



**КЛИНИЧКИ ЦЕНТАР
СРБИЈЕ**

11000 БЕОГРАД, Пастерова
бр.2
СРБИЈА

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

за јавну набавку:
УСЛУГА ПРАЊА ВЕША
редни број јавне набавке за текућу годину
154K/2014

На основу члана 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник Републике Србије“, бр.124/12 од 29.12.2012.), и члана 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник Републике Србије“ бр.29/13 од 29.03.2013), конкурсна документација у отвореном поступку 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 Миљко Ристић**

Интернет страница наручиоца: **www.kcs.ac.rs**

Врста поступка: **Отворени поступак**

Број јавне набавке: **154K/2014**

Предмет набавке (услуга):

ПРАЊА ВЕША

Поступак се спроводи ради: **Закључења уговора о јавној набавци**

Служба: **Јавне набавке**

Лице за контакт : **Јасминка Максимовић, дипл.ек.**

Електронска адреса: **jasna.maksimovic@kcs.ac.rs**

Телефон: **011/2656-473, Факс.011/2685-597**

2. ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ:

1. Опис предмета набавке, назив и ознака из општег речника набавке:
УСЛУГА ПРАЊА ВЕША, 98311000 Услуге скупљања веша и доставе рубља на прање; 98312000 Услуге чишћења текстила
2. Опис партије, (ако је предмет јавне набавке обликован по партијама):
ПРЕДМЕТ ЈАВНЕ НАБАВКЕ НИЈЕ ОБЛИКОВАН ПО ПАРТИЈАМА

3. КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА - САДРЖАЈ

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

УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

Упутство понуђачима како да припреме понуду сачињено је на основу члана 61. **ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА** („Службени гласник РС“ бр. 124/12 од 29.12.2012.године, у даљем тексту ЗАКОН) и на основу члана 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације и начину доказивања испуњености услова у поступцима јавних набавки („Службени гласник РС“ бр. 29/13 и 104/13, 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 ће имати одбијање понуде.

1) Подаци о језику на којем понуда мора бити састављена

- a. Наручилац припрема конкурсну документацију и води поступак на српском језику.
- b. 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.
- c. 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

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

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

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

Прилог бр.3. - Образац понуде – **Понуђач попуњава** тако што у одговарајуће колоне уноси тражене податке. Све ставке, (елементе) из образаца понуде, понуђач мора да попуни, а сваку страницу овери печатом и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу понуде наведени. Уколико образац понуде није исправно попуњен, потписан или оверен, понуда ће бити одбијена као НЕПРИХВАТЉИВА.

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

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

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

Прилог бр.6. - Модел уговора о јавној набавци - Понуђачу се доставља на увид модел уговора који ће бити закључен са одабраним понуђачем. ПОНУЂАЧ ЈЕ ДУЖАН ДА ПОПУНИ МОДЕЛ, СТАВИ ПЕЧАТ И ПОТПИС, ЧИМЕ ПОТВРЂУЈЕ ДА СЕ СЛАЖЕ СА МОДЕЛОМ УГОВОРА – **Понуђач попуњава**

Прилог бр.7 - Техничке карактеристике – **Понуђач не попуњава .**

- Прилог бр.8 - Образац структуре цене, са упутством како да се попуни – **Понуђач попуњава** тако што у одговарајуће рубрике уноси тражене податке.
- Прилог бр.9 - Образац трошкова припреме понуде, са упутством како да се попуни – **Понуђач попуњава** тако што у одговарајуће рубрике уноси тражене податке.
- Прилог бр.10 - Финансијске гаранције – Погледати детаљно објашњење из тачке 23. овог упутства.
- Прилог бр.11 - Одлука Комисије о утврђивању критеријума за избор најповољније понуде – **Понуђач не попуњава**.

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

- а. Понуде са варијантама нису дозвољене.

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

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

Наручилац ће по потреби захтевати од понуђача додатна објашњења која ће му помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда, а по потреби ће извршити и 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

- а. Понуђач који је самостално поднео понуду не може истовремено да учествује у заједничкој понуди или као подизвођач.

6) Захтев да понуђач, уколико ангажује подизвођача, наведе у својој понуди 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

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

Ако понуђач у понуди наведе да ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу, дужан је да наведе назив подизвођача, а уколико уговор између наручиоца и понуђача буде закључен, тај подизвођач ће бити наведен у уговору.

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

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

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

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

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

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

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

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

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. 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 обавезно садржи податке о:

- 1) члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем;
- 2) понуђачу који ће у име групе понуђача потписати уговор;
- 3) понуђачу који ће у име групе понуђача дати средство обезбеђења;
- 4) понуђачу који ће издати рачун;
- 5) рачуну на који ће бити извршено плаћање;
- 6) обавеза сваког од понуђача из групе понуђача за извршење 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.

Задруга може поднети понуду самостално, у своје име, а за рачун задругара или заједничку понуду у име и за рачун задругара. Ако задруга подноси понуду у своје име за обавезе из поступка јавне набавке и уговора о јавној набавци одговара задруга и задругари у складу са законом. Ако задруга подноси заједничку понуду у име и за рачун задругара за обавезе из поступка јавне набавке и уговора о јавној набавци неограничено солидарно одговарају задругари.

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;

- а. Вредности се у поступку јавне набавке исказују у динарима, без Пдв-а.
- б. На основу члана 19. став 2. Закона, Наручилац ће у Прилогу бр. 3 (по потреби) да дозволи понуђачу да цену у понуди искаже у једној 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.

Конкурсна документација за јавну набавку: Услуга прања веша

број: 154K/2014

страница 5 од 49

- в. Захтев НАРУЧИОЦА да се вредност исказе и у једној страниј 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.
- г. **Образац понуде – Прилог бр. 3** конкурсне документације садржи упутство и услове за сачињавање прихватљиве понуде.
- д. Наручилац може да одбије понуду због неубичајено ниске цене у свему у складу са чланом 92 Закона.

10) Подаци о државном органу или организацији, односно органу или служби територијалне аутономије или локалне самоуправе где се могу благовремено добити исправни подаци о пореским обавезама, заштити животне средине, заштити при запошљавању, условима рада и слично, а који су везани за извршење уговора о јавној набавци у случају јавних набавки код којих је позив за подношење понуде објављен на страном језику;

Испуњеност обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке, правно лице као понуђач, или подносилац пријаве, доказује достављањем следећих доказа:

- 1) извода из регистра Агенције за привредне регистре, односно извода из регистра надлежног Привредног суда;
- 2) извода из казнене евиденције, односно уверења надлежног суда и надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова да оно и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за неко од кривичних дела против привреде, кривична дела против заштите животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
- 3) потврде привредног и прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања делатности, или потврде Агенције за привредне регистре да код овог органа није регистровано, да му је као привредном друштву изречена мера забране обављања делатности;
- 4) уверења Пореске управе Министарства финансија и привреде да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверења надлежне локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода;
- 5) важеће дозволе за обављање одговарајуће делатности, издате од стране надлежног органа, ако је таква дозвола предвиђена посебним прописом што ће бити детаљно описано у Прилогу бр. 4 конкурсне документације.

Доказ из става 1. тач. 2), 3) и 4) члана 77. Закона не може бити старији од два месеца пре отварања понуда.

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

Ако понуђач у остављеном, примереном року који, 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:

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

Неће се сматрати поверљивим докази о испуњености обавезних услова, цена и други подаци из понуде који су од значаја за примену елемената критеријума и рангирање понуде. Наручилац је дужан да у току поступка обезбеди чување поверљивих података из понуде у складу са чланом 14. Закона.

13) Обавештење да понуђач може у писаном облику тражити додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, 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.

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.

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 ненајављену 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) Захтев у погледу додатног обезбеђења испуњења уговорних обавеза уколико предмет јавне набавке није истоврсан предмету за који је понуђач добио негативну референцу, а његова вредност не може бити већа од 15% од понуђене цене:

Ако предмет јавне набавке није истоврсан предмету за који је понуђач добио негативну референцу, а понуђач буде изабран као најповољнији у предметној јавној набавци наручилац ће захтевати додатно финансијско обезбеђење у вредности од 15% од понуђене цене.

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

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

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

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

18) Обавештење о томе да је понуђач или кандидат дужан да при састављању своје понуде наведе да је поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да гарантује да је ималац права интелектуалне својине

Понуђач је дужан да у оквиру своје понуде попуни и 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 гарантује да је ималац права интелектуалне својине (прилог бр. 5/2).

19) 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.

