



**КЛИНИЧКИ ЦЕНТАР
СРБИЈЕ**

11000 БЕОГРАД, Пастерова бр.2
СРБИЈА

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

за јавну набавку добара
**ЗДРАВСТВЕНИ ОБРАСЦИ И ДРУГИ ШТАМПАНИ МАТЕРИЈАЛ,
КОРИЦЕ ИСТОРИЈЕ БОЛЕСТИ, КЕСЕ ЗА РЕНДГЕН ФИЛМОВЕ,
КУТИЈЕ ЗА ПАТОХИСТОЛОШКЕ ПЛОЧИЦЕ И КАЛУПЕ**
редни број јавне набавке за текућу годину
227K/2017

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: **227K/2017****Предмет набавке (добра): ЗДРАВСТВЕНИ ОБРАСЦИ И ДРУГИ ШТАМПЕНИ МАТЕРИЈАЛ, КОРИЦЕ ИСТОРИЈЕ БОЛЕСТИ, КЕСЕ ЗА РЕНДГЕН ФИЛМОВЕ, КУТИЈЕ ЗА ПАТОХИСТОЛОШКЕ ПЛОЧИЦЕ И КАЛУПЕ**Поступак се спроводи ради: **Закључења уговора о јавној набавци**Служба: **Јавне набавке****За сва питања у вези са овом ЈН:****Мерсиha Марковић, дипл.правник (email: mersiha.markovic@kcs.ac.rs)**Лице за контакт : **Вељко Јоксимовић**Електронска адреса: **veljko_sin@yahoo.com**Телефон: **011/2656-473, Факс.011/2685-597****НАПОМЕНА:****ЗА ОВУ ЈАВНУ НАБАВКУ ПРЕТХОДНО ОБАВЕШТЕЊЕ ЈЕ ОБЈАВЉЕНО 20.12.2016. ГОДИНЕ****2. ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ:****1. Опис предмета набавке, назив и ознака из општег речника набавке:****ЗДРАВСТВЕНИ ОБРАСЦИ И ДРУГИ ШТАМПЕНИ МАТЕРИЈАЛ, КОРИЦЕ ИСТОРИЈЕ БОЛЕСТИ, КЕСЕ ЗА РЕНДГЕН ФИЛМОВЕ, КУТИЈЕ ЗА ПАТОХИСТОЛОШКЕ ПЛОЧИЦЕ И КАЛУПЕ****2. Шифра из општег речника набавки:** 22800000 - Регистратори од хартије или картона, рачуноводствене књиге, фасцикле, обрасци и други штампани канцеларијски материјал**3. Опис партије, (ако је предмет јавне набавке обликован по партијама).****Јавна набавка је обликована у 6 /шест/ партија**

Редни број партије	ДОБРА
1	Разни обрасци штампани у блоку
2	Разни обрасци штампани на бездрвној хартији
3	Разни обрасци штампани на картону
4	Разни протоколи, књиге
5	Разни обрасци штампани на табулир папиру
6	Корице историје болести, кесе за рендген филмове, кутије за патохистолошке плочице и калупе

3. КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА САДРЖИ:

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. ,76. И 77 ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА – **Прилог бр. 4**
4. ОБРАСЦИ ИЗЈАВА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ– **Прилог бр. 5**
5. МОДЕЛ УГОВОРА – **Прилог бр.6**
6. ВРСТА, ОПИС ДОБАРА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ (спецификације), НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КВАЛИТЕТА, ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА, ОСТАЛИ ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ –**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 6. 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, понуђач попуњава на начин тражен конкурсном документацијом, а сваку страну оверава печатом и потписује, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу понуде наведени. Уколико образац понуде није исправно попуњен, потписан или оверен, понуда ће 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, СТАВИ ПЕЧАТ И ПОТПИС, ЧИМЕ ПОТВРЂУЈЕ ДА СЕ СЛАЖЕ 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.7или 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 23. овог упутства.

Прилог бр.11 – Одлука Комисије о утврђивању критеријума, односно начина за доделу уговора – **Понуђач не попуњава.**

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 пошљицом, 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 конкурсној 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 исказе у једној страни 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 исказе и у једној страни 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 неуобичајено 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 документа 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 документа 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 захтев 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: ЗЗП; назив наручиоца; број или ознака јавне набавке. Прималац: Буџет Републике Србије.

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 обрачунаог 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 обрачунаог 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 изабраним 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. Изабрани понуђач је дужан да, уколико му буде додељен уговор у вредности не већој од 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 обрачунаог ПДВ-а. Меницу и менично овлашћење мора да прати и картон депонованих потписа (**картон депонованих потписа мора бити оверен од стране банке после дана објављивања позива за подношење понуда**). Менично овлашћење мора садржати клаузулу да важи најмање 30 дана дужи од дана истека рока за коначно извршење посла.

