 Број: 9649/5

Датум: 13.01.2020. године

**РЕПУБЛИКА СРБИЈА**

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

**Београд****, Бежанијска коса б.б.**

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**

**за јавну набавку услуга у поступку јавне набавке мале вредности**

**Услуге одржавања хигијене- нова поликлиника КБЦ „Бежанијска коса“**

**Јавна набавка бр. ЈН МВ 1У/20**

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

Београд, јануар 2020. 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.** | **5-8** |
| **ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ**  **ИЗ ЧЛАНА. 75. ЗЈН И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА** | **8-10** |
| **ДОДАТНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА. 76. И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ДОДАТНИХ УСЛОВА** | **8-12** |
| **УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ** | **12-20** |
| **ДЕО 1** | **21-22** |
| **ДЕО 2** | **22** |
| **ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ И ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ** | **23** |
| **ОБРАЗАЦ ДЕТАЉНЕ ПОНУДЕ СА СТРУКТУРОМ ЦЕНЕ** | **24** |
| **ОБРАЗАЦ ПОДАЦИ О УЧЕСНИЦИМА У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ И ПОДИЗВОЂАЧИМА** | **25-26** |
| **СПОРАЗУМ КОЈИМ СЕ ПОНУЂАЧИ ИЗ ГРУПЕ МЕЂУСОБНО И ПРЕМА НАРУЧИОЦУ ОБАВЕЗУЈУ НА ИЗВРШЕЊЕ ЈАВНЕ НАБАВКЕ** | **27** |
| **ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ** | **28** |
| **ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 75. СТАВ 1. ЗЈН** | **29** |
| **ОБРАЗАЦ TРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ** | **30** |
| **ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛАНА 75. СТАВ 2. ЗЈН** | **31** |
| **ОБРАЗАЦ ПОТВРДЕ ЗА РЕФЕРЕНЦЕ** | **32** |
| **РЕФЕРЕНТНА ЛИСТА** | **33** |
| **МОДЕЛ УГОВОРА** | **34-38** |

**Конкурсна документација има 38 страна.**

**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 1У/20**

**НЕ ОТВАРАТИ !**

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

makaze**(исећи по овој линији)**

На основу члана 39. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС”, бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015, у даљем тексту: ЗЈН), члана 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС”, бр. 86/2015), Одлуке о покретању поступка бр. 9649/1 од 06.01.2020. године и Решења о именовању чланова комисије бр. 9649/2 од 06.01.2020. године, Комисија за јавну набавку добара ЈН МВ 1У/20– **Услуге одржавања хигијене - нова поликлиника КБЦ „Бежанијска коса“**, сачинила је

**КОНКУРСНУ ДОКУМЕНТАЦИЈУ ЗА**

**ЈН МВ 1У/20**

**1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ**

### 1.1. 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

Податак о апропријацији у буџету (конто):................. 421325

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

**1.2.** **Врста поступка јавне набавке, циљ поступка јавне набавке и примена др. закона**

У складу са чл. 39 ЗЈН спроводи се поступак јавне набавке мале вредности, након доношења Одлуке о покретању поступка бр. 210/1 од 17.01.2019. године, а у **циљу закључења уговора о јавној набавци**.

На јавну набавку бр. ЈН МВ 4У/19 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. гласник РС”, бр.18/16);
* 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 услуге која су предмет јавне набавке;
* Подзаконски акти који се односе на поступак јавне набавке;
* Материјални прописи који ближе регулишу предмет јавне набавке или услове предвиђене у конкурсној документацији.

### 1.3. Подаци о предмету јавне набавке:

Предмет јавне набавке бр. **ЈН МВ 1У/20** су услуге – **Услуге одржавања хигијене- нова поликлиника КБЦ „Бежанијска коса“.**

**Назив и ознака из Општег речника набавки**:

- Услуге у области хигијене – 85142300.

**1.4. Процењена вредност: 4.440.00,00 динара без ПДВ**

**1.5. Опис предмета набавке**

Услуга одржавања хигијене обухвата послове чишћења и одржавања нове поликлинике КБЦ „Бежанијска коса“ са пасарелом ( укупно 1655м2).

У Спецификацији предмета јавне набавке дат је детаљнији опис захтеваних услуга.

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

**1.7.** Конкурсна документација може бити преузета са Портала јавних набавки (http://portal.ujn.gov.rs/) и са интернет странице Наручиоца.

**1.8. Особа за контакт:** Урош Папић javne.nabavke@bkosa.edu.rs

### 2. 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.

Услуга одржавања хигијене обухвата послове чишћења и одржавања нове поликлинике КБЦ „Бежанијска коса“ са пасарелом ( укупно 1655м2).

**2.1.** **ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА ПОСЛОВА ЧИШЋЕЊА И ОДРЖАВАЊА ОБЈЕКТА**

**2.1.1.** **ЗАХТЕВАНИ ОБАВЕЗНИ НИВО ДНЕВНЕ ХИГИЈЕНЕ ОБУХВАТА СЛЕДЕЋЕ АКТИВНОСТИ:**

* избацивање комуналног смећа, брисање и прање канти, огледала, као и полица на огледалу
* одношење обележеног инфективног смећа до означеног места за одлагање,
* прикупљање и одношење ђубрета из амбуланте хируршке полклинике у времену од 10,00 до 11,00 часова
* брисање лавабоа (на свака 3 сата у току дана)
* брисање и дезинфекција квака на вратима и осталих додирних површина ( 3 пута у току дана)
* брисање и дезинфекција радних површина у медицинским и немедицинским просторијама
* брисање и дезинфекција кревета, навлака и рамова на креветима и мушема за пацијенте у зависности од исказаних потреба
* брисање плакара, витрина, столова и полица
* брисање телефонских апарата, компјутера, факс машина, штампача и сл.
* брисање утикача, прекидача, штекера и утичница
* влажно брисање (моповање) свих тврдих подних површина, као и степеништа више пута у току дана
* дезинфекција свих тврдих подних површина, као и степеништа и гелендера
* брисање дела испод степеништа
* брисање лифта и дизалице на првом спрату
* прање санитарних чворова са дезинфекцијом (обилазак на 30 минута),
* обезбеђивање довољне количине папирних убруса (пешкира), сапуна и у службеним просторијама
* прање санитарних чворова подразумева прање и дезинфекцију зидова, лавабоа, огледала, WC шоља (на 1 сат) и врата
* прање и брисање стаклених површина на улазним вратима (на вратима која пасарелом повезују главну зграду са поликлиником) и пасарелу
* брисање и дезинфекција пријемних пултова на пријему, као и стаклених површина на пултовима
* чишћење у амбулантама (поликлиника)37 и 38 ( напомена : радници не смеју дирати каблове и апарате )
* чишћење у амбуланти (поликлиника) 22 ( напомена : радници не смеју померати апарат)
* чишћење у амбуланти (поликлиника) 33-неурокрадиолошки кабинет ( напомена : радници не смеју померати апарат)
* механичко чишћење и прање степеништа и тераса испред објекта,
* механичко чишћење и прање главног улаза и отирача (брисача)-2пута дневно и по потреби више пута у току дана.
* скупљање прљавог веша (у 1700 часова) по амбулантама
* по позиву Главне сестре/ Шефа сервиса хигијене се бришу подови, кревети, елементи у сали и превијалишту

