



---

**КЛИНИЧКИ ЦЕНТАР СРБИЈЕ**

11000 БЕОГРАД, Пастерова бр.2  
СРБИЈА

---

# КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

за јавну набавку  
**ЗДРАВСТВЕНИ ОБРАСЦИ И ДРУГИ ШТАМПАНИ  
МАТЕРИЈАЛ**

редни број јавне набавке за текућу годину  
150К/2013

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

**1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ**Назив наручиоца: **КЛИНИЧКИ ЦЕНТАР СРБИЈЕ**Адреса: **Пастерова бр. 2, 11000 Београд**Лице овлашћено за потписивање уговора: **Проф.др Миљко Ристић**Интернет страница наручиоца: **www.kcs.ac.rs**Врста поступка: **Отворени поступак**Број јавне набавке: **150K/2013**

Предмет набавке (добра):

**ЗДРАВСТВЕНИ ОБРАСЦИ И ДРУГИ ШТАМПАНИ МАТЕРИЈАЛ**Поступак се спроводи ради: **Закључења уговора о јавној набавци**Служба: **Јавне набавке**Лице за контакт : **Стоја Комарица.**Електронска адреса: **stoja.komarica@kcs.ac.rs**Телефон: **011/2656-473, Факс.011/2685-597****2. ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ:**

1. Опис предмета набавке, назив и ознака из општег речника набавке:

**ЗДРАВСТВЕНИ ОБРАСЦИ И ДРУГИ ШТАМПАНИ МАТЕРИЈАЛ**Појединачни пословни обрасци **22822200**

2. Опис партије, (ако је предмет јавне набавке обликован по партијама):

<b>Партија 1: Разни обрасци штампани на бездрвној хартији 80 г/м<sup>2</sup>, 70 г/м<sup>2</sup></b>	
Ред. бр.	Штампани обрасци на форматима у мм
1	2
Штампани обрасци на бездрвној хартији 80 г/м <sup>2</sup>	
1	A3 (297 x 420)
2	A3 (297 x 420)
3	A4 (210 x 297)
4	A4 (210 x 297)
5	1/A3,3/A4 /у сету/
6	A5 (148 x 210)
Штампани обрасци на бездрвној хартији 70 г/м <sup>2</sup>	
7	A3 (297 x 420)
8	A3 (297 x 420)
9	A4 (210 x 297)
10	A4 (210 x 297)
11	A5 (148 x 210)
12	A5 (148 x 210)
13	B4 (250 x 353)
14	B4 (250 x 353)
15	(145 x 297)
16	(133 x 297)
<b>Партија 2: Разни обрасци штампани на картону 200 г/м<sup>2</sup>, 250 г/м<sup>2</sup></b>	
Штампани обрасци на картону 200 г/м <sup>2</sup>	
1	A4 (210 x 297)
2	(210 x 245)

3	(175 x 250)
4	(120 x 100)
5	(88 x 250)
6	(110 x 65)
<b>Штампани брасци на картону 250 г/м<sup>2</sup></b>	
7	A3 (297 x 420)
8	A4 (210 x 297)
9	A4 (210 x 297)
10	A5 (148X210)
11	A6 (105x148)
12	Б4 (250 X 353)
13	Б5 (176 X 250)
17	(820 x 350)
18	(500x230)
<b>Партија 3: Разни протоколи и књиге</b>	
1	A4 (210x290 )
2	Б4 (250x353)
3	A3 (297x420)
4	A4 (210x290 )
5	Б4 (250x353)
6	A4 (210x290 )
7	A4 (210x290)
8	са биговањем А4(210/290)

### **3. КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА - САДРЖАЈ**

1. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ – **Прилог бр. 2**
2. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ – **Прилог бр. 3**
3. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. И ЧЛАНА 76. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА – **Прилог бр. 4**
4. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ – **Прилог бр. 5**
5. МОДЕЛ УГОВОРА – **Прилог бр.6**
6. 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.(Осим у случају набавке кредита као финансијске услуге када се сачињава кредитни захтев) – **Прилог бр. 7**
7. ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ, СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ– **Прилог бр. 8**
8. ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДА – **Прилог бр.9**
9. НАВОЂЕЊЕ ВРСТА ФИНАНСИЈСКИХ ОБЕЗБЕЂЕЊА КОЈИМА ПОНУЂАЧИ ОБЕЗБЕЂУЈУ ИСПУЊЕЊЕ СВОЈИХ ОБАВЕЗА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ, КАО И ИСПУЊЕЊЕ СВОЈИХ УГОВОРНИХ ОБАВЕЗА (меница, банкарске гаранције итд.) – **Прилог бр. 10**+модел меничног овлашћења и текста банкарске гаранције.
10. ОДЛУКА КОМИСИЈЕ О УТВРЂИВАЊУ КРИТЕРИЈУМА - **Прилог бр.11**

## УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

Упутство понуђачима како да припреме понуду сачињено је на основу члана 61. **ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА** („Службени гласник РС“ бр. 124/12 од 29.12.2012.године, у даљем тексту ЗАКОН) и на основу члана 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације и начину доказивања испуњености услова у поступцима јавних набавки („Службени гласник РС“ бр. 29/13 од 29.03.2013.године, у даљем тексту ПРАВИЛНИК).

Упутство садржи податке који су неопходни за припрему понуде у складу са захтевима НАРУЧИОЦА као и информације о условима и начину спровођења поступка доделе уговора о јавној набавци.

Од ПОНУЂАЧА се очекује да детаљно проучи сва упутства, обрасце, услове и спецификације које су садржане у конкурсној документацији.

**Непридржавање упутстава и недостављање свих тражених података и информација које су наведене у конкурсној документацији или подношење понуде која не одговара условима предвиђеним у конкурсној документацији, представља у сваком погледу ризик за ПОНУЂАЧА и као резултат ће имати одбијање понуде.**

### 1) Подаци о језику на којем понуда мора бити састављена

- a. Наручилац припрема конкурсну документацију и води поступак на српском језику.
- b. Понуда коју припрема ПОНУЂАЧ, као и целокупна кореспонденција и документација у вези с понудом коју размене ПОНУЂАЧ и НАРУЧИЛАЦ, мора бити сачињена на српском језику.
- c. Пратећа документа и штампана литература коју обезбеди понуђач могу бити на другом језику, под условом да их прати тачан превод релевантних пасуса, на српски или енглески језик.

### 2) Дефинисање посебних захтева, уколико исти постоје, у погледу начина на који понуда мора бити сачињена, а посебно у погледу начина попуњавања образаца датих у конкурсној документацији, односно података који морају бити њихов саставни део

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

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

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

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

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

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

Прилог бр.5. - Образац изјаве о независној понуди - Изјавом о независној понуди понуђач под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да је понуду поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

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

Прилог бр.7 - Техничке карактеристике - **Понуђач попуњава** тако што у одговарајуће рубрике уноси тражене податке и уз њега прилаже копије наведене документације (атесте, уверења и др.). Уколико је расположиви простор недовољан за уношење свих тражених података, Понуђач може унети податке на полеђини Прилога бр.7 или на посебном папиру упише преостале податке који се односе на техничке карактеристике.

