



КЛИНИЧКИ ЦЕНТАР СРБИЈЕ

11000 БЕОГРАД, Пастерова бр.2
СРБИЈА

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

за јавну набавку добара:
ТЕКСТИЛНИ ПРОГРАМ:
ПОСТЕЉИНЕ, УНИФОРМЕ И ОСТАЛО
редни број јавне набавке за текућу годину
203 K/2016

На основу члана 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник Републике Србије“, бр.124/12, 14/15 и 68/15), и члана 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник Републике Србије“ бр. 86/15), конкурсна документација у отвореном поступку садржи

1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИНазив наручиоца: **КЛИНИЧКИ ЦЕНТАР СРБИЈЕ**Адреса: **Пастерова бр. 2, 11000 Београд**

Лице овлашћено за потписивање уговора: Доц.др Милика Ашанин

Интернет страница наручиоца: **www.kcs.ac.rs**Врста поступка: **Отворени поступак**Број јавне набавке: **203 К/2016**

Предмет набавке (добра):

ТЕКСТИЛНИ ПРОГРАМ: ПОСТЕЉИНЕ, УНИФОРМЕ И ОСТАЛОПоступак се спроводи ради: **Закључења уговора о јавној набавци**Служба: **Јавне набавке**Лице за контакт : **Мишко Мишовић, дипл. инж.**Електронска адреса: **misko.misovic@kcs.ac.rs**Телефон: **011/2656-473, Факс.011/2685-597****2. ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ:**

1. Опис партије, назив и ознака из општег речника набавке (ако је предмет јавне набавке обликован по партијама):

Редни број партије	Опис партије	Ознака из општег речника набавки
1	Постељни програм	39518000
2	Пешкири	39514100
3	Текстилни програм за породилиште	39512100
4	Пижаме и спаваћице за пацијенте	18318000
5	Униформе за немедицинско особље	18110000
6	Униформе за медицинско особље (беле)	18110000
7	Хируршке униформе (зелене и плаве)	18110000
8	Хируршки програм (зелени и плави)	33141118
9	Џакови за веш	18935000
10	Гумирано платно - мушема	19513000
11	Навлаке за душеке	19513000
12	Позамантерија	39561000

3. КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА - САДРЖАЈ

1. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ – **Прилог бр. 2**
2. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ – **Прилог бр. 3**
3. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. И ЧЛАНА 76. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА – **Прилог бр. 4**
4. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ – **Прилог бр. 5**
5. МОДЕЛ УГОВОРА – **Прилог бр.6**
6. ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ (спецификације), КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС ДОБАРА, РАДОВА ИЛИ УСЛУГА, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА, РОК ИЗВРШЕЊА, МЕСТО ИЗВРШЕЊА ИЛИ ИСПОРУКЕ ДОБАРА, ЕВЕНТУАЛНЕ ДОДАТНЕ УСЛУГЕ И СЛ.(Осим у случају набавке кредита као финансијске услуге када се сачињава кредитни захтев) – **Прилог бр. 7**
7. ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ, СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ – **Прилог бр. 8**
8. ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДА – **Прилог бр.9**
9. НАВОЂЕЊЕ ВРСТА ФИНАНСИЈСКИХ ОБЕЗБЕЂЕЊА КОЈИМА ПОНУЂАЧИ ОБЕЗБЕЂУЈУ ИСПУЊЕЊЕ СВОЈИХ ОБАВЕЗА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ, КАО И ИСПУЊЕЊЕ СВОЈИХ УГОВОРНИХ ОБАВЕЗА (меница, банкарске гаранције итд.) – **Прилог бр. 10+модел меничног овлашћења и текста банкарске гаранције.**
10. ОДЛУКА КОМИСИЈЕ О УТВРЂИВАЊУ КРИТЕРИЈУМА, ОДНОСНО НАЧИНА ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ - **Прилог бр.11**

УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

Упутство понуђачима како да припреме понуду сачињено је на основу члана 61. **ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА** („Службени гласник РС“ бр. 124/12, 14/15 и 68/15), у даљем тексту ЗАКОН и на основу члана 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник Републике Србије“ бр. 86/15, у даљем тексту ПРАВИЛНИК).

Упутство садржи податке који су неопходни за припрему понуде у складу са захтевима НАРУЧИОЦА као и информације о условима и начину спровођења поступка доделе уговора о јавној набавци.

Од ПОНУЂАЧА се очекује да детаљно проучи сва упутства, обрасце, услове и спецификације које су садржане у конкурсној документацији.

Непридржавање упутстава и недостављање свих тражених података и информација које су наведене у конкурсној документацији или подношење понуде која не одговара условима предвиђеним у конкурсној документацији, представља у сваком погледу ризик за ПОНУЂАЧА и као резултат може имати одбијање понуде.

1) Подаци о језику на којем понуда мора бити састављена

- ❖ Наручилац припрема конкурсну документацију и води поступак на српском језику.
- ❖ Понуда коју припрема ПОНУЂАЧ, као и целокупна кореспонденција и документација у вези с понудом коју размене ПОНУЂАЧ и НАРУЧИЛАЦ, мора бити сачињена на српском језику.
- ❖ Пратећа документа и штампана литература коју обезбеди понуђач могу бити на другом језику, под условом да их прати тачан превод релевантних пасуса, на српски или енглески језик.

2) Дефинисање посебних захтева, уколико исти постоје, у погледу начина на који понуда мора бити сачињена, а посебно у погледу начина попуњавања образаца датих у конкурсној документацији, односно података који морају бити њихов саставни део

- ❖ Понуда се доставља у писаном облику, на обрасцима које ПОНУЂАЧ преузима са Портала Управе за јавне набавке, као и са интернет стране НАРУЧИОЦА.
- ❖ Појединачне обрасце садржане у конкурсној документацији, Понуђач попуњава **читко, јасно и недвосмислено**:

Прилог бр.1 – Општи подаци о јавној набавци – **Понуђач не попуњава**

Прилог бр. 2 – Упутство понуђачима како да сачине понуду – **Понуђач не попуњава**

Прилог бр.3 – Образац понуде – **Понуђач попуњава** тако што у одговарајуће колоне уноси тражене податке. Све ставке, (елементе) из образаца понуде за партије које нуди, понуђач попуњава на начин тражен конкурсном документацијом, а Образац понуде оверава печатом и потписује на за то обележеном месту, чиме потврђује да су тачни подаци који су у Обрасцу понуде наведени. Уколико Образац понуде није исправно попуњен, потписан или оверен, понуда може бити одбијена као неприхватљива.

Понуду може поднети група понуђача у складу са условима из тачке 7. овог упутства.

Прилог бр.4 – Образац за оцену испуњености услова из члана 75. Закона о јавним набавкама и упутство како се доказује испуњеност тих услова – **Понуђач попуњава** наводећи податке о документима које доставља уз овај образац као доказе о испуњености услова из чл. 75. и 76. Закона о јавним набавкама.

Прилог бр.5 – Обрасци изјава – Понуђач попуњава обрасце изјава и исте оверава потписом и печатом.

Прилог бр.6 – Модел уговора о јавној набавци – Понуђачу се доставља на увид модел уговора који ће бити закључен са одабраним понуђачем. Понуђач је дужан да попуни модел уговора, као и да стави потпис и печат на за то обележеном месту, чиме потврђује да је сагласан са моделом уговора. – **Понуђач попуњава**

Прилог бр.7 – Техничке карактеристике – **Понуђач попуњава** тако што у одговарајуће рубрике уноси тражене податке и уз њега прилаже копије наведене документације (атесте, уверења и др.). Уколико је расположиви простор недовољан за уношење свих тражених података, Понуђач може унети податке на полеђини Прилога бр. 7. или на посебном папиру упише преостале податке који се односе на техничке карактеристике.

Прилог бр.8 – Образац структуре цене, са упутством како да се попуни – **Понуђач попуњава** тако што у одговарајуће рубрике уноси тражене податке.

Прилог бр.9 – Образац трошкова припреме понуде, са упутством како да се попуни – **Понуђач попуњава** тако што у одговарајуће рубрике уноси тражене податке.

Прилог бр.10 – Финансијске гаранције – Погледати детаљно објашњење из тачке 22. овог упутства.

3) Обавештење о могућности подношења понуде са варијантама, уколико је подношење такве понуде дозвољено

Понуде са варијантама нису дозвољене.

4) Начин измене, допуне и опозива понуде у смислу члана 87. став 6. и 93. Закона о јавним набавкама

У року за подношење понуде понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду, писаним обавештењем пре истека рока за достављање понуда. Свако обавештење о измени, допуни или опозиву понуде треба да буде припремљено и достављено у затвореној коверти, лично или препорученом пошиљком, на адресу наручиоца на исти начин на који треба да буде достављена и сама понуда, са ознаком на коју се јавну набавку односи.

Наручилац ће, по потреби, захтевати од понуђача додатна објашњења која ће му помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда, а по потреби ће извршити и (не)најављену контролу (увид) код понуђача односно његовог подизвођача.

Наручилац не може да захтева, дозволи или понуди промену елемената понуде који су од значаја за примену критеријума за доделу уговора, односно промену којом би се понуда која је неодговарајућа или неприхватљива учинила одговарајућом, односно прихватљивом.

Наручилац ће у складу са Законом о јавним набавкама, а уз сагласност понуђача, извршити исправке рачунских грешака уочених приликом разматрања понуде по окончаном поступку отварања понуда.

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

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

5) Обавештење да понуђач који је самостално поднео понуду не може истовремено да учествује у заједничкој понуди или као подизвођач, нити да учествује у више заједничких понуда

Понуђач који је самостално поднео понуду не може истовремено да учествује у заједничкој понуди или као подизвођач у оквиру исте партије у случају да је предмет јавне набавке обликован у више партија.

6) Захтев да понуђач, уколико ангажује подизвођача, наведе у својој понуди податке о подизвођачу, проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача, као и правила поступања наручиоца у случају да се доспела потраживања преносе директно подизвођачу, за део набавке која се извршава преко тог подизвођача.

Наручилац је дужан да у конкурсној документацији захтева од понуђача да у понуди наведе да ли ће извршење јавне набавке делимично поверити подизвођачу и да наведе у својој понуди, проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, а који не може бити већи од 50% као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача.

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

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености обавезних услова из члана 75. став 1. тач 1) до 4) Закона, а доказ о испуњености услова из члана 75. став 1. тачка 5) Закона за део набавке који ће извршити преко подизвођача.

Ако је за извршење дела јавне набавке чија вредност не прелази 10% укупне вредности јавне набавке потребно испунити обавезан услов из члана 75. став 1. тачка 5) Закона понуђач може доказати испуњеност тог услова преко подизвођача којем је поверио извршење тог дела набавке.

Поред обавезних услова, наручилац конкурсном документацијом одређује које још услове подизвођач мора да испуни и на који начин то доказује, при чему ти услови не могу бити такви да ограниче подношење понуде са подизвођачем.

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

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

У случају из става 9. члана 80. Закона наручилац је дужан да омогући добављачу да приговори ако потраживање није доспело.

Правила поступања у вези са ставом 9 и 10. члана 80. Закона наручилац одређује у конкурсnoj документацији и не утичу на одговорност добављача.

Добављач не може ангажовати као подизвођача лице које није навео у понуди, у супротном наручилац ће реализовати средство обезбеђења и раскинути уговор, осим ако би раскидом уговора наручилац претрпео знатну штету.

У случају из става 12. члана 80. Закона наручилац је дужан да обавести организацију надлежну за заштиту конкуренције.

Добављач може ангажовати као подизвођача лице које није навео у понуди, ако је на страни подизвођача након подношења понуде настала трајнија неспособност плаћања, ако то лице испуњава све услове одређене за подизвођача и уколико добије претходну сагласност наручиоца.

7) Обавештење о томе да је саставни део заједничке понуде споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке и подаци о обавезној садржини тог споразума

Понуду може поднети група понуђача. Сходно члану 81. Закона сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. од 1) до 4) Закона, а додатне услове испуњавају заједно, осим ако наручилац из оправданих разлога не одреди другачије. Услов из члана 75. став 1. тачка 5) Закона дужан је да испуни понуђач из групе понуђача којем је поверено извршење дела набавке за који је неопходна испуњеност тог услова. Саставни део заједничке понуде је споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који садржи:

- 1) податке о члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем и
- 2) опис послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу уговора.

Споразумом из члана 81. става 4. Закона уређују се и друга питања која наручилац одреди конкурсном документацијом. Наручилац не може од групе понуђача да захтева да се повезују у одређени правни облик како би могли да поднесу заједничку понуду.

Понуђачи који поднесу заједничку понуду за извршење уговора одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

У случају подношења заједничке понуде, чланови групе понуђача треба да у понудама наведу имена и одговарајуће професионалне квалификације лица која ће бити одговорна за извршење уговора.

8) Захтеви у погледу траженог начина и услова плаћања, гарантног рока (уколико је исти предвиђен конкурсном документацијом), као и евентуалних других околности од којих зависи прихватљивост понуде

Понуда мора у потпуности одговарати захтевима наручиоца из конкурсне документације.

9) Валута и начин на који мора бити наведена и изражена цена у понуди:

Вредности се у поступку јавне набавке исказују у динарима, без ПДВ-а.

- ❖ На основу члана 19. став 2. Закона, Наручилац ће у Прилогу бр. 3 (по потреби) да дозволи понуђачу да цену у понуди искаже у једној страниој валути при чему ће навести да ће се за прерачун у динаре користити одговарајући средњи девизни курс Народне банке Србије на дан када је започето отварања понуда.
- ❖ Захтев Наручиоца да се вредност искаже и у једној страниој валути, **ако га има**, наведен је у **обрасцу понуде – Прилог бр. 3** конкурсне документације где је наведено и у којој валути се цене у понуди могу исказати.
- ❖ **Образац понуде – Прилог бр. 3** конкурсне документације садржи упутство и услове за сачињавање прихватљиве понуде.
- ❖ Наручилац може да одбије понуду због неубичајено ниске цене у свему у складу са чланом 92. Закона.

10) Подаци о обавезним условима за учешће у поступку јавне набавке:

Испуњеност обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке из члана 75. став 1. Закона, правно лице као понуђач, или подносилац пријаве, доказује се достављањем следећих доказа:

- 1) извода из регистра Агенције за привредне регистре, односно извода из регистра надлежног Привредног суда;
- 2) извода из казнене евиденције, односно уверења надлежног суда и надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова да оно и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван занеко од кривичних дела против привреде, кривична дела против заштите животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;

- 3) уверења Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверења надлежне локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода;
- 4) важеће дозволе за обављање одговарајуће делатности, издате од стране надлежног органа, ако је таква дозвола предвиђена посебним прописом што ће бити детаљно описано у Прилогу бр. 4 конкурсне документације.

Доказ из става 1. тачке 2) и 4) члана 77. Закона не може бити старији од два месеца пре отварања понуда.