22.3.2. Изабрани понуђач је обавезан да уколико му буде додељен уговор о јавној набавци у вредности већој од 10.000.000,00 дин без обрачунаог ПДВ-а, на основу Одлуке о додели уговора, у року од 10 дана од дана потписивања уговора о јавној набавци наручиоцу достави финансијску гаранцију у виду банкарске гаранције која мора бити безусловна и платива на први позив са роком важења 30 календарских дана дужи од дана истека рока за коначно извршење посла, у висини од 10% уговорене вредности без обрачунаог ПДВ-а.

22.3.3. 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

(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.

23.3.4. Ако се за време трајања уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе, важност банкарске гаранције мора да се продужи.

22.3.5. 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 расписуе 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, картона депонованих потписа и каталога, 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.
- ❖ Све стране понуде понуђача (изузев менице, меничног овлашћења, картона депонованих потписа и каталога), морају бити нумерисане, и то на следећи начин: број стране/укупан број страна.

- ❖ 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 пошљом 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: 227К/2017
ЗДРАВСТВЕНИ ОБРАСЦИ И ДРУГИ ШТАМПАНИ МАТЕРИЈАЛ,
КОРИЦЕ ИСТОРИЈЕ БОЛЕСТИ, КЕСЕ ЗА РЕНДГЕН ФИЛМОВЕ,
КУТИЈЕ ЗА ПАТОХИСТОЛОШКЕ ПЛОЧИЦЕ И КАЛУПЕ”
– не отварати-**

- ❖ Уколико је конкурсном документацијом предвиђено достављање узорака, исти се достављају у засебној кутији (одвојено од понуде). На кутији у којој се достављају узорци треба да буду јасно наведени име и адреса понуђача, број јавне набавке на коју се узорци односе и да се прецизно наведе број партије/партија за коју се узорак доставља. Такође, унутар кутије, на сваком узорку, који мора бити прописно упакован, мора се навести број партије на коју се узорак односи.

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 – ЗДРАВСТВЕНИ ОБРАСЦИ И ДРУГИ ШТАМПЕНИ МАТЕРИЈАЛ, КОРИЦЕ ИСТОРИЈЕ БОЛЕСТИ, КЕСЕ ЗА РЕНДГЕН ФИЛМОВЕ, КУТИЈЕ ЗА ПАТОХИСТОЛОШКЕ ПЛОЧИЦЕ И КАЛУПЕ, ЈН БР. 227К/2017

Ред. број ставке	ДОБРА	Количина (ком) (+/-20%)	ПОПУЊАВА ПОНУЂАЧ	
			Јединична цена динара / јед. мере (без ПДВ-а)	Укупна вредност (динара) (3*4)
1	2	3	4	5
Партија бр. 1: Разни обрасци штампани у блоку				
1	A3 (297 x 420)	100		
2	A4 (210x297)	4.000		
3	A4 (210x297)	3.950		
4	A4 (210x297)	396		
5	A4 (210x297)	380		
6	A5 (148x210)	2.000		
7	A5 (148x210)	1.180		
8	A5 (148x210)	115		
9	A6 (148x105)	3.000		
Укупна вредност за партију 1 без ПДВ-а:				
ПДВ: %				
Укупна вредност за партију 1 са ПДВ-ом:				
Партија бр. 2: Разни обрасци штампани на бездрвној хартији				
Штампани обрасци на бездрвној хартији 80 г/м2				
1	A4 (210 x 297)	40.000		
2	A4 (210 x 297)	2.000		
3	A4 (210 x 297)	8.000		
4	1/A3,3/A4 /у сету/	190.000		

5	3/A3(1/1), 2/A4(1/0)	10.000		
6	A5 (148 x 210)	7.000		
Штампани обрасци на бездрвној хартији 70 г/м2				
7	A3 (297 x 420)	10.000		
8	A3 (297 x 420)	1.000.000		
9	A4 (210 x 297)	1.100.000		
10	A4 (210 x 297)	1.100.000		
11	A5 (148 x 210)	800.000		
12	Б4 (250 x 353)	20.000		
Укупна вредност за партију 2 без ПДВ-а:				
ПДВ: %				
Укупна вредност за партију 2 са ПДВ- ом:				
Партија бр. 3: Разни обрасци штампани на картону 250 г/м2				
1	A3 (297 x 420)	18.000		
2	A4 (210 x 297)	6.000		
3	A4 (210 x 297)	15.000		
4	A5 (148X210)	5.000		
5	A5 (148X210)	80.000		
6	A6 (105x148)	6.000		
7	215x100	6.000		
8	(820 x 350)	600		
9	(500x230)	4.000		
10	(210X205)	10.000		
Укупна вредност за партију 3 без ПДВ-а:				
ПДВ: %				
Укупна вредност за партију 3 са ПДВ-ом:				
Партија бр. 4 Разни протоколи и књиге				
1	A4 (210x290)	100		
2	Б4 (250x353)	200		
3	A3 (297x420)	180		
4	A4 (210x290)	100		
5	Б4 (250x353)	800		
6	A4 (210x290)	100		

