



Дом здравља "Звездара"

Олге Јовановић 11

Београд

Централа Тел: 28 32 352

Директор Тел: 28 31 731

Факс Тел: 28 32 337

e-mail: office@dzzvezdara.rs

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

ДОМ ЗДРАВЉА „ЗВЕЗДАРА“

ЈАВНА НАБАВКА – ШТАМПАНИ МАТЕРИЈАЛ

ЈАВНА НАБАВКА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ

ЈАВНА НАБАВКА бр. А1 – 4

Београд, јул, 2019. године

На основу чл. 39. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/12, 14/15 и 68/15 у даљем тексту: ЗЈН), чл. 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 јавне набавке АИ-4 број 2482/4 и Решења о образовању комисије за јавну набавку АИ-4 број 2482/5, припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
за јавну набавку мале вредности – Штампани материјал
ЈН бр. АИ – 4 / 2019

Конкурсна документација садржи:

| <i>Поглавље</i> | <i>Назив поглавља</i> | <i>Страна</i> |
|------------------------|--|----------------------|
| I | Општи подаци о јавној набавци | 3 |
| II | Врста, техничке карактеристике, квалитет, количина и опис добара, рокови, услови плаћања | 3 |
| III | Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. И 76. ЗЈН и упутство како се доказује испуњеност тих услова | 7 |
| IV | Критеријуми за доделу уговора | 9 |
| V | Обрасци који чине саставни део понуде | 10 |
| VI | Модел уговора | 23 |
| VII | Упутство понуђачима како да сачине понуду | 25 |

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке бр. А1-4 су добра – ШТАМПАНИ МАТЕРИЈАЛ – ОРН: Регистратори од хартије или картона, рачун. књиге, фасцикле, обрасци и други штампани канцеларијски материјал: 22800000

2. Партије

Набавка није обликована по партијама.

II ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ, КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС ДОБАРА, РОКОВИ, УСЛОВИ ПЛАЋАЊА

- Врста, техничке карактеристике, квалитет, количина и опис добара:**

| Редни број | АРТИКЛИ | Јед. мере | Годишње потребе | Формат | Боја | Врста хартије | g/m | Напомена |
|------------|---|-----------|-----------------|--------|--------------|---------------|-----|------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 1 | Упут специјалистички обр. 03-2 | ком | 80.000 | А-4 | плава | offset | 70 | Законом прописан |
| 2 | Упут за стационарно лечење обр. 03-6 | ком | 36.000 | А-4 | зелена | offset | 70 | Законом прописан |
| 3 | Упут лекарској комисији обр. 03-4 | ком | 12.000 | А-4 | плава | offset | 70 | Законом прописан |
| 4 | Упут за лабораторију обр. 03-1 | ком | 6.000 | А-4 | браон | offset | 70 | Законом прописан |
| 5 | Извештај о привременој спречености за рад – Дознаке обр. 03-6 | блок | 500 | А-4 | црна | offset | 70 | Законом прописан |
| 6 | Налог за ињекције обр. 03-7 | блок | 600 | В-6 | црна | offset | 70 | Законом прописан |
| 7 | Пријава заразне болести обр. ДИ-07/1 | сет | 500 | А-4 | црна, црвена | NCR | 62 | Законом прописан |
| 8 | Евиденције о посети обр. 1-01/1 СР | ком | 80.000 | А-3 | црна | offset | 70 | Законом прописан |
| 9 | Патронажни лист обр. 1-05/1 СР | ком | 1.200 | А-4 | црна | offset | 70 | Законом прописан |
| 10 | Образац ZOR-X | ком | 24.000 | А-5 | црна | offset | 70 | Законом прописан |
| 11 | Предлог за вештачење обр. бр. 1 | ком | 300 | А-3 | црна | offset | 70 | Законом прописан |
| 12 | Извештај о оболењима, стању и повредама обр. бр. СИ-06 | сет | 300 | А3 X 3 | црна | offset | 70 | Законом прописан |
| 13 | Књига требовања А5 | блок | 100 | А-5 | по избору | NCR | 62 | Законом прописан |
| 14 | Блок реверс | блок | 200 | А-5 | по избору | NCR | 62 | Законом прописан |
| 15 | Извештај о периодичном прегледу | блок | 200 | А-4 | плава | NCR | 62 | Законом прописан |
| 16 | Извештај о претходном прегледу | блок | 200 | А-4 | црна | NCR | 62 | Законом прописан |
| 17 | Обр. блок партиципације РП | блок | 2.000 | А-5 | црна | NCR | 62 | Законом прописан |
| 18 | Протокол болесника обр. 2-01 СР | књига | 350 | В-4 | црна | offset | 80 | Законом прописан |
| 19 | Протокол здравственог васпитања обр. 2-05 СР | књига | 100 | А-4 | црна | offset | 80 | Законом прописан |

| | | | | | | | | |
|----|---|-------|--------|------------|---------------------|----------------|-----------|------------------|
| 20 | Дневник рада зубне амбуланте | књига | 12 | В-4 | црна | offset | 80 | Законом прописан |
| 21 | Књига наркотика обр. 3-10 СР | књига | 5 | В-4 | црна | offset | 80 | Законом прописан |
| 22 | Књига заразних болести обр. 3-12 СР | књига | 50 | В-4 | црна | offset | 80 | Законом прописан |
| 23 | Регистар картотеке обр. 4-00 СР | књига | 15 | А-4 | црна | offset | 80 | Законом прописан |
| 24 | Протокол - Извештај о примљеним вакцинама | књига | 5 | А-4 | црна | offset | 80 | Законом прописан |
| 25 | Путни налог за путнички аутомобил | блок | 60 | А-4 | црна, црвена | offset | 70 | Законом прописан |
| 26 | Изјава о изабраном лекару | блок | 200 | А-4 | црна | NCR | 62 | Законом прописан |
| 27 | Књига требовања А4 | књига | 10 | А-4 | по избору | NCR | 62 | Законом прописан |
| 28 | Здравствени картон општи 1-01 СР | ком | 20.000 | 63 x 31 | браон | bezdrvni hromo | 250 | Законом прописан |
| 29 | Здравствени картон предшколска деца обр. 1-02 СР | ком | 3.000 | 63 x 31 | зелена | bezdrvni hromo | 250 | Законом прописан |
| 30 | Здравствени картон школска деца обр. 1-03 СР | ком | 4.000 | 63 X 31 | плава | bezdrvni hromo | 250 | Законом прописан |
| 31 | Картон породице обр. 1-05 СР | ком | 1.000 | 63 x 31 | црна | bezdrvni hromo | 250 | Законом прописан |
| 32 | Картон за возаче | ком | 2.500 | A4 komplet | црна, зелена, браон | bezdrvni hromo | 250,70,80 | Законом прописан |
| 33 | Здравствени картон за развојно саветовалиште | ком | 8.000 | 63 x 31 | плава | bezdrvni hromo | 250 | Законом прописан |
| 34 | Стоматолошки картон за децу и омладину 1-06 СР | ком | 3.600 | 49 x 23 | плава | bezdrvni hromo | 250 | Законом прописан |
| 35 | Стоматолошки картон за одрасле 1-07 СР | ком | 2.500 | 49 x 23 | црна | bezdrvni hromo | 250 | Законом прописан |
| 36 | Уложак стоматолошки са статусом за децу бр. 1-06/1 СР | ком | 3.600 | А-5 | плава | bezdrvni hromo | 250 | Законом прописан |
| 37 | Стоматолошки уложак без статуса 1-07/4 СР | ком | 2.500 | А-5 | плава | bezdrvni hromo | 250 | Законом прописан |
| 38 | Картон Орална хирургија 1-07/2 | ком | 500 | В-5 | црна | bezdrvni hromo | 250 | Законом прописан |
| 39 | Картон стоматолошка протетика 1-07/3 СР | ком | 500 | А-5 | плава | bezdrvni hromo | 170 | Законом прописан |
| 40 | Картон ортопедија вилица | ком | 2.500 | А-4 | црна | bezdrvni hromo | 250 | Законом прописан |
| 41 | Картон за систематски преглед одојчади и деце 1 до 6 год. | ком | 1.500 | А-4 | плава | bezdrvni hromo | 250 | Законом прописан |
| 42 | Картон за систематски преглед основног и средњег образовања | ком | 4.000 | А-4 | плава | bezdrvni hromo | 250 | Законом прописан |
| 43 | Лични картон о извршеној имунизацији обр.бр. 7 | ком | 2.500 | А-6 | црна | bezdrvni hromo | 250 | Законом прописан |
| 44 | Протокол за регистровање резултата мед. рада | књига | 80 | А-4 | црна | ofset | 80 | Законом прописан |
| 45 | Предлог за набавку очног помагала | ком | 1.000 | А-5 | црна | offset | 80 | Законом прописан |
| 46 | Захтев за издавање лекарског уверења о здравственој способности за управљање моторним возилом | ком | 2.000 | А-4 | браон | offset | 80 | Законом прописан |
| 47 | Лекарско уверење о здравственој способности за управљање моторним возилом | ком | 2.000 | А-4 | браон | offset | 70 | Законом прописан |
| 48 | Картон за оружје | ком | 200 | 63x31 | црна | bezdrvni hromo | 250 | Законом прописан |

