Број:2323/5

Датум: 20.07.2018. године

**РЕПУБЛИКА СРБИЈА**

**КЛИНИЧКО БОЛНИЧКИ ЦЕНТАР „БЕЖАНИЈСКА КОСА“ –БЕОГРАД**

**Београд, Бежанијска коса б.б.**

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**

**за јавну набавку добара –**

**ШТАМПАНИ МАТЕРИЈАЛ**

*:*

**ПОСТУПАК ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ**

**ЈН МВ 16Д/18**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Београд, јул 2018. године.

|  |  |
| --- | --- |
| **САДРЖАЈ** | **број стране** |
| **ОБРАЗАЦ ЗА КОВЕРАТ** | **3** |
| **ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ** | **4** |
| **ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ** | **4** |
| **ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ (СПЕЦИФИКАЦИЈЕ), КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС ДОБАРА, РАДОВА ИЛИ УСЛУГА, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊА ГАРАНЦИЈЕ, КВАЛИТЕТА, РОК ИЗВРШЕЊА, МЕСТО ИЗВРШЕЊА ИЛИ ИСПОРУКЕ ДОБАРА, ЕВЕНТУАЛНЕДОДАТНЕ УСЛУГЕ И СЛ.** | **4-7** |
| **ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ**  **ИЗ ЧЛАНА. 75. ЗЈН И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА** | **7-9** |
| **ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОНУЂАЧА О ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 75. СТАВ 1. ЗЈН** | **10** |
| **ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОДИЗВОЂАЧА О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛАНА 75. СТАВ 1. ЗЈН** | **11** |
| **ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛАНА 75. СТАВ 2. ЗЈН** | **12** |
| **УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ** | **13-19** |
| **ДЕО 1** | **19-20** |
| **ДЕО 2** | **20** |
| **ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ И ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ** | **21** |
| **ОБРАЗАЦ ПОДАЦИ О УЧЕСНИЦИМА У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ И ПОДИЗВОЂАЧИМА** | **22** |
| **ОБРАЗАЦ ДЕТАЉНЕ ПОНУДЕ ПО ПАРТИЈАМА** | **23** |
| **ОБРАЗАЦ СПЕЦИФИКАЦИЈЕ** | **24-28** |
| **ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ** | **29** |
| **ОБРАЗАЦ TРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ** | **30** |
| **ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ** | **31** |
| **МОДЕЛ УГОВОРА** | **32-36** |

Конукурсна документација има 36 странa.

# ОБРАЗАЦ ЗА КОВЕРАТ

makaze**(исећи по овој линији)**

|  |  |
| --- | --- |
| **ПОДНОСИЛАЦ:** |  |
| (скраћени назив из Решења АПР-a) |
|  | |
| (седиште – адреса – Поштански број, (ПАК – поштански адресни код) | |
|  | |
| (телефон-факс-електронска адреса) | |
|  | |
| име лица за контакт | |

makaze**(исећи по овој линији)**

**Напомена:**

Горњи део попунити, исећи по горњим линијама и залепити на полеђини коверте/кутије.

Доњи део исећи по доњим линијама и залепити на предњу страну коверте/кутије.

makaze**(исећи по овој линији)**

**ПРИМАЛАЦ:**

**КБЦ „БЕЖАНИЈСКА КОСА“**

**Бежанијска коса б.б.**

**11000 Београд**

**ПОНУДА**

**ЈН МВ 16Д/18**

**НЕ ОТВАРАТИ !**

|  |  |
| --- | --- |
| **Датум и сат подношења:** | **Заводни број подношења:** |
|  |  |

makaze**(исећи по овој линији)**

### 

### На основу члана 54. став 12. и члана 61. Закона о јавним набавкама („Службени гласник Републике Србије”, бр. 124/2012, 14/2015, 68/2015 у даљем тексту: ЗЈН), члана 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник Републике Србије”, бр. 86/2015), Одлуке о покретању поступка бр. 2323/1 од 18.07.2018. године и Решења о образовању комисије бр. 2323/2 од 18.07.2018. године, Комисија за ЈН МВ 16Д/18 –ШТАМПАНИ МАТЕРИЈАЛ, припремила је

### I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

### 1. Подаци о наручиоцу:

Назив и седиште наручиоца:

Клиничко-болнички центар „Бежанијска коса“, Београд, ул. Бежанијска коса бб

Матични број:…………………………………………. ..07039743

Шифра делатности: …………………………………… 85110

ПИБ: ……………………………………………………. 100200745

Текући рачун: ………………………………………….. 840-633-661-54

Интернет адреса наручиоца: [www.bkosa.edu.rs](file:///D:\Users\bozovic.milan\Desktop\Skener\www.bkosa.edu.rs)

**2.** **Врста поступка јавне набавке**

Спроводи се поступак јавне набавке мале вредности.

Поступак јавне набавке мале вредности се спроводи на основу члана 39. ЗЈН.

На ову набавку ће се примењивати:

* Закон о јавним набавкама („Сл. гласник РС“ бр. 124/12, 14/15 и 68/15);
* Закон о општем управном поступку у делу који није регулисан законом о јавним набавкама (Сл. лист СРЈ”, бр. 33/97, 31/01, “Сл. Гласник РС“ бр. 30/10);
* Закон о облигационим односима након закључења уговора о јавној набавци (“Сл. лист СФРЈ”, бр. 29/78, 39/85, 57/89 и “Сл. лист СРЈ” 31/93);
* Технички прописи везани за добра која су предмет јавне набавке;
* Правилници које је објавило министарство финансија везано за поступак јавне набавке(„Сл. Гласник РС“ бр. 29/2013, 83/2015 и 86/2015)
* Материјални прописи који ближе регулишу предмет јавне набавке или услове предвиђене у конкурсној документацији.

**3.** Подаци о предмету јавне набавке

1. Предмет јавне набавке: добара **–**ШТАМПАНИ МАТЕРИЈАЛ бр. **ЈН МВ 16Д/18**.

2. Назив и ознака из општег речника набавки:

[-](javascript:__doPostBack('trvFullCPV','s50000000-5\\50400000-9')) 2200000 -Штампани материјали сродни производи.

**4.** Јавна набавка није обликована у партије.

Процењена вредност јавне набавке: укупно- 1.083.333,33 динара без ПДВ-а.

**5.** Поступак јавне набавке се спроводи ради закључења уговора о јавној набавци.

**6**. Контакт (лице/служба)

Бабић Дуња (babic.dunja@bkosa.edu.rs)

Пантовић Јадранка (pantovic.jadranka@bkosa.edu.rs)

Телефони:011/2095-636, 011/2095-659 у времену од 9,00- 12,00 часова.

### II ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ (СПЕЦИФИКАЦИЈЕ), КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС ДОБАРА, РАДОВА ИЛИ УСЛУГА, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА, РОК ИЗВРШЕЊА, МЕСТО ИЗВРШЕЊА ИЛИ ИСПОРУКЕ ДОБАРА, ЕВЕНТУАЛНЕ ДОДАТНЕ УСЛУГЕ И СЛ.