7	A4 (210x290)	800		
8	A4 (210/290)	5.500		
Укупна вредност за партију 4 без ПДВ-а:				
ПДВ: %				
Укупна вредност за партију 4 са ПДВ-ом:				
Партија бр. 5: Разни обрасци штампани на табулир папиру				
1	240x12	180		
2	240x12	600		
Укупна вредност за партију 5 без ПДВ-а:				
ПДВ: %				
Укупна вредност за партију 5 са ПДВ-ом:				
Партија бр. 6: Корице историје болести, кесе за рентген филмове, кутије за патохистолошке плочице и калупе				
1	Кесе за рендген филмове	18.000		
2	Здравствени картон - кесе	8.000		
3	Поликлинички досије - кесе	9.000		
4	Омот- Корице историје болести	102.000		
5	Омот - корице Историје болести II	2.000		
6	Кутија за архивирање парафинских плочица са поклопцем	500		
7	Кутија за архивирање парафинских калупа са поклопцем	500		
8	Кутија за архивирање парафинских калупа са „саћем“ - улошцима за калупе са поклопцем	400		
Укупна вредност за партију 6 без ПДВ-а:				
ПДВ: %				
Укупна вредност за партију 6 са ПДВ-ом:				

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 пријема писане поруџбенице) Наручилац захтева да испорука буде сукцесивна и да понуђени рок испоруке буде исказан у данима али не дуже од 15 /петнаест/ дана од дана пријема писане поруџбенице. (понуде које садрже рок испоруке дужи од 15 /петнаест/ дана од достављене поруџбенице биће одбијене као неприхватљиве)	
РОК ПЛАЋАЊА: (Наручилац ће плаћање извршити вирмански по извршеној испоруци добара и достављеној факури, 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, односно у року од 60 дана од дана испоруке добара и достављене фактуре уколико је добављач корисник јавних средстава.
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

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

Редни 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.					

испуњености услова, захтева достављање следећих доказа:

Напомене у вези надлежности за издавање потврда и уверења да понуђач није осуђиван за кривична дела из члана 75, став 1, 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 потвду 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 потврду Агенције за приватизацију да се налази у поступку приватизације.				
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 одговорног 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)						
5.	Понуђач је дужан да у оквиру своје понуде достави фотокопију сертификата ISO9001 за понуђача, који мора бити важећи на дан отварања понуда.					

НАПОМЕНА:

1. Сви докази из овог упутства могу се достављати у неовереним 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, у складу са одредбом члана 79. став 1. Закона.

2. Ако понуђач у остављеном, примереном року који не може бити краћи од пет дана, не достави доказе из става 1. члана 79. Закона, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

3. 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).

4. 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.

5. 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.1-3) ЗЈН а доказ о испуњености услова из члана 75. став 1. тачка 4) 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:

МОДЕЛИ ИЗЈАВА

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

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ у поступку јавне набавке – **ЗДРАВСТВЕНИ ОБРАСЦИ И ДРУГИ ШТАМПАНИ МАТЕРИЈАЛ, КОРИЦЕ ИСТОРИЈЕ БОЛЕСТИ, КЕСЕ ЗА РЕНДГЕН ФИЛМОВЕ, КУТИЈЕ ЗА ПАТОХИСТОЛОШКЕ ПЛОЧИЦЕ И КАЛУПЕ, ЈН бр. 227К/2017**, 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 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.

МОДЕЛ УГОВОРА О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ ДОБАРА

**ЗДРАВСТВЕНИ ОБРАСЦИ И ДРУГИ ШТАМПАНИ МАТЕРИЈАЛ, КОРИЦЕ ИСТОРИЈЕ БОЛЕСТИ,
КЕСЕ ЗА РЕНДГЕН ФИЛМОВЕ, КУТИЈЕ ЗА ПАТОХИСТОЛОШКЕ ПЛОЧИЦЕ И КАЛУПЕ**

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

Београд2017. године

1.....

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

Шифра делатности:

Матични број:

ПИБ:

Текући рачун:

Тел/факс

Електронска адреса:.....

