



**КЛИНИЧКИ ЦЕНТАР
СРБИЈЕ**

Пастерова бр.2, 11000 Београд
Република 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
K89/2020

На основу члана 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник Републике Србије“, бр.124/12, 14/15 и 68/15), и члана 2. и 8. 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 са циљем закључења оквирног споразума на период од две године** садржи:

1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

Назив наручиоца: Клинички центар Србије
 Адреса: Пастерова бр.2, 11000 Београд
 Лице овлашћено за потписивање уговора: Проф.др Милика Ашанин
 Интернет страница наручиоца: www.kcs.ac.rs
 Врста поступка: Отворени поступак
 Број јавне набавке: К89/2020
 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 оквирног споразума са једним добављачем, који ће трајати 2 године.**
 Служба: **Јавне набавке**
 Лице за контакт: **Душан Ковачевић, дипл.економиста**
 Електронска адреса: dušan.kovacevic@kcs.ac.rs
 Телефон/факс: **011/2656-473, 011/2685-579**
Оквирни споразум се закључује на период од 2 (две) године од дана закључења оквирног споразума. Оквирни споразум не обавезује наручиоца на издавање поруџбеница, већ обавеза настаје издавањем појединачне поруџбенице.
НАПОМЕНА: За ову јавну набавку Претходно обавештење објављено је 28.11.2019.године.

2. ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

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
 Шифра из општег речника набавки: **22800000** - Регистратори од хартије или картона, рачуноводствене књиге, фасцикле, обрасци и други штампани канцеларијски материјал

Укупна процењена вредност јавне набавке за 2 (две) године (динара без обрачунатог ПДВ-а)	13.800.000,00
2020. година (динара без обрачунатог ПДВ-а)	6.900.000,00
2021. година (динара без обрачунатог ПДВ-а)	6.900.000,00

3. ОПИС ПАРТИЈА:

Предмет набавке је обликован 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 250 г/м2
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

4. КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА – САДРЖАЈ

- ПРАВИЛА ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА, КРИТЕРИЈУМИ ЗА ДОДЕЛУ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА И УСЛОВИ ЗА ИЗДАВАЊЕ НАРУЏБЕНИЦА ЗА НАБАВКУ ПРЕДМЕТНИХ ДОБАРА – Прилог бр. 2
- УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ – Прилог бр. 2/1
- ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ – Прилог бр. 3
- ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ - Прилог бр. 3/1
- ПОДАЦИ О ЧЛАНУ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА - Прилог бр. 3/2
- 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
- ОБРАСЦИ ИЗЈАВА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ – Прилог бр. 5
- МОДЕЛ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА + прилози модела оквирног споразума: - прилог бр. 2 - Модел наруџбенице, прилог бр. 3 - Модел меничног овлашћења за добро извршење оквирног споразума, прилог бр. 4 - Модел

Конкурсна документација за јавну набавку – ЗДРАВСТВЕНИ ОБРАСЦИ И ДРУГИ ШТАМПЕНИ МАТЕРИЈАЛ, КОРИЦЕ ИСТОРИЈЕ БОЛЕСТИ, КЕСЕ ЗА РЕНДГЕН ФИЛМОВЕ, КУТИЈЕ ЗА ПАТОХИСТОЛОШКЕ ПЛОЧИЦЕ И КАЛУПЕ, ЈН бр.К89/2020

- меничног овлашћења за испуњење обавеза по издатој наруџбеници, прилог бр. 5 - Модел меничног овлашћења за наплату уговорне казне – Прилог бр. 6
9. ВРСТА, ОПИС УСЛУГА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ (спецификације), НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КВАЛИТЕТА, ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА, ОСТАЛИ ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ – **Прилог бр. 7**
10. ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ, СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ – **Прилог бр. 8**
11. ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДА – **Прилог бр. 9**
12. НАВОЂЕЊЕ ВРСТА ФИНАНСИЈСКИХ ОБЕЗБЕЂЕЊА КОЈИМА ПОНУЂАЧИ ОБЕЗБЕЂУЈУ ИСПУЊЕЊЕ СВОЈИХ ОБАВЕЗА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ, КАО И ИСПУЊЕЊЕ СВОЈИХ ОБАВЕЗА ИЗ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА И НА ОСНОВУ ИЗДАТИХ НАРУЏБЕНИЦА (меница, банкарске гаранције итд.) – **Прилог бр. 10**+модел меничног овлашћења и текста банкарске гаранције.
13. ОДЛУКА КОМИСИЈЕ О УТВРЂИВАЊУ КРИТЕРИЈУМА, ОДНОСНО НАЧИНА ЗА ДОДЕЛУ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ - **Прилог бр. 11**

ПРАВИЛА ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА, КРИТЕРИЈУМИ ЗА ДОДЕЛУ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА И УСЛОВИ ЗА ИЗДАВАЊЕ НАРУЏБЕНИЦЕ

Након спроведеног отвореног поступка, наручилац ће закључити оквирни споразум са једним понуђачем за сваку партију, чија понуда буде била изабрана као најповољнија применом критеријума **најнижа понуђена цена**.

У случају да два или више понуђача понуде исту цену, оквирни споразум ће се закључити са понуђачем који понуди **краћи рок испоруке**.

Уколико постоји две или више понуда са истом понуђеном ценом и роком испоруке, услед чега није могуће донети одлуку о закључењу оквирног споразума, наручилац ће оквирни споразум доделити понуђачу који буде извучен путем жреба (**извлачењем из шешира**). Уколико се јави потреба за применом овог начина за доделу оквирног споразума, наручилац ће позвати све понуђаче да присуствују жребању, на начин да ће се обезбедити јавност и транспарентност у поступку јавне набавке, и о истом ће бити сачињен записник. Извлачење путем жреба наручилац ће извршити јавно, у присуству понуђача, и то тако што ће називе понуђача исписати на одвојеним папирима, који су исте величине и боје, те ће све те папире пресавити и ставити у кутију одакле ће извући назив понуђача коме се оквирни споразум додељује.

Оквирни споразум се закључује на период од две године од дана закључења оквирног споразума.

На основу закљученог оквирног споразума може се издати једна или више појединачних наруџбеница у зависности од стварних потреба наручиоца.

Поступак издавања наруџбеница по оквирном споразуму, спроводи се према условима за издавање који су утврђени у оквирном споразуму, на основу већ достављених понуда добављача, без поновног отварања конкуренције међу добављачима.

Начин и услови за издавање наруџбенице ближе су дефинисани у Моделу оквирног споразума.

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 или 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 – Правила оквирног споразума, критеријуми за доделу оквирног споразума и услови за закључење појединачних уговора – **Понуђач не попуњава.**

Прилог бр.2/1– 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 обрасца понуде понуђач мора да попуни, а прилог потписује овлашћено лице понуђача, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу понуде наведени. Уколико образац понуде није исправно попуњен, понуда може бити одбијена као неприхватљива.

Прилог бр.3/1– Подаци о подизвођачу.

Прилог бр.3/2– Подаци о члану групе понуђача.

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 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, **Понуђач попуњава, а исти потписује овлашћено лице понуђача.**

Прилог бр.5а– Образац изјаве о независној понуди – Изјавом о независној понуди понуђач под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да је понуду поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима – **Понуђач попуњава, а исти потписује овлашћено лице понуђача.**Образац изјаве о поштовању обавеза из члана 75. став 2. и члана 71.

Прилог бр.5б– Образац изјаве о поштовању обавеза из члана 75. став 2. и члана 71. став 2. Закона – **Понуђач попуњава, а исти потписује овлашћено лице понуђача.**

Прилог бр.6 – Модел оквирног споразума – Понуђачу се доставља на увид модел оквирног споразума који ће бити закључен са понуђачем који буде био изабран као најповољнији. ПОНУЂАЧ ЈЕ ДУЖАН ДА ПОПУНИ МОДЕЛ, И ИСТИ ПОТПИСУЈЕ ОВЛАШЋЕНО ЛИЦЕ ПОНУЂАЧА, ЧИМЕ ПОТВРЂУЈЕ ДА СЕ СЛАЖЕ СА МОДЕЛОМ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА.

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, а може и на посебном папиру уписати преостале податке који се односе на техничке карактеристике. Наведени прилог мора да буде **потписан од стране овлашћеног лица понуђача.**

Прилог бр.8 – Образац структуре цене, са упутством како да се попуни – **Понуђач попуњава** тако што у одговарајуће рубрике уноси тражене податке. Наведени прилог мора бити **потписан од стране овлашћеног лица понуђача.**

- Прилог бр.9 – Образац трошкова припреме понуде, са упутством како да се попуни – **Понуђач попуњава** тако што у одговарајуће рубрике уноси тражене податке и **исти потписује овлашћено лице понуђача.**
- Прилог бр.10 – Финансијске гаранције – Погледати детаљно објашњење из тачке 22) овог упутства. **Понуђач попуњава и исти потписује овлашћено лице понуђача.**
- 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 члана 93. Закона

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, 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, нити да учествује у више заједничких понуда.