### 1.Tехничка спецификација:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| р.бр. | назив | Јединица мере | количина |
| 1 | Књига Б4 димензије250х353мм 400 листа абецеда у линије | Ком | 1 |
| 2 | Књига евиденције о заразним болестима(образац бр. 3-12-ср.) 100 листа | Ком | 1 |
| 3 | Свеска Б4 димензије 250х353мм 200листа у линије 1/1, тврд повез, 80гр, БД, равна рикна | Ком | 15 |
| 4 | Матична књига (књига А3, 1/1, 450 листа, тврд повез) равна рикна 80гр,без показивача | Ком | 4 |
| 5 | Књига пријемне службе (књига Б4, 1/1, 210 листа, тврд повез), 80гр, БД, равна рикна-КЊИГА УМРЛИХ | Ком | 3 |
| 6 | Регистар болесника (књига А4, тврд повез) 80гр.равна рикна без показивача 330 листа-ЗА ПАТОЛОГИЈУ | Ком | 2 |
| 7 | Књига дежурног лекара (књига Б4, каро хартија, 400 листа, тврд повез) 80гр, БД, равна рикна | Ком | 1 |
| 8 | Протокол болесника (књига А3, 1/1, 480 листа, тврд повез, абецеда)равна рикна,80гр. | Ком | 6 |
| 9 | Књига издавања крви А4, 300 листа, тврд повез, равна рикна, без показивача | Ком | 5 |
| 10 | Књига улазних фактура: крви, конпонената, деривата...(књига А4, 1/1, 200 листа, тврд повез),80гр, БД, равна рикна | Ком | 5 |
| 11 | Дневни план здравствене неге хир. клинике (Образац А4, 1/1) БД 70гр.лист | Ком | 25.000 |
| 12 | Дневни план здравствене неге инт. клинике (Образац А4, 1/1) БД. 70гр.лист | Ком | 30.000 |
| 13 | Лекарски налог (Образац А5, 1/1)БД 70гр.сече се,.лист | Ком | 24.000 |
| 14 | Лекарски налози (Образац А4, 1/1) БД.70гр,сече се,лист | Ком | 20.000 |
| 15 | Амбулантни картон, А3,1/1 БД 250гр.бигован, комад- | Ком | 200 |
| 16 | Листа лабораторискијских анализа (образац А3 1/1) БД 70гр.,лист | Ком | 6.000 |
| 17 | Алерголошка амбуланта (НЦР блок, А5, 1/0, 100 листа), лајмован | Блок | 28 |
| 18 | Картон за имунотерапију- алергени 250гр. 1/1 А4,комад | Ком | 200 |
| 19 | Упути за Ро (Образац А4, 1/1, перфориран) 70гр,сечено,лист | Ком | 45.000 |
| 20 | Упут за испитивање на микробактерије 2/0,НЦР,А5,100листа,Блок,лајмовано ( два листа у сету) | Блок | 30 |
| 21 | Основне лабораторијске анализе А4,70гр,1/1 70гр сечено,лист-ОНКО | Ком | 3.500 |
| 22 | Картон терапије (Картон 250гр, 20x15цм, 1/1, бигован) | Блок | 1200 |
| 23 | Извештај о антикоагулантној терапији (Картон А5, 1/1) 250гр, сече се на формат комад -ИНР | Ком | 2000 |
| 24 | Гликемијска листа (Образац А4, 1/1) БД 70гр. сече се на формат лист | Ком | 10.000 |
| 25 | Микробиолошки налаз (Образац А4, 1/0, перфориран)70гр,лист | Ком | 25.00 |
| 26 | Извештај о испитивању вируса А4 | Ком | 1.000 |
| 27 | Температутне листе | Ком | 45.000 |
| 28 | Налепница (9,5x3,6 цм самолепљива) 1/0 рицовано-ЗА ТРАНСФУЗИЈУ | Ком | 15.000 |
| 29 | Налепнице за лекове 30Х20мм, 9 различитих боја по 360 | Ком | 4.000 |
| 30 | Назив аплицираног лека (Образац А4, 1/1) сечено 70гр,лист | Ком | 30.000 |
| 31 | Образац за требовање антимикроб. лекова НЦР,1/0,100листа лајмовано А4 | Блок | 90 |
| 32 | Требовање за крв и крвне деривате А4, 1/0, БД 70гр., лист | Ком | 5.000 |
| 33 | Требовање за крв и крвне продукте (Образац А5, 1/0) БД 70гр,сечено,лист | Ком | 20.000 |
| 34 | Протокол за туберкулозу (књига А3, тврд повез) 80гр.равна рикна без показивача 200страна | Ком | 1 |
| 35 | Протокол за лабораторију тврд повез, свеска Б4 250х353мм,800страна, 80гр.равна рикна без показивача | Ком | 18 |
| 36 | Протокол крвних група (књига А3, тврд повез) 80гр.равна рикна без показивача 400страна | Ком | 6 |
| 37 | Протокол интерреакција (књига А3, тврд повез) равна рикна 80гр 400страна | Ком | 6 |
| 38 | Протокол коришћења васкуларних катетера А4, 70гр,1/1 сече се образац, лист | Ком | 1.400 |
| 39 | Протокол за патологију А3, 400листа, тврд повез, равна рикна, 80гр., без показивача | Ком | 2 |
| 40 | Коронарна јединица (Образац А3, 1/0) БД 70гр сече се, лист | Ком | 10.000 |
| 41 | Књижица антикоагулантне терапије зелени картон 250гр.1/1 савијено и спојено кламерицом 8х11 цм(два листа)-8 страна папир унутра је 70гр. | Ком | 500 |
| 42 | Операциони протокол,тврд повез, књига А3, 300листа равна рикна без показивача БД 100ГР 1/1 | Ком | 10 |
| 43 | Транфузијски картон (Картон 250 гр, 1/1), А4 сечен,комад | Ком | 5.000 |
| 44 | Листа анестезије (Картон шамоа 250 гр, 1/1, дим.640х297 мм биговано на 2 места пресавија се на А4 формат) комад | Ком | 8.000 |
| 45 | Шифре услуга у току анестезије, А4, 1/1,(100 листа) лајмује се, блок | Блок | 80 |
| 46 | Информације за пацијенте (Упознавање са анестезијом) А4 4/4 БД 70гр. лист | Ком | 1.000 |
| 47 | Карта анестезије А4 4/1 БД 70гр. лист | Ком | 6.000 |
| 48 | Соба за опоравак А4 4/0 БД 70ГР лист-ЗА БУЂЕЊЕ | Ком | 2000 |
| 49 | Респираторна интензивна јединица (Образац А3, 1/0) 70гр,сечено,лист | Ком | 1.000 |
| 50 | Терапијска листа ЈИЛ(јединица интензивног лечења образац А3 1/1) БД 70гр.,лист | Ком | 7.000 |
| 51 | Листа баланса течности и електролита,1/0,А4,БД,70гр,сече се на формат ,лист ЈИЛ | Ком | 2.000 |
| 52 | Отежани дисајни пут А4 4/4 БД 70гр. лист | Ком | 100 |
| 53 | Провера сета за отежану интубацију А4 1/0 БД 70гр. лист | Ком | 30 |
| 54 | Провера исправности дефибрилатора А4 1/0 БД 70гр.лист | Ком | 200 |
| 55 | Листа провере сета за кардиопулмоналну реанимацију А4 1/0 БД 70гр.лист | Ком | 50 |
| 56 | Дневна провера апарата за анестезију Фабијус ц А4 1/0 БД 70гр. лист | Ком | 60 |
| 57 | Провера исправности монитора А4 1/0 БД 70гр. лист | Ком | 50 |
| 58 | Провера апапрата за механичку вентилацију Центива 5 (пре сваког пацијента) А4 1/0 БД 70гр. лист | Ком | 100 |
| 59 | Листа мех.вентилације А4 4/0 БД 70гр. лист | Ком | 500 |
| 60 | Листа потрошње материјала (блок, А4, 1/0,100 листа)лајмује се | Блок | 50 |
| 61 | Карта за обележавање умрлих (картон 250 гр, 1/0, А5) сече се по комаду | Ком | 1.000 |
| 62 | Попис ствари умрлих болесника (НЦР блок, А5, 1/0, 100 листа) перфорација,кламовање | Блок | 32 |
| 63 | Кесе за историју – Мање натрон 26х34 лепљена по краћој страни 90гр | Ком | 5.000 |
| 64 | Кесе за историју лепљена по краћој страни 90гр – Веће натрон 37х44 | Ком | 45.000 |
| 65 | Кесе за историју – Картонске 37х44 320гр лепи се –за АПАРТМАНЕ | Ком | 200 |
| 66 | Кеса - поликлинички досије, 90гр., натрон, 26џ34цм-за ХЕМАТ амб. | Ком | 200 |
| 67 | Дневни извештај о пријему хране А3, 100 листа, НЦР лајмовано, НЦР папир 1/0 блок | Блок | 9 |
| 68 | Требовање намирница за исхрану болесника (Блок НЦР, А3, 100 листа) перфорација и кламовање 1/0 | Блок | 16 |
| 69 | Требовање хране апартмански блок (Блок НЦР, А4, 1/0, 100 листа) перфорација и кламовање | Блок | 10 |
| 70 | Требовање хране за исхрану особља (Блок НЦР, А4, 1/0, 100 листа) перфорација и кламовање | Блок | 10 |
| 71 | Задужење – Бифе А3,НЦР Блок 100листа лајмовано 1/0 | Ком | 10 |
| 72 | Рачун за партиципацију (НЦР блок, А5, 1/0, 150 листа, нумерација, перфорација) | Блок | 550 |
| 73 | Поруџбеница (НЦР блок, А4, 1/0, 100 листа) перфорација,кламовање | Блок | 35 |
| 74 | Пријемница (НЦР блок, А5, 1/0, 2x50 листа, перфориран и кламована | Блок | 20 |
| 75 | Признаница (НЦР блок, А5, 3/0, 120 листа, перфорација, нумерација) | Блок | 110 |
| 76 | Карнет листа запослених (НЦР блок,Б3,3/0,3x33листа, перфорирано) шивено | Блок | 70 |
| 77 | Списак за исплату зарада – образац бр. 4880 | Ком. | 12 |
| 78 | Налог за уплату, образац број 1 | Ком | 11 |
| 79 | Налог за исплату – образац бр.1 | Блок | 20 |
| 80 | Блок фискалних рачуна образац „FP A5- формат А“ 100Л | Ком | 2 |
| 81 | Блок за евиденцију издатих фискалних рачуна „EFRU“ | Ком | 2 |
| 82 | Блок признаница – почетни број 10001, у три копије (црна,плава,црвена), 120 листа у блоку (штампа лога КБЦ-а ћирилицом) | блок | 100 |
| 83 | Рачун о наплаћеној патриципацији – почетни број 70001, у три копије (црна,плава,црвена), 150 листа у блоку (штампа лога КБЦ-а ћирилицом) | Блок | 500 |
| 84 | Књига дневних извештаја фискалних рачуна – ЕД – књига | Ком | 2 |
| 85 | Књига улазних фактура за ликвидатуру (књига А4, 1/1, 300 листа, тврд повез),80гр, БД, равна рикна | Ком | 6 |
| 86 | Картонска фасцикла – сива ЛЕПЕНКА, дебљине - 3mm, каширана ханпласт са спољне стране и на ширину фасцикле са унутрашње стране, каширана са унутрашње стране по дужини и висини фасцикле целулозним папиром (200/280 грамским) , са по две нитоване рупе на бочним странама. Фасцикла треба да буде каширана на такав начин да се ивице сиве лепенке не виде.  Димензије фасцикле: дужина – 330 mm, ширина 90 mm, висина 375 mm. Боја: тегет, браон или друга одговарајућа. | Ком | 50 |
| 87 | Фасцикле за формат А4 са гумицом,каширана лепенка 3мм , различитих боја са одштампаним логом наручиоца на средини | Ком | 40 |
| 88 | Блок 20х10 цм 40 листа са логом Наручиоца | Ком | 101000 |

**2. Начин спровођења контроле:** Контролу испоручених добара обављају стручне службе наручиоца и специјализоване институције.

**3.** Место испоруке**:** КБЦ „Бежанијска коса“ Београд, Бежанијска коса бб - Магацин техничке робе

**4**. **Захтеви наручиоца у погледу рока извршења уговора**:

Понуђач је у обавези да испоручи добра у року од 24 сата од момента пријема захтева за испоруком од стране наручиоца.

### III УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА

**3.1. ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ**

### ИЗ ЧЛАНА 75. ЗЈН

**3.1.1.Услов из члана 75. став 1. тачка 1) ЗЈН**

- да је понуђач регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;

**3.1.2.Услов из члана 75. став 1. тачка 2) ЗЈН**

- 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 животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;

**3.1.3. Услов из члана 75. став 1. тачка 4) ЗЈН**

- 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;

Понуђач који има издвојену(е) пословну(е) јединицу(е) изван главног седишта има обавезу да измири доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима локалне самоуправе где се издвојена(е) пословна(е) једница(е) налази(е);

**3.1.4.Услов из члана 75. став 2. ЗЈН**

- да понуђач при састављању понуде, изричито наведе да је поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуда.

