

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

предмет јавне набавке
КУПОВИНА ЗДРАВСТВЕНИХ ОБРАЗАЦА ПРЕКО ДЗ

врста поступка
ОТВОРЕНИ ПОСТУПАК

врста предмета јавне набавке
ДОБРА

редни број јавне набавке
48/2014

На основу члана 55, 57. и 60. Закона о јавним набавкама, Дом здравља „Нови Београд“, улица Гоце Делчева 30, Нови Београд

објављује

ПОЗИВ ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДА

Општи подаци о набавци:

1) **назив, адреса и интернет страна наручиоца:** Дом здравља „Нови Београд“, улица Гоце Делчева 30, Нови Београд; Матични број: 07033397; Шифра делатности: 85-120; Порески идентификациони број: 101674909; Подрачун код Трезора: 840-637661-82, 840-637667-64; Факс. 2222-190,2603-522; Телефон: 2222-100, интернет страна наручиоца dznbgd@eunet.rs; e-mail адреса: dznbgd@eunet.rs. Радно време: понедељак-петак од 07-15 часова.

2) **врста поступка:** отворени поступак

3) **врста наручиоца:** здравство

4) **предмет јавне набавке:** Куповина здравствених образаца преко ДЗ, набавка добара

5) **контакт лице:** 011/2222-128 - Ненад Милојевић, 011/22 22 -160 Иван Маринковић

Подаци о предмету јавне набавке:

Опис предмета јавне набавке: предмет јавне набавке је набавка добара – здравствених (штампаних) образаца.

назив и ознака из општег речника набавке: 22000000 - Штампани материјал и сродни производи.

Предмет јавне набавке није организован по партијама.

Услови за учествовање у поступку (право учешћа, докази о испуњености услова):

Право учешћа имају сва заинтересована правна и физичка лица која испуњавају обавезне услове за учешће у поступку јавне набавке у складу са чланом 75. и 76. Закона о јавним набавкама, а испуњеност ових услова дужни су да докажу на начин прописан чланом 77. Закона о јавним набавкама, ближе одређен конкурсном документацијом

Критеријум и елементи критеријума за избор најповољније понуде:

Као критеријум за оцењивање и избор најповољније понуде утврђује се „најнижа понуђена цена“.

Увид и преузимање конкурсне документације (услови, место, време, рок, накнада трошкова):

Конкурсна документација се може преузети са Портала јавних набавки и интернет страни наручиоца. Такође, на писмени захтев заинтересованог лица може се доставити поштом као и погледати и преузети у Дому здравља „Нови Београд“, улица Гоце Делчева 30, на 3. спрату, у служби за јавне набавке, сваког радног дана од 8:00 – 14:00 часова, ком приликом је представник понуђача обавезан да достави писано овлашћење за преузимање, а за трошкове умножавања и достављања конкурсне документације доставити доказ о извршеној уплати на износ од 100,00 динара на подрачун Управе за Трезор Дома здравља „Нови Београд“ број 840-637667-64.

Конкурсна документација може бити достављена и електронском поштом, у ком случају се уплата надокнаде не мора вршити (писмени захтев за доставу конкурсне документације упутити на факс број 011/2222-190. На захтеву навести е-mail на који ће заинтересовано лице примити конкурсну документацију)

Подношење понуда (рок, место, време, начин, назнака):

Понуде се достављају непосредно, у затвореној коверти или кутији, затворену на начин да се приликом отварања понуда може са сигурношћу утврдити да се први пут отвара, а са знаком: „**Понуда по позиву- Куповина здравствених образаца преко ДЗ, редни број набавке 48/2014 -НЕ ОТВАРАТИ**“ на адресу: Дом здравља „Нови Београд“, 11070 Нови Београд, улица Гоце Делчева 30 (писарница 3.спрат). На полеђини коверте назначити назив понуђача, адресу, телефон, особу за контакт. Печатом оверити место затварања понуде.

Понуда са варијантама није дозвољена. Понуда са варијантама биће одбијена.

Понуде се припремају и подносе у складу са Законом о јавним набавкама (“Сл.гласник РС“ број 124/2012), конкурсном документацијом.

Рок за подношење понуда је 30 дана од дана објављивања позива за подношења понуда на Порталу јавних набавки, односно **05.12.2014. године до 11 часова**, без обзира на начин доставе.

Отварање понуда (место, време, присуство заинтересованих):

Јавно отварање понуда обавиће се комисијски, **05.12.2014.** године, у сали за састанке Дома здравља „Нови Београд“, у Новом Београду, улица Гоце Делчева 30, на 3. спрату са почетком у **11:30 часова**. Наручилац задржава право да промени време отварања понуда, о чему ће понуђачи бити благовремено обавештени.

Представници понуђача пре почетка јавног отварања понуда подносе оверено и потписано пуномоћје за учешће у поступку отварања понуда.

Рок за доношење одлуке о избору најповољније понуде:

Одлука о избору најповољније понуде биће донета у року од 25 дана од дана јавног отварања понуда и доставиће се понуђачима у року од три дана.

Контакт (особа, место, време, број телефона):

За ближе информације заинтересовани понуђачи се могу обратити сваког радног дана на телефоне: 011/22 22 128 - Ненад Милојевић, 011/ 22 22 160 - Иван Маринковић

УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

1. Језик на којем мора да буде састављена понуда

Понуда се доставља на српском језику. У делу документације коју понуђач даје уз понуду и којом се доказује: порекло, исправност, карактеристике, састав или неко друго својство, дозвољена је и употреба енглеског као и других страних језика, у складу са начелом једнакости понуђача. У случају да се укаже потреба за превођењем, трошкове превода сноси понуђач.

2. Обавезна садржина понуде

1. Попуњен, потписан и печатом оверен „Образац понуде“, са подацима и о понуђачима из заједничке понуде и подизвођачу/има, ако понуђач не наступа самостално.
2. Попуњен, потписан и печатом оверен „Образац структуре понуђене цене, са упутством како да се попуни“.
3. Доказе о испуњености услова из члана 77. Закона о јавним набавкама- достављају се на начин дефинисан обрасцем „Условима за учешће у поступку и упутством како се доказује испуњеност услова“ (образац је саставни део конкурсне документације) Понуђачи који су регистровани у регистру понуђача који води Агенција за привредне регистре не морају да доставе доказе из члана 77. став 1. тачка од 1) до 4). У том случају у понуди навести интернет страницу на којој су тражени подаци јавно доступни.
4. Попуњен, потписан и печатом оверен образац „Изјава понуђача“
5. Попуњен, потписан и печатом оверен „Образац трошкова припреме понуда“
6. Попуњен, потписан и печатом оверен образац „Изјава о независној понуди“
7. Попуњен, потписан и печатом оверен образац „Модел уговора“.
8. Овлашћење за потписивање конкурсне документације - доставити само уколико конкурсну документацију потписује лице које **није** овлашћено за заступање (дефинисано у тачки 20. Упутства понуђачима како да сачине понуду)
9. Споразум - доставља се само у случају подношења заједничке понуде (дефинисано у тачки 22. Упутства понуђачима како да сачине понуду)

3. Упутство о начину попуњавања обрасца

Понуда се саставља тако што понуђач уписује тражене податке у обрасце (у празна поља, линије, односно врши заокруживање), који су саставни део конкурсне документације.