Напомена: ПРИЛИКОМ БРИСАЊА НАМЕШТАЈА ПО АМБУЛАНТАМА НЕ ДИРАТИ ПОСТОЈЕЋУ ДОКУМЕНТАЦИЈУ

**2.2. ОБАВЕЗНО НЕДЕЉНО ЧИШЋЕЊЕ ОБЈЕКТА ОБУХВАТА:**

* пајање паучине
* прање доступних стаклених површина и припадајућих рамова (споља и изнутра)
* генерално прање, чишћење и дезинфекција амбулантног простора (зидна керамика, стакла, радијатори, штокови, врата, намештај, итд.); хируршки део поликлинике, као и дневна онколошка болница – суботом (нерадни дан)
* темељно прање и брисање столица у чекаоници
* генерално прање и брисање грејних и расхладних тела (радијатора и клима уређаја)
* генерално прање и дезинфекција санитарних блокова (прање умиваоника, брисање и гланцање славина, прање wц шкољки и писоара, даске и поклопца, брисање плочица, брисање и гланцање огледала)

**2.3. ОБАВЕЗНО МЕСЕЧНО ЧИШЋЕЊЕ ОБЈЕКТА ОБУХВАТА:**

* прање и брисање венецијанера
* брисање хантер даглас плафона
* машинско прање и полирање тврдих подних површина

**2.4. ОБАВЕЗНО ЈЕДНОМ У 6 МЕСЕЦИ ПРАЊЕ И ЧИШЋЕЊЕ СТАКЛЕНИХ ПОВРШИНА И ПРИПАДАЈУЋИХ РАМОВА НА ПАСАРЕЛИ –СПОЉА**

**2.5. КОНТРОЛУ КВАЛИТЕТА ИЗВРШЕНЕ УСЛУГЕ И КОНТРОЛА ЧИСТОЋЕ ВРШИЋЕ СЕ СВАКОДНЕВНО**

1. контрола чистоће радних површина у случају епидемиолошке индикације вршиће се узимањем брисева у складу са пoстојећим нормативима. контролу извршене услуге чишћења и контролу чистоће површина вршиће главне и одговорне сестре за своју радну јединицу, као и вођа хигијене и главне сестре клиника.

2. Машине и опрему која је неопходна за чишћење и одржавање подова и других специфичних површина обезбеђује понуђач.

3. Хемијска средстава неоподна за чишћење и дезинфекцију, основна средства за рад и потрошни материјала за рад запослених, као и неопходна заштитна средства за рад запослених у целости обезбеђује понуђач.

Понуђач је у обавези да уз понуду достави списак хемијских средстава која ће бити коришћена приликом пружања услуге. Хемијска средства морају бити еколошка и биоразгрдива. Понуђач је у обавези да уз понуду достави безбедносне листе за свако од наведених хемијских средстава са списка.

4. Радна снага и радно време:

Сви ангажовани радници трeба да буде снабдевена са одговарајућим униформама и са видно истакнутим натписима са именом и презименом.

Због специфичности послова, пожељно је да се ангажовани радници не мењају.

5. Време у коме се пружа услуга

Послови одржавања хигијене се обављају у 1. и 2. смени.

Радници које раде на пословима хигијене не раде :

- болничке послове (вођење болесника на снимање, ношење материјала у лабораторије на анализу, прање лабораторијског посуђа)

- курирске послове.

Напомена : ГЕНЕРАЛНО ПРАЊЕ И ЧИШЋЕЊЕ СЕ ВРШИ ИСКЉУЧИВО ВИКЕНДОМ

**2.6. ПОСЕБНИ УСЛОВИ ЗА РАД У ПРОСТОРИЈАМА МАГНЕТНЕ РЕЗОНАНЦЕ**

У просторијама где су смештени уређаји дозвољен је улазак искључиво у присуству службеног лица - Рö техничара.

Приликом рада у просторијама у којима су смештени посебни уређаји радници се морају придржавати следећих правила:

1. пре уласка у просторију у којој се налази апарат, обавезно скинути/одстранити све металне предмете (кључеви, мобилни телефони, метални новац, шнале и сл.
2. просторију прати искљућиво са дрвеним или пластичним портвишем
3. све остале просторије одржавати као целу поликлинику
4. забрањен је улазак са машином за прање подова
5. викендом и нерадним данима забрањен улазак, осим уз дозволу овлашћених лица -Рö техничара.

У књигу примопредаје кључева, која се налази на портирници, обавезно уписивати свако узимање/враћање кључева (време, број просторије и потпис)

Процедура рада за простор МР:

* пре подне изношење смећа, прање и дезинфекција санитарних просторија и доношење потрошног материјала
* увече по завршетку рада са пацијентима (од 1700 до 1900 часова), перу се и дезинфикују комплетне просторије МР-а, уз придржавање претходно написаних правила
* Обавезан је долазак на позив особља МР-а

ЗА НЕДЕЉНО И МЕСЕЧНО ЧИШЋЕЊЕ ПОЛИКЛИНИКЕ (СА ПОВЕЋАНИМ БРОЈЕМ РАДНИКА) ПОНУЂАЧ ДОСТАВЉА ОБАВЕШТЕЊЕ О БРОЈУ РАДНИКА, РАДНОМ ВРЕМЕНУ И ПОСЛОВИМА КОЈИ ЋЕ СЕ ОБАВЉАТИ.

ОБАВЕШТЕЊЕ СЕ ДОСТАВЉА ТЕЛЕФАКСОМ ГЛАВНОЈ СЕСТРИ КБЦ „БЕЖАНИЈСКА КОСА“ И ШЕФУ ОБЕЗБЕЂЕЊА.

**2.7.** Наручилац ће именовати запосленог који ће бити задужен за контролу квалитета пружених услуга дневног, недељног и месечног чишћења о чему ће по свакој обављеној контроли бити сачињен извештај. Уколико у извештају буде констатована примедба на квалитет пружених услуга, Извршилац је дужан да исте одмах отклони. Извршилац је обавезан да примедбе из записника отклони у најкраћем могућем року.

У случају да лице задужено за контролу квалитета Корисника утврди да констатоване примедбе нису одклоњене у року у коме су могле бити отклоњене или у колико се нова примедба односи на раније навођену примедбу, Корисник може раскинути уговор на штету Извршиоца уз наплату менице за добро извршење посла.

Извршилац преузима обавезу да сви радници који буду ангажовани на раду код Корисника буду опремљени препознатљивим радним оделом-униформом са видно истакнутим именом и презименом.

Извршилац преузима обавезу примене свих позитивних прописа који се односе на безбедност и здравље на раду.

**2.8**. Извршилац преузима обавезу одржавања хигијене у објектима КБЦ „Бежанијска коса“ са потребним бројем радника у две смене и то:

Прва смена : од 6,30 часова до 13 часова

Друга смена : од 13,00 часова до 20,00 часова

Суботом: од 6,30 часова до 13,30 часова

Недељом: по потреби.

Извршилац ће број радника у смени ускладити са потребама Корисника.

Извршилац се обавезује да ће у случају потребе за радом недељом унапред доставити обавештење одговорном лицу за одржавање хигијене, као и Служби Обезбеђења у коме ће бити наведен број ангажованих радника, место на коме ће се послови обављати , време у коме ће се послови обављати као и лични подаци радника који ће ове послове обављати.

**2.9.** Извршилац је одговоран за организацију рада и дефинисање потребног броја радника на одржавању хигијене као и за квалитет извршених услуга.