(у даљем тексту овог уговора: добављач), и

2. Клинички центар Србије - Београд, Пастерова бр. 2, кога заступа в.д. директора, Доц. др Милика Ашанин,

Шифра делатности: 85110;

Регистарски број: 01607089503;

Матични број: 07089503;

ПИБ:100118429;

Текући рачун: 840-667667-80;

Тел/факс:011/2656-473, 011/2685-579

(у даљем тексту овог уговора: наручилац)

Заједнички назив за потписнике овог уговора је: УГОВОРНЕ СТРАНЕ

УГОВОР О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ ДОБАРА

ЗДРАВСТВЕНИ ОБРАСЦИ И ДРУГИ ШТАМПАНИ МАТЕРИЈАЛ, КОРИЦЕ ИСТОРИЈЕ БОЛЕСТИ, КЕСЕ ЗА РЕНДГЕН ФИЛМОВЕ, КУТИЈЕ ЗА ПАТОХИСТОЛОШКЕ ПЛОЧИЦЕ И КАЛУПЕ

1. ПРЕДМЕТ УГОВОРА

1.1. Предмет уговора је купопродаја добара како следи:

Ред. број ставке	ДОБАРА	Количина (ком) (+/-20%)	ПОПУЊАВА ПОНУЂАЧ	
			Јединична цена динара / јед. мере (без ПДВ-а)	Укупна вредност (динара) (3*4)
1	2	3	4	5
Партија бр.1: Разни обрасци штампани у блоку				
1	A3 (297 x 420)	100		
2	A4 (210x297)	4.000		
3	A4 (210x297)	3.950		
4	A4 (210x297)	396		
5	A4 (210x297)	380		
6	A5 (148x210)	2.000		
7	A5 (148x210)	1.180		
8	A5 (148x210)	115		
9	A6 (148x105)	3.000		
Укупна вредност за партију 1 без ПДВ-а:				
ПДВ: %				
Укупна вредност за партију 1 са ПДВ-ом:				
Партија бр. 2: Разни обрасци штампани на бездрвној хартији				

Штампани обрасци на бездрвној хартији 80 г/м2				
1	A4 (210 x 297)	40.000		
2	A4 (210 x 297)	2.000		
3	A4 (210 x 297)	8.000		
4	1/A3,3/A4 /у сету/	190.000		
5	3/A3(1/1), 2/A4(1/0)	10.000		
6	A5 (148 x 210)	7.000		
Штампани обрасци на бездрвној хартији 70 г/м2				
7	A3 (297 x 420)	10.000		
8	A3 (297 x 420)	1.000.000		
9	A4 (210 x 297)	1.100.000		
10	A4 (210 x 297)	1.100.000		
11	A5 (148 x 210)	800.000		
12	Б4 (250 x 353)	20.000		
Укупна вредност за партију 2 без ПДВ-а:				
ПДВ: %				
Укупна вредност за партију 2 са ПДВ- ом:				
Партија бр. 3: Разни обрасци штампани на картону 250 г/м2				
1	A3 (297 x 420)	18.000		
2	A4 (210 x 297)	6.000		
3	A4 (210 x 297)	15.000		
4	A5 (148X210)	5.000		
5	A5 (148X210)	80.000		
6	A6 (105x148)	6.000		
7	215x100	6.000		
8	(820 x 350)	600		
9	(500x230)	4.000		
10	(210X205)	10.000		
Укупна вредност за партију 3 без ПДВ-а:				
ПДВ: %				
Укупна вредност за партију 3 са ПДВ-ом:				
Партија бр. 4 Разни протоколи и књиге				
1	A4 (210x290)	100		

2	Б4 (250x353)	200		
3	А3 (297x420)	180		
4	А4 (210x290)	100		
5	Б4 (250x353)	800		
6	А4 (210x290)	100		
7	А4 (210x290)	800		
8	А4 (210/290)	5.500		
Укупна вредност за партију 4 без ПДВ-а:				
ПДВ: %				
Укупна вредност за партију 4 са ПДВ-ом:				
Партија бр. 5: Разни обрасци штампани на табулир папиру				
1	240x12	180		
2	240x12	600		
Укупна вредност за партију 5 без ПДВ-а:				
ПДВ: %				
Укупна вредност за партију 5 са ПДВ-ом:				
Партија бр. 6: Корице историје болести, кесе за рентген филмове, кутије за патохистолошке плочице и калупе				
1	Кесе за рендген филмове	18.000		
2	Здравствени картон - кесе	8.000		
3	Поликлинички досије - кесе	9.000		
4	Омот- Корице историје болести	102.000		
5	Омот - корице Историје болести II	2.000		
6	Кутија за архивирање парафинских плочица са поклопцем	500		
7	Кутија за архивирање парафинских калупа са поклопцем	500		
8	Кутија за архивирање парафинских калупа са „саћем“ - улошцима за калупе са поклопцем	400		
Укупна вредност за партију 6 без ПДВ-а:				

<i>ПДВ: %</i>	
<i>Укупна вредност за партију 6 са ПДВ-ом:</i>	
<i>Укупна вредност за партије од 1 до 6 без ПДВ-а</i>	
<i>ПДВ: %</i>	
<i>Укупна вредност за партије од 1 до 6 са ПДВ-ом</i>	

1.2. Саставни део овог уговора је понуда добављача број..... од2017. 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 извршене испоруке добара и достављене фактуре, односно у року од 60 дана од дана испоруке добара и достављене фактуре уколико је добављач корисник јавних средстава.