**3.2. УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ОБАВЕЗНИХ**

**УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 75. ЗЈН**

Испуњеност услова из члана 75. став 1. ЗЈН правно лице као понуђач, или подносилац пријаве, доказује достављањем следећих доказа:

**3.2.1.Услов из члана 75. став 1. тачка 1) ЗЈН**

**Доказ**: Извод из регистра Агенције за привредне регистре, или извод из регистра надлежног Привредног суда.

**3.2.2. Услов из члана 75. став 1. тачка 2) ЗЈН**

**Доказ:**за правна лица:

1) Извод из казнене евиденције, или уверењe основног суда на чијем подручју се налази седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде, кривична дела против 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, којим се потврђује даправно лице није осуђиваноза неко од кривичних дела организованог криминала;

3) Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да законски заступник понуђача није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре и неко од кривичних дела организованог криминала (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта законског заступника). Уколико понуђач има више законских заступника дужан је да достави доказ за сваког од њих.

**Доказ:**за предузетнике и физичка лица:

Извод из казнене евиденције, или уверење надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре.

Захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта.

Овај доказ понуђач доставља и за подизвођача, односно достављају га сви чланови групе понуђача;

**Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда.**

**3.2.3. Услов из члана 75. став 1. тачка 4) ЗЈН**

**Доказ:**

**1.** Уверење Пореске управе Министарства надлежног за послове финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе;

**2.** Уверење надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода или потврду Агенције за приватизацију да се понуђач налази у поступку приватизације. Понуђач који има издвојену пословну(е) јединицу(е)ван главног седишта понуђача, има обавезу да достави уверење надлежне управе локалне самоуправе на којој се издвојена пословна јединица налази да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода, односно да је измири доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима локалне самоуправе где се издвојена пословна једница налази.

Овај доказ понуђач доставља и за подизвођача, односно достављају га сви чланови групе понуђача.

**Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда.**

**3.2.4. Услов из члана 75. став 2. ЗЈН**

**Доказ:**

Потписан и оверен образац изјаве. Изјава мора да буде потписана од стране овлашћеног лица понуђача и оверена печатом. Уколико понуду подноси група понуђача, изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.

**У складу са чланом 78. став 5. ЗЈН лице које је уписано у регистар понуђача није дужно да приликом подношења понуде доказује испуњеност обавезних услова из члана 75. ЗЈН.**

Уместо доказа из чл. 75 став 1. тачка 1) до 4) ЗЈН понуђач може доставити изјаву на меморандуму понуђача да је уписан у Регистар понуђача који се води код Агенције за привредне регистре. Уз изјаву понуђач подноси и копију решења о усвајању регистрационе пријаве у регистар понуђача са навођењем интернет странице на којој се може извршити провера података.

Испуњеност обавезних услова из члана 75. став 1. тачка 1) до 4) за учешће у поступку предметне јавне набавке, у складу са чланом 77. став 4. ЗЈН, понуђач може доказати достављањем Изјаве, којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из члана 75.ЗЈН, дефинисане овом конкурсном документацијом.

Изјава мора да буде потписана од стране овлашћеног лица понуђача и оверена печатом.

Уколико понуду подноси група понуђача изјава из конкурсне документације мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.

Уколико понуђач понуду подноси са подизвођачем, понуђач је дужан да достави изјаву подизвођача из конкурсне документације, потписану од стране овлашћеног лица подизвођача и оверену печатом.

**ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОНУЂАЧА**

**о испуњавању услова из члана 75. став 1. закона о јавним набавкама**

У складу са чланом 77. став 4. ЗЈН, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник понуђача, дајем следећу

**И З Ј А В У**

Понуђач *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*у поступку јавне набавке добара –ШТАМПАНИ МАТЕРИЈАЛ, број ЈН МВ 16Д/18 испуњава све услове из члана 75. став 1. тачка 1) до 4) Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

1. Понуђач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
2. Понуђач и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
3. Понуђач је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије (или стране државе када има седиште на њеној територији).

Место:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Понуђач

Датум:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.П. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Напомена:**Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.

**ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОДИЗВОЂАЧА**

**о испуњавању услова из члана 75. став 1. закона о јавним набавкама**

У складу са чланом 77. став 4. ЗЈН, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник подизвођача, дајем следећу

**И З Ј А В У**

Подизвођач *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*у поступку јавне набавке мале вредности добара –ШТАМПАНИ МАТЕРИЈАЛ*,* број ЈН МВ 16Д/18 испуњава све услове из члана 75. став 1. тачка 1) до 4) Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

1)Подизвођач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;

2) Подизвођач и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;

3) Подизвођач је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије (или стране државе када има седиште на њеној територији).

Место:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подизвођач

Датум:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.П. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Напомена:** Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица подизвођача и оверена печатом.

**ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА**

**ИЗ ЧЛАНА 75. СТАВ 2. ЗАКОНА**

На основу члана 75. став 2. Закона о јавним набавкама, као заступник понуђача дајем следећу

**И З Ј А В У**

Понуђач\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ у поступку јавне набавке добара -

(назив понуђача)

ШТАМПАНИ МАТЕРИЈАЛ,ЈН МВ 16Д/18 поштовао је обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуда.

Датум Понуђач

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.П. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Напомена:** Уколико понуду подноси група понуђача**,**ова изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.

**IV УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ**

1.**Понуда мора бити састављена на српском језику**.

Понуђач може, у делу који се односи на техничке карактеристике, квалитет и техничку документацију, да доставља документа и на енглеском, немачком, шпанском, руском или француском језику.

У случају да наручилац у поступку прегледа и оцене понуда утврди да би део понуде који је достављен на страном језику требало да буде преведен на српски језик, понуђачу има рок од 3 дана у којем је дужан да изврши превод тог дела понуде и достави га наручиоцу.

У случају спора релевантна је верзија конкурсне документације, односно понуде, на српском језику.

**2.Начин на који понуда мора бити састављена и начин попуњавања образаца који су дати у конкурсној документацији( попуњавању података који су саставни део образаца)**

Понуђачи подносе понуде у затвореној и печатираној коверти или кутији, препорученом пошиљком или лично на адресу наручиоца: КБЦ „Бежанијска коса“, Бежанијска коса бб, Београд, на којој ће залепити делове Обрасца са подацима о понуђачу и јавној набавци за коју се подноси понуда (страна 3).

Образац који понуђач треба да исече и залепи на коверту је саставни део конкурсне документације.

Понуђачи подносе понуду која мора бити сачињена из 2 (два) посебна дела.

Сваки од ових посебних делова садржи документа и обрасце који су наведени у конкурсној документацији.

Сваки од два дела понуде мора бити повезан у посебне целине, у две посебне фасцикле које НИСУ СПОЈЕНЕ.

Прва страна фасцикле треба да буде провидна, а документа се улажу у фасциклу бушењем листова са леве стране.

Сваку страну (документ) који се улаже у посебне фасцикле понуђач треба да обележи редним бројем у доњем десном углу стране.

У случају да понуду подноси група понуђача, све обрасце попуњава, потписује и оверава податке понуђач који је посебним актом сачињеним између чланова који чине групу понуђача одређен као носилац посла.

2.1. Делови имају називе: Део 1 и Део 2.

2.1.1. Део 1

Садржај Дела 1 чине докази о испуњености услова за учествовање у поступку из члана 75. и 76. ЗЈН, на начин како је то наведено у конкурсној документацији.

2.1.2. Део 2

СадржајДела 2 чине образац понуде и остали обрасци и документа који се достављају уз понуду, на начин како је то наведено у конкурсној документацији.

2.1.3. Понуда се сматра прихватљивом ако је благовремена, ако је наручилац није одбио због битних недостатака, ако је одговарајућа, ако не ограничава, нити условљава права наручиоца или обавезе понуђача и која не прелази износ процењене вредности јавне набавке.

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

Ако је понуђач доставио изјаву из члана 77. став 4. ЗЈН, наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора да од понуђача чија је понуда оцењена као најповољнија затражи да достави копију захтеваних доказа о испуњености услова, а може и да затражи на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа. Наручилац доказе може да затражи и од осталих понуђача.

Понуђач није дужан да доставља доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа и да наведе који су то докази.

Наручилац неће одбити као неприхватљиву понуду зато што не садржи доказ одређен ЗЈН или конкурсном документацијом, ако је понуђач, навео у понуди интернет страницу на којој су тражени подаци јавно доступни.

Уколико је доказ о испуњености услова електронски документ, понуђач доставља копију електронског документа у писаном облику, у складу са законом којим се уређује електронски документ, осим уколико подноси електронску понуду када се доказ доставља у изворном електронском облику.

2.1.4. Упутство о начину слања и попуњавања образаца

У складу са чланом 20. ЗЈН, понуђачу се конкурсна документација доставља путем електронске поште, у WORD (doc.) и/или EXCEL (xls.) формату.

У складу са чланом 20. став 6. ЗЈН, заинтересовано лице/понуђач/кандидат, који је путем електронске поште (или факсом) примио конкурсну документацију (или било који други документ из поступка јавне набавке), ДУЖАН да на исти начин, оном од кога је документ примио, потврди пријем тог документа.

Електронска потврда о пријему конкурсне документације (или било ког другог документа из поступка јавне набавке) коју достави заинтересовано лице/понуђач/кандидат, претставља доказ да је извршено достављање докумената.

2.1.5. Након попуњавања и штампања образаца, овлашћено лице понуђача потписује и оверава обрасце печатом.

Обрасце који су део конкурсне документацији, односно податке који у њима морају бити попуњени, понуђач може да попуни и штампаним словима, јасно, читљиво, хемијском оловком, а овлашћено лице понуђача ће их након попуњавања потписати и оверити печатом.

Образац понуде не може се попуњавати графитном оловком или фломастером.

Свака учињена исправка мора бити оверена печатом и потписана од стране овлашћеног лица.