Извршилац је солидарно одговоран за штету коју лица која је ангажовао причине наручиоцу, подразумевајући под тиме и штету која настане употребом неадекватних хемијских препарата или погрешном употребом хемијских препарата за чишћење.

Квалитет извршених услуга радника Извршиоца ће се непосредно контролисати од стране овлашћенох лица Корисника, а на основу Радне листе („Чек листa“).

„Чек листa“ садржи таксативно наведене радне активности на одржавању хигијене које су које су наведене у Спецификацији услуга .

Копије евиденционих листова о обављеним пословима у току радног времена одговорно лице понуђача треба на крају месеца да достави вођи групе хигијене.

**2.10.** Корисник ће редовно и ванредно, узимањем брисева са радних површина вршити микробиолошку контролу бактериолошког стања радних површина.

Микробиолошка контрола радних површина ће се вршити редовно једном до два пута у току месеца без претходне најаве.

У случају да се микробиолошком контролом утврди да бактериолошко стање радних површина није у дозвољеним границама, Корисник ће писаним путем упозорити Извршиоца на пропусте у раду.

У случају поновног негативног лабораторијског налаза микробиолошке контроле радних површина Корисник има право на отказ уговора на штету Извршиоца, уз наплату менице за добро извршење посла.

**2.11.** Место пружања услуге је нова поликлиника, КБЦ „Бежанијска Коса“, Бежанијска коса бб са пасарелом укупно 1655м2.

**2.12.** Рок плаћања сукцесивних обавеза је **15 дана** од дана доспелости обавезе, на основу документа који испоставља понуђач, а којим је иста потврђена тј. рачун или фактура понуђача.

**2.13.** Начин плаћања: месечно, уплатом на рачун понуђача.

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

**ИЗ ЧЛАНА. 75. ЗЈН**

Право на учешће у овом поступку јавне набавке има понуђач који испуњава обавезне услове за учешће у поступку јавне набавке дефинисане чланом 75. ЗЈН.

Уколико понуду подноси група понуђача сви чланови групе понуђача дужни суда доставе доказе да испуњавају услове из члана 75. став 1., тачке 1) - 4). и члана 75., став 2. ЗЈН.

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, понуђач је дужан да за подизвођача достави доказе да испуњава услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) ЗЈН.

**У складу са чланом 78. став 5. ЗЈН лице које је уписано у регистар понуђача није дужно да приликом подношења понуде/пријаве доказује испуњење обавезних услова за 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 кривчних 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 понуде.

**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** за правна лица: Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда.

за предузетнике: Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из одговарајућег регистра.

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

**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 даправно 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:

1) 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 о оверен образац изјаве. Изјава мора да буде потписана од стране овлашћеног лица понуђача.

Уколико понуду подноси група понуђача, изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача.

**У складу са чланом 78. став 5. ЗЈН лице које је уписано у регистар понуђача није дужно да приликом подношења понуде/пријаве доказује испуњење 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.

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

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

# 4.1. ДОДАТНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА. 76. ЗЈН

Понуђач који учествује у поступку ове јавне набавке, мора испунити додатне услове за учешће у поступку јавне набавке који су дефинисани чланом 76. ЗЈН.

Додатне услове група понуђача испуњава заједно.

**4.1.1. Додатни услов из члана 76. став 2. ЗЈН – финансијски капацитет**

- да у последњих 6 месеци, који претходе месецу у коме је објављен позив за подношење понуда, није био у блокади дуже од 30 дана непрекидно.

**4.1.2. Додатни услов из члана 76. став 2. ЗЈН – кадровски капацитет**

- да понуђач пре објављивања јавног позива има најмање 10 радно ангажованих лица (неодређено/одређено време/уговор друге врсте) који су обавили санитарни преглед.

**4.1.3. Додатни услов из члана 76. став 2. ЗЈН – пословни капацитет**

- да је понуђач у претходне две године пружао услуге свакодневног одржавања хигијене у здравственим установама секундарног (болнице) или терцијарног (клинике) нивоа у непрекидном периоду од најмање 12 месеци у износу од минимум 8.000.000,00 динара, без обрачунатог ПДВ-а) и то на површини од најмање 1500 м².

**4.1.4.** **Додатни услов из члана 76. став 2. ЗЈН - технички капацитет**

- да понуђач поседује сертификате за SRPS ISO 9001:2008, SRPS ISO 14001:2005- или еквивалентно, и SRPS OHSAS 18001:2008 - или еквивалентно.

# 4.2. Упутство како се доказује испуњеност додатних услова из члана 76. ЗЈН и других додатних услова из члана 76.ЗЈН

Испуњеност додатних услова из члана 76. став 2. и других додатних услова из члана 76. став 4. ЗЈН, правно лице као понуђач, или подносилац пријаве, доказује достављањем следећих доказа:

**4.2.1. Додатни услов из члана 76. став 2. ЗЈН – финансијски капацитет**

**Доказ**: за правно лице/предузетника:

1) Потврда о броју дана неликвидности коју издаје Народна банка Србије, Принудна наплата, Одељење за пријем, контролу и унос основа и налога, а која обухвата период од последњих 6 месеци који претходе месецу у коме је објављен позив.

Посебне напомене:

1) Наведене доказе понуђач није у обавези да доставља уколико су подаци јавно доступни на интернет страници Народне банке Србије.

2) У случају подношења заједничке понуде, задати услов о неопходном финансијском капацитету, чланови групе понуђача испуњавају заједно.

3) Уколико понуђач наступа са подизвођачем, за подизвођача не доставља тражене доказе о финансијском капацитету, већ је дужан је да сам испуни задати услов.

**4.2.2. Додатни услов из члана 76. став 2. ЗЈН – кадровски капацитет**

**Доказ:**

1) изјава, оверена и потписана од стране овлашћеног лица понуђача у којој су наведена имена најмање 10 радно ангажованих лица;

2) копија образаца радне књижице/уговора из којих је могуће утврдити да су лица чија су имена наведена у изјави у уговорном односу са понуђачем;

3) копије важећих санитарних књижица за лица чија су имена наведена у изјави

**4.2.3. Додатни услов из члана 76. став 2. ЗЈН – пословни капацитет**

**Доказ:**

1) потврда да је понуђач у претходне две године пружао услуге свакодневног одржавања хигијене у здравственим установама секундарног (болнице) или терцијарног (клинике) нивоа у непрекидном периоду од најмање 12 месеци у износу од минимум 8.000.000,00 динара, без обрачунатог ПДВ-а) и то на површини од најмање 1500 м², која је саставни део конкурсне документације.

2) Референтна листа

**4.2.4.** **Додатни услов из члана 76. став 2. ЗЈН - технички капацитет**

**Доказ:**

потврда о поседовању сертификата за SRPS ISO 9001:2008, SRPS ISO 14001:2005- или одговарајуће, и SRPS OHSAS 18001:2008 - или одговарајуће.

***Напомена: У складу са чланом 82. Закона о јавним набавкама, Наручилац ће одбити оне понуде за које поседује доказ који потврђује да понуђач није испуњавао обавезе по раније закљученим уговорима о јавним набавкама који су се односили на исти преедмет набавке, за период од претходне три године пре објављивања позива за подношење понуда.***

**5. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ**

**5.1.Подаци о језику на којем понуда мора да буде састављена.**

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 једостављен 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.

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

Понуђач подноси и доставља 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.

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

5.2.1.1. 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.