Понуда мора бити сачињена јасно и недвосмислено, откуцана или читко попуњена, на преузетом обрасцу конкурсне документације и на дефинисаним местима потписана и оверена печатом овлашћеног лица понуђача.

Свака учињена исправка, белњење или подебљавање, морају бити оверени печатом и потписани (или парафирани) од стране овлашћеног лица.

4. Организованост набавке у партијама

Набавка није организована по партијама.

5. Понуде са варијантама

Понуда са варијантама није дозвољена.

Понуда са варијантама биће одбијена.

6. Заједничка понуда или понуда са подизвођачима

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

7. Рок испоруке

Понуђачи уписују рок испоруке у „Образац понуде“.

Услов прихватљиве понуде је да рок испоруке буде најдуже 7 дана од дана поручивања писменим или усменим путем. Сматраће се прихватљивом понудом и ако понуђачи у Образац понуде, код тачке „Рок испоруке“ својеручно упишу, уместо „дана“, реч „часова“, како би прецизније дефинисали свој рок испоруке. Такође ће се сматрати прихватљива понуда у којој су ове исправке извршене и о моделу уговора. Овако извршене измене ће бити унете и у уговор који ће бити потписан са изабраним понуђачем.

Испоруке се врше сукцесивно током године.

8. Начин и рок плаћања

Наручилац ће своја плаћања вршити у року до 30 дана од дана исправно испостаљене фактуре за испоручена добра. Понуда која садржи захтев за авансно плаћање ће бити одбијена као неприхватљива.

9. Цена

Цена у понуди треба да буде изражена у динарима, заокружена на две децимале. Током трајања уговора цена је фиксна. Уколико понуђачи уписују цене без децимала подразумеваће се да су децимале са нулом.

У цену морају бити урачунати сви трошкови који се односе на предмет јавне набавке, односно трошкови испоруке, превоза, царине, осигурања, шпедитерски трошкови и сл. Цена обухвата све трошкове на паритету Ф-ко наручилац.

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

10. Поверљивост података

Подаци чија је поверљивост прописана посебним прописом и које такве понуђач означивеликим словима „поверљиво“, биће коришћене само у предметној јавној набавци и неће бити доступни ником изван круга лица која буду укључена у поступак јавне набавке. Ови подаци неће бити објављени приликом отварања понуда, као ни у даљем току поступка. Цена и остали подаци из понуде који су од значаја за примену елемената критеријума и рангирање понуда се неће сматрати поверљивим, сагласно члану 14. Закона о јавним набавкама.

11. Начин на који Понуђач може тражити додатне информације и објашњења

Заинтересовани понуђачи могу у писменом облику тражити од наручиоца додатне информације и појашњења у вези са припремањем понуде најкасније пет дана пре рока за подношење понуде.

Наручилац ће заинтересованом лицу у року од три дана од дана пријема захтева послати одговор у писаном облику и истовремено ту информацију објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Комуникација у поступку јавне набавке се врши у складу са чланом 20. Закона о јавним набавкама.

12. Начин измене, допуне и опозива понуде

Понуђач може да измени, допуни или повуче своју понуду писаним путем пре истека рока за подношење понуда, на исти начин на који је наручилац дефинисао достављање понуде, с тим што је понуђач у обавези да на коверти или кутији назначи „измена понуде” или „допуна понуде“ или “повлачење понуде“, притом је уз назнаку „НЕ ОТВАРАТИ“ неопходно нагласити и назив и редни број предметне набавке. Измена, допуна или опозив мора бити праћен дописом овереним и потписаним од стране овлашћеног лица.

13. Рок важења понуде

Рок важења понуде је минимум **60 дана** од дана отварања понуда.

14. Додатна објашњења од Понуђача

Наручилац може да захтева од понуђача додатна објашњења у складу са чланом 93. Закона о јавним набавкама.

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

15. Модел уговора и рок за закључење уговора

Уговор о јавној набавци ће бити закључен са понуђачем којем је додељен уговор у року од осам дана од дана истека рока за подношење захтева за заштиту права, стим да наручилац, у складу са чланом 112. став 2. тачка 5) Закона о јавним набавкама, може закључити уговор и пре истека горе наведеног рока, тј у року од 2 дана.

Поступак се спроводи у циљу закључења уговора о јавној набавци.

Уколико изабрани понуђач не извршава обавезе из уговора који ће се закључити на основу предметног поступка, наручилац ће Управи за јавне набавке доставити доказ о неизвршавању обавеза (негативна референцу).

16. Средства финансијског обезбеђења

Уколико је понуђач добио негативну референцу за предмет јавне набавке који није истоврстан предмету јавне набавке из овог поступка, наручилац ће од таквог понуђача захтевати да, уколико исти буде изабран као најповољнији, приликом потписивања Уговора достави бланко соло меницу као гаранцију за добро извршење посла.

У том случају неопходно доставити и менично овлашћење у износу од 15% од вредности уговора без пдв-а, са роком важности 30 дана дужим од уговореног рока за коначно извршење посла. Овлашћење мора имати све податке о понуђачу, заведено у деловодној књизи понуђача и потписано од стране лица уписаног у регистар привредних субјеката или лица које он овласти. Доставити и фотокопије картона депонованих потписа код пословне банке, као и потврду банке о извршеној регистрацији менице.

Уколико овакав изабрани понуђач (са горе наведеном негативном референцом) не достави меницу за добро извршење посла наручилац може да уговор потпише са следећим најповољнијим понуђачем.

17. Доказ о уредном извршењу обавеза

Наручилац ће одбити понуду уколико поседује доказ наведен у члану 82. Закона о јавним набавкама.

18. Критеријум за оцењивање понуда

Избор најповољније понуде извршиће се на основу критеријума „најнижа понуђена цена“. У случају да два или више понуђача имају исти износ понуђене цене наручилац ће применом критеријума – „краћи рок испоруке предмета јавне набавке“ одлучити о избору најповољније понуде. Уколико два или више понуђача имају исти износ понуђене цене и исти рок испоруке наручилац ће применом критеријума – „дужи рок важења понуде“ одлучити о избору најповољније понуде. Уколико сви претходно наведени критеријуми буду истоветни код два или више понуђача наручилац ће жребом одлучити избору најповољније понуде.

19. Заштита права понуђача

У случају да понуђач сматра да су му у поступку јавне набавке повређена права, може уложити захтев за заштиту права, сагласно члану 149. Закона о јавним набавкама.

Понуђач који подноси захтев за заштиту права, дужан је да плати таксу одређену чланом 156. Закона о јавним набавкама на рачун: 840-742221843-57; шифра плаћања 153; број модела 97; позив на број 50-016; сврха: Републичка административна такса, за јавну набавку – „Куповина здравствених образаца преко ДЗ“, редни број набавке 48/2014, наручилац Дом здравља „Нови Београд“; корисник: Буџет Републике Србије.