Прилог бр.8 - Образац структуре цене, са упутством како да се попуни – **Понуђач попуњава** тако што у одговарајуће рубрике уноси тражене податке.

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

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

- а. Понуде са варијантама нису дозвољене.

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

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

Наручилац ће по потреби захтевати од понуђача додатна објашњења која ће му помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда, а по потреби ће извршити и контролу (увид) код понуђача односно његовог подизвођача.

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

Наручилац ће у складу са Законом а уз сагласност понуђача, извршити исправке рачунских грешака уочених приликом разматрања понуде по окончаном поступку отварања понуда.

У случају разлике између јединичне и укупне цене, меродавна је јединична цена.

Ако се понуђач не сагласи са исправком рачунских грешака, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

**5) Обавештење да понуђач који је самостално поднео понуду не може истовремено да учествује у заједничкој понуди или као подизвођач, нити да учествује у више заједничких понуда**

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

**6) Захтев да понуђач, уколико ангажује подизвођача, наведе у својој понуди проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача, као и правила поступања наручиоца у случају да се доспела потраживања пренесе директно подизвођачу**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Понуђач не може ангажовати као подизвођача лице које није навео у понуди, у супротном наручилац ће реализовати средство обезбеђења и раскинути уговор, осим ако би раскидом уговора наручилац претрпео знатну штету.

У случају из става 12. члана 80. Закона наручилац је дужан да обавести организацију надлежну за заштиту конкуренције.

Понуђач може ангажовати као подизвођача лице које није навео у понуди, ако је на страни подизвођача након подношења понуде настала трајнија неспособност плаћања, ако то лице испуњава све услове одређене за подизвођача и уколико добије претходну сагласност наручиоца.

**7) Обавештење о томе да је саставни део заједничке понуде споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке;**

Понуду може поднети група понуђача. Сходно члану 81. Закона, сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) закона, а додатне услове испуњавају заједно, осим ако наручилац из оправданих разлога не одреди другачије. Услов из члана 75. став 1. тачка 5) закона дужан је да испуни понуђач из групе понуђача којем је поверено извршење дела набавке за који је неопходна испуњеност тог услова. Саставни део заједничке понуде је споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи податке о:

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

Споразумом из члана 81. става 4. Закона уређују се и друга питања која наручилац одреди конкурсном документацијом. Наручилац не може од групе понуђача да захтева да се повезују у одређени правни облик како би могли да поднесу заједничку понуду.

Понуђачи који поднесу заједничку понуду за извршење уговора одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

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

У случају подношења заједничке понуде, чланови групе понуђача треба да у понудама наведу имена и одговарајуће професионалне квалификације лица која ће бити одговорна за извршење уговора.

**8) Захтеви у погледу траженог начина и услова плаћања, гарантног рока, као и евентуалних других околности од којих зависи прихватљивост понуде;**

Понуда мора у потпуности одговарати захтевима наручиоца из конкурсне документације.

**9) Валута и начин на који мора бити наведена и изражена цена у понуди;**

- а. Вредности се у поступку јавне набавке исказују у динарима, без Пдв-а.
- б. На основу члана 19. став 2. Закона, Наручилац ће у Прилогу бр. 3 (по потреби) да дозволи понуђачу да цену у понуди исказе у једној страниј валути при чему ће навести да ће се за прерачун у динаре користити одговарајући средњи девизни курс Народне банке Србије на дан када је започето отварања понуда.
- в. Захтев НАРУЧИОЦА да се вредност исказе и у једној страниј валути, **ако га има**, наведен је у **обрасцу понуде – Прилог бр. 3** конкурсне документације где је наведено и у којој валути се цене у понуди могу исказати.
- г. **Образац понуде – Прилог бр. 3** конкурсне документације садржи упутство и услове за сачињавање прихватљиве понуде.
- д. Наручилац може да одбије понуду због неуобичајено ниске цене у свему у складу са чланом 92 Закона.

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

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

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

Доказ из става 1. тач. 2), 3) и 4) члана 77. Закона не може бити старији од два месеца пре отварања понуда. Докази о испуњености услова могу се достављати у неовереним копијама, а наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора, захтевати од понуђача, чија је понуда на основу извештаја комисије за јавну набавку оцењена као најповољнија, да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа. Ако понуђач у остављеном, примереном року који, не достави на увид оригинал или оверену копију тражених доказа, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

**11) Подаци о врсти, садржини, начину подношења, висини и роковима обезбеђења испуњења обавеза понуђача, уколико исто захтева наручилац;**

У свему у складу са условима и упутством из конкурсне документације.

**12) Дефинисање посебних захтева, уколико исти постоје, у погледу заштите поверљивости података које наручилац ставља понуђачима на располагање, укључујући и њихове подизвођаче;**

Наручилац је дужан да:

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

Неће се сматрати поверљивим докази о испуњености обавезних услова, цена и други подаци из понуде који су од значаја за примену елемената критеријума и рангирање понуде.

Наручилац је дужан да у току поступка обезбеди чување поверљивих података из понуде у складу са чланом 14. Закона.

**13) Обавештење да понуђач може у писаном облику тражити додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, уз напомену да се комуникација у поступку јавне набавке врши на начин одређен чланом 20. Закона.**

Комуникација се у поступку јавне набавке и у вези са обављањем послова јавних набавки одвија писаним путем, односно путем поште, електронске поште или факсом.

Изабрано средство комуникације мора бити широко доступно, тако да не ограничава могућност учешћа заинтересованих лица у поступку јавне набавке.

Комуникација треба да се одвија на начин да се поштују рокови предвиђени Законом и да се у том циљу, када је то могуће, користе електронска средства.

Комуникација се мора одвијати на начин да се обезбеди чување поверљивих и података о заинтересованим лицима, података о понудама и понуђачима до отварања понуда, да се обезбеди евидентирање радњи предузетих у поступку и чување документације у складу са прописима којима се уређује област документарне грађе и архива.

Алати који се користе у комуникацији електронским средствима и њихове техничке карактеристике морају бити широко доступни и интероперативни, такви да користе производе информационо-технолошког сектора у општој употреби.

Ако је документ из поступка јавне набавке достављен од стране наручиоца или понуђача путем електронске поште или факсом, страна која је извршила достављање дужна је да од друге стране захтева да на исти начин потврди пријем тог документа, што је друга страна дужна и да учини када је то неопходно као доказ да је извршено достављање.



**14) Обавештење о начину на који се могу захтевати додатна објашњења од понуђача после отварања понуда и вршити контрола код понуђача односно његовог подизвођача;**

Наручилац ће по потреби, писаним путем, захтевати од понуђача додатна објашњења која ће му помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда, а по потреби ће извршити и контролу (увид) код понуђача односно његовог подизвођача.