5.2.1.2. Део 2

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

5.2.1.3. Понуда се сматра исправном ако испуњава и остале захтеве и услове из конкурсне документације и ако испуњава остале одредбе Закона о јавним набавкама (без обзира да ли су све релевантне одредбе ЗЈН наведене у конкурсној документацији).

**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 тражи од понуђача чија је понуда оцењена као најповољнија да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа о испуњености услова.

Ако понуђач чија је понуда оцењена као најповољнија у року од пет дана од дана упућивања позива не достави на увид оригинал или оверену копију тражених доказа, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

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.

4.2.1.4. Упутство о начину слања и попуњавања образаца

У складу са чланом 20. ЗЈН, понуђачу се конкурсна документација доставља путем електронске поште, у WORD (doc.) формату или се преузима са Портала Управе за јавне набавке или интернет странице наручиоца.

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, представља доказ да је извршено достављање докумената.

5.3. Подношење понуда

Понуда се сматра благовременом ако је у писарницу наручиоца пристигла и оверена заводним печатом наручиоца, у року за подношење понуда, закључно са даном **21.01.2020. године до 09:00 часова** по локалном времену.

Неблаговременом ће се сматрати понуда понуђача која није пристигла у писарницу наручиоца и није оверена заводним печатом наручиоца, у року за подношење понуда, закључно са даном **21.01.2020. године до 09:00** часова по локалном времену. Понуђач подноси понуду препорученом пошиљком или лично на адресу писарнице Наручиоца. Комисија за јавну набавку Наручиоца, по окончању поступка отварања понуда, вратиће Понуђачу неблаговремено поднету понуду, неотворену, са назнаком да је поднета неблаговремено.

**Напомена:** Понуде послате препорученом пошиљком морају стићи до рока предвиђеног за пријем понуде.

Наручилац ће, по пријему одређене понуде, на коверти, односно кутији у којој се понуда налази, обележити време пријема и евидентирати број и датум понуде према редоследу приспећа. Уколико је понуда достављена непосредно Наручилац ће Понуђачу предати потврду пријема понуде. У потврди о пријему Наручилац ће навести датум и сат пријема понуде.

Понуда коју Наручилац није примио у року одређеном за подношење понуда, односно која је примљена по истеку дана и сата до којег се могу понуде подносити, сматраће се неблаговременом.

**Понуда мора да садржи:**

1. Доказе о испуњењу услова за учешће;
2. Изјаву о независној понуди;
3. Образац понуде
4. Образац детаљне понуде са структуром цене
5. Образац трошкова припреме понуде (уколико понуђач тражи трошкове)
6. Модел уговора ;
7. Потврду, потписану и оверену од стране корисника услуга
8. Референтну листу

Понуда се сматра прихватљивом и одговарајућом, ако испуњава и остале услове из Закона о јавним набавкама.

4.4. Отварање понуда

Јавно отварање понуда одржаће се одмах након истека рока за подношење понуда, дана **21.01.2020.** године у **11:00 часова** на адреси: КБЦ „Бежанијска коса“, Београд, Бежанијска коса бб (стара поликлиника- Одсек за јавне набавке)

Присутни представници понуђача пре почетка јавног отварања понуда морају Комисији наручиоца уручити писмена овлашћења за учешће у поступку јавног отварања понуда.

4.5. Попуњавање обрасца понуде

Понуђач обрасце, прилоге и изјаве које је добио као део конкурсне документације попуњава, нумерише редним бројем, потписује на месту предвиђеном за потпис. Остале делове конкурсне документације понуђач нумерише, парафира.

4.6. **Облик понуде**

Понуђач подноси понуду у запечаћеној или затвореној фасцикли коју ставља у затворену коверту или кутију, тако да се при отварању може проверити да ли је затворена онако како је била предата. На предњој и задњој страни коверте треба бити налепљен: Образац за коверат.

4.7. **Важење понуде**

Понуда мора важити најмање 30 дана, од дана јавног отварања понуда. У супротном понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

4.8. **Финансијско обезбеђење**

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

4.8.1.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 укупне понуђене цене без ПДВ-а са роком важења менице од 30 дана од отварања понуда. 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 гаранцију 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.

4.8.2. Меница за добро извршење посла

Понуђач коме је додељен уговор је дужан да одмах по закључењу уговора достави сопствену бланко меницу са меничним овлашћењем за добро извршење посла, која се издаје на износ у висини од 10% од укупне вредности уговора без ПДВ-а са роком важења 30 дана од дана престанка важења 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 изврши своју уговорну обавезу у року и на начин предвиђен уговором.

У случају да понуђач у тренутку закључења уговора не достави меницу за добро извршење посла, плаћање по уговору неће бити извршено до тренутка достављања тражене гаранције.

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

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

**У цену су урачунати сви остали зависни трошкови понуђача.**

Цена је фиксна и не може се мењати, током важења уговора. Ако је у понуди исказана неуобичајено ниска цена, наручилац ће поступити у складу са чланом 92. Закона.

4.10. Рок и начин плаћања, гарантни рок.

Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача.

Авансно плаћање није предвиђено.

Плаћање се врши на месечном нивоу, у року од најмање 15 дана од дана пријема исправне фактуре (за претходни месец), са детаљном спецификацијом пружених услуга у обрачунском периоду.

Изабрани Понуђач (Добављач) је у обавези да на дан потписивања уговора по спроведеном поступку предметне јавне набавке, обезбеди све услове и започне са пружањем предметних услуга у складу са Спецификацијом предмета јавне набавке.

4.11. Период на који се уговор закључује и место пружања услуга.

Уговор се закључује на период од годину дана, односно до утрошка средстава предвиђених за ову јавну набавку. Место пружања услуга је нова поликлиника са пасарелом укупно 1655м2, КБЦ „Бежанијска коса“ Бежанијска коса бб.

**4.12. Недостаци у квалитету.**

Добаваљач је одговоран за извршење посла по општим правилима о одговорности.

4.13.Критеријум оцене понуда.

Критеријум за доделу уговора је **најнижа укупна понуђена цена пружања предметних услуга за период од годину дана.**

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

У случају да два или више понуђача имају исту најнижу понуђену цену, избор понуђача ћи бити извршен жребањем . О евентуалном поступку жребања ће понуђачи бити благовемено обавештени.

**4.15. Понуда по партијама.**

Јавна набавка није обликована по партијама.

**4.16. Понуда са варијантама**

Није дозвољено подношење понуде са варијантама.

**4.17. Резервисана набавка**

Јавна набавка ЈН МВ 1У/20 није резервисана јавна набавка.

**4.18. Разлози због којих може бити одбијена**

Биће разматране само понуде које су благовремено предате и које испуњавају услове дефинисане Kонкурсном документацијом и Законом о јавним набавкама, које су благовремене и прихватљиве.

Наручилац ће одбити све неприхватљиве понуде у смислу члана 3. И 107. Закона о јавним набавкама.

**4.19. Обустављање поступка**

Наручилац је дужан да на основу члана 109. став 1. Закона обустави поступак јавне набавке уколико нису испуњени услови за доделу уговора из члана 107. став 3. Закона. Наручилац може да обустави поступак и из објективних и доказивих разлога, који се нису могли предвидети у време покретања поступка у складу са чланом 109. став 2. Закона о јавним набавкама.

Наручилац је дужан да своју одлуку о обустави поступка јавне набавке писмено образложи, посебно наводећи разлоге обуставе поступка и упутство о правном средству и да је објави на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници у року од 3 (три) дана од дана доношења одлуке.