Захтев за заштиту права мора да садржи све податке прописане чланом 151. Закона о јавним набавкама

Упутство о уплати таксе из земље и иностранства и начин достављања доказа налази се на сајту Републичке комисије за заштиту права у поступцима јавних набавки.

(<http://www.kjn.gov.rs/sr/uputstvo-o-uplati-republicke-administrativne-takse.html>)

Другачији доказ од доказа дат на сајту Комисије наручилац неће прихватити.

20. Овлашћење за потписивање

Уколико конкурсну документацију потписује лице које није овлашћено за заступање по решењу из регистра привредних субјеката, потребно је доставити Овлашћење за потписивање конкурсне документације.

21. Подизвођач

Понуда са подизвођачем се подноси у складу са чланом 80. Закона о јавним набавкама.

Понуђач је дужан да, уколико намерава да извршење набавке повери подизвођачу, у понуди наведе да ли ће извршење набавке делимично поверити подизвођачу, проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, а који не може бити већи од 50 %, као и да наведе 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 у потпуности одговара наручиоцу за извршење уговорене набавке, без обзира на број подизвођача.

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености услова из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона о јавним набавкама. Испуњеност услова из члана 75. став 1. тач. 5) није потребно испунити за ову јавну набавку.

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

22. Група понуђача

Заједничка понуда се подноси у складу са чланом 81. Закона о јавним набавкама.

Понуду може поднети група понуђача.

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

Сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни услове из члана 75. став 2. тач. 1) до 4) Закона о јавним набавкама. Сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона о јавним набавкама. Испуњеност услова из члана 75. став 1. тач. 5) није потребно испунити за ову јавну набавку.

Саставни део заједничке понуде је споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке.

23. Обуштава поступка јавне набавке

Наручилац ће обуштити поступак јавне набавке уколико нису испуњени услови за избор најповољније понуде из члана 109. Закона о јавним набавкама.

24. Одлука о избору најповољније понуде

Одлука о избору најповољније понуде ће бити донета у оквирном року од 25 дана од дана отварања понуда и доставиће је понуђачима у року од три дана.

25. Додатна појашњења

25.1. Понуђач потписује изјаву, која је саставни део обрасца у конкурсној документацији гарантује да поштује обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да је ималац права интелектуалне својине (уколико је ималац таквог права). Накнаду за коришћење патената, као и одговорност за повреду заштићених права интелектуалне својине трећих лица сноси понуђач.

25.2. Уколико постоји разлика између оног што понуђач уписује у обрасцу понуде и обрасцу модела уговора, меродавним ће се сматрати оно што је понуђач уписао у обрасцу понуде (вредност, рок испоруке..). Уколико постоји разлика укупне вредности између оног што понуђач уписује у обрасцу понуде, моделу уговора и обрасца структуре понуђене цене са упутством како да се попуни, меродавним ће се сматрати оно што је понуђач уписао у обрасцу структуре понуђене цене, са упутством како да се попуни.

25.3. Продавац је у обавези да прати законом дефинисане промене образаца који су предмет овог Уговора (Сл.гласник РС и др.), правовремено о томе обавести Купца, као и да изврши све испоруке у складу са наведеним позитивним прописима.

Конкурсна документација се састоји од 28 страна.

ОПШТИ УСЛОВИ

Продавац је у обавези да прати законом дефинисане промене образаца који су предмет овог Уговора (Сл.гласник РС и др.), правовремено о томе обавести Купца, као и да изврши све испоруке у складу са наведеним позитивним прописима.

КУПОВИНА ЗДРАВСТВЕНИХ ОБРАЗАЦА ПРЕКО ДЗ , РЕДНИ БРОЈ 48/2014

ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ

Редни број	Опис	Задати квалитет и формат	Количина у јед. мере	Уписује понуђач	
				Цена по јединици мере без пдв-а	Вредност без пдв-а
1	2	3	4	5	6 (4x5)
1.	ЦИТОЛОШКИ НАЛАЗ - ПАПАНИКОЛАУ	Формат А6 1/0 блок 100 листак валитет хартије: средње фина лајмовано у леву страну	350 бл		
2.	ИЗВЕШТАЈ О ПРИВ. СПРЕЧЕНОСТИ ЗА РАД (ДОЗНАКА) ОЗ-6	Формат А4 1/1 боја штампе црна на хартији беле боје квалитет хартије: 60-то грамска лајмовано у главу, обим блока је 100 листова	1.700 бл		
3.	ЕВИДЕНЦИЈА О ПОСЕТАМА-ДНЕВНА ЕВИДЕНЦИЈА	Формат А3 1/1 пресавијен 1х квалитет хартије: средње фина	200.000 ком		
4.	ЕКСФОЛИЈАТИВ ЦИТОЛОГ-КАРТОН	Формат А5 1/0 квалитет хартије: 250-то грамски картон	3.500 ком		
5.	ЛИСТА ЗА КОНТРОЛУ ТРУДНОЋЕ	Формат А5 1/1 квалитет хартије: 60-то грамска бела	3.000 ком		
6.	ПРЕДЛОГ ЗА ВЕШТАЧЕЊЕ	Формат А3 1/1 пресавијено 1х квалитет хартије: 60-то грамска бела	2.000 ком		
7.	КАРТОН ГИНЕКОЛОГИЈЕ	Формат 86x30,5цм 1/1 280 грамски картон са химикроном пресавијен 3х, са цепом лајмовано у рихни и ногама	4.500 ком		
8.	ИСТОРИЈА БОЛЕСТИ	Формат А3 1/1 пресавијено 2х на А4 унутар листа има 3 листа А4 квалитет хартије: средње фина	2.000 ком		
9.	ИЗВЕШТАЈ О ПРЕГЛЕДУ СЕКРЕТА	Формат А6 1/0 блок 100 листа квалитет хартије: средње фина лајмовано у страну	400 бл		
10.	ИЗВЕШТАЈ ОБРАЗАЦ – ДЕЦА И ОМЛАДИНА	Формат А3 1/1 квалитет хартије: средње фина	2.500 ком		

