



**INSTITUT ZA NEONATOLOGIJU**

*BEOGRAD, Ul. kralja Milutina br.50*

Telefoni: Direktor Instituta 3615-049

Pomoćnik direktora 3615-046

Fax: 3619-045 - E-mail: office@neonatologija.rs

Broj: 1186/3

Datum: 21.05.2013.

**KONKURSNA DOKUMENTACIJA**

**Javna nabavka male vrednosti broj: 7/2013**  
**za nabavku**  
*toalet papira u rolni i papirnih ubrusa za ruke u rolni*

**Institut za neonatologiju**  
**Beograd**

**BEOGRAD**

## SADRŽAJ KONKURSNE DOKUMENTACIJE

član 61. stav 3. Zakona o javnim nabavkama (»Sl. glasnik RS« br. 124/12 )  
i član 2. Pravilnika o obaveznim elementima konkursne dokumentacije u postupcima javnih  
nabavki i načinu dokazivanja ispunjenosti uslova (»Sl. glasnik RS« br. 29/13)

- Opšti podaci o javnoj nabavci
- Podaci o predmetu javne nabavke
- Opšti uslovi za učešće u postupku javne nabavke
- Uputstvo ponuđačima kako da sačine ponudu
- Uputstvo o načinu kako se dokazuje ispunjenost obaveznih uslova iz čl.75. Zakona o javnim nabavkama
- OBRAZAC 1 - obrazac ponude mora biti popunjen (popunjen obrazac ponude znači popuniti sva prazna polja određena za upis podataka), čitko, bez precrtavanja, brisanja i dopisivanja, overen i potpisan od strane odgovornog (ovlašćenog) lica ponuđača.
- OBRAZAC 2 - obrazac strukture cene (popunjen, potpisan i overen pečatom),
- OBRAZAC 3 - izjava ponuđača da ispunjava uslove iz čl.75 i čl.77 Zakona o javnim nabavkama data pod punom krivičnom i materijalnom odgovornošću (popunjen, potpisan od strane odgovornog (ovlašćenog) lica ponuđača i pečatom overen).
- OBRAZAC 4 - Pismena izjava o prihvatanju uslova utvrđenih konkursnom dokumentacijom u celosti (popunjen, potpisan od strane odgovornog (ovlašćenog) lica ponuđača i pečatom overen).
- slučaju podnošenja zajedničke ponude – sve dokaze, obrasce i priloge, kako je navedeno u delu ovog Uputstva pod nazivom Zajednička ponuda
- OBRAZAC 5 – opšti podaci o ponuđaču koji je učesnik u zajedničkoj ponudi (popunjen, potpisan i pečatom overen).
- OBRAZAC 6 - Izjava ponuđača o dostavljanju BLANKO MENICE za dobro izvršenje posla prilikom zaključenja ugovora, potpisanu i overenu
- OBRAZAC 7 - obrazac izjave o nezavisnoj ponudi (popunjen, potpisan i pečatom overen).
- Tehnička specifikacija
- model ugovora (mora biti popunjen, potpisan od strane odgovornog lica i overen pečatom)

## OPŠTI PODACI O JAVNOJ NABAVCI

(1) naziv, adresa i internet stranica Naručilaca –

Institut za neonatologiju, Beograd, Ul.kralja Milutina broj 50

[www.neonatologija.rs](http://www.neonatologija.rs)

(2) vrsta postupka: javna nabavka male vrednosti broj 7/13

(3) predmet javne nabavke: javna nabavka dobara – toalet papira u rolni i papirnih ubrusa za ruke u rolni, u količini za dvanaest meseci

(4) postupak se sprovodi radi zaključenja ugovora o javnoj nabavci,

(5) nije u pitanju rezervisana javna nabavka,

(6) ne sprovodi se elektronska licitacija,

(7) kontakt: Ruža Bjedov, magacioner tel.011/3630129

## **PODACI O PREDMETU JAVNE NABAVKE**

(1) opis predmeta nabavke, naziv i oznaka iz opšteg rečnika nabavke:

- javna nabavka dobara – toalet papira u rolni i papirnih ubrusa za ruke u rolni, u trajanju od godinu dana
- toaletni papir i papirni ubrusi za ruke - 33760000

(2) opis partije, ako je predmet javne nabavke oblikovan po partijama, naziv i oznaka iz opšteg rečnika nabavke – bez partija