Наручилац не може да захтева, дозволи или понуди промену елемената понуде који су од значаја за примену критеријума за доделу уговора, односно промену којом би се понуда која је неодговарајућа или неприхватљива учинила одговарајућом, односно прихватљивом, осим ако другачије не произилази из природе поступка јавне набавке.

У случају разлике између јединичне и укупне цене, меродавна је јединична цена.

Ако се понуђач не сагласи са исправком рачунских грешака, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву

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

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

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

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

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

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

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

Понуђач је дужан да у оквиру своје понуде достави изјаву којом потврђује под кривичном и материјалном одговорношћу да је при састављању своје понуде поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да гарантује да је ималац права интелектуалне својине.

**19) Обавештење да накнаду за коришћење патената, као и одговорност за повреду заштићених права интелектуалне својине трећих лица сноси понуђач**

Битни захтеви који нису укључени у важеће техничке норме и стандарде, а који се односе на заштиту животне средине, безбедност и друге околности од општег интереса, морају да се примењују и да се изричито наведу у конкурсној документацији.

Наручилац посебно напомиње да накнаду за коришћење патената, као и одговорност за повреду заштићених права интелектуалне својине трећих лица, сноси понуђач.

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

- a. Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, подносилац пријаве, кандидат, односно заинтересовано лице (у даљем тексту: подносилац захтева).
- b. Захтев за заштиту права може да у име лица из става 1. члана 148. Закона поднесе и пословно удружење.
- c. Захтев за заштиту права може да поднесе Управа за јавне набавке, Државна ревизорска институција, јавни правобранилац и грађански надзорник.
- d. Захтев за заштиту права подноси се Републичкој комисији, а предаје наручиоцу.
- e. Захтев за заштиту права може се поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим ако Законом није другачије одређено.
- f. Захтев за заштиту права којим се оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације, сматраће се благовременим уколико је примљен од стране наручиоца најкасније седам дана пре истека рока за подношење понуда, а у поступку јавне

набавке мале вредности и квалификационом поступку ако је примљен од стране наручиоца три дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања.

- g. У случају подношења захтева за заштиту права из претходног става, долази до застоја рока за подношење понуда.
- h. После доношења Одлуке о додели уговора и/или Одлуке о обустави поступка, рок за подношење захтева за заштиту права је десет дана од дана пријема Одлуке.
- i. Захтевом за заштиту права не могу се оспоравати радње наручиоца предузете у поступку јавне набавке ако су подносиоцу захтева били или могли бити познати разлози за његово подношење пре истека рока за подношење захтева, а подносилац захтева га није поднео пре истека тог рока.
- j. Уколико је у истом поступку јавне набавке поново поднет захтев за заштиту права од стране истог подносиоца захтева, у том захтеву се не могу оспоравати радње наручиоца за које је подносилац захтева знао или могао знати приликом подношења претходног захтева.
- k. О поднетом захтеву за заштиту права наручилац обавештава све учеснике у поступку јавне набавке, односно објављује обавештење о поднетом захтеву на Порталу јавних набавки, најкасније у року од два дана од дана пријема захтева за заштиту права.
- l. Захтев за заштиту права задржава даље активности наручиоца у поступку јавне набавке, до доношења одлуке о поднетом захтеву за заштиту права, осим у случају преговарачког поступка из члана 36. став 1. тачка 3) Закона или ако Републичка комисија на предлог наручиоца не одлучи другачије.
- m. Подносилац захтева је дужан да у складу са чланом 156. Закона на рачун буџета Републике Србије уплати таксу у износу од 80.000,00 динара уколико се захтев подноси пре отварања понуда или ако процењена вредност јавне набавке, односно понуђена цена понуђача којем је додељен уговор није већа од 80.000.000,00 динара; 0,1% процењене вредности јавне набавке, односно понуђене цене понуђача којем је додељен уговор, ако је процењена вредност већа од 80.000.000,00 динара. Број жиро рачуна је: 840-742221843-57, шифра плаћања:153, позив на број: 97 50-016, сврха: Републичка административна такса, са знаком набавке на коју се односи, корисник: Буџет Републике Србије.

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

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

**22) Подаци о обавезној садржини понуде**

Понуђач подноси понуду у затвореној коверти

Понуђач може да поднесе само једну понуду са доказима о испуњености услова из конкурсне документације.

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

**23) Средства финансијског обезбеђења**

23.1. Уз понуду, сви понуђачи достављају :

- а) ФИНАНСИЈСКУ ГАРАНЦИЈУ ЗА ОЗБИЉНОСТ ПОНУДЕ на износ од 10 % од вредности понуде без обрачунатог ПДВ-а,

23.2. **Финансијска гаранција за озбиљност понуде**

23.2.1. Понуђач ће приложити, као део своје понуде, финансијску гаранцију на износ од 10 % од вредности понуде без обрачунатог ПДВ-а.

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

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

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

- банкарске гаранције од стране реномиране банке, са роком важности 30 календарских дана од дана јавног отварања понуда; или
- соло менице, које морају бити регистроване у Регистру НБС, са припадајућим меничним овлашћењем, које **мора бити сачињено на меморандуму понуђача** према моделу који достављамо у прилогу ове конкурсне документације и фотокопије картона депонованих потписа код пословне банке,

**( картон депонованих потписа мора бити оверен од стране банке после дана објављивања позива за подношење понуда)**

- 23.2.4. Свака понуда која није осигурана финансијском гаранцијом биће одбијена од стране НАРУЧИОЦА као неприхватљива.
- 23.2.5. Финансијска гаранција биће враћена неуспешним понуђачима што је пре могуће након завршеног избора, а најкасније у року од 30 календарских дана од датума истека важности понуде.
- 23.2.6. Изабраном понуђачу финансијска гаранција за озбиљност понуде биће враћена након што понуђач потпише уговор и када поднесе финансијску гаранцију за добро извршење посла.
- 23.3. Финансијска гаранција за повраћај авансног плаћања (уколико је таква могућност дозвољена конкурсном документацијом)*
- 23.3.1. Финансијска гаранција за повраћај авансног плаћања мора бити издата у форми банкарске гаранције и мора да траје најкраће до правдања аванса.  
Висина наведене банкарске гаранције може се смањити ако та гаранција покрива делимичне или сукцесивне испоруке или ситуационо извођење радова, када је то дозвољено, при чему мора бити наведени начин смањивања вредности гарантованог износа.
- 23.4. **Финансијска гаранција за добро извршење посла**
- 23.4.1 Понуђач је обавезан да уколико му буде додељен уговор о јавној набавци, на основу Одлуке о додели уговора, у моменту потписивања уговора о јавној набавци наручиоцу достави финансијску гаранцију у виду БАНКАРСКЕ ГАРАНЦИЈЕ ЗА ДОБРО ИЗВРШЕЊЕ ПОСЛА која мора бити безусловна и платива на први позив у висини од 10% без обрачунатог ПДВ-а уговорене вредности набавке са роком важења :
- уколико се ради о уговору са сукцесивним испорукама са роком важења од 365 дана од дана закључења уговора,
  - уколико се ради о уговору са једнократном испоруком, са роком важења најмање 5 дана дуже од дана истека рока за коначно извршење посла.
- 23.4.2 Ако се за време трајања уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе, важност банкарске гаранције мора да се продужи.
- 23.4.3 Наручилац ће приложени финансијску гаранцију за добро извршење посла искористити у сврху накнаде штете у следећим случајевима:
- у случају неизвршења уговорних обавеза у роковима и на начин који су предвиђени уговором о јавној набавци,
  - у случају неоснованог једностраног раскида уговора о јавној набавци од стране продавца,
  - у другим случајевима неиспуњења уговорних обавеза који могу довести до угрожавања рада наручиоца и нанесе му штету или угрози живот и здравље пацијента на било који начин.