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 који 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 од 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 понуђача.

Понуђач 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.

Понуђач 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:

- a. Податке о члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем и
- b. 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, 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 достављањем следећих доказа:

- Извода из регистра Агенције за привредне регистре, односно извода из регистра надлежног Привредног суда;
- 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 за неко од кривичних дела против привреде, кривична дела против заштите животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
- 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;
- 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.

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

Докази о испуњености услова 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.

Ако понуђач у остављеном, примереном року, не достави на увид оригинал или оверену копију тражених доказа, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

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:

- чува као поверљиве све податке о понуђачима садржане у понуди које је као такве, у складу са законом, понуђач означио у понуди;
- одбије давање информације која би значила повреду поверљивости података добијених у понуди;
- 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 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 понуде.

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 оквирног споразума, сви елементи критеријума на основу којих се додељује оквирни споразум, 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 оквирни споразум доделити сагласно критеријуму који је утврђен Одлуком комисије о утврђивању критеријума (прилог бр.11. конкурсне документације).

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

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

- 17) **Обавештење о томе да је понуђач дужан да при састављању своје понуде наведе да је поштовао обавезе које произилазе из члана 75. став 2. и члана 71. став 2. Закона.**

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

- 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 начину и року подношења захтева 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 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 мора бити потпун, у складу са чланом 151. став 1. тач. 1) - 7) Закона, тј. мора да садржи:
 - 1) назив и адресу подносиоца захтева и лице за контакт;
 - 2) назив и адресу наручиоца;
 - 3) податке о јавној набавци која је предмет захтева, односно о одлуци наручиоца;
 - 4) повреде прописа којима се уређује поступак јавне набавке;
 - 5) чињенице и доказе којима се повреде доказују;
 - 6) потврду о уплати таксе из члана 156. Закона;
 - 7) потпис подносиоца.

Ако поднети захтев за заштиту права не садржи све обавезне елементе из члана 151. став 1. Закона, наручилац ће такав захтев одбацити закључком. Против закључка наручиоца подносилац захтева може у року од три дана од дана пријема закључка поднети жалбу Републичкој комисији, док копију жалбе истовремено доставља наручиоцу.

- 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 закључењу оквирног споразума 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 закључењу оквирног споразума 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.
- 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, потписана од стране 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.
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 оквирни споразум бити закључен у року од осам дана од дана истека рока за подношење захтева за заштиту права из члана 149. Закона.

Наручилац ће закључити оквирни споразум са изабраном понуђачем у року од осам дана од дана протекла рока за подношење захтева за заштиту права.

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 у конкурсној документацији (тачка бр. 4 овог упутства).

22) Средства финансијског обезбеђења

22.1 Финансијска гаранција за озбиљност понуде

22.1.1 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 (тридесет) дана од дана истека рока важења понуде.

22.1.2 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 оквирни споразум или не достави финансијску гаранцију за добро извршење оквирног споразума.

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

- бланко сопствене менице, која мора бити уписана у Регистар НБС са припадајућим попуњеним меничним овлашћењем, а који морају бити 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.
- потребно је да понуђач у оквиру своје понуде достави и фотокопију картона депонованих потписа код пословне банке који мора бити потписан од стране овлашћеног лица банке после дана објављивања позива за подношење понуда.

22.1.3 Свака понуда која није осигурана финансијском гаранцијом за озбиљност понуде биће одбијена од стране наручиоца као неприхватљива.

22.1.4 Финансијска гаранција биће враћена неизабраним понуђачима што је пре могуће након завршеног избора, а најкасније у року од 30 календарских дана од дана истека рока важења понуде.

22.1.5 Изабраном понуђачу финансијска гаранција за озбиљност понуде биће враћена након што понуђач потпише оквирни споразум и када поднесе финансијску гаранцију за добро извршење оквирног споразума.

22.2 **Финансијска гаранција за добро извршење оквирног споразума**

Понуђач је дужан да приликом потписивања Оквирног споразума наручиоцу достави финансијску гаранцију за добро извршење оквирног споразума, у висини од 10% вредности Оквирног споразума без обрачунатог ПДВ-а, са роком важења од најмање 30 дана дуже од дана истека рока важења Оквирног споразума, издату у форми банкарске гаранције која мора бити безусловна и на први позив платива (уколико вредност Оквирног споразума прелази износ од 10.000.000,00 динара без пдв-а)

или

бланко сопствене менице, која мора бити уписана у Регистар НБС са припадајућим попуњеним меничним овлашћењем, а који морају бити потписани од стране лица чији се потпис налази на картону депонованих потписа (уколико вредност Оквирног споразума не прелази износ од 10.000.000,00 динара без пдв-а)

- достављено менично овлашћење мора бити сачињено на меморандуму понуђача према моделу који се налази у прилогу ове конкурсне документације.
- понуђач је дужан да приликом обостраног потписивања уговора, достави и фотокопију картона депонованих потписа код пословне банке који мора бити потписан од стране овлашћеног лица банке после дана објављивања позива за подношење понуда.
- Наручилац ће реализовати достављену финансијску гаранцију уколико понуђач не извршава своје обавезе на начин предвиђен Оквирним споразумом.

22.3 **Финансијска гаранција за добро извршење преузетих обавеза по издатој наруџбеници**

22.3.1 Добављач је дужан да приликом потписивања Оквирног споразума, наручиоцу преда финансијску гаранцију за добро извршење преузетих обавеза по издатој наруџбеници, у висини од 10% од вредности Оквирног споразума без обрачунатог ПДВ-а, са роком важења од најмање 30 дана дуже од дана истека рока важења Оквирног споразума, издату у форми:

- бланко сопствене менице, која мора бити уписана у Регистар НБС са припадајућим попуњеним меничним овлашћењем, а који морају бити потписани и 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.

22.3.2 Наручилац ће приложени финансијску гаранцију за добро извршење преузетих обавеза по издатој наруџбеници искористити у сврху накнаде штете у следећим случајевима:

- у случају неизвршења обавеза у роковима и на начин који су предвиђени Оквирним споразумом односно наруџбеницом.,
- у случају неоснованог једностраног раскида Оквирног споразума од стране добављача,
- у другим случајевима неиспуњења преузетих обавеза по издатој наруџбеници који могу довести до угрожавања рада наручиоца и нанети му штету или угрози живот и здравље пацијента на било који начин.

22.4 **Финансијска гаранција за наплату уговорне казне**

22.4.1 Поред достављеног средства финансијског обезбеђења за добро извршење обавеза по издатој наруџбеници, понуђачи су дужни да приликом потписивања оквирног споразума доставе бланко **меницу** регистровану код НБС, са попуњеним и потписаним меничним овлашћењем, у висини од 5% вредности Оквирног споразума без обрачунатог ПДВ-а, која ће бити активирана у сврху наплате уговорне казне. Меницу и менично овлашћење мора да прати и картон депонованих потписа (картон депонованих потписа мора бити потписан од стране овлашћеног лица банке после дана објављивања позива за подношење понуда). Менично овлашћење мора садржати клаузулу да важи најмање 30 дана дуже од дана истека рока за коначно извршење посла.

Уколико првобитно достављена финансијска гаранција за добро извршење оквирног споразума, преузетих обавеза по издатој наруџбеници буде наплаћена или меница буде активирана у сврху наплате уговорне казне,

понуђач је дужан да у року од 5 /пет/ дана од дана наплате достави нову финансијску гаранцију за добро извршење преузетих обавеза по издатој наруџбеници /меницу за сврху наплате уговорне казне, у висини од 10%, односно 5% од вредности Оквирног споразума без обрачунатог ПДВ-а, а сходно члану 129. став 3. Закона о облигационим односима („Сл. лист“ СФРЈ бр. 29/78, 39/85, 45/89, - Одлука УСЈ и 57/89, „Сл. лист СРЈ“ бр. 31/93 и „Сл. лист СЦГ“ бр. 1/2003-Уставна повеља).

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

- 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 наручилац 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 оквирни споразум приступити закључењу оквирног споразума

Наручилац ће закључити оквирни споразум са понуђачем коме је додељен оквирни споразум у року од осам дана од дана протекла рока за подношење захтева за заштиту права.

Ако понуђач коме је додељен оквирни споразум одбије да закључи оквирни споразум са наручиоцем, наручилац може закључити оквирни споразум 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 истоврстан.