11.	ИЗВЕШТАЈ О.М. О ОБОЉЕЊИМА, СТАЊИМА И ПОВРЕДАМА	Формат А3 1/1 сет 3 листа квалитет хартије: средње фина	1.000 ком		
12.	ИЗВЕШТАЈ ЗА ЖЕНЕ	Формат А3 1/1 квалитет хартије: средње фина	50 ком		
13.	НАЛОГ ЗА КУЋНО ЛЕЧЕЊЕ	Формат А5 1/0 квалитет хартије: средње фина, обим блока је 100 листова	50 bl		
14.	КЊИГА ВАКЦИНАЦИЈЕ	Формат А3 тврд повез, 200 листа, шивена квалитет хартије: 80-то грамска	6 ком		
15.	КАРТОН ЗА ФИЗИКАЛНУ МЕДИЦИНУ	Формат 45x23cm пресавијен 2x са цепом квалитет хартије: 250-то грамски картон	9.500 ком		
16.	КОВЕРТЕ ЗА ОРТОПАН	Формат 30x15,5cm 3/0 квалитет хартије: 100 грамска офсетна хартија	4.000 ком		
17.	КАРТОН ЗА ШКОЛСКУ ДЕЦУ	Формат 62x31cm 1/1 280 грамски картон са химикроном пресавијен 2x, са цепом лајмовано у рихни и ногама	8.000 ком		
18.	КЊИГА ЗАРАЗНИХ БОЛЕСТИ	Формат А3, тврд повез, 100 листа, шивена квалитет хартије: 80-то грамска	20 ком		
19.	КАРТОН ЗДРАВСТВЕНИ ОПШТИ	Формат 62x31cm 1/1 280 грамски картон са химикроном пресавијен 2x, са цепом лајмовано у рихни и ногама	50.000 ком		
20.	КАРТОН СТОМАТОЛОШКИ ЗА ДЕЦУ 1-06	Формат 50x23cm 1/1 280 грамски картон са химикроном пресавијен 2x, са цепом лајмовано у рихни и ногама	10.000 ком		
21.	КЊИГА НАРКОТИКА	Формат А3, тврд повез, 100 листа, шивена квалитет хартије: 80-то грамска	6 ком		
22.	ВИЗИТ КАРТИЦЕ	Формат 9x5cm квалитет хартије 300-то грамски картон кундрук три боје	500 ком		
23.	КАРТОН ЗА ОРТОПЕДИЈУ ВИЛИЦЕ	Формат Б4 1/1 квалитет хартије: 250-то грамски картон	2.000 ком		
24.	КАРТОН ЗА ЗАКАЗИВАЊЕ ОПШТА/СТОМАТОЛОГИЈА	Формат 12x7cm 1/1 квалитет хартије: 170-то грамски картон	50.000 ком		

25.	КАРТОН ЗА ОЧНО	Формат 23x32cm 1/1 пресавијен 1x квалитет хартије: 250-то грамски картон	1.000 ком		
26.	КАРТОН О ИЗВРШЕНОЈ ИМУНИЗАЦИЈИ	Формат А4 1/0 квалитет хартије: 250-то грамски картон	12.000 ком		
27.	ЛЕКАРСКА УВЕРЕЊА О ЗДРАВСТВЕНОМ СТАЊУ-СЛД	Оригинал образац са печатом- Српско лекарско друштво	2.500 ком		
28.	НАЛОГ ЗА ЗУБНО ТЕХНИЧКЕ РАДОВЕ (розе-жути;жуто-бели)	Формат А5 1/0 сет 2 листа (стампа розе-жути;жуто-бели) блок 100 листа квалитет хартије: средње фина лајмовано у леву страну	150 бл		
29.	НАЛОГ ЗА ДАВАЊЕ ИЊЕКЦИЈА ОЗ-5	Формат 12x17cm 1/1 блок 100 листова, боја штампе црна на хартији беле боје квалитет хартије: 60-то грамска лајмовано у главу	1.500 бл		
30.	НАЛОГ ЗА ПРЕВОЗ	Формат А5 1/0 блок 100 листа квалитет хартије: средње фина лајмовано у главу	100 бл		
31.	ОБИЛАЗАК ПОРОДИЉА НАЛОГ ЗА ПРИЈЕМ НОВОРОЂЕНИХ БЕБА	Формат А4 1/0, НЦР, блок 100 листа, 4 перфорације хоризонтално лајмовано у леву страну	30 бл		
32.	ИЗЈАВА О ИЗБОРУ И ПРОМЕНИ ИЗАБРАНОГ ЛЕКАРА-ИЛ	Формат А4 1/0, блок 100 листа, НЦР, боја штампе црна на хартији беле боје лајмовано у главу	3.000 бл		
33.	ОБРАЗАЦ ЗА ОЧНО-ПРЕДЛОГ ЗА НАБАВКУ ОЧНОГ ПОМАГАЛА	Формат А5 1/1 квалитет хартије: средње фина	500 ком		
34.	ОБРАСЦИ ЗА ДЕЦУ-СИСТЕМАТСКИ ЛОГОПЕДСКИ ПРЕГЛЕД ДЕЦЕ	Формат А4 1/0 квалитет хартије: 60-то грамска	2.000 ком		
35.	ОБРАЗАЦ ППС 5	Формат А5 1/0 блок 100 листа квалитет хартије: средње фина лајмовано у главу	150 бл		
36.	ПОЗИВ ЗА НЕОДЛОЖНУ ЛЕКАРСКУ ПОМОЋ	Формат А5 1/0, блок 100 листа, НЦР, сет у 2 примерка лајмовано у леву страну	70 бл		

37.	ПОТВРДА О СПРЕЧЕНОСТИ ЗА РАД	Формат А5 1/0 блок 100 листа квалитет хартије: 70-то грамска лајмовано у леву страну	900 бл		
38.	ПРОТОКОЛ ЗА РЕГИСТРОВАЊЕ РЕЗУЛТАТА МЕДИЦИНСКОГ РАДА	Формат Б4, тврд повез, 200 листа, шивена квалитет хартије: 80-то грамска	840 ком		
39.	ПРИЈАВА ЗАРАЗНЕ БОЛЕСТИ	Формат А5 1/1 квалитет хартије: 60-то грамска	3.000 ком		
40.	ПРИЈАВА БР. 2 НЕЗАРАЗНЕ БОЛЕСТИ	Формат А5 1/1 квалитет хартије: 170-то грамска	2.000 ком		
41.	ПРИЈАВА МАЛИГНЕ НЕОПЛАЗМЕ	Формат А5 1/1 квалитет хартије: 60-то грамска	1.500 ком		
42.	ПРЕДЛОГ ЗА ГЕРОНТОЛОГИЈУ	Формат А5 1/1 квалитет хартије: 60-то грамска	1.800 ком		
43.	ПРОТОКОЛ ЗДРАВ.ВАСПИТАЊА	Формат А4, тврд повез, 100 листа, шивена квалитет хартије: 80-то грамска	100 ком		
44.	ТЕХНИЧКА ЛИСТА ТРОДЕЛНА (плаво-жута-бела)	Формат А5 1/0 сет 3 листа у 3 боје (боја штампе црна жута, зелена и бела) блок 99 листаквалитет хартије: средње фина	150 бл		
45.	РЕГИСТАР КАРТОТЕКЕ 4-00-СР	Формат А4, тврд повез, 200 листа, шивена, са регистром квалитет хартије: 80-то грамска бела	100 ком		
46.	РЕГИСТАР БОЛЕСНИКА	Формат А4, тврд повез, 100 листа, шивена, са регистром квалитет хартије: 80-то грамска бела	20 ком		
47.	КАРТОН СТОМАТОЛОШКИ ЗА ОДРАСЛЕ 1-07	Формат 50x23цм 1/1 280 грамски картон са хемикроном пресавијен 2х, са џепом лајмовано у рихни и ногама	10.000 ком		
48.	ТРЕБОВАЊЕ АПОТЕКЕ ЛЕКОВИ/МЕДИЦИНСКА СРЕДСТВА	Формат А4 1/0, блок 100 листа, НЦР лајмовано у главу	150 бл		
49.	КЊИГА ЗА ЗАКАЗИВАЊЕ ПРЕГЛЕДА	Формат А4, тврд повез, 200 листа, шивена квалитет хартије: 80-то грамска	250 ком		