4. РОК ИСПОРУКЕ

4.1. Добављач се обавезује да изврши испоруку добара чија је купопродаја предмет овог уговора sukcesивно у року од/...../ дана по пријему писане поруџбенице.

4.2. Место испоруке је франко Централни 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 обавезан да у року од 10 дана од дана обостраног потписивања уговора о јавној набавци, достави наручиоцу финансијску гаранцију за добро извршење посла у виду бланко менице са меничним овлашћењем које мора бити попуњено, потписано и оверено, сачињено на меморандуму добављача, у висини од 10% уговорене вредности без обрачуног ПДВ-а. Рок важења меничне обавезе је 30 (тридесет) дана дужи од истека рока за испоруку добара. Меница мора у ту сврху бити регистрована код НБС, а меницу и менично овлашћење мора да прати и картон депонованих потписа код пословне банке (картон депонованих потписа мора бити оверен од стране банке после дана објављивања позива за подношење понуда).

5.2. Уколико добављач у року из става 5.1. 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.

5.3. Ако у току трајања уговора дође до истека рока важења достављене финансијске гаранције из става 5.1. уговора, добављач је у обавези да изврши продужење исте.

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

5.5. 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. КВАЛИТЕТ

- 6.1. Добра чија је купопродаја предмет овог уговора морају у потпуности одговарати задатим техничким карактеристикама.
- 6.2. Наручилац је овлашћен да врши контролу квалитета испоручених добара у било које време и без претходне најаве на месту пријема, током или после испоруке,
- 6.3. Квантитавни пријем добара врши се приликом пријема у магацину 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.
- 6.4. Уколико било која испорука не задовољи уговорени квалитет и/или уговорену количину, добављач је у обавези да је замени исправном у року од 5 (пет) дана. У супротном, наручилац има право да раскине уговор и активира финансијску гаранцију за добро извршење посла.

7. ПАКОВАЊЕ И АМБАЛАЖА

- 7.1. Добра чија је купопродаја предмет овог уговора морају бити упакована на начин који је уобичајен за ту врсту добара.

8. КВАНТИТАТИВНИ ПРИЈЕМ ДОБАРА

- 8.1. Квантитавни пријем добара врши се у магацину наручиоца и ограничава се на утврђивање количина испоручених у оригиналном паковању.
- 8.2. Изузетно, ако то природа добра захтева, квантитативни пријем може се извршити на месту где ће добра бити коришћена, али само уз сагласност овлашћеног лица наручиоца и у присуству лица из Централног магацина КЦС које је задужено за квантитативни пријем добара.
- 8.3. Евентуална одступања испоручене количине и/или квалитета, у односу на пакинг исту или други документ који добављач доставља уз добра, наручилац ће констатовати записником и упутити рекламацију у писаном облику у року од 24 (двадесетчетири) сата.
- 8.4. Рекламацију из тачке 8.3. добављач је дужан да реши у року од 7 (седам) дана.

9. ВИША СИЛА

- 9.1. 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.
- 9.2. 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.

10. СПОРОВИ

- 10.1. 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.

11. РАСКИД УГОВОРА

- 11.1. 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.
- 11.2. 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.
- 11.3. Плаћање по овом уговору у 2017. години вршиће се до нивоа средстава обезбеђених Финансијским планом за 2017. годину, за ове намене.
- 11.4. За обавезе које по овом уговору доспевају у 2018. години, наручилац ће извршити требовање преосталих количина и плаћање добављачу по обезбеђивању финансијских средстава усвајањем Финансијског плана за 2018. годину или доношењем Одлуке опривременом финансирању. У супротном уговор престаје да важи без накнаде штете због немогућности преузимања обавеза од стране наручиоца.

12. ВАЖЕЊЕ УГОВОРА

- 12.1. Уговор се закључује до коначне испоруке уговорених количина добара чија је купопродаја предмет овог уговора, а најдуже годину дана од дана закључења 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. одгод.

