизвођачу, а за део набавке који се извршава преко тог подизвођача.

21. Група понуђача

Заједничка понуда се подноси у складу са чланом 81. Закона о јавним набавкама.

Понуду може поднети група понуђача.

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

Сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона о јавним набавкама. Испуњеност услова из члана 75. став 1. тач. 5) није потребно испунити за ову јавну набавку. Саставни део заједничке понуде је споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке.

Испуњеност горе наведених услова из члана 75. ЗЈН (ближе описани у обрасцу „Услови за учешће у поступку и упутство како се доказује испуњеност услова“) понуђачи у заједничкој понуди могу да доказују писменом изјавом датом под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу - обрасцем „Изјава Понуђача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке мале вредности“ који прилажу у понуди а која је саставни део ове конкурсне документације.

Овај Образац морају попунити, потписати и печатом оверити сваки од учесника из заједничке понуде (од стране овлашћених лица).

22. Обустава поступка јавне набавке

У случајевима из чл. 109. Закона о јавним набавкама, наручилац ће донети одлуку о обустави поступка.

Наручилац је дужан да одлуку о обустави објави на Порталу јавних набавки и на својој интернет страни у року од три дана од дана доношења одлуке.

23. Одлука о додели уговора

Одлука о додели уговора биће донета у оквирном року од 10 дана од дана отварања понуда. Наручилац је дужан да одлуку о додели уговора објави на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници у року од три дана од дана доношења.

24. Додатна појашњења

24.1. Понуђач потписује изјаву, која је саставни део обрасца у конкурсној документацији којом изричито наводи да је поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.
Накнаду за коришћење патената, као и одговорност за повреду заштићених права интелектуалне својине трећих лица сноси понуђач.

24.2. Уколико постоји разлика између оног што понуђач уписује у обрасцу структуре понуђене цене са упутством како да се попуни и Обрасца понуде меродавним ће се сматрати оно што је понуђач уписао у Обрасцу структуре понуђене цене са упутством како да се попуни. Уколико постоји разлика између оног што понуђач уписује Образац понуде и осталих образаца (изузев Обрасца структуре цене) меродавним ће се сматрати оно што је понуђач уписао у Образац понуде.

24.3. Понуђачи који нису у систему пдв-а нису у обавези да попуњавају износ са пдв-ом.

24.4. Услов прихватљиве понуде је и да све ставке из „Обрасца структуре понуђене цене са упутством како да се попуни“ буду попуњене.

24.5. Уколико наручилац сматра да постављена опрема нема довољну стабилност продавац има обавезу да исти учврсти за зид, без додатне наплате. Обавеза изабраног понуђача је да изврши сва потребна усецања приликом монтаже-утикачи и слично

24.6. Саставни део конкурсне документације је документ под називом „Цртежи“ и окачен је на Порталу јавних набавки у делу „Питања и одговори“. Он даје ближи опис ставки који се дефинисане у „Обрасцу структуре понуђене цене са упутством како да се попуни“.

Напомена: Конкурсна документација се састоји од 31 стране.

ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ

КУПОВИНА КАНЦЕЛАРИЈСКЕ ОПРЕМЕ

Ред. бр.	Типови опреме	Технички опис	Број стране техничког цртежа	служба/ број комада	Укупно комада	попуњава понуђач	
						Износ понуде без пдв-а (по комаду)	Укупан износ понуде без ПДВ-а
1	2	3	4	5	6	7	8 (6 x7)
1	**Плакар-Ормарић**	Zatvoreni plakar od univera (dvokrilni pomoćni ormar) debljine 18 mm. Postaviti na postojeći garderobni ormar istih gabaritnih dimenzija (205x90x58) i napraviti dve bravice za svaku stranu koje se zaključavaju jedno u drugo krilo. Ledja su od HDF 3mm, nutovana. Dimenzija ormara: 58x90x60cm *uzeti mere na licu mesta	**1 од 33**	**гинекологија/5**	**5**		
2	**Сто**	Sto metalne konstrukcije na kojoj stoje dva dela radne ploče debljine 36 mm, kantovano ABS trakom 2 mm. Meterijal Ferro Bronza radna ploča 38mm. dimenzije: 180x80x75cm	**2 од 33**	**гинекологија (друштвена просторија)/1**	**1**		
3	**Уградни ормар**	Ugradni ormar- garderober od univera 18mm kantovano ABS trakom 0.5mm, Vezač izmedju stranica je debljine 18 mm. Garderobni deo 90cm podeljen na 4 dela gde svaki deo ima posebnu bravicu za zaključavanje, kao i gornji delovi iznad ovog dela. Fioke koje se	**3 од 33 4 од 33**	**гинекологија/1**	**1**		