Свакo бељење или подебљавање бројева мора се парафирати и оверити од стране овлашћеног лица.

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да обрасце дате у конкурсној документацији потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попуњавати, потписивати и печатом оверавати обрасце дате у конкурсној документацији.

2.1.6. Рок за подношење понуде је **30.07.2018.** године до **09:00** часова.

Понуда се сматра **благовременом** ако је у архиву наручиоца на адреси Наручиоца, Бежанијска коса бб, Београд, пристигла закључно **са**  **30.07.2018. године до 09:00 часова.**

Неблаговременом ће се сматрати понуда понуђача која није стигла у архиву наручиоца на адреси Бежанијска коса, Београд закључно са **30.07.2018. године до 09:00 часова**, без обзира на начин достављања.

Ако је поднета понуда неблаговремена, наручилац ће је по окончању поступка отварања вратити неотворену понуђачу, са назнаком да је поднета неблаговремено.

Отварање понуда је јавно и одржаће се одмах након истека рока за подношење понуда, дана  **30.07.2018. године у 11:00 часова**. Отварање понуда ће се обавити у просторијама наручиоца, КБЦ "Бежанијска коса", Београд, Бежанијска бб, зграда старе поликлинике- Одсек за јавне набавке.

Отварању понуда могу присуствовати сва заинтересована лица.

Представници понуђача морају имати овлашћење за учешће у поступку отварања понуда, које ће предати Комисији за јавну набавку приликом отварања понуда.

Одлука о додели уговора биће донета у року од 10 дана од дана отварања понуда.

**3. Могућност подношења понуде за поједине партије или за све партије**

Јавна набавка је обликована у 2 (две) партије.

Понуђач може поднети понуду за једну или више партија, тако да се свака партија може посебно уговарати.

Понуђач поред обрасца понуде доставља и образац понуде за партију (за сваку партију за коју подноси понуду), на начин како је то дефинисано конкурсном документацијом.

**4. Могућност подношења понуде са варијантама**

Није могуће поднети понуду са варијантама.

**5. Начин измене, допуне и опозива понуде у смислу члана 87. став 6. ЗЈН**

У року за подношење понуда понуђач може изменити, допунити или опозвати своју понуду, на начин који је одређен за подношење понуде.

Понуђач је дужан да јасно назначи који део понуде мења, односно која документа накнадно доставља.

По истеку рока за подношење понуда понуђач не може да повуче нити да мења своју понуду. Уколико понуђач промени или повуче своју понуду, или уколико не потпише уговор о јавној набавци када је његова понуда изабрана као најповољнија, наручилац је овлашћен да уновчи гаранцију дату уз понуду (ако је она тражена).

Измена, допуна или опозив понуде се може поднети непосредно (лично) или путем поште на адресу наручиоца.

Понуђач подноси измену, допуну или опозив понуде у затвореној коверти овереној печатом.

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу: КБЦ „Бежанијска коса“ Бежанијска коса бб, Београд са назнаком:

„Измена понуде за јавну набавку ЈН МВ 16Д/18 - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Допуна понуде за јавну набавку ЈН МВ 16Д/18- НЕ ОТВАРАТИ” или

„Опозив понуде за јавну набавку ЈН МВ 16Д/18 - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Измена и допуна понуде за јавну набавку ЈН МВ 16Д/18- НЕ ОТВАРАТИ”.

На полеђини коверте или на кутији навести назив и адресу понуђача.

У случају да понуду подноси група понуђача, на коверти је потребно назначити да се ради о групи понуђача и навести називе и адресу свих учесника у заједничкој понуди.

По истеку рока за подношење понуда понуђач не може да повуче нити да мења своју понуду.

**6. Самостална понуда**

Понуђач који је самостално поднео понуду не може истовремено да учествује у заједничкој понуди или као подизвођач, нити може да учествује у више заједничких понуда.

У понуди (обрасцу понуде), понуђач наводи на који начин подноси понуду, односно да ли подноси понуду самостално, или као заједничку понуду, или подноси понуду са подизвођачем.

**7. Делимично извршење понуде од стране подизвођача**

Понуђач који понуду подноси са подизвођачем дужан је да у обрасцу понуде наведе проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу и/или део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача.

Проценат укупне вредности набавке који ће бити поверен подизвођачу не може бити већи од 50 %.

Ако понуђач у понуди наведе да ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу, дужан је да наведе назив подизвођача. 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 тражених услова.

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености обавезних услова из члана 75. став 1. тачке 1) до 4) ЗЈН, а доказ о испуњености услова из члана 75. став 1. тачка 5) 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), понуђач може доказати испуњеност тог услова преко подизвођача којем је поверио извршење тог дела набавке.

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

**8. Заједничка понуда**

Понуду може поднети група понуђача.

Сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) ЗЈН, а додатне услове испуњавају заједно.

Услов из члана 75. став 1. тачка 5) ЗЈН дужан је да испуни понуђач из групе понуђача којем је поверено извршење дела набавке за који је неопходна испуњеност тог услова.

Саставни део заједничке понуде је споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који садржи податке:

1)податке о члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем;

2) опис послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу уговора.

Понуђачи који поднесу заједничку понуду одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

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

**9. Захтеви наручиоца у погледу траженог начина и услова плаћања, гарантног рока, и других околности од којих зависи прихватљивост**

9.1**.** Захтеви у погледу начина, рока и услова плаћања.

Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача, у року до 90 дана од дана испоруке и испостављања уредне фактуре.

9.2. Захтев у погледу гарантног рока

Минимални гарантни рок је 6 месеци.

9.3. Захтев у погледу начина, рока и места испоруке добара

Начин и рок испоруке: сукцесивна испорука, на основу потреба Наручиоца, најкасније у року до 8 дана по пријему поруџбине у количинама и по динамици назначеној у захтеву Наручиоца.

Место испоруке: фцо Магацин КБЦ»Бежанијска коса».

**10. Валута и начин на који мора да буде наведена и изражена цена у понуди**

Цена мора бити исказана у динарима, без и са порезом на додату вредност, са урачунатим свим трошковима које понуђач има у реализацији предметне јавне набавке, с тим да ће се за оцену понуда узимати у обзир цена без пореза на додату вредност.

Ако понуђена цена укључује увозну царину и друге дажбине, понуђач је дужан да тај део одвојено искаже у динарима у обрасцу понуде.

Цена је фиксна и не може се мењати до коначног извршења уговора.

Наручилац може да одбије понуду због неуобичајено ниске цене.

У складу са чланом 92. ЗЈН, неуобичајено ниска цена је понуђена цена која значајно одступа у односу на тржишно упоредиву цену и изазива сумњу у могућност извршења јавне набавке у складу са понуђеним условима.

Ако наручилац оцени да понуда садржи неуобичајено ниску цену, од понуђача ће захтевати да детаљно образложи све њене саставне делове које сматра меродавним, а нарочито наводе у погледу економике начина градње, производње или изабраних техничких решења, у погледу изузетно повољних услова који понуђачу стоје на располагању за извршење уговора или у погледу оригиналности производа, услуга или радова које понуђач нуди.

Рок за достављање одговора на захтев наручиоца за детаљно образложење свих делова цене, износи 3 (три) дана од дана пријема захтева.

Наручилац ће по добијању образложења провери меродавне саставне елементе понуде.

**11. Средства обезбеђења**

Као средство обезбеђења којим понуђач обезбеђују испуњење својих обавеза у поступку јавне набавке, као и испуњење својих уговорних обавеза понуђач подноси меницу.

11.1.Меница за озбиљност понуде

Понуђач је дужан да уз понуду достави сопствену бланко меницу са меничним овлашћењем за озбиљност понуде, која се издаје на износ у висини од 10% од понуђене цене без ПДВ-а.

Меница мора бити регистрована у надлежном регистру Народне банке Србије.

Меница мора бити оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за заступање.

Уз меницу мора бити достављена копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу – писму.

Наручилац ће уновчити меницу дату за озбиљност понуде у следећим случајевима:

- уколико понуђач након истека рока за подношење понуда повуче или жели да измени своју понуду,

- уколико понуђач чија је понуда изабрана као најповољнија не потпише уговор о јавној набавци.

11.2.Меница за добро извршење посла

Понуђач је дужан да најкасније у року до 7 дана од дана закључења уговора, достави сопствену бланко меницу са меничним овлашћењем за добро извршење посла, која се издаје на износ у висини од 10% од уговорене вредности без ПДВ-а, са роком важности до месец дана дуже од дана истека уговора.

Меница мора бити регистрована у надлежном регистру Народне банке Србије.

Меница мора бити оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за заступање.

Уз меницу мора бити достављена копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу – писму.

Наручилац ће уновчити меницу дату за добро извршење посла уколико понуђач не буде извршавао своје уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором.

У случају да понуђач са којим буде закључен уговор не достави меницу са меничним овлашћењем најкасније у року до 7 дана од дана закључења уговора, плаћање по уговору неће бити извршено до тренутка достављања истих.

Меница са меничним овлашћењем за добро извршење посла неће бити враћена понуђачу пре истека рока трајања уговора, осим ако је у целости испунио своју уговорну обавезу.

***Уколико пунуђач достави банкарске гаранције уместо меница наручилац ће исте прихватити под истим условима који важе за меницу.***

**12. Начин на који понуђач може тражити додатне информације и појашњења**

Заинтересовано лице може, у писаном облику, путем електронске поште, поштом или телефаксом, тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, при чему може да укаже наручиоцу и на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији, најкасније 5 (пет) дана пре истека рока за подношење понуда.

Приликом подношења захтева за додатним информацијама или појашњењима понуђач је у обавези да прецизира захтев на начин да наведе део конкурне документације на који се информација/појашњење/питање односи.

Рок за достављање захтева за додатним информацијама истиче у 8 часова, 5 дана пре истека рока за подношење понуда и након тог рока наручилац нема обавезу одговарања на касније примљене захтеве за додатним појашњењима.

Наручилац ће у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева, одговор објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Комуникација у вези са додатним информацијама, појашњењима и одговорима врши се на начин одређен чланом 20. ЗЈН (електронском поштом, поштом или телефаксом).