Докази о испуњености услова могу се достављати у неоввереним копијама, а наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора, захтевати од понуђача, чија је понуда на основу извештаја комисије за јавну набавку оцењена као најповољнија, да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа.

11) Подаци о врсти, садржини, начину подношења, висини и роковима обезбеђења испуњења обавеза понуђача, уколико исто захтева наручилац

У свему у складу са условима и упутством из конкурсне документације.

12) Дефинисање посебних захтева, уколико исти постоје, у погледу заштите поверљивости података које наручилац ставља понуђачима на располагање, укључујући и њихове подизвођаче

Наручилац је дужан да:

- 1) чува као поверљиве све податке о понуђачима садржане у понуди које је као такве, у складу са законом, понуђач означио у понуди;
- 2) одбије давање информације која би значила повреду поверљивости података добијених у понуди;
- 3) чува као пословну тајну имена, заинтересованих лица, понуђача и подносилаца пријава, као и податке о поднетим понудама, односно пријавама, до отварања понуда, односно пријава.

Неће се сматрати поверљивим докази о испуњености обавезних услова, цена и други подаци из понуде који су од значаја за примену елемената критеријума и рангирање понуде.

Наручилац је дужан да у току поступка обезбеди чување поверљивих података из понуде у складу са чланом 14. Закона.

13) Обавештење да понуђач може у писаном облику тражити додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, као и да може да укаже наручиоцу и на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији, уз напомену да се комуникација у поступку јавне набавке врши на начин одређен чланом 20. Закона

Комуникација се у поступку јавне набавке и у вези са обављањем послова јавних набавки одвија писаним путем, односно путем поште, електронске поште или факсом, као и објављивањем од стране наручиоца на Порталу јавних набавки.

Изабрано средство комуникације мора бити широко доступно, тако да не ограничава могућност учешћа заинтересованих лица у поступку јавне набавке.

Комуникација треба да се одвија на начин да се поштују рокови предвиђени овим законом и да се у том циљу, када је то могуће, користе електронска средства.

Комуникација се мора одвијати на начин да се обезбеди чување поверљивих и података о заинтересованим лицима, података о понудама и понуђачима до отварања понуда, да се обезбеди евидентирање радњи предузетих у поступку и чување документације у складу са прописима којима се уређује област документарне грађе и архива.

Алати који се користе у комуникацији електронским средствима и њихове техничке карактеристике морају бити широко доступни и интероперативни, такви да користе производе информационих технологија у општој употреби.

Ако је документ из поступка јавне набавке достављен од стране наручиоца или понуђача путем електронске поште или факсом, страна која је извршила достављање дужна је да од друге стране захтева да на исти начин потврди пријем тог документа, што је друга страна дужна и да учини када је то неопходно као доказ да је извршено достављање.

Наручилац ће пријем докумената вршити само у току свог радног времена (7,30 часова – 15,30 часова), сваког радног дана (понедељак - петак), сходно својој унутрашњој организацији, осим у дане државних и верских празника у складу са Законом о државним и другим празницима у Републици Србији („Сл. гласник РС“, бр. 43/2001, 101/2007 и 92/2011). Пријем докумената достављених по истеку наведеног радног времена, наручилац ће извршити првог наредног радног дана.

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 понуда.

14) Обавештење о начину на који се могу захтевати додатна објашњења од понуђача после отварања понуда и вршити контрола код понуђача односно његовог подизвођача

Наручилац ће по потреби, писаним путем, захтевати од понуђача додатна објашњења која ће му помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда, а по потреби ће извршити и контролу (увид) код понуђача односно његовог подизвођача.

Наручилац не може да захтева, дозволи или понуди промену елемената понуде који су од значаја за примену критеријума за доделу уговора, односно промену којом би се понуда која је неодговарајућа или неприхватљива учинила одговарајућом, односно прихватљивом, осим ако другачије не произилази из природе поступка јавне набавке.

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

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

15) Врсте критеријума за доделу уговора, сви елементи критеријума на основу којих се додељује уговор, који морају бити описани и вредносно изражени, као и методологију за доделу пондера за сваки елемент критеријума која ће омогућити накнадну објективну проверу оцењивања понуда

Наручилац ће уговор о јавној набавци доделити сагласно критеријума који су утврђени Одлуком комисије о утврђивању критеријума (прилог бр. 11. конкурсне документације).

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

У случају да постоји 2 или више понуђача који су понудили исту цену одлука ће се донети на основу резервног критеријума, односно начина утврђеног у прилогу бр. 11. конкурсне документације.

17) Обавештење о томе да је понуђач или кандидат дужан да при састављању своје понуде наведе 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

Понуђач је дужан да у оквиру своје понуде достави изјаву којом потврђује под кривичном и материјалном одговорношћу да је при састављању своје понуде 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.

18) Обавештење да накнаду за коришћење патената, као и одговорност за повреду заштићених права интелектуалне својине трећих лица сноси понуђач

Битни захтеви који нису укључени у важеће техничке норме и стандарде, а који се односе на заштиту животне средине, безбедност и друге околности од општег интереса, морају да се примењују и да се изричито наведу у конкурсној документацији.

Наручилац посебно напомиње да накнаду за коришћење патената, као и одговорност за повреду заштићених права интелектуалне својине трећих лица, сноси понуђач.

19) Обавештење о роковима и начину подношења затева за заштиту права, са детаљним упутством о садржини потпуног захтева за заштиту права у складу са чланом 151. став 1. тач. 1)-7) Закона, као и износом таксе из члана 156. став 1. тач. 1)-3) Закона и детаљним упутством о потврди из члана 151. став 1. тачка 6) Закона којом се потврђује да је уплата таксе извршена, а која се прилаже уз зачетв за заштиту права приликом подношења захтева наручиоцу, како би се захтев сматрао потпуним

- ❖ Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, подносилац пријаве, кандидат, односно заинтересовано лице, који има интерес за доделу уговора односно оквирног споразума у конкретном поступку јавне набавке и који је претрпео или би могао претрпети штету због поступања наручиоца противно одредбама Закона (у даљем тексту: подносилац захтева).
- ❖ Захтев за заштиту права може да поднесе Управа за јавне набавке, Државна ревизорска институција, јавни правобранилац и грађански надзорник.
- ❖ Захтев за заштиту права подноси се наручиоцу, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији.
- ❖ Захтев за заштиту права може се поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим ако Законом није другачије одређено.

- ❖ Захтев за заштиту права којим се оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације, сматраће се благовременим уколико је примљен од стране наручиоца најкасније седам дана пре истека рока за подношење понуда, а у поступку јавне набавке мале вредности и квалификационом поступку ако је примљен од стране наручиоца три дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чланом 63. став 2. Закона указао наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а наручилац исте није отклонио.
- ❖ Захтев за заштиту права којим се оспоравају радње које наручилац предузме пре истека рока за подношење понуда, а након истека рока из члана 149. став 3. Закона, сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда.
- ❖ После доношења Одлуке о додели уговора и/или Одлуке о обустави поступка, рок за подношење захтева за заштиту права је десет дана од дана објављивања Одлуке на Порталу јавних набавки.
- ❖ Захтевом за заштиту права не могу се оспоравати радње наручиоца предузете у поступку јавне набавке ако су подносиоцу захтева били или могли бити познати разлози за његово подношење пре истека рока за подношење захтева, а подносилац захтева га није поднео пре истека тог рока.
- ❖ Уколико је у истом поступку јавне набавке поново поднет захтев за заштиту права од стране истог подносиоца захтева, у том захтеву се не могу оспоравати радње наручиоца за које је подносилац захтева знао или могао знати приликом подношења претходног захтева.
- ❖ О поднетом захтеву за заштиту права наручилац објављује обавештење о поднетом захтеву на Порталу јавних набавки, најкасније у року од два дана од дана пријема захтева за заштиту права.
- ❖ У случају поднетог захтева за заштиту права наручилац не може донети Одлуку о додели уговора и/или Одлуку о обустави поступка, нити може закључити уговор о јавној набавци пре доношења одлуке о поднетом захтеву за заштиту права, осим у случају преговарачког поступка из члана 36. став 1. тачка 3) Закона.
- ❖ Одговорно лице наручиоца може донети одлуку да наручилац предузме активности из члана 150. став 1. Закона пре доношења одлуке о поднетом захтеву за заштиту права, када би задржавање активности наручиоца у поступку јавне набавке, односно у извршењу уговора о јавној набавци проузроковало велике тешкоће у раду или пословању наручиоца које су несразмерне вредности јавне набавке, а која мора бити образложена. Одлуку наручилац без одлагања доставља Републичкој комисији и објављује је на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.
- ❖ Наручилац може да одлучи да заустави даље активности у случају подношења захтева за заштиту права, при чему је дужан да у обавештењу о поднетом захтеву за заштиту права наведе да зауставља даље активности у поступку јавне набавке.
- ❖ Захтев за заштиту права садржи следеће обавезне елементе:
 - назив и адресу подносиоца захтева и лице за контакт,
 - назив и адресу наручиоца,
 - податке о јавној набавци која је предмет захтева, односно о одлуци наручиоца,
 - повреде прописа којима се уређује поступак јавне набавке,
 - чињенице и доказе којима се повреде доказују,
 - потврду о уплати таксе из члана 156. Закона,
 - потпис подносиоца.
- ❖ Ако поднети захтев за заштиту права не садржи све обавезне елементе, наручилац ће такав захтев одбацити закључком.
- ❖ Подносилац захтева је дужан да у складу са чланом 156. Закона уплати таксу у износу од 120.000,00 динара, ако се захтев за заштиту права подноси пре отварања понуда и ако процењена вредност није већа од 120.000.000,00 динара; 250.000,00 динара, ако се захтев за заштиту права подноси пре отварања понуда и ако је процењена вредност већа од 120.000.000,00 динара; 120.000,00 динара, ако се захтев за заштиту права подноси након отварања понуда и ако процењена вредност није већа од 120.000.000,00 динара; 120.000,00 динара, ако се захтев за заштиту права подноси након отварања понуда и ако збир процењених вредности свих оспорених партија није већи од 120.000.000,00 динара, уколико је јавна набавка обликована по партијама; 0,1% процењене вредности јавне набавке, односно понуђене цене понуђача којем је додељен уговор, ако се захтев за заштиту права подноси након отварања понуда и ако је та вредност већа од ако је процењена вредност већа од 120.000.000,00 динара; 0,1% збира процењених вредности свих оспорених партија јавне набавке, односно понуђене цене понуђача којима су додељени уговори, ако се захтев за заштиту права подноси након отварања понуда и ако је та вредност већа од 120.000.000,00 динара.

- ❖ Потврда о извршеној уплати треба да буде издата од стране банке, да садржи печат банке и потпис овлашћеног лица банке. Број жиро рачуна: 840-30678845-06. Шифра плаћања: 153 или 253. Позив на број: подаци о броју или ознаци јавне набавке. Сврха: 33П; назив наручиоца; број или ознака јавне набавке. Прималац: Буџет Републике Србије. Информације о начину уплате и обавезној садржини доказа о уплати таксе доступне су на интернет адреси <http://www.kjn.gov.rs/ci/uputstvo-o-uplati-republicke-administrativne-takse.html>.

20) Обавештење да ће уговор о јавној набавци бити достављен у року од осам дана од дана истека рока за подношење захтева за заштиту права из члана 149. Закона, односно у случају из члана 112. став 2. Закона, навести рок у коме ће бити закључен уговор о јавној набавци

Наручилац ће уговор о јавној набавци доставити понуђачу којем је додељен у року од осам дана од дана протекла рока за подношење захтева за заштиту права.

Уговор о јавној набавци не може бити закључен пре истека рока за подношење захтева за заштиту права из члана 149. Закона, односно у случају из члана 112. став 2. Закона уговор ће бити закључен у року од пет дана од дана пријема Одлуке о додели уговора.

21) Подаци о обавезној садржини понуде

Понуђач подноси понуду у затвореној коверти.

Понуђач може да поднесе само једну понуду са доказима о испуњености услова из конкурсне документације.

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

22) Средства финансијског обезбеђења

22.1. Уз понуду, сви понуђачи достављају:

ФИНАНСИЈСКУ ГАРАНЦИЈУ за озбиљност понуде на износ од 10% од вредности понуде без обрачунатог ПДВ-а, са роком важења не краћим од 30 дана од дана истека рока важности понуде.

22.2. Финансијска гаранција за озбиљност понуде

22.2.1. Понуђач ће приложити, као део своје понуде, финансијску гаранцију на износ од 10% од вредности понуде без обрачунатог ПДВ-а.

22.2.2. Финансијска гаранција за озбиљност понуде тражи се ради заштите НАРУЧИОЦА и биће наплаћена:

- ❖ ако понуђач своју понуду повуче за време важења понуде, а након јавног отварања понуда или,
- ❖ у случају да изабрани понуђач не потпише уговор или не достави финансијску гаранцију за добро извршење посла.

22.2.3. Финансијска гаранција ће бити исказана у истој валути у којој је исказана и сама понуда и издата у форми:

- ❖ банкарске гаранције од стране банке, са роком важења 30 календарских дана дужи од дана истека рока важења понуде; или
- ❖ бланко менице, која мора бити уписана у Регистар НБС са припадајућим попуњеним меничним овлашћењем, а који морају бити оверени и потписани од стране лица чији се потпис налази на картону депонованих потписа. Достављено менично овлашћење мора бити сачињено на меморандуму понуђача према моделу који се налази у прилогу ове конкурсне документације,
- ❖ Уколико понуђачи као финансијску гаранцију за озбиљност понуде доставе бланко меницу, потребно је да у оквиру своје понуде доставе фотокопију картона депонованих потписа код пословне банке који мора бити оверен од стране банке после дана објављивања позива за подношење понуда.

22.2.4. Свака понуда која није осигурана финансијском гаранцијом биће одбијена од стране НАРУЧИОЦА као неприхватљива.

22.2.5. Финансијска гаранција биће враћена неуспешним понуђачима што је пре могуће након завршеног избора, а најкасније у року од 30 календарских дана од датума истека важности понуде.

22.2.6. Изабраном понуђачу финансијска гаранција за озбиљност понуде биће враћена након што понуђач потпише уговор и када поднесе финансијску гаранцију за добро извршење посла.

22.3. Финансијска гаранција за добро извршење посла

22.3.1. Понуђач је обавезан да уколико му буде додељен уговор о јавној набавци, на основу Одлуке о додели уговора чија финансијска вредност прелази износ од 10.000.000,00 динара без обрачунатог ПДВ-а, у року од 10 дана од дана обостраног потписивања уговора о јавној набавци, наручиоцу преда финансијску гаранцију за добро извршење посла у виду

БАНКАРСКЕ ГАРАНЦИЈЕ која мора бити неопозива, безусловна, платива на први позив и без права протеста у висини од 10% без обрачунатог ПДВ-а уговорене вредности уговора са роком важења 30 календарских дана дуже од дана истека рока за коначно извршење посла по уговору.