		nalaze u garderobnom delu imaju podgradne klizače sa usporivačima. Ormar se pravi iz dva dela radi lakše montaže. dimenzije: 269x42x280cm *uzimati mere na licu mesta nakon vadjenja postojećeg ugradjenog ormara					
4	**Картотека Тип 1**	Kartoteka na metalnoj konstrukciji (4x4 cm) radjena od univera- ojačanog 28mm i kantovanog ABS trakom. Kartoteka sa kliznim vratima i metalnim ručkama. Vezač od univera debljine 28 mm zbog težine koju treba da podnese. Ledja su od HDF(lesonit) 3mm, nutovana. Metalna konstrukcija je plastificirana u svetlo sivoj boji.. Uraditi bravice za zaključavanje. dimenzije: 70x50x265cm *uzeti mere na licu mesta	**5 од 33**	**Општа служба (код великог шалтера)/1**	**1**		
5	**Картотека Тип 2**	Kartoteka na metalnoj konstrukciji radjenja od univera- ojačanog 25-28mm i kantovanog ABS trakom. Kartoteka sa kliznim vratima i metalnim ručkama. Vezač od univera debljine 25-28 mm zbog težine koju treba da podnese. Ledja su od HDF(lesonit) 3mm, nutovana. Metalna konstrukcija je plastificirana u svetlo sivoj boji..	**6 од 33**	**Општа служба (код великог шалтера)/1**	**1**		

		Uraditi bravice za zaključavanje. dimenzije: 60x50x265cm *uzeti mere na licu mesta					
6	**Пријемни пулт**	Prijemni pult se sastoji od stola radjenog od univera 36mm i katovanog ABS trakom 2mm koji stoji na metalnoj konstrukciji, podeljen na radni prostor i radni pult koji se pod uglom diže do 120cm, a na pult se stavlja staklo do visine 170cm. Sto ima metalnu potkonstrukciju dimenzija 3x3 cm, a ploča je od univera debljine 36 mm kantovanog ABS trakom debljine 2 mm, dok su bočne strane zatvorene univerom. U stolu napraviti otvore za kablove prečnika 6cm (plastificiran otvor). Okvirne dimenzije: 420x960x200 Pult dimenzije: 420x50x120 *uzeti mere na licu mesta *на цртежу техничком грешком приказана висина 620, а треба да буде минимум 720	**7 од 33** **8 од 33**	**Општа служба/1**	**1**		
7	**Маска за ормар за струју**	Ormar za struju uradjen od univer 18mm, ram 3,6cm i vrata, kantovani ASB trakom 0.5mm. Okvirne dimenzija: 291x106cm *uzeti mere na licu mesta nakon vadjenja postojećeg oramara.	**9 од 33**	**Физикална терапија/1**	**1**		
8	**Ципеларник**	Cipelarnik sa kliznim vratima, koja su postavljena na aluminjumsku	**10 од 33** **11 од 33**	**Физикална терапија-кинези**	**1**		

		šinu- klizač, je od univera 18 mm kantovana ASB trakom debljine 0.5 mm. Deo sa policama ima mogućnost podešavanja visine. Na zid se ankeruje ploča od univera 18mm kantovano ASB trakom 0.5mm na koju se postavlja garderobna šipka. Dimenzije cipelarnik: 143x27x100cm Dimenzije garderobna daska : 100x100cm *uzeti mere na licu mesta		**сала /1**			
9	**Ормар Тип 1**	Ormar- garderober od univera 18mm kantovano ASB trakom 0.5mm, Vezač izmedju stranica je debljine 18 mm. Podeljen na 2 dela po širini gde se svaki deo zaključava posebno (2 bravice). Ormar sadrži garderobni deo 40cm širine gde se postavlja garderobna šipka i deo sa policama koje imaju mogućnost podešavanja visine. Ledja su od HDF(lesonit) 3mm, nutovana. dimenzije: 120x50x220 cm *uzeti mere na licu mesta	**12 од 33**	**Физикална терапија (ординације лекара) /2**	**2**		
10	**Ормар Тип 2**	Ormar od univera 18mm kantovano ASB trakom 0.5mm, Vezač izmedju stranica je debljine 18 mm. Podeljen na 2 dela po širini gde se svaki deo zaključava posebno (2 bravice), sa policama koje imaju mogućnost podešavanja visine.	**13 од 33**	**Физикална терапија (хидро терапија) /1**	**1**		