| | | | | | | | | |
|-----------------------------|---|------|--------|---------|--------|----------------|-----|------------------|
| 49 | Стоматолошки уложак статусни | ком | 2.000 | A-5 | плава | bezdrvni hromo | 250 | Законом прописан |
| Обрасци Дома здравља | | | | | | | | |
| Интерни обрасци | | | | | | | | |
| 50 | Интерни упут (свих специјалности) за упис у први разред основне школе | ком | 1.000 | A4 | црна | offset | 80 | По узорку |
| 51 | Потврда о здравственом стању ради уписа у основну или средњу школу | ком | 500 | A5 | црна | offset | 80 | По узорку |
| 52 | Позив за вакцинацију | ком | 200 | A5 | плава | offset | 80 | По узорку |
| 53 | Интерни упут за очно за упис у школу | ком | 2.000 | A5 | црна | offset | 80 | По узорку |
| 54 | Потврда за вртић | ком | 36.000 | A4 | црна | offset | 80 | По узорку |
| 55 | Оторајтер | ком | 200 | A5 | црна | offset | 80 | По узорку |
| 56 | Упут РТГ | ком | 25.000 | A4 | црна | offset | 80 | По узорку |
| 57 | Упут специјалисти Интерни | ком | 90.000 | A5 | плава | offset | 80 | По узорку |
| 58 | Извештај лекара специјалисте А5 | ком | 10.000 | A5 | црна | offset | 80 | По узорку |
| 59 | Интерни упут за претходни, периодични, систематски циљани преглед | блок | 300 | A4 | црна | offset | 70 | По узорку |
| 60 | Налог за хитну помоћ | ком | 200 | A4 | црна | offset | 80 | По узорку |
| 61 | Предлог за геронтологију и кућно лечење | ком | 200 | A5 | црна | offset | 80 | По узорку |
| 62 | Лекарски позив (служба неодложне помоћи) | ком | 10.000 | A4 | црна | offset | 80 | По узорку |
| 63 | Упут за трансфузију крви | ком | 500 | A4 | црна | offset | 80 | По узорку |
| 64 | Упут за радиографисање | блок | 50 | A7 | браон | offset | 70 | По узорку |
| 65 | Упут за цитологију А6 | ком | 25.000 | A6 | црна | offset | 70 | По узорку |
| 66 | Извештај за ултразвучну дијагностику за гинекологију | блок | 100 | A4 | црна | offset | 80 | По узорку |
| 67 | Извештај за ултразвучну дијагностику за труднице | блок | 100 | A4 | црна | offset | 80 | По узорку |
| 68 | Радна листа за зубну технику | блок | 50 | A5 | црна | offset | 80 | По узорку |
| 69 | Парадонтолошки уложак | ком | 100 | A5 | плава | bezdrvni hromo | 170 | По узорку |
| 70 | Налог благајни да наплати | блок | 120 | A5 | плава | NCR | 62 | По узорку |
| 71 | Налог благајни да исплати | блок | 5 | A5 | црвена | NCR | 62 | По узорку |
| 72 | Признанице (мале) | блок | 120 | A6 | црна | NCR | 62 | По узорку |
| 73 | Меморандум | ком | 10 | A4 | плава | kunzdruk | 130 | По узорку |
| 74 | Оправдање за школу | блок | 400 | A6 | црна | offset | 70 | По узорку |
| 75 | Физикални картон велики | ком | 2.500 | 45 x 22 | црна | bezdrvni hromo | 250 | По узорку |
| 76 | Физикални картон за пацијента | ком | 5.000 | A4 | црна | bezdrvni hromo | 250 | По узорку |
| 77 | Физикални терапијски картон | ком | 5.000 | A6 | црна | bezdrvni hromo | 250 | По узорку |
| 78 | Картон корективних вежби | ком | 2.000 | A5 | црна | bezdrvni hromo | 170 | По узорку |
| 79 | Картон за ментално здравље | ком | 2.000 | A4 | црна | bezdrvni hromo | 250 | По узорку |
| 80 | Уложак за картон за ментално здравље А5 | ком | 2.000 | A5 | 0 | bezdrvni hromo | 170 | По узорку |
| 81 | Картон за ортопедију вилица за заказивање (мали) | ком | 200 | A6 | црна | bezdrvni hromo | 170 | По узорку |
| 82 | Офталмолошки картон | ком | 2.000 | 43 x 22 | црна | bezdrvni hromo | 250 | По узорку |
| 83 | Уложак за офталмолошки картон | ком | 2.000 | A5 | 0 | bezdrvni hromo | 170 | По узорку |

| | | | | | | | | |
|----|---|-----------------|--------|----------|-------------|----------------|-----|-----------|
| 84 | Књига контрацепције | књига | 3 | A4 | црна | offset | 80 | По узорку |
| 85 | Протокол лабораторије | књига | 30 | B4 | црна | offset | 80 | По узорку |
| 86 | Вакцинална књига (велика) | књига | 3 | A3 | црна | offset | 80 | По узорку |
| 87 | Картица за сигнатуру | ком | 5.000 | 18,8x8,2 | жута + црна | bezdrvni hromo | 170 | По узорку |
| 88 | Захтев за исписивање картона | ком | 10.000 | A5 | црна | offset | 70 | По узорку |
| 89 | Социјално-психијатријски лист | ком | 200 | A4 | црна | offset | 80 | По узорку |
| 90 | Кесе РТГ 28 x 35 | ком | 1.000 | | | natron | | По узорку |
| 91 | Кесе РТГ 45 x 40 | ком | 1.000 | | | natron | | По узорку |
| 92 | Картон превентивних прегледа | ком | 2.000 | 63x31 | плава | bezdrvni hromo | 250 | По узорку |
| 93 | Приватни рецепти | блок(100 листа) | 200 | A6 | црна | offset | 70 | По узорку |
| 94 | Књига евиденције о радницима који раде на пословима и задацима под посебним условима рада | ком | 2 | A4 | црна | offset | 70 | По узорку |
| 95 | Упут лабораторија Дом | ком | 10.000 | A5 | црна | offset | 70 | По узорку |
| 96 | Протокол логопеда | ком | 5 | A4 | црна | offset | 80 | По узорку |
| 97 | Потврда за упис у основну школу | ком | 1.000 | A4 | црна | offset | 80 | По узорку |
| 98 | Картон за заказивање - зубно | ком | 1.000 | A6 | црна | offset | 80 | По узорку |

НАПОМЕНА:

Књиге не морају бити шивене концем, довољан је тврд повез, лепљен.