- 23.3.2. Уколико понуђач у року од 10 дана од дана обостраног потписивања уговора о јавној набавци, из оправданих разлога, не достави наручиоцу финансијску гаранцију, уговор не ступа на снагу (одложи услов), а наручилац може да остави добављачу примерен рок од најдуже 7 (седам) дана за испуњење обавезе. Уколико добављач не испуни обавезу ни у накнадно остављеном примереном року, наручилац може да потпише уговор са следећим најбоље ранжираним понуђачем.
- 23.3.3. Ако у току трајања уговора дође до истека рока важења достављене финансијске гаранције за добро извршење посла, добављач је у обавези да изврши продужење исте. Уколико добављач не изврши продужење финансијске гаранције за добро извршење посла уговор престаје да производи правна дејства.
- 23.3.4. Понуђач којем Одлуком о додели уговора буде додељен уговор у висини **до 10.000.000,00 динара без ПДВ-а** је обавезан да приликом потписивања уговора уместо банкарске гаранције за добро извршење посла наручиоцу достави бланко меницу са меничним овлашћењем које мора бити попуњено, потписано и оверено, у висини од 10% уговорене вредности без обрачунатог ПДВ-а. Меница мора у ту сврху бити регистрована код НБС, док меницу и менично овлашћење мора да прати картон депонованих потписа (**картон депонованих потписа мора бити оверен од стране банке после дана објављивања позива за подношење понуда**). **Рок важења меничне обавезе је 30 (тридесет) дана дуже од истека рока за коначно извршење посла по уговору.**
- 23.3.4. Наручилац ће приложени финансијску гаранцију за добро извршење посла искористити у сврху накнаде штете у следећим случајевима:
- ❖ у случају неизвршења уговорних обавеза у роковима и на начин који су предвиђени уговором о јавној набавци,
 - ❖ у случају неоснованог једностраног раскида уговора о јавној набавци од стране добављача,
 - ❖ у другим случајевима неиспуњења уговорних обавеза који могу довести до угрожавања рада наручиоца и нанесе му штету или угрози живот и здравље пацијента на било који начин.

22.4 Уколико изабрани понуђач не испуни захтев из тачке 22. овог Упутства то ће представљати довољан разлог за поништај Одлуке о додели уговора, у делу који се односи на тог понуђача и наплату финансијске гаранције за озбиљност понуде таквог понуђача, а у том случају НАРУЧИЛАЦ може уговор да додели следећем најповољнијем оцењеном понуђачу или да поново распише позив за подношење понуда.

23) Обавештење о могућности да понуђач може да поднесе понуду за једну или више партија и упутство о начину на који понуда мора бити поднета, уколико је предмет јавне набавке обликован у више партија

Понуђач може да поднесе понуду за једну или више партија. Понуда мора да обухвати целокупну партију.

У случају да понуђач поднесе понуду за две или више партија, она мора бити поднета тако да се може оцењивати за сваку партију посебно.

24) Рок важења понуде

Рок важења понуде одређује понуђач и тај рок се обавезно наводи у понуди, али не може бити краћи од 60 дана од дана отварања понуда. У случају истека рока важења понуде, наручилац је дужан да у писаном облику затражи од понуђача продужење рока важења понуде. Понуђач који прихвати захтев за продужење рока важења понуде не може мењати понуду. Захтеви и одговори у вези са тим, достављаће се у писаном облику.

25) Рок у коме ће понуђач коме је додељен уговор о јавној набавци приступити закључењу уговора

Наручилац ће уговор о јавној набавци доставити понуђачу коме је додељен уговор у року од осам дана од дана протекла рока за подношење захтева за заштиту права.

Ако понуђач којем је додељен уговор одбије да закључи уговор са наручиоцем, наручилац може закључити уговор са првим следећим најповољнијим понуђачем.

26) Врста другог релевантног доказа који је од значаја за уредно извршење обавеза понуђача по раније закљученим уговорима о јавним набавкама

Наручилац може одбити понуду уколико поседује доказ који потврђује да понуђач није испуњавао своје обавезе по раније закљученим уговорима о јавним набавкама који су се односили на исти

предмет набавке, за период од претходне три године пре објављивања позива за подношење понуда.

Доказ из става 1. из члана 82. Закона може бити: правноснажна судска пресуда, исправа о реализованом средству обезбеђења испуњених обавеза у поступку јавне набавке или испуњења уговорних обавеза, исправа о наплаћеној уговорној казни, рекламације потрошача, односно корисника, ако нису отклоњене у уговореном року, извештај надзорног органа о изведеним радовима који нису у складу са пројектом, односно уговором, изјава о раскиду уговора због неиспуњења битних елемената уговора дата на начин и под условима предвиђеним законом којим се уређују облигациони односи, доказ о ангажовању на извршењу уговора о јавној набавци лица која нису означена у понуди као подизвођачи, односно чланови групе понуђача, други одговарајући доказ примерен предмету јавне набавке, који се односи на испуњење обавеза у ранијим поступцима јавне набавке или по раније закљученим уговорима о јавним набавкама. Наручилац ће одбити понуду ако поседује доказ из члана 82. став 3. тачка 1) Закона, који се односи на поступак који је спровео или уговор који је закључио и други наручилац ако је предмет јавне набавке истоврсан.

27) Трошкови

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

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

28) Преузимање конкурсне документације

Наручилац ће од дана објављивања позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници омогућити преузимање конкурсне документације.

29) Паковање и достављање понуде

❖ Сви документи поднети у понуди, изузев менице, меничног овлашћења и картона депонованих потписа, треба да буду повезани траком (јемствеником) у целину и запечаћени тако да се не могу накнадно убацити, одстранити или заменити појединачни листови, односно прилози, а да се видно не оштете листови или печат.

- ❖ Понуђач доставља понуду у запечаћеној коверти, тако да се при отварању може проверити да ли је затворена онако како је предата. Ако коверта није запечаћена и означена на начин описан овим Упутством, наручилац не преузима никакву одговорност уколико понуда залута или се отвори пре времена.
- ❖ На задњој страни коверте треба обавезно навести име и адресу понуђача, што омогућава да понуда буде враћена неотворена, у случају да се прогласи неблаговременом.
- ❖ Понуде се достављају у затвореној коверти препорученом пошљицом или личном доставом на адресу:

**Клинички центар Србије,
Одсек административно-техничких послова, /архива/
за ЈАВНЕ НАБАВКЕ
Београд, Пастерова број 2
са назнаком:**

**„Понуда за ЈАВНУ НАБАВКУ БРОЈ: 203 К/2016
ТЕКСТИЛНИ ПРОГРАМ: ПОСТЕЉИНЕ, УНИФОРМЕ И ОСТАЛО – не отварати**

30) Јавно отварање понуда

НАРУЧИЛАЦ ће извршити ЈАВНО отварање понуда по истеку рока за подношење понуда у току истог дана у великој сали управне зграде КЦС, Пастерова 2, 11000 Београд.

Овлашћење за присуство и учествовање у поступку јавне набавке подноси се Председнику комисије непосредно пре почетка поступка отварања понуде. Достављено пуномоћје обавезно мора имати свој број, датум, потпис и печат овлашћеног лица.

Овлашћени представник понуђача који учествује у поступку отварања понуда има право да приликом отварања понуда изврши увид у податке из понуде који се уносе у записник о отварању понуде.

Записник о отварању понуда потписују чланови комисије и овлашћени представници понуђача који преузимају примерак записника.

Присутни овлашћени представници понуђача потписују записник у коме се евидентира њихово присуство.

31) Интегритет поступка

Наручилац може одбити понуду уколико поседује доказ да је понуђач у претходне три године пре објављивања позива за подношење понуда, у поступку јавне набавке: поступао супротно забрани из чланова 23. и 25. Закона, учинио повреду конкуренције, доставио неистините податке у понуди или без оправданих разлога одбио да закључи уговор о јавној набавци, након што му је уговор додељен, одбио да достави доказе и средства обезбеђења на шта се у понуди обавезао.

32) Одлука о додели уговора

На основу извештаја о стручној оцени понуда, наручилац доноси одлуку о додели уговора, у року одређеном у позиву за подношење понуда.

Рок из става 1. члана 108. Закона не може бити дужи од 25 дана од дана отварања понуда, осим у нарочито оправданим случајевима, као што је обимност или сложеност понуда, односно сложеност методологије доделе пондера, када рок може бити до 40 дана од дана јавног отварања понуда.

Одлука о додели уговора мора бити образложена и мора да садржи нарочито податке из извештаја о стручној оцени понуда.

Наручилац је дужан да одлуку о додели уговора објави на Порталу јавних набавки и својој интернет страници у року од три дана од дана доношења.

Ако поједини подаци из одлуке представљају пословну тајну у смислу закона којим се уређује заштита пословне тајне или представљају тајне податке у смислу закона којим се уређује тајност података, ти подаци из одлуке неће се објавити. У том случају, одлука се у изворном облику доставља Управи за јавне набавке и Државној ревизорској институцији.

Одредбе овог члана сходно се примењују на одлуку о закључењу оквирног споразума, одлуку о признавању квалификације и одлуку о обустави поступка.

**НАРУЧИЛАЦ
КЛИНИЧКИ ЦЕНТАР СРБИЈЕ**

Број понуде : _____

Датум: ____/____/____/

ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ:

Понуђач : _____

Адреса: _____

Матични број: _____

Регистарски број: _____

Шифра делатности: _____

ПИБ: _____

**ПРЕДМЕТ: ПОНУДА ЗА НАБАВКУ ДОБАРА:
ТЕКСТИЛНИ ПРОГРАМ: ПОСТЕЉИНЕ, УНИФОРМЕ И ОСТАЛО**

Редни број партије	Редни број ставке	Назив добра	Количина (комад)	ПОПУЊАВА ПОНУЂАЧ	
				Јединична цена (без ПДВ-а)	Укупна цена (без ПДВ-а) (4x5)
Партија 1 – Постељни програм					
1.	1.1.	ПОСТЕЉИНА	3.000		
	1.2.	ЧАРШАВ	1.000		
УКУПНО БЕЗ ПДВ-а Партија 1:					
ПДВ%					
УКУПНО СА ПДВ-ом Партија 1:					
Партија 2 – Пешкири					
2.	2.1.	ПЕШКИР	400		
УКУПНО БЕЗ ПДВ-а Партија 2:					
ПДВ%					
УКУПНО СА ПДВ-ом Партија 2:					
Партија 3 – Текстилни програм за породилиште					
3.	3.1.	ТЕТРА ПЕЛЕНА	9000		
	3.2.	ЧАРШАВ ЗА ДЕЧИЈИ КРЕВЕТАЦ	250		
	3.3.	АМБУЛАНТНА КОМПРЕСА 100x100 cm	270		
УКУПНО БЕЗ ПДВ-а Партија 3:					
ПДВ%					
УКУПНО СА ПДВ-ом Партија 3:					
Партија 4 – Пижаме и спаваћице за пацијенте					
4.	4.1.	ПИЖАМА МУШКА	600		
	4.2.	ПИЖАМА ЖЕНСКА	300		
	4.3.	ПИЖАМА ДЕЧИЈА	80		
	4.4.	СПАВАЋИЦА ЗА ТРУДНИЦЕ	400		
УКУПНО БЕЗ ПДВ-а Партија 4:					
ПДВ%					
УКУПНО СА ПДВ-ом Партија 4:					
Партија 5 – Униформе за немедицинско особље					
5.	5.1.	УНИФОРМА ЗА СПРЕМАЧЕ	190		
	5.2.	УНИФОРМА ЗА СЕРВИРКЕ	189		
УКУПНО БЕЗ ПДВ-а Партија 5:					
ПДВ%					
УКУПНО СА ПДВ-ом Партија 5:					
Партија 6 – Униформе за медицинско особље - беле					
6.	6.1.	МАНТИЛ	1100		

	6.2.	УНИФОРМА (блуза + панталоне)	1.000		
УКУПНО БЕЗ ПДВ-а Партија 6:					
ПДВ%					
УКУПНО СА ПДВ-ом Партија 6:					
Партија 7 – Хируршке униформе					
7.	7.1.	ХИРУРШКА УНИФОРМА - зелена	450		
	7.2.	ХИРУРШКИ МАНТИЛ - зелени	1.065		
	7.3.	ХИРУРШКА УНИФОРМА - плава	450		
	7.4.	ХИРУРШКИ МАНТИЛ - плави	900		
УКУПНО БЕЗ ПДВ-а Партија 7:					
ПДВ%					
УКУПНО СА ПДВ-ом Партија 7:					
Партија 8 – Хируршки програм					
8.	8.1.	КОМПРЕСА ЗЕЛЕНА 100x100 cm	2.100		
	8.2.	КОМПРЕСА ЗЕЛЕНА 100x100 cm СА РАВНИМ ПРОРЕЗОМ	300		
	8.3.	КОМПРЕСА ЗЕЛЕНА 100x100 cm СА ОКРУГЛИМ ПРОРЕЗОМ	200		
	8.4.	ХИРУРШКИ ЧАРШАВ ЗЕЛЕНИ 300x140	1.200		
	8.5.	ХИРУРШКИ ЧАРШАВ ЗЕЛЕНИ 300x140 СА РАВНИМ ПРОРЕЗОМ	400		
	8.6.	КОМПРЕСА ПЛАВА 100x100 cm	800		
	8.7.	КОМПРЕСА ПЛАВА 100x100 cm СА РАВНИМ ПРОРЕЗОМ	250		
	8.8.	КОМПРЕСА ПЛАВА 100x100 cm СА ОКРУГЛИМ ПРОРЕЗОМ	100		
	8.9.	ХИРУРШКИ ЧАРШАВ ПЛАВИ 300x140	800		
	8.10.	ХИРУРШКИ ЧАРШАВ ПЛАВИ 300x140 СА РАВНИМ ПРОРЕЗОМ	250		
УКУПНО БЕЗ ПДВ-а Партија 8:					
ПДВ%					
УКУПНО СА ПДВ-ом Партија 8:					
Партија 9 – Џакови за веш					
9.	9.1.	ЏАК ЗА ВЕШ	400		
УКУПНО БЕЗ ПДВ-а Партија 9:					
ПДВ%					
УКУПНО СА ПДВ-ом Партија 9:					
Партија 10 – Гумирано платно - мушема					
10.	10.1.	ГУМИРАНО ПЛАТНО ЗА ОП САЛУ	350 m		
	10.2.	ГУМИРАНО ПЛАТНО ЗА БОЛЕСНИЧКИ КРЕВЕТ	200 m		
УКУПНО БЕЗ ПДВ-а Партија 10:					
ПДВ%					
УКУПНО СА ПДВ-ом Партија 10:					
Партија 11 – Навлака за душек					
11.	11.1.	НАВЛАКА ЗА ДУШЕК	350		
УКУПНО БЕЗ ПДВ-а Партија 11:					
ПДВ%					
УКУПНО СА ПДВ-ом Партија 11:					
Партија 12 – Позамантерија					
12.	12.1.	ДУГМЕ – велико, бело	5.000 ком		
	12.2.	КЕПЕР ТРАКА, ширине 1 cm	5.000 m		
	12.3.	РЕНДЕР ЗА ХИРУРШКИ МАНТИЛ	800 пари		
УКУПНО БЕЗ ПДВ-а Партија 12:					
ПДВ%					
УКУПНО СА ПДВ-ом Партија 12:					
УКУПНО БЕЗ ПДВ-а Партије ...+...+...+...+...+...+...+...+... :					
ПДВ%					

УКУПНО СА ПДВ-ом Партије ...+...+...+...+...+...+...+...+... :

Напомена: Количине добара које су предмет ове јавне набавке представљају оквирне потребе наручиоца за период од годину дана.