**OPŠTI USLOVI** za učešće u postupku javne nabavke

**PREDMET NABAVKE:** toalet papir u rolni u količini od 9.500 kom. i papirni ubrusi za ruke u količini od 8.000 kom.

**OPIS PREDMETA NABAVKE:** prema tehničkoj specifikaciji

**KOLIČINA:** određena na godišnjem nivou i to:

toalet papir 9.500 kom  
papirni ubrusi 8.000 kom

**MESTO ISPORUKE:** Beograd, Ul. kralja Milutina br. 50, Franco magacin kupca.

**KVALITET:** prema opisu predmeta nabavke

**ROK ISPORUKE:** 24 sata nakon narudžbenice od strane naručioca

**NAČIN PLAĆANJA:** odloženo, najmanje 120 dana od dana nastanka DPO i za taj rok dospeća bez obračuna kamate

**DINAMIKA ISPORUKE:** sukcesivno, isporuka jednom mesečno (1/12)

**ROK VAŽENJA PONUDE:** minimum 60 dana

**KRITERIJUM ZA IZBOR PONUDE:** najniža ponuđena cena

**MOGUĆNOST PROMENA ROKOVA I KOLIČINE:** u slučaju vanrednih okolnosti blagovremeni dogovor

**CENA:** fiksna do kraja ugovorenog roka.

**OSTALO:** Uz ponudu obavezno dostaviti **UZORAK** za predmet javne nabavke.

**ROK VAŽENJA PONUDE:** ne može biti kraći od 60 dana od dana otvaranja ponuda

**KRITERIJUM ZA IZBOR PONUDE:** najniža ponuđena cena.

Na osnovu člana 61. st.4. tač. 1. Zakona o javnim nabavkama, („Sl. glasnik RS“, br. 124/12), a u vezi člana 8. Pravilnika o obaveznim elementima konkursne dokumentaciju u postupcima javnih nabavki i načinu dokazivanja ispunjenosti uslova (»Sl. glasnik RS“, br. 29/13), Institut za neonatologiju u Beogradu daje

## **UPUTSTVO PONUDAČIMA KAKO DA SAČINE PONUDU za javnu nabavku br. 7/2013**

Uputstvo ponuđačima sadrži podatke o zahtevima Naručilaca u pogledu sadržine ponude, kao i uslove pod kojima se sprovodi postupak javne nabavke br. 7/2013, koji će se sprovesti u otvorenpostupku.

### **1. Jezik**

Ponuda mora biti sastavljena na srpskom jeziku.

### **2. Način na koji ponuda mora biti sastavljena, odnosno, popunjavanje obrazaca ponude**

Ponuđač je dužan da po dobijanju konkursne dokumentacije Instituta za neonatologiju podnese ponudu u skladu sa zahtevom Naručilaca iskazanog u konkursnoj dokumentaciji i javnom pozivu.

U prilogu konkursne dokumentacije nalaze se OPŠTI USLOVI ZA UČEŠĆE u pogledu predmeta nabavke, tehničke karakteristike (specifikacija), količine i opisa, načina sprovođenja kontrole i obezbeđivanja garancije kvaliteta, načina plaćanja, roka isporuke, mesto izvršenja i kriterijuma za izbor najpovoljnije ponude, sa zahtevom Naručilaca u odnosu na svaki od ovih elemenata, prema kojima treba dati ponudu.

Ponuđač je dužan da podnese:

- 1) OBRAZAC 1 - obrazac ponude mora biti popunjen (popunjen obrazac ponude znači popuniti sva prazna polja određena za upis podataka), čitko, bez precrtavanja, brisanja i dopisivanja, overen i potpisan od strane odgovornog (ovlašćenog) lica ponuđača.
- 2) OBRAZAC 2 - obrazac strukture cene (popunjen, potpisan i overen pečatom),
- 3) OBRAZAC 3 - izjava ponuđača da ispunjava uslove iz čl.75 i čl.77 Zakona o javnim nabavkama data pod punom krivičnom i materijalnom odgovornošću (popunjen, potpisan od strane odgovornog (ovlašćenog) lica ponuđača i pečatom overen).
- 4) OBRAZAC 4 - Pismena izjava o prihvatanju uslova utvrđenih konkursnom dokumentacijom u celosti (popunjen, potpisan od strane odgovornog (ovlašćenog) lica ponuđača i pečatom overen).
- 5) slučaju podnošenja zajedničke ponude – sve dokaze, obrasce i priloge, kako je navedeno u delu ovog Uputstva pod nazivom Zajednička ponuda
- 6) OBRAZAC 5 – opšti podaci o ponuđaču koji je učesnik u zajedničkoj ponudi (popunjen, potpisan i pečatom overen).
- 7) OBRAZAC 6 - Izjava ponuđača o dostavljanju BLANKO MENICE za dobro izvršenje posla prilikom zaključenja ugovora, potpisanu i overenu.
- 8) OBRAZAC 7 - obrazac izjave o nezavisnoj ponudi (popunjen, potpisan i pečatom overen).
- 9) model ugovora (mora biti popunjen, potpisan od strane odgovornog lica i overen pečatom).

Karakter zvanične ponude ima samo ona ponuda koja je podneta na neizmenjenim obrascima, overenim od strane Naručilaca.

Ponude se dostavljaju u zatvorenim kovertama sa naznakom “PONUDA – NE OTVARATI” i obaveznom naznakom naziva ponuđača, imena lica i telefona za kontakt, jer bez ovih podataka naručilac neće moći da identifikuje ponuđača.

Lice koje neposredno predaje ponudu mora imati ovlašćenje za predaju.