20) Обавештење о начину и року подношења захтева за заштиту права понуђача и навођење броја рачуна на који је подносилац захтева приликом подношења захтева дужан да уплати таксу одређену Законом:

- a. Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, подносилац пријаве, кандидат, односно заинтересовано лице (у даљем тексту: подносилац захтева).
- b. Захтев за заштиту права може да у име лица из става 1. члана 148. Закона поднесе и пословно удружење.
- c. Захтев за заштиту права може да поднесе Управа за јавне набавке, Државна ревизорска институција, јавни правобранилац и грађански надзорник.
- d. Захтев за заштиту права подноси се Републичкој комисији, а предаје наручиоцу.
- e. Захтев за заштиту права може се поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим ако Законом није другачије одређено.
- f. 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.
- g. У случају подношења захтева за заштиту права из претходног става, долази до застоја рока за подношење понуда.
- h. После доношења Одлуке о додели уговора и/или Одлуке о обустави поступка, рок за подношење захтева за заштиту права је десет дана од дана пријема Одлуке.
- i. 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.
- j. 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.
- k. О поднетом захтеву за заштиту права наручилац обавештава све учеснике у поступку јавне набавке, односно објављује обавештење о поднетом захтеву на Порталу јавних набавки, најкасније у року од два дана од дана пријема захтева за заштиту права.
- l. Захтев за заштиту права задржава даље активности наручиоца у поступку јавне набавке, до доношења одлуке о поднетом захтеву за заштиту права, осим у случају преговарачког поступка из члана 36. став 1. тачка 3) Закона или ако Републичка комисија на предлог наручиоца не одлучи другачије.
- m. Подносилац захтева је дужан да у складу са чланом 156. Закона на рачун буџета Републике Србије уплати таксу у износу од 80.000,00 динара уколико се захтев подноси пре отварања понуда или ако процењена вредност јавне набавке, односно понуђена цена понуђача којем је додељен уговор није већа од 80.000.000,00 динара; 0,1% процењене вредности јавне набавке, односно понуђене цене понуђача којем је додељен уговор, ако је процењена вредност већа од 80.000.000,00 динара. Број жиро рачуна је: 840-742221843-57, шифра плаћања:153, позив на број: 97 50-016, сврха: Републичка административна такса, са назнаком набавке на коју се односи, корисник: Буџет Републике Србије.

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

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

22) 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.

Конкурсна документација за јавну набавку: Услуга прања веша

број: 154K/2014

страница 8 од 49

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

23) Средства финансијског обезбеђења

23.1. Уз понуду, сви понуђачи достављају :

- а) ФИНАНСИЈСКУ ГАРАНЦИЈУ ЗА ОЗБИЉНОСТ ПОНУДЕ на износ од 3 % од вредности понуде без обрачунатог ПДВ-а,

23.2. **Финансијска гаранција за озбиљност понуде**

23.2.1. Понуђач ће приложити, као део своје понуде, финансијску гаранцију на износ од 3 % од вредности понуде без обрачунатог ПДВ-а.

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

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

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

- банкарске гаранције од стране банке, са роком важности 30 календарских дана од дана јавног отварања понуда;

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

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

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

23.4. Финансијска гаранција за добро извршење посла

23.4.1 Понуђач је обавезан да уколико му буде додељен уговор о јавној набавци, на основу Одлуке о додели уговора, у моменту потписивања уговора о јавној набавци наручиоцу достави финансијску гаранцију за добро извршење у висини од 10% вредности уговора без обрачунатог ПДВ-а. Банкарска гаранција мора бити безусловна, неопозива и на први позив платива.

23.4.2 Наручилац ће приложену финансијску гаранцију за добро извршење посла искористити у сврху накнаде штете у следећим случајевима:

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

23.6. Уколико изабрани понуђач не испуни захтев из тачке 23. овог Упутства то ће представљати довољан разлог за поништај Одлуке о додели уговора, у делу који се односи на тог понуђача и наплату финансијске гаранције за озбиљност понуде таквог понуђача, а у том случају НАРУЧИЛАЦ може уговор да додели следећем најповољнијем оцењеном понуђачу или да поново распише позив за подношење понуда.

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 чија је понуда изабрана као најповољнија приступити закључењу уговора

Наручилац ће позвати изабраног понуђача да приступи закључењу уговора по истеку рока од десет дана од дана достављања Одлуке о додели уговора,

Ако понуђач чија је понуда изабрана као најповољнија не закључи уговор са наручиоцем у року од 8 дана од дана истека рока из претходног става, наручилац ће закључити уговор са првим следећим најповољнијим понуђачем о чему ће писмено обавестити све понуђаче.

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

Наручилац ће 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.

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, одређен конкурсном документацијом, који се односи на испуњење обавеза у ранијим поступцима јавне набавке или по раније закљученим уговорима о јавним набавкама.

Наручилац ће одбити понуду ако поседује доказ из члана 82. став 3. тачка 1) Закона, који се односи на поступак који је спровео или уговор који је закључио и други наручилац ако је предмет јавне набавке истоврсан.

27) Трошкови

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

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

28) Преузимање конкурсне документације

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

29) Паковање и достављање понуде

а. Сви документи поднети у понуди, изузев банкарске гаранције, 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. У супротном понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

б. 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.
- c. На задњој страни коверте треба обавезно навести име и адресу понуђача, што омогућава да понуда буде враћена неотворена, у случају да се прогласи неблаговременом.
 - d. Понуде се достављају у затвореној коверти препорученом пошљицом или личном доставом на адресу:

**Клинички центар Србије,
Одсек административно-техничких послова, / архива /
за ЈАВНЕ НАБАВКЕ
Београд, Пастерова 2
са назнаком:
„Понуда за ЈАВНУ НАБАВКУ БРОЈ: 154К/2014
УСЛУГА ПРАЊЕ ВЕША – НЕ ОТВАРАТИ“**

30) Јавно отварање понуда

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

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

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

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

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

31) Интегритет поступка

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

32) Одлука о додели уговора

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

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

Одлука о додели уговора мора бити образложена и мора да садржи нарочито податке из извештаја о стручној оцени понуда, осим података из члана 105. став 2. тач. 9) и 10) Закона.

Наручилац је дужан да одлуку о додели уговора достави свим понуђачима у року од три дана од дана доношења.

Наручилац је дужан да одлуку о додели уговора достави на начин да је понуђачи приме у најкраћем могућем року.

Ако се одлука доставља непосредно, електронском поштом или факсом, наручилац мора имати потврду пријема одлуке од стране понуђача, а уколико се одлука доставља путем поште мора се послати препоручено са повратницом.

Ако понуђач одбије пријем одлуке, сматра се да је одлука достављена дана када је пријем одбијен.

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

**НАРУЧИЛАЦ
КЛИНИЧКИ ЦЕНТАР СРБИЈЕ**

Број понуде : _____
 Датум: __/__/__/

ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ:

Понуђач : _____

Адреса: _____

Матични број: _____

Регистарски број: _____

Шифра делатности: _____

ПИБ: _____

ПРЕДМЕТ : ПОНУДА ЗА НАБАВКУ УСЛУГА ПРАЊА ВЕША

Редни број:	Назив производа	Јединица мере:	ПОПУЊАВА ПОНУЂАЧ		
			Укупна количина која се пере на годишњем нивоу (+/-10%)	Јединична цена по комаду (без ПДВ-а)	Укупна цена (без ПДВ-а) (4x5)
1	2	3	4	5	6
1.	Компресе зелене без прореза 100 цм x100 цм	ком.	165.000		
2.	Компресе зелене без прореза 100 цм x 50 цм	ком.	2.500		
3.	Компресе зелене са равним прорезом 50 цм x 50 цм	ком.	4.000		
4.	Компресе зелене са равним прорезом 100цм x100 цм	ком.	61.000		
5.	Компресе зелене са округлим прорезом 100x100 цм	ком.	20.000		
6.	Хируршки чаршав зелени без прореза 300 цм x140 цм	ком.	80.000		
7.	Хирушки чаршав зелени са прорезом 300 цм x140 цм	ком.	40.000		
8.	Хирушки чаршав зелени са округлим прорезом 300 цм x140 цм	ком.	10.500		
9.	Хируршки мантили зелени	ком.	75.000		
10.	Хируршке блузе зелене	ком.	45.000		
11.	Хируршке панталоне зелене	ком.	45.000		
12.	Хируршке сукње зелене	ком.	1.800		
13.	Хируршке хаљине зелене	ком.	600		
14.	Јастучнице за ОП сто 40 цм x 60 цм зелене	ком.	50		
15.	Хируршке крпе зелене	ком.	14.000		
16.	Компресе плаве без прореза 100 цм x100 цм	ком.	115.000		
17.	Компресе плаве са равним прорезом 100 цм x100 цм	ком.	40.000		
18.	Компресе плаве са округлим прорезом 100цмx100 цм	ком.	3.000		
19.	Хируршки чаршав плави без прореза 300 цм x140 цм	ком.	32.000		
20.	Хируршки чаршав плави са прорезом 300 цм x 140 цм	ком.	16.050		