Услов за исправност понуде је да су дотањени следећи узорци: протокол болесника и протокол лабораторије ради процене папира и квалитета саме израде узорака. Уколико неки од ових наведених узорака није обухваћен понудом, таква понуда ће бити одбијена као неисправна.

Сви понуђачи морају доставити наведене узорке који се пакују одвојено у коверти али у једној целини са конкурсном документацијом. Узорке треба спаковати и означити на исти начин као и конкурсну документацију.

За интерне обрасце сви заинтересовани понуђачи могу доћи на увид у ДЗ Звездара, улица Олге Јовановић 11, уз претходну најаву подношењем писаног захтева на е-маил адресу: office@dzzvezdara.rs.

Узорци се налазе у магацину Дома здравља. Контакт особа: Новаков Драган, магационер. Интерни обрасци су ставке: од 50 до 98.

Количине су дате оријентационо. Наручилац задржава право да по потреби мења количине у оквиру вредности уговора.

Штампани материјал се испоручује сукцесивно, у року од 12 месеци, односно за време трајања уговора. Пре сваке испоруке наручилац ће доставити списак потребног материјала са потребним количинама.

Ради обезбеђења квалитета, обавеза је понуђача коме буде додељен уговор да призна рекламацију наручиоца и изврши замену неквалитетног материјала.

⇒ Рокови, услови плаћања:

Рок важења понуде је минимум 30 дана од дана отварања понуде; 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.

Плаћа се после сваке испоруке штампаног материјала, у року од минимум 60 дана од дана доставе фактуре. Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача; Понуђачу није дозвољено да захтева аванс;

Рок испоруке добара је најдуже 3 дана од дана када наручилац достави списак потребне количине штампаног материјала, или упуту захтев на други начин. Испоруке су ф-ко магацин Купца у Београду, са истоваром. Место испоруке је на адресу наручиоца: Олге Јовановић 11, Звездара - Београд.

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

ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ

У поступку предметне јавне набавке понуђач мора да докаже да испуњава **обавезне услове** за учешће, дефинисане чл. 75. ЗЈН.

Испуњеност **обавезних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке, понуђач потврђује доказима из члана 77. ЗЈН, и то:

1. Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) ЗЈН);
2. Да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (чл. 75. ст. 1. тач. 2) ЗЈН);
3. Да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији (чл. 75. ст. 1. тач. 4) ЗЈН);
4. Да је поштовао обавезе које произлазе 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 (чл. 75. ст. 2. ЗЈН);
5. Да има важећу дозволу надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке (чл. 75. ст. 1. тач. 5) ЗЈН).

УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА:

Испуњеност **обавезних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке понуђач доказује достављањем **ИЗЈАВЕ** (страница 21 од 30 конкурсне документације), којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. ст. 1. тач. 1) до 4), чл. 75. ст. 2. и чл. 76. ЗЈН, дефинисане овом конкурсном документацијом.

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, у складу са чланом 80. ЗЈН, подизвођач мора да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) ЗЈН. У том случају понуђач је дужан да за подизвођача достави **ИЗЈАВУ** подизвођача (страница 22 од 30 конкурсне документације), потписану од стране овлашћеног лица подизвођача и оверену печатом.

Уколико понуду подноси група понуђача, сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) ЗЈН, а додатне услове испуњавају заједно. У том случају **ИЗЈАВА** (страница 21 од 30 конкурсне документације), мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.

Понуђач је дужан да без одлагања писмено обавести наручиоца о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из поступка јавне набавке, која наступи до доношења одлуке, односно закључења уговора, односно током важења уговора о јавној набавци и да је документује на прописани начин.

Наручилац је пре доношења одлуке о додели уговора дужан да од понуђача, чија је понуда оцењена као најповољнија, затражи да достави копију захтеваних доказа о испуњености услова, а може и да затражи на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа. Ако понуђач у остављеном, примереном року, који не може бити краћи од пет дана, не достави тражене доказе, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

Докази које ће наручилац захтевати су:

ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ

1) Чл. 75. ст. 1. тач. 1) ЗЈН, услов под редним бројем 1. наведен у табеларном приказу **обавезних услова** –

Доказ:

Правна лица: Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног привредног суда;

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

2) Чл. 75. ст. 1. тач. 2) ЗЈН, услов под редним бројем 2. наведен у табеларном приказу **обавезних услова** –

Доказ:

Правна лица: 1) Извод из казнене евиденције, односно уверење **основног суда** на чијем подручју се налази седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре. **Напомена:** Уколико уверење Основног суда не обухвата податке из казнене евиденције за кривична дела која су у надлежности редовног кривичног одељења Вишег суда, потребно је поред уверења Основног суда доставити **И УВЕРЕЊЕ ВИШЕГ СУДА** на чијем подручју је седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којом се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде и кривично дело примања мита; 2) Извод из казнене евиденције **Посебног одељења за организовани криминал Вишег суда у Београду**, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за 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.

Предузетници и физичка лица: Извод из казнене евиденције, односно 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).

Докази не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда.

3) Чл. 75. ст. 1. тач. 4) ЗЈН, услов под редним бројем 3. наведен у табеларном приказу **обавезних услова** -

Доказ:

Уверење Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверење надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода или потврду надлежног органа да се понуђач налази у поступку приватизације.

Докази не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда.

ДОДАТНИ УСЛОВИ

Поред обавезних услова прописаних чланом 75. ЗЈН, понуђач који учествује у поступку предметне јавне набавке мора испунити **додатне услове** за учешће у поступку јавне набавке, дефинисане чланом 76. ЗЈН и овом конкурсном документацијом, тј. да располаже довољним **финансијским капацитетом**.

УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА:

Испуњеност **додатног услова (довољан финансијски капацитет)** за учешће у поступку предметне јавне набавке из члана 76. ЗЈН, понуђач доказује достављањем: Потврде о ликвидности Народне банке Србије или Пословне банке код које понуђач има отворен текући рачун, да није био у блокади за последњих шест месеци до дана објављивања позива за подношење понуда.

Понуђачи који су регистровани у Регистру понуђача који води Агенција за привредне регистре не достављају доказе о испуњености услова из члана 75. ст. 1. тач. 1) до 4) ЗЈН, сходно чл. 78. ЗЈН.

Понуђач није дужан да доставља доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа, и то:

- *Доказ из члана 75. став 1. тачка 1) ЗЈН понуђачи који су регистровани у регистру који води Агенција за привредне регистре не морају да доставе, јер је јавно доступан на интернет страници Агенције за привредне регистре - www.apr.gov.rs*

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 пореским обавезама:* МИНСТАРСТВО ФИНАНСИЈА И ПРИВРЕДЕ – ПОРЕСКА УПРАВА, улица Саве Машковића 3-5, Београд, интернет адреса: www.poreskauprava.gov.rs; УПРАВА ЈАВНИХ ПРИХОДА, улица Трг Николе Пашића 6, Београд, интернет адреса: www.finansijebgd.org;
- *Подаци о заштити животне средине:* МИНИСТАРСТВО ЕНЕРГЕТИКЕ, РАЗВОЈА И ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ, улица Немањина 22-26, Београд, интернет адреса: www.merz.gov.rs; АГЕНЦИЈА ЗА ЗАШТИТУ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ, улица Руже Јовановића 27а, Београд, интернет адреса: www.sepa.gov.rs;
- *Подаци о заштити при запошљавању и условима рада:* МИНИСТАРСТВО РАДА, ЗАПОШЉАВАЊА И СОЦИЈАЛНЕ ПОЛИТИКЕ: улица Немањина 11, Београд, интернет адреса: www.minrzs.gov.rs.