**23.5. Уколико изабрани понуђач не испуни захтев из тачке 23.4. овог Упутства то ће представљати довољан разлог за поништај Одлуке о додели уговора, у делу који се односи на тог понуђача и наплату финансијске гаранције за озбиљност понуде таквог понуђача, а у том случају НАРУЧИЛАЦ може уговор да додели следећем најповољнијем оцењеном понуђачу или да поново распише позив за подношење понуда.**

#### **24) Рок важења понуде**

Рок важења понуде одређује наручилац и тај рок се обавезно наводи у понуди, али не може бити краћи од 30 дана од дана отварања понуда. У случају истека рока важења понуде, наручилац је дужан да у писаном облику затражи од понуђача продужење рока важења понуде. Понуђач који прихвати захтев за продужење рока важења понуде не може мењати понуду. Захтеви и одговори у вези са тим, достављаће се у писаном облику.

#### **25) Рок у коме ће понуђач чија је понуда изабрана као најповољнија приступити закључењу уговора**

Наручилац ће позвати изабраног понуђача да приступи закључењу уговора по истеку рока од десет дана од дана достављања Одлуке о додели уговора,  
Ако понуђач чија је понуда изабрана као најповољнија не закључи уговор са наручиоцем у року од 8 дана од дана истека рока из претходног става, наручилац ће закључити уговор са првим следећим најповољнијим понуђачем о чему ће писмено обавестити све понуђаче.

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

Наручилац ће одбити понуду уколико поседује доказ који потврђује да понуђач није испуњавао своје обавезе по раније закљученим уговорима о јавним набавкама који су се односили на исти предмет набавке, за период од претходне три године.

Доказ из става 1. из члана 82. Закона може бити: правноснажна судска пресуда, исправа о реализованом средству обезбеђења испуњених обавеза у поступку јавне набавке или испуњења уговорних обавеза, исправа о наплаћеној уговорној казни, рекламације потрошача, односно корисника, ако нису отклоњене у уговореном року, извештај надзорног органа о изведеним радовима који нису у складу са пројектом, односно уговором, изјава о раскиду уговора због неиспуњења битних елемената уговора дата на начин и под условима предвиђеним законом којим се уређују облигациони односи, доказ о ангажовању на извршењу уговора о јавној набавци лица која нису означена у понуди као подизвођачи, односно чланови групе понуђача, други одговарајући доказ примерен предмету јавне набавке, одређен конкурсном документацијом, који се односи на испуњење обавеза у ранијим поступцима јавне набавке или по раније закљученим уговорима о јавним набавкама.

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

**27) Трошкови**

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

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

**28) Преузимање конкурсне документације**

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

**29) Паковање и достављање понуде**

**а. Сви документи поднети у понуди, изузев менице и меничног овлашћења, треба да буду повезани траком (јемствеником) у целину и запечаћени тако да се не могу накнадно убацити, одстранити или заменити појединачни листови, односно прилози, а да се видно не оштете листови или печат.**

- b. Понуђач доставља понуду у запечаћеној коверти, тако да се при отварању може проверити да ли је затворена онако како је предата. Ако коверта није запечаћена и означена на начин описан овим Упутством, НАРУЧИЛАЦ не преузима никакву одговорност уколико понуда залута или се отвори пре времена.
- c. На задњој страни коверте треба обавезно навести име и адресу понуђача, што омогућава да понуда буде враћена неотворена, у случају да се прогласи неблаговременом.
- d. Понуде се достављају у затвореној коверти препорученом пошљицом или личном доставом на адресу:

**Клинички центар Србије,  
Одсек административно-техничких послова, / архива /  
за ЈАВНЕ НАБАВКЕ  
Београд, Пастерова 2**

са назнаком:

**Понуда за ЈАВНУ НАБАВКУ БРОЈ: 150К/2013  
ЗДРАВСТВЕНИ ОБРАСЦИ И ДРУГИ ЈШТАМПАНИ МАТЕРИЈАЛ**

**30) Јавно отварање понуда**

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

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

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

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

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

### **31) Интегритет поступка**

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

### **32) Одлука о додели уговора**

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

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

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

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

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

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

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

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

Број понуде : \_\_\_\_\_

Датум: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_/

**ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ:**

Понуђач : \_\_\_\_\_

Адреса: \_\_\_\_\_

Матични број: \_\_\_\_\_

Регистарски број: \_\_\_\_\_

Шифра делатности: \_\_\_\_\_

ПИБ: \_\_\_\_\_

**ПРЕДМЕТ : ПОНУДА***(Предмет јавне набавке обликован је у три партије, тако да се свака партија може уговорати засебно)*

Ред. бр.	Штампани обрасци на форматима у мм	боја	штампа	јед. мере	количина	ПОПУЊАВА ПОНУЂАЧ	
						јединична цена без пдв-а	вредност без пдв-а (6x7)
<b>Партија 1: Разни обрасци штампани на бездрвној хартији 80 г/м<sup>2</sup>, 70 г/м<sup>2</sup></b>							
1	2	3	4	5	6	7	8
Штампани обрасци на бездрвној хартији 80 г/м <sup>2</sup>							
1	A3 (297 x 420)	2	1/0	лист	3,000		
2	A3 (297 x 420)	1	1/0	лист	2,000		
3	A4 (210 x 297)	2	1/0	лист	50,000		
4	A4 (210 x 297)	1	1/0	лист	40,000		
5	1/A3,3/A4 /у сету/	4	1/0	сет	170,000		
6	A5 (148 x 210)	1	1/1	лист	1,400,000		
Штампани обрасци на бездрвној хартији 70 г/м <sup>2</sup>							
7	A3 (297 x 420)	1	1/0	лист	80,000		
8	A3 (297 x 420)	1	1/1	лист	300,000		
9	A4 (210 x 297)	1	1/0	лист	1,500,000		
10	A4 (210 x 297)	1	1/1	лист	1,800,000		
11	A5 (148 x 210)	1	1/0	лист	290,000		
12	A5 (148 x 210)	1	1/1	лист	13,000		
13	B4 (250 x 353)	1	1/0	лист	5,000		
14	B4 (250 x 353)	2	1/0	лист	180,000		
15	(145 x 297)	1	1/0	лист	8,000		
16	(133 x 297)	1	1/0	лист	5,000		
<b>Укупно без пдв-а за партију 1:</b>							