Понуду дајем (заокружити а или б или в)

а) самостално,

б) са подизвођачем:

1. _____

2. _____

3. _____

(навести назив и седиште свих подизвођача)

в) као заједничку понуду:

1. _____

2. _____

3. _____

(навести назив и седиште свих учесника у заједничкој понуди)

ОСТАЛИ КОМЕРЦИЈАЛНИ УСЛОВИ:

РОК ИСПОРУКЕ:

(подразумева рок испоруке од дана закључења уговора који не може бити дужи од 60 дана
Наручилац захтева од понуђача да понуђени рок испоруке буде исказан у данима .

РОК ПЛАЋАЊА:

(Наручилац ће плаћање извршити вирмански по извршеној испоруци добара и достављеној фактури. Понуде које садрже авансно плаћање биће одбијене као неприхватљиве)

Наручилац ће извршити плаћање у року од 90 дана од дана извршене испоруке добара и достављене фактуре

РОК ВАЖНОСТИ ПОНУДЕ:

(Наручилац ће одбити као неприхватљиве понуде чији је рок важности краћи од предвиђеног рока од 60 дана)

ПОПУСТИ И ОСТАЛЕ ПОГОДНОСТИ КОЈЕ НУДИ ПОНУЂАЧ (ако нуди)

М.П.

- потпис овлашћеног лица понуђача -

име и презиме

ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ/ ПОДИСПОРУЧИОЦУ

Пословно име подизвођача/подиспоручиоца	
--	--

Седиште	Улица и број	
	Место	
	Општина	
Законски заступник/ Одговорно лице		
Особа за контакт		
Телефон		
Телефакс (уколико постоји)		
Рачун – Банка		
Матични број понуђача		
Порески идентификациони број подизвођача/подиспоручиоца		
Проценат учешћа подизвођача/подиспоручиоца у предметној јавној набавци	_____ %	
Део предмета набавке који се врши преко подизвођача/подиспоручиоца		

НАПОМЕНЕ:

- Уколико ће извршење набавке делимично бити поверено већем броју подизвођача/ подиспоручиоца, образац копирати у довољном броју примерака.
- Обавезно уписати проценат учешћа подизвођача/подиспоручиоца у предметној набавци и део предмета набавке који се врши преко подизвођача/подиспоручиоца.
- **Уколико понуђач не намерава да извршење дела предмета јавне набавке делимично повери подизвођачу/подиспоручиоца, овај образац не треба попуњавати.**

М.П.

- потпис овлашћеног лица понуђача -

име и презиме

ПОДАЦИ О ЧЛАНУ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА

Пословно име члана групе	
--------------------------	--

Седиште	Улица и број	
	Место	
	Општина	
Законски заступник/ Одговорно лице		
Особа за контакт		
Мобилни телефон особе за контакт		
Телефон		
Телефакс (уколико постоји)		
Електронска адреса		
Рачун – Банка		
Матични број понуђача		
Порески идентификациони број подизвођача		

НАПОМЕНА:

- Образац копирати уколико понуду доставља већи број чланова групе.
- **Образац мора бити попуњен, потписан и оверен печатом од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача.**
- Уколико понуду не подноси група понуђача, овај образац не треба попуњавати.

М.П.

- потпис овлашћеног лица понуђача -

 име и презиме

У складу са чланом 75. 76. и 77. Закона о јавним набавкама, НАРУЧИЛАЦ у сврху доказивања испуњености услова, захтева достављање следећих доказа:

Ред ни број	ПОДАЦИ О ДОКУМЕНТУ				Прилог број	Број страна у прилогу
	Назив доказа	Број	Датум	Издат од стране		
1.	Услов: Да је понуђач регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар. (члан 75. став 1. тачка 1. Закона) Доказ: Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извода из регистра надлежног Привредног суда. <i>(Напомена: Податак је јавно доступан на интернет страници АПР-а на основу матичног броја).</i>					
2.	Услов: 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 заштите животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (члан 75. став 1. тачка 2. Закона) Докази за правно лице: 1. Уверење надлежног Основног суда односно надлежне полицијске управе, на чијем подручју се налази седиште правног лица (односно седиште представништва или огранка страног правног лица) којим се потврђује да правно лице није осуђивано за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за неко од кривичних дела против привреде, кривична дела против заштите животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре. 2. Извод из казнене евиденције Посебног одељења за организовани криминал Вишег суда у Београду да правно лице није осуђивано за неко од кривичних дела из надлежности тог суда. Доказ за законског заступника/е: -Извод из казнене евиденције надлежне Полицијске управе да законски заступник (ако их има више – за сваког од њих) није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против заштите животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре. Ако понуду подноси предузетник потребно је да достави само Извод из казнене евиденције надлежне Полицијске управе. <i>(захтев за издавање овог уверења се може поднети надлежно полицијској управи према месту рођења или месту пребивалишта).</i> Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда.					
Напомене у вези надлежности за издавање потврда и уверења да понуђач није осуђиван за кривична дела из члана 75, став1, тачка 2 ЗЈН:						

- Правна лица:

- Чланом 32. став 5. Закона о одговорности правних лица за кривична дела („Службени гласник РС“, бр. 97/2008) прописано је да казнену евиденцију води првостепени суд на чијем подручју је седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица.

- За кривична дела из члана 75. став 1. тачка 2) Закона надлежни првостепени суд према Закону о уређењу судова („Службени гласник РС“, бр. 116/2008, 104/2009, 101/2010, 31/2011 - др. закон, 78/2011 - др. закон и 101/2011), може бити како основни суд, тако и виши суд.

- За уверење (извод) из казнене евиденције за кривична дела из члана 75. став 1. тачка 2) Закона, осим за кривична дела организованог криминала, правно лице се може обратити надлежном основном суду. **У потврди коју даје основни суд, мора бити наведено да се потврда односи на кривична дела за која је у првом степену надлежан основни суд и за кривична дела за која је у првом степену надлежан виши суд. Уколико то није наглашено, потребно је прибавити посебну потврду за кривична дела за која је у првом степену надлежан виши суд.** Дакле, понуђач доставља једну потврду у којој су обухваћена наведена кривична дела за која је у првом степену надлежан основни суд и кривична дела за која је у првом степену надлежан виши суд **или** две потврде – једну за кривична дела за која је у првом степену надлежан основни суд а другу за кривична дела за која је у првом степену надлежан виши суд.

- За кривична дела из члана 2. Закона о организацији и надлежности државних органа у сузбијању организованог криминала, корупције и других посебно тешких кривичних дела („Службени гласник РС“, бр. 42/2002, 27/2003, 39/2003, 67/2003, 29/2004, 58/2004 - др. закон, 45/2005, 61/2005, 72/2009, 72/2011 - др. закон, 101/2011 - др. закон и 32/2013), а према члану 12. став 1. и члану 13. став 1. истог закона, **надлежно је Посебно одељење Вишег суда у Београду.**

Ближа обавештења могу се наћи на интернет страници Вишег суда у Београду.

- Уколико правно лице има више законских заступника, тражене доказе је потребно доставити за сваког од законских заступника.

3.	Услов: Да је понуђач измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији (члан 75. став 1. тачка 4) Закона Докази: 1. Уверења Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и 2. Уверења надлежне јединице локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода. Овај доказ достављају сви понуђачи било да су правна лица или предузетници. Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда. Напомена: Уколико се понуђач налази у поступку приватизације, прилаже <u>потврду Агенције за приватизацију да се налази у поступку приватизације.</u>					
4.	Услов: Понуђач је дужан да у оквиру своје понуде достави изјаву којом потврђује под кривичном и материјалном одговорношћу да је при састављању своје понуде 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. (члан 75. став 2. Закона). Доказ: Од стране овлашћеног лица понуђача потписан и печатом оверена изјава (текст изјаве садржан у прилогу бр. 5/1 ове конкурсне документације) Напомена: Уколико понуду подноси група понуђача, сви чланови групе морају дати ову изјаву!					

Додатни услови за учешће у поступку (члан 76. Закона)

Конкурсна документација за јавну набавку –

ТЕКСТИЛНИ ПРОГРАМ: ПОСТЕЉИНЕ, УНИФОРМЕ И ОСТАЛО

број: 203К/2016

страница 19 од 53

5.	Кадровски капацитет: Услов: Потребно је да понуђач у тренутку подношења понуде има најмање 10 (десет) запослених/радно ангажованих производних радника (кројача и шивача) који раде на пословима предметне набавке. Доказ: Понуђач доставља изјаву у којој ће навести структуру запослених/радно ангажована лица (образац изјаве које попуњава понуђач садржан је у прилогу бр. 5/3) и доставља фотокопије радних књижица запослених као и фотокопије пријава на осигурање, односно за радно ангажована лица уговор о радном ангажовању без заснивања радног односа (нпр. уговор о делу, уговор о привременим и повременим пословима, и др.) Напомена: Уколико понуђач у исто време није и произвођач, потребно је доставити и Уговор између понуђача и произвођача, изјаву произвођача у којој ће навести структуру запослених/радно ангажована лица (образац изјаве које попуњава понуђач садржан је у прилогу бр. 5/3), фотокопије радних књижица запослених као и фотокопије пријава на осигурање, односно за радно ангажована лица уговор о радном ангажовању без заснивања радног односа (нпр. уговор о делу, уговор о привременим и повременим пословима, и др.) Кадровски капацитет се не захтева за понуђаче који нуде добра из партија број: 2, 10 и 12					
6.	Понуђач је дужан да у оквиру своје понуде достави фотокопију сертификата ISO9001 за понуђача и фотокопију сертификата ISO14001 за произвођача (изузев за Партије бр: 2, 10 и 12), који морају бити важећи на дан отварања понуда.					

НАПОМЕНА:

1. Сви докази из овог упутства могу се достављати у неоввереним копијама осим уколико је конкурсном документацијом назначено да морају бити у оригиналу.

2. Понуђач није дужан да доставља доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа као, на пример:

- извод о регистрацији понуђача који је регистрован код Агенције за привредне регистре (подаци доступни на интернет страници Агенције за привредне регистре).

3. Предузетник/правно лице уписано у регистар понуђача који се води код Агенције за привредне регистре, није дужно да приликом подношења понуде доказује испуњеност обавезних услова из чл.75, ст. 1, тач. 1) – 4).

Пожељно је да понуђачи који су уписани у регистар понуђача, уместо достављања доказа из чл.75, ст.1, тач. 1) – 4), изричито наведу ту чињеницу на посебном папиру или на други јасан и погодан начин.

4. Понуђач је дужан да без одлагања, а најкасније у року од 5 дана од дана настанка промене писмено обавести наручиоца о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из поступка предметне јавне набавке која наступи до доношења одлуке о додели уговора односно до тренутка закључења уговора и да је документује на прописани начин.

Уколико понуђач подноси *понуду са подизвођачем*, дужан је да докаже да подизвођач испуњава обавезне услове из чл.75, ст.1, тач.1-4) ЗЈН а доказ о испуњености услова из члана 75.став 1. тачка 5) закона за део набавке који ће извршити преко подизвођача. Ако је за извршење дела јавне набавке чија вредност не прелази 10% укупне вредности јавне набавке потребно испунити обавезан услов из члана 75.став 1. тачка 5) закона понуђач може доказати испуњеност тог услова преко подизвођача којем је поверио извршење тог дела набавке.

У случају подношења *заједничке понуде*, сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из чл.75, ст.1, тач.1)- 4) и услов из чл.75, став 2, док остале услове испуњавају заједно. Услов из члана 75.став 1. тачка 5) овог закона дужан је да испуни понуђач из групе понуђача којем је поверено извршење дела набавке за који је неопходна испуњеност тог услова.

ОВЕРАВА ОВЛАШЋЕНО ЛИЦЕ ПОНУЂАЧА

ОБРАСЦИ ИЗЈАВА

У складу са одредбом члана 75. став 2. и члана 71. став 2. Закона, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као овлашћено лице понуђача дајем следећу:

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ у поступку јавне набавке – ТЕКСТИЛНИ ПРОГРАМ: ПОСТЕЉИНЕ, УНИФОРМЕ И ОСТАЛО, ЈН бр. 203К/2016, поштовао је обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

Такође, понуђач се обавезује да поштује техничке стандарде приступачности за особе са инвалидитетом, односно да техничко решење буде приступачно за све кориснике.

Место _____

Датум _____

М.П. - потпис овлашћеног лица понуђача-

име и презиме

Напомена:

Изјава мора бити попуњена, потписана од стране овлашћеног лица и оверана печатом. У супротном, понуда ће бити одбијена као неприхватљива. Уколико понуду подноси група понуђача, изјава мора бити попуњена, потписана и оверена печатом од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача.

ИЗЈАВА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Овим путем изјављујем под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да је ова понуда сачињена независно и без договарања са осталим учесницима у поступку јавне набавке.

Место _____

Датум _____

М.П.

- потпис овлашћеног лица понуђача -

име и презиме

Напомена:

Изјава мора бити попуњена, потписана од стране овлашћеног лица и оверена печатом. У супротном, понуда ће бити одбијена као неприхватљива. Уколико понуду подноси група понуђача, изјава мора бити попуњена, потписана и оверена печатом од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача.

ИЗЈАВА О КАДРОВСКОМ КАПАЦИТЕТУ

У циљу доказивања испуњености услова из тачке 6. прилога бр. 4. конкурсне документације за предметни поступак јавне набавке, под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу, као овлашћено лице

понуђача....., изјављујем да именовани
(назив понуђача)

понуђач испуњава услов предвиђен тачком 5. прилога бр. 4 конкурсне документације и у прилог томе достаљамо следећи списак запослених/радно ангажованих у којем је јасно наведена њихова структура.

Р. број	Име и презиме	Датум заснивања радног односа	Врста радног односа	Занимање/радно место из уговора о раду
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

Потврђујем печатом и потписом да су горе наведени подаци тачни и уз ову изјаву прилажем неоверене копије радних књижица запослених као и фотокопије пријава на осигурање за запослене са списка, односно за радно ангажована лица уговор о радном ангажовању без заснивања радног односа (нпр. уговор о делу, уговор о привременим и повременим пословима, и др.)