50.	УПУТ ЛЕКАРСКОЈ КОМИСИЈИ ОЗ-4	Формат А4 1/0, боја штампе плава на хартији беле боје, квалитет хартије: 60-то грамска	32.000 ком		
51.	УПУТ ЗА АМБУЛАНТНО-СПЕЦИЈАЛИСТИЧКИ ПРЕГЛЕД ОЗ-2	Формат А4 1/0, боја штампе плава на хартији беле боје, квалитет хартије: 60-то грамска	300.000 ком		
52.	УПУТ ЗА СТАЦИОНАРНО ЛЕЧЕЊЕ ОЗ-3	Формат А4 1/0, боја штампе зелена на хартији беле боје, квалитет хартије: 60-то грамска	58.000 ком		
53.	УПУТ ИНТЕРНИ	Формат А4 1/0 боја штампе црна на хартији беле боје квалитет хартије: 60-то грамска бела	240.000 ком		
54.	УЛОЖАК ЗА СТОМАТОЛОШКИ КАРТОН 1-07/4	Формат 25x17,5цм 1/1 квалитет хартије: 250-то грамска	18.000 ком		
55.	УЛОЖАК ЗА ОЧНИ КАРТОН	Формат А5 1/1 квалитет хартије: 250-то грамска	2.000 ком		
56.	ПРОТОКОЛ БОЛЕСНИКА 2-01-СР	Формат А4, тврд повез, 150 листа, шивена квалитет хартије: 80-то грамска бела	300 ком		
57.	РЕЦЕПТИ СТАРИ	Формат 9,7x20цм без нумерације блок 100 листа квалитет хартије: средње фина лајмовано у главу	800 бл		
58.	ХЕМАТОЛОШКЕ АНАЛИЗЕ	Формат 20x10цм 1/0 блок 100 листа квалитет хартије: средње фина лајмовано у леву страну	2.000 бл		
59.	БИОХЕМИЈСКЕ АНАЛИЗЕ	Формат 20x10цм 1/0 блок 100 листа квалитет хартије: средње фина лајмовано у страну	2.000 бл		
60.	ПРЕГЛЕД УРИНА И СТОЛИЦЕ	Формат 20x10цм 1/0 блок 100 листа квалитет хартије: средње фина лајмовано у леву страну	2.000 бл		
61.	КЊИГА ЕВИДЕНЦИЈЕ О ДЕЦИ СА СМЕТЊАМА У РАЗВОЈУ	Формат А4, тврд повез, 100 листа, шивена квалитет хартије: 80-то грамска бела	3 ком		
62.	ТЕРАПЕУТСКИ КАРТОН (ХИДРО ПЛАВ)	Формат А5 2/2 квалитет хартије: 250-то грамска тониран	5.000 ком		

63.	ТЕРАПЕУТСКИ КАРТОН (ЕЛЕКТРО РОЗЕ)	Формат А5 2/2 квалитет хартије: 250-то грамска тониран	8.000 ком		
64.	ТЕРАПЕУТСКИ КАРТОН (КИНЕЗИ ЗЕЛЕНО)	Формат А5 2/2 тониран квалитет хартије: 250-то грамска	7.000 ком		
65.	ТЕРАПЕУТСКИ КАРТОН (МАГНЕТ И ЕЛЕКТРОСТИМ. ЖУТИ)	Формат А5 2/2 квалитет хартије: 250-то грамска тониран	7.000 ком		
66.	КАРТОН ЗА ПРЕДШКОЛСКУ ДЕЦУ	Формат 62x31цм 1/1 280 грамски картон са химикроном пресавијен 2х,са џепом лајмовано у рихни и ногама	5.000 ком		
67.	КАРТОН ЗА СИСТЕМАТСКИ ПРЕГЛЕД ШКОЛСКЕ ДЕЦЕ	Формат А4 1/1 КВМК картон квалитет хартије: 250-то грамска	6.000 ком		
68.	КАРТОН ЗА СИСТЕМАТСКИ ПРЕГЛЕД ОДОЈЧАДИ	Формат А4 1/1 КВМК картон квалитет хартије: 250-то грамска	6.000 ком		
69.	КЊИГА ТРЕБОВАЊА ЗУБНО	Формат А4 1/0, блок 100 листа, НЦР, сет у 2 примерка лајмовано у главу	80 бл		
70.	УПУТ ЗА ЈАСЛЕ И ОБДАНИШТА	Формат 10,5x9цм 1/0 блок 100 листа квалитет хартије: 60-то грамска лајмовано у главу	800 бл		
71.	ОДОБРЕЊА-ОПРАВДАЊА	Формат 10,5x9цм 1/0 блок 100 листа квалитет хартије: 60-то грамска лајмовано у главу	1.400 бл		
72.	ПОТВРДА О ЛЕКАРСКОМ ПРЕГЛЕДУ ДЕТЕТА ЗА УПИС У ШКОЛУ	Формат А5 1/0 квалитет хартије: средње фина	7.000 ком		
73.	УПУТ ЗА УЛТРАЗВУК МАЛЕ КАРЛИЦЕ	Формат А4 1/0, блок 100 листа, НЦР, црвена	200 бл		
74.	УПУТ ЗА УЛТРАЗВУК ТРУДНИЦЕ	Формат А4 2/0, блок 100 листа, НЦР, црвено-плаво лајмовано у главу	200 бл		
75.	МЕМОРАНДУМ	Формат А4 1/0 лого фирме у пуном колору квалитет хартије:80-то грамска бела	8.000 ком		
76.	ПОПИСНЕ ЛИСТЕ	Формат А4 1/0, блок 100 листа, НЦР,перфорација, лајмовано у главу	20 бл		