21.	Хируршки мантили плави	ком.	42.000		
22.	Хируршке блузе плаве	ком.	20.000		
23.	Хируршке панталоне плаве	ком.	20.000		
24.	Хирушке сукње плаве	ком.	500		
25.	Хируршке хаљине плаве	ком.	400		
26.	Хируршке крпе плаве	ком.	5.200		
27.	Амбулантна компреса бела 100 x 100 цм	ком.	90.000		
28.	Доњи бели чаршав 250 цм x 150 цм	ком.	572.400		
29.	Доњи у боји чаршав 250 цм x 150 цм	ком.	30.025		
30.	Увлака бела за ћебе 210 цм x 150 цм	ком.	357.070		
31.	Увлака у боји за ћебе 210 цм x 150 цм	ком.	18.900		
32.	Јастучница бела 80цм x 50 цм	ком.	304.000		
33.	Јастучница у боји 80цм x 50 цм	ком.	16.000		
34.	Штеп дека 200 цм x 140 цм	ком.	2.500		
35.	Прекривачи у боји	ком.	300		
36.	Фротирски прекривачи	ком.	1.500		
37.	Прекривачи за кревете у боји 200 x 120 цм	ком.	500		
38.	Фротирски пешкири 100 цм x 50 цм	ком.	125.000		
39.	Ћебад 150 цм x 200 цм	ком.	11.000		
40.	Дечије штепане деке 120 x100 цм	ком.	2.000		
41.	Доњи део мушке пижаме	ком.	15.000		
42.	Горњи део мушке пижаме	ком.	22.000		
43.	Доњи део женске пижаме	ком.	10.000		
44.	Горњи део женске пижаме	ком.	10.000		
45.	Горњи део дечије пижаме	ком.	400		
46.	Доњи део дечије пижаме	ком.	400		
47.	Спаваћице	ком.	2.000		
48.	Спаваћице за труднице	ком.	20.000		
49.	Баде мантил фротир бели	ком.	102		
50.	Баде мантил фротир у боји	ком.	105		
51.	Баде мантил памучни у боји	ком.	50		
52.	Џакови за веш у боји 125 цм x 80 цм	ком.	45.000		
53.	Јастуци 80 цм x 60 цм	ком.	9.000		
54.	Мушке блузе беле	ком.	31.860		
55.	Мушке панталоне беле	ком.	14.000		
56.	Женске блузе беле	ком.	75.000		
57.	Женске панталоне беле	ком.	43.000		
58.	Женске сукње бела	ком.	12.000		
59.	Хаљина бела	ком.	1.700		
60.	Женски мантили бели	ком.	28.000		
61.	Мушки мантили бели	ком.	24.000		
62.	Хаљина у боји	ком.	200		
63.	Радни мантил у боји	ком.	5.000		
64.	Радне панталоне у боји	ком.	7.000		
65.	Радне блузе у боји	ком.	7.000		
66.	Радна сукња у боји	ком.	3.500		
67.	Кецелја за сервирке у боји	ком.	500		
68.	Памучна мајица бела	ком.	2.000		
69.	Памучна мајица у боји	ком.	1.500		
70.	Бенкице	ком.	54.000		
71.	Зеке	ком.	8.000		
72.	Дечије капице	ком.	3.500		
73.	Дечије портикле	ком.	1.000		
74.	Тетра пелене	ком.	665.000		
75.	Газа пантљика 50 цм x 20 цм	ком.	400		
76.	Еластичне чарапе	ком.	3.500		
77.	Еластични завој	ком.	1.000		
78.	Газе трбушне	ком.	45.000		
79.	Чаршав за креветац 120цм x100 цм	ком.	9.860		
80.	Увлака за гинеколошки сто бела	ком.	600		
81.	Навлака за апарате бела	ком.	380		
82.	Навлака за апарате зелене	ком.	400		
83.	Навлака за столице	ком.	100		

84.	Навлака за фотеље	ком.	50		
85.	Прекивачи за фотеље 1м x 1,5 м	ком.	50		
86.	Дечије ћебе 120цм x 100 цм	ком.	3.000		
87.	Увлака за дечије ћебе 120x100 цм	ком.	3.640		
88.	Столњак за ручавање 140 цм x120 цм	ком.	7.500		
89.	Надстолњак за ручавање 100 цм x100 цм	ком.	1.000		
90.	Крпе за судове 75 цм x75 цм	ком.	2.200		
91.	Магична крпа	ком.	100		
92.	Завесе у боји мале	ком.	1.100		
93.	Завесе у боји велике	ком.	160		
94.	Завесице за колиџа беле 80 x 200 цм	ком.	100		
95.	Бели мали параван од 110 – 180 цм	ком.	1.500		
96.	Бели велики параван од 180 - 300 цм	ком.	2.500		
97.	Мали параван у боји од 110 – 180 цм	ком.	1.200		
98.	Велики параван у боји од 180 – 300 цм	ком.	1.700		
99.	Платнене плаве навлаке за корпе за веш	ком.	120		
100.	Џак за хлеб 80 цм x 120 цм	ком.	1.800		
101.	Каиш за груди	ком.	56		
102.	Каиш за руке	ком.	50		
103.	Каиш за ноге	ком.	50		
104.	Ватирани прслук	ком.	210		
105.	Ватирана јакна	ком.	72		
106.	Џемпер	ком.	45		
107.	Пелерине у боји	ком.	115		
УКУПНА ВРЕДНОСТ ПОНУДЕ БЕЗ ПДВ-а:					
				ПДВ%	
УКУПНА ВРЕДНОСТ ПОНУДЕ СА ПДВ-ом:					

ОСТАЛИ КОМЕРЦИЈАЛНИ УСЛОВИ:	ПОПУЊАВА ПОНУЂАЧ:
УКУПНА ВРЕДНОСТ ПОНУДЕ БЕЗ ПДВ-а:	
РОК ПЛАЋАЊА (Наручилац ће плаћање извршити вирмански по извршеној испоруци добара, понуде које садрже авансно плаћање ће бити одбијене као неприхватљиве). Наручилац захтева од понуђача да понуђени рок плаћања буде исказан у данима. Рок плаћања је минимално 45 дана од дана достављања уредног рачуна.	
РОК ВАЖНОСТИ ПОНУДЕ: (Наручилац ће одбити као неприхватљиве понуде чији је рок важности краћи од предвиђеног рока од 60 дана)	
ПОПУСТИ КОЈЕ НУДИ ПОНУЂАЧ (уколико понуђач нуди попусте или погодности):	

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)

Због великог броја ставки у предметном поступку јавне набавке, а ради ефикаснијег и бржег уноса података у записник о јавном отварању понуда, наручилац обавештава понуђаче да на интернет страници наручиоца www.kcs.ac.rs, могу преузети табеле из прилога број 3 из конкурсне документације у excel-у у које ће уносити захтеване податке само у поља која су означена сивом бојом.

Овако попуњене табеле, понуђачи треба да сними на CD и доставе у коверти уз понуду.

Наручилац неће одбити понуде понуђача који у оквиру својих понуда не доставе податке на CD-у.

Наручилац посебно напомиње да је за оцену понуда меродавна само она понуда која је поднета у писаној форми на обрасцима из конкурсне документације.

ОВЕРАВА ПОНУЂАЧ

ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ/ ПОДИСПОРУЧИОЦУ

Пословно име подизвођача/подиспоручиоца	
--	--

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

НАПОМЕНЕ:

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

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.
- **Уколико понуду не подноси група понуђача, овај образац не треба попуњавати.**

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

Редн и број	ПОДАЦИ О ДОКУМЕНТУ				Прилог број	Број страна у прилогу
	Назив доказа	Број	Датум	Издат од стрaне		
1.	Услов: Да је понуђач регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар за делатност која је предмет јавне набавке. (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 на чијем подручју се налази седиште правног лица (односно седиште представништва или огранка страног правног лица) којим се потврђује да правно лице није осуђивано за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за неко од кривичних дела против привреде, кривична дела против заштите животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре. 2. Извод из казнене евиденције Посебног одељења за организовани криминал Вишег суда у Београду да правно лице није осуђивано за неко од кривичних дела из надлежности тог суда. Доказ за законског заступника/е: -Извод из казнене евиденције надлежне Полицијске управе да законски заступник (ако их има више – за сваког од њих) није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против заштите животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре. Ако понуду подноси предузетник потребно је да достави само Извод из казнене евиденције надлежне Полицијске управе. <i>(захтев за издавање овог уверења се може поднети надлежно полицијској управи према месту рођења или месту пребивалишта).</i> Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда.					