Institut za neonatologiju  
Konkursna dokumentacija za nabavku toalet papira u rolni i papirnih ubrusa za ruke u rolni  
javna nabavka male vrednosti br. 7/2013

### **3. Partije**

Javna nabavka nije oblikovana po partijama.

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

Podnošenje ponude sa varijantama nije dozvoljeno.

### **5. Izmene, dopune i opoziv ponude**

U roku za podnošenje ponuda ponuđač može da izmeni, dopuni i opozive svoju ponudu, na isti način na koji se dostavljaju ponude predviđen u tački 2 ovog Uputstva.

Izmene, dopune i opoziv ponude se dostavljaju u zatvorenim kovertama sa naznakom "PROMENA PONUDE – NE OTVARATI" i/ili „OPOZIV PONUDE – NE OTVARATI" i obaveznom naznakom naziva ponuđača, imena lica i telefona za kontakt, jer bez ovih podataka naručilac neće moći da identifikuje ponuđača.

Lice koje neposredno predaje ponudu sa **izmenom, dopunom i opozivom** mora imati ovlašćenje za predaju.

Promena ponude (izmena, dopuna i opoziv) mora biti jasno i nedvosmisleno navedena u tekstu, čiji sadržaj će se utvrditi u postupku otvaranja ponude.

### **6. Zabrana iz člana 87 stav 4 Zakona o javnim nabavkama**

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

### **7. Zajednička ponuda**

Ponudu može podneti grupa ponuđača.

Svaki ponuđač iz grupe ponuđača mora da ispunji obavezne uslove iz člana 75. stav 1. tač. 1) do 4) ovog zakona, a dodatne uslove ispunjavaju zajedno, osim ako naručilac iz opravdanih razloga ne odredi drugačije.

Sastavni deo zajedničke ponude je sporazum kojim se ponuđači iz grupe međusobno i prema Naručilacu obavezuju na izvršenje javne nabavke, a koji obavezno sadrži podatke o:

1) članu grupe koji će biti nosilac posla, odnosno koji će podneti ponudu i koji će zastupati grupu ponuđača pred Naručilcem;

2) ponuđaču koji će u ime grupe ponuđača potpisati ugovor;

3) ponuđaču koji će u ime grupe ponuđača dati sredstvo obezbeđenja;

4) ponuđaču koji će izdati račun;

5) računu na koji će biti izvršeno plaćanje;

6) obavezama svakog od ponuđača iz grupe ponuđača za izvršenje ugovora.

### **8. Rok, način i uslovi plaćanja**

Plaćanje je odloženo, najmanje 120 dana od dana nastanka DPO i za taj rok dospeća bez obračuna kamate.

Ne mogu se prihvatiti neprecizno određeni rokovi (npr. odmah, po dogovoru, sukcesivno, od –do i sl.). U slučaju da ponuđač neprecizno odredi rokove, ponuda će se smatrati neprihvatljivom.

### **9. Valuta i način na koji mora biti navedena i izražena cena u ponudi**

Cena u ponudi mora biti iskazana u dinarima, bez poreza, fiksna do kraja ugovorenog roka. U iskazane cene treba da budu uračunati svi troškovi koji nastaju ili mogu nastati povodom izvršenja predmetnih usluga.

Ako naručilac oceni da ponuda sadrži neuobičajeno nisku cenu, saglasno članu 92. Zakona o javnim nabavkama, dužan je da od ponuđača zahteva detaljno obrazloženje svih njenih sastavnih delova koje smatra merodavnim.

Ponuđač je dužan da u roku od **pet** dana od dana dobijanja pisanog zahteva za obrazloženjem, dostavi Naručilacu odgovor, a po potrebi i odgovarajuće dokaze.

U slučaju da analiza datog obrazloženja ne potvrdi opravdanost ponudjene cene, ponuda će biti odbijena.

### **10. Važenje ponude**

Period važenja ponude obavezno se navodi u ponudi i mora biti najmanje 60 dana od dana javnog otvaranja ponuda. U slučaju isteka roka važenja ponuda, 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.

Zahtevi i odgovori u vezi sa tim dostavljaju se u pisanom obliku.

### **11. Finansijsko obezbeđenje**

Sredstva finansijskog obezbeđenja koje dostavlja izabrani ponuđač prilikom zaključenja ugovora:

- Za dobro izvršenje posla : BLANKO MENICA, potpisana i overena, sa meničnim ovlašćenjem na popunu u visini od 10% od ukupne vrednosti ugovora bez poreza, sa rokom važenja 30 dana dužim od roka važenja ugovora, odnosno ukupnog izvršenja svih ugovorenih obaveza.

Predmetna menica za dobro izvršenje posla, aktiviraće se u slučaju da ponuđač ne izvršava ugovorene obaveze u rokovima i na način predviđen ugovorom.

Menica za dobro izvršenje posla biće vraćena ponuđaču po isteku roka važenja menice.

Uz odgovarajuću menicu izabrani ponuđač je dužan da dostavi i sledeće dokumenta:

- fotokopiju kartona deponovanih potpisa
- fotokopiju OP obrasca (obrasca sa navođenjem lica ovlašćenih za zastupanje ponuđača)
- fotokopiju overenog zahteva za registraciju menica od strane poslovne banke.