Захтев за додатним информацијама или појашњењима у вези са припремањем понуде заинтересовано лице ће упутити на адресу наручиоца: КБЦ „Бежанијска коса“, Београд, Бежанијска коса бб, телефакс 2606-520, електронска адрeса:

babic.dunja@bkosa.edu.rs;

„Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације - јавна набавка добара ЈН МВ 16Д/18“.

Телефонски позиви ради тражења додатних информација или појашњења у вези са припремањем понуде нису дозвољени.

У случају да наручилац има потребу да измени или допуни конкурсну документацију осам или мање дана пре истека рока за подношење понуда, продужиће рок за подношење понуда и објавити обавештење о продужењу рока за подношење понуда на Порталу јавних набавки.

**13. Начину на који се могу захтевати додатна објашњења од понуђача после отварања понуда и вршити контрола код понуђача односно његовог подизвођача**

Наручилац може да захтева од понуђача додатна објашњења која ће му помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда, а може да врши и контролу (увид) код понуђача односно његовог подизвођача.

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

Наручилац може, уз сагласност понуђача, да изврши 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.

**14. Критеријум за оцењивање понуда и доделу уговора**

Критеријум за оцењивање понуда и доделу уговора о предметној јавној набавци је **„најнижа понуђена цена“.**

|  |  |
| --- | --- |
| **15. Елементе критеријума на основу којих ће наручилац извршити доделу уговора у ситуацији када постоје две или више понуда са истом ценом**  У случају да два или више понуђача имају исту најнижу понуђену цену, предност ће имати онај понуђач чија понуда је прва пристигла код Наручиоца. |  |
| **16. Обавезе понуђача да при састављању понуде поштује обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да немају забрану обављања делатности**  Наручилац може од понуђача захтевати достављање одговарајућих доказа којим се доказује испуњење обавеза које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да немају забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуда.  **17. Накнада за коришћење патента, као и одговорност за повреду заштићених права интелектуалне својине**  Накнаду за коришћење патената, као и одговорност за повреду заштићених права интелектуалне својине трећих лица, сноси понуђач.  **18. Начин и рок за подношења захтева за заштиту права понуђача и броја рачуна на који је подносилац захтева приликом подношења захтева дужан да уплати таксу одређену ЗЈН**  Захтев за заштиту права подноси се наручиоцу, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији.  Захтев за заштиту права може се поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим ако ЗЈН није другачије одређено.  Захтев за заштиту права којим се оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације сматраће се благовременим ако је примљен од стране наручиоца најкасније седам дана пре истека рока за подношење понуда, а у поступку јавне набавке мале вредности и квалификационом поступку ако је примљен од стране наручиоца три дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чланом 63. став 2. ЗЈН указао наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а наручилац исте није отклонио.  У случају подношења захтева за заштиту права из претходног става, долази до застоја рока за подношење понуда.  После доношења одлуке о додели уговора, одлуке о закључењу оквирног споразума, одлуке о признавању квалификације и одлуке о обустави поступка, рок за подношење захтева за заштиту права је десет дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки, а у случају јавне набавке мале вредности је пет дана од дана објављивања одлуке.  На достављање захтева за заштиту права сходно се примењују одредбе о начину достављања одлуке из члана 108. ст. 6. до 8. ЗЈН. |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

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.

Ако 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.

Наручилац објављује обавештење о поднетом захтеву за заштиту права на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници најкасније у року од два дана од дана пријема захтева за заштиту права

Подносилац захтева је дужан да на рачун буџета Републике Србије, број жиро рачуна: 840-30678845-06, шифра плаћања: 153 или 253, позив на број: подаци о броју или ознаци јавне набавке поводом које се захтев подноси, сврха: такса за ЗЗП, назив наручиоца,број или ознака јавне набавке поводом које се захтев подноси, корисник: Буџет Републике Србије, назив и адреса подносиоца захтева за заштиту права, уплати таксу у износу oд:

1)  60.000 динара у поступку јавне набавке мале вредности и преговарачком поступку без објављивања позива за подношење понуда;

2)  120.000 динара ако се захтев за заштиту права подноси пре отварања понуда и ако процењена вредност није већа од 120.000.000 динара;

3)  250.000 динара ако се захтев за заштиту права подноси пре отварања понуда и ако је процењена вредност већа од 120.000.000 динара;

4)  120.000 динара ако се захтев за заштиту права подноси након отварања понуда и ако процењена вредност није већа од 120.000.000 динара;

5)  120.000 динара ако се захтев за заштиту права подноси након отварања понуда и ако збир процењених вредности свих оспорених партија  није већа од 120.000.000 динара, уколико је набавка обликована по партијама;

6)  0,1% процењене вредности јавне набавке, односно понуђене цене понуђача којем је додељен уговор, ако се захтев за заштиту права подноси након отварања понуда и ако је та вредност већа од 120.000.000 динара;

7)  0,1% збира процењених вредности свих оспорених партија јавне набавке, односно понуђене цене понуђача којима су додељени уговори, ако се захтев за заштиту права подноси након отварања понуда и ако је та вредност већа од 120.000.000 динара.

Свака странка у поступку сноси трошкове које проузрокује својим радњама.

Ако захтев за заштиту права није основан, наручилац ће писаним захтевом тражити надокнаду трошкова насталих по основу заштите права.

У случају поднетог захтева за заштиту права наручилац не може донети одлуку о додели уговора, одлуку о обустави поступка, нити може закључити уговор о јавној набавци пре доношења одлуке о поднетом захтеву за заштиту права, осим у случају преговарачког поступка из члана 36. став 1. тачка 3) ЗЈН.

Ако је захтев за заштиту права поднет након закључења уговора у складу са чланом 112. став 2. ЗЈН, наручилац не може извршити уговор о јавној набавци до доношења одлуке о поднетом захтеву за заштиту права, осим ако су испуњени услови из члана 150. став 2. и 3. и ако наручилац или Републичка комисија на предлог наручиоца не одлучи другачије.

Детаљније информације о уплати таксе за подношење захтева за заштиту права понуђача могу се наћи на сајту Републичке Комисије за заштиту права у поступцима јавних набавки.

**19. Рок за закључење уговора**

Уговор о јавној набавци ће бити достављен понуђачу којем је уговор додељен у року од осам дана од дана протека рока за подношење захтева за заштиту права.

После доношења одлуке о додели уговора, рок за подношење захтева за заштиту права је 5 (пет) дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки.

Ако понуђач којем је додељен уговор одбије да закључи уговор о јавној набавци, наручилац може да закључи уговор са првим следећим најповољнијим понуђачем.

**20. Начин достављања доказа**

Докази о испуњености услова могу се достављати у неовереним копијама.

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 је понуђач доставио изјаву из члана 77. став 4. ЗЈН, наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора да од понуђача чија је понуда оцењена као најповољнија затражи да достави копију захтеваних доказа о испуњености услова, а може и да затражи на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа. Наручилац доказе може да затражи и од осталих понуђача.

**21. Трошкови припремања понуде**

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 ће понуђачу надокнади трошкове прибављања средства обезбеђења, под условом да је понуђач тражио накнаду тих трошкова у својој понуди.

За Комисију

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дуња Бабић, дипл.правник

### ДЕО 1

Списак доказа о испуњености услова за учествовање у поступку из члана 75. и 76. ЗЈН

Докази се слажу се по следећем редоследу:

**I Докази из члана 75.**

**1) Услов из члана 75. став 1. тачка 1) ЗЈН**

**Доказ**: Извод из регистра Агенције за привредне регистре, или извод из регистра надлежног Привредног суда.

**2) Услов из члана 75. став 1. тачка 2) ЗЈН**

**Доказ:**за правна лица:

1) Извод из казнене евиденције, или уверењe основног суда на чијем подручју се налази седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде, кривична дела против 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, којим се потврђује даправно лице није осуђиваноза неко од кривичних дела организованог криминала;

3) Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да законски заступник понуђача није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре и неко од кривичних дела организованог криминала (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта законског заступника). Уколико понуђач има више законских заступника дужан је да достави доказ за сваког од њих.

**Доказ:**за предузетнике и физичка лица:

Извод из казнене евиденције, или уверење надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре.

Захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта.

Овај доказ понуђач доставља и за подизвођача, односно достављају га сви чланови групе понуђача;

**Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда.**

**3) Услов из члана 75. став 1. тачка 4) ЗЈН**

**Доказ:**

**1.** Уверење Пореске управе Министарства надлежног за послове финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе;

**2.** Уверење надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода или потврду Агенције за приватизацију да се понуђач налази у поступку приватизације. Понуђач који има издвојену пословну(е) јединицу(е)ван главног седишта понуђача, има обавезу да достави уверење надлежне управе локалне самоуправе на којој се издвојена пословна јединица налази да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода, односно да је измири доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима локалне самоуправе где се издвојена пословна једница налази.

Овај доказ понуђач доставља и за подизвођача, односно достављају га сви чланови групе понуђача.

**Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда.**

**4) Услов из члана 75. став 2. ЗЈН**

**Доказ:**

Потписан и оверен образац изјаве. Изјава мора да буде потписана од стране овлашћеног лица понуђача и оверена печатом. Уколико понуду подноси група понуђача, изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.

**У складу са чланом 78. став 5. ЗЈН лице које је уписано у регистар понуђача није дужно да приликом подношења понуде доказује испуњеност обавезних услова из члана 75. ЗЈН.**

Уместо доказа из чл. 75 став 1. тачка 1) до 4) ЗЈН понуђач може доставити изјаву на меморандуму понуђача да је уписан у Регистар понуђача који се води код Агенције за привредне регистре. Уз изјаву понуђач подноси и копију решења о усвајању регистрационе пријаве у регистар понуђача са навођењем интернет странице на којој се може извршити провера података.

Испуњеност обавезних услова из члана 75. став 1. тачка 1) до 4) за учешће у поступку предметне јавне набавке, у складу са чланом 77. став 4. ЗЈН, понуђач може доказати достављањем Изјаве, којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из члана 75.ЗЈН, дефинисане овом конкурсном документацијом.