<b>Партија 2: Разни обрасци штампани на картону 200 г/м<sup>2</sup>, 250 г/м<sup>2</sup></b>						
Штампани обрасци на картону 200 г/м <sup>2</sup>						
1	A4 (210 x 297)	1	1/1	комад	10,000	
2	(210 x 245)	1	1/0	комад	9,000	
3	(175 x 250)	1	1/0	комад	3,000	
4	(120 x 100)	1	1/1	комад	3,000	
5	(88 x 250)	1	1/0	комад	8,000	
6	(110 x 65)	1	1/0	комад	12,000	
Штампани брасци на картону 250 г/м <sup>2</sup>						
7	A3 (297 x 420)	1	1/1	комад	24,000	
8	A4 (210 x 297)	1	1/0	комад	2,000	
9	A4 (210 x 297)	1	1/1	комад	19,000	
10	A5 (148X210)	1	1/0	комад	19,000	
11	A6 (105x148)	1	1/1	комад	2,000	
12	B4 (250 X 353)	1	1/1	комад	23,000	
13	B5 (176 X 250)	1	1/1	комад	3,000	
17	(820 x 350)	1	1/0	комад	1,000	
18	(500x230)	1	1/1	комад	1,000	
<b>Укупно без пде-а за партију 2:</b>						
<b>Партија 3: Разни протоколи и књиге</b>						
Протокол од бездрвне хартије 80 г/м <sup>2</sup> - тврд повез, шивено концем, кимихрон + сито штампа на првој страни, 100 листова						
1	A4 (210x290 )	1	1/1	комад	150	
2	B4 (250x353)	1	1/1	комад	100	
Протокол од бездрвне хартије 80 г/м <sup>2</sup> - тврд повез, шивено концем, кимихрон+ сито штампа на првој страни, 250 листова						
3	A3 (297x420)	1	1/1	комад	130	
4	A4 (210x290 )	1	1/1	комад	80	
5	B4 (250x353)	1	1/1	комад	1,450	
Протокол од бездрвне хартије 80г/м <sup>2</sup> - тврд повез, шивено концем, кимихрон+сито штампа на првој страни, 300 листова, регистар						
6	A4 (210x290 )	1	1/1	комад	100	
Протокол од бездрвне хартије 80г/м <sup>2</sup> – повез картон 250г/м <sup>2</sup> , шивено концем, 150 листова						
7	A4 (210x290)	4	1/1	комад	500	
Протокол од бездрвне хартије 80г/м <sup>2</sup> – повез картон 250г/м <sup>2</sup> , биговано по средини 4 листа						
8	са биговањем A4(210/290)	4	1/1		8,000	
<b>Укупно без пде-а за партију 3:</b>						
<b>УКУПНА ВРЕДНОСТ ЗА ПОНУЂЕНЕ ПАРТИЈЕ без ПДВ-а:</b>						
<b>ПДВ 20%:</b>						
<b>УКУПНА ВРЕДНОСТ ЗА ПОНУЂЕНЕ ПАРТИЈЕ са ПДВ-ом:</b>						

**НАПОМЕНА:**

Набавка ће се вршити према указаној потреби – сукцесивно према узорцима образаца достављеним уз поруџбеницу наручиоца.

**Понуду дајем (заокружити а или б или в)**

а) самостално,

б) са подизвођачем:

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

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

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

(навести назив и седиште свих подизвођача)

в) као заједничку понуду:

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

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

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

(навести назив и седиште свих учесника у заједничкој понуди)

<b>ОСТАЛИ КОМЕРЦИЈАЛНИ УСЛОВИ:</b>	
РОК ИСПОРУКЕ: (Наручилац захтева да испорука буде сукцесивна и да понуђени рок испоруке буде исказан у данима) (наручилац неће разматрати понуде чији је рок испоруке дужи од 5 /пет/ дана од достављене поруџбенице купца)	
РОК ПЛАЋАЊА: (Наручилац ће плаћање извршити вирмански по извршеној испоруци добара, понуде које садрже авансно плаћање биће одбијене као неприхватљиве) Наручилац захтева од понуђача да понуђени рок плаћања буде исказан у данима. <b>Минимални рок плаћања не сме да буде краћи од 90 дана</b>	
РОК ВАЖНОСТИ ПОНУДЕ: (Наручилац ће одбити као неприхватљиве понуде чији је рок важности краћи од законски предвиђеног рока од 30 дана)	
ПОПУСТИ И ОСТАЛЕ ПОГОДНОСТИ КОЈЕ НУДИ ПОНУЂАЧ:	

**ОБЕРАВА ПОНУЂАЧ**



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

Ред. бр.	ПОДАЦИ О ДОКУМЕНТУ				Прилог број	Број страна у прилогу
	Назив доказа	Број	Датум	Издат од стране		
1.	<p><b>Услов:</b> Да је понуђач регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;</p> <p><b>Доказ:</b> Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извода из регистра надлежног Привредног суда.</p>					
2.	<p><b>Услов:</b> Да понуђач и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против заштите животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;</p> <p><b>Доказ за правно лице:</b> -Уверење надлежног Основног и посебног одељења Вишег суда да правно лице није осуђивано за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за неко од кривичних дела против привреде, кривична дела против заштите животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре.</p> <p><b>Доказ за законског заступника/е:</b> -Извод из казнене евиденције надлежне Полицијске управе да законски заступник (ако их има више – за сваког од њих) није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против заштите животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре.</p> <p>Ако понуду подноси <b>предузетник</b> потребно је да достави само Извод из казнене евиденције надлежне Полицијске управе.</p> <p><b>Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда.</b></p>					
3.	<p><b>Услов:</b> Да понуђачу није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања односно слања позива за подношење понуда;</p> <p><b>Доказ за правно лице:</b> Потврде привредног и прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања делатности, или потврде Агенције за привредне регистре да код овог органа није регистровано, да му је као привредном друштву изречена мера забране обављања делатности;</p> <p><b>Доказ за предузетника:</b> Потврда прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања делатности или потврде Агенције за привредне регистре да код овог органа није регистровано, да му је као привредном субјекту изречена мера забране обављања делатности;</p> <p><b>Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда.</b></p>					

4.	<p><b>Услов:</b> 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;</p> <p><b>Доказ:</b> Уверења Пореске управе Министарства финансија и привреде да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверења надлежне локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода. Овај доказ достављају сви понуђачи било да су правна лица или предузетници. <b>Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда.</b></p>					
5.	<p>Понуђач је дужан да у оквиру своје понуде достави; Изјаву којом потврђује под кривичном и материјалном одговорношћу да је при састављању своје понуде поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да гарантује да је ималац права интелектуалне својине.</p>					
6	<p>Технички капацитет: Доказ о коришћењу најмање 1 (једног) возила за доставу добара .</p> <p>У сврху испуњења овог услова, Понуђач је дужан да достави фотокопију саобраћајне дозволе. У случају да понуђач изнајмљује возила, осим фотокопије саобраћајне дозволе, Понуђач је дужан да достави и уговор о закупу возила.</p>					

**Напомена:**

- Понуђач може доказе доставити у неоввереним копијама.
- Наручилац задржава право провере оригиналне документације за све тражене доказе.
- Уколико понуђач не испуни све тражене услове, односно не достави одговарајуће доказе за њих, његова понуда ће се сматрати неприхватљивом и као таква одбити.