### **12. Poverljivost ponude**

Saglasno čl.14 i 15 Zakona o javnim nabavkama naručilac ne postavlja posebne zahteve u pogledu zaštite poverljivosti podataka koje stavlja ponuđačima na raspolaganje, niti se cena i ostali podaci iz ponude koji su od značaja za primenu elemenata kriterijuma i rangiranje ponuda smatraju poverljivim.

### **13. Traženje dodatnih informacija ili pojašnjenja**

Komunikacija se u postupku javne nabavke i u vezi sa obavljanjem poslova javnih nabavki odvija pisanim putem, odnosno putem pošte, elektronske pošte ili faksom, saglasno članu 20. Zakona o javnim nabavkama.

Komunikacija treba da se odvija na način da se poštuju rokovi predviđeni ovim zakonom i da se u tom cilju, kada je to moguće, koriste elektronska sredstva.

Ako je dokument iz postupka javne nabavke dostavljen od strane Naručilaca ili ponuđača putem elektronske pošte ili faksom, strana koja je izvršila dostavljanje dužna je da od druge strane zahteva da na isti način potvrdi prijem tog dokumenta, što je druga strana dužna i da učini kada je to neophodno kao dokaz da je izvršeno dostavljanje.

### **14. Traženje dodatnih objašnjenja**

Na zahtev Naručilaca ponuđač će pismeno dostaviti objašnjenja, koja će mu pomoći pri pregledu, vrednovanju i upoređivanju ponuda, kao i omogućiti da izvrši kontrolu (uvid) kod ponuđača.



Naručilac ne može da zahteva, dozvoli ili ponudi promenu elemenata ponude koji su od značaja za primenu kriterijuma za dodelu ugovora, odnosno promenu kojom bi se ponuda koja je neodgovarajuća ili neprihvatljiva učinila odgovarajućom, odnosno prihvatljivom, osim ako drugačije ne proizlazi iz prirode postupka javne nabavke.

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

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

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

### **15. Kriterijumi za ocenjivanje ponuda**

Svaka partija ocenjuje se pojedinačno po kriterijumu **najniža ponuđena cena**.

Ponuđač mora ponuditi sve tražene usluge u okviru jedne partije, u skladu sa Specifikacijom predmeta javne nabavke i ostalim odredbama konkursne dokumentacije.

Ocenjivanje i rangiranje dostavljenih ponuda, za svaku partiju, zasniva se na ukupnom zbiru pondera prema sledećim elementima:

#### **- Ponuđena cena**

**Maksimalan broj pondera po ovom kriterijumu će dobiti onaj ponuđač koji ponudi najnižu cenu. Ponderisanje će se vršiti po formuli  $(A/B) \times$  broj pondera , gde je  $A =$  najniža ponuđena cena,  $B =$  cena ponuđača kome se obračunavaju ponderi.**

Pod ponuđenom cenom podrazumeva se cena u Obrascu ponude bez obračunatog PDV-a.

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

Ukoliko, nakon izvršenog ponderisanja, dve ili više ponuda imaju jednak broj pondera, ili istu ponuđenu cenu, element kriterijuma na osnovu kojeg će se dodeliti ugovor, u smislu člana 84. stav 4. ZJN, biće veći broj pondera ostvarenih po osnovu DUŽEG ROKA PLAĆANJA.

### **17. Zaštita prava ponuđača**

Zahtev za zaštitu prava podnosi se Republičkoj komisiji, a predaje Naručilacu.

Zahtev za zaštitu prava može se podneti u toku celog postupka javne nabavke, protiv svake radnje Naručilaca, osim ako ovim zakonom nije drugačije određeno.

Zahtev za zaštitu prava kojim se osporava vrsta postupka, sadržina poziva za podnošenje ponuda ili konkursne dokumentacije smatraće se blagovremenim ako je primljen od strane Naručilaca najkasnije sedam dana pre isteka roka za podnošenje ponuda, bez obzira na način dostavljanja. U tom slučaju dolazi do zastoja roka za podnošenje ponuda.

Posle donošenja odluke o dodeli ugovora ili odluke o obustavi postupka, rok za podnošenje zahteva za zaštitu prava je deset dana od dana prijema odluke.

Na dostavljanje zahteva za zaštitu prava shodno se primenjuju odredbe o načinu dostavljanja odluke iz člana 108. st. 6. do 9. ovog zakona. Ponuđač je dužan da zahtev za zaštitu prava dostavi na način da je naručilac primi u najkraćem mogućem roku.

Ako se zahtev dostavlja neposredno, elektronskom poštom ili faksom, ponuđač mora imati potvrdu prijema odluke od strane Naručilaca, a ukoliko se zahtev dostavlja putem pošte mora se poslati preporučeno sa povratnicom.

Ako naručilac odbije prijem zahteva, smatra se da je zahtev dostavljen dana kada je prijem odbijen.

Primerak zahteva za zaštitu prava podnosilac istovremeno dostavlja Republičkoj komisiji.