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.

Ако се у држави у којој понуђач има седиште не издају тражени докази, понуђач може, уместо доказа, приложити своју писану изјаву, дату под кривичном и материјалном одговорношћу оверену пред судским или управним органом, јавним бележником или другим надлежним органом те државе.

Ако понуђач има седиште у другој држави, наручилац може да провери да ли су документи којима понуђач доказује испуњеност тражених услова издати од стране надлежних органа те државе.

IV КРИТЕРИЈУМ ЗА ИЗБОР НАЈПОВОЉНИЈЕ ПОНУДЕ

1. Критеријум за доделу уговора:

Избор најповољније понуде наручилац ће извршити применом критеријума „најнижа понуђена цена“. Приликом оцене понуда као релевантна узимаће се укупна понуђена цена без ПДВ-а.

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

Уколико две или више понуда имају исту најнижу понуђену цену, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио краћи рок испоруке добара. У случају истог понуђеног рока испоруке, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио дужи период плаћања за испоручена добра.

Уколико ни након примене горе наведеног резервног елемента критеријума није могуће донети одлуку о додели уговора, наручилац ће уговор доделити понуђачу који буде извучен путем жреба. Наручилац ће писмено обавестити све понуђаче који су поднели понуде о датуму када ће се одржати извлачење путем жреба. Жребом ће бити обухваћене само оне понуде које имају једнаку најнижу понуђену цену, исти рок испоруке и исти период плаћања. Извлачење путем жреба наручилац ће извршити јавно, у присуству понуђача, и то тако што ће називе понуђача исписати на одвојеним папирима, који су исте величине и боје, те ће све те папире ставити у провидну кутију одакле ће извући само један папир. Понуђачу чији назив буде на извученом папиру ће бити додељен уговор. Понуђачима који не присуствују овом поступку, наручилац ће доставити записник извлачења путем жреба.

V ОБРАЦИ КОЈИ ЧИНЕ САСТАВНИ ДЕО ПОНУДЕ

Саставни део понуде чине следећи обрасци:

- 1) Образац понуде (*страна 11 од 30 конкурсне документације*);
- 2) Образац структуре понуђене цене, са упутством како да се попуни (*страна 15 од 30 конкурсне документације*);
- 3) Образац трошкова припреме понуде (*страна 19 од 30 конкурсне документације*);
- 4) Образац изјаве о независној понуди (*страна 20 од 30 конкурсне документације*);
- 5) Образац изјаве понуђача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. и 76. ЗЈН, наведених овом конкурсном документацијом (*страна 21 од 30 конкурсне документације*);
- 6) Образац изјаве подизвођача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. ЗЈН, наведених овом конкурсном документацијом (*страна 22 од 30 конкурсне документације*).

ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда број од 2019. године,
за јавну набавку добара – Штампани материјал,
ЈН ред. бр. А1-4

1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ:

| | |
|--|--|
| Пун назив понуђача: | |
| Адреса понуђача: | |
| Матични број понуђача: | |
| Порески идентификациони број понуђача (ПИБ): | |
| Особа за контакт: | |
| Електронска адреса понуђача: | |
| Телефон: | |
| Телефакс: | |
| Број рачуна и назив банке понуђача: | |
| Лице овлашћено за потписивање уговора: | |

2) ПОНУДУ ПОДНОСИ:

| |
|---------------------------------|
| А) САМОСТАЛНО |
| Б) СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ |
| В) КАО ЗАЈЕДНИЧКУ ПОНУДУ |

НАПОМЕНА: заокружити начин подношења понуде и уписати податке о подизвођачу, уколико се понуда подноси са подизвођачем, односно податке о свим учесницима заједничке понуде, уколико понуду подноси група понуђача.

3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ:

| | | |
|----|---|--|
| 1. | Пун назив подизвођача: | |
| | Адреса: | |
| | Матични број: | |
| | Порески идентификациони број (ПИБ): | |
| | Особа за контакт: | |
| | Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач: | |
| | Део предмета набавке који ће извршити подизвођач: | |
| 2. | Пун назив подизвођача: | |
| | Адреса: | |
| | Матични број: | |
| | Порески идентификациони број (ПИБ): | |
| | Особа за контакт: | |
| | Процент 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.

4) ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ:

| | | |
|----|--------------------------------------|--|
| 1. | Назив учесника у заједничкој понуди: | |
| | Адреса: | |
| | Матични број: | |
| | Порески идентификациони број (ПИБ): | |
| | Особа за контакт: | |
| 2. | Назив учесника у заједничкој понуди: | |
| | Адреса: | |
| | Матични број: | |
| | Порески идентификациони број (ПИБ): | |
| | Особа за контакт: | |
| 3. | Назив учесника у заједничкој понуди: | |
| | Адреса: | |
| | Матични број: | |
| | Порески идентификациони број (ПИБ): | |
| | Особа 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.

5) ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ

Јавна набавка добара – Штампани материјал

| ПРЕДМЕТ ЈАВНЕ НАБАВКЕ: Штампани материјал | |
|--|--|
| Укупна цена (за годину дана) без ПДВ-а: | |
| Укупна цена (за годину дана) са ПДВ-ом: | |
| Рок и начин плаћања (минимум 60 дана): | |
| Рок важења понуде (минимум 30 дана): | |
| Рок испоруке добара (најдуже 3 дана): | |

У,

(М.П.)

Понуђач:

Датум: 2019. год.

.....

НАПОМЕНЕ:

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

ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ

Штампани материјал

ПОНУДА број

| Редни број | Артикли | Јед. мере | Годишње потребе | Јед. цена без ПДВ-а | Јед. цена са ПДВ-ом | Укупно без ПДВ-а | Укупно са ПДВ-ом |
|------------|---|-----------|-----------------|---------------------|---------------------|------------------|------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1 | Упут специјалистички обр. 03-2 | ком | 80.000 | | | | |
| 2 | Упут за стационарно лечење обр. 03-6 | ком | 36.000 | | | | |
| 3 | Упут лекарској комисији обр. 03-4 | ком | 12.000 | | | | |
| 4 | Упут за лабораторију обр. 03-1 | ком | 6.000 | | | | |
| 5 | Извештај о привременој спречености за рад - Дознаке обр. 03-6 | блок | 500 | | | | |
| 6 | Налог за ињекције обр. 03-7 | блок | 600 | | | | |
| 7 | Пријава заразне болести обр. ДИ-07/1 | сет | 500 | | | | |
| 8 | Евиденције о посети обр. 1-01/1 СР | ком | 80.000 | | | | |
| 9 | Патронажни лист обр. 1-05/1 СР | ком | 1.200 | | | | |
| 10 | Образац ZOR-X | ком | 24.000 | | | | |
| 11 | Предлог за вештачење обр. бр. 1 | ком | 300 | | | | |
| 12 | Извештај о оболењима, стању и повредама обр. бр. СИ-06 | сет | 300 | | | | |
| 13 | Књига требовања А5 | блок | 100 | | | | |
| 14 | Блок реверс | блок | 200 | | | | |
| 15 | Извештај о периодичном прегледу | блок | 200 | | | | |
| 16 | Извештај о претходном прегледу | блок | 200 | | | | |
| 17 | Обр. блок партиципације РП | блок | 2.000 | | | | |
| 18 | Протокол болесника обр. 2-01 СР | књига | 350 | | | | |
| 19 | Протокол здравственог васпитања обр. 2-05 СР | књига | 100 | | | | |
| 20 | Дневник рада зубне амбуланте | књига | 12 | | | | |
| 21 | Књига наркотика обр. 3-10 СР | књига | 5 | | | | |
| 22 | Књига заразних болести обр. 3-12 СР | књига | 50 | | | | |
| 23 | Регистар картотеке обр. 4-00 СР | књига | 15 | | | | |
| 24 | Протокол - Извештај о примљеним вакцинама | књига | 5 | | | | |
| 25 | Путни налог за путнички аутомобил | блок | 60 | | | | |
| 26 | Изјава о изабраном лекару | блок | 200 | | | | |
| 27 | Књига требовања А4 | књига | 10 | | | | |