**4.20. Одлука о додели уговора**

Комисија за јавну набавку наручиоца саставља писани извештај о стручној оцени понуда, на основу којег наручилац доноси одлуку о додели уговора (чл. 108. став 1 Закона).

**Одлука о додели уговора биће донета у року од 10 (десет) дана од дана отварања понуда.**

Одлука о додели уговора мора бити образложена и мора да садржи нарочито податке из извештаја о стручној оцени понуда и упутство о правном средству.

**Наручилац је дужан да одлуку о додели уговора објави на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници у року од 3 (три) дана од дана доношења одлуке**.

**4.21. Рок за закључење уговора**

Ако понуђач коме је додељен уговор у року од 8 (осам) дана од дана протека рока за подношење захтева за заштиту права одбије да закључи уговор о јавној набавци, наручилац може да закључи уговор са првим следећим најповољнијим понуђачем, при томе активирајући средство обезбеђења за озбиљност понуде.

У случају да је поднета само једна понуда наручилац може закључити уговор пре истека рока за подношење захтева за заштиту права, у складу са чланом 112. Став 2. Тачка 5) Закона.

**4.22.** Измене, допуне и опозив понуде

У року за подношење понуде понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду, на исти начин на који је поднео и саму понуду – непосредно или путем поште у затвореној коверти или кутији.

У случају измене, допуне или опозива понуде, понуђач треба на коверти или кутији да назначи назив понуђача, адресу и телефон, као и име и презиме овлашћеног лица за контакт. У случају да је понуду поднела група понуђача, на коверти је потребно назначити да се ради о групи понуђача и навести називе и адресу свих учесника у заједничкој понуди.

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу наручиоца са назнаком:

* Измена понуде за поступак јавне набавке мале вредности услуга - **ЈН МВ 1У/20**“
* или „Допуна понуде за поступак јавне набавке јавне набавке мале вредности услуга - **ЈН МВ 1У/20“**
* или „Опозив понуде за поступак јавне набавке јавне набавке мале вредности услуга - **ЈН МВ 1У/20“**

**4.23**. Учествовање у заједничкој понуди или као подизвођач

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

Понуђач који је самостално поднео понуду не може истовремено да учествује у заједничкој понуди или као подизвођач, нити исто лице може учествовати у више заједничких понуда. У супротном, такве понуде ће бити одбијене.

**4.23.1. 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.

4.23.2. **Заједничка понуда**

Понуду може поднети група понуђача.

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) 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.

Група понуђача је дужна да достави све тражене доказе о испуњености услова из чл.75 који су наведени у Упутству како се доказује испуњеност услова.

Понуђач из групе понуђача који ће вршити услугу одржавања хигијене мора да испуњава додатне услове у погледу кадровског, пословног и техничког капацитета.

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.

**4.24. Обавезе према животној средини, накнада за коришћење патента и одговорност за повреду заштићених права интелектуалне својине**

Наручилац је дужан да од понуђача или кандидата захтева да при састављању својих понуда изричито наведу да су поштовали обавезе 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 понуде .

Накнаду за коришћење патената, као и одговорност за повреду заштићених права интелектуалне својине трећих лица, сноси понуђач.

**4.25. 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, 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 13 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, послати одговор у писаном облику и истовремено ту информацију 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, електронска адрeса: javne.nabavke@bkosa.edu.rs

„Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације - јавна набавка услуга ЈН MВ 4У/19“.

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.

**4.26. Начин 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.

**4.27. 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 Републичкој комисији, а предаје наручиоцу.

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.

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 пријема одлуке, а у случају јавне набавке мале вредности је пет дана од дана пријема одлуке.

На достављање захтева за заштиту права сходно се примењују одредбе о начину достављања одлуке из члана 108. ст. 6. до 9. ЗЈН.

Примерак захтева за заштиту права подносилац истовремено доставља Републичкој комисији.

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.

О поднетом захтеву за заштиту права наручилац обавештава све учеснике у поступку јавне набавке, односно објављује обавештење о поднетом захтевуна Порталу јавних набавки, најкасније у року од 2 (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:

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.

Захтев за заштиту права задржава даље активности наручиоца у поступку јавне набавке, до доношења одлуке о поднетом захтеву за заштиту права.

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 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.

**4.28. Рок за закључење уговора**

Наручилац ће закључити уговор о јавној набавци са понуђачем којем је додељен уговор у складу са чланом 112. и чланом 113. ЗЈН, у року од 8 (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 пријема одлуке.

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

**4.29.** **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 сл., а који су везани за извршење уговора о јавној набавци**

Подаци о порески обавезама се могу добити у Пореској управи, Министарства финансија ул. Саве Машковића бр. 3-5, Београд, email: www.poreskauprava.gov.rs.

Подаци о заштити животне средине се могу добити у Агенцији за заштиту животне средине Министарства пољопривреде и заштити животне средине, ул. Руже Јовановић бр. 27а, Београд, email: www.sepa.gov.rs.

Подаци о заштити при запошљавању и условима рада се могу добити у Министарству рада, запошљавања, борачка и социјална питања, ул.Немањина бр. 22-26, Београд, email: www.minrzs.gov.rs.

**4.30. 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 надокнадити трошкове прибављања средства обезбеђења, под условом да је понуђач тражио накнаду тих трошкова у својој понуди.

**4.20. Обавештење о употреби печата**

Приликом сачињавања понуде, понуђачи нису у обавези да користе печат

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. Доказ** (75. став 1, тачка 1):

Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда,односно извод из одговарајућег регистра.

**2. Доказ** (75. став 1, тачка 2):

за правна лица:

1) Извод из казнене евиденције, односно уверењe основног суда на чијем подручју се налази седиште домаћег правног лица,

2) Извод из казнене евиденције Посебног одељења за организовани криминал Вишег суда у Београду,

3) Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а,

за предузетнике и физичка лица:

1) Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а.

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

**3. Доказ** (75. став 1, тачка 4):

**1.** Уверење Пореске управе Министарства финансија и привреде;

**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.

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

**5. Доказ: Услов из члана 75. став 2. ЗЈН**

1) Потписан и оверен образац изјаве. Изјава мора да буде потписана од стране овлашћеног лица понуђача.

**6. Доказ: (У складу са чланом 78. став 5. ЗЈН)**

1) Изјава на меморандуму понуђача да је уписан у Регистар понуђача који се води код Агенције за привредне регистре. Уз изјаву понуђач поднеси и копију решења о усвајању регистрационе пријаве у регистар понуђача са навођењем интернет странице на којој се може извршити провера података.

**7. Доказ: (У складу са чланом 77. став 4. ЗЈН)**

1)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.

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

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

**II Додатни докази из члана 76.**

**8.** **Доказ** (**додатни услов из члана 76. став 2. ЗЈН – финансијски капацитет)**

1) Потврда о броју дана неликвидности коју издаје Народна банка Србије, Принудна наплата, Одељење за пријем, контролу и унос основа и налога, а која обухвата период од последњих 6 месеци који претходе месецу у коме је објављен позив.

**9. Доказ (додатни услов из члана 76. став 2. ЗЈН – пословни капацитет)**

1) потврда да је понуђач у претходне две године пружао услуге свакодневног одржавања хигијене у здравственим установама секундарног (болнице) или терцијарног (клинике) нивоа у непрекидном периоду од најмање 12 месеци у износу од минимум 8.000.000,00 динара, без обрачунатог ПДВ-а) и то на површини од најмање 1500 м², која је саставни део конкурсне документације.