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 dva dana od dana prijema zahteva za zaštitu prava.

Uplatu takse iz člana 156. stav 3. Zakona izvršiti na sledeći način:

- svrha plaćanja: Republička administrativna taksa, za javnu nabavku ... (broj ili druga oznaka konkretne javne nabavke, ako se podnosi po drugi put zahtev za zaštitu prava u istoj javnoj nabavci potrebno je precizno naznačiti zahtev za zaštitu prava povodom koga se plaća taksa- npr. del. broj, datum sačinjavanja i sl.),
- korisnik (primalac): Budžet Republike Srbije;
- šifra plaćanja: 153;
- br. žiro računa: 840-742221843-57;
- broj modela 97;
- poziv na broj: 50-016.

### **18. Zaključenje ugovora**

Ugovor o javnoj nabavci će biti zaključen u roku od 8 dana od dana proteka roka za podnošenje zahteva za zaštitu prava iz člana 149. Zakona o javnoj nabavci, odnosno naručilac može i pre isteka roka za podnošenje zahteva za zaštitu prava zaključiti ugovor u slučaju iz člana 112 stav 2 tačka 5 ako je podneta jedna ponuda.

**UPUTSTVO**  
**o načinu kako se dokazuje ispunjenost OBAVEZNIH uslova iz**  
**čl.75. Zakona o javnim nabavkama (»Službeni glasnik RS«, br. 124/2012)**

Pravo na učešće u postupku ima domaće pravno i fizičko lice, koje ispunjava obavezne uslove za učešće propisane članom 75 Zakona o javnim nabavkama.

Ispunjenost obaveznih uslova za učešće ponuđač potvrđuje izjavom da ispunjava uslove datom pod punom krivičnom i materijalnom odgovornošću u skladu sa čl.77 stav 4. Zakona o javnim nabavkama, osim uslova iz čl.75 stav 1 Zakona, gde je potrebno dostaviti:

**- izvod iz registra nadležnog organa**

-----  
(Naziv ponuđača)  
Br: \_\_\_\_\_  
Datum: \_\_\_\_\_

Obrazac  
**P O N U D E**

**JAVNA NABAVKA MALE VREDNOSTI BROJ: 7/2013**  
**nabavka toalet papira u rolni u količini od 9.500 kom. i papirni ubrusi za ruke u količini**  
**od 8.000 kom. potrebnoj za godinu dana**  
**INSTITUTA ZA NEONATOLOGIJU, BEOGRAD**

**I PODACI O PONUĐAČU**

Poslovno ime ili skraćeni naziv iz odgovarajućeg registra:

\_\_\_\_\_

Adresa sedišta: \_\_\_\_\_

Lice ovlašćeno za potpisivanje ugovora: \_\_\_\_\_

E-mail ponuđača \_\_\_\_\_

Ime osobe za kontakt: \_\_\_\_\_

Telefon: \_\_\_\_\_

**Telefaks:** \_\_\_\_\_

Žiro-račun ponuđača: \_\_\_\_\_

Matični broj: \_\_\_\_\_

**PIB:** \_\_\_\_\_

**Šifra delatnosti:** \_\_\_\_\_

Registarski broj: \_\_\_\_\_

**II NAVESTI PODATKE O TOME DA LI SE PONUDA PODNOSI SAMOSTALNO ILI  
KAO ZAJEDNIČKA PONUDA**

\_\_\_\_\_

**III ROK VAŽENJA PONUDE IZRAŽEN U BROJU DANA OD DANA OTVARANJA  
PONUDE JE \_\_\_\_\_ DANA.**

**IV OBRAZAC PONUDE POPUNITI, OVERITI PEČATOM I POTPISATI, ČIME SE POTVRĐUJE DA SU TAČNI PODACI KOJI SU U ISTOM NAVEDENI.**

R. br.	Naziv artikla	Jed. mere	Potrebna količina	Jedinična cena/din bez PDV-a	Ukupna cena/din bez PDV-a
1.	Toalet papir u rolni	kom.	9.500		
2.	Papirni ubrusi za ruke u rolni	kom.	8.000		

**SVEGA:** \_\_\_\_\_

**PDV :** \_\_\_\_\_

**UKUPNO:** \_\_\_\_\_

**V OSTALI PODACI RELEVANTNI ZA ZAKLJUČENJE UGOVORA:**

---

---

\_\_\_\_\_  
(pečat i potpis ovlašćenog lica)

**OBRAZAC STRUKTURE CENE****OBRAZAC 2.**

NARUČILAC: **INSTITUT ZA  
NEONATOLOGIJU**  
MESTO: **BEOGRAD**  
ADRESA: **KRALJA MILUTINA 50**

PONUĐAČ:  
MESTO:  
ADRESA:

**OBRAZAC STRUKTURE CENE**

RB.	NAZIV DOBRA	JED. MERE	KOL.	STOPA PDV U %	NETO FAKTURNA CENA	ZAVISNI TROŠKOVI NABAVKE	NABAVNA CENA	MARŽA	BONIFIKACIJA ZA KUPCE (RABAT)	PRODAJNA CENA BEZ PDV-a PO JED. MER. SA RABATOM	UKUPNA VREDNOST BEZ PDV-a PO JED. MER. SA RABATOM
1	2	3	4	5	6	7	8 (6+7)	9	10	11 (8+9-10)	12 (4*11)

1.	Toalet papir u rolni	kom.	9.500								
2.	Papirni ubrusi za ruke u rolni	kom.	8.000								

**Uputstvo za popunjavanje obrasca strukture cene:**

U svako od odgovarajućih polja tabele, upisati traženi podatak.