| | | | | | | | |
|-----------------------------|---|-------|--------|--|--|--|--|
| 28 | Здравствени картон општи 1-01 СР | ком | 20.000 | | | | |
| 29 | Здравствени картон предшколска деца обр. 1-02 СР | ком | 3.000 | | | | |
| 30 | Здравствени картон школска деца обр. 1-03 СР | ком | 4.000 | | | | |
| 31 | Картон породице обр. 1-05 СР | ком | 1.000 | | | | |
| 32 | Картон за возаче | ком | 2.500 | | | | |
| 33 | Здравствени картон за развојно саветовалиште | ком | 8.000 | | | | |
| 34 | Стоматолошки картон за децу и омладину 1-06 СР | ком | 3.600 | | | | |
| 35 | Стоматолошки картон за одрасле 1-07 СР | ком | 2.500 | | | | |
| 36 | Уложак стоматолошки са статусом за децу бр. 1-06/1 СР | ком | 3.600 | | | | |
| 37 | Стоматолошки уложак без статуса 1-07/4 СР | ком | 2.500 | | | | |
| 38 | Картон Орална хирургија 1-07/2 | ком | 500 | | | | |
| 39 | Картон стоматолошка протетика 1-07/3 СР | ком | 500 | | | | |
| 40 | Картон ортопедија вилица | ком | 2.500 | | | | |
| 41 | Картон за систематски преглед одојчади и деце 1 до 6 год. | ком | 1.500 | | | | |
| 42 | Картон за систематски преглед основног и средњег образовања | ком | 4.000 | | | | |
| 43 | Лични картон о извршеној имунизацији обр.бр. 7 | ком | 2.500 | | | | |
| 44 | Протокол за регистровање резултата мед. рада | књига | 80 | | | | |
| 45 | Предлог за набавку очног помагала | ком | 1.000 | | | | |
| 46 | Захтев за издавање лекарског уверења о здравственој способности за управљање моторним возилом | ком | 2.000 | | | | |
| 47 | Лекарско уверење о здравственој способности за управљање моторним возилом | ком | 2.000 | | | | |
| 48 | Картон за оружје | ком | 200 | | | | |
| 49 | Стоматолошки уложак статусни | ком | 2.000 | | | | |
| Обрасци Дома здравља | | | | | | | |
| Интерни обрасци | | | | | | | |
| 50 | Интерни упут (свих специјалности) за упис у први разред основне школе | ком | 1.000 | | | | |
| 51 | Потврда о здравственом стању ради уписа у основну или средњу школу | ком | 500 | | | | |
| 52 | Позив за вакцинацију | ком | 200 | | | | |
| 53 | Интерни упут за очно за упис у школу | ком | 2.000 | | | | |
| 54 | Потврда за вртић | ком | 36.000 | | | | |
| 55 | Оторајтер | ком | 200 | | | | |

| | | | | | | | |
|----|---|-------|--------|--|--|--|--|
| 56 | Упут РТГ | ком | 25.000 | | | | |
| 57 | Упут специјалисти Интерни | ком | 90.000 | | | | |
| 58 | Извештај лекара специјалисте А5 | ком | 10.000 | | | | |
| 59 | Интерни упут за претходни, периодични, систематски циљани преглед | блок | 300 | | | | |
| 60 | Налог за хитну помоћ | ком | 200 | | | | |
| 61 | Предлог за геронтологију и кућно лечење | ком | 200 | | | | |
| 62 | Лекарски позив (служба неопложне помоћи) | ком | 10.000 | | | | |
| 63 | Упут за трансфузију крви | ком | 500 | | | | |
| 64 | Упут за радиографисање | блок | 50 | | | | |
| 65 | Упут за цитологију А6 | ком | 25.000 | | | | |
| 66 | Извештај за ултразвучну дијагностику за гинекологију | блок | 100 | | | | |
| 67 | Извештај за ултразвучну дијагностику за труднице | блок | 100 | | | | |
| 68 | Радна листа за зубну технику | блок | 50 | | | | |
| 69 | Парадонтолошки уложак | ком | 100 | | | | |
| 70 | Налог благајни да наплати | блок | 120 | | | | |
| 71 | Налог благајни да исплати | блок | 5 | | | | |
| 72 | Признанице (мале) | блок | 120 | | | | |
| 73 | Меморандум | ком | 10 | | | | |
| 74 | Оправдање за школу | блок | 400 | | | | |
| 75 | Физикални картон велики | ком | 2.500 | | | | |
| 76 | Физикални картон за пацијента | ком | 5.000 | | | | |
| 77 | Физикални терапијски картон | ком | 5.000 | | | | |
| 78 | Картон корективних вежби | ком | 2.000 | | | | |
| 79 | Картон за ментално здравље | ком | 2.000 | | | | |
| 80 | Уложак за картон за ментално здравље А5 | ком | 2.000 | | | | |
| 81 | Картон за ортопедију вилица за заказивање (мали) | ком | 200 | | | | |
| 82 | Офталмолошки картон | ком | 2.000 | | | | |
| 83 | Уложак за офталмолошки картон | ком | 2.000 | | | | |
| 84 | Књига контрацепције | књига | 3 | | | | |
| 85 | Протокол лабораторије | књига | 30 | | | | |
| 86 | Вакцинална књига (велика) | књига | 3 | | | | |
| 87 | Картица за сигнатуру | ком | 5.000 | | | | |
| 88 | Захтев за исписивање картона | ком | 10.000 | | | | |

| | | | | | | | |
|----------------|---|--------------------|--------|--|--|--|--|
| 89 | Социјално-психијатријски лист | ком | 200 | | | | |
| 90 | Кесе РТГ 28 x 35 | ком | 1.000 | | | | |
| 91 | Кесе РТГ 45 x 40 | ком | 1.000 | | | | |
| 92 | Картон превентивних прегледа | ком | 2.000 | | | | |
| 93 | Приватни рецепти | блок(100 листа) | 200 | | | | |
| 94 | Књига евиденције о радницима који раде на пословима и задацима под посебним условима рада | ком | 2 | | | | |
| 95 | Упут лабораторија Дом | ком | 10.000 | | | | |
| 96 | Протокол логопеда | ком | 5 | | | | |
| 97 | Потврда за упис у основну школу | ком | 1.000 | | | | |
| 98 | Картон за заказивање - зубно | ком | 1.000 | | | | |
| УКУПНО: | | | | | | | |

Захтевани квалитет, опис и техничке карактеристике наведених добара детаљно су дате на страни 3 – 6 конкурсне документације.

НАПОМЕНА:

Књиге не морају бити шивене концем, довољан је тврд повез, лепљен.

Услов за исправност понуде је да су дотављени следећи узорци: протокол болесника и протокол лабораторије ради процене папира и квалитета саме израде узорака. Уколико неки од ових наведених узорака није обухваћен понудом, таква понуда ће бити одбијена као неисправна.

Сви понуђачи морају доставити наведене узорке који се пакују одвојено у коверти али у једној целини са конкурсном документацијом. Узорке треба спаковати и означити на исти начин као и конкурсну документацију.

За интерне обрасце сви заинтересовани понуђачи могу доћи на увид у ДЗ Звездара, улица Олге Јовановић 11, уз претходну најаву подношењем писаног захтева на е-маил адресу: office@dzzvezdara.rs.