**Модел изјаве о независној понуди**

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

ОВЕРАВА ПОНУЂАЧ

**МОДЕЛ УГОВОРА О КУПОПРОДАЈИ:**

**ЗДРАВСТВЕНИ ОБРАСЦИ И ДРУГИ ШТАМПНИ МАТЕРИЈАЛ**

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

Београд .....2013. године

1.....

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

Шифра делатности: .....

Матични број: .....

ПИБ: .....

Текући рачун: .....

Тел/факс: .....

(у даљем тексту овог уговора: Продавац)

и

**2. Клинички центар Србије** - Београд, Пастерова бр. 2, кога заступа директор, проф. др Миљко Ристић,

Шифра делатности: 85110;

Регистарски број: 01607089503;

Матични број: 7089503;

ПИБ:100118429;

Текући рачун: 840-667667-80;

Тел/фах 2656 473, 2685 579

(у даљем тексту овог уговора: Купац)

Заједнички назив за потписнике овог уговора је: УГОВОРНЕ СТРАНЕ

## УГОВОР О КУПОПРОДАЈИ

### 1. ЗДРАВСТВЕНИ ОБРАСЦИ И ДРУГИ ШТАМПАНИ МАТЕРИЈАЛ

како следи:

Ред. бр.	Штампани обрасци на форматима у мм	боја	штампа	јед. мере	количина	ПОПУЊАВА ПОНУЂАЧ	
						јединична цена без пдв-а	вредност без пдв-а (6x7)
<b>Партија 1: Разни обрасци штампани на бездрвној хартији 80 г/м<sup>2</sup>, 70 г/м<sup>2</sup></b>							
1	2	3	4	5	6	7	8
Штампани обрасци на бездрвној хартији 80 г/м <sup>2</sup>							
1	A3 (297 x 420)	2	1/0	лист	3,000		
2	A3 (297 x 420)	1	1/0	лист	2,000		
3	A4 (210 x 297)	2	1/0	лист	50,000		
4	A4 (210 x 297)	1	1/0	лист	40,000		
5	1/A3,3/A4 /у сету/	4	1/0	сет	170,000		
6	A5 (148 x 210)	1	1/1	лист	1,400,000		
Штампани обрасци на бездрвној хартији 70 г/м <sup>2</sup>							
7	A3 (297 x 420)	1	1/0	лист	80,000		
8	A3 (297 x 420)	1	1/1	лист	300,000		
9	A4 (210 x 297)	1	1/0	лист	1,500,000		
10	A4 (210 x 297)	1	1/1	лист	1,800,000		
11	A5 (148 x 210)	1	1/0	лист	290,000		
12	A5 (148 x 210)	1	1/1	лист	13,000		
13	B4 (250 x 353)	1	1/0	лист	5,000		
14	B4 (250 x 353)	2	1/0	лист	180,000		

15	(145 x 297)	1	1/0	лист	8,000			
16	(133 x 297)	1	1/0	лист	5,000			
<b>Укупно без пдв-а за партију 1:</b>								
<b>Партија 2: Разни обрасци штампани на картону 200 г/м<sup>2</sup>, 250 г/м<sup>2</sup></b>								
Штампани обрасци на картону 200 г/м <sup>2</sup>								
1	A4 (210 x 297)	1	1/1	комад	10,000			
2	(210 x 245)	1	1/0	комад	9,000			
3	(175 x 250)	1	1/0	комад	3,000			
4	(120 x 100)	1	1/1	комад	3,000			
5	(88 x 250)	1	1/0	комад	8,000			
6	(110 x 65)	1	1/0	комад	12,000			
Штампани брасци на картону 250 г/м <sup>2</sup>								
7	A3 (297 x 420)	1	1/1	комад	24,000			
8	A4 (210 x 297)	1	1/0	комад	2,000			
9	A4 (210 x 297)	1	1/1	комад	19,000			
10	A5 (148X210)	1	1/0	комад	19,000			
11	A6 (105x148)	1	1/1	комад	2,000			
12	B4 (250 X 353)	1	1/1	комад	23,000			
13	B5 (176 X 250)	1	1/1	комад	3,000			
17	(820 x 350)	1	1/0	комад	1,000			
18	(500x230)	1	1/1	комад	1,000			
<b>Укупно без пдв-а за партију 2:</b>								
<b>Партија 3: Разни протоколи и књиге</b>								
Протокол од бездрвне хартије 80 г/м <sup>2</sup> - тврд повез, шивено концем, кимихрон + сито штампа на првој страни, 100 листова								
1	A4 (210x290 )	1	1/1	комад	150			
2	B4 (250x353)	1	1/1	комад	100			
Протокол од бездрвне хартије 80 г/м <sup>2</sup> - тврд повез, шивено концем, кимихрон+ сито штампа на првој страни, 250 листова								
3	A3 (297x420)	1	1/1	комад	130			
4	A4 (210x290 )	1	1/1	комад	80			
5	B4 (250x353)	1	1/1	комад	1,450			
Протокол од бездрвне хартије 80г/м <sup>2</sup> - тврд повез, шивено концем, кимихрон+сито штампа на првој страни, 300 листова, регистар								
6	A4 (210x290 )	1	1/1	комад	100			
Протокол од бездрвне хартије 80г/м <sup>2</sup> – повез картон 250г/м <sup>2</sup> , шивено концем, 150 листова								
7	A4 (210x290)	4	1/1	комад	500			
Протокол од бездрвне хартије 80г/м <sup>2</sup> – повез картон 250г/м <sup>2</sup> , биговано по средини 4 листа								
8	са биговањем A4(210/290)	4	1/1		8,000			
<b>Укупно без пдв-а за партију 3:</b>								
<b>УКУПНА ВРЕДНОСТ ЗА ПОНУЂЕНЕ ПАРТИЈЕ без ПДВ-а:</b>								

<b>ПДВ 20%:</b>	
<b>УКУПНА ВРЕДНОСТ ЗА ПОНУЂЕНЕ ПАРТИЈЕ са ПДВ-ом:</b>	

1.2. Саставни део овог Уговора је Понуда ПРОДАВЦА број ..... од .....2013. године која је достављена по јавном позиву и прихваћена од стране стручне комисије КУПЦА.