(pečat i potpis ovlašćenog lica)

**OBRAZAC 3.**

\_\_\_\_\_  
(Naziv ponuđača)

Br: \_\_\_\_\_

Datum: \_\_\_\_\_

**IZJAVA PONUĐAČA O ISPUNJENOSTI USLOVA  
ZA UČEŠĆE U POSTUPKU JAVNE NABAVKE MALE VREDNOSTI**

Pod punom materijalnom i krivičnom odgovornošću ponuđač potvrđuje da za javnu nabavku **toalet papira u rolni u količini od 9.500 kom. i papirnih ubrusa za ruke u rolni u količini od 8.000 kom. potrebnog za godinu dana,** koja se sprovodi kao **sedma** javna nabavka male vrednosti Instituta za neonatologiju u 2013. godini, pored traženih minimalnih uslova iz konkursne dokumentacije, ispunjava i uslove iz člana 75. i poseduje dokaze iz člana 77. Zakona o javnim nabavkama.

\_\_\_\_\_  
(pečat i potpis ovlašćenog lica)

**OBRAZAC 4.**

(Naziv ponuđača)

Br: \_\_\_\_\_

Datum: \_\_\_\_\_

**IZJAVA PONUĐAČA O PRIHVATANJU USLOVA  
ZA UČEŠĆE U POSTUPKU JAVNE NABAVKE MALE VREDNOSTI**

Pod punom materijalnom i krivičnom odgovornošću ponuđač potvrđuje da za javnu nabavku **toalet papira u rolni u količini od 9.500 kom. i papirnih ubrusa za ruke u rolni u količini od 8.000 kom. potrebnj za godinu dana,** koja se sprovodi kao **sedma** javna nabavka male vrednosti Instituta za neonatologiju u 2013. godini, uslove utvrđene konkursnom dokumentacijom prihvata u celosti.

\_\_\_\_\_  
(pečat i potpis ovlašćenog lica)



**OBRAZAC 5**

-----  
(Naziv ponuđača)

Br: \_\_\_\_\_

Datum: \_\_\_\_\_

**OPŠTI PODACI O PONUĐAČU  
KOJI JE UČESNIK U ZAJEDNIČKOJ PONUDI**

**JAVNA NABAVKA MALE VREDNOSTI BROJ: 7/2013**  
**nabavka toalet papira u rolni u količini od 9.500 kom. i papirni ubrusi za**  
**ruke u rolni u količini od 8.000 kom. potrebnoj za godinu dana**  
**INSTITUTA ZA NEONATOLOGIJU, BEOGRAD**

**Naziv ponuđača:** \_\_\_\_\_

**Adresa ponuđača:** \_\_\_\_\_

**Lice za kontakt:** \_\_\_\_\_

**e-mail:** \_\_\_\_\_

**Telefon:** \_\_\_\_\_

**Telefaks:** \_\_\_\_\_

**Poreski broj ponuđača:** \_\_\_\_\_

**Matični broj ponuđača:** \_\_\_\_\_

**Šifra delatnosti:** \_\_\_\_\_

**Broj računa i naziv banke:** \_\_\_\_\_

Datum

Ponuđač

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

**Napomena: Obrazac se popunjava samo u slučaju kada se podnosi Zajednička ponuda.**  
**U slučaju većeg broja obrazaca treba fotokopirati za svakog učesnika u**  
**Zajedničkoj ponudi.**

**OBRAZAC 6**

-----  
(Naziv ponuđača)

Br: \_\_\_\_\_

Datum: \_\_\_\_\_

**JAVNA NABAVKA MALE VREDNOSTI BROJ: 7/2013**  
**nabavka toalet papira u rolni u količini od 9.500 kom. i papirni ubrusi za**  
**ruke u rolni u količini od 8.000 kom. potrebnoj za godinu dana**  
**INSTITUTA ZA NEONATOLOGIJU, BEOGRAD**

**I Z J A V A**  
**O DOSTAVLJANJU BLANKO MENICE**

**Ovom izjavom neopozivo potvrđujemo da ćemo prilikom zaključenja ugovora dostaviti Naručiocu:**

- Za dobro izvršenje posla BLANKO MENICU, potpisanu i overenu, sa meničnim ovlašćenjem na popunu u visini od 10% od ukupne vrednosti ugovora bez poreza, sa rokom važenja 30 dana dužim od roka važenja ugovora, odnosno ukupnog izvršenja svih ugovorenih obaveza.