Узорци се налазе у магацину Дома здравља. Контакт особа: Новаков Драган, магационер. Интерни обрасци су ставке: од 50 до 98.

Упутство за попуњавање обрасца структуре цене:

Понуђач треба да попуни образац структуре цене на следећи начин:

- 1) у колони 5. уписати колико износе јединичне цене без ПДВ-а, за тражени предмет јавне набавке;
- 2) у колони 6. уписати колико износе јединичне цене са ПДВ-ом, за тражени предмет јавне набавке;
- 3) у колони 7. уписати укупне цене без ПДВ-а за тражени предмет јавне набавке и то тако што ће се помножити јединична цена без ПДВ-а (наведена у кол. 5.) са траженим количинама (наведеним у колони 4.);
- 4) у колони 8. уписати колико износи укупна цена са ПДВ-ом за тражени предмет јавне набавке и то тако што ће се помножити јединична цена са ПДВ-ом (наведена у колони 6.) са траженим количинама (које су наведене у колони 4.);

У

(М.П.)

Понуђач:

Датум: 2019. год.

.....

ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

У складу са чланом 88., став 1. Закона о јавним набавкама, понуђач, доставља укупан износ и структуру трошкова припремања понуде, како следи у табели:

| Ред. бр. | ВРСТА ТРОШКОВА | Износ трошка у РСД |
|--|----------------|--------------------|
| 1. | | |
| 2. | | |
| 3. | | |
| 4. | | |
| 5. | | |
| УКУПАН износ трошкова припремања понуде: | | |

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

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

Напомена: достављање овог обрасца није обавезно

У,

(М.П.)

Понуђач:

..... 2019. год.

.....

ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чланом 26. ЗЈН („Сл. Гласник РС“ бр. 124/12, 14/15 и 68/15) понуђач

..... даје:

ИЗЈАВУ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке добара **ШТАМПАНИ МАТЕРИЈАЛ, ред. бр. А1-4**, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

У,

Понуђач:

(М.П.)

Датум: 2019. год.

.....

Напомена: у случају постојања основане сумње у истинитост изјаве о независној понуди, наручилац 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. ЗЈН.

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

ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОНУЂАЧА О ИСПУЊЕНОСТИ ОБАВЕЗНИХ И ДОДАТНИХ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ - ЧЛ. 75. И 76. ЗЈН

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник понуђача, дајем следећу

ИЗЈАВУ

Понуђач у поступку јавне набавке добара – **ШТАМПАНИ МАТЕРИЈАЛ, ред. бр. А1-4**, испуњава све услове из чл. 75. и 76. ЗЈН, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

- 1) Понуђач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) ЗЈН);
- 2) Понуђач и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да нису осуђивани за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (чл. 75. ст. 1. тач. 2) ЗЈН);
- 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*) (чл. 75. ст. 1. тач. 4) ЗЈН);
- 4) Понуђач има важећу дозволу надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке;
- 5) Понуђач је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде за предметну јавну набавку (чл. 75. ст. 2. ЗЈН);

У,

Понуђач:

(М.П.)

Датум: 2019. год.

.....

Напомена: Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом, на који начин сваки понуђач из групе понуђача изјављује да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) ЗЈН, а да додатне услове испуњавају заједно.

ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОДИЗВОЂАЧА О ИСПУЊЕНОСТИ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ - ЧЛ. 75. ЗЈН

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник подизвођача, дајем следећу

ИЗЈАВУ

Подизвођач у поступку јавне набавке добара ШТАМПАНИ МАТЕРИЈАЛ, ред. бр. А1-4, испуњава све услове из чл. 75. ЗЈН, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

- 1) Подизвођач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) ЗЈН);
- 2) Подизвођач и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да нису осуђивани за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (чл. 75. ст. 1. тач. 2) ЗЈН);
- 3) Подизвођач је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије (или стране државе када има седиште на њеној територији) (чл. 75. ст. 1. тач. 4) ЗЈН);
- 4) Подизвођач је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде за предметну јавну набавку (чл. 75. ст. 2. ЗЈН).

У,

Понуђач:

(М.П.)

Датум: 2019. год.

.....

Напомена: Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица подизвођача и оверена печатом.

УГОВОР О КУПОПРОДАЈИ

ЗАКЉУЧЕН ИЗМЕЂУ:

1. ДОМА ЗДРАВЉА „Звездара“, Београд, улица Олге Јовановић број 11, ПИБ: 100133493, мат.бр. 07016999, кога заступа Прим. др Драгана Трифуновић-Балановић, ВД директор, (у даљем тексту: Купац),

и

2. _____, са седиштем у _____, улица _____ број _____, ПИБ _____, мат.бр. _____, кога заступа директор _____

(у даљем тексту: Продавац)

Члан 1.

Уговорне стране констатују:

- да је купац, на основу позива за подношење понуда за набавку добара, ЈН ред. бр. А1-4, објављеног на Порталу јавних набавки дана 16.07.2019. године и интернет страни наручиоца, спровео поступак предметне јавне набавке мале вредности добара;
- да је продавац доставио понуду број _____, која у потпуности одговара спецификацији из конкурсне документације, налази се у прилогу уговора и саставни је део овог уговора;
- да је купац на основу понуде продавца и Одлуке о додели уговора број _____ од _____ године изабрао продавца за набавку: **ШТАМПАНИ МАТЕРИЈАЛ**.

Члан 2.

Предмет уговора

Предмет уговора је набавка штампаног материјала, у складу са спецификацијом датом у понуди и посебним техничко-технолошким захтевима из конкурсне документације.

Члан 3.

Вредност

Вредност добара из члана 2. овог уговора износи: _____ динара без ПДВ-а, што укупно износи: _____ (словима: _____) динара са ПДВ-ом.

Цене за јединицу мере су фиксне и непромењиве у складу са чланом 115. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“ број 124/12, 14/15 и 68/15).

Начин плаћања:

Плаћа се после сваке испоруке материјала у року од (најмање 60) _____ дана од дана доставе фактуре.

Члан 4.

Средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла

Понуђач коме буде додељен уговор биће у обавези да у року од 7 дана од дана закључења уговора (или у тренутку закључења уговора) достави бланко сопствену меницу, која мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије. Меница мора бити оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за заступање, а уз исту мора бити достављено попуњено и оверено менично овлашћење – писмо, са назначеним износом од 10% од укупне вредности понуде без ПДВ-а. Уз меницу мора бити достављена копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу – писму.

Средство обезбеђења траје најмање онолико колико траје рок за испуњење обавезе из предметне јавне набавке. Средство обезбеђења не може бити враћено пре истека рока трајања уговора.

Уколико продавац не поштује уговорени рок испоруке, платиће купцу уговорну казну у износу од 0.5 промила од вредности робе испоручене са закашњењем за сваки дан закашњења, али не више од 10% вредности робе испоручене са закашњењем.

Члан 5.

Рокови

Уговор се закључује на период од годину дана, од дана закључења Уговора, односно до финансијске реализације Уговора.

Рок испоруке према усвојеној понуди број, (најдуже 3 дана) је дана од дана достављања списка добара – захтева за испоруком. Испоруке су sukcesивне, према потребама и динамици купца.

Испоруке су ф-ко магацин купца у Београду, са истоваром.

Члан 6.

Отклањање недостатака

У случају записнички утврђених недостатака у погледу квалитета или оштећења штампаног материјала, продавац мора исте отклонити, најкасније у року од три дана од дана сачињавања записника или извршити замену неквалитетног материјала новим.

Члан 7.

Овај уговор се може раскинути споразумно, или писаним отказом било које уговорне стране, уколико друга страна не испуњава своју обавезу, а након што је била на то упозорена писаним путем. Отказни рок је 30 дана. За све што није предвиђено овим уговором, примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима.

Члан 8.

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

Члан 9.