		Ledja su od HDF(lesonit) 3mm, nutovana. dimenzije: 122x55x210 cm *uzeti mere na licu mesta					
11	**Ормар Тип 3**	Ormar od univera 18mm kantovano ASB trakom 0.5mm, Vezač izmedju stranica je debljine 18 mm. Podeljen na 2 dela po širini gde se svaki deo zaključava posebno (2 bravice), sa policama koje imaju mogučnost podešavanja visine. Ledja su od HDF(lesonit) 3mm, nutovana. dimenzije: 150x50x195cm *uzeti mere na licu mesta	**14 од 33**	**Физикална терапија (хидро терапија) /1**	**1**		
12	**Сто**	Sto metalne konstrukcije posebnog dizajna na kojoj stoje dva dela radne ploče debljine 38 mm, kantovano ABS trakom 2 mm. Materijal radna ploča Ferro Bronza. dimenzije: 180x70x75cm	**15 од 33** **16 од 33**	**Физикална терапија (друштвена просторија) /1**	**1**		
13	**Ормар Тип 5**	Ormar od univera 18mm kantovano ASB trakom 0.5mm, Vezač izmedju stranica je debljine 18 mm. Podeljen na 3 dela u „G“ gde se svaki deo zaključava posebno (5 bravica), sa policama koje imaju mogučnost podešavanja visine. Ledja su od HDF(lesonit) 3mm, nutovana. Postavljen na metalnu konstrukciju. dimenzije: 173x150x135cm *uzimati mere na licu mesta	**17 од 33**	**Физикала-парафин сала/1**	**1**		

14	**Ормар Тип 6**	Ormar od univera 18mm kantovano ASB trakom 0.5mm, Vezač izmedju stranica je debljine 18 mm. Podeljen na 3 dela u „G“ gde se svaki deo zaključava posebno (5 bravica), sa policama koje imaju mogućnost podešavanja visine. Ledja su od HDF(lesonit) 3mm, nutovana. Postavljen na metalnu konstrukciju. dimenzije: 152x150x135cm *uzimati mere na licu mesta	**18 од 33**	**Вешерај /1**	**1**		
15	**Позиција пулта и картотека**	Osnova prostorije *kartoteka K4 se ne radi, bez obzira sto je ucrtana u Crtezu *kartoteka K2 i K5 imaju drugacije dimenzije od onih date u Crtezima *maska medijapan se ne radi iako je ucrtana u Crtezima	**19 од 33**	**Физикална терапија**			
16	**Картотека к1**	Kartoteka na metalnoj konstrukciji radjenja od univera 18mm i kantovanog ABS trakom 0.5mm. Vezač od univera debljine 18 mm. Ledja su od HDF(lesonit) 3mm, nutovana. *uraditi jos jednu uspravnu dasku , mimo dve vec ucrtane u crtezu dimenzija: 280x25x135cm *uzeti mere na licu mesta	**20 од 33**	**Физикална терапија /1**	**1**		
17	**Картотека к2**	Kartoteka na metalnoj konstrukciji radjenja od univera 18mm i kantovanog ABS trakom 0.5mm. Vezac od univera debljine 18 mm. Ledja su od HDF(lesonit) 3mm,	**21 од 33**	**Физикална терапија /1**	**1**		

		nutovana. dimenzija: 249x25x234. *Dimenzija u crtezu nije tačna. Ponudjaci ce korisititi gore navedenu dimeneziju *uraditi jos jednu uspravnu dasku , mimo dve vec ucrtane u crtezu *uzeti mere na licu mesta					
18	**Картотека К3**	Kartoteka na metalnoj konstrukciji radjenja od univera 18mm i kantovanog ABS trakom 0.5mm. Vezac od univera debljine 18 mm. Ledja su od HDF(lesonit) 3mm, nutovana. dimenzija: 247x25x192 cm *na ovoj kartoteci uraditi i police koje nisu ucrtane u Crtezu, na visini preko 174 cm a do visine plafona 234 cm, i to u polju levo od klime. *uraditi jos jednu uspravnu dasku , mimo dve vec ucrtane u crtezu *uzeti mere na licu mesta	**22 од 33**	**Физикална терапија /1**	**1**		
19	**Картотека К5**	Kartoteka na metalnoj konstrukciji radjenja od univera 18mm i kantovanog ABS trakom 0.5mm. Vezac od univera debljine 18 mm. Ledja su od HDF(lesonit) 3mm, nutovana. dimenzija: 160x60x135cm (60 cm je ukupna sirina, jer su dve kartoteke „spojene“ tako da se police nalaze i s prednje i zadnje strane). Na Crtezu je prikazana jedna polica *uzeti mere na licu mesta	**23 од 33**	**Физикална терапија /1**	**1**		