**MP** \_\_\_\_\_

**(potpis ovlašćenog lica)**

NAPOMENA:

U slučaju zajedničke ponude ovaj obrazac fotokopirati i popuniti od strane svakog učesnika u zajedničkoj ponudi

## OBRAZAC 7

-----  
(Naziv ponuđača)

Br: \_\_\_\_\_

Datum: \_\_\_\_\_

**JAVNA NABAVKA MALE VREDNOSTI BROJ: 7/2013**  
**nabavka toalet papira u rolni u količini od 9.500 kom. i papirni ubrusi za**  
**ruke u količini od 8.000 kom. potrebnoj za godinu dana**  
INSTITUTA ZA NEONATOLOGIJU, BEOGRAD

Na osnovu člana 61. stav 4. tačka 9. Zakona o javnim nabavkama (»Službeni glasnik RS«, br. 124/12) i člana 20. Pravilnika o obaveznim elementima konkursne dokumentaciju u postupcima javnih nabavki i načinu dokazivanja ispunjenosti uslova (»Sl. glasnik RS», br. 29/13), ponuđač daje

### **Izjavu o nezavisnoj ponudi**

Pod punom materijalnom i krivičnom odgovornošću potvrđuje se, da je ponuđač nabavke **toalet papira u rolni u količini od 9.500 kom. i papirnih ubrusa za ruke u rolni u količini od 8.000 kom. potrebnoj za godinu dana**, koja se sprovodi u postupku javne nabavke male vrednosti broj 7/2013 Instituta za neonatologiju, ponudu podneo nezavisno, bez dogovora sa drugim ponuđačem ili zainteresovanim licima.

\_\_\_\_\_  
(pečat i potpis ovlašćenog lica)

## ***TEHNIČKA SPECIFIKACIJA***

### **TOALET PAPIR U ROLNI**

- dvoslojni, masa rolne 65-67g, dužina rolne 17-18m, bele boje, izrada od čistog celuloznog papira, perforacija po listićima.

### **PAPIRNI UBRUS ZA RUKE U ROLNI**

- dvoslojni, masa rolne 117-120g, dužina rolne 13m, bele boje, izrada od čistog celuloznog papira, perforacija po listićima.

**PREDLOG  
U G O V O R A  
O KUPOPRODAJI TOALET PAPIRA I PAPIRNIH UBRUSA ZA RUKE**

Zaključen između ugovornih stranaka:

1. **INSTITUTA ZA NEONATOLOGIJU**, Beograd, Ul. kralja Milutina br. 50 (u daljem tekstu: kupac), koga zastupa direktor \_\_\_\_\_ i

2. » \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_, Ul. \_\_\_\_\_ br. \_\_\_\_ (u daljem tekstu: prodavac) koga zastupa direktor \_\_\_\_\_.

**PREDMET UGOVORA**

Član 1.

Predmet ovog ugovora je kupoprodaja \_\_\_\_\_, prema ponudi prodavca br. \_\_\_\_ od \_\_\_\_\_ god. (zavedena kod kupca), prihvaćenoj odlukom direktora kupca br. \_\_\_\_ od \_\_\_\_\_ godine.

**CENA**

Član 2.

Cena proizvoda utvrđena je ponudom prodavca iz člana 1 ovog ugovora u sledećim iznosima za tražene količine:

R. br.	Vrsta materijala	Jed. mere	Količina	Cena din/ jed. mere
1.	Toalet papir u rolni	kom.	9.500	
2.	Papirni ubrusi za ruke u rolni	kom.	8.000	

Cene iz stava 1. ovog člana su u neto iznosu bez uračunatog poreza na dodatu vrednost. Ukupna vrednost predmeta kupoprodaje shodno stavu 1. ovog člana iznosi

                     **din.**

Cena je fiksna do kraja ugovorenog perioda.

**ROK I NAČIN PLAĆANJA**

Član 3.

Kupac se obavezuje da plaćanje robe, koja je predmet ovog ugovora vrši u roku do \_\_\_\_ dana od dana prijema robe, u skladu sa ponudom prodavca iz člana 1 ovog ugovora, uplatom na žiro-račun broj \_\_\_\_\_.

Dužničko-poverilački odnos između ugovornih strana nastaje danom prijema isporuke.

U slučaju da se faktura ne slaže sa vrstom i količinom primljene robe ili ima drugih nedostataka zbog čega se smatra neispravnom, kupac je dužan fakturu odmah, a najkasnije u roku od \_\_\_\_ dana po prijemu, da vrati prodavcu uz pismeno obrazloženje.

U slučaju da kupac ospori isporuku robe, kako količinski, tako i njenu ispravnost, nesporni deo isporuke će se isplatiti u roku iz člana 3. ovog ugovora, a sporni u istom roku po otklanjanju neispravnosti.

Rokovi plaćanja faktura teku od dana dostave ispravne fakture za nesporne isporuke u pogledu kvaliteta, vrste i količine isporučene robe.