2) Референтна листа

**10. Доказ (додатни услов из члана 76. став 2. ЗЈН – кадровски капацитет)**

1) изјава, оверена и потписана од стране овлашћеног лица понуђача у којој су наведена имена најмање 10 радно ангажованих лица;

2) копија образаца радне књижице/уговора из којих је могуће утврдити да су лица чија су имена наведена у изјави у уговорном односу са понуђачем;

3) копије важећих санитарних књижица за лица чија су имена наведена у изјави

**11. Доказ (додатни услов из члана 76. став 2. ЗЈН - технички капацитет)**

1) потврда о поседовању сертификата за SRPS ISO 9001:2008, SRPS ISO 14001:2005- или одговарајуће, и SRPS OHSAS 18001:2008 - или одговарајуће

***Напомена: У складу са чланом 82. Закона о јавним набавкама, Наручилац ће одбити оне понуде за које поседује доказ који потврђује да понуђач није испуњавао обавезе по раније закљученим уговорима о јавним набавкама који су се односили на исти преедмет набавке, за период од претходне три године пре објављивања позива за подношење понуда.***

**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 детаљне понуде са структуром цене;
3. Образац изјаве о независној понуди.
4. Образац трошкова припреме понуде (ако их понуђач тражи);
5. Модел уговора;

Укупно\_\_\_\_\_\_\_страна

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

**ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ ЈН МВ 1У/20**

Понуђач подноси понуду:

1. САМОСТАЛНО; 2) ЗАЈЕДНИЧКИ; 3) СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

(заокружити или болдовати релевантно)

**ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ**

|  |  |
| --- | --- |
| Пословно име и седиште понуђача: |  |
| Деловодни број и датум понуде: |  |
| Име особе за контакт: |  |
| e-mail: |  |
| Телефон и факс: |  |
| Ппрески идентификациони број |  |
| Матични број |  |
| Шифра делатности |  |
| Назив банке и број рачуна: |  |
| Лице овлашћено за потписивање уговора |  |

Датум:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Потпис понуђача

М.П.

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

***Напомене: Уколико понуђач конкурише на више партија него што има места у обрасцу понуде, потребно је да образац понуде одштампа у још једном примерку, у таквој евентуалној ситуацији, оба обрасца понуде морају се попунити и потписати, оба обрасца чине један јединствен образац.***

*Образац понуде понуђач мора да попуни 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 сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати образац понуде.*

**ОБРАЗАЦ ДЕТАЉНЕ ПОНУДЕ** **СА СТРУКТУРОМ ЦЕНЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Услуге одржавања хигијене - нова поликлиника КБЦ „Бежанијска коса“** | | |
| 1 | Укупна цена услуге на месечном нивоу без ПДВ-а |  |
| 2 | Износ ПДВ-а |  |
| 3 | Укупна цена услуге на месечном нивоу са ПДВ-ом |  |
| 4 | Укупна цена услуге за период од 12 месеци (годину дана) без ПДВ-а |  |
| 5 | Износ ПДВ-а за период од 12 месеци (годину дана) |  |
| 6 | Укупна цена услуге за период од 12 месеци (годину дана) са ПДВ-ом |  |
| 7 | Рок плаћања | **15 дана од дана доспелости обавезе** |
| 8 | Рок важења понуде (не може бити краћи од 30 дана) |  |

Рок плаћања сукцесивних обавеза је **15 дана** од дана доспелости обавезе, на основу документа који испоставља понуђач, а којим је иста потврђена тј. рачун или фактура понуђача.

Начин плаћања: месечно, уплатом на рачун понуђача.

**Место и датум: Понуђач:**

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

(штампано име и презиме одговорне особе)

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

(потпис)

*Напомена:*

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

**ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ ЈН МВ 1У/20**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *1)* | *Назив подизвођача:* |  |
|  | *Адреса:* |  |
|  | *Матични број:* |  |
|  | *Порески идентификациони број:* |  |
|  | *Име особе за контакт:* |  |
|  | *Проценат укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:* |  |
|  | *Део предмета набавке који ће извршити подизвођа:* |  |
| *2)* | *Назив подизвођача:* |  |
|  | *Адреса:* |  |
|  | *Матични број:* |  |
|  | *Порески идентификациони број:* |  |
|  | *Име особе за контакт:* |  |
|  | *Проценат укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:* |  |
|  | *Део предмета набавке који ће извршити подизвођач****:*** |  |

***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.*

**ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ ЈН МВ 1У/20**

### 

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *1)* | *Назив учесника у заједничкој понуди:* |  |
|  | *Адреса:* |  |
|  | *Матични број:* |  |
|  | *Порески идентификациони број:* |  |
|  | *Име особе за контакт:* |  |
| *2)* | *Назив учесника у заједничкој понуди:* |  |
|  | *Адреса:* |  |
|  | *Матични број:* |  |
|  | *Порески идентификациони број:* |  |
|  | *Име особе за контакт:* |  |
| *3)* | *Назив учесника у заједничкој понуди:* |  |
|  | *Адреса:* |  |
|  | *Матични број:* |  |
|  | *Порески идентификациони број:* |  |
|  | *Име особе за контакт:* |  |

***Напомена:***

*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.*

**СПОРАЗУМ**

**КОЈИМ СЕ ПОНУЂАЧИ ИЗ ГРУПЕ МЕЂУСОБНО И ПРЕМА НАРУЧИОЦУ ОБАВЕЗУЈУ НА ИЗВРШЕЊЕ ЈАВНЕ НАБАВКЕ**

У вези са позивом за подношење понуда објављеном на Порталу јавних набавки и интернет страници наручиоца, за јавну набавку добара **број ЈН МВ 1У/20** достављамо **Споразум којим се међусобно и према наручиоцу обавезујемо на извршење јавне набавке** према следећем:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | **Подаци о члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем** | |
| Назив:  Адреса: | |
| 6. | **Обавезе сваког од понуђача из групе понуђача за извршење уговора** | |
| Назив члана групе понуђача | Обавезе члана групе понуђача за извршење уговора |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

У \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, дана \_\_\_\_\_\_\_\_ године,

Споразум потписали

Назив члана групе понуђача: Потпис одговорног лица

члана групе понуђача:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

потпис и М.П.

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

потпис и М.П.

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

потпис и М.П.

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

(назив понуђача)

**ИЗЈАВУ**

**О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ**

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у отвореном поступку јавне набавке бр. **ЈН МВ 1У/20** – **Услуге одржавања хигијене - нова поликлиника КБЦ „Бежанијска коса“**, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Место и датум: Понуђач:

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

(штампано име и презиме одговорне особе)

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

( потпис)

**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.

**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 услуга – Услуге одржавања хигијене - нова поликлиника КБЦ „Бежанијска коса“*,* број ЈН МВ 1У/20 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.

**ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ**

У складу са чланом 88. став 1. Закона, понуђач (*навести назив понуђача*) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, доставља укупан износ и структуру трошкова припремања понуде, како следи у табели:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Ред.**  **бр. партије** | **Врста трошка** | **Износ без ПДВ-а** | **Износ са**  **ПДВ-ом** |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |
| 3. |  |  |  |
| 4. |  |  |  |
| 5. |  |  |  |
| 6. |  |  |  |
|  | **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 узорака или модела, ако су израђени у складу са техничким спецификацијама наручиоца и трошкове прибављања средстава обезбеђења, под условом да је понуђач тражио накнаду тих трошкова у својој понуди.