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

Уговор ступа на снагу даном потписивања обе уговорне стране.

Члан 10.

Овај уговор сачињен је у 4 (четири) истоветна примерка, од којих свака уговорна страна задржава по 2 (два) примерка.

КУПАЦ,

ПРОДАВАЦ,

Прим. др Драгана Трифуновић-Балановић, ВД директор

(Овл. лице продавца)

VII УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

1. ПОДАЦИ О ЈЕЗИКУ НА КОЈЕМ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САСТАВЉЕНА

Понуда и тражени подаци из конкурсне документације морају да буду састављени на српском језику. Техничке податке (карактеристике) прихватљиво је доставити и на енглеском језику.

2. НАЧИН ПОДНОШЕЊА ПОНУДЕ

Понуђач понуду подноси непосредно или путем поште у затвореној коверти или кутији, затворену на начин да се приликом отварања понуда може са сигурношћу утврдити да се први пут отвара.

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

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

Понуду доставити на адресу: **Дом здравља „Звездара“, Београд, улица Олге Јовановић бр. 11, II спрат, соба 208 – писарница**, са назнаком **„Понуда за јавну набавку добара – ШТАМПАНИ МАТЕРИЈАЛ, ЈН бр. А1-4/2019 - НЕ ОТВАРАТИ“**. Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца **до 26.07.2019. године до 11:00 часова**.

Понуда се саставља тако што понуђач уписује тражене податке у обрасце, који су саставни део конкурсне документације. Понуда мора бити јасна, недвосмислена, откуцана или читко попуњена, оверена печатом и потписом овлашћене особе. Свака учињена исправка мора бити оверена печатом и потписана од стране овлашћеног лица. Свако бељење или подебљавање бројева мора се парафирати и оверити од стране понуђача.

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. Неблаговремену понуду наручилац ће по окончању поступка отварања вратити неотворену понуђачу, саознаком да је поднета неблаговремено.

Понуда мора да садржи оверен и потписан:

- Образац понуде;
- Образац структуре понуђене цене;
- Образац трошкова припреме понуде (достављање овог обрасца је опционо);
- Образац изјаве о независној понуди;
- Образац изјаве понуђача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке – чл. 75. и 76. ЗЈН;
- Образац изјаве подизвођача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке – чл. 75., уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем;
- Споразум понуђача који заједнички подносе понуду о неограниченој солидарној одговорности;
- Модел уговора;
- Потврду НБС о ликвидности;
- Узорке материјала који су тражени;
- Понуда се сматра исправном ако испуњава и остале захтеве и услове из конкурсне документације.

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да обрасце дате у конкурсној документацији потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће потписивати и печатом оверавати обрасце дате у конкурсној документацији, изузев образаца који подразумевају давање изјава под материјалном и кривичном одговорношћу (нпр. Изјава о независној понуди, Изјава о испуњавању услова из чл. 75 и 76. ЗЈН), који морају бити потписани и оверени печатом од стране сваког понуђача из групе понуђача.

3. ПАРТИЈЕ

Ова набавка није обликована по партијама.

4. ПОНУДЕ СА ВАРИЈАНТАМА

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

5. НАЧИН ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВА ПОНУДЕ

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

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

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу: **Дом здравља „Звездара“, Београд, улица Олге Јовановић бр. 11, II спрат, соба 208 – писарница**, са назнаком: „*Измена понуде за јавну набавку добара, ШТАМПАНИ МАТЕРИЈАЛ, ЈН број А1-4, НЕ ОТВАРАТИ*” или „*Допуна понуде за јавну набавку добара, ШТАМПАНИ МАТЕРИЈАЛ, ЈН број А1-4, НЕ ОТВАРАТИ*” или „*Опозив понуде за јавну набавку добара, ШТАМПАНИ МАТЕРИЈАЛ, ЈН број А1-4, НЕ ОТВАРАТИ*” или „*Измена и допуна понуде за јавну набавку добара, ШТАМПАНИ МАТЕРИЈАЛ, ЈН број А1-4, НЕ ОТВАРАТИ*”.

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

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

6. 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 Обрасцу понуде (страна 11 од 30 конкурсне документације), понуђач наводи на који начин подноси понуду, односно да ли подноси понуду самостално, или као заједничку понуду, или подноси понуду са подизвођачем.

7. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем дужан је да у Обрасцу понуде (страна 12 од 30 конкурсне документације) наведе да понуду подноси са подизвођачем, 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.

Понуђач у Обрасцу понуде наводи назив и седиште подизвођача, уколико ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу.

Уколико уговор о јавној набавци буде закључен између наручиоца и понуђача који подноси понуду са подизвођачем, тај подизвођач ће бити наведен и у уговору о јавној набавци.

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу III конкурсне документације, у складу са упутством како се доказује испуњеност услова (страна 7 од 30 конкурсне документације).

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

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

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) ЗЈН, понуђач може доказати испуњеност тог услова преко подизвођача, којем је поверио извршење тог дела набавке.

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

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

Наручилац може на писани захтев подизвођача, где природа предмета набавке то дозвољава, пренети доспела потраживања директно подизвођачу, за део набавке која се извршава преко тог подизвођача. У том случају, наручилац ће омогућити добављачу да у року од 5 дана од дана добијања позива наручиоца писано приговори ако потраживање није доспело.

У случају да подизвођач захтева да се део потраживања пренесе директно на њега, наручилац ће позвати добављача да се писаним путем изјасни да ли је потраживање доспело и да ли је подизвођач реализовао део набавке који је потребно платити.

8. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА

Понуду може поднети група понуђача.

Уколико понуду подноси група понуђача, саставни део заједничке понуде мора бити споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи податке из члана 81. ст. 4. тач. 1) и 2) ЗЈН и то податке о:

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

Група понуђача је дужна да достави све доказе о испуњености услова који су наведени на страни 7 – 9 од 30 конкурсне документације, у складу са упутством како се доказује испуњеност услова.

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

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

Ако задруга подноси заједничку понуду у име задругара за обавезе из поступка јавне набавке и уговора о јавној набавци неограничено солидарно одговарају задругари.

9. НАЧИН И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА, КАО И ДРУГЕ ОКОЛНОСТИ ОД КОЈИХ ЗАВИСИ ПРИХВАТЉИВОСТ ПОНУДЕ

Рок важења понуде је минимум 30 дана од дана отварања понуде; 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.

Плаћа се после сваке испоруке штампаног материјала, у року од минимум 60 дана од дана доставе фактуре. Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача; Понуђачу није дозвољено да захтева аванс;

Рок испоруке добара је најдуже 3 дана од дана када наручилац достави списак потребне количине материјала, или упути захтев на други начин. Испоруке су ф-ко магацин Купца у Београду, са истоваром.

Место испоруке је на адресу наручиоца: Олге Јовановић 11, Звездара - Београд.

10. ВАЛУТА И НАЧИН НА КОЈИ МОРА ДА БУДЕ НАВЕДЕНА И ИЗРАЖЕНА ЦЕНА У ПОНУДИ

Цена мора бити исказана у динарима, са и без ПДВ-а, 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 додатну вредност.

Цена треба да укључује све трошкове транспорта, путне трошкове, осигурања и друге припадајуће трошкове везане за предметну набавку.

Ако је у понуди исказана неубичајено ниска цена, наручилац ће поступити у складу са чланом 92. Закона о јавним набавкама.

11. ПОДАЦИ О ВРСТИ, САДРЖИНИ, НАЧИНУ ПОДНОШЕЊА, ВИСИНИ И РОКОВИМА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА ИСПУЊЕЊА ОБАВЕЗА ПОНУЂАЧА

Средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла

Изабрани понуђач се обавезује да **у року од 7 дана од дана закључења уговора** (или у тренутку закључења уговора), достави бланко сопствену меницу, која мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије. Меница мора бити оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за заступање, а уз исту мора бити достављено попуњено и оверено менично овлашћење – писмо, са назначеним износом од 10% од укупне вредности понуде без ПДВ-а. Уз меницу мора бити достављена копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу – писму.

