



КЛИНИЧКИ ЦЕНТАР СРБИЈЕ

11000 БЕОГРАД, ПАСТЕРОВА 2
РЕПУБЛИКА СРБИЈА

СВИМ ПОТЕНЦИЈАЛНИМ ПОНУЂАЧИМА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ**Услуге обезбеђења****Број јавне набавке 81Т/2015**

У складу са чланом 63. став 3. ЗЈН, наручилац Клинички центар Србије, овим путем даје одговор на захтев за додатно појашњење у вези са припремањем понуде:

1. Питање: Сматрамо да се захтеваним рачуном испоручиоца на име понуђача, који се не чува трајно ограничава конкуренција и дискриминишу понуђачи у смислу одредбе члана 10. став 2 Закона о јавним набавкама, па предлажемо да у том делу измените конкурсну документацију тако да се као доказ доставе оверена изјава законског заступника понуђача, копија пописне листе на дан 31.12.2014. године или уговор о коришћењу по основу закупа или пословно техничке – сарадње.

На постављено питање дајемо следећи одговор:

1. Чување рачуноводствених исправа, пословних књига и финансијских извештаја је регулисано Законом о рачуноводству и ревизији.

Законом је дефинисано да су правна лица и предузетници дужни да уредно чувају рачуноводствене исправе, пословне књиге и финансијске извештаје и да општим актом одреде одговорна лица и просторије за њихово чување, као и начин чувања.

Документација за коју сте питали, улазни рачуни спада, по нашем мишљењу у исправе на основу којих се уносе подаци у пословне књиге и чува се 5 година.

Поред овог Закона, за чување и архивирање документације уређује и Закон о културним добрима.

Историјски архив је стручан и надлежан да правном лицу пружи стручну помоћ, даје смернице и сугестије у делу организовања полова архивирања архивске грађе, а Законом је овлашћен да даје сагласност на акта којима се ближе уређује ова област и врши надзор над применом одредби којима се уређује архивирање грађе.

17.04.2015. године

Комисија