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 убацивати, 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.

Конкурсна документација за јавну набавку – ЗДРАВСТВЕНИ ОБРАСЦИ И ДРУГИ ШТАМПАНИ МАТЕРИЈАЛ, КОРИЦЕ ИСТОРИЈЕ БОЛЕСТИ, КЕСЕ ЗА РЕНДГЕН ФИЛМОВЕ, КУТИЈЕ ЗА ПАТОХИСТОЛОШКЕ ПЛОЧИЦЕ И КАЛУПЕ, ЈН бр.К89/2020

Понуде се достављају у затвореној коверти препорученом пошиљком или личном доставом на адресу:

**Клинички центар Србије, Одсек административно-техничких послова /архива/,
за ЈАВНЕ НАБАВКЕ – Београд, ул.Пастерова бр.2
са назнаком: Понуда за ЈАВНУ НАБАВКУ ДОБАРА
„ЈН бр.К89/2020**

**– ЗДРАВСТВЕНИ ОБРАСЦИ И ДРУГИ ШТАМПАНИ МАТЕРИЈАЛ, КОРИЦЕ ИСТОРИЈЕ БОЛЕСТИ, КЕСЕ ЗА
РЕНДГЕН ФИЛМОВЕ, КУТИЈЕ ЗА ПАТОХИСТОЛОШКЕ ПЛОЧИЦЕ И КАЛУПЕ“ – НЕ ОТВАРАТИ.**

30) Јавно отварање понуда

Наручилац ће извршити ЈАВНО отварање понуда по истеку рока за подношење понуда у току истог дана у просторијама управне зграде КЦС, Ул.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, и потпис 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 закључењу оквирног споразума

На основу извештаја о стручној оцени понуда, наручилац доноси одлуку о закључењу оквирног споразума, 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 закључењу оквирног споразума мора бити образложена и мора да садржи нарочито податке из извештаја о стручној оцени понуда.

Наручилац је дужан да одлуку о закључењу оквирног споразума 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.

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 ШТАМПАНИ МАТЕРИЈАЛ, КОРИЦЕ ИСТОРИЈЕ БОЛЕСТИ, КЕСЕ ЗА РЕНДГЕН ФИЛМОВЕ, КУТИЈЕ ЗА ПАТОХИСТОЛОШКЕ ПЛОЧИЦЕ И КАЛУПЕ, ЈН бр.К89/2020

Редни број ставке	Добра	количина ком. (+/- 20%)	Попуњава понуђач	
			Јединична цена динара / јед. мере (без ПДВ-а)	Укупна вредност (динара без ПДВ-а) (3*4)
1	2	3	4	5
Партија бр.1: Разни обрасци штампани у блоку				
1	A3 (297 x 420)	160		
2	A4 (210x297)	6.200		
3	A4 (210x297)	6.200		
4	A4 (210x297)	750		
5	A4 (210x297)	750		
6	A5 (148x210)	2.800		
7	A5 (148x210)	2.000		
8	A5 (148x210)	230		
9	A6 (148x105)	3.600		
10	(297x120)	500		
11	(170x120)	300		
Укупна вредност за партију бр.1 без ПДВ-а:				
ПДВ _____ % (уписати стопу):				
Укупна вредност за партију бр.1 са ПДВ-ом:				
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				
1	A4 (210 x 297)	80.000		
2	A4 (210 x 297)	150.000		
3	A4 (210 x 297)	200.000		
4	1/A3,3/A4 /у сету/	232.000		

5	3/A3(1/1), 2/A4(1/0)	20.000		
6	A5 (148 x 210)	200.000		
Штампани обрасци на бездрвној хартији 70 г/м2				
7	A3 (297 x 420)	20.000		
8	A3 (297 x 420)	1.400.000		
9	A4 (210 x 297)	1.600.000		
10	A4 (210 x 297)	1.500.000		
11	A5 (148 x 210)	800.000		
12	Б4 (250 x 353)	20.000		
13	Б4 (250 x 353)	184.000		
Укупна вредност за партију бр.2 без ПДВ-а:				
ПДВ _____ % (уписати стопу):				
Укупна вредност за партију бр.2 са ПДВ-ом:				
Партија бр. 3: Разни обрасци штампани на картону 250 г/м2				
1	A3 (297 x 420)	16.000		
2	A4 (210 x 297)	4.000		
3	A4 (210 x 297)	40.000		
4	A5 (148X210)	4.000		
5	A5 (148X210)	50.000		
6	A6 (105x148)	6.000		
7	(215x100)	6.000		
8	(820 x 350)	800		
9	(500x230)	4.000		
10	(210X205)	10.000		
Укупна вредност за партију бр.3 без ПДВ-а:				
ПДВ _____ % (уписати стопу):				
Укупна вредност за партију бр.3 са ПДВ-ом:				
Партија бр. 4: Разни протоколи и књиге				
Протокол од бездрвне хартије 80 г/м2 - тврд повез, шивено концем, кимихрон + ситоштампа на првој страни, 100 листова				
1	A4 (210x290)	180		
2	Б4 (250x353)	290		
Протокол од бездрвне хартије 80 г/м2 - тврд повез, шивено концем, кимихрон+ ситоштампа на првој страни, 250 листова				
3	A3 (297x420)	290		
4	A4 (210x290)	80		
5	Б4 (250x353)	680		

Протокол од бездрвне хартије 80г/м2 - тврд повез, шивено концем, кимихрон+ситоштампа на првој страни, 300 листова, регистар				
6	A4 (210x290)	100		
Протокол од бездрвне хартије 80г/м2 – повез картон 250г/м2, шивено концем, 150 листова				
7	A4 (210x290)	530		
Протокол од бездрвне хартије 80г/м2 – повез картон 250г /м2, биговано по средини 4 листа (формат А4 са биговањем)				
8	A4(210/290)	6.000		
Укупна вредност за партију бр.4 без ПДВ-а:				
ПДВ _____ % (уписати стопу):				
Укупна вредност за партију бр.4 са ПДВ-ом:				
Партија бр.5: Разни обрасци штампани на табулир папиру				
1	240x12	200		
2	240x12	700		
Укупна вредност за партију бр.5 без ПДВ-а:				
ПДВ _____ % (уписати стопу):				
Укупна вредност за партију бр.5 са ПДВ-ом:				
Партија бр.6: Корице историје болести, кесе за рендген филмове, кутије за патохистолошке плочице и калупе				
1	Кесе за рендген филмове	60.000		
2	Здравствени картон - кесе	12.000		
3	Поликлинички досије - кесе	18.000		
4	Омот- Корице историје болести	160.000		
5	Омот - корице Историје болести II	2.000		
6	Кутија за архивирање парафинских плочица са поклопцем	250		
7	Кутија за архивирање парафинских калупа са поклопцем	250		
8	Кутија за архивирање парафинских калупа са „саћем“ - улошцима за калупе са поклопцем	200		
Укупна вредност за партију бр.6 без ПДВ-а:				
ПДВ _____ % (уписати стопу):				
Укупна вредност за партију бр.6 са ПДВ-ом:				
Укупно за све партије без ПДВ-а:				
ПДВ _____ % (уписати стопу):				
Укупно за све партије са ПДВ-ом:				

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 И НАЧИН ИСПОРУКЕ:

(подразумева рок испоруке од дана пријема писане наруџбенице)

Наручилац захтева да испорука буде сукцесивна и да понуђени рок испоруке буде исказан у данима али **не дуже од 10 /ДЕСЕТ/ дана** од дана пријема писане наруџбенице.

(понуде које садрже рок испоруке дужи од **10 /ДЕСЕТ/ дана** од пријема наруџбенице биће одбијене као неприхватљиве).

_____ дана од дана пријема писане наруџбенице.

РОК И НАЧИН 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, односно у року од **60 дана** од дана испоруке добара и достављене фактуре уколико је добављач корисник јавних средстава. Фактура мора бити достављена у року од **3 /три/ радна дана** од дана регистрације у Централном регистру фактура.

РОК ВАЖЕЊА ПОНУДЕ:

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

_____ дана од дана отварања понуда

ПОПУСТИ И ОСТАЛЕ ПОГОДНОСТИ КОЈЕ НУДИ ПОНУЂАЧ (ако нуди):

CASSA SCONTO:

За плаћање у року од **30 дана**, понуђач одобрава cassa sconto _____ %

За плаћање у року од **45 дана**, понуђач одобрава cassa sconto _____ %

За плаћање у року од **60 дана**, понуђач одобрава cassa sconto _____ %

Потпис овлашћеног лица понуђача

име и презиме

ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

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

- 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 и потписан од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача.
- Уколико понуду не подноси група понуђача, овај образац не треба попуњавати.