## 2. ЦЕНЕ И ПОПУСТИ

2.1. Цене робе утврђене су понудом ПРОДАВЦА број ..... од ..... 2013.године.

## 3. РОК И НАЧИН ПЛАЋАЊА

3.1. КУПАЦ се обавезује да плаћање по овом Уговору изврши у року од:

.....  
(навести начин и рок плаћања у складу са понудом Продавца)

## 4. РОК ИСПОРУКЕ

4.1. ПРОДАВАЦ се обавезује да изврши испоруку предмета овог Уговора sukcesивно у року од ...../...../ дана по добијању поруџбенице.

4.2. Место испоруке је Централни магацин Клиничког центра Србије.

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

## 5. ФИНАНСИЈСКЕ ГАРАНЦИЈЕ

5.1. Изабрани понуђач је дужан да приликом потписивања Уговора преда банкарску гаранцију за добро извршење посла која мора бити неопозива, безусловна, на први позив платива и без права на приговор, у висини од 10% уговорене вредности без обрачунатог ПДВ-а.

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

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

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

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

5.5. Изабрани понуђач је дужан да приликом потписивања уговора преда купцу финансијску гаранцију за отклањање грешака у гарантном року:

.....  
(навести врсту финансијске гаранције)

## 6. КВАЛИТЕТ И КОЛИЧИНЕ

6.1. Роба која је предмет овог уговора мора у потпуности одговарати

- важећим домаћим или међународним стандардима за ту врсту робе;
- достављеним узорцима производа.

6.2. КУПАЦ је овлашћен да врши контролу квалитета испоручене робе у било које време и без претходне најаве на месту пријема, током или после испоруке.

6.3. Квантитавни пријем робе врши се приликом пријема у магацију Купца у присуству Продавца. Евентуална рекламација од стране Купца на испоручене количине мора бити сачињена у писаној форми и достављена Продавцу у року од 24 /двадесетчетири/ часа.

6.4. Уколико било која испорука не задовољи квалитет или уговоорену количину, ПРОДАВАЦ је у обавези да је замени исправном у року од 7 (седам) дана.

## **7. ПАКОВАЊЕ И АМБАЛАЖА**

- 7.1. Роба која је предмет овог Уговора мора бити упакована на начин који је уобичајан за ту врсту робе и испоручена у оригиналној амбалажи (контејнер) произвођача.

## **8. ВИША СИЛА**

- 8.1. Наступање више силе ослобађа од одговорности Уговорне стране за кашњење у извршењу уговорених обавеза. О датуму наступања, трајању и датуму престанка више силе, уговорене стране су обавезне, да једна другу обавесте писменим путем у року од 24 /двадесетчетири/ часа.
- 8.2. Као случајеви више силе сматрају се природне катастрофе, пожар, поплава, експлозија, транспортне несреће, одлуке органа власти и други случајеви, који су Законом утврђени као виша сила.

## **9. СПОРОВИ**

- 9.1. УГОВОРНЕ СТРАНЕ су сагласне да се евентуални спорови по овом Уговору решавају споразумно, а у случају спора уговарају стварну и месну надлежност Привредног суда у Београду.

## **10. РАСКИД УГОВОРА**

- 10.1. Свака уговорна страна незадовољна испуњењем уговорних обавеза друге уговорне стране може захтевати раскид уговора, под условом, да је своје уговорне обавезе у потпуности и благовремено извршила.
- 10.2. Уговорна страна која жели да раскине уговор се обавезује да претходно, другој уговорној страни, достави писано обавештење о разлозима за раскид уговора и да јој остави примерен рок од 7 (седам) дана за испуњење обавеза. Уколико друга уговорна страна не испуни обавезу ни у накнадно остављеном примереном року – Уговор ће се раскинути.
- 10.3. Плаћање по овом уговору у 2013. години вршиће се до нивоа средстав обезбеђених Финансијским планом за 2013. годину, за ове намене. За обавезе које по овом уговору доспевају у 2014. години наручилац ће извршити плаћање испоручиоцу добара по обезбеђивању финансијских средстава усвајањем Финансијског плана за 2014. годину или доношењем Одлуке опривременом финансирању. У супротном уговор престаје да важи без накнаде штете због немогућности преузимања обавеза од стране наручиоца.

## **11. ИЗМЕНЕ И ДОПУНЕ**

- 11.1. Измене и допуне текста овог Уговора могуће су само уз пристанак обе УГОВОРНЕ СТРАНЕ који је дат у писаном облику.

## **12. СТУПАЊЕ НА СНАГУ УГОВОРА**

- 12.1. Овај Уговор ступа на снагу даном потписивања обе уговорне стране.

## **13. ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

- 13.1. Овај Уговор сачињен је у 4 /четири/ истоветна примерка на српском језику, од којих се свакој уговорној страни уручују по 2 /два/ примерка.
- 13.2. Саставни део овог Уговора су и његови прилози, како следи:  
Прилог бр.1 – Понуда бр. .... од .....2013.  
Прилог бр.2 - Финансијска гаранција Продавца

### **УГОВОРНЕ СТРАНЕ:**

**КУПАЦ**

Директор

КЛИНИЧКОГ ЦЕНТРА СРБИЈЕ

**Проф. др Миљко Ристић**

**ПРОДАВАЦ**



КЛИНИЧКИ ЦЕНТАР СРБИЈЕ  
Пастерова бр.2

**ВРСТА, КОЛИЧИНА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ КВАЛИТЕТ И ОПИС РОБЕ  
ПРЕМА ЗАХТЕВУ НАРУЧИОЦА:**

❖ **САДРЖАНИ СУ У ПРИЛОГУ БР. 3 (ПОНУДА) КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ**

Назив понуђача: \_\_\_\_\_

Адреса и седиште: \_\_\_\_\_

ПИБ број: \_\_\_\_\_

Број понуде : \_\_\_\_\_

Датум: \_\_\_\_\_

Предмет : Образац структуре цена за набавку ЗДРАВСТВЕНИ ОБРАСЦИ И ДРУГИ ШТАМПАНИ МАТЕРИЈАЛ