Напомене у вези надлежности за издавање потврда и уверења да понуђач није осуђиван за кривична дела из члана 75, став 1, тачка 2 ЗЈН:

- Правна лица:

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

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

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

- За кривична дела из члана 2. Закона о организацији и надлежности државних органа у сузбијању организованог криминала, корупције и других посебно тешких кривичних дела

(„Службени гласник РС“, бр. 42/2002, 27/2003, 39/2003, 67/2003, 29/2004, 58/2004 - др. закон, 45/2005, 61/2005, 72/2009, 72/2011 - др. закон, 101/2011 - др. закон и 32/2013), а према члану 12. став 1. и члану 13. став 1. истог закона, **надлежно је Посебно одељење Вишег суда у Београду.**

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

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

3.	Услов: Да понуђачу није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања односно слања позива за подношење понуда (члан 75 став 1 тачка 3 Закона) Доказ за правно лице: Потврде привредног и прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања делатности, или потврде Агенције за привредне регистре да код овог органа није регистровано, да му је као привредном друштву изречена мера забране обављања делатности која је на снази у време објаве позива за подношење понуда; Доказ за предузетника: Потврда прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања делатности или потврде Агенције за привредне регистре да код овог органа није регистровано, да му је као привредном субјекту изречена мера забране обављања делатности која је на снази у време објаве позива за подношење понуда; Докази не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда. Напомена: Потврда АПР-а <u>се не односи само на делатност која је предмет јавне набавке</u>, већ је потребно да ниједна забрана није на снази.					
----	---	--	--	--	--	--

4.	Услов: Да је понуђач измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији (члан 75 став 1 тачка 4 Закона) Докази: 1. Уверења Пореске управе Министарства финансија и привреде да је измирио доспеле порезе и доприносе И 2. уверења надлежне 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 е налази у поступку приватизације.					
5.	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 гарантује да је ималац права интелектуалне својине (члан 75 став 2 Закона). Доказ: Од стране одговорног лица понуђача потписан и печатом оверена изјава (текст изјаве садржан у прилогу бр. 5/2 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)						
6.	Технички капацитет: Услов: Најмање 4 транспортна возила намењених превозу веша Доказ: Фотокопија очитане саобраћајне дозволе. Напомена 1: Уколико понуђач није титулар права својине на возилима потребно је да достави правни основ по основу којег држи и користи возила (уговор о лизингу, закупу, и сл.)					
7.	Пословни капацитет: Услов: Објекат (у својини или закуп) који мора имати: - засебан улаз за чисто рубље; - засебан улаз за прљаво рубље; - засебну магацинску просторију за чисто рубље;					

	- засебну магацинску просторију за прљаво рубље; - Организован процес прања, сушења и пеглања веша који мора бити организован на начин да не долази до укрштања путева чистог и прљавог веша. - минимално 10 машина за прање веша капацитета од 25кг - 200 кг; - минимално 10 машина за сушење веша капацитета од 35 кг - 75 кг; - минимално 5 машина за цеђење веша капацитета од 50кг - 100 кг; - минимално 3 машине за пеглање веша (ваљка). - минимално 15 пегли за пеглање веша Доказ: Уговор о купопродаји или закупу непокретности, фотокопија преписа листа непокретности, план објекта пословног простора, адреса простора и изјава понуђача на сопственом меморандуму о испуњености услова везаних за објекат. Пописна листа основних средстава, заведена, оверена и потписана.					
7.	Кадровски капацитет: Услов: Потребно је да понуђач има најмање 65 запослених радника који раде на пословима предметне набавке, на неодређено време у месецу који претходи објављивању позива за подношење понуда. Доказ: Понуђач доставља изјаву у којој ће навести структуру запослених (образац изјаве које попуњава понуђач садржан је у прилогу бр. 5/3). Као доказ понуђач прилаже фотокопије радних књижица запослених као и фотокопије пријава на осигурање.					
8.	Финансијски капацитет: Услов: минимум 100.000.000,00 дин промета без ПДВ-а за претходне 3 године рачунато од дана објављивања позива за подношење понуда, за делатност производње и промета хране. Доказ: Фотокопије реализованих уговора и изјаве/потврде наручилаца (сауговарача) оверене печатом и потписом законског заступника о висини реализованог уговора.					

НАПОМЕНА:

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

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

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

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

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

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

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, дужан да докаже да подизвођач испуњава обавезне услове из чл. 75, ст.1, тач.1-4) ЗЈН. 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) Закона дужан је да испуни понуђач из групе понуђача којем је поверено извршење дела набавке за који је неопходна испуњеност тог услова.

ПОНУЂАЧ:

ОБРАСЦИ ИЗЈАВА

ИЗЈАВА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

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

Место_____

ЗАКОНСКИ ЗАСТУПНИК

Датум_____

М.П.

- потпис -

име и презиме

ИЗЈАВА О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА КОЈЕ ПРОИЗИЛАЗЕ
ИЗ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА

У вези члана 75, став 2 Закона о јавним набавкама, као законски заступник
понуђача

.....
(назив понуђача)

под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да
именовани понуђач поштује обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на
раду, запошљавању и условима рада и заштити животне средине, као и да је ималац
права интелектуалне својине.

Место _____

ЗАКОНСКИ ЗАСТУПНИК

Датум _____

М.П.

- потпис -

име и презиме

Напомене:

1. Изјаву обавезно потписати. У супротном, понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

ИЗЈАВА О КАДРОВСКОМ КАПАЦИТЕУ

У циљу доказивања испуњености услова из тачке 10 прилога бр. 4 конкурсне документације за предметни поступак јавне набавке, под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу, као законски заступник

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

понуђач испуњава услов предвиђен тачком 10 прилога бр. 4 конкурсне документације и у прилог томе достаљамо следећу списак запослених у којем је јасно наведена структура запослених.

Р. број	Име и презиме	Датум заснивања радног односа	Врста радног односа	Занимање/радно место из уговора о раду
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				

Потврђујем печатом и потписом да су горе наведени подаци тачни и уз ову изјаву прилажем неоверене копије радних књижица запослених као и фотокопије пријава на осигурање за запослене са списка.

Место: _____

Датум: _____

законски заступник
-потпис-

М.П. _____

Напомена:

- Изјаву обавезно потписати. У супротном, понуда ће бити одбијена. Уколико број колона у горњој табели није довољан за навођење свих запослених овај прилог одштапати у довољном броју примерака.

МОДЕЛ УГОВОРА

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

Београд2014. године

1.....
.....
.....

(Навести назив предузећа, адресу, седиште и име лица које заступа фирму)

Шифра делатности:

Матични број:

ПИБ:

Текући рачун:

Тел/факс

(у даљем тексту овог уговора: **Извршилац услуге**)

и

2. Клинички центар Србије - Београд, Пастерова бр. 2, кога заступа директор, проф. др Миљко Ристић, (у даљем тексту овог уговора: **Наручилац**)

Заједнички назив за потписнике овог уговора је: УГОВОРНЕ СТРАНЕ

Члан 1.

Уговорне стране сагласно констатују следеће:

УГОВОРНЕ СТРАНЕ сагласно констатују да је Наручилац на основу Закона о јавним набавкама и Позива за подношење понуда од дана године спровео поступак јавне набавке услуга – *прања веша*, и да је после спроведеног поступка, примењујући критеријум из конкурсне документације уговор доделио Извршиоцу услуге који је у поступку јавне набавке доставио понуду бр. од

Члан 2.

Предмет овог Уговора је сакупљање, одвожење, прање, пеглање и допремање веша Наручиоцу према спецификацији и ценама у складу са конкурсном документацијом и понудом Продавца.

Комерцијални и други услови које је Извршилац услуге дао у понуди број од 2014. године, а на основу које је Наручилац уговор за ову јавну набавку доделио понуђачу, саставни су део овог Уговора.

Процедура и начин прања и пеглања, преузимање, превоз прљавог и чистог веша, испорука, контрола и остали услови битни за извршавање уговорних обавеза из ове јавне набавке садржани су у прилогу бр. 7 конкурсне документације која је саставни део овог уговора и по којем је Извршилац услуге дужан да поступа. Непридржавање било којег од услова или захтева повлачи за собом могућност раскида уговора и накнаде штете.

Члан 3.

Уговорну цену чини из усвојене понуде без ПДВ-а. Превоз и испорука са пунктова и до пунктова за пријем пада на терет Извршиоца услуга и урачунати су у цену.

Укупна вредност овог уговора износи без ПДВ-а.

Уговор ће се извршавати до висине вредности уговора из претходног става.

Члан 4.

Извршилац услуге се обавезује да Наручиоцу од 01. до 05. у месецу за претходни месец испостави рачун који представља основ за плаћање уговорене цене. Рачун мора бити сачињен по клиникама са којих је веш преузимањем и којима је испоручиван чист и опељан веш на такав начин да садржи врсту, количину опраног и опељаног веша на месечном нивоу, јединичну цену и укупну цену опраног и опељаног на месечном нивоу. Уз сваки месечни рачун Извршилац услуге је дужан да достави и спецификације веша које су преузете на прање, које су опране, опељане и Наручиоцу испоручене у месецу за који се доставља фактура.

Извршилац рачун испоставља Клиникама којима је у месецу обрачуна вршио прање и пеглање веша. Овлашћена лица Клиника врше контролу достављеног рачуна са правом приговора на рачун. Извршилац је дужан да у најкраћем могућем року поступи по приговору на рачун.

Наручилац се обавезује да у року до _____ дана од пријема исправног рачуна исплати цену за претходни месец у односу на месец у коме се врши плаћање и то на рачун Извршиоца, број _____, код _____ банке.

Уколико Извршилац има више текућих рачуна и жели да се плаћање изврши на рачун који није назначен у овом уговору, обавезан је да то назначи у достављеној фактури.