- 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:

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. (Напомена: Податак је јавно доступан на интернет страници АПР-а на основу матичног броја).					
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/физичко лице потребно је да достави само Извод из казнене евиденције надлежне Полицијске управе. (захтев за издавање овог уверења се може поднети надлежно полицијској управи према месту рођења или месту пребивалишта). 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, 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 којом 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. Уверење Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе, и, 2. Уверење 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 овлашћеног лица понуђача потписана 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.	Услов: Да понуђач примењује систем менаџмента који је у складу са захтевима стандарда <i>ISO 9001</i>. Доказ: Понуђач је дужан да у оквиру своје понуде достави важећи сертификат ISO9001 за понуђача.					
----	--	--	--	--	--	--

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.

- потпис овлашћеног лица понуђача -

име и презиме

ИЗЈАВА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Овим путем изјављујем под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да сам понуду у отвореном поступку јавне набавке добара – **ЗДРАВСТВЕНИ ОБРАСЦИ И ДРУГИ ШТАМПАНИ МАТЕРИЈАЛ, КОРИЦЕ ИСТОРИЈЕ БОЛЕСТИ, КЕСЕ ЗА РЕНДГЕН ФИЛМОВЕ, КУТИЈЕ ЗА ПАТОХИСТОЛОШКЕ ПЛОЧИЦЕ И КАЛУПЕ, ЈН бр.К89/2020**, поднео независно, без договарања са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Место_____

Датум_____

- потпис овлашћеног лица понуђача -

име и презиме**Напомена:**

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

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 – **ЗДРАВСТВЕНИ ОБРАСЦИ И ДРУГИ ШТАМПЕНИ МАТЕРИЈАЛ, КОРИЦЕ ИСТОРИЈЕ БОЛЕСТИ, КЕСЕ ЗА РЕНДГЕН ФИЛМОВЕ, КУТИЈЕ ЗА ПАТОХИСТОЛОШКЕ ПЛОЧИЦЕ И КАЛУПЕ, ЈН бр.К89/2020**, 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 _____

- потпис овлашћеног лица понуђача -

име и презиме

Напомена:

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

МОДЕЛ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА

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

Број јавне набавке: K89/2020

**(Понуђач попуњава и потписује модел оквирног споразума, чиме потврђује да се слаже са
моделом споразума)**

Београд,.....2020.године

Овај оквирни споразум је закључен између:

1.
.....
.....
(Навести назив понуђача, адресу, седиште и име лица које га заступа)

Шифра делатности:;
Матични број:;
ПИБ:;
Текући рачун:;
Тел/факс:;
Електронска адреса:.....;

(у даљем тексту: ДОБАВЉАЧ)

и,

2. **Клинички центар Србије** – Београд, Пастерова бр. 2, кога заступа в. д. директора, проф. 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: НАРУЧИЛАЦ)

Даље у тексту под заједничким називом „Стране” или појединачно „Страна”.

УВОДНЕ НАПОМЕНЕ И КОНСТАТАЦИЈЕ

- да је Наручилац у складу са Законом о јавним набавкама спровео отворени поступак јавне набавке добара – **ЗДРАВСТВЕНИ ОБРАСЦИ И ДРУГИ ШТАМПАНИ МАТЕРИЈАЛ, КОРИЦЕ ИСТОРИЈЕ БОЛЕСТИ, КЕСЕ ЗА РЕНДГЕН ФИЛМОВЕ, КУТИЈЕ ЗА ПАТОХИСТОЛОШКЕ ПЛОЧИЦЕ И КАЛУПЕ, ЈН бр.К89/2020**, са циљем закључивања оквирног споразума са једним понуђачем за сваку партију, на период од **две године**.
- да је Наручилац донео Одлуку о закључењу оквирног споразума бр. одгодине, у складу са којом се закључује овај оквирни споразум између Наручиоца и Добављача;
- да је Добављач доставио Понуду бр..... одгодине, која је дата у Прилогу бр.1 овог оквирног споразума (у даљем тексту: Понуда Добављача);
- да овај оквирни споразум не представља обавезу Наручиоца да изда наруџбеницу;
- да обавеза настаје издавањем појединачне наруџбенице на основу овог оквирног споразума;
- да су овим оквирним споразумом одређени сви услови за издавање наруџбенице;
- да се наруџбенице издају под условима из овог оквирног споразума.

ПРЕДМЕТ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА

Члан 1.

1.1. Предмет Оквирног споразума је утврђивање услова за издавање појединачних наруџбеница добављачу, за набавку добара – **ЗДРАВСТВЕНИ ОБРАСЦИ И ДРУГИ ШТАМПАНИ МАТЕРИЈАЛ, КОРИЦЕ ИСТОРИЈЕ БОЛЕСТИ, КЕСЕ ЗА РЕНДГЕН ФИЛМОВЕ, КУТИЈЕ ЗА ПАТОХИСТОЛОШКЕ ПЛОЧИЦЕ И КАЛУПЕ** (у даљем тексту: – добра), у свему према конкурсној документацији за **ЈН бр.К89/2020**, Понуди Добављача, као и условима Оквирног споразума.

1.2. Обим набавки, односно количине добара која су предмет овог оквирног споразума зависе од потреба Наручиоца као и од износа финансијских средстава. С тим у вези, количине наведене у прилогу бр.3 конкурсне документације информативне су природе и не представљају обавезну количину добара коју је наручилац дужан да набави, нити је наручилац одговоран за штету коју добављач трпи због испоруке мањих количина од количина предвиђених прилогом бр.3 конкурсне документације.

Прилози:

Прилог 1: Понуда Добављача бр.;

Прилог 2: Модел наруџбенице;

Прилог 3: Модел меничног овлашћења за добро извршење оквирног споразума;

Прилог 4: Модел меничног овлашћења за добро извршење преузетих обавеза по издатој наруџбеници;

Прилог 5: Модел меничног овлашћења за наплату уговорне казне;

Прилози 1–5 чине саставни и обавезујући део Оквирног споразума.

ПРАВА И ОБАВЕЗЕ СТРАНА У СПОРАЗУМУ

Члан 2.

2.1. Наручилац је дужан:

1) Правовремено обавештава добављача о чињеницама које су од значаја за реализацију његових обавеза.

2.2. Добављач је дужан да:

1) На писани позив наручиоца тј. на основу пријема писане наруџбенице испоручи добра у складу са овим споразумом.

2) Да за потребе снабдевања наручиоца обезбеди количине предвиђене појединачним наруџбеницама.

3) Извршава обавезе према наручиоцу у складу са преузетим обавезама, односно Оквирним споразумом.

4) Одмах по сазнању, писаним путем, обавести наручиоца о чињеницама које би могле да знатно отежају или онемогуће снабдевање наручиоца

5) Обезбеди да добра која испоручује немају правне или материјалне недостатке.

ВАЖЕЊЕ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА

Члан 3.

3.1. Оквирни споразум се закључује на период од две године, а ступа на снагу даном потписивања Оквирног споразума од стране овлашћених представника Страна.

3.2. Током периода важења овог оквирног споразума, Наручилац у зависности од својих стварних потреба, може Добављачу издати једну или више појединачних наруџбеница.

3.3. Оквирни споразум ће престати да важи и раније уколико вредност на коју је закључен буде реализована пре предвиђеног рока трајања оквирног споразума, с тим што оквирне количине наведне у спецификацији наручиоца могу бити и веће, а до укупног износа одобрених новчаних средстава за предметну набавку.

ВРЕДНОСТ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА

Члан 4.

4.1. Вредност оквирног споразума износи динара без обрачунатог ПДВ-а, односно динара са обрачунатим ПДВ-ом. **[Наручилац уписује процењену вредност партије/а за две године важења оквирног споразума].**

4.2. Наружбенице се извршавају по јединичним ценама из прихваћених понуда Добављача.

4.3. Укупна вредност свих издатих наруџбеница не може бити већа од вредности оквирног споразума из претходног става.

НАЧИН И УСЛОВИ ЗА ИЗДАВАЊЕ НАРУЏБЕНИЦЕ

Члан 5.

5.1. Након ступању на снагу оквирног споразума, када настане потреба за предметом набавке, наручилац ће издати добављачу наруџбеницу која ће садржати све битне елементе уговора, путем поште, електронске поште или факсом.

5.2. Модел наруџбенице дат је у Прилогу бр.2 овог оквирног споразума.

5.3. Добављач је дужан да поступи у складу са издатом наруџбеницом.

5.4. Наручилац ће у наруџбеници навести тачну спецификацију и количину добара која наручује, према јединичним ценама датим у прилогу бр.1 Оквирног споразума.