Место: _____

Датум: _____

овлашћено лице
-потпис-

М.П.

Напомена:

- Изјаву обавезно попунити, потписати и оверити печатом. У супротном, понуда ће бити одбијена.

МОДЕЛ УГОВОРА О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ ДОБАРА

ТЕКСТИЛНИ ПРОГРАМ: ПОСТЕЉИНЕ, УНИФОРМЕ И ОСТАЛО

(Модел уговора понуђач је у обавези да у целости попуни, овери печатом и потпише, чиме потврђује да се слаже са моделом уговора)

Београд 2016. године

1.....
.....
(Навести пун назив привредног субјекта, адресу, седиште и име лица које га заступа)

Шифра делатности:;
Матични број:;
ПИБ:;
Текући рачун:;
Тел/факс;
(у даљем тексту овог уговора: *Добављач*)

и
2. Клинички центар Србије - Београд, Пастерова бр. 2, кога заступа директор, доц.др Милика Ашанин,
Шифра делатности: 85110;
Регистарски број: 01607089503;
Матични број: 7089503;
ПИБ:100118429;
Текући рачун: 840-667667-80;
Тел/фах 2656 473, 2685 579
(у даљем тексту овог уговора: *Наручилац*)
Заједнички назив за потписнике овог уговора је: **УГОВОРНЕ СТРАНЕ**

УГОВОР О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ ДОБАРА
ТЕКСТИЛНИ ПРОГРАМ: ПОСТЕЉИНЕ, УМИФОРМЕ И ОСТАЛО

1. ПРЕДМЕТ УГОВОРА

1.1. Предмет уговора је купопродаја добара како следи.

Редни број партије	Редни број ставке	Назив добра	Количина (комад)	ПОПУЊАВА ПОНУЂАЧ	
				Јединична цена (без ПДВ-а)	Укупна цена (без ПДВ-а) (4x5)
Партија 1 – Постељни програм					
1.	1.1.	ПОСТЕЉИНА	3.000		
	1.2.	ЧАРШАВ	1.000		
УКУПНО БЕЗ ПДВ-а Партија 1:					
ПДВ%					
УКУПНО СА ПДВ-ом Партија 1:					
Партија 2 – Пешкири					
2.	2.1.	ПЕШКИР	400		
УКУПНО БЕЗ ПДВ-а Партија 2:					
ПДВ%					
УКУПНО СА ПДВ-ом Партија 2:					
Партија 3 – Текстилни програм за породилиште					
3.	3.1.	ТЕТРА ПЕЛЕНА	9000		
	3.2.	ЧАРШАВ ЗА ДЕЧИЈИ КРЕВЕТАЦ	250		
	3.3.	АМБУЛАНТНА КОМПРЕСА 100x100 cm	270		
УКУПНО БЕЗ ПДВ-а Партија 3:					
ПДВ%					
УКУПНО СА ПДВ-ом Партија 3:					
Партија 4 – Пижаме и спаваћице за пацијенте					
4.	4.1.	ПИЖАМА МУШКА	600		
	4.2.	ПИЖАМА ЖЕНСКА	300		
	4.3.	ПИЖАМА ДЕЧИЈА	80		
	4.4.	СПАВАЋИЦА ЗА ТРУДНИЦЕ	400		
УКУПНО БЕЗ ПДВ-а Партија 4:					
ПДВ%					
УКУПНО СА ПДВ-ом Партија 4:					
Партија 5 – Униформе за немедицинско особље					
5.	5.1.	УНИФОРМА ЗА СПРЕМАЧЕ	190		

	5.2.	УНИФОРМА ЗА СЕРВИРКЕ	189		
УКУПНО БЕЗ ПДВ-а Партија 5:					
ПДВ%					
УКУПНО СА ПДВ-ом Партија 5:					
Партија 6 – Униформе за медицинско особље - беле					
6.	6.1.	МАНТИЛ	1100		
	6.2.	УНИФОРМА (блуза + панталоне)	1.000		
УКУПНО БЕЗ ПДВ-а Партија 6:					
ПДВ%					
УКУПНО СА ПДВ-ом Партија 6:					
Партија 7 – Хируршке униформе					
7.	7.1.	ХИРУРШКА УНИФОРМА - зелена	450		
	7.2.	ХИРУРШКИ МАНТИЛ - зелени	1.065		
	7.3.	ХИРУРШКА УНИФОРМА - плава	450		
	7.4.	ХИРУРШКИ МАНТИЛ - плави	900		
УКУПНО БЕЗ ПДВ-а Партија 7:					
ПДВ%					
УКУПНО СА ПДВ-ом Партија 7:					
Партија 8 – Хируршки програм					
8.	8.1.	КОМПРЕСА ЗЕЛЕНА 100x100 cm	2.100		
	8.2.	КОМПРЕСА ЗЕЛЕНА 100x100 cm СА РАВНИМ ПРОРЕЗОМ	300		
	8.3.	КОМПРЕСА ЗЕЛЕНА 100x100 cm СА ОКРУГЛИМ ПРОРЕЗОМ	200		
	8.4.	ХИРУРШКИ ЧАРШАВ ЗЕЛЕНИ 300x140	1.200		
	8.5.	ХИРУРШКИ ЧАРШАВ ЗЕЛЕНИ 300x140 СА РАВНИМ ПРОРЕЗОМ	400		
	8.6.	КОМПРЕСА ПЛАВА 100x100 cm	800		
	8.7.	КОМПРЕСА ПЛАВА 100x100 cm СА РАВНИМ ПРОРЕЗОМ	250		
	8.8.	КОМПРЕСА ПЛАВА 100x100 cm СА ОКРУГЛИМ ПРОРЕЗОМ	100		
	8.9.	ХИРУРШКИ ЧАРШАВ ПЛАВИ 300x140	800		
	8.10.	ХИРУРШКИ ЧАРШАВ ПЛАВИ 300x140 СА РАВНИМ ПРОРЕЗОМ	250		
УКУПНО БЕЗ ПДВ-а Партија 8:					
ПДВ%					
УКУПНО СА ПДВ-ом Партија 8:					
Партија 9 – Џакови за веш					
9.	9.1.	ЏАК ЗА ВЕШ	400		
УКУПНО БЕЗ ПДВ-а Партија 9:					
ПДВ%					
УКУПНО СА ПДВ-ом Партија 9:					
Партија 10 – Гумирано платно - мушема					
10.	10.1.	ГУМИРАНО ПЛАТНО ЗА ОП САЛУ	350 m		
	10.2.	ГУМИРАНО ПЛАТНО ЗА БОЛЕСНИЧКИ КРЕВЕТ	200 m		
УКУПНО БЕЗ ПДВ-а Партија 10:					
ПДВ%					
УКУПНО СА ПДВ-ом Партија 10:					
Партија 11 – Навлака за душек					
11.	11.1.	НАВЛАКА ЗА ДУШЕК	350		
УКУПНО БЕЗ ПДВ-а Партија 11:					
ПДВ%					
УКУПНО СА ПДВ-ом Партија 11:					
Партија 12 – Позамантерија					
12.	12.1.	ДУГМЕ – велико, бело	5.000 ком		
	12.2.	КЕПЕР ТРАКА, ширине 1 cm	5.000 m		
	12.3.	РЕНДЕР ЗА ХИРУРШКИ МАНТИЛ	800 пари		
УКУПНО БЕЗ ПДВ-а Партија 12:					

ПДВ%	
УКУПНО СА ПДВ-ом Партија 12:	
УКУПНО БЕЗ ПДВ-а Партије ...+...+...+...+...+...+...+...+...+... :	
ПДВ%	
УКУПНО СА ПДВ-ом Партије ...+...+...+...+...+...+...+...+...+... :	

1.2. Саставни део овог уговора је понуда добављача број..... од 2016. године.

2. ЦЕНЕ И ПОПУСТИ

2.1. Укупна вредност добра из члана 1. овог уговора, чија је купопродаја предмет овог уговора са обрачунатим ПДВ-ом износи

3. РОК И НАЧИН ПЛАЋАЊА

3.1 Наручилац се обавезује да плаћање по овом уговору изврши у року од 90 дана од дана испоруке добара и достављене фактуре.

4. РОК ИСПОРУКЕ

4.1. Добављач се обавезује да изврши испоруку добара чија је купопродаја предмет овог уговора у року од/...../ дана, од дана закључења уговора.

4.2. Место испоруке је франко магацин Клиничког центра Србије.

4.3. Продужење рока испоруке толерише се само у случају више силе и исти ће бити сагласно одређен сходно дужини трајања исте.

5. ФИНАНСИЈСКЕ ГАРАНЦИЈЕ

5.1 Добављач је дужан да, уколико му буде додељен уговор у висини преко 10.000.000,00 дин без ПДВ-а, достави наручиоцу банкарску гаранцију за добро извршење посла, која мора бити неопозива, безусловна, на први позив платива, у висини од 10% уговорене вредности без обрачунатог ПДВ-а, са роком важења од најмање 30 дана дуже од дана истека рока за коначно извршење посла.

5.2. Добављач је дужан да, уколико му буде додељен уговор у висини до 10.000.000,00 динара без ПДВ-а, приликом потписивања уговора као финансијску гаранцију за добро извршење посла наручиоцу преда бланко меницу регистровану код НБС, са попуњеним, потписаним и овереним меничним овлашћењем у висини од 10% уговорене вредности набавке без обрачунатог ПДВ-а. Меницу и менично овлашћење мора да прати и картон депонованих потписа. Менично овлашћење мора садржати клаузулу да важи најмање 30 дана дуже од дана истека рока за коначно извршење посла.

5.3. Добављач је обавезан да у року од 10 (десет) дана од дана обостраног потписивања уговора о јавној набавци, достави наручиоцу финансијску гаранцију за добро извршење посла из става 5.1. уговора.

5.4. Уколико добављач у року из става 5.3. уговора, из оправданих разлога, не достави наручиоцу финансијску гаранцију, уговор не ступа на снагу (одложни услов), а наручилац може да остави добављачу примерен рок од најдуже 7 (седам) дана за испуњење обавезе. Уколико добављач не испуни обавезу ни у накнадно остављеном примереном року, наручилац може да потпише уговор са следећим најбоље ранжираним понуђачем.

5.5. Ако у току трајања уговора дође до истека рока важења достављене финансијске гаранције, добављач је у обавези да изврши продужење исте.

5.6. Уколико добављач не изврши продужење финансијске гаранције, уговор престаје да производи правна дејства.

5.7. Наручилац ће приложени финансијску гаранцију за добро извршење посла искористити у сврху накнаде штете у следећим случајевима:

- ♦ у случају неизвршења уговорних обавеза у роковима и на начин који су предвиђени уговором о јавној набавци,
- ♦ у случају неоснованог једностраног раскида уговора о јавној набавци од стране добављача,
- ♦ у другим случајевима неиспуњења уговорних обавеза који могу довести до угрожавања рада наручиоца и нанети му штету или угрозити живот и здравље пацијента на било који начин.

6. ПАКОВАЊЕ И АМБАЛАЖА

6.1. Добра чија је купопродаја предмет овог уговора морају бити упакована на начин који је уобичајан за ту врсту добара и испоручена у оригиналној амбалажи произвођача.

7. КВАНТИТАТИВНИ И КВАЛИТАТИВНИ ПРИЈЕМ ДОБАРА

7.1. Добра чија је купопродаја предмет овог уговора морају у потпуности одговарати:

- важећим домаћим стандардима за ту врсту добара;
- уверењима о квалитету и атестима достављеним уз понуду добављача
- достављеним узорцима добара.

7.2. Наручилац је овлашћен да врши контролу квалитета испоручених добара у било које време и без претходне најаве на месту пријема, током или после испоруке, са правом да узорке производа из било које испоруке достави независној специјализованој институцији ради анализе.

7.3. У случају када независна специјализована институција утврди одступање од уговореног квалитета, трошкови анализе падају на терет добављача.

7.4. Квантитавни пријем добара врши се приликом пријема у магацију наручиоца, у присуству добављача. Евентуална рекламација од стране наручиоца на испоручене количине мора бити сачињена у писаној форми и достављена добављачу у року од 24 /двадесетчетири/ часа.

7.5. Уколико било која испорука не задовољи квалитет или уговорену количину, добављач је у обавези да је замени испоручена добра исправном у року од 7 (седам) дана.

8. ВИША СИЛА

8.1. Наступање више силе ослобађа од одговорности уговорне стране за кашњење у извршењу уговорених обавеза. О датуму наступања, трајању и датуму престанка више силе, уговорне стране су обавезне, да једна другу обавесте писаним путем у року од 24 /двадесетчетири/ часа.

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

9. СПОРОВИ

9.1. Уговорне стране су сагласне да се евентуални спорови по овом Уговору решавају споразумно, а у случају спора уговарају стварну и месну надлежност Привредног суда у Београду, уз примену права Републике Србије.

10. РАСКИД УГОВОРА

10.1. Свака уговорна страна незадовољна испуњењем уговорних обавеза друге уговорне стране може захтевати раскид уговора, под условом, да је своје уговорне обавезе у потпуности и благовремено извршила.

10.2. Уговорна страна која жели да раскине уговор се обавезује да претходно, другој уговорној страни, достави писано обавештење о разлозима за раскид уговора и да јој остави примерен рок од 7 (седам) дана за испуњење обавеза. Уколико друга уговорна страна не испуни обавезу ни у накнадно остављеном примереном року – Уговор ће се раскинути.

10.3 Плаћање по овом уговору у 2016. години вршиће се до нивоа средстава обезбеђених Финансијским планом за 2016. годину, за ове намене.

11. ИЗМЕНЕ И ДОПУНЕ

11.1. Уговорне стране сагласно констатују да је измена и допуна овог уговора могућа само из објективних разлога који морају бити предвиђени посебним прописима.

12. ВАЖЕЊЕ УГОВОРА

12.1. Уговор се закључује на период од годину дана, односно до укупне испоруке уговорених количина добара чија је купопродаја предмет овог уговора.

13. СТУПАЊЕ НА СНАГУ УГОВОРА

13.1. Овај Уговор ступа на снагу даном потписивања обе уговорне стране и достављања финансијске гаранције из члана 5. овог уговора

14. ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

14.1. Овај Уговор сачињен је у 4 /четири/ истоветна примерка на српском језику, од којих се свакој уговорној страни уручују по 2 /два/ примерка.

14.2. Саставни део овог уговора су и његови прилози, како следи:

Прилог бр.1 – Понуда бр. од год.