77.	БЛОК РЕВЕРСА А5	Формат А5 3/0, блок 99 листа НЦР, сет у 3 примерка и у 3 боје(црно-црвено-плаво) лајмовано у главу	80 бл		
78.	РАЧУН ЗА ЗУБНО А6 СА НУМЕРАЦИЈОМ 1+2	Формат А6 3/0, блок 99 листа, НЦР, са нумерацијом, сет у три примерка и у 3 боје, перфорација и лајмовано у главу	1.500 бл		
79.	РАЧУН ЗА ПАРТИЦИПАЦИЈУ СА НУМЕРАЦИЈОМ 1+1	Формат 21x14,5цм 1+1 блок 100 листа, НЦР, штампан црном бојом на белом папиру, са нумерацијом и перфорацијом лајмовано у главу	15.000 бл		
80.	ДНЕВНИК РАДА ЗЛП	Формат А4 1/1, тврд повез, 200 листа, шивена квалитет хартије: 80-то грамска	60 ком		
81.	ПОТВРДА О ВАКЦИНАЦИЈИ	Формат 19,5x13цм 1/0 квалитет хартије: средње фина	2.500 ком		
82.	ПРОТОКОЛ ОПЕРИСАНИХ 2-03 СР.	Формат А3 1/1, тврд повез, 200 листа, шивена квалитет хартије: 80-то грамска бела	4 ком		
83.	СПЕЦИФИКАЦИЈА ВАНБОЛНИЧКИХ УСЛУГА А-2	Формат А3 1/0, тврд повез, 200 листа, шивена квалитет хартије: 80-то грамска бела	15 ком		
84.	УЛОЖАК ЗА КАРТОН ФИЗИКАЛНА МЕДИЦИНА	Формат 30x20цм 1/0, пресавијен 1х, квалитет хартије: 250-то грамски картон	4.000 ком		
85.	КЊИГА ЕВИДЕНЦИЈЕ О РАДНИЦИМА КОЈИ РАДЕ НА ПОСЛОВИМА И ЗАДАЦИМА ПОД ПОСЕБНИМ УСЛОВИМА	Формат А4, тврд повез, 200 листа, шивена квалитет хартије: 80-то грамска	5 ком		
86.	ДНЕВНА ЕВИДЕНЦИЈА СПЕЦ. СЛ. 04-01-СР	Формат А3 1/1 пресавијен 1х квалитет хартије: средње фина	250 ком		
87.	ДНЕВНА ЕВИДЕНЦИЈА ЗДРАВСТВЕНИХ УСЛУГА ПРУЖЕНИХ ВЕЋЕМ БРОЈУ ЉУДИ 1.7.	Формат А4 1/0 квалитет хартије: 70-то грамска бела	100 ком		
88.	УЛОЖАК ЗА СТОМ. КАРТОН ЗА ДЕЦУ СА СТАТУСОМ 1-06/1	Формат 21x14,5цм 1/1 квалитет хартије: 250-то грамски картон	4.000 ком		
89.	УЛОЖАК ЗА СТОМ. КАРТОН ЗА ОРАЛНУ ХИРУРГИЈУ 1-07/2	Формат 23x16,5цм 1/1 квалитет хартије: 250-то грамски картон	1.000 ком		

90.	УЛОЖАК ЗА СТОМ. КАРТОН ЗА СТОМ. ПРОТЕТИКУ 1-07/3	Формат 22x16,5cm 1/1 квалитет хартије: 250-то грамски картон	3.000 ком		
91.	ИЗВЕШТАЈ О СТОМАТОЛОШКОЈ ЗАШТИТИ ДЕЦЕ ШКОЛСКОГ И ПРЕ - ДШКОЛСКОГ УЗРАСТА 6-03	Формат А4 1/0 квалитет хартије: средње фина	3.000 ком		
92.	ПРОТОКОЛ ДНЕВНЕ ЕВИДЕНЦИЈЕ ЗА ПАТРОНАЖНУ СЛУЖБУ	Формат 23,5x34cm ,тврд повез, 200 листа, шивена квалитет хартије: 80-то грамска	12 ком		
93.	УПУТ ЗА ЛАБОРАТОРИЈУ ОЗ-1	Формат А4 1/0, боја штампе браон на хартији беле боје, квалитет хартије: 60-то грамска	10.000 ком		
94.	КАРТОН ЗА ЕВИДЕНЦИЈУ АНТИКОАГУАЛНЕ ТЕРАПИЈЕ	Формат 43,5x15cm 1/1 пресавијен 5x квалитет хартије: 250-то грамски картон	250 ком		
95.	ЗДРАВСТВЕНИ КАРТОН ЗА РАЗВОЈНО САВЕТОВАЛИШТЕ	Формат А3 1/1 пресавијен 1x квалитет хартије: 250-то грамски картон	1.000 ком		
96.	ПРОТОКОЛ ЗА РАЗВОЈНО САВЕТОВАЛИШТЕ	Формат А4, тврд повез, 150 листа, шивена квалитет хартије: 80-то грамска бела	5 ком		
97.	ЗАХТЕВ/ИНИЦИЈАТИВА КОМИСИЈИ ЗА ПРОЦЕНУ ПОТРЕБА ЗА ПРУЖАЊЕМ ДОДАТНЕ ОБРАЗОВНЕ, ЗДРАВСТВЕНЕ ИЛИ СОЦИЈАЛНЕ ПОДРШКЕ ДЕТЕТУ/УЧЕНИКУ ЗА ПОКРЕТАЊЕ ПОСТУПКА ПРОЦЕНЕ	Формат А3 1/1, пресавијен на А4 квалитет хартије: 60-то грамска	1.000 ком		
98.	УЛОЖАК КАРТОНА ЗА ПРЕВЕНТИВНЕ ПРЕГЛЕДЕ-МЕДИЦИНА РАДА	Формат А3 1/1 квалитет хартије: 60-то грамска	5.000 ком		
99.	ЛИСТА ПРЕГЛЕДА ЗА ЛЕКАРСКА УВЕРЕЊА И ПЕРИОДИЧНЕ ПРЕГЛЕДЕ-МЕДИЦИНА РАДА	Формат А4 1/1 квалитет хартије: 60-то грамска	15.000 ком		
100.	ЛИСТА ПРЕГЛЕДА ЗА ПРЕГЛЕДЕ ВОЗАЧА ПРОФЕСИОНАЛАЦА ИЛИ ВОЗАЧА АМАТЕРА-МЕДИЦИНА РАДА	Формат А5 1/0 квалитет хартије: 60-то грамска	20.000 ком		
101.	СЕРТИФИКАТ ЗА ПОМОРЦЕ – РАЗЛИЧИТЕ КОМПАНИЈЕ	Пресавијени А3 формат 1/0 и у њега убачен А4 формат квалитет хартије: 70-то грамска	3.000 ком		