Плаћање по овом уговору у 2014. години вршиће се до нивоа финансијских средстава обезбеђеним Финансијским планом купца за 2014. годину, за ове намене. За обавезе по овом уговору које доспевају у 2015. години Наручилац ће извршити плаћање Извршиоцу услуге по обезбеђивању финансијских средстава усвајањем финансијског плана Купца за 2015. годину или донешењем одлуке о привременом финансирању. У супротном уговор престаје да важи без накнаде штете због немогућности преузимања обавеза од стране купца.

Члан 5.

Извршилац се обавезује да у свему поступа у складу и према захтевима наручиоца из конкурсне документације и прилога бр. 7.

Члан 6.

Квалитет опраног и опегланог веша контролише се како приликом пријема тако и током коришћења веша.

Члан 7.

Пријем прљавог веша и испорука опраног и опегланог веша врши се по клиникама са списка из прилога бр. 7/4 који је саставни део овог уговора. Евентуалне рекламације од стране Наручиоца на испоручену количину и/или квалитет морају бити сачињене у писаној форми и достављене Извршиоцу у року од 24 часа од тренутка констатовања недостатка који се односи на количину и/или квалитет.

Извршилац је дужан да на евентуалне примедбе на квалитет и/или количину без одлагања реагује што је пре могуће и поступи у складу са примедбама овлашћеног лица Наручиоца.

Наручилац је овлашћен да у било које време, без претходне најаве врши контролу целокупног процеса и то од момента преузимања веша за прање, до момента испоруке опраног и опегланог веша.

У случају било каквих недостатака (у количини и/или квалитету) који су последица непрописног манипулисања вешом, ускладиштења, непрописног прања или пеглања, Извршилац услуге се обавезује да изврши бесплатну замену новим предметом у најкраћем могућем року а најкасније у року од 24 часа од момента пријема рекламације од стране наручиоца.

За све остале међусобне обавезе примењиваће се услови из конкурсне документације и понуде, а ако у њима нису дефинисане, примењиваће се одредбе позитивних прописа и стандарда.

Члан 8.

Извршилац услуге је дужан да приликом потписивања Уговора преда финансијску гаранцију за добро извршење посла у форми банкарске гаранције која мора бити безусловна, неопозива и на први позив платива, у висини од 10% уговорене вредности без обрачунаог ПДВ-а.

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

- а. у случају неизвршења уговорних обавеза у роковима и на начин који су предвиђени уговором о јавној набавци,
- б. у случају неоснованог једностраног раскида уговора о јавној набавци од стране продавца,
- ц. у другим случајевима неиспуњења уговорних обавеза који могу довести до угрожавања рада Наручиоца и нанесе штету или угрози живот и здравље пацијента на било који начин.

Уколико се ради о уговору са сукцесивним испорукама достављена банкарска гаранција за добро извршење посла мора бити са роком важења од 365 дана од дана закључења уговора, односно, уколико се ради о уговору са једнократном испоруком, са роком важења најмање 5 дана дуже од дана истека рока за коначно извршење посла.

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

Уколико Извршилац услуге не обезбеди и не преда наручиоцу средство обезбеђења за добро извршење посла у уговореном року, уговор не ступа на снагу (одложни услов), а Наручилац задржава право да потпише уговор са следећим најбоље ранжираним понуђачем.

Члан 9.

Уговор ступа на снагу даном потписивања од стране овлашћених лица уговорних страна и важи до утрошка финансијских средстава предвиђених за ову набавку.

Уколико Извршилац услуге своје уговорне обавезе извршава неадекватно и супротно одредбама и духу овог уговора, односно уколико извршавање уговорних обавеза не одговара неком од елемената садржаном у позиву за подношење понуда и прихваћеној понуди, Наручилац има право да једнострано раскине уговор, активира финансијску гаранцију и од Извршиоца услуге захтева накнаду штете.

Активирање средства обезбеђења не искључује право Наручиоца на потпуну накнаду штете.

Члан 10

Извршилац услуге је дужан да без одлагања, а најкасније у року од 5 дана од дана настанка промене у било којем од података прописаних чланом 77 Закона о јавним набавкама, о промени писмено обавести Наручиоца и да је документује на прописан начин.

Комуникација

Члан 11

Целокупна комуникација уговорних страна у вези примене одредби овог уговора вршиће се преко контакт особа, у писаној форми, електронском поштом или факсом на адресе контакт особа.

Уговорне стране су дужне да, непосредно по потписивању овог уговора, размене писана обавештења која ће садржати податке о контакт особама, бројевима мобилних телефона, бројевима телефакса и електронским адресама контакт особа преко којих се остварује комуникација у вези примене одредби овог уговора.

Уговорне стране су дужне да, без одлагања, у писаној форми, једна другу обавесте о евентуалној промени контакт особе, електронске адресе контакт особа и/или броја контакт телефона/телефакса.

Раскид уговора

Члан 12

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

Уговорна страна која жели да раскине уговор се обавезује да претходно, другој уговорној страни, достави писано обавештење о разлозима за раскид уговора и да јој остави примерен рок од 1 (једног) дана од дана пријема обавештења за испуњење обавеза.

Уколико уговорна страна којој је остављен рок из претходног става за испуњење уговорних обавеза исте не испуни уговор ће бити раскинут. Раскид уговора се врши писаним путем.

У случају раскида уговора, уговорне стране задржавају сва права стечена у периоду трајања уговора.

У случају раскида уговора услед неиспуњења уговорних обавеза друге стране, савесна уговорна страна има право на накнаду штете у складу са законом.

Члан 13

Уговор се може раскинути на основу писане сагласности сауговорача.

Уговор се може споразумно раскинути у свако доба, осим у невреме, уколико престане да постоји заједнички интерес уговорних страна за реализацију предмета уговора, уз прецизно дефинисање међусобних права и обавеза насталих до момента раскида уговора.

Споразумом о раскиду уговора, уговорне стране утврђују права и обавеза које проистичу из раскида као и дан престанка важења Уговора.

Уколико се сауговорачи другачије не договоре, уговор престаје да важи истеком рока од 5 дана од дана споразума о раскиду.

Члан 14

Наручилац је посебно овлашћен да једнострано раскине уговор у случају да Извршилац услуге не поступа сагласно посебним захтевима Наручиоца постављеним у складу са одредбама овог уговора.

Извршилац услуге је овлашћен на једнострано раскид уговора нарочито уколико Наручилац не испуњава своје доспеле, неоспорене финансијске обавезе у складу са одредбама овог уговора. У наведеном случају, Извршилац услуге је дужан да претходно Наручиоцу одреди накнадни примерени рок за испуњење неизмирених обавеза који не може бити краћи од 30 дана од дана достављања захтева за испуњење доспелих финансијских обавеза.

Завршне одредбе

Члан 15

Саставни делови овог Уговора су:

1. Прилог 1: Прилог број 7. из конкурсне документације за ову јавну набавку
2. Прилог 2: Понуда Извршиоца услуга број _____ од _____. _____. 2014. године, (заведено код Наручиоца под бројем _____ од 2014. године).
3. Прилог 3: Финансијска гаранција Извршиоца услуга.

Конкурсна документација за јавну набавку: Услуга прања веша

број: 154K/2014

страница 30 од 49

Члан 16

Уговор се закључује даном потписа од стране уговорних страна, а ступа на снагу даном предаје средства обезбеђења из члана _____ овог Уговора.

За све што овим Уговором није предвиђено примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима.

Члан 17

Уговорне стране су сагласне да евентуалне спорове првенствено решавају договором. У случају да исти не могу решити договором, спор ће решавати стварно надлежан суд у Београду уз примену права Републике Србије.

Члан 18

Овај Уговор је сачињен у 4 (четири) равногласна примерка, од којих свака уговорна страна задржава по 2 (два) примерка за своје потребе.

ИЗВРШИЛАЦ УСЛУГЕ
Директор

НАРУЧИЛАЦ
Директор

Проф.др Миљко Ристић

ОСТАЛИ ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ:

Дистрибуција чистог и опегланог веша по организационим јединицама је обавезна од 06.30 – 7.30 часова сваког радног дана и суботом, осим Ургентног центра и Клинике за гинекологију и акушерство где је обавезна дистрибуција чистог и опегланог веша и недељом у истом термину као и радним данима и суботом.

Чист веш се доставља у чистим платненим врећама или чистим пластифицираним врећама.

Дистрибуција чистог веша вршиће се по утврђеном временском распореду Клиника (06,30 часова – 12,00 часова – 17,00 часова) за све радне дане и суботе, осим Ургентног центра и Клинике за гинекологију и акушерство где је обавезна дистрибуција чистог и опегланог веша и недељом у истим терминима као и радним данима и суботом. (Распоред доставе веша по клиникама у прилогу конкурсне документације - прилог бр. 7/3).

Наручилац захтева од извршиоца услуга апсолутно поштовање рокова испоруке чистог веша јер другачије поступање омета редован процес рада, редован оперативан програм и процес рада операционих сала Клиника које су дежурне 24 часа.