20	**Пулт са бочним картотекама**	Kartoteka na metalnoj konstrukciji (3x3 cm - plastificiranoj u svetlo sivoj boji) radjenja od univera 18mm i kantovanog ABS trakom 0.5mm. Vezač od univera debljine 18 mm. Ledja su od MDF(medijapan) 3mm , nutovan, fino obrađen sa obe spoljne strane gde je lice pulta. Dimenzija kartoteka: 89.5x25x194cm Prijemni pult se sastoji od stola radjenog od univera 36mm i katovanog ASB trakom 2mm koji je pričvršćen za bočne strane kartoteka tako da čini jednu celinu. Strana pulta ka korisnicima- pacijentima je blago u nagibu- radi dobijanja veće površine pulta u osnovi. Оквирне dimenzije: 339x66x120cm *uzeti mere na licu mesta	**24 од 33** **25 од 33**	**Физикална терапија /1**	**1**		
21	**Пулт-даска Тип 1**	Zameniti postojeći pult- dasku postavljanjem novog pulta od univera 36 mm kantovanog ASB trakom. Dimenzija pulta tj.daske u crtežima. *uzimati mere na licu mesta i ugraditi na isti način kao postojeće Okvirna dimenzija: 160x38x3.6cm	**26 од 33**	**Педијатрија/1**	**1**		
22	**Пулт-даска Тип 2**	Zameniti postojeći pult – dasku postavljanjem novog pulta od univera 36 mm kantovanog ASB trakom. Dimenzija pulta tj.daske u crtežima. *uzimati mere na licu mesta i ugraditi na isti način kao postojeće	**26 од 33**	**Педијатрија/1**	**1**		

		Okvirna dimenzija: 144x38cmx3,6 cm					
23	**Комода Тип 2**	Komoda je od univera debljine 18 mm. Police takodje od univera 18mm. Ledja su od HDF-a ili lesonita 3mm, nutovano. dimenzija: 130x42cm *uzimati mere na licu mesta	**27 од 33**	**педијатрија/1**	**1**		
24	**Сто (пулт)**	Ugaoni pult od univera debljine 18 mm. Frontovi i gornja ploča su kantovani ABS trakom debljine 2 mm, a korpusi trakom debljine 0.5 mm. okvirna dimenzija: 327x170 *uzimati mere na licu mesta	**28 од 33**	**педијатрија/1**	**1**		
25	**Соба 4 картотеке**	Osnova prostorije	**29 од 33**	**педијатрија**			
26	**картотека k2**	Kartoteka na metalnoj konstrukciji 4x4cm radjenja od univera 18mm i kantovanog ABS trakom 0.5mm. Vezac od univera debljine 18 mm. Ledja su od HDF-a 3mm , nutovano. dimenzija: 1900x35x270cm *uraditi jos jednu uspravnu dasku , mimo jedne vec ucrtane u crtezu *uzimati mere na licu mesta	**30 од 33**	**педијатрија/2**	**2**		
27	**картотека k3**	Kartoteka na metalnoj konstrukciji 4x4 cm radjenja od univera 18mm i kantovanog ABS trakom 0.5mm. Vezac od univera debljine 18 mm. Ledja su od HDF-a 3mm , nutovano.	**31 од 33**	**педијатрија /1**	**1**		

		dimenzija: 120x35x113cm *uzimati mere na licu mesta nakon zavrsenih radova					
28	**картотека k1**	Kartoteka na metalnoj konstrukciji 4x4 cm radjenja od univera 18mm i kantovanog ABS trakom 0.5mm. Vezac od univera debljine 18 mm. Ledja su od HDF-a 3mm , nutovano. dimenzija: 221x35x235cm *uzimati mere na licu mesta nakon zavrsenih radova	**32 од 33**	**педијатрија /1**	**1**		
29	**Сто**	sto sa **metalnom** podkonstrukcijom ploca stola je od univera debljine 36 mm, kantovana ABS trakom debljine 2mm. dimenzije: 150x70x75	**33 од 33**	**вешарај/3**	**3**		
						Укупно без пдв-а	