Прилог бр.2 - Финансијска гаранција добављача

УГОВОРНЕ СТРАНЕ:

НАРУЧИЛАЦ

КЛИНИЧКИ ЦЕНТАР СРБИЈЕ

В.Д. ДИРЕКТОРА

ДОБАВЉАЧ

Доц. др Милика Ашанин

ПРЕДМЕТ: ВРСТА, КОЛИЧИНА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ, КВАЛИТЕТ И ОПИС ДОБАРА ПРЕМА ЗАХТЕВУ НАРУЧИОЦА

А. ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ ДОБАРА ПО ЗАХТЕВУ НАРУЧИОЦА ПОПУЊАВА
НАРУЧИЛАЦ

Б. ПОНУДА ПОПУЊАВА ПОНУЂАЧ

А. ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ ДОБАРА ПО ЗАХТЕВУ НАРУЧИОЦА			
Редни број	Назив	Минималне техничке карактеристике по захтеву наручиоца	Количина (комада)
Партија 1 –Постељни програм			
1.1.	КОМПЛЕТ ПОСТЕЉИНА	Врста материјала: 100 % памук, тканина платно Површинска маса: минимум 180 г/м², скупљање при прању на 95°C: до 2 % <u>ЈАСТУЧНИЦА - 1 комад</u> Димензије: 80 x 60 цм без дугмади, са преклопним делом са уже стране, од 20 цм утиснут лого КЦС по дијагонали јастучнице (удаљеност лог-а од ивице јастучнице 10 цм), отпоран на температуру прања, величина лого-а Ø 6 цм, једна боја - плава, 2 знака. <u>ЧАРШАВ – 1 комад</u> Димензије: 250 x 140 цм утиснут лого КЦС по дијагонали чаршава (удаљеност лог-а од ивице чаршава 30 цм), отпоран на температуру прања, величина лого-а Ø 7 цм, једна боја - плава, 2 знака <u>НАВЛАКА ЗА ЈОРГАН – 1 комад</u> Димензије: 210 x 140 цм без дугмади, са преклопним делом са уже стране од 30 цм, утиснут лого КЦС по дијагонали навлаке (удаљеност лого-а од ивица навлаке 30 цм), отпоран на температуру прања, величина лого-а Ø 7 цм, једна боја - плава, 2 знака	3000

1.2.	ЧАРШАВ	Врста материјала: 100 % памук, тканина платно Површинска маса: минимум 180 г/м2, скупљање при прању на 95°C: до 2 % Димензије: 250 x 140 цм утиснут лого КЦС по дијагонали чаршава (удаљеност лог-а од ивице чаршава 30 цм), отпоран на температуру прања, величина лог-а Ø 7 цм, једна боја - плава, 2 знака	1000
Партија 2 – Пешкири			
2.1.	ПЕШКИР - БЕЛИ	Врста материјала: 100 % памук, Површинска маса: не мања од 400 гр/м2, Димензије: 100 цм x 50 цм, Оивичен са све 4 стране машинским штепом. У једном углу утиснут лого КЦС, у везу (две боје црвена и плава) отпоран на температуру прања.	400
Партија 3 – Текстилни програм за породилиште			
3.1.	ТЕТРА ПЕЛЕНА	Димензије: 80 x 100 цм; Врста материјала: памук 100 %, бељени Површинска маса: не мања од 120 гр/м2. Ивице обрађене класичним машинским штепом, са све четири стране.	9000
3.2.	ЧАРШАВ ЗА КРЕВЕТАЦ	Беле боје Врста материјала: 100 % памук, тканина платно Површинска маса: минимум 180 г/м2, скупљање при прању на 95°C до 2 % Димензије: 100 x130 цм	250
3.3.	КОМПРЕСА БЕЛА АМБУЛАНТНА 100 X 100 цм	Врста материјала: 100 % памук Површинска маса: минимум 200 г/м2, скупљање при прању на 95°C до 2 % Ивице обрађене класичним машинским штепом, са све четири стране.	270
Партија 4 – Пижаме и спаваћице за пацијенте			
4.1.	ПИЖАМА МУШКА	-- ДОСТАВИТИ УЗОРАК у величини 58 Врста материјала: 100 % памучно платно, (трикотажа се неће узимати у обзир) Површинска маса: минимум 170 гр/м2 + /- 5%, скупљање до 4 % при прању на температури од 95°C За израду се препоручују дезенирани материјали (на линије, или квадратиће) или једнобојна светло плаве, плаве и друге пастелне нијансе. Горњи део са реверима, џеповима и копчањем на дугмад. Доњи део на ластиш, са шлицем (скривена дугмад), панталоне равног кроја. Ластии ширине 2 цм, пришивен за платно. На горњем џепу утиснут лого КЦС, у везу (две боје црвена и плава), отпоран на температуру прања.	600

4.2.	ПИЖАМА ЖЕНСКА	-- ДОСТАВИТИ УЗОРАК у величини 44 Врста материјала: 100 % памучно платно, (трикотажа се неће узимати у обзир) Површинска маса: 170 гр/м2 + /- 5%, скупљање до 4 % при прању на температури од 95°C За израду се препоручују дезенирани материјали (на линије, или квадратиће) или једнобојна светло плаве, плаве и друге пастелне нијансе. Горњи део са реверима, џеповима и копчањем на дугмад. Доњи део на ластиш, са шлицем (скривена дугмад), панталоне равног кроја. Ластиш ширине 2 цм, пришивен за платно. На горњем џепу утиснут лого КЦС, у везу (две боје црвена и плава), отпоран на температуру прања.	300
4.3.	ПИЖАМА ДЕЧИЈА	-- ДОСТАВИТИ УЗОРАК у величини 8 Врста материјала: 100 % памучно платно, (трикотажа се неће узимати у обзир) Површинска маса: 170 гр/м2 + /- 5%, скупљање до 4 % при прању на температури од 95°C За израду се препоручују дезенирани материјали (на линије, или квадратиће, туфнице, цветиће и сл.) светло плаве, плаве и друге пастелне нијансе. Горњи део са реверима, џеповима и копчањем на дугмад. Доњи део на ластиш, са шлицем (скривена дугмад), панталоне равног кроја. Ластиш ширине 2 цм, пришивен за платно. На горњем џепу утиснут лого КЦС, у везу (две боје црвена и плава), отпоран на температуру прања.	80
4.4.	СПАВАЋИЦА ЗА ТРУДНИЦЕ	-- ДОСТАВИТИ УЗОРАК у величини 48 Врста материјала: 100 % памучно платно, (трикотажа се неће узимати у обзир) Површинска маса: минимум 170 гр/м2 + /-5%, скупљање до 4 % при прању на температури од 95°C За израду се препоручују дезенирани материјали. Спаваћице су сечене испод груди (због дојења беба) , горњи део је на преклоп (као хируршке блузе) и углавном се ради у највећој величини 48, 50,...) На горњем делу утиснут лого КЦС, у везу (две боје црвена и плава), отпоран на температуру прања.	400
Партија 5 – Униформе за немедицинско особље			

5.1.	УНИФОРМЕ ЗА СПРЕМАЧЕ	-- ДОСТАВИТИ УЗОРАК у величини 44 (блуза и панталоне) <u>сиве или браон боје</u> Врста материјала: 100 % памук чешљани, кепер ткање Површинска маса: минимум 200 г/м2, скупљање при прању на 95°C до 2 % <u>БЛУЗА</u>: Кратак рукав, сечено изнад груди, на преклоп тако да чини "В" изрез око врата. Два нашивена џепа, са обе доње предње стране. На горњем левом џепу утиснут лого КЦС у везу (две боје црвена и плава), отпоран на температуру прања. <u>ПАНТАЛОНЕ</u>: (са ногавицама равног кроја) Панталоне на појасу имају увучен ластиш, ширине 3цм. Сви шавови штепани дупло осим поруба. Поруб на панталонама не краћи од 3 цм.	190
5.2.	УНИФОРМА ЗА СЕРВИРКЕ	-- ДОСТАВИТИ УЗОРАК у величини 44 (блуза и панталоне) <u>беж или кајсија боје</u> Врста материјала: 100 % памук чешљани, кепер ткање Површинска маса: минимум 200 г/м2, скупљање при прању на 95°C до 2 % <u>БЛУЗА</u>: Кратак рукав, руска крагна, скривено једноредно копчање са 5 дугмади Два нашивена џепа, са обе доње предње стране. На горњем левом џепу утиснут лого КЦС у везу (једна боја по договору), отпоран на температуру Бочно са доње стране блузе шлицеви дужине 10 цм; Сви шавови штепани дупло, осим поруба. Поруб 3 цм. <u>ПАНТАЛОНЕ</u>: Панталоне на појасу имају увучен ластиш, ширине 3 цм и учкур. Панталоне са задње стране имају два нашивена џепа. Ногавице равног кроја. Сви шавови штепани дупло, осим поруба. Поруб панталона 3 цм. <u>КУВАРСКА КЕЦЕЉА, БЕЛА</u>: Кецеља је са пластроном, везивање једном траком око врата и две траке око струка. Дужина испод колена. На пластрону утиснут лого КЦС у везу (две боје црвена и плава), отпоран на температуру Врста материјала: 100 % памук, тканина платно, беле боје. Површинска маса: минимум 180 г/м2, скупљање при прању на 95°C: до 2 %. <u>КАПА КУВАРСКА ЖЕНСКА, БЕЛА</u>: Напред шилт, позади ластиш (ширина 3цм, дужина 10цм) Горњи део капе израђен од мрежице – тила, површинске масе минимум 190 г/м2	189
Партија 6 – Униформе за медицинско особље			

6.1.	МАНТИЛ БЕЛИ	<u>МАНТИЛ МУШКИ</u> -- ДОСТАВИТИ УЗОРАК у величини 58 Врста материјала: 100 % памук чешљани, кепер ткање Површинска маса: минимум 200 г/м2, скупљање при прању на 95°C до 2 % Дуги рукав, са класичним ревером, копчање на дугмад са предње стране (5 дугмади). Три нашивена џепа. Један са горње, предње, леве стране и два са обе предње стране. Леђа сечена уздуж по средини. На леђима драгон и шлиц. Сви поруби минимално 2 цм. Сви шавови штепани дупло осим, бочног шава на рукаву. На горњем џепу утиснут лого КЦС у везу (две боје црвена и плава), отпоран на температуру прања. <u>МАНТИЛ ЖЕНСКИ</u> -- ДОСТАВИТИ УЗОРАК у величини 42 Врста материјала: 100 % памук чешљани, кепер ткање Површинска маса: минимум 200 г/м2, скупљање при прању на 95°C до 2 % Дуги рукав, са класичним ревером, копчање на дугмад са предње стране (5 дугмади). Три нашивена џепа. Један са горње, предње, леве стране и два са обе предње стране. Леђа сечена уздуж по средини. На леђима драгон. Сви поруби минимално 2 цм. Сви шавови штепани дупло осим, бочног шава на рукаву На горњем џепу утиснут лого КЦС у везу (две боје црвена и плава), отпоран на температуру прања.	1100
------	-------------	--	------

6.2.	УНИФОРМА (БЛУЗА И ПАНТАЛОНЕ)	<u>МУШКА УНИФОРМА БЕЛА</u> -- ДОСТАВИТИ УЗОРАК у величини 58 1. БЛУЗА Врста материјала: 100 % памук чешљани, кепер ткање Површинска маса: минимум 200 г/м2, скупљање при прању на 95°C до 2 % Кратак рукав, са руском крагном, копчање на дугмад са предње стране. Три џепа, један са предње леве стране и два са обе доње стране. На горњем џепу утиснут лого КЦС, у везу (две боје црвена и плава), отпоран на температуру прања. Бочно са доње стране блузе шлицеви дужине 10 цм; Сви шавови штепани дупло, осим поруба. Поруб 3 цм. 2. ПАНТАЛОНЕ Врста материјала: 100 % памук чешљани, кепер ткање Површинска маса: минимум 200 г/м2, скупљање при прању на 95°C до 2 % Копчање на дугмад са предње стране, појас на бочним странама има уметнуту еластичну траку. Панталоне са предње стране имају косе џепове. Панталоне са задње стране имају два нашивена џепа. Сви шавови штепани дупло, осим поруба. Панталоне равног кроја. Поруб 3 цм. <u>ЖЕНСКА УНИФОРМА БЕЛА</u> -- ДОСТАВИТИ УЗОРАК у величини 44 1. БЛУЗА Врста материјала: 100 % памук чешљани, кепер ткање Површинска маса: минимум 200 г/м2, скупљање при прању на 95°C до 2 %. Кратак рукав, са реверима, копчање на дугмад са предње стране. Три џепа, један са предње леве стране и два са обе доње стране. На горњем џепу утиснут лого КЦС, у везу (две боје црвена и плава), отпоран на температуру прања. Бочно са доње стране блузе шлицеви дужине 10 цм; Сви шавови штепани дупло, осим поруба. Поруб 3 цм. -- ДОСТАВИТИ УЗОРАК у величини 44 2. ПАНТАЛОНЕ Врста материјала: 100 % памук чешљани, кепер ткање Површинска маса: минимум 200 г/м2, скупљање при прању на 95°C до 2 %. Копчање на дугмад са предње стране, појас на бочним странама има уметнуту еластичну траку мин. 3 цм, прошивена. Панталоне са предње стране имају косе џепове. Панталоне са задње стране имају два нашивена џепа. Ногавице равног кроја. Сви шавови штепани дупло, осим поруба. Поруб панталона 3 цм.	1000
------	------------------------------	---	------

Партија 7 – Хируршке униформе			
7.1.	ХИРУРШКА УНИФОРМА ЗЕЛЕНА	-- ДОСТАВИТИ УЗОРАК мушког модела у величини 58 -- ДОСТАВИТИ УЗОРАК женског модела у величини 44 Врста материјала: 100 % памук чешљани, кепер ткање Површинска маса: минимум 200 г/м2, скупљање при прању на 95°C до 2 %. БЛУЗА : Кратак рукав, сечено у висини груди, на преклоп - "В" изрез око врата, са порубом на изрезу једном прошивеним не мањим од 2 цм. Три нашивена џепа. Један са горње, предње, леве стране и два са обе доње предње стране. Поруб на блузи не краћи од 2 цм. На горњем левом џепу утиснут лого КЦС, у везу (две боје - црвена и плава), отпоран на температуру прања. Бочно са доње стране блузе шлицеви дужине 10 цм; ПАНТАЛОНЕ: (са ногавицама равног кроја) Панталоне на појасу имају увучен ластиш, ширине 3цм, прошивен. Сви шавови штепани дупло осим поруба. Поруб на панталонама не краћи од 3 цм.	450
7.2.	ХИРУРШКИ МАНТИЛ ЗЕЛЕНИ	-- ДОСТАВИТИ УЗОРАК у величини 58. Врста материјала: 100 % памук чешљани, кепер ткање Површинска маса: минимум 200 г/м2, скупљање при прању на 95°C до 2 %. Са памучном дуплом еластичном траком око рукава - ранфлом- рендер, дужине не краће од 12 цм (дупло 12 + 12 цм), На предњој страни у нивоу груди треба да има џеп за "одмарање" руку, утиснут лого КЦС, у везу (две боје - црвена и плава), отпоран на температуру прања. Мантил треба да има оковратник у нивоу корена врата округлог изреза, обрађених ивица. <u>Задња страна мантила</u> има два иста дела, која позади на себи имају на три места траке за везивање, ширине 1 цм, дужине око 30 – 35 цм и то: - први пар трака је зашивен на горњем делу мантила у нивоу врата – други и трећи пар трака је зашивен у размацима од 15 цм од вратних трака. Бочни шавови мантила у нивоу струка имају ушивену по једну траку, ширине 2 цм и дужине од 50 – 70 цм, која служи за везивање мантила на леђима .	1065