Изјава мора да буде потписана од стране овлашћеног лица понуђача и оверена печатом.

Уколико понуду подноси група понуђача изјава из конкурсне документације мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.

Уколико понуђач понуду подноси са подизвођачем, понуђач је дужан да достави изјаву подизвођача из конкурсне документације, потписану од стране овлашћеног лица подизвођача и оверену печатом.

**Напомена: ова страница(е) је саставни део Дела 1 ( нулта страна)**

### ДЕО 2

У овај део улажу доле наведени докази:

1. Образац понуде;
2. Образац структуре цене;
3. Образац изјаве о независној понуди.
4. Образац трошкова припреме понуде (ако их понуђач тражи);
5. Образац спецификације
6. Модел уговора;

Укупно\_\_\_\_\_\_\_страна

**Напомена: ова страница је саставни део Дела 2 ( нулта страна)**

### 

### О**БРАЗАЦ ПОНУДЕ ЈН МВ 16Д/18**

Понуђач подноси понуду: 1) САМОСТАЛНО; 2) ЗАЈЕДНИЧКИ; 3) СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ (заокружити или болдовати релевантно)

|  |  |
| --- | --- |
| **Деловодни број и датум понуде:** |  |
| Пословно име и седиште понуђача: |  |
| Име особе за контакт: |  |
| e-mail: |  |
| Телефон и факс: |  |
| ПИБ: |  |
| Матични број: |  |
| Шифра делатности: |  |
| Назив банке и број рачуна: |  |
| Лице овлашћено за потпис уговора: |  |
| **Понуђена цена у динарима без ПДВ-а** |  |
| Рок важности понуде (не краће од 30 дана) |  |
| Рок плаћања од дана пријема исправне фактуре  (до 90 дана) |  |
| Рок испоруке (до 24 сата од пријема захтева за испоруку) |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Место: | М.П. | Понуђач |
| Датум: |  |

***Напомене:***

*Образац понуде понуђач мора да попуни, овери печатом и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу понуде наведени. Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да образац понуде потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и печатом оверити образац понуде.*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ** | | |
| 1 | Назив подизвођача |  |
| 2 | Адреса седишта подизвођача |  |
| 3 | Матични број /ПИБ |  |
| 4 | Пословна банка и број текућег рачуна |  |
| 5 | Директор/ лице за контакт |  |
| 6 | Број телефона / број факса |  |
| 7 | Е-маил адреса |  |
| 8 | Проценат укупне вредности поверен пoцизвођачу |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОНУДЕ** | | |
| 1 | Назив члана групе понуђача |  |
| 2 | Адреса седишта члана групе понуђача |  |
| 3 | Матични број члана групе понуђача |  |
| 4 | ПИБ члана групе понуђача |  |
| 5 | Пословна банка и број текућег рачуна |  |
| 6 | Директор |  |
| 7 | Лице за контакт |  |
| 8 | Број телефона |  |
| 9 | Број факса |  |
| 10 | Е-маил адреса |  |

***Напомена:***

*Табелу „Подаци о подизвођачу“ попуњавају само они понуђачи који подносе понуду са подизвођачем, а уколико има већи број подизвођача од места предвиђених у табели, потребно је да се наведени образац копира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког подизвођача.*

*Табелу „Подаци о учеснику у заједничкој понуди“ попуњавају само они понуђачи који подносе заједничку понуду, а уколико има већи број учесника у заједничкој понуди од места предвиђених у табели, потребно је да се наведени образац копира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког понуђача који је учесник у заједничкој понуди.*

**ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Укупан износ понуде без ПДВ-а: |  |
| 2. Укупан износ ПДВ-а: |  |
| 3. Укупан износ са ПДВ-а: |  |
| Рок плаћања од пријема исправне фактуре | 90 дана |
| Рок испоруке | 24 часа од упућеног захтева за испоруком |
| Рок важења понуде (не може бити краћи од 30 дана) |  |

**Понуђач ће овај образац копирати/штампати и попунити за сваку партију за коју се подноси понуда, а након тога сложити према бројевима партија, од најнижег ка највишем броју партије (за оне партије за које понуђач подноси понуду)**

**Образац понуде понуђач мора да попуни, овери печатом и потпише, чиме потврђује да су подаци из понуде тачни.**

Понуђач

У \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дана \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

М.П.