Количина примљених артикала која се даје на прање и пеглање у току дана, у обавези је да се врати сутрадан у истој количини, у којој је дата на прање и пеглање претходног дана.

Пребројавање веша како прљавог тако и чистог мора да врши одговорно лице за пријем веша на Клиници/Служби уз повремену контролу главне сестре одељења.

Обојен веш обавезно прати по упутству за обојен веш, тј декларацији за ту врсту артикла и користити одговарајући детерџент.

Јастуке, штеп деке, ћебад прати по упутству са декларације за ту врсту артикла и користити одговарајући детерџент.

Бели веш обавезно прати по упутству за бели веш, тј. декларације за ту врсту артикла и користити одговарајући детерџент.

Бели и обојени веш не смеју се мешати током прања.

Преузимање прљавог веша и дистрибуција односно испорука чистог веша се не смеју укрштати тј. не смеју се истим возилом довозити и одвозити прљав и чист веш!

Извршилац услуга има обавезу да одржава беспрекорну хигијену у возилима којима се транспортује чист болнички веш и да иста дезинфикује између сваког транспорта.

Извршилац услуга је обавезан да обезбеди раднике за истовар чистог и испегланог веша приликом пријема код крајњег корисника као и приликом преузимања прљавог веша од крајњег корисника до возила за транспорт које је намењено за прљав веш.

У вешерају КЦС-а количина и врста веша који се шаље и враћа са прања, евидентира кроз Књигу евиденције са збирном спецификацијом веша и то за сваку врсту веша посебно, што својим потписима потврђују радник вешераја из КЦС и радник Извршиоца услуге. Образац Спецификација веша у прилогу конкурсне документације. (Прилог бр. 7/2)

Кроз Књигу евиденције за униформе које се перу 3 х недељно (понедељак, среда, петак) води се евиденција на име запосленог о униформама које се шаљу и враћају са прања, а потписују их радник вешераја Клинике/центра/службе КЦС и радник Извршиоца услуге.

Бројање и разврставање веша врши спремач у присуству задуженог радника вешераја о чему се води прецизна евиденција са назнаком у каквом стању је донет веш (ново, старо, поцепан, флекав....).

Ако се утврди да је веш флекав, одмах се враћа на поновно прање, које се евидентира на образцу - Рекламација веша, а образац оверавају својим потписима радник вешераја Клинике/центра/службе КЦС и радник Извршиоца услуге.

Артикал који се поново пере иде на рачун Извршиоца услуге. Образац Рекламација веша у прилогу конкурсне документације. (Прилог бр. 7/1)

Сва накнадна оштећења приликом прања и транспорта пријављују се Извршиоцу услуге на образцу КЦС - Рекламација веша, а образац оверавају својим потписима радник вешераја Клинике/центра/службе КЦС и радник Извршиоца услуге. Образац Рекламација веша у прилогу конкурсне документације. (Прилог бр. 7/1)

Евиденцију Извршиоц услуге води на индигованом образцу: Спецификација веша која садржи збирну количину и врсту прљавог веша који се шаље на прање, као и опис у каквом стању је предат веш. Образац Спецификација веша у прилогу конкурсне документације. (Прилог бр. 7/2)

Спецификација се води у пет примерка, два остају у вешерају КЦС, (док не стигне рачун за пружене услуге прања, ради провере), три иду Извршиоцу услуге, од којих један примерак иде увек уз рачун за пружене услуге који се доставља КЦС на увид начелника одељења за здравствене и немедицинских послова Клиника/Центара и Служби који исти потписује и потписом потврђује сагласност о исправности рачуна и пратећих спецификација који су прилог рачуна.

Рачун са Клиника/центара/служби се доставља једном месечно на плаћање од 01.-05. за претходни месец.

За све врсте веша које се оштете приликом прања (поцепа или офарба или је флекав), пише се рекламација Извршиоцу услуге на образцу - Рекламација за веш.

Извршилац услуге је у обавези да надокнади штету натурално КЦС-е за сва накнадна оштећења (поцепана након прања новог веша или није достављен број веша у оном броју у ком је дат на прање) у року од 30 дана од утврђивања исте. Рекламацију за веш оверавају својим потписима одговорни радник вешераја КЦС, начелник одељења за здравствене и немедицинских послова Клиника/Центара /Служби и одговорни радник Извршиоца услуге.

Радник вешераја потписује на Спецификацији за веш Извршиоца услуге, само ону количину веша која је стигла из перионице тог дана, што својим потписом потврђује и одговорно лице из Централне перионице-Извршиоца услуге.

Поступак са прљавим болничким рубљем :

Прљаво рубље се пакује у платнене кесе за прљаво рубље и одлаже у посебно одвојену просторију за прљаво рубље на одељењу, где стоји до спуштања у одвојене просторије вешераја где се сортира и броји .

Прљаво рубље спремачи три пута дневно спуштају са одељења у платненим кесама, у просторију вешераја намењену за те потребе, при чему се води рачуна да не дође до укрштања пута са чистим вешом и храном.

Радници Извршиоца услуге а који су у контакту са чистим вешом су у обавези да иду на санитарне прегледе.

Комисија Клиничког центра Србије ће у фази стручног оцењивања понуда обићи Објекат Понуђача - учесника у отвореном поступку.

Комисија Клиничког центра Србије ће након потписивања уговора повремено долазити у контролу у просторије код Извршиоца услуге у виду најављених, као и ненајављених обилазака.

НАПОМЕНА:

ВЕШ СА КЛИНИКЕ ЗА ИНФЕКТИВНЕ БОЛЕСТИ СЕ МОРА ПРАТИ ОДВОЈЕНО ОД ОСТАЛОГ ВЕША

ВЕШ СА КЛИНИКЕ ЗА ГИНЕКОЛОГИЈУ И АКУШЕРСТВО СЕ ОБАВЕЗНО МОРА ПРАТИ ОДВОЈЕНО ОД ОСТАЛОГ ВЕША, ПОСЕБНО ИЗДВОЈИТИ ВЕШ ЗА БЕБЕ СА ДОДАТКОМ ОМЕКШИВАЧА ЗА ВЕШ.

ВЕШ СА КЛИНИКЕ ЗА ДЕРМАТОВЕНОЛОГИЈУ СЕ МОРА ПРАТИ ОДВОЈЕНО ОД ОСТАЛОГ ВЕША

Понуђач је обавезан да поседује или изнајми одговарајућа превозна средства за вршење предметне набавке, и то :

- минимум 4 (четири) транспортна возила за превоз веша

Понуђач је обавезан да поседује или изнајми одговарајући Објект који мора имати следеће:

- засебан улаз за чисто рубље
- засебан улаз за прљаво рубље
- засебну магацинску просторију за чисто рубље
- засебну магацинску просторију за прљаво рубље
- Организован процес прања, сушења и пеглања веша који мора бити организован на начин да не долази до укрштања путева чистог и прљавог веша.

Понуђач је у обавези да поседује:

- минимално 10 машина за прање веша капацитета од 25 кг - 200 кг
- минимално 10 машина за сушење веша капацитета од 35 кг - 75 кг
- минимално 5 машина за цеђење веша капацитета од 50 кг - 100 кг
- минимално 3 машине за пеглање веша (ваљка)
- минимално 15 пегли за пеглање веша

ИЗВРШИЛАЦ УСЛУГА СВАКОДНЕВНО МОРА ВРШИТИ ДЕЗИНФЕКЦИЈУ РАДНИХ И САНИТАРНИХ ПРОСТОРИЈА.

Прилог: образац – Рекламација на испоручен веш

КЦС – Образац бр. 11-00-500

Централној перионици

Рекламација на испоручен веш

Клиника /Центар за _____

Датум / Дан _____

Опис утврђене рекламације

This image shows a single sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

Одговорно лице у вешерају Клинике/Центра

Одговорно лице из Централне перионице

Прилог: образац – Спецификација веша

Књига евиденције вешераја са збирном Спецификацијом веша
_____ 2014.