7.3.	ХИРУРШКА УНИФОРМА ПЛАВА	-- ДОСТАВИТИ УЗОРАК мушког модела у величини 58 -- ДОСТАВИТИ УЗОРАК женског модела у величини 44 Врста материјала: 100 % памук чешљани, кепер ткање Површинска маса: минимум 200 г/м2, скупљање при прању на 95°C до 2 %. БЛУЗА : Кратак рукав, сечено у висини груди, на преклоп - "В" изрез око врата, са порубом на изрезу једном прошивеним не мањим од 2 цм. Три нашивена џепа. Један са горње, предње, леве стране и два са обе доње предње стране. Поруб на блузи не краћи од 2 цм. На горњем левом џепу утиснут лого КЦС, у везу (две боје - црвена и плава), отпоран на температуру прања. Бочно са доње стране блузе шлицеви дужине 10 цм; ПАНТАЛОНЕ: (са ногавицама равног кроја) Панталоне на појасу имају увучен ластиш, ширине 3цм, прошивен Сви шавови штепани дупло осим поруба. Поруб на панталонама не краћи од 3 цм.	450
7.4.	ХИРУРШКИ МАНТИЛ ПЛАВИ	-- ДОСТАВИТИ УЗОРАК у величини 58. Врста материјала: 100 % памук, чешљани, кепер ткање Површинска маса: минимум 200 г/м2, скупљање при прању на 95°C до 2 % Са памучном дуплом еластичном траком око рукава - ранфлом- рендер, дужине не краће од 12 цм (дупло 12 + 12 цм), На предњој страни у нивоу груди треба да има џеп за "одмарање" руку, утиснут лого КЦС, у везу (две боје - црвена и плава), отпоран на температуру прања. Мантил треба да има оковратник у нивоу корена врата округлог изреза, обрађених ивица. Задња страна мантила има два иста дела, која позади на себи имају на три места траке за везивање, ширине 1 цм, дужине око 30 до 35 цм и то: - први пар трака је зашивен на горњем делу мантила у нивоу врата - други и трећи пар трака је зашивен у размацима од 15 цм од вратних трака. Бочни шавови мантила у нивоу струка имају ушивену по једну траку, ширине 2 цм и дужине од 50 – 70 цм, која служи за везивање мантила на леђима .	900
Партија 8 – Хируршки програм			
8.1.	КОМПРЕСА ЗЕЛЕНА 100 X 100 цм	Врста материјала: 100 % памук чешљани, кепер ткање. Површинска маса: минимум 200 г/м2, скупљање при прању на 95°C до 2 %. Ивице обрађене класичним машинским штепом, са све четири стране.	2100
8.2.	КОМПРЕСА ЗЕЛЕНА 100 X 100 цм са равним прорезом	Врста материјала: 100 % памук чешљани, кепер ткање. Прорез 40 x 5 цм. Површинска маса: минимум 200 г/м2, скупљање при прању на 95°C до 2 %. Све ивице обрађене класичним машинским штепом.	300

8.3.	КОМПРЕСА ЗЕЛЕНА 100 X 100 цм са округлим прорезом	Врста материјала: 100 % памук чешљани, кепер ткање. Прорез округли, на средини пречника 15 цм. Површинска маса: минимум 200 г/м2, скупљање при прању на 95°C до 2 %. Све ивице обрађене класичним машинским штепом.	200
8.4.	ХИРУРШКИ ЧАРШАВ ЗЕЛЕНИ без прореза 300 X 140 цм	Врста материјала: 100 % памук чешљани, кепер ткање Површинска маса: минимум 200 г/м2, скупљање при прању на 95°C до 2 %. Ивице обрађене класичним машинским штепом, са све четири стране.	1200
8.5.	ХИРУРШКИ ЧАРШАВ ЗЕЛЕНИ СА РАВНИМ ПРОРЕЗОМ 300 X 140 цм	Врста материјала: 100 % памук чешљани, кепер ткање Површинска маса: минимум 200 г/м2, скупљање при прању на 95°C до 2 %. Уздужним прорез на средини - дужине 60 цм. Ивице обрађене класичним машинским штепом, са све четири стране.	400
8.6.	КОМПРЕСА ПЛАВА 100 X 100 цм	Врста материјала: 100 % памук чешљани, кепер ткање Површинска маса: минимум 200 г/м2, скупљање при прању на 95°C до 2 %. Ивице обрађене класичним машинским штепом, са све четири стране.	800
8.7.	КОМПРЕСА ПЛАВА 100 X 100 цм са равним прорезом	Врста материјала: 100 % памук чешљани, кепер ткање Прорез 40 x 5 цм. Површинска маса: минимум 200 г/м2, скупљање при прању на 95°C до 2 %. Све ивице обрађене класичним машинским штепом.	250
8.8.	КОМПРЕСА ПЛАВА 100 X 100 цм са округлим прорезом	Врста материјала: 100 % памук чешљани, кепер ткање Прорез округли, на средини пречника 15 цм. Површинска маса: минимум 200 г/м2, скупљање при прању на 95°C до 2 %. Све ивице обрађене класичним машинским штепом.	100
8.9.	ХИРУРШКИ ЧАРШАВ ПЛАВИ 300 X 140 цм	Врста материјала: 100 % памук чешљани, кепер ткање Површинска маса: минимум 200 г/м2, скупљање при прању на 95°C до 2 %. Ивице обрађене класичним машинским штепом, са све четири стране.	800
8.10.	ХИРУРШКИ ЧАРШАВ ПЛАВИ 300 X 140 цм СА РАВНИМ ПРОРЕЗОМ	Врста материјала: 100 % памук чешљани, кепер ткање Површинска маса: минимум 200 г/м2, скупљање при прању на 95°C до 2% Уздужним прорез на средини-дужине 60 цм, Ивице обрађене класичним машинским штепом, са све четири стране.	250
Партија 9 – Џакови за веш			
9.1.	ЏАКОВИ ЗА ВЕШ	Врста материјала: 100 % памук Површинска маса: не мања од 300 г/м2; Боја: тамно плава – тебет Димензије: 125 x 80 цм Везивање на учкур; На средини џака утиснут лого КЦС, у везу у белој боји.	400

Партија 10 – Гумирано платно – мушема			
10.1.	МУШЕМА ЗА САЛУ	МУШЕМА ЗА САЛУ, плаве боје (за прекривање хируршких столова) Обострано непромочива пресвучена слојем гуме - каучука. Ширина 140 цм, Гума - Платно - Гума. Тестирана на високе температуре стерилизације (преко 100 степени Целзијуса).	350 метара дужних ширине 140 цм
10.2.	МУШЕМА ЗА БОЛЕСНИЧКЕ КРЕВЕТЕ	МУШЕМА ЗА БОЛЕСНИЧКИ КРЕВЕТ, плаве боје (за заштиту болесничких кревета), ширина 140 цм Обострано непромочиво.	200 метара дужних ширине 140 цм
Партија 11 – Навлаке за душек			
11.1.	НАВЛАКЕ ЗА ДУШЕК	Врста материјала: 100 % полиуретан Навлака мора бити лака за скидање Перива на 95°C и могуће је стерилисати на температури до 134°C Отпорна на воду и дезинфекциона средства, еластична, негорива и антибактеријска Димензије: 90 x 200 x 14 cm На сва четири угла навлаке дијагонално ушивен ластиш, који омогућава фиксирање навлаке за душек. Састав, одржавање, паропропусност и водотпорност се доказују сертификатом независне акредитоване лабораторије Негоривост и антибактеријска својства доказати ОЕКО-TEX 100 сертификатом од произвођача	350
Партија 12 – Позамантерија			
12.1.	ДУГМЕ – велико, бело	Ø 2 цм, отпорна на прање на високим температурама	5.000 комада
12.2.	КЕПЕР ТРАКА, ширине 1 cm	Небељена, памук 100 %	5.000 m
12.3.	РЕНДЕР ЗА ХИРУРШКИ МАНТИЛ	Рендер (трака око рукава или ранфла), памучни, дупли дужине не краће од 13 cm (дупло 13 + 13 cm)	800 пари
ОСТАЛИ ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ:			

	<u>ДОСТАВЉАЊЕ УЗОРАКА И ИЗВЕШТАЈА О ИСПИТИВАЊУ:</u> 1. СВИ ПОНУЂАЧИ СУ ДУЖНИ ДА УЗ ПОНУДУ ЗА ПАРТИЈЕ 1, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9 и 11 ЗА СВАКУ ПОНУЂЕНУ СТАВКУ, ДОСТАВЕ ПО ЈЕДАН УЗОРАК ГОТОВОГ ПРОИЗВОДА И ПО ЈЕДАН УЗОРАК ОСНОВНОГ МАТЕРИЈАЛА ОД КОГА ЈЕ ИЗРАЂЕН ГОТОВ ПРОИЗВОД ДУЖИНЕ 2 МЕТРА, У ПУНОЈ ШИРИНИ, С ТИМ ДА УЗОРЦИ МАТЕРИЈАЛА И ГОТОВОГ ПРОИЗВОДА МОРАЈУ БИТИ ПЛОМБИРАНИ ОД СТРАНЕ ЛАБОРАТОРИЈЕ КОЈА ЈЕ ВРШИЛА ИСПИТИВАЊА. Сви понуђачи су дужни да за сваку ставку из понуђених партија 1, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9 и 11 уз понуду доставе оригинал или оверену копије Извештаја о испитивању основног материјала (тканине), као и Извештај о контролисању или Уверење о испитивању готовог производа на основу кога се може утврдити да су предметна добра у складу са минималним техничким карактеристикама из конкурсне документације. Извештаји морају бити издати од стране домаће овлашћене акредитоване лабораторије која је уписана у регистар који се води код Акредитационог тела Србије, и не могу бити старији од дана објављивања јавног позива. 1 Узорци се достављају необележени (без лого-а). По извршеном избору и закључењу уговора, изабраном Понуђачу ће бити достављен узорак лого-а. Лого се може урадити у сито штампи (са бојама отпорним на прање на високим температурама) за партију број 1 и у везу (са концем у боји који ће бити отпоран на прање на високим температурама) за остале партије где се то захтева. 2. ЗА ДОБРА ИЗ ПАРТИЈЕ 2, 10 и 12 ПОНУЂАЧИ СУ ДУЖНИ ДА ДОСТАВЕ ЗА СВАКУ СТАВКУ ПО ЈЕДАН УЗОРАК ГОТОВОГ ПРОИЗВОДА. Понуђачи су дужни да за понуђена добра из партије 2,10 и 12 уз понуду доставе оригинал или оверену копију извештаја о испитивању основних материјала од којих су израђена понуђена добра, који мора бити издат од стране домаће овлашћене акредитоване лабораторије. Наручилац ће за партију 2, 10 и 12 прихватити извештај који је издат у 2015. или 2016. години. За добра из партије бр.12 потребно је доставити извештај о испитивању основних материјала од којих су израђена понуђена добра само за ставке под редним бројевима 12.2. и 12.3. 3. ЗА ДОБРА ИЗ ПАРТИЈЕ 10 – ПОНУЂАЧИ СУ ДУЖНИ ДА ДОСТАВЕ УЗОРАК ДУЖИНЕ 2 МЕТРА, У ПУНОЈ ШИРИНИ. ЗА ДОБРА ИЗ ПАРТИЈЕ 12 - ПОНУЂАЧИ СУ ДУЖНИ ДА ДОСТАВЕ ПО ЈЕДАН УЗОРАК ЗА СВЕ СТАВКЕ, А ЗА СТАВКУ ПОД РЕДНИМ БРОЈЕМ 12.2. ПОТРЕБНО ЈЕ ДОСТАВИТИ УЗОРАК ОД 2m ДУЖИНЕ.
2	НАРУЧИЛАЦ ОБАВЕЗНО ЗАХТЕВА ОД ПОНУЂАЧА ВЕЛИЧИНЕ ПОНУЂЕНИХ ДОБАРА ИЗ ПАРТИЈА 4, 5, 6 И 7 ДА БУДУ У СКЛАДУ СА ВАЖЕЋИМ СТАНДАРДИМА СРПС.

3	Наручилац ће све узорке из партија 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9 и 11 који задовоље минималне техничке карактеристике по захтеву наручиоца, премерити и дати на циклус пробног прања из три пута у перионици Клиничког центра Србије, након чега ће се извршити поновно контролно мерење. Понуда понуђача чији се узорци након пробног прања покажу као незадовољавајући (узорак је променио боју, променио димензије – скупио се, истегнуо се више од дозвољеног, ранфла на рукаву се скупила, раширила, и слично), ће бити одбијена као неодговарајућа. Узорак за партију 10, ставка 10.1. – гумирано платно за ОП салу, ће бити тестиран у стерилизатору на температури преко 100°C. Понуда понуђача, чије се гумирано платно за ОП салу након пробне стерилизације истопи или слепи, ће бити одбијена као неодговарајућа. Узорак за партију 10, ставка 10.2. – гумирано платно за болесничке кревете, ће бити тестирана на месту коришћења, при одржавању са течним дезинфицијенским на промочивост са обе стране. Понуда понуђача чија се мушема за болесничке кревете након пробног коришћења и дезинфекције са течним дезинфицијенсима покаже пропусном за течност, ће бити одбијена као неодговарајућа. Узорак за партију 11– навлака за душек, ће бити тестиран у машини за прање на температури од 95°C и у стерилизатору на температури преко 100°C Понуда понуђача, чија се навлака за душек након пробне стерилизације истопи или слепи, ће бити одбијена као неодговарајућа.
4	Уколико понуђач не достави захтеване узорке понуђених добара, као и уколико не достави захтеване извештаје о испитивању и сертификате за референтне узорке, понуда ће се сматрати неодговарајућом. Уколико понуђач достави узорке, Извештај о испитивању основног материјала (тканине) и Извештај о контролисању или Уверење о испитивању готовог производа, који нису у складу са минималним техничким карактеристикама по захтеву наручиоца, понуда ће се сматрати неодговарајућом.