|  |
| --- |
| ОБРАЗАЦ СПЕЦИФИКАЦИЈЕ ДОБРА ЈН МВ 16Д/18 *Понуђач попуњава тражене колоне и овереава печатом и потписом сваку страну спецификације* |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Редни број** | **Назив добара** | **Једин. мере** | **Кол.** | **Јед. цена без ПДВ-а** | **Укупна цена без ПДВ-а** | **Износ ПДВ-а** | **Укупна цена са ПДВ-ом** |
| 1. | Књига Б4 димензије250х353мм 400 листа абецеда у линије | Ком | 1 |  |  |  |  |
| 2. | Књига евиденције о заразним болестима(образац бр. 3-12-ср.) 100 листа | Ком | 1 |  |  |  |  |
| 3. | Свеска Б4 димензије 250х353мм 200листа у линије 1/1, тврд повез, 80гр, БД, равна рикна | Ком | 15 |  |  |  |  |
| 4. | Матична књига (књига А3, 1/1, 450 листа, тврд повез) равна рикна 80гр,без показивача | Ком | 4 |  |  |  |  |
| 5. | Књига пријемне службе (књига Б4, 1/1, 210 листа, тврд повез), 80гр, БД, равна рикна-КЊИГА УМРЛИХ | Ком | 3 |  |  |  |  |
| 6. | Регистар болесника (књига А4, тврд повез) 80гр.равна рикна без показивача 330 листа-ЗА ПАТОЛОГИЈУ | Ком | 2 |  |  |  |  |
| 7. | Књига дежурног лекара (књига Б4, каро хартија, 400 листа, тврд повез) 80гр, БД, равна рикна | Ком | 1 |  |  |  |  |
| 8. | Протокол болесника (књига А3, 1/1, 480 листа, тврд повез, абецеда)равна рикна,80гр. | Ком | 6 |  |  |  |  |
| 9. | Књига издавања крви А4, 300 листа, тврд повез, равна рикна, без показивача | Ком | 5 |  |  |  |  |
| 10. | Књига улазних фактура: крви, конпонената, деривата...(књига А4, 1/1, 200 листа, тврд повез),80гр, БД, равна рикна | Ком | 5 |  |  |  |  |
| 11. | Дневни план здравствене неге хир. клинике (Образац А4, 1/1) БД 70гр.лист | Ком | 25.000 |  |  |  |  |
| 12. | Дневни план здравствене неге инт. клинике (Образац А4, 1/1) БД. 70гр.лист | Ком | 30.000 |  |  |  |  |
| 13. | Лекарски налог (Образац А5, 1/1)БД 70гр.сече се,.лист | Ком | 24.000 |  |  |  |  |
| 14. | Лекарски налози (Образац А4, 1/1) БД.70гр,сече се,лист | Ком | 20.000 |  |  |  |  |
| 15. | Амбулантни картон, А3,1/1 БД 250гр.бигован, комад- | Ком | 200 |  |  |  |  |
| 16. | Листа лабораторискијских анализа (образац А3 1/1) БД 70гр.,лист | Ком | 6.000 |  |  |  |  |
| 17. | Алерголошка амбуланта (НЦР блок, А5, 1/0, 100 листа), лајмован | Блок | 28 |  |  |  |  |
| 18. | Картон за имунотерапију- алергени 250гр. 1/1 А4,комад | Ком | 200 |  |  |  |  |
| 19. | Упути за Ро (Образац А4, 1/1, перфориран) 70гр,сечено,лист | Ком | 45.000 |  |  |  |  |
| 20. | Упут за испитивање на микробактерије 2/0,НЦР,А5,100листа,Блок,лајмовано ( два листа у сету) | Блок | 30 |  |  |  |  |
| 21. | Основне лабораторијске анализе А4,70гр,1/1 70гр сечено,лист-ОНКО | Ком | 3.500 |  |  |  |  |
| 22. | Картон терапије (Картон 250гр, 20x15цм, 1/1, бигован) | Блок | 1200 |  |  |  |  |
| 23. | Извештај о антикоагулантној терапији (Картон А5, 1/1) 250гр, сече се на формат комад -ИНР | Ком | 2000 |  |  |  |  |
| 24. | Гликемијска листа (Образац А4, 1/1) БД 70гр. сече се на формат лист | Ком | 10.000 |  |  |  |  |
| 25. | Микробиолошки налаз (Образац А4, 1/0, перфориран)70гр,лист | Ком | 25.00 |  |  |  |  |
| 26. | Извештај о испитивању вируса А4 | Ком | 1.000 |  |  |  |  |
| 27. | Температутне листе | Ком | 45.000 |  |  |  |  |
| 28. | Налепница (9,5x3,6 цм самолепљива) 1/0 рицовано-ЗА ТРАНСФУЗИЈУ | Ком | 15.000 |  |  |  |  |
| 29. | Налепнице за лекове 30Х20мм, 9 различитих боја по 360 | Ком | 4.000 |  |  |  |  |
| 30. | Назив аплицираног лека (Образац А4, 1/1) сечено 70гр,лист | Ком | 30.000 |  |  |  |  |
| 31. | Образац за требовање антимикроб. лекова НЦР,1/0,100листа лајмовано А4 | Блок | 90 |  |  |  |  |
| 32. | Требовање за крв и крвне деривате А4, 1/0, БД 70гр., лист | Ком | 5.000 |  |  |  |  |
| 33. | Требовање за крв и крвне продукте (Образац А5, 1/0) БД 70гр,сечено,лист | Ком | 20.000 |  |  |  |  |
| 34. | Протокол за туберкулозу (књига А3, тврд повез) 80гр.равна рикна без показивача 200страна | Ком | 1 |  |  |  |  |
| 35. | Протокол за лабораторију тврд повез, свеска Б4 250х353мм,800страна, 80гр.равна рикна без показивача | Ком | 18 |  |  |  |  |
| 36. | Протокол крвних група (књига А3, тврд повез) 80гр.равна рикна без показивача 400страна | Ком | 6 |  |  |  |  |
| 37. | Протокол интерреакција (књига А3, тврд повез) равна рикна 80гр 400страна | Ком | 6 |  |  |  |  |
| 38. | Протокол коришћења васкуларних катетера А4, 70гр,1/1 сече се образац, лист | Ком | 1.400 |  |  |  |  |
| 39. | Протокол за патологију А3, 400листа, тврд повез, равна рикна, 80гр., без показивача | Ком | 2 |  |  |  |  |
| 40. | Коронарна јединица (Образац А3, 1/0) БД 70гр сече се, лист | Ком | 10.000 |  |  |  |  |
| 41. | Књижица антикоагулантне терапије зелени картон 250гр.1/1 савијено и спојено кламерицом 8х11 цм(два листа)-8 страна папир унутра је 70гр. | Ком | 500 |  |  |  |  |
| 42. | Операциони протокол,тврд повез, књига А3, 300листа равна рикна без показивача БД 100ГР 1/1 | Ком | 10 |  |  |  |  |
| 43. | Транфузијски картон (Картон 250 гр, 1/1), А4 сечен,комад | Ком | 5.000 |  |  |  |  |
| 44. | Листа анестезије (Картон шамоа 250 гр, 1/1, дим.640х297 мм биговано на 2 места пресавија се на А4 формат) комад | Ком | 8.000 |  |  |  |  |
| 45. | Шифре услуга у току анестезије, А4, 1/1,(100 листа) лајмује се, блок | Блок | 80 |  |  |  |  |
| 46. | Информације за пацијенте (Упознавање са анестезијом) А4 4/4 БД 70гр. лист | Ком | 1.000 |  |  |  |  |
| 47. | Карта анестезије А4 4/1 БД 70гр. лист | Ком | 6.000 |  |  |  |  |
| 48. | Соба за опоравак А4 4/0 БД 70ГР лист-ЗА БУЂЕЊЕ | Ком | 2000 |  |  |  |  |
| 49. | Респираторна интензивна јединица (Образац А3, 1/0) 70гр,сечено,лист | Ком | 1.000 |  |  |  |  |
| 50. | Терапијска листа ЈИЛ(јединица интензивног лечења образац А3 1/1) БД 70гр.,лист | Ком | 7.000 |  |  |  |  |
| 51. | Листа баланса течности и електролита,1/0,А4,БД,70гр,сече се на формат ,лист ЈИЛ | Ком | 2.000 |  |  |  |  |
| 52. | Отежани дисајни пут А4 4/4 БД 70гр. лист | Ком | 100 |  |  |  |  |
| 53. | Провера сета за отежану интубацију А4 1/0 БД 70гр. лист | Ком | 30 |  |  |  |  |
| 54. | Провера исправности дефибрилатора А4 1/0 БД 70гр.лист | Ком | 200 |  |  |  |  |
| 55. | Листа провере сета за кардиопулмоналну реанимацију А4 1/0 БД 70гр.лист | Ком | 50 |  |  |  |  |
| 56. | Дневна провера апарата за анестезију Фабијус ц А4 1/0 БД 70гр. лист | Ком | 60 |  |  |  |  |
| 57. | Провера исправности монитора А4 1/0 БД 70гр. лист | Ком | 50 |  |  |  |  |
| 58. | Провера апапрата за механичку вентилацију Центива 5 (пре сваког пацијента) А4 1/0 БД 70гр. лист | Ком | 100 |  |  |  |  |
| 59. | Листа мех.вентилације А4 4/0 БД 70гр. лист | Ком | 500 |  |  |  |  |
| 60. | Листа потрошње материјала (блок, А4, 1/0,100 листа)лајмује се | Блок | 50 |  |  |  |  |
| 61. | Карта за обележавање умрлих (картон 250 гр, 1/0, А5) сече се по комаду | Ком | 1.000 |  |  |  |  |
| 62. | Попис ствари умрлих болесника (НЦР блок, А5, 1/0, 100 листа) перфорација,кламовање | Блок | 32 |  |  |  |  |
| 63. | Кесе за историју – Мање натрон 26х34 лепљена по краћој страни 90гр | Ком | 5.000 |  |  |  |  |
| 64. | Кесе за историју лепљена по краћој страни 90гр – Веће натрон 37х44 | Ком | 45.000 |  |  |  |  |
| 65. | Кесе за историју – Картонске 37х44 320гр лепи се –за АПАРТМАНЕ | Ком | 200 |  |  |  |  |
| 66. | Кеса - поликлинички досије, 90гр., натрон, 26џ34цм-за ХЕМАТ амб. | Ком | 200 |  |  |  |  |
| 67. | Дневни извештај о пријему хране А3, 100 листа, НЦР лајмовано, НЦР папир 1/0 блок | Блок | 9 |  |  |  |  |
| 68. | Требовање намирница за исхрану болесника (Блок НЦР, А3, 100 листа) перфорација и кламовање 1/0 | Блок | 16 |  |  |  |  |
| 69. | Требовање хране апартмански блок (Блок НЦР, А4, 1/0, 100 листа) перфорација и кламовање | Блок | 10 |  |  |  |  |
| 70. | Требовање хране за исхрану особља (Блок НЦР, А4, 1/0, 100 листа) перфорација и кламовање | Блок | 10 |  |  |  |  |
| 71. | Задужење – Бифе А3,НЦР Блок 100листа лајмовано 1/0 | Ком | 10 |  |  |  |  |
| 72. | Рачун за партиципацију (НЦР блок, А5, 1/0, 150 листа, нумерација, перфорација) | Блок | 550 |  |  |  |  |
| 73. | Поруџбеница (НЦР блок, А4, 1/0, 100 листа) перфорација,кламовање | Блок | 35 |  |  |  |  |
| 74. | Пријемница (НЦР блок, А5, 1/0, 2x50 листа, перфориран и кламована | Блок | 20 |  |  |  |  |
| 75. | Признаница (НЦР блок, А5, 3/0, 120 листа, перфорација, нумерација) | Блок | 110 |  |  |  |  |
| 76. | Карнет листа запослених (НЦР блок,Б3,3/0,3x33листа, перфорирано) шивено | Блок | 70 |  |  |  |  |
| 77. | Списак за исплату зарада – образац бр. 4880 | Ком. | 12 |  |  |  |  |
| 78. | Налог за уплату, образац број 1 | Ком | 11 |  |  |  |  |
| 79. | Налог за исплату – образац бр.1 | Блок | 20 |  |  |  |  |
| 80. | Блок фискалних рачуна образац „FP A5- формат А“ 100Л | Ком | 2 |  |  |  |  |
| 81. | Блок за евиденцију издатих фискалних рачуна „EFRU“ | Ком | 2 |  |  |  |  |
| 82. | Блок признаница – почетни број 10001, у три копије (црна,плава,црвена), 120 листа у блоку (штампа лога КБЦ-а ћирилицом) | блок | 100 |  |  |  |  |
| 83. | Рачун о наплаћеној патриципацији – почетни број 70001, у три копије (црна,плава,црвена), 150 листа у блоку (штампа лога КБЦ-а ћирилицом) | Блок | 500 |  |  |  |  |
| 84. | Књига дневних извештаја фискалних рачуна – ЕД – књига | Ком | 2 |  |  |  |  |
| 85. | Књига улазних фактура за ликвидатуру (књига А4, 1/1, 300 листа, тврд повез),80гр, БД, равна рикна | Ком | 6 |  |  |  |  |
| 86. | Картонска фасцикла – сива ЛЕПЕНКА, дебљине - 3mm, каширана ханпласт са спољне стране и на ширину фасцикле са унутрашње стране, каширана са унутрашње стране по дужини и висини фасцикле целулозним папиром (200/280 грамским) , са по две нитоване рупе на бочним странама. Фасцикла треба да буде каширана на такав начин да се ивице сиве лепенке не виде.  Димензије фасцикле: дужина – 330 mm, ширина 90 mm, висина 375 mm. Боја: тегет, браон или друга одговарајућа. | Ком | 50 |  |  |  |  |
| 87. | Фасцикле за формат А4 са гумицом,каширана лепенка 3мм , различитих боја са одштампаним логом наручиоца на средини | Ком | 40 |  |  |  |  |
| 88. | Блок 20х10 цм 40 листа са логом Наручиоца | Ком | 100 |  |  |  |  |
|  | **УКУПНО:** | | | |  |  |  |

Место и датум:\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.П. Потпис овлашћеног лица\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Образац структуре цене ЈН МВ 16Д /18 са упуством како да се попуни**

**ПАРТИЈА БРОЈ: \_\_\_\_\_\_\_**

1. Вредност предмета набавке без ПДВ:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_динара
2. Стопа ПДВ-а: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ %
3. Укупна вредност предмета набавке са ПДВ-ом:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ динара
4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_% учешћа цене добара
5. \_\_\_\_\_\_\_\_\_% учешћа трошкова рада
6. \_\_\_\_\_\_\_\_\_% учешћа трошкова транспорта
7. \_\_\_\_\_\_\_\_\_% учешћа трошкова царине
8. \_\_\_\_\_\_\_\_\_% учешће осталих трошкова

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Место: | М.П. | Понуђач |
| Датум: |  |

*Напомена: За процентуално учешће трошкова наводе се трошкови материјала, рада, енергената, царине и то када је неопходно ради усклађивања цена, током периода трајања уговора.*

*Овај образац се копира и попуњава за сваку партију за коју се доставља понуда.*

*Образац се прилаже иза образца понуде, по бројчаном редоследу партија које се нуде.*

*Понуђач овај образац попуњава тако што тражене податке уноси, потписује и оверава печатом.*

### ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

У складу са чланом 88. став 1. Закона, понуђач\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*,* доставља укупан износ и структуру трошкова

припремања понуде, како следи у табели:

|  |  |
| --- | --- |
| ВРСТА ТРОШКА | ИЗНОС ТРОШКА У РСД |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| УКУПАН ИЗНОС ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ |  |

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.