5.5. Јединичне цене наведене у оквирном споразуму су исказане у динарима и фиксне су за период важења Оквирног споразума.

5.6. Количина добара је оквирна за све време важења овог оквирног споразума.

5.7. Наружбенице које се издају на основу Оквирног споразума могу се издати све до завршетка трајања оквирног споразума, с тим да се испорука по издатим наруџбеницама може реализовати након истека рока важења Оквирног споразума.

НАЧИН И РОК ПЛАЋАЊА

Члан 6.

6.1. Наручилац се обавезује да плаћање по издатој наруџбеници изврши у року од 90 (деведесет) дана од дана извршене испоруке добара и достављене фактуре, односно у року од 60 (шездесет) дана од дана испоруке добара и достављене фактуре уколико је добављач корисник јавних средстава. Фактура мора бити достављена у року од 3 /три/ радна дана од дана регистрације у Централном регистру фактура.

6.2. Сваки рачун мора да садржи све елементе прописане Законом о порезу на додату вредност Републике Србије и подзаконским актима.

6.2. Рачуни који нису сачињени у складу са наведеним биће враћени Добављачу, а плаћање одложено на штету Добављача све док се не достави исправан рачун.

РОК, НАЧИН И МЕСТО ИСПОРУКЕ

Члан 7.

7.1. Добављач се обавезује да изврши испоруку добара која су предмет појединачне наруџбенице, сукцесивно, у року од/...../ дана од дана пријема наруџбенице.

7.2. Место испоруке је франко Централни магацин Клиничког центра Србије.

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

7.4. Пријем и квантитативну контролу испоручених добара врши овлашћено лице наручиоца и исте оверава својим потписом.

СРЕДСТВО ОБЕЗБЕЂЕЊА ЗА ДОБРО ИЗВРШЕЊЕ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА

Члан 8.

8.1. Добављач је дужан да приликом обостраног потписивања оквирног споразума наручиоцу достави бланко меницу за добро извршење оквирног споразума у висини од 10% вредности оквирног споразума без обрачунаог ПДВ-а, са роком важења од најмање 30 (тридесет) дана дуже од дана истека рока важења оквирног споразума.

8.2. Модел меничног овлашћења за добро извршење Оквирног споразума дат је у **Прилогу бр.3** Оквирног споразума.

8.3. Наручилац ће реализовати дату меницу уколико добављач не извршава своје обавезе на начин предвиђен Оквирним споразумом.

8.4. Уколико првобитно достављена финансијска гаранција за добро извршење оквирног споразума буде наплаћена добављач је дужан да у року од 5 /пет/ дана од дана наплате достави нову финансијску гаранцију за добро извршење оквирног споразума у висини од 10% од вредности преосталог нереализованог дела оквирног споразума без обрачунаог ПДВ-а.

СРЕДСТВО ОБЕЗБЕЂЕЊА ЗА ДОБРО ИЗВРШЕЊЕ ОБАВЕЗА ПО ИЗДАТОЈ НАРУЏБЕНИЦИ

Члан 9.

9.1. Добављач је дужан да, приликом потписивања Оквирног споразума наручиоцу достави и финансијску гаранцију за добро извршење обавеза по издатој наруџбеници, у виду бланко сопствене менице која мора бити уписана у Регистар НБС са припадајућим попуњеним меничним овлашћењем, а који морају бити 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, у висини од 10% од уговорене вредности без обрачунаог ПДВ-а, са роком важења од најмање 30 (тридесет) дана дуже од дана истека рока важења оквирног споразума.

9.2. Уколико првобитно достављена финансијска гаранција за добро извршење обавеза по издатој наруџбеници буде наплаћена добављач је дужан да у року од 5 /пет/ дана од дана наплате достави нову финансијску гаранцију за добро извршење обавеза по издатој наруџбеници, у висини од 10% од вредности преосталог нереализованог дела оквирног споразума без обрачунаог ПДВ-а.

СРЕДСТВО ОБЕЗБЕЂЕЊА ЗА НАПЛАТУ УГОВОРНЕ КАЗНЕ

Члан 10.

10.1. Поред достављеног средства финансијског обезбеђења за добро извршење оквирног споразума и обавеза по издатој наруџбеници, понуђачи су дужни да приликом потписивања оквирног споразума доставе и бланко **меницу** регистровану код НБС, са попуњеним и потписаним меничним овлашћењем, у висини од 5% уговорене вредности набавке без обрачунаог ПДВ-а, која ће бити активирана **у сврху наплате уговорне казне**. Меницу и менично овлашћење мора да прати и картон депонованих потписа (картон депонованих потписа мора бити бити потписан од стране овлашћеног лица банке после дана објављивања позива за подношење понуда). Менично овлашћење мора садржати клаузулу да важи најмање 30 дана дуже од дана истека рока за коначно извршење посла.

10.2. Финансијска гаранција се реализује уколико Добављач не извршава своје обавезе на начин предвиђен Оквирним споразумом и издатом наруџбеницом.

10.3. Уколико првобитно достављена финансијска гаранција за наплату уговорне казне буде наплаћена добављач је дужан да у року од 5 /пет/ дана од дана наплате достави нову финансијску гаранцију за наплату уговорне казне, у висини од 5% од вредности преосталог нереализованог дела уговора без обрачунаог ПДВ-а.

ПАКОВАЊЕ И АМБАЛАЖА

Члан 11.

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

КВАНТИТАТИВНИ ПРИЈЕМ ДОБАРА

Члан 12.

12.1. Квантитавни пријем добара врши се у магацину наручиоца и ограничава се на утврђивање количина испоручених у оригиналном паковању. Квантитативни пријем ће се вршити провером по ставкама из отпремнице.

12.2. Добављач испоручује добра уз отпремницу/рачун која мора да садржи број наруџбенице, као и назив добра из Прилога бр.1 Оквирног споразума.

12.3. 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.

12.4. Евентуална одступања испоручене количине и/или квалитета, у односу на пакинг листу или други документ који добављач доставља уз добра, Наручилац ће констатовати записником и упутити рекламацију у писаном облику у року од 24 (двадесетчетири) сата.

12.5. Рекламацију из тачке 12.4. добављач је дужан да реши у року од 7 (седам) дана.

КВАЛИТЕТ

Члан 13.

13.1. Добра чија је купопродаја предмет овог оквирног споразума морају у потпуности одговарати задатим техничким карактеристикама наручиоца и достављеним узорцима.

13.2. Наручилац је овлашћен да врши контролу квалитета испоручених добара у било које време и без претходне најаве на месту пријема, током или после испоруке.

13.3. 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.

13.4. Уколико било која испорука не задовољи квалитет и/или количину, добављач је у обавези да је замени исправном у року од 7 (седам) дана. У супротном, наручилац има право да раскине оквирни споразум и активира финансијску гаранцију за добро извршење оквирног споразума односно преузетих обавеза по издатој наруџбеници.

Члан 14.

ВИША СИЛА

14.1. Уколико после закључења Оквирног споразума наступе околности више силе које доведу до ометања или онемогућавања извршења обавеза по издатој наруџбеници, рокови извршења обавеза Страна оправдано ће се продужити за време трајања више силе.

14.2. Виша сила подразумева екстремне и ванредне догађаје који се не могу предвидети, који су се догодили без воље и утицаја Страна и који нису могли бити спречени од Стране погођене вишом силом. Као виша сила могу се сматрати, али не искључиво, догађаји као што су поплаве, земљотреси и пожари, политичка збивања (рат, нереди већег обима, штрајкови), императивне одлуке власти (забрана промета увоза и извоза). Недостатак репроматеријала и радне снаге неће се сматрати вишом силом.

14.3. Страна погођена вишом силом одмах ће у писаној форми обавестити другу Страну о настанку непредвиђених околности и доставити одговарајуће доказе.

Члан 15.

СТУПАЊЕ НА СНАГУ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА

15.1. Овај споразум ступа на снагу и почиње да се примењује даном обостраног потписивања споразума и важи до реализације вредности оквирног споразума, а не дуже од две године од дана обостраног потписивања споразума.

Члан 16.

РАСКИД ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА

16.1. Свака страна незадовољна испуњењем обавеза друге стране из Оквирног споразума може захтевати раскид, у целисти или за поједину партију, под условом да је своје обавезе у потпуности и благовремено извршила.

16.2. Страна која жели да раскине оквирни споразум, обавезује се да претходно другој страни, достави писано обавештење о разлозима за раскид оквирног споразума и да јој остави примерен рок од 7 (седам) дана за испуњење обавеза. Уколико друга страна не испуни обавезу ни у накнадно остављеном примереном року, оквирни споразум ће се раскинути.