Прилог бр.2 - Финансијска гаранција добављача

УГОВОРНЕ СТРАНЕ:

НАРУЧИЛАЦ

КЛИНИЧКИ ЦЕНТАР СРБИЈЕ
В.Д. ДИРЕКТОРА

Доц. др Милика Ашани

ДОБАВЉАЧ

Прилог бр. 7

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

Ред.бр ставке	формат- димензије	боја	штампа	јед.мере /блок	технички опис	количина	ПОПУЊАВА ПОНУЂАЧ	
							произвођач	коментар
Партија бр. 1: Разни обрасци штампани у блоку								
1	A3 (297 x 420)	1	1/0	блок,1/100 листова	материјал НЦР, лајмовано, омот	100		
2	A4 (210x297)	1	1/0	блок,1/150 листова	материјал НЦР, лајмовано, омот	4.000		
3	A4 (210x297)	1	1/0	блок,1/100 листова	материјал НЦР, лајмовано, омот	3.950		
4	A4 (210x297)	1	1/0	блок,1/100 листова	материјал НЦР, шивено жицом, перфорација, омот	396		
5	A4 (210x297)	1	1/0	блок,1/100 листова	бездрвна хартија 70гр/м2, шивено жицом, перфорација,омот	380		
6	A5 (148x210)	1	1/0	блок,1/150 листова	материјал НЦР, лајмовано, омот	2.000		
7	A5 (148x210)	1	1/0	блок,1/100 листова	материјал НЦР, лајмовано, омот	1.180		

8	A5 (148x210)	1	1/0	блок, 1/100 листова	материјал НЦР, шивено жицом, перфорација, омот	115		
9	A6 (148x105)	1	1+2	блок, 3x50 листова	материјал НЦР, шивено жицом, перфорација, омот, нумерација	3.000		

Партија бр. 2: Разни обрасци штампани на бездрвној хартији 80 г/м², 70 г/м² (највише 600 врста образаца)

Штампани обрасци на бездрвној хартији 80 г/м²

Ред.бр. ставке	формат-димензије	боја	штампа	јед.мере	количина		
1	A4 (210 x 297)	2	1/0	ЛИСТ	40.000		
2	A4 (210 x 297)	1	1/0	ЛИСТ	2.000		
3	A4 (210 x 297)	1	1/1	ЛИСТ	8.000		
4	1/A3,3/A4 /у сету/	4	1/0	СЕТ	190.000		
5	3/A3(1/1), 2/A4(1/0)	3	1/1,1/0	СЕТ	10.000		
6	A5 (148 x 210)	1	1/1	ЛИСТ	7.000		

Штампани обрасци на бездрвној хартији 70 г/м²

7	A3 (297 x 420)	1	1/0	ЛИСТ	10.000		
8	A3 (297 x 420)	1	1/1	ЛИСТ	1.000.000		
9	A4 (210 x 297)	1	1/0	ЛИСТ	1.100.000		
10	A4 (210 x 297)	1	1/1	ЛИСТ	1.100.000		
11	A5 (148 x 210)	1	1/0	ЛИСТ	800.000		

Конкурсна документација за јавну набавку

ЗДРАВСТВЕНИ ОБРАСЦИ И ДРУГИ ШТАМПАНИ МАТЕРИЈАЛ, КОРИЦЕ ИСТОРИЈЕ БОЛЕСТИ, КЕСЕ ЗА РЕНДГЕН ФИЛМОВЕ, КУТИЈЕ ЗА ПАТОХИСТОЛОШКЕ ПЛОЧИЦЕ И КАЛУПЕ

број 227К/2017

страна 34 од 48

12	Б4 (250 x 353)	1	1/1	ЛИСТ	20.000		
Партија бр. 3: Разни обрасци штампани на картону 250 г/м²							
1	A3 (297 x 420)	1	1/1	КОМАД	18.000		
2	A4 (210 x 297)	1	1/0	КОМАД	6.000		
3	A4 (210 x 297)	1	1/1	КОМАД	15.000		
4	A5 (148X210)	1	1/0	КОМАД	5.000		
5	A5 (148X210)	1	1/1	КОМАД	80.000		
6	A6 (105x148)	1	1/1	КОМАД	6.000		
7	215x100	1	1/1	КОМАД	6.000		
8	(820 x 350)	1	1/0	КОМАД	600		
9	(500x230)	1	1/1	КОМАД	4.000		
10	(210X205)	1	1/1	КОМАД	10.000		
Партија бр. 4 Разни протоколи и књиге							
Протокол од бездрвне хартије 80 г/м ² - тврд повез, шивено концем, кимихрон + ситоштампа на првој страни, 100 листова							
1	A4 (210x290)	1	1/1	комад	100		
2	Б4 (250x353)	1	1/1	комад	200		
Протокол од бездрвне хартије 80 г/м ² - тврд повез, шивено концем, кимихрон+ ситоштампа на првој страни, 250 листова							
3	A3 (297x420)	1	1/1	комад	180		
4	A4 (210x290)	1	1/1	комад	100		
5	Б4 (250x353)	1	1/1	комад	800		