ОВЕРАВА ОВЛАШЋЕНО ЛИЦЕ ПОНУЂАЧА

Б. ПОНУДА						
(п о п у њ а в а п о н у ђ а ч)						
Ред. Број	НАЗИВ ДОБРА	ПОПУЊАВА ПОНУЂАЧ				
		Граматура материјала (гр/м2)	Декларисано скупљање материјала по дужини (%)	Декларисано скупљање материјала по ширини (%)	Земља порекла материјала и произвођач	Произвођач готовог производа (уписати тачан назив и седиште)
1	2	3	4	5	6	7
Партија 1 – Постељни програм						
1.1.	КОМПЛЕТ ПОСТЕЉИНА					
1.2.	ЧАРШАВИ					
Партија 2 – Пешкири						
2.1.	ПЕШКИР БЕЛИ					
Партија 3 – Текстилни програм за породилиште						
3.1.	ТЕТРА ПЕЛЕНА					
3.2.	ЧАРШАВ ЗА КРЕВЕТАЦ					
3.3.	АМБУЛАНТНА КОМПРЕСА БЕЛА 100 X 100 cm					
Партија 4 – Пижаме и спаваћнице за пацијенте						
4.1.	ПИЖАМА МУШКА					
4.2.	ПИЖАМА ЖЕНСКА					
4.3.	ПИЖАМА ДЕЧИЈА					
4.4.	СПАВАЋИЦА ЗА ТРУДНИЦЕ					
Партија 5 – Униформе за немедицинско особље						
5.1.	УНИФОРМЕ ЗА СПРЕМАЧЕ					
5.2.	УНИФОРМЕ ЗА СЕРВИРКЕ					
Партија 6 – Униформе за медицинско особље беле						
6.1.	МАНТИЛ					
6.2.	УНИФОРМА (БЛУЗА И ПАНТАЛОНЕ)					

Партија 7 – Хируршке униформе						
7.1.	ХИРУРШКА УНИФОРМА ЗЕЛЕНА					
7.2.	ХИРУРШКИ МАНТИЛ ЗЕЛЕНИ					
7.3.	ХИРУРШКА УНИФОРМА ПЛАВА					
7.4.	ХИРУРШКИ МАНТИЛ ПЛАВИ					
Партија 8 – Хируршки програм						
8.1.	КОМПРЕСА ЗЕЛЕНА 100 X 100 cm					
8.2.	КОМПРЕСА ЗЕЛЕНА 100 X 100 cm са равним прорезом					
8.3.	КОМПРЕСА ЗЕЛЕНА 100 X 100 cm са округлим прорезом					
8.4.	ХИРУРШКИ ЧАРШАВ ЗЕЛЕНИ без прореза 300 X 140 cm					
8.5.	ХИРУРШКИ ЧАРШАВ ЗЕЛЕНИ СА РАВНИМ ПРОРЕЗОМ 300 X 140 cm					
8.6.	КОМПРЕСА ПЛАВА 100 X 100 cm					
8.7.	КОМПРЕСА ПЛАВА 100 X 100 cm са равним прорезом					
8.8.	КОМПРЕСА ПЛАВА 100 X 100 cm са округлим прорезом					
8.9.	ХИРУРШКИ ЧАРШАВ ПЛАВИ 300 X 140 cm					
8.10.	ХИРУРШКИ ЧАРШАВ ПЛАВИ СА РАВНИМ ПРОРЕЗОМ 300 X 140 cm					
Партија 9 – Џакови за веш						
9.1.	ЏАКОВИ ЗА ВЕШ					
Партија 10 – Гумирано платно - мушема						
10.1.	ГУМИРАНО ПЛАТНО ЗА ОП САЛУ					

10.2.	ГУМИРАНО ПЛАТНО ЗА БОЛЕСНИЧКЕ КРЕВЕТЕ					
Партија 11 – Навлака за душек						
11.1.	НАВЛАКА ЗА ДУШЕК					
Партија 12 – Позамантерија						
12.1.	ДУГМЕ – велико, бело					
12.2.	КЕПЕР ТРАКА - ширине 1 cm					
12.3.	РЕНДЕР ЗА ХИРУРШКИ МАНТИЛ					
Наручилац захтева обавезно уписивање података у колонама 3, 4, 5, 6 и 7. Наручилац захтева уписивање података у колонама 3, 4, 5, 6 и 7 за партије 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9 и 11. За партије 2, 10 и 12, наручилац захтева само уписивање података о произвођачу и земљи порекла.						
ЕВЕНТУАЛНЕ НАПОМЕНЕ ПОНУЂАЧА						
НАПОМЕНА :						
<i>Тражени подаци које наручилац није могао унети у предивђени простор, могу се, уз напомену пренети на полеђину стране.</i>						

ОВЕРАВА ОВЛАШЋЕНО ЛИЦЕ ПОНУЂАЧ

ПРИЛОГ број 8

Назив понуђача:

Адреса и седиште понуђача:

Порески идентификациони број:

Број понуде:

Датум:

Образац структуре цена:

Набавка добара : Текстилни програм - постељина, униформе и остало

ПОПУЊАВА ПОНУЂАЧ

Ред. бр. партије	Ред. бр. ставке	НАЗИВ ДОБРА	Количина (комад)	Јединична цена без ПДВ-а	Сви трошкови који чине јединичну цену (царина, транспорт, испорука и сл.)	Стопа ПДВ-а	Износ ПДВ-а на јединичну цену	Укупна цена без ПДВ-а	Износ ПДВ-а на укупну цену	Укупна цена са ПДВ-ом
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Партија 1 – Постељни програм										
	1.1.	КОМПЛЕТ ПОСТЕЉИНА								
	1.2.	ЧАРШАВИ								
Партија 2 – Пешкири										
	2.1.	ПЕШКИР БЕЛИ								
Партија 3 – Текстилни програм за породилиште										
	3.1.	ТЕТРА ПЕЛЕНА								
	3.2.	ЧАРШАВ ЗА КРЕВЕТАЦ								
	3.3.	АМБУЛАНТНА КОМПРЕСА БЕЛА 100 X 100 cm								
Партија 4 – Пижаме и спаваћице за пацијенте										
	4.1.	ПИЖАМА МУШКА								
	4.2.	ПИЖАМА ЖЕНСКА								
	4.3.	ПИЖАМА ДЕЧИЈА								
	4.4.	СПАВАЋИЦА ЗА ТРУДНИЦЕ								
Партија 5 – Униформе за немедицинско особље										
	5.1.	УНИФОРМЕ ЗА СПРЕМАЧЕ								

	5.2.	УНИФОРМЕ ЗА СЕРВИРКЕ								
Партија 6 – Униформе за медицинско особље беле										
	6.1.	МАНТИЛ								
	6.2.	УНИФОРМА (БЛУЗА И ПАНТАЛОНЕ)								
Партија 7 – Хируршке униформе										
	7.1.	ХИРУРШКА УНИФОРМА ЗЕЛЕНА								
	7.2.	ХИРУРШКИ МАНТИЛ ЗЕЛЕНИ								
	7.3.	ХИРУРШКА УНИФОРМА ПЛАВА								
	7.4.	ХИРУРШКИ МАНТИЛ ПЛАВИ								
Партија 8 – Хируршки програм										
	8.1.	КОМПРЕСА ЗЕЛЕНА 100 X 100 cm								
	8.2.	КОМПРЕСА ЗЕЛЕНА 100 X 100 cm са равним прорезом								
	8.3.	КОМПРЕСА ЗЕЛЕНА 100 X 100 cm са округлим прорезом								
	8.4.	ХИРУРШКИ ЧАРШАВ ЗЕЛЕНИ без прореа 300 X 140 cm								
	8.5.	ХИРУРШКИ ЧАРШАВ ЗЕЛЕНИ СА РАВНИМ ПРОРЕЗОМ 300 X 140 cm								
	8.6.	КОМПРЕСА ПЛАВА 100 X 100 cm								
	8.7.	КОМПРЕСА ПЛАВА 100 X 100 cm са равним прорезом								
	8.8.	КОМПРЕСА ПЛАВА 100 X 100 cm са округлим прорезом								
	8.9.	ХИРУРШКИ ЧАРШАВ ПЛАВИ 300 X 140 cm								
	8.10.	ХИРУРШКИ ЧАРШАВ ПЛАВИ СА РАВНИМ ПРОРЕЗОМ 300 X 140 cm								
Партија 9 – Џакови за веш										

	9.1.	ЏАКОВИ ЗА ВЕШ								
Партија 10 – Гумирано платно - мушема										
	10.1.	ГУМИРАНО ПЛАТНО ЗА ОП САЛУ								
	10.2.	ГУМИРАНО ПЛАТНО ЗА БОЛЕСНИЧКЕ КРЕВЕТЕ								
Партија 11 – Навлака за душек										
	11.1.	НАВЛАКА ЗА ДУШЕК								
Партија 12 – Позамантерија										
	12.1.	ДУГМЕ – велико, бело								
	12.2.	КЕПЕР ТРАКА- ширине 1 cm								
	12.3.	РЕНДЕР ЗА ХИРУРШКИ МАНТИЛ								

Упутство за попуњавање: Понуђач попуњава овај образац тако што у предвиђена поља уноси тражене податке.

ОВЕРАВА ОВЛАШЋЕНО ЛИЦЕ ПОНУЂАЧА

Предмет : **ИЗЈАВА О ВРСТИ ФИНАНСИЈСКЕ ГАРАНЦИЈЕ**

На основу **Закона о јавним набавкама** («Службени гласник Републике Србије» бр. 124/12, 14/15 и 68/15), као ПОНУЂАЧ по позиву за подношење понуда примљеном од стране Клиничког центра Србије, за набавку

**ТЕКСТИЛНОГ ПРОГРАМА:
ПОСТЕЉИНЕ, УНИФОРМЕ И ОСТАЛО
Број јавне набавке за текућу годину: 203 К/2016**

изјављујемо да ћемо приликом потписивања уговора доставити НАРУЧИОЦУ финансијску гаранцију за добро извршење посла у виду, и то:

1. Бланко менице, за ту сврху регистроване код НБС уколико је вредност додељеног уговора до 10.000.000,00 дин без обрачунатог ПДВ-а
2. Банкарску гаранцију која је безусловна, неопозива и на први позив платива, уколико је вредност додељеног уговора преко 10.000.000,00 дин без обрачунатог ПДВ-а

У, 2016. године

ОВЛАШЋЕНО ЛИЦЕ ПОНУЂАЧА

.....

ЛОГО ПОНУЂАЧА

На основу **Закона о меници** (“Сл.лист ФНРЈ” бр. 104/46 и 18/58 , “Сл. лист СФРЈ” бр. 16/65,54/70 и 57/89 и “Сл. лист СРЈ” бр. 46/96), издајемо :

МЕНИЧНО ПИСМО – ОВЛАШЋЕЊЕ ЗА КОРИСНИКА БЛАНКО МЕНИЦЕ

ПРЕДМЕТ : Достава менице као финансијске гаранције за озбиљност понуде

У прилогу овог акта достављамо бланко меницу следећих идентификационих ознака:

_____ / _____ / ; ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ,

у складу са условима за учешће у јавној набавци добара:

ТЕКСТИЛНОГ ПРОГРАМА: ПОСТЕЉИНЕ, УНИФОРМЕ И ОСТАЛО Број јавне набавке за текућу годину: 203 К/2016

Овлашћујемо КЛИНИЧКИ ЦЕНТАР СРБИЈЕ као НАРУЧИОЦА у поступку јавне набавке да ову меницу може искористити до износа од _____ РСД, словима:
(_____)

Плаћање меничне обавезе ће се извршити са нашег текућег рачуна:

Текући рачун бр.

Код :

Менична обавеза наведена у овом овлашћењу биће исплаћена Клиничком центру Србије на текући рачун бр.840-667667-80.

Услови меничне обавезе:

1. Ако ПОНУЂАЧ повуче своју понуду током периода важења понуде, назначеног од стране Понуђача у формулару понуде (Образац бр.3 конкурсне документације)
2. Ако ПОНУЂАЧ, пошто је обавештен о прихватању његове понуде у току периода њеног важења: (а) не потпише или одбије да потпише формулар уговора, или (б) не обезбеди или одбије да достави финансијску гаранцију наведену у понуди према одребама Закона о јавним набавкама.
3. Менична обавеза важи до истека рока од 30 (тридесет) дана од дана истека рока важења понуде.

Место и датум :

Потпис овлашћеног лица

М.П.

ЛОГО БАНКЕ

Предмет: Гаранција

С обзиром на то да је _____ (у даљем тексту Понуђач)
(назив ПОНУЂАЧА)

доставио дана _____ своју понуду за испоруку _____
(назив УСЛУГЕ)
_____ (у даљем тексту ПОНУДА),
(назив добара)

овим путем обавештавамо све заинтересоване да се обавезујемо да ћемо МИ

_____ из _____
(назив банке) (седиште банке)
са регистрованом канцеларијом у _____ (у даљем тексту Банка),
(адреса банке)

Или наши правни следбеници извршити плаћање износа

од _____ РСД,

Словима : _____

у корист **КЛИНИЧКОГ ЦЕНТРА СРБИЈЕ**, на текући рачун бр. **840-667667-80**.

Оверено главним печатом банке на дан _____

УСЛОВИ ове обавезе су:

1. Ако понуђач повуче своју ПОНУДУ током периода важења понуде, назначеног од стране Понуђача у формулару за ПОНУДУ; или
2. Ако ПОНУЂАЧ, пошто је обавештен о прихватању његове понуде у току периода њеног важења:
(а) не потпише или одбије да потпише формулар уговора или (б) не обезбеди или одбије да достави финансијску гаранцију наведену у понуди, према Закона о јавним набавкама

МИ преузимамо на себе обавезу да платимо наручиоцу суму до горе наведеног износа по пријему првог писаног захтева, при чему наручилац не мора да докаже свој захтев, под условом да је у истом навео да је износ чије се плаћање захтева доспео с обзиром на наступање једног или више услова, као и да је назначио услов или услове који су наступили.

Потпис Банке _____

На основу:

- члана 84. и 85. Закона о јавним набавкама Републике Србије («Службени гласник Републике Србије», бр. 124/12, 14/15 и 68/15), комисија за јавну набавку је донела:

О Д Л У К У

О УТВРЂИВАЊУ КРИТЕРИЈУМА, ОДНОСНО НАЧИНА за доделу уговора у поступку јавне набавке

**ТЕКСТИЛНОГ ПРОГРАМА:
ПОСТЕЉИНЕ, УНИФОРМЕ И ОСТАЛО
за потребе више клиника
Клиничког центра Србије
Број јавне набавке за текућу годину: 203 К/2016**

Наручилац ће уговор о јавној набавци доделити применом критеријума „**најнижа понуђена цена**“ сагласно одредбама члана 85. Закона о јавним набавкама.

У случају да два или више понуђача понуде исту цену, предност ће имати онај понуђач који понуди краћи рок испоруке.

Уколико постоји две или више понуда са истом понуђеном ценом и роком испоруке, наручилац ће донети одлуку о додели уговора на следећи начин - жребањем (извлачењем из шешира). Уколико се јави потреба за применом овог начина за доделу уговора, наручилац ће позвати све понуђаче да присуствују жребању, на који начин ће се обезбедити јавност и транспарентност у поступку јавне набавке, и о истом ће бити сачињен записник.