**Напомена:** достављање овог обрасца није обавезно

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Датум: | М.П. | Потпис понуђача |
|  |  |  |

У складу са чланом 26. Закона, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, подноси

(назив понуђача)

**ИЗЈАВУ**

**О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ**

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке мале вредност –ШТАМПАНИ МАТЕРИЈАЛ**, ЈН МВ 16Д/18** поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Датум: | М.П. | Потпис понуђача |
|  |  |  |

**Напомена:** у случају постојања основане сумње у истинитост изјаве о независној понуди, наручулац ће одмах обавестити организацију надлежну за заштиту конкуренције. Организација надлежна за заштиту конкуренције, може понуђачу, односно заинтересованом лицу изрећи меру забране учешћа у поступку јавне набавке ако утврди да је понуђач, односно заинтересовано лице повредило конкуренцију у поступку јавне набавке у смислу закона којим се уређује заштита конкуренције. Мера забране учешћа у поступку јавне набавке може трајати до две године. Повреда конкуренције представља негативну референцу, у смислу члана 82. став 1. тачка 2) Закона.

Уколико понуду подноси група понуђача ова изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.

### МОДЕЛ УГОВОРА

Модел уговора понуђач мора да попуни, парафира сваку страну, потпише и овери печатом чиме потврђује да прихвата елементе модела уговора.

*Напомена:*

*Уколико понуђач подноси заједничку понуду, односно понуду са учешћем подизвођача, у уговора ће бити наведени сви понуђачи из групе понуђача, односно сви подизвођачи. У случају подношења заједничке понуде, група понуђача може да се определи да уговор потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача, или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће потписати и печатом оверити уговор.*

*Јединичне цене појединих артикала се не могу мењати.*

На основу члана 112. Закона о јавним набавкама („Службени Гласник Републике Србије“ бр.124/12, 14/15 и 68/15), а након спроведеног поступка јавне набавке мале вредности број ЈН МВ 16Д/18 –**ШТАМПАНИ МАТЕРИЈАЛ**, уговорне стране

1.Клиничко болнички центар „Бежанијска коса“, Београд, Бежанијска коса б.б. кога заступа директор ВНС. Асс.др сци. мед. Марија Здравковић (у даљем тексту: Наручилац)

и

2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, са седиштем у \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, улица\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, број\_\_\_\_\_, Матични број\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ПИБ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кога заступа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (у даљем тексту: Добављач).

**УГОВОР О КУПОПРОДАЈИ**

**-ШТАМПАНИ МАТЕРИЈАЛ-**

**ЈН МВ 16Д/18**

Члан 1.

Уговорне стране заједнички констатују:

1. Да је Добављач доставио понуду број \_\_\_\_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_\_\_2018. године која је код Наручиоца заведена под бројем\_\_\_\_\_\_\_ дана \_\_\_\_\_\_\_\_\_.2018. године и која у потпуности одговара спецификацији из конкурсне документације,

2. Да је Добављач изабран као најповољнији понуђач Одлуком о додели уговора број\_\_\_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_\_\_\_ 2018. године.

Понуда и спецификација из конкурсне документације као прилог уговора чине његов саставни део.

Члан 2.

Предмет уговора је набавка ШТАМПАНИ МАТЕРИЈАЛу складу са спецификацијом и посебним захтевима из конкурсне документације.

Члан 3.

Укупна вредност уговора без ПДВ-а износи\_\_\_\_\_\_\_\_\_ динара, ПДВ износи\_\_\_\_\_\_\_\_\_ динара, док укупна вредност уговора са ПДВ-ом износи\_\_\_\_\_\_\_\_ динара.

У цену је урачуната цена добара, транспорт, испорука и сви остали зависни трошкови Продавца.

Јединичне цене добара из спецификације су фиксне и не могу се мењати до коначне реализације уговора.

Члан 4.

Добављач ће испоруку добара која су предмет овог уговора вршити сукцесивно, на основу потреба Наручиоца, а у року од 24 часа од испостављања захтева за испоруком или у договору са овлашћеним лицем Наручиоца.

У случају да Добављач у било којој испоруци не испоручи захтевану количину добара од стране Наручиоца, обавезан је да захтевану количину испоручи у додатном року од 24 сата од дана пријема писаног захтева за испоруку тражене количине добара.

Наручилац може након закључења уговора да изврши корекцију уговорених количина добара тако да количине појединих добара из партије(а) могу бити смањене или увећане, али да укупна вредност партије остане непромењена.

Место испоруке КБЦ „Бежанијска коса“, Бежанијска коса бб, ФЦО Наручиоца- Магацин техничке робе.

Члан 5.

Наручилац се обавезује да ће извршити плаћање по испоруци добара, у року до 90 дана од дана пријема исправне фактуре, на текући рачун Добављача број \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ код \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Банке.

Члан 6.

Добављач се обавезује да даном закључења овог уговора, преда Наручиоцу сопствену бланко меницу за добро извршење посла, регистровану у надлежном регистру Народне банке Србије, на износ од 10% уговорене вредности без ПДВ-а.

Истовремено са предајом менице Добављач се обавезује да Наручиоцу преда одговарајуће менично овлашћења за Наручиоца да меницу може попунити у складу са овим уговором и картон депонованих потписа овлашћених лица Добављача, који мора бити оверен од пословне банке Наручиоца.

Добављач уз меницу доставља и копију захтева за регистрацију менице, овереног од пословне банке Добављача.

Наручилац ће меницу, менично овлашћење и картон депонованих потписа вратити Добављачу по испуњењу његових уговорних обавеза.

Члан 7.

Квантитативни пријем добара врши се приликом пријема у Магацину техничке робе Наручиоца у присуству представника Добављача, на основу достављене спецификације и отпремнице.

Евентуална рекламација Наручиоца на испоручене количине ће бити сачињена у форми записника и достављена Добављачу у року од 2 дана од дана утврђивања рекламације.

Члан 8.

Уколико Добављач не испоручи добра која су предмет овог уговора у уговореном року, дужан је да плати Наручиоцу уговорну казну у висини 0,5 ‰ (промила) од укупно вредности добара чија је испорука тражена за сваки дан закашњења, с тим што износ уговорне казне не може прећи 5 % од укупне вредности тих добара.

Наплату уговорне казне Наручилац ће извршити и без претходног пристанка Добављача, одбијањем обрачунате казне од неисплаћене вредности добара по испоруци уговорених количина.

Право Наручиоца на наплату уговорне казне не утиче на право Наручиоца да захтева накнаду штете.

Члан 9.

Уговор се закључује за период од годину дана од дана закључења уговора или до испоруке уговорених количина.

У случају да се изврши целокупна уговорена количина добара пре предвиђеног периода, сматраће се да је уговор заључен за период у коме је извршена целокупна испорука.

Наручилац није у обавези да преузме све уговорене количине добара ако због оправданих разлога није у могућности да уговорену количину утроши.

Уговорене, а неиспоручене количине добара не могу бити основ за евентуална потраживања и одштетне захтеве Добављача према Наручиоцу.

Члан 10.

Квалитет производа који су предмет овог уговора мора у потпуности одговарати важећим домаћим или међунарадним стандардима за ту врсту робе.

Наручилац је дужан да изврши квалитативан пријем робе у року од 8 дана од дана преузимања робе од Добављача.

Уколико Наручилац при квалитативном пријему сматра да квалитет испоручене робе одступа од утврђеног дужан је да одмах без одлагања обавести о томе Добављача у облику писменог записника.

Члан 11.

У случају да било која испорука не задовољи квалитет Добављач је у обавези да је замени робом одговарајућег квалитета у року од 2 дана од дана пријема писмене рекламације.

Члан 12.

Уколико Добављач не испуни своју обавезу на начин и у року из члана 4. обавезан је да испоруку изврши набавком добара одговарајућег квалитета, односно количине од онога који таква добра поседује, а евентуална разлика у цени у односу на уговорену цену пада на терет Добављача.

Члан 13.

Овај уговор може бити раскинут споразумом уговорних страна сачињеним у писменој форми, а свака од уговорних страна може једнострано раскинути овај уговор у случају када друга страна не испуњава или неуредно испуњава своје уговором преузете обавезе.

Члан 14.

Страна која намерава да једнострано раскине Уговор дужна је да другу уговорну страну писменим путем обавести о својој намери најмање 7 дана пре намераваног дана раскида уговора.

По протеку рока од 7 дана од дана пријема писменог обавештења друге уговорне стране, уговор ће се сматрати раскинутим.

Члан 15.

У року од 7 дана од дана пријема писаног обавештења о намери за једнострани раскид уговора, уговорне стране су обавезне да измире све узајамне уговорне обавезе које до тада нису измирене.

Члан 16.

Плаћање по овом уговору у 2018. години вршиће се до нивоа средстава обезбеђених Финансијским планом за 2018. годину, за ове намене. За обавезе које по овом уговору доспевају у 2019. години Наручилац ће извршити плаћање Добављачима услуга по обезбеђивању финансијских средстава усвајањем Финансијског плана за 2019. годину или доношењем Одлуке о привременом финансирању.

У супротном уговор престаје да важи без накнаде штете због немогућности преузимања обавеза од стране Наручиоца.

Члан 16

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

Члан 17.

Све евентуалне спорове уговорне стране ће решавати споразумно.

У немогућности споразумног решавања спора, уговара се надлежност Привредног суда у Београду.

Члан 18.

Измене и допуне овог уговора вршиће се у писменој форми - Анексом, уз обострану сагласност уговорних страна.

Члан 19.

Уговор производи правна дејства даном потписивања обе уговорне стране.

Члан 20.

Овај уговор сачињен је у 8 (осам) истоветних примерака, од којих 6 (шест) примерка задржава Наручилац, а 2 (два) примерка Добављач.

КБЦ „Бежанијска коса“ ДОБАВЉАЧ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ВНС. Асс.др сци. мед. Марија Здравковић

Директор