Протокол од бездрвне хартије 80г/м ² - тврд повез, шивено концем, кимихрон+ситоштампа на првој страни, 300 листова, регистар							
6	A4 (210x290)	1	1/1	комад	100		
Протокол од бездрвне хартије 80г/м ² – повез картон 250г/м ² , шивено концем, 150 листова							
7	A4 (210x290)	4	1/1	комад	800		
Протокол од бездрвне хартије 80г/м ² – повез картон 250г /м ² , биговано по средини 4 листа (формат А4 са биговањем)							
8	A4(210/290)	4	1/1	комад	5.500		
Партија бр. 5: Разни обрасци штампани на табулир папиру							
Редни број ставке	формат-димензија	боја	штампа	јед. мере /кутија/бло к/лист	технички опис	количина	
1	240x12	1	1/0	1+1 1000 преклопа	материјал НЦР	180	
2	240x12	1	1/0	1+2 700 преклопа	материјал НЦР	600	
Партија бр. 6: Корице историје болести, кесе за рендген филмове, кутије за патохистолошке плочице и калупе							

Редни број ставке	НАЗИВ	Опис	Јед. Мере	Количина		
1	Кесе за рендген филмове	материјал: натрон 80 гр/м2, димензије;430x495мм, боја: једна боја, штампа: 1/0 по узорку)	Комад	18.000		
2	Здравствени картон - кесе	материјал:натрон 100 гр/м2, димензије:260x185 мм, боја: једна боја, штампа: 1/0 по узорку)	Комад	8.000		
3	Поликлинички досије - кесе	материјал: натрон 80 гр/м2, димензије;270x320мм, боја: једна боја, штампа: 1/1 по узорку)	Комад	9.000		
4	Омот- Корице историје болести	материјал: картон 250 гр/м2, димензије: 350x500мм, биговано по средини цеп изнутра, боја: једна боја, штампа 1/0, по узорку)	Комад	102.000		

5	Омот - корице Историје болести II	(материјал:картон 250 гр/м2, димензије:720x450 мм, биговано по средини 2 цепа изнутрав, боја: једна боја, штампа: 1/0 по узорку)	Комад	2.000		
6	Кутија за архивирање парафинских плочица са поклопцем	материјал: пресвучена лепенка 35, унутрашња преграда кутије хромо картон 280 гр, бигован на три места, „хармоника“ због тежине стаклених плочица дно кутије дуплирана лепенка 35, димензије: 440x138x75 мм лепенка 35 – поклопац: 155x445x25 мм - по узорку)	Комад	500		
7	Кутија за архивирање парафинских калупа са поклопцем	(материјал: пресвучена лепенка 35, унутрашња преграда кутије хромо картон 280 гр, бигован на три места „хармоника“, димензије:440x247x 50 мм, поклопац: 450x250x50мм– по узорку)	Комад	500		
8	Кутија за архивирање парафинских калупа са „саћем“ - улошцима за калупе са поклопцем	(- уложак кутије: материјал: пресвучена лепенка 35, димензија: 430x290x290 мм, са ручкама од пантљике са две бочне стране, /8 ком у кутији, -кутија : материјал:пресвучена лепенка 35, због тежине стаклених плочица дно кутије дуплирана лепенка 35, димензије: 350x295x295 мм, поклопац: пресвучена лепенка 35, димензија: 300x300x35мм лепенка 35 – по узорку)	Комад	400		

ОБЕРАВА ОВЛАШЋЕНО ЛИЦЕ ПОНУЂАЧА:

НАЗИВ ПОНУЂАЧА: _____

Адреса и седиште: _____

ПИБ број: _____

Број понуде: _____

Датум: _____

ПРЕДМЕТ: Образац структуре цена за набавку ЗДРАВСТВЕНИ ОБРАСЦИ И ДРУГИ ШТАМПАНИ МАТЕРИЈАЛ, КОРИЦЕ ИСТОРИЈЕ БОЛЕСТИ, КЕСЕ ЗА РЕНДГЕН ФИЛМОВЕ, КУТИЈЕ ЗА ПАТОХИСТОЛОШКЕ ПЛОЧИЦЕ И КАЛУПЕ, ЈН 227К/2017

Редни број партије	НАЗИВ ДОБРА	ПОПУЊАВА ПОНУЂАЧ						
		Јединична цена (динара 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 (колоне 7+8)
1	3	4	5	5	6	7	8	9
Партија бр. 1: Разни обрасци штампани у блоку								
1.	A3 (297 x 420)							
2.	A4 (210x297)							
3.	A4 (210x297)							
4.	A4 (210x297)							
5.	A4 (210x297)							
6.	A5 (148x210)							
7.	A5 (148x210)							
8.	A5 (148x210)							
9.	A6 (148x105)							
Партија бр. 2: Разни обрасци штампани на бездрвној хартији								
1.	A4 (210 x 297)							