16.3. Раскид оквирног споразума нема утицаја на појединачне наруџбенице издате на основу овог споразума и исти се извршавају у складу са одредбама тих уговора и овог споразума, осим уколико наручилац, ценећи околности конкретног случаја, не одлучи другачије.

Члан 17.

ИЗМЕНЕ И ДОПУНЕ

17.1. Стране сагласно констатују да је измена овог оквирног споразума могућа у односу на каталожке бројеве предмета уговора и то само у случају да код произвођача дође до промене каталожних бројева, и уколико у току важења уговора дође до измене стопе пореза на додату вредност, о чему наручилац мора бити обавештен писаним путем уз достављање одговарајуће документације од стране добављача.

17.2. У случају наступања горе наведених разлога, наручилац и добављач ће закључити анекс оквирног споразума.

Члан 18.

РЕШАВАЊЕ СПОРОВА

18.1. 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.

Члан 19.

БРОЈ ПРИМЕРАКА ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА

19.1. Оквирни споразум је сачињен у 4 (четири) истоветна примерка на српском језику, од којих се добављачу уручују 2 (два) примерка, док наручилац задржава 2 (два) примерка.

19.2. Сваки уредно потписан примерак овог оквирног споразума има значење оригинала и производи подједнако правно дејство.

СТРАНЕ У ОКВИРНОМ СПОРАЗУМУ:

НАРУЧИЛАЦ

КЛИНИЧКИ ЦЕНТАР СРБИЈЕ
В.Д. ДИРЕКТОРА

ДОБАВЉАЧ

(назив добављача)

Проф.др Милика Ашанин

име и презиме, директор

НАПОМЕНА:

Понуђач је у обавези да попуни и потпише овај модел оквирног споразума и тако се изјасни да је у свему сагласан са моделом оквирног споразума и да прихвата да у случају да буде позван на закључење оквирног споразума, исти закључи у свему у складу са моделом оквирног споразума из предметне конкурсне документације.

Овај модел оквирног споразума представља садржину оквирног споразума који ће бити закључен са добављачима.

Оквирни споразум ће пре потписивања бити садржински прилагођен према томе да ли добављачи подносе заједничку понуду, понуду са подизвођачем, према броју добављача (3 или мање) и слично.

ЛОГО ПОНУЂАЧА

ПРИЛОГ 3: МОДЕЛ МЕНИЧНОГ ОВЛАШЋЕЊА ЗА ДОБРО ИЗВРШЕЊЕ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА

ДУЖНИК

(назив привредног субјекта)

М.Б. _____

ПИБ _____

ТЕКУЋИ РАЧУН _____ банка _____

ИЗДАЈЕ

МЕНИЧНО ПИСМО – ОВЛАШЋЕЊЕ - за корисника бланко сопствене менице –

КОРИСНИК: Клинички центар Србије, Пастерова бр. 2, Београд

Предајемо Вам бланко сопствену меницу серијски број: _____ и овлашћујемо Клинички центар Србије, као повериоца, да предату меницу може попунити на износ од 10% укупне вредности Оквирног споразума бр. _____ од _____ године, што износи _____ динара, уколико Дужник не изврши потпуно или делимично обавезе по Оквирног споразума, као што је дефинисано у поменутом Оквирном споразуму.

Овлашћујемо Клинички центар Србије, као повериоца, да у складу са одредбама предметног Оквирног споразума, може попунити меницу за наплату за износ дуга према одредбама Оквирног споразума и да безусловно и неопозиво, без протеста и трошкова, вансудски у складу са важећим прописима изврши наплату са свих рачуна _____ (НАЗИВ ДУЖНИКА), а у корист Клиничког центра Србије.

(НАЗИВ ДУЖНИКА) _____ се одриче права на повлачење овог овлашћења, на стављање приговора на задужење и на сторнирање задужења по овом основу за наплату.

Меница је важећа и у случају да у току трајања уговорног односа дође до промене лица овлашћеног за заступање, лица овлашћених за располагање средствима са рачуна, статусних промена, оснивања нових правних субјеката од стране _____ (НАЗИВ ДУЖНИКА).

Меница је потписана од овлашћеног-их лица за заступање и располагање средствима са рачуна (НАЗИВ ДУЖНИКА), _____.

Ово овлашћење сачињено је у 2 (два) истоветна примерка, од којих 1 (један) задржава _____ (НАЗИВ ДУЖНИКА), а 1 (један) Клинички центар Србије.

Прилог: -меница серијски број _____

- картон депонованих потписа
- оверени потпис/и лица овлашћених за заступање
- доказ о регистрацији менице

У _____,

Издавалац менице:

Дана _____

ЛОГО ПОНУЂАЧА

ПРИЛОГ 4: МОДЕЛ МЕНИЧНОГ ОВЛАШЋЕЊА ЗА ДОБРО ИЗВРШЕЊЕ ОБАВЕЗА ПО ИЗДАТОЈ НАРУЏБЕНИЦИ

ДУЖНИК

(назив привредног субјекта)

м.б. _____

ПИБ _____

ТЕКУЋИ РАЧУН _____ банка _____

ИЗДАЈЕ

МЕНИЧНО ПИСМО – ОВЛАШЋЕЊЕ - за корисника бланко сопствене менице –

КОРИСНИК: Клинички центар Србије, Пастерова бр. 2, Београд

Предајемо Вам бланко сопствену меницу серијски број: _____ и овлашћујемо Клинички центар Србије, као повериоца, да предату меницу може попунити на износ од 10% укупне вредности Оквирног споразума бр. _____ од _____ године, што износи _____ динара, уколико Дужник не изврши потпуно или делимично обавезе по издатој наруџбеници, као што је дефинисано у Оквирном споразуму.

Овлашћујемо Клинички центар Србије, као повериоца, да у складу са одредбама предметног Оквирног споразума, може попунити меницу за наплату за износ дуга према преузетим обавезама по издатој наруџбеници и да безусловно и неопозиво, без протеста и трошкова, вансудски у складу са важећим прописима изврши наплату са свих рачуна _____ (НАЗИВ ДУЖНИКА), а у корист Клиничког центра Србије.

(НАЗИВ ДУЖНИКА) _____ се одриче права на повлачење овог овлашћења, на стављање приговора на задужење и на сторнирање задужења по овом основу за наплату.

Меница је важећа и у случају да у току трајања уговорног односа дође до промене лица овлашћеног за заступање, лица овлашћених за располагање средствима са рачуна, статусних промена, оснивања нових правних субјеката од стране _____ (НАЗИВ ДУЖНИКА).

Меница је потписана од овлашћеног-их лица за заступање и располагање средствима са рачуна (НАЗИВ ДУЖНИКА), _____.

Ово овлашћење сачињено је у 2 (два) истоветна примерка, од којих 1 (један) задржава _____ (НАЗИВ ДУЖНИКА), а 1 (један) Клинички центар Србије.

Прилог:-меница серијски број _____

- картон депонованих потписа
- оверени потпис/и лица овлашћених за заступање
- доказ о регистрацији менице

У

Издавалац менице:

Дана _____

ЛОГО ПОНУЂАЧА

ПРИЛОГ 4: МОДЕЛ МЕНИЧНОГ ОВЛАШЋЕЊА ЗА НАПЛАТУ УГОВОРНЕ КАЗНЕ

ДУЖНИК

(назив привредног субјекта)

м.б. _____

ПИБ _____

ТЕКУЋИ РАЧУН _____ банка _____

ИЗДАЈЕ

МЕНИЧНО ПИСМО – ОВЛАШЋЕЊЕ - за корисника бланко сопствене менице –

КОРИСНИК: Клинички центар Србије, Пастерова бр. 2, Београд

Предајемо Вам бланко сопствену меницу серијски број: _____ и овлашћујемо Клинички центар Србије, као повериоца, да предату меницу може попунити на износ од 5% укупне вредности бр. _____ од _____ године, што износи _____ динара, уколико Дужник задоцни са извршењем обавезе по издатој наруџбеници, као што је дефинисано у оквирном споразуму.

Овлашћујемо Клинички центар Србије, као повериоца, да у складу са одредбама предметног оквирног споразума, може попунити меницу за наплату за износ уговорне казне и да безусловно и неопозиво, без протеста и трошкова, вансудски у складу са важећим прописима изврши наплату са свих рачуна _____ (НАЗИВ ДУЖНИКА), а у корист Клиничког центра Србије.

(НАЗИВ ДУЖНИКА) _____ се одриче права на повлачење овог овлашћења, на стављање приговора на задужење и на сторнирање задужења по овом основу за наплату.

Меница је важећа и у случају да у току трајања оквирног споразума дође до промене лица овлашћеног за заступање, лица овлашћених за располагање средствима са рачуна, статусних промена, оснивања нових правних субјеката од стране _____ (НАЗИВ ДУЖНИКА).