102.	ЕЛЕКТРОКАРДИОГРАФСКИ НАЛАЗ - МЕДИЦИНА РАДА	Формат А4 1/0 квалитет хартије: 60-то грамска	9.000 ком		
103.	УПУТ ЗА РЕНДГЕН	Формат А5 1/0 квалитет хартије: 60-то грамска	4.000 ком		
104.	АУДИОГРАМ	Формат А4 1/0 квалитет хартије: 60-то грамска	10.000 ком		
105.	ТЕСТ ПРВЕ ПОМОЋИ	Формат А4 1/0 сет 3 листа квалитет хартије: 60-то грамска повезан кламером	500 ком		
106.	ТЕКУЋА ЕВИДЕНЦИЈА О ОБОЉЕЊИМА И СТАЊИМА ЗУБНЕ АМБУЛАНТЕ	Формат А3 1/0 квалитет хартије: 60-то грамска	3.000 ком		
107.	ДНЕВНА ЕВИДЕНЦИЈА О РАДУ ЗУБНЕ АМБУЛАНТЕ	Формат А3 1/0 квалитет хартије: 60-то грамска	2.000 ком		
108.	ДНЕВНА ЕВИДЕНЦИЈА О ЗАКАЗАНИМ ПРЕГЛЕДИМА СПЕЦИЈАЛИСТИЧКЕ СЛ.	Формат А4 1/0 квалитет хартије: 60-то грамска	400 ком		
109.	ДНЕВНА ЕВИДЕНЦИЈА ПОТРОШЊЕ ЛЕКОВА И САНИТЕТСКОГ МАТ. СПЕЦИЈАЛИСТИЧКЕ СЛ.	Формат А4 1/0 set 5 листова квалитет хартије: 60-то грамска повезан кламером	300 set		
110.	ИЗВЕШТАЈ УЛТРАЗВУК КУКОВА ЦРВЕНИ	Формат А4 1/1 квалитет хартије: 60-то грамска	3.000 ком		
111.	ИЗВЕШТАЈ УЛТРАЗВУК КУКОВА ПЛАВИ	Формат А4 1/1 квалитет хартије: 60-то грамска	3.000 ком		
112.	УЛОЖАК КАРТОНА ЗА РАЗВОЈНО САВЕТОВАЛИШТЕ	Формат А4 1/0 квалитет хартије: 60-то грамска	3.000 ком		
113.	ЗДРАВСТВЕНИ КАРТОН САВЕТОВАЛИШТЕ ЗА МЛАДЕ	Формат А3 1/1 пресавијен 1х квалитет хартије: 250-то грамски картон	1.000 ком		
114.	УЛОЖАК КАРТОНА ЗА САВЕТОВАЛИШТЕ ЗА МЛАДЕ	Формат А4 1/0 квалитет хартије: 60-то грамска	1.000 ком		
115.	СИСТЕМАТСКИ ПРЕГЛЕД РАДИ УПИСА У ШКОЛУ	Формат А4 1/1 квалитет хартије: 60-то грамска	2.500 ком		
116.	ИЗВЕШТАЈ О ПРОВЕРИ ФУНКЦИОНАЛНОСТИ ИПФ	Формат А4 1/0 квалитет хартије: 60-то грамска	500 ком		
117.	КАРТОН ВОЂЕЊА ПАЛАДОРА	Формат 245x230 1/1 квалитет хартије: 250-то грамска	50 ком		
118.	СЕРТИФИКАТ ЗА ПОМОРЦЕ –ЗА ЛУЧКУ КАПЕТАНИЈУ	Пресавијени А3 формат 1/0 и у њега убачен А4 формат, квалитет хартије:70-	3.000 ком		

		то грамска			
119.	ИЗВЕШТАЈ СЛУЖБЕ ЗА ЗАШТИТУ И ЛЕЧЕЊЕ УСТА И ЗУБЕ	Формат А3 1/1 квалитет хартије: 70-то грамска	300 ком		
120.	ЗДРАВСТВЕНИ КАРТОН ПОРОДИЦЕ	Формат 62x31цм 1/1 280 грамски картон са химикроном пресавијен 3х,са џепом лајмовано у рихни и ногама	1.500 ком		
121.	ПАТРОНАЖНИ ЛИСТ	Формат А4 1/1 квалитет хартије: 60-то грамска	7.000 ком		
				Укупно без пдв-а	
				Укупно са пдв-ом	

М.П. **(потпис овлашћеног лица)**

*Попунити, потписати и оверити печатом од стране овлашћеног лица понуђача

**У случају подношења заједничке понуде, образац су дужни потписати и оверити сва овлашћена лица понуђача из заједничке понуде

ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Назив Понуђача	
Адреса	
Општина	
Матични број	
ПИБ	
Телефон и факс	
е-маил (уколико постоји)	
Лице за контакт	
Текући рачун	
Банка	
Овлашћено лице за потпис уговора	

Понуда се подноси (заокружити):

а) самостално

б) заједничка понуда

(за сваког од понуђача из заједничке понуде доставити податке који су наведени у табели са леве стране)

в) понуда са подизвођачем

(за сваког од подизвођача доставити податке који су наведени у табели са леве стране)

*уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем/има у обавези је да

наведе податке о проценту укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача

1. Укупно без ПДВ-а _____ динара

2. Укупно са ПДВ-ом _____ динара

3. Рок испоруке- _____ дана од дана поручивања писменим или усменим путем
(Услов прихватљиве понуде је да рок испоруке буде најдуже 7 дана од дана поручивања писменим или усменим путем)

4. Рок плаћања- у року до 30 дана.
(Наручилац ће своја плаћања вршити у року до 30 дана од дана исправно испостаљене фактуре за испоручена добра)

5. Важност понуде - _____ дана од дана отварања понуда
(Услов прихватљиве понуде подразумева важност понуде **минимум 60 дана** од дана отварања понуда)

* испорука: франко магацин наручиоца – Нехруова 53 и Гоце Делчева 30

М.П. (потпис овлашћеног лица)

Потписати од стране овлашћеног лица и оверити печатом Понуђача
У случају подношења заједничке понуде, образац су дужни потписати и оверити сва овлашћена лица понуђача из заједничке понуде

УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

УСЛОВИ ЗА ПРАВНА ЛИЦА	ДОКАЗИ ЗА ПРАВНА ЛИЦА	УСЛОВИ ЗА ПРЕДУЗЕТНИКЕ	ДОКАЗИ ЗА ПРЕДУЗЕТНИКЕ	УСЛОВИ ЗА ФИЗИЧКА ЛИЦА	ДОКАЗИ ЗА ФИЗИЧКА ЛИЦА
1. Да је понуђач регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар	Извод из регистра привредних субјеката, издат од стране Агенције за привредне регистре, односно Извод из регистра надлежног органа или Потврда-Решење Привредног или Трговинског суда	1. Да је понуђач регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар	Извод из регистра привредних субјеката, издат од стране Агенције за привредне регистре, односно Извод из регистра надлежног органа или Потврда-Решење Привредног или Трговинског суда	1. Да је понуђач регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар	/
2. Да понуђач и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре	<p style="text-align: center;">А. за сваког законског заступника понуђача:</p> -Извод из казнене евиденције коју издаје надлежна ПУ МУП	2. Да понуђач и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре	Извод из казнене евиденције коју издаје надлежна ПУ МУП	2. Да понуђач и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре	Извод из казнене евиденције коју издаје надлежна ПУ МУП
	<p style="text-align: center;">Б. за правно лице, тј понуђача:</p> 1. Уверење Основног суда 2. Уверење Вишег суда				
3. Да понуђачу није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања односно слања позива за подношење понуда	Потврде Привредног и Прекршајног суда ИЛИ Потврда Агенције за привредне регистре	3. Да понуђачу није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања односно слања позива за подношење понуда	Потврда Прекршајног суда ИЛИ Потврда Агенције за привредне регистре	3. Да понуђачу није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања односно слања позива за подношење понуда	Потврда Прекршајног суда