Напомена: У цену морају бити урачунати сви трошкови који се односе на предмет јавне набавке, односно трошкови испоруке по канцеларијама и ординацијама, монтаже, демонтаже постојеће канцеларијске опреме (картотека, пултева и столова) на местима на којима се уноси нова, која је предмет ове набавке, као и њено одношење у гаражу наручиоца, затим трошкови превоза, царине, осигурања, шпедитерски трошкови и сл.

* **Услов прихватљиве понуде је да све ставке Обрасца буду попуњене**
***** износи морају бити исказани у динарима

М.П. (потпис овлашћеног лица)

Потписати од стране овлашћеног лица и оверити печатом Понуђача

ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ
КУПОВИНА КАНЦЕЛАРИЈСКЕ ОПРЕМЕ

Назив Понуђача	
Адреса	
Општина	
Матични број	
ПИБ	
Телефон и факс	
е-маил (уколико постоји)	
Лице за контакт	
Текући рачун	
Банка	
Овлашћено лице за потпис уговора	

Понуда се подноси (заокружити):

а) самостално

б) заједничка понуда
(за сваког од понуђача из заједничке понуде доставити податке који су наведени у табели са леве стране)

в) понуда са подизвођачем
(за сваког од подизвођача доставити податке који су наведени у табели са леве стране)

*уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем/има у обавези је да наведе податке о проценту укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача

1. Укупно без ПДВ-а _____ динара

2. Укупно са ПДВ-ом _____ динара

3. Рок испоруке- _____ дана од дана склапања уговора
(Услов прихватљиве понуде је да рок испоруке буде најдуже 20 дана од дана склапања уговора)

4. Рок плаћања- у року до 10 дана.
(Наручилац ће своја плаћања вршити у року до 10 дана од дана извршене испоруке, монтаже, уредно испостављене фактуре и потписаног записника о примопредаји)

5. Гарантни рок износи ___ месеца од дана извршене примопредаје
(Услов прихватљиве понуде подразумева да гарантни рок износи минимум **36 месеци од дана извршене примопредаје добара** која се констатује „Записником о примопредаји“)

6. Важност понуде - _____ дана од дана отварања понуда
(Услов прихватљиве понуде подразумева важност понуде **минимум 90 дана** од дана отварања понуда)

М.П. (потпис овлашћеног лица)

Потписати од стране овлашћеног лица и оверити печатом понуђа

ОПШТИ УСЛОВ

Услов прихватљиве понуде подразумева да су понуђачи у обавези да понуде гарантни рок који је наручилац одредио као минималан у „Обрасцу понуде“ који је саставни део ове конкурсне документације.

Плоча стола, садржи један или два отвара од 60 mm (леви и десни), за енергетске и комуникационе каблове, а који су заштићени PVC розетнама.

Универ је од произвођача „EGGER“, „KRONOSPAN“ или њима одговарајући, бело нордијско дрво.

Лесонит или медијапан који представља леђа опреме је увек беле боје. Клизна врата су на алуминијумским шинама.

Боја пластификације металних делова је светло сива.

Монтажа стола врши се искључиво монтажно-демонтажним оковима. Везе се остварују комбинацијом металних ексцентара и типлова, који омогућавају брзу и једноставну монтажу, односно демонтажу. Контакт са подлогом врши се преко обичних PVC стопица.