Средство обезбеђења траје најмање онолико колико траје рок за испуњење обавезе понуђача која је предмет обезбеђења.

12. ЗАШТИТА ПОВЕРЉИВОСТИ ПОДАТАКА КОЈЕ НАРУЧИЛАЦ СТАВЉА ПОНУЂАЧИМА НА РАСПОЛАГАЊЕ, УКЉУЧУЈУЋИ И ЊИХОВЕ ПОДИЗВОЂАЧЕ

Предметна набавка не садржи поверљиве информације које наручилац ставља на располагање.

13. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ

Заинтересовано лице може, у писаном облику (путем поште на адресу наручиоца, електронске поште на е-mail: office@dzzvezdara.rs или факсом на број 011/2832-337) тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, при чему може да укаже наручиоцу и на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији, најкасније 5 (пет) дана пре истека рока за подношење понуде.

Наручилац ће у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, одговор објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Додатне информације или појашњења упућују се са напоменом „Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, **ЈН бр. А1-4/2019**”.

Ако наручилац измени или допуни конкурсну документацију 8 (осам) или мање дана пре истека рока за подношење понуда, дужан је да продужи рок за подношење понуда и објави обавештење о продужењу рока за подношење понуда.

По истеку рока предвиђеног за подношење понуда наручилац не може да мења нити да допуњује конкурсну документацију.

Тражење додатних информација или појашњења у вези са припремањем понуде телефоном није дозвољено. Комуникација у поступку јавне набавке врши се искључиво на начин одређен чланом 20. Закона о јавним набавкама, и то:

- путем електронске поште или поште, као и објављивањем од стране наручиоца на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници;
- ако је документ из поступка јавне набавке достављен од стране наручиоца или понуђача путем електронске поште, 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 да то и учини када је то неопходно као доказ да је извршено достављање.

14. ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА ОД ПОНУЂАЧА ПОСЛЕ ОТВАРАЊА ПОНУДА И КОНТРОЛА КОД ПОНУЂАЧА ОДНОСНО ЊЕГОВОГ ПОДИЗВОЂАЧА

После отварања понуда наручилац може приликом стручне оцене понуда да у писаном облику захтева од понуђача додатна објашњења која ће му помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда, а може да врши контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача (члан 93. ЗЈН).

Уколико наручилац оцени да су потребна додатна објашњења или је потребно извршити контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача, наручилац ће понуђачу оставити примерени рок да поступи по позиву наручиоца, односно да омогући наручиоцу контролу (увид) код понуђача, као и код његовог подизвођача.

Наручилац може уз сагласност понуђача да изврши исправке рачунских грешака уочених приликом разматрања понуде по окончаном поступку отварања.

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. КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНАТА И ОДГОВОРНОСТ ЗА ПОВРЕДУ ЗАШТИЋЕНИХ ПРАВА ИНТЕЛЕКТУАЛНЕ СВОЈИНЕ ТРЕЋИХ ЛИЦА

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

16. НАЧИН И РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА ПОНУЂАЧА СА ДЕТАЉНИМ УПУТСТВОМ О САДРЖИНИ ПОТПУНОГ ЗАХТЕВА

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно свако заинтересовано лице, који има интерес за доделу уговора у конкретном поступку јавне набавке и који је претрпео или би могао да претрпи штету због поступања наручиоца противно одредбама ЗЈН.

Захтев за заштиту права подноси се наручиоцу, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији за заштиту права у поступцима јавних набавки (у даљем тексту: Републичка комисија).

Захтев за заштиту права се доставља наручиоцу непосредно, електронском поштом на e-mail: office@dzzvezdara.rs, факсом на број **011/2832-337** или препорученом поштом са повратницом. Захтев за заштиту права се може поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим уколико ЗЈН није другачије одређено. О поднетом захтеву за заштиту права наручилац обавештава све учеснике у поступку јавне набавке, односно објављује обавештење о поднетом захтеву на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници, најкасније у року од два дана од дана пријема захтева.

Уколико се захтевом за заштиту права оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације, захтев ће се сматрати благовременим уколико је примљен од стране наручиоца најкасније седам дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чл. 63. ст. 2. ЗЈН указао наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а наручилац исте није отклонио.

Захтев за заштиту права којим се оспоравају радње које наручилац предузме пре истека рока за подношење понуда, а након истека рока из претходног става, сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда. После доношења одлуке о додели уговора из чл.108. ЗЈН или одлуке о обустави поступка јавне набавке из чл. 109. ЗЈН, рок за подношење захтева за заштиту права је 10 дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки.

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 понуда, 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.

Захтев за заштиту права не задржава даље активности наручиоца у поступку јавне набавке у складу са одредбама члана 150. овог ЗЈН.

Захтев за заштиту права мора да садржи:

- 1) назив и адресу подносиоца захтева и лице за контакт;
- 2) назив и адресу наручиоца;
- 3) податке о јавној набавци која је предмет захтева, односно о одлуци наручиоца;
- 4) повреде прописа којима се уређује поступак јавне набавке;
- 5) чињенице и доказе којима се повреде доказују;
- 6) потврду о уплати таксе из члана 156. ЗЈН;
- 7) потпис подносиоца.

Валидан доказ о извршеној уплати таксе, у складу са Упутством о уплати таксе за подношење захтева за заштиту права Републичке комисије, објављеном на сајту Републичке комисије, у смислу члана 151. став 1. тачка б) ЗЈН, је:

1. **Потврда о извршеној уплати таксе** из члана 156. ЗЈН која садржи следеће елементе:

(1) да буде издата од стране банке и да садржи печат банке;

(2) да представља доказ о извршеној уплати таксе, што значи да потврда мора да садржи податак да је налог за уплату таксе, односно налог за пренос средстава реализован, као и датум извршења налога.

* Републичка комисија може да изврши увид у одговарајући извод евиденционог рачуна достављеног од стране Министарства финансија – Управе за трезор и на тај начин додатно провери чињеницу да ли је налог за пренос реализован.

(3) износ таксе из члана 156. ЗЈН чија се уплата врши – 60.000,00 динара;

(4) број рачуна: 840-30678845-06;

(5) шифру плаћања: 153 или 253;

(6) позив на број: подаци о броју или ознаци јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;

(7) сврха: ЗЗП; **Дом здравља „Звездара“**; јавна набавка **AI-4/2019**;

(8) корисник: буџет Републике Србије;

(9) назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата таксе;
(10) потпис овлашћеног лица банке, **или**

2. **Налог за уплату**, први примерак, оверен потписом овлашћеног лица и печатом банке или поште, који садржи и све друге елементе из потврде о извршеној уплати таксе наведене под тачком 1, **или**

3. **Потврда издата од стране Републике Србије, Министарства финансија, Управе за трезор**, потписана и оверена печатом, која садржи све елементе из потврде о извршеној уплати таксе из тачке 1, осим оних наведених под (1) и (10), за подносиоце захтева за заштиту права који имају отворен рачун у оквиру припадајућег консолидованог рачуна трезора, а који се води у Управи за трезор (корисници буџетских средстава, корисници средстава организација за обавезно социјално осигурање и други корисници јавних средстава), **или н**

4. **Потврда издата од стране Народне банке Србије**, која садржи све елементе из потврде о извршеној уплати таксе из тачке 1, за подносиоце захтева за заштиту права (банке и други субјекти) који имају отворен рачун код НБС у складу са законом и другим прописом.

Поступак заштите права регулисан је одредбама чл. 138. - 166. ЗЈН.