Београд,

СПЕЦИФИКАЦИЈА ВЕША

КЦС Организациона јединица _____

Р.бр.	Назив артикла/стање артикла	Предато прљав ком.			Примљено чист ком.			Напомена
		Ново	Старо	Поцепано	Ново	Старо	Поцепано	
1.	Компресе зелене без прореа 100 цм x100 цм							
2.	Компресе зелене без прореа 100 цм x 50 цм							
3.	Компресе зелене са равним прорезом 50 цм x 50 цм							
4.	Компресе зелене са равним прорезом 100цм x100 цм							
5.	Компресе зелене са округлим прорезом 100x100 цм							
6.	Хирушки чаршав зелени без прореа 300 цм x140 цм							
7.	Хирушки чаршав зелени са прорезом 300 цм x140 цм							
8.	Хирушки чаршав зелени са округлим прорезом 300 цм x140 цм							
9.	Хирушки мантили зелени							
10.	Хирушке блузе зелене							
11.	Хирушке панталоне зелене							
12.	Хирушке сукње зелене							
13.	Хирушке хаљине зелене							
14.	Јастучнице за ОП сто 40 цм x 60 цм зелене							
15.	Хирушке крпе зелене							
16.	Компресе плаве без прореа 100 цм x100 цм							
17.	Компресе плаве са равним прорезом 100 цм x100 цм							
18.	Компресе плаве са округлим прорезом 100цм x 100 цм							
19.	Хирушки чаршав плави без прореа 300 цм x 140 цм							
20.	Хирушки чаршав плави са прорезом 300 цм x 140 цм							

Овлашћено лице вешераја
клинике/центра/службе КЦС

Предао прљав веш

Примио чист веш

датум

датум

Овлашћено лице Централне перионице

Примио прљав веш

Предао чист веш

Р.бр.	Назив артикла/стање артикла	Предато прљав ком.			Примљено чист ком.			Напомена
		Ново	Старо	Поцепано	Ново	Старо	Поцепано	
21.	Хируршки мантили плави							
22.	Хируршке блузе плаве							
23.	Хируршке панталоне плаве							
24.	Хируршке сукње плаве							
25.	Хируршке хаљине плаве							
26.	Хируршке крпе плаве							
27.	Амбулантна компреса бела 100 x 100 цм							
28.	Доњи бели чаршав 250 цм x 150 цм							
29.	Доњи у боји чаршав 250 цм x 150 цм							
30.	Увлака бела за ћебе 210 цм x 150 цм							
31.	Увлака у боји за ћебе 210 цм x 150 цм							
32.	Јастучница бела 80цм x 50 цм							
33.	Јастучница у боји 80цм x 50 цм							
34.	Штеп дека 200 цм x 140 цм							
35.	Прекривачи у боји							
36.	Фротирски прекривачи							
37.	Прекривачи за кревете у боји 200 x 120 цм							
38.	Фротирски пешкири 100 цм x 50 цм							
39.	Ћебад 150 цм x 200 цм							
40.	Дечије штепане деке 120 x100 цм							
41.	Доњи део мушке пижаме							
42.	Горњи део мушке пижаме							
43.	Доњи део женске пижаме							
44.	Горњи део женске пижаме							
45.	Горњи део дечије пижаме							
46.	Доњи део дечије пижаме							
47.	Спаваћице							
48.	Спаваћице за труднице							
49.	Баде мантил фротир бели							
50.	Баде мантил фротир у боји							
51.	Баде мантил памучни у боји							

Овлашћено лице вешераја
клинике/центра/службе КЦС

Предао прљав веш

датум

Примио чист веш

Овлашћено лице Централне перионице

Примио прљав веш

Предао чист веш

Р.бр.	Назив артикла/стање артикла	Предато прљав ком.			Примљено чист ком.			Напомена
		Ново	Старо	Поцепано	Ново	Старо	Поцепано	
52.	Џакови за веш у боји 125 цм x 80 цм							
53.	Јастуци 80 цм x 60 цм							
54.	Мушке блузе беле							
55.	Мушке панталоне беле							
56.	Женске блузе беле							
57.	Женске панталоне беле							
58.	Женске сукње бела							
59.	Хаљина бела							
60.	Женски мантили бели							
61.	Мушки мантили бели							
62.	Хаљина у боји							
63.	Радни мантил у боји							
64.	Радне панталоне у боји							
65.	Радне блузе у боји							
66.	Радна сукња у боји							
67.	Кецеља за сервирке у боји							
68.	Памучна мајица бела							
69.	Памучна мајица у боји							
70.	Бенкице							
71.	Зеке							
72.	Дечије капице							
73.	Дечије портикле							
74.	Тетра пелене							
75.	Газа пантљика 50 цм x 20 цм							
76.	Еластичне чарапе							
77.	Еластични завој							
78.	Газе трбушне							
79.	Чаршав за креветац 120цм x100 цм							
80.	Увлака за гинеколошки сто бела							
81.	Навлака за апарате бела							
82.	Навлака за апарате зелене							
83.	Навлака за столице							

**Овлашћено лице вешераја
клинике/центра/службе КЦС**

Предао прљав веш

Примио чист веш

датум

датум

Овлашћено лице Централне перионице

Примио прљав веш

Предао чист веш

Р.бр.	Назив артикла/стање артикла	Предато прљав ком.			Примљено чист ком.			Напомена
		Ново	Старо	Поцепано	Ново	Старо	Поцепано	
84.	Навлака за фотеље							
85.	Прекривачи за фотеље 1м x 1,5 м							
86.	Дечије ћебе 120цм x 100 цм							
87.	Увлака за дечије ћебе 120x100 цм							
88.	Столњак за ручавање 140 цм x120 цм							
89.	Надстолњак за ручавање 100 цм x100 цм							
90.	Крпе за судове 75 цм x75 цм							
91.	Магична крпа							
92.	Завесе у боји мале							
93.	Завесе у боји велике							
94.	Завесице за колица беле 80 x 200 цм							
95.	Бели мали параван од 110 – 180 цм							
96.	Бели велики параван од 180 - 300 цм							
97.	Мали параван у боји од 110 – 180 цм							
98.	Велики параван у боји од 180 – 300 цм							
99.	Платнене плаве навлаке за корпе за веш							
100.	Џак за хлеб 80 цм x 120 цм							
101.	Каиш за груди							
102.	Каиш за руке							
103.	Каиш за ноге							
104.	Ватирани прслук							
105.	Ватирана јакна							
106.	Џемпер							
107.	Пелерине у боји							

**Овлашћено лице вешераја
клинике/центра/службе КЦС**

Предао прљав веш

датум

Примио чист веш

датум

Овлашћено лице Централне перионице

Примио прљав веш

Предао чист веш

КЦС –11 -0300

Назив клиника/центра Клиничког центра Србије где се врши испорука веша, број зграда, број пунктова и дневно време испоруке веша

Ред. број	НАЗИВ КЛИНИКЕ	Дневно време испоруке веша			Број зграда	Број пунктова
1.	Клиника за урологију, ул. Ресавска 51	06,30	12,00	-	1	1
2.	Клиника за урологију, ул. Пастерова 2	06,30	12,00	-	1	1
3.	Клиника за нефрологију, ул. Пастерова 2	06,30	12,00	-	1	1
4.	Клиника за дигестивну хирургију – И хируршка, ул. Косте Тодоровића 6	06,30	12,00	-	1	1
5.	Клиника за ортопедску хирургију и трауматологију, ул. Вишеградска 26	06,30	12,00	-	1	1
6.	Клиника за ортопедску хирургију и трауматологију, ул. Војводе Миленка 25	06,30	12,00	-	1	1
7.	Клиника за кардиохирургију.....	06,30	12,00	17,00	1	1
	Клиника за васкуларну хирургију.....	06,30	12,00	17,00		
	Клиника за кардиологију (клиничко 1 и 2).....	06,30	12,00	-		
	Пејсмејкер центар.....	06,30	-	17,00		
	Центар за ендокрину хирургију..... ул. Косте Тодоровића 8	06,30	-	17,00		
8.	Клиника за гинекологију и акушерство ул. Вишеградска 26	06,30	12,00	17,00	1	1
9.	Клиника за грудну хирургију.....	06,30	12,00	-	1	1
	Клиника за пулмологију..... ул. Вишеградска 26	06,30	12,00	-		
10.	Клиника за гастроентерологију.....	06,30	-	-	1	2
	Клиника за хематологију.....	06,30	12,00	-		
	Клиника за алергологију и имунологију..... ул.Косте Тодоровића бр. 2	06,30	-	-		
11.	Клиника за неурохирургију ул. Косте Тодоровића бр. 4	06,30	12,00	-	1	1
12.	Клиника за опекотине, пластичну и реконструктивну хирургију, ул. Звечанска бр. 9	06,30	12,00	-	1	1
13.	Центар за пријем и збрињавање ургентних стања – Ургентни центар, ул. Пастерова бр. 2	06,30	12,00	17,00	1	1
14.	Клиника за дерматовенерологију, ул. Пастерова бр. 2	06,30	12,00	-	1	1
15.	Клиника за очне болести, ул. Пастерова бр. 2	06,30	12,00	-	1	1
16.	Клиника за ендокринологију, дијабетес и болести метаболизма Клиника за кардиологију (клиничко одељ. III) Ул. Др Суботића 13	06,30	-	-	1	1
17.	Клиника за психијатрију, ул. Пастерова бр. 2	06,30	-	-	1	1

18.	Клиника за инфективне и тропске болести, ул. Булевар ослобођења бр. 16	06,30	12,00	-	1	1
19.	Клиника за неурологију, ул. Др Суботића бр. 6	06,30	12,00	-	1	1
20.	Клиника за ОРЛ и МФХ, ул. Пастерова бр. 2	06,30	12,00	-	1	1
21.	Поликлиника - сала за катетеризацију.....	06,30	12,00	17,00		
	Поликлиника - остале службе.....	06,30	-	-	1	1
	Поликлиника – Центар за нуклеарну медицину.. ул. Вишеградска 26	06,30	-	-		