**НАПОМЕНА: Уколико понуда не садржи Образац трошкова припреме понуде, такав недостатак наручилац неће сматрати битним недостатком понуде и неће је одбити као неприхватљиву.**

Место и датум: Понуђач:

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

(штампано име и презиме одговорне особе)

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

(потпис)

**ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛ. 75 СТ. 2 ЗАКОНА**

У вези члана 75. став 2. Закона, као заступник понуђача дајем следећу

**И З Ј А В У**

Понуђач \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*навести назив понуђача*) у поступку јавне набавке **бр. ЈН МВ 1У/20 –Услуге одржавања хигијене -нова поликлиника КБЦ „Бежанијска коса“,** поштовао је обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

Место и датум: Понуђач:

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

(штампано име и презиме одговорне особе)

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

( потпис)

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

**ПОТВРДА ЗА РЕФЕРЕНЦЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| **Назив референтног наручиоца:** |  |
| **Седиште:** |  |
| **Улица и број:** |  |
| **Телефон:** |  |
| **Матични број:** |  |
| **ПИБ:** |  |
| **Контакт особа** |  |

**У складу са чланом 77. Став 2. тачка 2. Закона o јавним набавкама, достављамо вам**

**П О Т В Р Д У**

Којом потврђујемо да је пружалац услуге: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ у периоду: од \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_год. извршио услуге свакодневног одржавања хигијене и тo на објекту површине од \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, а по основу: Уговора број: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_\_\_\_\_, у износу од \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, без обрачунатог ПДВ-а.

Потврда се издаје на захтев \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,a ради учешћа у јавној набавци мале вредности: Услуге одржавања хигијене – нова поликлиника КБЦ ”Бежанијска коса”, број ЈН МВ 1У/20 и у друге сврхе се не може користити.

|  |  |
| --- | --- |
| **Место:** |  |
| **Датум:** |  |

Да су подаци тачни својим потписом потврђује:

**Наручилац - Купац**

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

(потпис и печат овлашћеног лица)

# РЕФЕРЕНТНА ЛИСТА

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Ред.  бр. | Назив купца  (клијента / наручиоца) | Врста услуге | Вредност  уговора (у  дин, без  ПДВ-а) | Укупна површина  пословног простора  која је предмет  уговора (м2**)** |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |
| 5. |  |  |  |  |
| 6. |  |  |  |  |
| 7. |  |  |  |  |
| 8. |  |  |  |  |
| 9. |  |  |  |  |
| 10. |  |  |  |  |

Место и датум: Понуђач:

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

(штампано име и презиме одговорне особе)

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

( потпис)

Образац попуњава понуђач на основу података из потврде коју попуњава наручилац код кога је услуга раније извршена.

У случају потребе, образац фотокопирати.

Назив референтног наручиоца: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Седиште: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Улица и број: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Матични број: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ПИБ:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контакт особа: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

### 

### МОДЕЛ УГОВОРА

*Понуђач попуњава модел уговора и потписује, чиме потврђује да прихвата елементе модела уговора.*

*У случају подношења* ***заједничке понуде*** *односно* ***понуде са подизвођачем*** *у моделу уговора на црти остављеној као простор за попуњавање навести и све понуђаче из групе понуђача односно све подизвођаче.*

*Модел уговора потписује лице овлашћено од стране сваког понуђача из групе понуђача, односно свих подизвођача, а овлашћење за потписивање (код заједничке понуде и понуде са подизвођачем) обавезно се прилаже у понуди и представља обавезни услов понуде.*

На основу члана 113. (112.) Закона о јавним набавкама („Сл. Гласник РС“ бр.124/2012, 14/2015 и 68/15), а након спроведеног поступка јавне набавке мале вредности број ЈН МВ 1У/20 -Услуге одржавања хигијене - нова поликлиника КБЦ „Бежанијска коса“, уговорне стране

1. Клиничко болнички центар „Бежанијска коса“, Београд, Бежанијска коса б.б. ПИБ 100200745, Мат.бр. 07039743, кога заступа вд директор, ВНС Доц. др сци. мед. Марија Здравковић, (у даљем тексту: Наручилац)

и

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

закључили су у Београду

**УГОВОР О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ**

***Услуге одржавања хигијене - нова поликлиника КБЦ „Бежанијска коса“***

**( ЈН МВ 1У/20)**

Члан 1.

Уговорне стране заједнички констатују:

1. да је Добављач доставио понуду број \_\_\_\_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_\_\_2020. године која је код Наручиоца заведена под бројем\_\_\_\_\_\_\_ дана \_\_\_\_\_\_\_\_\_.2020. године и која у потпуности одговара спецификацији из конкурсне документације.

2. да је Добављач изабран као најповољнији понуђач Одлуком о додели уговора број\_\_\_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_\_\_\_.2020. године

Понуда и Спецификација из Конкурсне документације као прилог уговора чине његов саставни део.

**ПРЕДМЕТ УГОВОРА**

Члан 2.

Предмет овог Уговора је пружање услуга одржавања хигијене- нова поликлиника КБЦ „Бежанијска коса“, у свему према понуди Добављача (Обрасцу понуде) и Спецификацији предмета јавне набавке (из Конкурсне документације) који су у прилогу и чине саставни део овог Уговора.

Услуга одржавања хигијене обухвата послове чишћења и одржавања нове поликлинике са пасарелом укупно 1655м2 КБЦ „Бежанијска коса“ у току трајања Уговора.

**ЦЕНА УГОВОРА**

Члан 3.

Укупна уговорна вредност износи \_\_\_\_\_\_\_\_\_ без ПДВ-а, односно \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_дин. са ПДВ-ом.

У цене су урачунати сви трошкови које Добављач може имати на основу пружања предметних услуга.

Цене су фиксне током читавог периода важења Уговора.

Договорене цене према утврђеним критеријумима у Конкурсној документацију и према опису предмета јавне набавке мале вредности представљене у Обрасцу понуде бр\_\_\_ од \_\_\_\_\_\_\_ су:

-Укупна цена услуге на месечном нивоу без ПДВ-а \_\_\_\_\_\_\_ динара;

-Укупна цена услуге на месечном нивоу са ПДВ-ом\_\_\_\_\_\_\_ динара;

- Укупна уговорена вредност без ПДВ-а \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .

*-*  Укупна уговорена вредност са ПДВ-а *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.*

У цену услуге на месечном нивоу је урачунат сав потрошни материјал који радници Добављача користе у одржавању хигијене: хемијска средства за чишћење, хемијска средства за дезинфекцију, основна средства за рад и потрошни материјал, заштитна средства за раднике Добављача, машине, опрема и хемијска средства неопходна за одржавање подова и других специфичних површина.

**МЕСТО ИЗВРШЕЊА УСЛУГА**

Члан 4.

Место извршења услуге је нова поликлиника КБЦ „Бежанијска коса“ са пасарелом укупно 1655м2 Бежанијска коса бб.

**НАЧИН ПЛАЋАЊА**

Члан 5.

Наручилац се обавезује да ће извршити плаћање једном месечно у року од 15 дана од дана пријема исправне фактуре односно рачуна, на текући рачун Добављача број \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ код \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Банке.

Обавезе које доспевају у наредној буџетској години ће бити реализоване највише до износа средстава која ће им за ту намену бити одобрена у тој буџетској години.