2.	A4 (210 x 297)							
3.	A4 (210 x 297)							
4.	1/A3,3/A4 /у сету/							
5.	3/A3(1/1), 2/A4(1/0)							
6.	A5 (148 x 210)							
7.	A3 (297 x 420)							
8.	A3 (297 x 420)							
9.	A4 (210 x 297)							
10.	A4 (210 x 297)							
11.	A5 (148 x 210)							
12.	Б4 (250 x 353)							

Партија бр. 3: Разни обрасци штампани на картону 250 г/м2

1.	A3 (297 x 420)							
2.	A4 (210 x 297)							
3.	A4 (210 x 297)							
4.	A5 (148X210)							
5.	A5 (148X210)							
6.	A6 (105x148)							
7.	215x100							
8.	(820 x 350)							
9.	(500x230)							

10.	(210X205)							
Партија бр. 4: Разни протоколи и књиге								
Протокол од безвредне хартије 80 г/м ² - тврд повез, шивено концем, кимихрон + ситоштампа на првој страни, 100 листова								
1.	A4 (210x290)							
2.	B4 (250x353)							
Протокол од безвредне хартије 80 г/м ² - тврд повез, шивено концем, кимихрон + ситоштампа на првој страни, 250 листова								
3.	A3 (297x420)							
4.	A4 (210x290)							
5.	B4 (250x353)							
Протокол од безвредне хартије 80 г/м ² - тврд повез, шивено концем, кимихрон + ситоштампа на првој страни, 300 листова, регистар								
6.	A4 (210x290)							
Протокол од безвредне хартије 80 г/м ² - повез картон 250 г/м ² , шивено концем, 150 листова								
7.	A4 (210x290)							
Протокол од безвредне хартије 80 г/м ² - повез картон 250 г/м ² , биговано по средини 4 листа (формат A4 са биговањем)								
8.	A4(210/290)							
Партија бр. 5: Разни обрасци штампани на табулир папиру								
1.	240x12							
2.	240x12							
Партија бр. 6: Корице историје болести, кесе за рендген филмове, кутије за патохистолошке плочице и калупе								
1.	Кесе за рендген филмове							
2.	Здравствени картон - кесе							
3.	Поликлинички досије - кесе							

4.	Омот- Корице историје болести							
5.	Омот - корице Историје болести II							
6.	Кутија за архивирање парафинских плочица са поклопцем							
7.	Кутија за архивирање парафинских калупа са поклопцем							
8.	Кутија за архивирање парафинских калупа са „саћем“ - улошцима за калупе са поклопцем							

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

Напомена: Уколико је предмет јавне набавке обликован у више партија, у обрасцу структуре цене морају бити исказане структуре цена за сваку партију посебно.

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

ЗДРАВСТВЕНИ ОБРАСЦИ И ДРУГИ ШТАМПАНИ МАТЕРИЈАЛ, КОРИЦЕ ИСТОРИЈЕ БОЛЕСТИ, КЕСЕ ЗА РЕНДГЕН ФИЛМОВЕ, КУТИЈЕ ЗА ПАТОХИСТОЛОШКЕ ПЛОЧИЦЕ И КАЛУПЕ

Јавна набавка број 227K/201

изјављујемо да ћемо приликом потписивања уговора доставити НАРУЧИОЦУ финансијске гаранције, и то:

1. Финансијску гаранцију за добро извршење посла у форми:

Менице, са меничним овлашћењем и копијом картона депонованих потписа

У , 2017. 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:

ЗДРАВСТВЕНИ ОБРАСЦИ И ДРУГИ ШТАМПАНИ МАТЕРИЈАЛ, КОРИЦЕ ИСТОРИЈЕ БОЛЕСТИ, КЕСЕ ЗА РЕНДГЕН ФИЛМОВЕ, КУТИЈЕ ЗА ПАТОХИСТОЛОШКЕ ПЛОЧИЦЕ И КАЛУПЕ

Јавна набавка број 227К/2017

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 број:

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 понуђача:

М.П.

ЛОГО БАНКЕ

Предмет: Гаранција

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

доставио дана _____ своју понуду за испоруку _____
(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 писменог захтјева, при чему Наручилац не мора да докаже свој захтев, под условом да је у истом навео да је износ чије се плаћање захтијева 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, комисија за јавну набавку је донела:

ОДЛУКУ

О УТВРЂИВАЊУ КРИТЕРИЈУМА, ОДНОСНО НАЧИНА

за доделу уговора у отвореном поступку јавне набавке

**ЗДРАВСТВЕНИ ОБРАСЦИ И ДРУГИ ШТАМПАНИ МАТЕРИЈАЛ, КОРИЦЕ ИСТОРИЈЕ БОЛЕСТИ,
КЕСЕ ЗА РЕНДГЕН ФИЛМОВЕ, КУТИЈЕ ЗА ПАТОХИСТОЛОШКЕ ПЛОЧИЦЕ И КАЛУПЕ**

Број јавне набавке: 227K/2017

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.