Назив понуђача: _____									
Адреса и седиште: _____									
ПИБ број: _____									
Број понуде : _____									
Датум: _____									
Предмет : Образац структуре цена јавне набавке: УСЛУГА ПРАЊА ВЕША									
ПОПУЊАВА ПОНУЂАЧ									
Ред. бр.	ОПИС	Количина	Јед. цена без ПДВ-а	Сви трошкови који чине јединичну цену (царина, транспорт и испорука и сл.)	Стопа ПДВ-а	Износ ПДВ-а на јединичну цену	Укупна цена без ПДВ-а (3x4)	Износ ПДВ-а на укупну цену	Укупна цена са ПДВ-ом (8+9)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Компресе зелене без прореа 100 цм x100 цм	165.000							
2	Компресе зелене без прореа 100 цм x 50 цм	2.500							
3	Компресе зелене са равним прорезом 50 цм x 50 цм	4.000							
4	Компресе зелене са равним прорезом 100цм x100 цм	61.000							
5	Компресе зелене са округлим прорезом 100x100 цм	20.000							
6	Хирушки чаршав зелени без прореа 300 цм x140 цм	80.000							
7	Хирушки чаршав зелени са прорезом 300 цм x140 цм	40.000							
8	Хирушки чаршав зелени са округлим прорезом 300 цм x140 цм	10.500							
9	Хирушки мантили зелени	75.000							
10	Хирушке блузе зелене	45.000							
11	Хирушке панталоне зелене	45.000							
12	Хирушке сукње зелене	1.800							
13	Хирушке хаљине зелене	600							
14	Јастучнице за ОП сто 40 цм x 60 цм зелене	50							
15	Хирушке крпе зелене	14.000							
16	Компресе плаве без прореа 100 цм x100 цм	115.000							
17	Компресе плаве са равним прорезом 100 цм x100 цм	40.000							
18	Компресе плаве са округлим прорезом 100цмx100 цм	3.000							
19	Хирушки чаршав плави без прореа 300 цм x140 цм	32.000							
20	Хирушки чаршав плави са прорезом 300 цм x 140 цм	16.050							

21	Хируршки мантили плави	42.000							
22	Хируршке блузе плаве	20.000							
23	Хируршке панталоне плаве	20.000							
24	Хирушке сукње плаве	500							
25	Хируршке хаљине плаве	400							
26	Хируршке крпе плаве	5.200							
27	Амбулантна компреса бела 100 x 100 cm	90.000							
28	Доњи бели чаршав 250 cm x 150 cm	572.400							
29	Доњи у боји чаршав 250 cm x 150 cm	30.025							
30	Увлака бела за ћебе 210 cm x 150 cm	357.070							
31	Увлака у боји за ћебе 210 cm x 150 cm	18.900							
32	Јастучница бела 80cm x 50 cm	304.000							
33	Јастучница у боји 80cm x 50 cm	16.000							
34	Штеп дека 200 cm x 140 cm	2.500							
35	Прекивачи у боји	300							
36	Фротирски прекивачи	1.500							
37	Прекивачи за кревете у боји 200 x 120 cm	500							
38	Фротирски пешкири 100 cm x 50 cm	125.000							
39	Ћебад 150 cm x 200 cm	11.000							
40	Дечије штепане деке 120 x100 cm	2000							
41	Доњи део мушке пижаме	15.000							
42	Горњи део мушке пижаме	22.000							
43	Доњи део женске пижаме	10.000							
44	Горњи део женске пижаме	10.000							
45	Горњи део дечије пижаме	400							
46	Доњи део дечије пижаме	400							
47	Спаваћице	2.000							
48	Спаваћице за труднице	20.000							
49	Баде мантил фротир бели	102							
50	Баде мантил фротир у боји	105							
51	Баде мантил памучни у боји	50							
52	Џакови за веш у боји 125 cm x 80 cm	45.000							
53	Јастуци 80 cm x 60 cm	9.000							
54	Мушке блузе беле	31.860							
55	Мушке панталоне беле	14.000							
56	Женске блузе беле	75.000							
57	Женске панталоне беле	43.000							
58	Женске сукње бела	12.000							
59	Хаљина бела	1.700							

60	Женски мантили бели	28.000							
61	Мушки мантили бели	24.000							
62	Хаљина у боји	200							
63	Радни мантил у боји	5.000							
64	Радне панталоне у боји	7.000							
65	Радне блузе у боји	7.000							
66	Радна сукња у боји	3.500							
67	Кецелџа за сервирке у боји	500							
68	Памучна мајица бела	2.000							
69	Памучна мајица у боји	1.500							
70	Бенкице	54.000							
71	Зеке	8.000							
72	Дечије капице	3.500							
73	Дечије портikle	1.000							
74	Тетра пелене	665.000							
75	Газа пантљика 50 цм x 20 цм	400							
76	Еластичне чарапе	3.500							
77	Еластични завој	1.000							
78	Газе трбушне	45.000							
79	Чаршав за креветац 120цм x100 цм	9.860							
80	Увлака за гинеколошки сто бела	600							
81	Навлака за апарате бела	380							
82	Навлака за апарате зелене	400							
83	Навлака за столице	100							
84	Навлака за фотеље	50							
85	Прекривачи за фотеље 1м x 1,5 м	50							
86	Дечије ћебе 120цм x 100 цм	3.000							
87	Увлака за дечије ћебе 120x100 цм	3.640							
88	Столњак за ручавање 140 цм x120 цм	7.500							
89	Надстолњак за ручавање 100 цм x100 цм	1.000							
90	Крпе за судове 75 цм x75 цм	2.200							
91	Магична крпа	100							
92	Завесе у боји мале	1.100							
93	Завесе у боји велике	160							
94	Завесице за колиџа беле 80 x 200 цм	100							
95	Бели мали параван од 110 – 180 цм	1.500							
96	Бели велики параван од 180 - 300 цм	2.500							
97	Мали параван у боји од 110 – 180 цм	1.200							
98	Велики параван у боји од 180 – 300 цм	1.700							
99	Платнене плаве навлаке за корпе за веш	120							
100	Џак за хлеб 80 цм x 120 цм	1.800							

101	Каиш за груди	56							
102	Каиш за руке	50							
103	Каиш за ноге	50							
104	Ватирани прслук	210							
105	Ватирана јакна	72							
106	Џемпер	45							
107	Пелерине у боји	115							

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

ОВЕРАВА ПОНУЂАЧ

ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

[illegible]

Објашњење: У табелу је потребно унети све трошкове које сте имали приликом припремања понуде у складу са Чланом 88. Закона о јавним набавкама.

Предмет : **ИЗЈАВА О ВРСТИ ФИНАНСИЈСКЕ ГАРАНЦИЈЕ**

На основу **Закона о јавним набавкама** (»Службени гласник Републике Србије«, бр. 142 од 29.12.2012. године), као ПОНУЂАЧ по позиву за подношење понуда објављеном од стране Клиничког центра Србије, за набавку добара:

УСЛУГА ПРАЊА ВЕША

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

1. Банкарске гаранције

У , 2014.године

П О Н У Ћ А Ч

.....

ЛОГО БАНКЕ

Предмет: Гаранција

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

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

овим путем обавештавамо све заинтересоване да се обавезујемо да ћемо МИ

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

Или наши правни следбеници извршити плаћање износа

од _____ РСД,

Словима : _____

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

Оверено главним печатом банке на дан _____

УСЛОВИ ове обавезе су:

1. Ако понуђач повуче своју ПОНУДУ током периода важења понуде, назначеног од стране Понуђача у формулару за ПОНУДУ; или
2. Ако ПОНУЂАЧ, пошто је обавештен о прихватању његове понуде у току периода њеног важења:
(а) не потпише или одбије да потпише формулар уговора или (б) не обезбеди или одбије да достави финансијску гаранцију наведену у понуди, према **Закона о јавним набавкама** **МИ** преузимамо на себе обавезу да платимо Наручиоцу суму до горе наведеног износа по пријему првог писменог захтева, при чему Наручилац не мора да докаже свој захтев, под условом да је у истом навео да је износ чије се плаћање захтева доспео с обзиром на наступање једног или више услова, као и да је назначио услов или услове који су наступили.
Ова гаранција важи 365 дана од дана потписивања уговора.

Потпис Банке _____

На основу:

- Члана 85. Закона о јавним набавкама Републике Србије, комисија за јавну набавку је донела:

О Д Л У К У О УТВРЂИВАЊУ КРИТЕРИЈУМА

**за доделу уговора у поступку јавне набавке
УСЛУГА ПРАЊА ВЕША
Број јавне набавке: 154K/2014**

Уговор ће бити додељен применом критеријума „најнижа понуђена цена“, сагласно одредбама члана 85. Закона о јавним набавкама.

У случају да применом основног критеријума наручилац не може да донесе одлуку о додели уговора, предност ће имати онај понуђач који понуди дужи рок плаћања.

У случају да ни применом првог резервног критеријума наручилац не може да донесе Одлуку о додели уговора, иста ће бити донешена путем жреба (извлачење из шешира).