Опрема се уноси у следеће службе:

1) гинекологија – 1. спрат
2) педијатрија – призмеље
3) физикала и вешерај - подрум

УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ИЗ ЧЛАНА 75. И 76. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА

УСЛОВИ	ДОКАЗИ
ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ	
1. Да је понуђач регистован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. став 1. тачка 1) Закона)	**1.** Извод из регистра привредних субјеката, издат од стране Агенције за привредне регистре, односно Извод из регистра надлежног органа **или** Потврда-Решење Привредног или Трговинског суда ***овај доказ не достављају физичка лица**
2. Да понуђач и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (чл. 75. став 1. тачка 2) Закона)	**2.А) за сваког законског заступника понуђача:** -Извод из казнене евиденције коју издаје надлежна ПУ МУП
	2.Б) за правно лице, тј понуђача (ове доказе не достављају предузетници и физичка лица): 1.Уверење Основног суда 2.Уверење Вишег суда
3. Да је понуђач измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе ако има седиште на њеној територији (чл. 75. став 1. тачка 4) Закона)	**3.А)** Уверења Пореске управе Министарства финансија Републике Србије
	3.Б) Уверења надлежне локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода
4. Да понуђач гарантује да поштује обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (чл. 75. ст. 2. Закона)	**4.** „Изјава понуђача“ (образац ове изјаве је саставни део ове конкурсне документације)
ДОДАТНИ УСЛОВИ	
5. Кадровски капацитет:	
Да понуђач има најмање 15 запослених и/или уговором радно ангажованих лица која ће бити ангажована на извршењу уговорених обавеза, од којих: 1 дипл. инг. прераде дрвета и 1 дипл. инг. архитектуре	М образац о пријави на обавезно социјално осигурање на одређено или неодређено време (за најмање 15 радника)
6. Пословни капацитет:	
Важећи сертификат ISO 9001 понуђача систем менаџмента квалитетом	Фотокопија важећег сертификата

7. Технички капацитет:	
7.1. Да на дан подношења понуда понуђач поседује CNC машине: обрадни центар, хоризонтални форматизер, кантерицу и типлерицу 2.2. Да понуђач поседује лиценцирани програм Auto Cad	7.1 Фотокопије доказа из пописне листе са стањем на дан 31.12.2017. године 7.2. Фотокопија сертификата о поседовању лиценцираног програма издат од AUTODESK-а

Сви докази могу се достављати у неовереним фотокопијама. Понуђачи који су регистровани у регистру понуђача који води Агенција за привредне регистре не морају да доставе доказе из члана 77. став 1. тачка од 1) до 4) уколико у понуди доставе Регистар понуђача или наведу интернет страницу на којој је регистар објављен. Навођењем интернет странице могу се доказивати и друге информације које су јавно доступне. **Докази из члана 77. став 1. тачке 2. и 4. Закона о јавним набавкама не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда.**

Приликом подношења понуда испуњеност горе наведених услова из табеле (осим доказа из тачке 4 табеле) понуђачи; понуђачи из заједничке понуде;подизвођач/и могу да доказују достављањем наведених доказа на начин како је појашњено у претходном ставу **или** писменом изјавом датом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу „Изјава о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке “ (ова изјава је саставни део конкурсне документације)

ИЗЈАВА О ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА
ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Понуђач _____***(уписати назив понуђача)*** изјављује, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да за јавну набавку - „Куповина канцеларијске опреме“, редни број 21/2018**,** поред тражених минималних услова из конкурсне документације, испуњава и услове из члана 75. и поседује следеће доказе из члана 77. Закона о јавним набавкама:

1) Да је понуђач регистован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар
2) Да понуђач и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организаоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре
3) Да је понуђач измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе ако има седиште на њеној територији

М.П. **(потпис овлашћеног лица)**

Ову Изјаву потписује и печатом оверава овлашћено лице: Понуђача; свих Понуђача из заједничке понуде; свих Подизвођача.

У складу са одредбом члана 75. став 2:

ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА

Понуђач _____ ***(Навести назив понуђача)*** у поступку јавне набавке „Куповина канцеларијске опреме“, редни број 21/2018 изјављује да је поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

М.П. **(потпис овлашћеног лица)**

Потписати од стране овлашћеног лица и оверити печатом Понуђача

ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

	Навести врсту трошкова (уколико их има)	Износ трошкова са пдв-ом
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
	Укупна износ трошкова са пдв-ом	

*понуђач није у обавези да исказује -попуни празна поља табеле

М.П. (потпис овлашћеног лица)

Потписати од стране овлашћеног лица и оверити печатом Понуђача

ИЗЈАВА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Понуђач _____***(Уписати назив понуђача)*** изјављује, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да за јавну набавку „Куповина канцеларијске опреме“, редни број 21/2018 понуду подноси независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

М.П. (потпис овлашћеног лица)

Потписати од стране овлашћеног лица и оверити печатом Понуђача

*прочитати упутство на последњој страни модела уговора

МОДЕЛ УГОВОРА

УГОВОР О КУПОПРОДАЈИ КАНЦЕЛАРИЈСКЕ ОПРЕМЕ

Закључен између:

1. **Дома здравља „Нови Београд”** са седиштем у Новом Београду, улица Булевар маршала Толбухина бр. 30, општина Нови Београд м.бр. 07033397, пиб 101674909, рачун 840-637661-82 код Министарства финансија, Управа за трезор, кога заступа в.д. директор др Божица Новаковић (у даљем тексту: Купац)
   и
2. _____са седиштем у _____ _____ , ул._____бр.___ општина _____ м.бр._____,пиб_____,рачун_____код_____ _____ банке, кога заступа_____ (у даљем тексту: Продавац) ***(Попуњава Продавац)***

простор за попуњавање података о понуђачима из заједничке понуде односно подизвођачима

Предмет уговора
Члан 1.

Предмет овог Уговора је куповина канцеларијске опреме, а по претходно спроведеном постуку јавне набавке мале вредности - „Куповина канцеларијске опреме“, редни број набавке 21/2018.

Саставни део уговора је „Образац понуде“ и „Образац структуре понуђене цене са упутством како да се попуни“, из понуде Понуђача број _____ ***(није неопходно попуњавати)*** од _____ ***(није неопходно попуњавати)*** 2018. године, која је изабрана као најповољнија у поступку јавне набавке мале вредности - „Куповина канцеларијске опреме“, редни број јавне набавке 21/2018.

Вредност уговора
Члан 2.

Уговорена вредност износи _____ динара без пдв-а, односно_____ динара са пдв-ом. ***(Попуњава Продавац - из Обрасца структуре понуђене цене са упутством како да се попуни)***

Уговорена цена добара је током трајања овог Уговора фиксна и не може се мењати и укључује све зависне и пратеће трошкове – испоруке по канцеларијама и ординацијама, монтаже, демонтаже постојеће канцеларијске опреме (картотека, пултева и столова) на местима на којима се уноси нова, која је предмет ове набавке, као и њено одношење у гаражу Купца.

Уколико Купац сматра да постављена опрема нема довољну стабилност продавац има обавезу да исти учврсти за зид, без додатне наплате.

Члан 3.

Рок испоруке је **_____** ***(Попуњава Продавац - из Обрасца понуде)*** дана од дана склапања уговора.

Рок испоруке се евентуално може продужити уз анекс овог Уговора, а услед постојања објективних околности које се нису могли унапред предвидети.

Добра која су предмет овог Уговора испоручују се на адресу Купца – улица Булевар маршала Толбухина 30, по ординацијама и просторијама како је наведено у Обрасцу структуре цене.

До момента испоруке робе, ризик њене случајне пропасти или отуђења сноси Продавац.

Плаћање

Члан 4.

Купац се обавезује да Продавцу исплати вредност испоручених добара у року до 10 дана од дана дана извршене испоруке, монтаже, уредно испостављене фактуре и потписаног записника о примопредаји.

Продавац је у обавези да приликом фактурисања наведе број и датум уговора који се односи на добра која су предмет испоруке.

Важност уговора

Члан 5.

Овај уговор производи правно дејство од дана потписивања овлашћених лица обе уговорне стране.

Утврђивање квалитета и количине

Члан 6.

Продавац је у обавези да обезбеди материјале за заштиту (картон, најлон, лепљива трака) и изврши заштиту подне површине пре уношења елемената на објекат, као и да санира евентуална оштећења у објекту у току монтаже (зидови, паркет, стакло, опрема) у року од највише 15 дана по пријему предмета уговора.

Добра која су предмет јавне набавке морају у погледу квалитета задовољавати важеће стандарде и испуњавати услове и захтеве прописане конкурсном документацијом.

Записником о квалитативној и квантитативној пријему се констатује да је добро испоручено у складу са захтеваним минималним техничким карактеристикама, односно, његово исправно функционисање.

Предмет уговора који се испоручује мора бити нов, без икаквих оштећења, производних недостатака и да испуњава постављене техничке захтеве.

Купац може захтевати да се пре испоруке опреме доставе израђен прототип појединог типа опреме, као и самих узорака материјала и окова.

Продац је у обавези да завршену канцеларијску опрему чува у својим просторијама уколико су , евентуално, просторије у којима се врши испорука код Купца нису спремне за уношење због извођења текућих радова.