Меница је потписана од овлашћеног-их лица за заступање и располагање средствима са рачуна (НАЗИВ ДУЖНИКА), _____.

Ово овлашћење сачињено је у 2 (два) истоветна примерка, од којих 1 (један) задржава _____ (НАЗИВ ДУЖНИКА), а 1 (један) Клинички центар Србије.

Прилог:-меница серијски број _____

- картон депонованих потписа
- оверени потпис/и лица овлашћених за заступање
- доказ о регистрацији менице

у _____,

Издавалац менице:

Дана _____

МОДЕЛ НАРУЏБЕНИЦЕ

_____ (пословно име и седиште)

ПИБ: _____

Матични број: _____

Број рачуна: _____

На основу Оквирног споразума број _____ од _____ године, након спроведеног отвореног поступка јавне набавке добара- ЗДРАВСТВЕНИ ОБРАСЦИ И ДРУГИ ШТАМПЕНИ МАТЕРИЈАЛ, КОРИЦЕ ИСТОРИЈЕ БОЛЕСТИ, КЕСЕ ЗА РЕНДГЕН ФИЛМОВЕ, КУТИЈЕ ЗА ПАТОХИСТОЛОШКЕ ПЛОЧИЦЕ И КАЛУПЕ за потребе Клиничког центра Србије, на основу којег је донета Одлука о издавању појединачне наруџбенице бр. ---/--- од ---.---.----. године, и ваше понуде бр. ---/--- од ---.---.----. године, која чини саставни део ове наруџбенице, издаје се следећа

НАРУЏБЕНИЦА БРОЈ _____

под следећим условима:

Редни број ставке	Добра	количина ком. (+/- 20%)	Попуњава понуђач	
			Јединична цена динара / јед. мере (без ПДВ-а)	Укупна вредност (динара без ПДВ-а) (3*4)
1	2	3	4	5
Партија бр.1: Разни обрасци штампани у блоку				
1	A3 (297 x 420)	160		
2	A4 (210x297)	6.200		
3	A4 (210x297)	6.200		
4	A4 (210x297)	750		
5	A4 (210x297)	750		
6	A5 (148x210)	2.800		
7	A5 (148x210)	2.000		
8	A5 (148x210)	230		
9	A6 (148x105)	3.600		
10	(297x120)	500		
11	(170x120)	300		
Укупна вредност за партију бр.1 без ПДВ-а:				
ПДВ _____ % (уписати стопу):				
Укупна вредност за партију бр.1 са ПДВ-ом:				
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				
1	A4 (210 x 297)	80.000		
2	A4 (210 x 297)	150.000		
3	A4 (210 x 297)	200.000		
4	1/A3,3/A4 /у сету/	232.000		
5	3/A3(1/1), 2/A4(1/0)	20.000		
6	A5 (148 x 210)	200.000		

Штампани обрасци на бездрвној хартији 70 г/м2				
7	A3 (297 x 420)	20.000		
8	A3 (297 x 420)	1.400.000		
9	A4 (210 x 297)	1.600.000		
10	A4 (210 x 297)	1.500.000		
11	A5 (148 x 210)	800.000		
12	B4 (250 x 353)	20.000		
13	B4 (250 x 353)	184.000		
Укупна вредност за партију бр.2 без ПДВ-а:				
ПДВ _____ % (уписати стопу):				
Укупна вредност за партију бр.2 са ПДВ-ом:				
Партија бр. 3: Разни обрасци штампани на картону 250 г/м2				
1	A3 (297 x 420)	16.000		
2	A4 (210 x 297)	4.000		
3	A4 (210 x 297)	40.000		
4	A5 (148X210)	4.000		
5	A5 (148X210)	50.000		
6	A6 (105x148)	6.000		
7	(215x100)	6.000		
8	(820 x 350)	800		
9	(500x230)	4.000		
10	(210X205)	10.000		
Укупна вредност за партију бр.3 без ПДВ-а:				
ПДВ _____ % (уписати стопу):				
Укупна вредност за партију бр.3 са ПДВ-ом:				
Партија бр. 4: Разни протоколи и књиге				
Протокол од бездрвне хартије 80 г/м2 - тврд повез, шивено концем, кимихрон + ситоштампа на првој страни, 100 листова				
1	A4 (210x290)	180		
2	B4 (250x353)	290		
Протокол од бездрвне хартије 80 г/м2 - тврд повез, шивено концем, кимихрон+ ситоштампа на првој страни, 250 листова				
3	A3 (297x420)	290		
4	A4 (210x290)	80		
5	B4 (250x353)	680		
Протокол од бездрвне хартије 80г/м2 - тврд повез, шивено концем, кимихрон+ситоштампа на првој страни, 300 листова, регистар				
6	A4 (210x290)	100		
Протокол од бездрвне хартије 80г/м2 – повез картон 250г/м2, шивено концем, 150 листова				
7	A4 (210x290)	530		
Протокол од бездрвне хартије 80г/м2 – повез картон 250г /м2, биговано по средини 4 листа (формат А4 са биговањем)				
8	A4(210/290)	6.000		
Укупна вредност за партију бр.4 без ПДВ-а:				
ПДВ _____ % (уписати стопу):				
Укупна вредност за партију бр.4 са ПДВ-ом:				
Партија бр.5: Разни обрасци штампани на табулир папиру				
1	240x12	200		
2	240x12	700		
Укупна вредност за партију бр.5 без ПДВ-а:				
ПДВ _____ % (уписати стопу):				
Укупна вредност за партију бр.5 са ПДВ-ом:				

Партија бр.6: Корице историје болести, кесе за рендген филмове, кутије за патохистолошке плочице и калупе				
1	Кесе за рендген филмове	60.000		
2	Здравствени картон - кесе	12.000		
3	Поликлинички досије - кесе	18.000		
4	Омот- Корице историје болести	160.000		
5	Омот - корице Историје болести II	2.000		
6	Кутија за архивирање парафинских плочица са поклопцем	250		
7	Кутија за архивирање парафинских калупа са поклопцем	250		
8	Кутија за архивирање парафинских калупа са „саћем“ - улошцима за калупе са поклопцем	200		
Укупна вредност за партију бр.6 без ПДВ-а:				
ПДВ _____ % (уписати стопу):				
Укупна вредност за партију бр.6 са ПДВ-ом:				
Укупно за све партије без ПДВ-а:				
ПДВ _____ % (уписати стопу):				
Укупно за све партије са ПДВ-ом:				

ПДВ ће бити обрачунат у складу са важећим законским прописима у Републици Србији.

РОК ИСПОРУКЕ ОД ПОТВРДЕ ПРИЈЕМА НАРУЏБЕНИЦЕ _____ дана од дана пријема наруџбенице (у складу са Оквирним споразумом)

МЕСТО ИСПОРУКЕ: Београд, Пастерова 2, e-mail: _____

НАЧИН И РОК ПЛАЋАЊА: у складу са Оквирним споразумом.

Остали услови: (у складу са Позивом за подношење понуде и врстом услуге)

Потписом понуђача, понуђач даје сагласност на модел Наружбенице која ће му бити издата по доношењу Одлуке о издавању наруџбени

Потпис овлашћеног лица понуђача

име и презиме

ПРЕДМЕТ: ВРСТА, КОЛИЧИНА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ, КВАЛИТЕТ И ОПИС ДОБАРА ПРЕМА ЗАХТЕВУ НАРУЧИОЦА, – ЗДРАВСТВЕНИ ОБРАСЦИ И ДРУГИ ШТАМПНИ МАТЕРИЈАЛ, КОРИЦЕ ИСТОРИЈЕ БОЛЕСТИ, КЕСЕ ЗА РЕНДГЕН ФИЛМОВЕ, КУТИЈЕ ЗА ПАТОХИСТОЛОШКЕ ПЛОЧИЦЕ И КАЛУПЕ, ЈН бр.К89/2020