**УСЛОВИ НАРУЧИОЦА**

Члан 6.

Добављач преузима обавезу да сви радници који буду ангажовани на раду код Наручиоца буду опремљени препознатљивим радним оделом-униформом са видно истакнутим именом и презименом.

Добављач преузима обавезу примене свих позитивних прописа који се односе на безбедност и здравље на раду.

Члан 7.

Добављач преузима обавезу одржавања хигијене у објектима КБЦ „Бежанијска коса“ са потребним бројем радника у две смене и то:

Прва смена : од 6,30 часова до 13 часова

Друга смена : од 13,00 часова до 20,00 часова

Суботом: од 6,30 часова до 13,30 часова

Недељом: по потреби.

Добављач ће број радника у смени ускладити са потребама Наручиоца.

Добављач се обавезује да ће у случају потребе за радом недељом унапред доставити обавештење одговорном лицу за одржавање хигијене, као и Служби Обезбеђења у коме ће бити наведен број ангажованих радника, место на коме ће се послови обављати , време у коме ће се послови обављати као и лични податци радника који ће ове послове обављати.

Члан 8.

Добављач је одговоран за организацију рада и дефинисање потребног броја радника на одржавању хигијене као и за квалитет извршених услуга.

Добављач је солидарно одговоран за штету коју лица која је ангажовао причине Наручиоцу, подразумевајући под тиме и штету која настане употребом неадекватних хемијских препарата или погрешном употребом хемијских препарата за чишћење.

Квалитет извршених услуга радника Добављача ће се непосредно контролисати од стране овлашћенох лица Наручиоца, а на основу Радне листе („Чек листa“).

„Чек листa“ садржи таксативно наведене радне активности на одржавању хигијене које су које су наведене у Спецификацији услуга .

Копије евиденционих листова о обављеним пословима у току радног времена одговорно лице понуђача на крају месеца доставља вођи групе хигијене.

Члан 9.

Наручилац ће у случају епидемиолошке индикације, узимањем брисева са радних површина вршити микробиолошку контролу бактериолошког стања радних површина.

У случају да се микробиолошком контролом утврди да бактериолошко стање радних површина није у дозвољеним границама, Наручилац ће писаним путем упозорити Добваљача на пропусте у раду.

У случају поновног негативног лабораторијског налаза микробиолошке контроле радних површина Наручилац има право на отказ уговора на штету Добављача, уз наплату менице за добро извршење посла.

**СРЕДСТВА ОБЕЗБЕЂЕЊА**

Члан 10.

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 меница Добављач се обавезује да Наручиоцу преда одговарајуће менично овлашћење 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 Добављача.

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

Наручилац ће менице, менична овлашћења и картон депонованих потписа вратити Добављачу на његов писани захтев а по испуњењу његових уговорних обавеза.

**КВАЛИТЕТ УГОВОРЕНИХ УСЛУГА**

Члан 11.

Наручилац ће именовати запосленог који ће бити задужен за контролу квалитета пружених услуга дневног, недељног и месечног чишћења о чему ће по свакој обављеној контроли бити сачињен извештај.

Уколико у извештају буде констатована примедба на квалитет пружених услуга, Добављач је дужан да исте одмах отклони.

Добављач је обавезан да примедбе из записника отклони у најкраћем могућем року.

У случају да лице задужено за контролу квалитета Наручиоца утврди да констатоване примедбе нису отклоњене у року у коме су могле бити отклоњене или у колико се нова примедба односи на раније навођену примедбу, Наручилац може раскинути уговор на штету Добављача уз наплату менице за добро извршење посла.

У случају да приликом квалитативног пријема извршених услуга из члана 2.овог уговора Наручилац има примедби, сачиниће извештај са навођењем констатованих примедби који ће одмах доставити Добављачу.

Добављач се обавезује да услуге из члана 2. овог Уговора изврши према Техничким карактеристикама.

**КАЗНЕНЕ ОДРЕДБЕ**

Члан 12.

Ако Добављач не изврши услугу у уговореном року дужан је да Наручиоцу плати уговорну казну у висини од 0,5 ‰ (промила) укупне вредности уговорених услуга извршених са закашњењем, за сваки дан закашњења.

Уговорна казна може бити највише 5% укупне вредности услуга извршених са закашњењем. Наплату уговорне казне врши купац одбијањем од рачуна при исплати услуга извршених са закашњењем и то без претходног обавештења.

Ако Добављач не изврши уговорне обавезе, једнострано раскине уговор или закасни са извршењем услуга преко рока из тачке 1. и 2. овог члана, Наручилац ће наплатити уговорну казну одбијањем од рачуна и то без претходног обавештења Добављача од стране Наручиоца у износу 10% вредности уговора, без ПДВ-а.

Уколико Добављач не изврши уговорне обавезе или једнострано раскине уговор а при томе није могуће умањити рачун за износ уговорне казне, Наручилац ће без сагласности и претходног обавештавања Добављача депоновани инструмент обезбеђења извршења уговорних обавеза, поднети на наплату Банци на износ дефинисан у тачки 3. овог члана.

Наручилац има право да једнострано раскине уговор уколико Добављач не изврши уговорне обавезе. Обавештење о раскиду уговора Наручилац ће доставити Добављачу 7 дана пре раскида уговора. Уколико Наручилац није наплатио уговорну казну из тачке 3., приликом раскида уговора депоновани инструмент обезбеђења извршења уговорних обавеза, без сагласности Добављач поднеће се на наплату Банци на износ дефинисан у тачки 3. овог члана.

Наручилац може да уместо наплате депонованог инструмента обезбеђења извршења уговорних обавеза, омогући Добављачу да изврши плаћање и на основу испостављеног књижног задужења у року од 3 радна дана од пријема истог, а најкасније 5 радних дана пре истека права активирања депонованог средства обезбеђења.

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

**ТРАЈАЊЕ УГОВОРА**

Члан 13.

Уговор важи од дана потписивања од стране обе уговорне стране.

Уговор се закључује на период од годину дана, односно до утрошка средстава предвиђених за ову јавну набавку. У случају непредвиђених околности на које Наручилац није могао рачунати у тренутку покретања поступка јавне набавке а због којих је неопходно повећати обим уговорених услуга могуће је повећати вредност уговора у износу до 5% првобитне уговорене вредности.

**ИЗМЕНА, ДОПУНА И РАСКИД УГОВОРА**

Члан 14.

Измене и допуне овог уговора вршиће се у писменој форми - Анексом, уз обострану сагласност уговорних страна и на начин предвиђен Законом о јавним набавкама и Законом о облигационим односим.

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.

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.

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.

**РЕШАВАЊЕ СПОРОВА**

Члан 15.

Све евентуалне спорове уговорне стране ће решавати споразумно. У немогућности споразумног решавања спора, уговара се надлежност Привредног суда у Београду.

**ОСТАЛЕ ОДРЕДБЕ**

Члан 16.

За све што није предвиђено овим уговором, примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима (''Сл. лист СФРЈ'' бр. 29/78, 39/85, 45/89, 57/89, ''Сл. лист СРЈ'' бр. 31/93, 22/99 и 44/99).

Уговор производи правна дејства даном потписивања обе уговорне стране.

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

Наручилац Добављач

КБЦ „Бежанијска коса“

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

ВНС Доц.др сци мед.Марија Здравковић

ВД Директор