Ugovorene jedinične cene važe i za više, odnosno manje prijavljene i isporučene količine proizvoda, ako ne prelazi \_\_\_\_ od ugovorenih količina robe.

## ROK ISPORUKE

### Član 4.

Roba se isporučuje sukcesivno u dogovorenim količinama.

Kupac i prodavac se u toku važenja ovog ugovora mogu sporazumeti i o drugačijoj dinamici isporuke o čemu sačinjavaju poseban aneks ovog ugovora.

Kupac se obavezuje da svoje potrebe za robom naznačene u članu 2. ovog ugovora prijavi prodavcu pismenim putem krajem prethodnog meseca za sledeći mesec, a prodavac da istu isporuči u roku od 7 dana.

Roba koja je predmet ovog ugovora isporučuje se F-co magacin kupca.

Prodavac se obavezuje da u periodu od dana zaključenja ovog ugovora do isteka roka iz člana 11. isporuči kupcu celokupnu ugovorenu količinu robe.

Produženje roka isporuke iz stava 3. ovog člana moguće je samo u slučaju više sile.

## FINANSIJSKE GARANCIJE

### Član 5.

Sredstva finansijskog obezbeđenja koje dostavlja izabrani ponuđač prilikom zaključenja ugovora:

- Za dobro izvršenje posla : BLANKO MENICA, potpisana i overena, sa meničnim ovlašćenjem na popunu u visini od 10% od ukupne vrednosti ugovora bez poreza, sa rokom važenja 30 dana dužim od roka važenja ugovora, odnosno ukupnog izvršenja svih ugovorenih obaveza.

Predmetna menica za dobro izvršenje posla, aktiviraće se u slučaju da ponuđač ne izvršava ugovorene obaveze u rokovima i na način predviđen ugovorom.

Menica za dobro izvršenje posla biće vraćena ponuđaču po isteku roka važenja menice.

Uz odgovarajuću menicu izabrani ponuđač je dužan da dostavi i sledeće dokumenta:

- fotokopiju kartona deponovanih potpisa
- fotokopiju OP obrasca (obrasca sa navođenjem lica ovlašćenih za zastupanje ponuđača)
- fotokopiju overenog zahteva za registraciju menica od strane poslovne banke.

## KVALITET I KOLIČINE

### Član 6.

Kvalitet proizvoda koji su predmet ovog ugovora mora u potpunosti odgovarati:

- važećim domaćim ili međunarodnim standardima za tu vrstu robe.

Kupac je ovlašćen da vrši kontrolu kvaliteta isporučene robe u bilo koje vreme i bez prethodne najave na mestu prijema, tokom ili posle isporuke, sa pravom da uzorke proizvoda iz bilo koje isporuke dostavi nezavisnoj specijalizovanoj instituciji radi analize.

U slučaju kada nezavisna specijalizovana institucija utvrdi odstupanje od ugovorenog kvaliteta proizvoda, troškovi analize padaju na teret poslodavca.

Kvalitativni prijem robe vrši se prilikom prijema u magacin kupca u prisustvu prodavca. Eventualna reklamacija od strane kupca na isporučene količine mora biti sačinjena u pisanoj formi i dostavljen kupcu u roku od 3 dana.

Ukoliko bilo koja isporuka ne zadovolji dogovorenu količinu robe ili kvalitet, prodavac je u obavezi da istu dostavi u traženoj količini, odnosno zameni ispravnom u roku od 7 dana, od dana prijema reklamacije.

## VIŠA SILA

### Član 7.

Nastupanje više sile oslobađa od odgovornosti ugovorene strane za kašnjenje u izvršenju ugovorenih obaveza. O datumu nastupanja, trajanju i datumu prestanka više sile, ugovorene strane su obavezne da jedna drugu obaveste pismenim putem u roku od 24 časa.

## SPOROVI

### Član 8.

Ugovorene strane su se sporazumele da se eventualni sporovi po ovom ugovoru rešavaju sporazumno. U protivnom ugovaraju stvarnu i mesnu nadležnost Trgovinskog suda u Beogradu.

## RASKID UGOVORA

### Član 9.

Ugovorna strana nezadovoljna ispunjenjem ugovorenih obaveza druge ugovorne strane može zahtevati raskid ugovora pod uslovom da je svoje ugovorne obaveze u potpunosti blagovremeno izvršila.

Raskid ugovora se zahteva pismenim putem sa raskidnim rokom od 15 dana.

## PRIMENA ZAKONA

### Član 10.

Na sve što nije određeno ovim ugovorom, primenjivaće se Zakon o obligacionim odnosima.

## STUPANJE NA SNAGU I TRAJANJE UGOVORA

### Član 11.

Ovaj ugovor stupa na snagu danom potpisivanja obe ugovorne strane.  
Ugovor se zaključuje na određeno vreme u trajanju od 12 meseci.

## ZAVRŠNE ODREDBE

### Član 12.

Ovaj ugovor je sačinjen u 4 istovetna primerka od kojih po 2 za svaku ugovornu stranu.

Za kupca,  
DIREKTOR

Za prodavca,  
DIREKTOR