Редни број	Назив производа	Количина	ПОПУЊАВА ПОНУЂАЧ						
			Јединична цена (динара без пдв-а)	Сви трошкови који чине јединичну цену (царина, транспорт, испорука и сл.)	Стопа пдв-а	Износ пдв-а на јединичну цену	Укупна цена ( без пдв-а) (3x4)	Износ пдв-а на укупну цену	Укупна цена са ПДВ-ом (8+9)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
<b>Партија 1: Разни обрасци штампани на бездрвној хартији 80 г/м<sup>2</sup>, 70 г/м<sup>2</sup></b>									
Штампани обрасци на бездрвној хартији 80 г/м <sup>2</sup>									
1	A3 (297 x 420)	3,000							
2	A3 (297 x 420)	2,000							
3	A4 (210 x 297)	50,000							
4	A4 (210 x 297)	40,000							
5	1/A3,3/A4 /у сету/	170,000							
6	A5 (148 x 210)	1,400,000							
Штампани обрасци на бездрвној хартији 70 г/м <sup>2</sup>									
7	A3 (297 x 420)	80,000							
8	A3 (297 x 420)	300,000							
9	A4 (210 x 297)	1,500,000							
10	A4 (210 x 297)	1,800,000							
11	A5 (148 x 210)	290,000							
12	A5 (148 x 210)	13,000							
13	B4 (250 x 353)	5,000							
14	B4 (250 x 353)	180,000							

15	(145 x 297)	8,000							
16	(133 x 297)	5,000							
<b>Партија 2: Разни обрасци штампани на картону 200 г/м<sup>2</sup>, 250 г/м<sup>2</sup></b>									
Штампани обрасци на картону 200 г/м <sup>2</sup>									
1	A4 (210 x 297)	10,000							
2	(210 x 245)	9,000							
3	(175 x 250)	3,000							
4	(120 x 100)	3,000							
5	(88 x 250)	8,000							
6	(110 x 65)	12,000							
Штампани брасци на картону 250 г/м <sup>2</sup>									
7	A3 (297 x 420)	24,000							
8	A4 (210 x 297)	2,000							
9	A4 (210 x 297)	19,000							
10	A5 (148X210)	19,000							
11	A6 (105x148)	2,000							
12	B4 (250 X 353)	23,000							
13	B5 (176 X 250)	3,000							
17	(820 x 350)	1,000							
18	(500x230)	1,000							
7	A3 (297 x 420)	24,000							
8	A4 (210 x 297)	2,000							
9	A4 (210 x 297)	19,000							
<b>Партија 3: Разни протоколи и књиге</b>									
Протокол од бездрвне хартије 80 г/м <sup>2</sup> - тврд повез, шивено концем, кимихрон + сито штампа на првој страни, 100 листова									
1	A4 (210x290 )	150							
2	B4 (250x353)	100							
Протокол од бездрвне хартије 80 г/м <sup>2</sup> - тврд повез, шивено концем, кимихрон+ сито штампа на првој страни, 250 листова									
3	A3 (297x420)	130							
4	A4 (210x290 )	80							
5	B4 (250x353)	1,450							
Протокол од бездрвне хартије 80г/м <sup>2</sup> - тврд повез, шивено концем, кимихрон+сито штампа на првој страни, 300 листова, регистар									
6	A4 (210x290 )	100							
Протокол од бездрвне хартије 80г/м <sup>2</sup> – повез картон									

250г/м2, шивено концем, 150 листова								
7	A4 (210x290)	500						
Протокол од бездрвне хартије 80г/м2 – повез картон								
250г /м2, биговано по средини 4 листа								
8	са биговањем А4(210/290)	8,000						

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

**ОВЕРАВА ПОНУЂАЧ**

**ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ**

Предмет:	Трошак израде понуде са урачунатим ПДВ-ом.

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

Предмет : **ИЗЈАВА О ВРСТИ ФИНАНСИЈСКЕ ГАРАНЦИЈЕ**

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

**ЗДРАВСТВЕНИ ОБРАСЦИ И ДРУГИ ШТАМПАНИ МАТЕРИЈАЛ**

изјављујемо да ћемо приликом потписивања уговора доставити НАРУЧИОЦУ:

1. Банкарску гаранцију за добро извршење посла

У , ..... 2013.године

П О Н У Ђ А Ч

.....

# ЛОГО ПОНУЂАЧА

На основу Закона о меници ( “Сл.лист ФНРЈ” бр. 104/46 и 18/58 , “Сл. лист СФРЈ” бр. 16/65,54/70 и 57/89 и “Сл. лист СРЈ” бр. 46/96 ), издајемо :

## МЕНИЧНО ПИСМО – ОВЛАШЋЕЊЕ ЗА КОРИСНИКА СОЛО БЛАНКО МЕНИЦЕ

ПРЕДМЕТ : Достава менице као финансијске гаранције за озбиљност понуде

У прилогу овог акта достављамо сопствену меницу следећих идентификационих ознака:

\_\_\_ / \_\_\_ / ; □ □ □ □ □ □ □ □ ,

у складу са условима за учешће у јавној набавци:

## ЗДРАВСТВЕНИ ОБРАСЦИ И ДРУГИ ШТАМПАНИ МАТЕРИЈАЛ

Овлашћујемо КЛИНИЧКИ ЦЕНТАР СРБИЈЕ као НАРУЧИОЦА у поступку јавне набавке да ову меницу може искористити до износа од \_\_\_\_\_ РСД ,  
словима:  
(\_\_\_\_\_)

Плаћање меничне обавезе ће се извршити са нашег текућег рачуна :

Текући рачун бр.

Код :

Менична обавеза наведена у овом овлашћењу биће исплаћена Клиничком центру Србије на текући рачун бр.840-667667-80.

Услови меничне обавезе:

1. Ако ПОНУЂАЧ повуче своју понуду током периода важења понуде, назначеног од стране Понуђача у формулару понуде ( Образац бр.3 конкурсне документације)
2. Ако ПОНУЂАЧ , пошто је обавештен о прихватању његове понуде у току периода њеног важења : (а) не потпише или одбије да потпише формулар уговора или (б) не обезбеди или одбије да достави финансијску гаранцију наведену у понуди, према Члану 30. Закона о јавним набавкама.

Место и датум :  
и овера понуђача

Потпис овлашћеног лица

М.П.

# ЛОГО БАНКЕ

## Предмет: Гаранција

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

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

овим путем обавештавамо све заинтересоване да се обавезујемо да ћемо МИ

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

Или наши правни следбеници извршити плаћање износа

од \_\_\_\_\_ РСД,

Словима : \_\_\_\_\_

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

Оверено главним печатом банке на дан \_\_\_\_\_

## **УСЛОВИ** ове обавезе су:

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

Потпис Банке \_\_\_\_\_



На основу:

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

**О Д Л У К У**

**О УТВРЂИВАЊУ КРИТЕРИЈУМА**

***за избор најповољније понуде у поступку јавне набавке***

**ЗДРАВСТВЕНИ ОБРАСЦИ И ДРУГИ ШТАМПАНИ МАТЕРИЈАЛ**

**Број јавне набавке: 150K/2013**

Наручилац ће уговор о јавној набавци доделити применом критеријума „најнижа понуђена цена“ сагласно одредбама члана 85. Закона.

У случају да два или више понуђача понуде исту цену предност ће имати онај понуђач са којим је наручилац у предходној 2011. и 2012. години закључио уговор веће вредности за предметно добро.

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