Уколико се приликом испоруке предмета уговора утврди да стварно стање примљеног предмета уговора по квалитету и карактеристикама не одговара техничким захтевима из конкурсне документације, Купац ће рекламацију са Записником о недостацима доставити Продавцу најкасније у року од 5 (пет) дана од дана пријема предмета уговора.

Продавац се обавезује да ће, уколико се рекламација односи на функционалност предмета уговора, отклонити недостатак на стручан начин, о свом трошку, а уколико се рекламација односи на оштећење, предмет уговора ће бити замењен исправним.

Отклањање недостатака, односно замена предмета уговора мора бити извшена у року од 10 (десет) дана од дана пријема рекламације.

У случају скривених мана, грешака који нису уочени приликом пријема робе већ су се испољили приликом употребе исте, Купац ће рекламацију доставити продавцу најкасније у року од 5 (пет) дана од утврђивања недостатка.

Продавац је дужан да најкасније у року од 10 (десет) дана од дана пријема рекламације рекламирано добро заменити новим.

Гарантни рок износи _____ ***(Попуњава Продавац - из Обрасца понуде)*** месеци и почиње да тече од дана потписивања Записника о квантитативном и квалитативном пријему.

Продавац је дужан да решавање кварова и недостатака који су покривени гаранцијом у гарантном року отклони у најкраћем могућем року како би се омогућило несметано функционисање Дома здравља.

Средства финансијског обезбеђења

Члан 7.

Продавац је у обавези да **приликом потписивања овог Уговора** достави бланко соло меницу као гаранцију за добро извршење посла, са прилозима и на начин дефинисан у конкурсној документацији.

Уговор не производи правно дејство док се не достави средство финансијског обезбеђења из претходног става.

Продавац је у обавези да **приликом примопредаје свих добара**, достави бланко соло меницу као гаранцију за отклањање недостатака у гарантном року, са прилозима и на начин дефинисан у конкурсној документацији.

Уколико Продавац не достави бланко соло меницу из претходног става, са наведеним прилозима, Купац може да активира меницу за озбиљност понуде.

У случају да Купац не изврши обавезу отклањања квара односно недостатка који би могао да умањи могућност коришћења предмета овог Уговора у гарантном року, Купац може активирати меницу за отклањање недостатака у гарантном року.

Виша сила

Члан 8.

Наступање више силе ослобађа од одговорности уговорне стране за кашњење у извршењу уговорених обавеза. О датуму наступања,трајању и датуму престанка више силе, уговорне старне су обавезне да једна другу обавесте писменим путем у року од 24 (дватесетчетири) часа.

Као случајеви више силе сматрају се природне катастрофе, пожар, поплава, експлозија, транспортне несреће и други случајеви који су Законом утврђени као виша сила.

Раскид уговора

Члан 9.

Уговорне стране су сагласне да евентуалне спорове из овог уговорног односа решавају споразумно а ако то није могуће, надлежан је Привредни суд у Београду.

Уговорне стране су сагласне да се на све међусобне односе, који нису дефинисани овим уговором, непосредно примењују одредбе Закона о облигационим односима и других позитивних прописа.

Уговорна страна незадовољна испуњењем уговорених обавеза друге уговорне стране, може захтевати раскид овог уговора на начин предиђен Законом о облигационом односима.

Раскид уговора се захтева писменим путем, са раскидним роком од 8 дана.

Измене и допуне

Члан 10.

Измене и допуне текста овог уговора могућа су само уз пристанак обе уговорне стране који је дат у писаном облику.

Завршне одредбе

Члан 11.

Уговор је сачињен у 4 (ЧЕТИРИ) истоветна примерка, од којих по 2(ДВА) задржава свака уговорна страна.

Продавац **Купац**

В.Д. ДИРЕКТОР
Др Божица Новаковић

Напомена:

Уколико се подноси заједничка понуда или понуда са учешћем подизвођача, у моделу уговора ће бити наведени сви понуђачи из заједничке понуде односно сви подизвођачи.

Понуђач који наступа самостално или са подизвођачима дужан је да попуни и потпише, од стране овлашћеног лица, модел уговора и исти овери печатом, чиме потврђује да прихвата све елементе модела уговора.

Уколико понуду подноси група понуђача, сви чланови групе понуђача дужни су да потпишу, од стране овлашћеног лица, модел уговора и исти овере својим печатом, чиме потврђују да прихватају све елементе модела уговора.