Ред.бр. партије/ ставке	формат- димензије	Боја	Штампа	Јединица мере / Блок	количина	технички опис	Попуњава понуђач	
							Произвођач	Коментар
Партија бр.1: Разни обрасци штампани у блоку								
1	A3 (297 x 420)	1	1/0	блок,1/100 листова	160	материјал НЦР, лајмовано, омот		
2	A4 (210x297)	1	1/0	блок,1/150 листова	6.200	материјал НЦР, лајмовано, омот		
3	A4 (210x297)	1	1/0	блок,1/100 листова	6.200	материјал НЦР, лајмовано, омот		
4	A4 (210x297)	1	1/0	блок,1/100 листова	750	материјал НЦР, шивено жицом, перфорација, омот		
5	A4 (210x297)	1	1/0	блок,1/100 листова	750	бездрвна хартија 70гр/м2, шивено жицом, перфорација,омот		
6	A5 (148x210)	1	1/0	блок,1/150 листова	2.800	материјал НЦР, лајмовано, омот		
7	A5 (148x210)	1	1/0	блок,1/100 листова	2.000	материјал НЦР, лајмовано, омот		
8	A5 (148x210)	1	1/0	блок,1/100 листова	230	материјал НЦР, шивено жицом, перфорација, омот		
9	A6 (148x105)	1	1+2	блок,3x50 листова	3.600	материјал НЦР, шивено жицом, перфорација, омот, нумерација		
10	(297x120)	1	1/0	блок, 1/150 листова	500	Материјал НЦР,лајмовано, омот		
11	(170x120)	1	1/0	блок, 1/100 листова	300	бездрвна хартија 70гр/м2, лајмовано, омот		

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**

1	A4 (210 x 297)	2	1/0	Лист	80.000	лист		
2	A4 (210 x 297)	1	1/0	Лист	150.000	лист		
3	A4 (210 x 297)	1	1/1	Лист	200.000	лист		
4	1/A3,3/A4 /у сету/	4	1/0	Лист	232.000	сет		
5	3/A3(1/1), 2/A4(1/0)	3	1/1,1/0	Лист	20.000	сет		
6	A5 (148 x 210)	1	1/1	Лист	200.000	лист		

Штампани обрасци на бездрвној хартији 70 г/м2

7	A3 (297 x 420)	1	1/0	лист	20.000	лист		
8	A3 (297 x 420)	1	1/1	лист	1.400.000	лист		
9	A4 (210 x 297)	1	1/0	лист	1.600.000	лист		
10	A4 (210 x 297)	1	1/1	лист	1.500.000	лист		
11	A5 (148 x 210)	1	1/0	лист	800.000	лист		
12	Б4 (250 x 353)	1	1/1	лист	20.000	лист		
13	Б4 (250 x 353)	2	1/0	лист	184.000	лист		

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

1	A3 (297 x 420)	1	1/1	комад	16.000	комад		
2	A4 (210 x 297)	1	1/0	комад	4.000	комад		
3	A4 (210 x 297)	1	1/1	комад	40.000	комад		
4	A5 (148X210)	1	1/0	комад	4.000	комад		
5	A5 (148X210)	1	1/1	комад	50.000	комад		
6	A6 (105x148)	1	1/1	комад	6.000	комад		
7	(215x100)	1	1/1	комад	6.000	комад		
8	(820 x 350)	1	1/0	комад	800	комад		
9	(500x230)	1	1/1	комад	4.000	комад		
10	(210X205)	1	1/1	комад	10.000	комад		

Партија бр.4: Разни протоколи и књиге

Протокол од бездрвне хартије 80 г/м2 - тврд повез, шивено концем, кимихрон + ситоштампа на првој страни, 100 листова

1	A4 (210x290)	1	1/1	комад	180	комад		
2	B4 (250x353)	1	1/1	комад	290	комад		

Протокол од бездрвне хартије 80 г/м2 - тврд повез, шивено концем, кимихрон+ ситоштампа на првој страни, 250 листова

3	A3 (297x420)	1	1/1	комад	290	комад		
4	A4 (210x290)	1	1/1	комад	80	комад		
5	B4 (250x353)	1	1/1	комад	680	комад		

Протокол од бездрвне хартије 80г/м2 - тврд повез, шивено концем, кимихрон+ситоштампа на првој страни, 300 листова, регистар

6	A4 (210x290)	1	1/1	комад	100	комад		
---	--------------	---	-----	-------	-----	-------	--	--

Протокол од бездрвне хартије 80г/м2 – повез картон 250г/м2, шивено концем, 150 листова

7	A4 (210x290)	1	1/1	комад	530	комад		
---	--------------	---	-----	-------	-----	-------	--	--

Протокол од бездрвне хартије 80г/м2 – повез картон 250г /м2, биговано по средини 4 листа (формат А4 са биговањем)

8	A4(210/290)	1	1/1	комад	6.000	комад		
---	-------------	---	-----	-------	-------	-------	--	--

Партија бр. 5: Разни обрасци штампани на табулир папиру

Редни број ставке	формат-димензија	боја	штампа	јед. мере /кутија/блок/лист	технички опис	количина		
1	240x12	1	1/0	1+1 1000 преклопа	материјал НЦР	200		
2	240x12	1	1/0	1+2 700 преклопа	материјал НЦР	700		

Партија бр. 6: Корице историје болести, кесе за рендген филмове, кутије за патохистолошке плочице и калупе

Редни број ставке	Назив	опис	јединица мере	количина			
1	Кесе за рендген филмове	материјал: натрон 80 гр/м2, димензије;430x495мм, боја: једна боја, штампа: 1/0 по узорку)	комад	60.000			

2	Здравствени картон - кесе	материјал:натрон 100 гр/м2, димензије:260x185 мм, боја: једна боја, штампа: 1/0 по узорку)	комад	12.000		
3	Поликлинички досије - кесе	материјал: натрон 80 гр/м2, димензије;270x320мм, боја: једна боја, штампа: 1/1 по узорку)	комад	18.000		
4	Омот- Корице историје болести	материјал: картон 250 гр/м2, димензије: 350x500мм, биговано по средини џеп изнутра, боја: једна боја, штампа 1/0, по узорку)	комад	160.000		
5	Омот - корице Историје болести II	(материјал:картон 250 гр/м2, димензије:720x450 мм, биговано по средини 2 џепа изнутра, 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	250		
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	250		

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	200		
---	--	--	-------	-----	--	--

ПОТПИСУЈЕ ОВЛАШЋЕНО ЛИЦЕ ПОНУЂАЧА:

НАЗИВ ПОНУЂАЧА: _____

Адреса и седиште: _____

ПИБ број: _____

Број понуде: _____

Датум: _____

ПРЕДМЕТ: Образац структуре цена за јавну набавку - ЗДРАВСТВЕНИ ОБРАСЦИ И ДРУГИ ШТАМПЕНИ МАТЕРИЈАЛ, КОРИЦЕ ИСТОРИЈЕ БОЛЕСТИ, КЕСЕ ЗА РЕНДГЕН ФИЛМОВЕ, КУТИЈЕ ЗА ПАТОХИСТОЛОШКЕ ПЛОЧИЦЕ И КАЛУПЕ, ЈН бр. К89/2020

Ред.бр. партије/ ставке	формат- димензије	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
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)							
10	(297x120)							
11	(170x120)							
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								
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)							
Штампани обрасци на бездрвној хартији 70 г/м2								
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)							
13	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 бездрвне хартије 80 г/м2 - тврд повез, шивено концем, кимихрон + ситоштампа на првој страни, 100 листова								
1	A4 (210x290)							
2	Б4 (250x353)							
Протокол од бездрвне хартије 80 г/м2 - тврд повез, шивено концем, кимихрон+ ситоштампа на првој страни, 250 листова								
3	A3 (297x420)							
4	A4 (210x290)							
5	Б4 (250x353)							
Протокол од бездрвне хартије 80г/м2 - тврд повез, шивено концем, кимихрон+ситоштампа на првој страни, 300 листова, регистар								
6	A4 (210x290)							
Протокол од бездрвне хартије 80г/м2 – повез картон 250г/м2, шивено концем, 150 листова								

7	A4 (210x290)							
Протокол од бездрвне хартије 80г/м2 – повез картон 250г /м2, биговано по средини 4 листа (формат А4 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.

ПОТПИСУЈЕ ОВЛАШЋЕНО ЛИЦЕ ПОНУЂАЧА:

ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

[illegible]

Објашњење: У табели понуђач може навести све трошкове које је имао приликом припремања понуде у складу са чланом 88. став 3. Закона о јавним набавкама.

- потпис овлашћеног лица понуђача –

име и презиме

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 K89/2020

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

1. Финансијску гаранцију за добро извршење оквирног споразума, у форми:
 - Менице, са меничним овлашћењем и копијом картона депонованих потписа.
2. Финансијску гаранцију за добро извршење обавеза по издатој наруџбеници, у форми:
 - Менице, са меничним овлашћењем и копијом картона депонованих потписа
3. Финансијску гаранцију у сврху наплате уговорне казне, у форми:
 - Менице, са меничним овлашћењем и копијом картона депонованих потписа.

У 2020. 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 K89/2020

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 30 (тридесет) дана дужи од дана истека рока важења понуде.

Место и датум:

Потпис овлашћеног лица понуђача:

М.П.

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 оквирног споразума 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: K89/2020

Наручилац ће оквирни споразум 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.