4. Да је понуђач измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе ако има седиште на њеној територији	Уверења Пореске управе Министарства финансија и привреде Републике Србије	4. Да је понуђач измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе ако има седиште на њеној територији	Уверења Пореске управе Министарства финансија и привреде Републике Србије	4. Да је понуђач измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе ако има седиште на њеној територији	Уверења Пореске управе Министарства финансија и привреде Републике Србије
	Уверења надлежне локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода		Уверења надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода		Уверења надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода
5. Да понуђач гарантује да поштује обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да је ималац права интелектуалне својине (уколико је ималац таквог права)	„Изјава понуђача“ (ова изјава је саставни део конкурсне документације)	5. Да понуђач гарантује да поштује обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да је ималац права интелектуалне својине (уколико је ималац таквог права)	„Изјава понуђача“ (ова изјава је саставни део конкурсне документације)	5. Да понуђач гарантује да поштује обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да је ималац права интелектуалне својине (уколико је ималац таквог права)	„Изјава понуђача“ (ова изјава је саставни део конкурсне документације)

Сви докази могу се достављати у невереним фотокопијама. Понуђачи који су регистровани у регистру понуђача који води Агенција за привредне регистре не морају да доставе доказе из члана 77. став 1. тачка од 1) до 4). Понуђач није дужан да доставља доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа (доказ из тачке 1 горње табеле и/или „Регистар понуђача“), у том случају у својој понуди навести интернет страницу на којој су тражени подаци јавно доступни. **Докази из тачке 2, 3 и 4 не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда. Доказ из тачке 3 мора бити издат након објављивања позива за подношење понуда.**

ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА

Понуђач _____ *(Навести назив понуђача)*
изјављује, под пуном моралном, кривичном и материјалном одговорношћу да ће, уколико се налази на негативној листи у смислу тачке 16. Упутства понуђачима како да сачине понуду , и уколико његова понуда буде изабрана као најповољнија, за јавну набавку „Куповина здравствених образаца преко ДЗ“ , редни број 48/2014, приликом потписивања уговора доставити наручиоцу бланко соло меницу као гаранцију за добро извршење посла (са меничним овлашћењем, у износу од 15% уговорене вредности јавне набавке (без пдв-а) и копијом депо картона код пословне банке, као и потврдом банке о извршеној регистрацији менице) а као средство финансијског обезбеђења којима се обезбеђује испуњење уговорених обавеза.

Упознати смо са чињеницом и захтевом наручиоца да је продавац у обавези да прати законом дефинисане промене образаца који су предмет овог Уговора (Сл.гласник РС и др.), правремено о томе обавести Купца, као и да изврши све испоруке у складу са наведеним позитивним прописима.

Гарантујемо морално, материјално и кривично да су сви документи који су поднети на увид наручиоцу у оквиру понуде по садржини и форми тачни, односно да фотокопије одговарају њиховим оригиналима.

Такође, понуђач гарантује да поштује обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да је ималац права интелектуалне својине (уколико је ималац таквог права).

М.П. **(потпис овлашћеног лица)**

Ову Изјаву попуњава, потписује и печатом оверава овлашћено лице понуђача односно свих понуђача из заједничке понуде

ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

Навести врсту трошкова (уколико их има)		Износ трошкова са пдв-ом
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
Укупна износ трошкова са пдв-ом		

*понуђач није у обавези да исказује -попуни празна поља табеле

** Образац је неопходно доставити без обзира да ли се поља попуњавају или не

М.П. (потпис овлашћеног лица)

Овај образац потписује и печатом оверава овлашћено лице понуђача односно свих понуђача из заједничке понуде

ИЗЈАВА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Понуђач _____ *(Навести назив понуђача)*
изјављује, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да понуду подноси
независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

М.П. (потпис овлашћеног лица)

Ову Изјаву попуњава, потписује и печатом оверава овлашћено лице понуђача односно свих
понуђача из заједничке понуде

*модел уговора попунити у складу са упутством које је наручилац дао у заградама

**прочитати упутство на задњој страни модела уговора

МОДЕЛ УГОВОРА

УГОВОР О КУПОПРОДАЈИ ЗДРАВСТВЕНИХ ОБРАЗАЦА

Закључен између:

1. **Дома здравља „Нови Београд”** са седиштем у Новом Београду, улица Гоце Делчева бр. 30, општина Нови Београд м.бр. 07033397, пиб 101674909, рачун 840-637661-82 код Министарства финансија, Управа за трезор, кога заступа в.д. директора др Божица Новаковић (у даљем тексту: Купац)
и
2. _____ са седиштем у _____,
ул. _____ бр. _____ општина _____
м.бр. _____, пиб _____, рачун _____ код _____
_____ банке, кога заступа _____
(у даљем тексту: Продавац) (*Попуњава Продавац*)

простор за попуњавање података о понуђачима из заједничке понуде односно подизвођачима. Попуњава се по потреби.

Предмет уговора

Члан 1.

Предмет уговора је набавка и испорука добара - здравствених образаца, а по претходно спроведеном поступку јавне набавке – „Куповина здравствених образаца преко дз“, редни број набавке 48/2014 (у даљем тексту добро).

Саставни део уговора је „Образац понуде“ и „Образац структуре понуђене цене са упутством како да се попуни“, из понуде понуђача, број понуде _____ (*није неопходно попуњавати*) од _____ (*није неопходно попуњавати*) године, која је изабрана као најповољнија у отвореном поступку јавне набавке, редни број јавне набавке 48/2014.

Продавац је у обавези да прати законом дефинисане промене образаца који су предмет овог Уговора (Сл.гласник РС и др.), правовремено о томе обавести Купца, као и да изврши све испоруке у складу са наведеним позитивним прописима.

Вредност уговора

Члан 2.

Уговорена вредност износи _____ динара без ПДВ-а, односно _____ динара са ПДВ-ом. *(Попуњава Продавац - из Обрасца понуде)*
Уговорена цена добара је током трајања овог Уговора фиксна и не може се мењати.

Члан 3.

Продавац ће Купцу испоручивати добра сукцесивно током године у складу са потребама Купца у погледу врсте и количине.

Рок испоруке је _____ *(Попуњава Продавац - из Обрасца понуде)* дана од дана поручивања писменим или усменим путем.

Добра која су предмет овог Уговора испоручују се на паритету Ф-ко магацин Купца-Нехруова 53 и Гоце Делчева 30.

До момента испоруке робе, ризик њене случајне пропасти или отуђења сноси Продавац.

Плаћање

Члан 4.

Купац се обавезује да Продавцу исплати вредност испоручених добара у року до 30 дана од дана уредно испостављене фактуре за испоручена добра.

Важност уговора

Члан 5.

Овај уговор производи правно дејство од дана потписивања овлашћених лица обе уговорне стране и закључује се на период од годину дана.

Утрошком уговорене вредности пре истека рока из става 1. овога члана, овај Уговор престаје да важи.

Купац задржава право да не реализује целокупно уговорену количину добара по овом Уговору.

Утврђивање квалитета и количине

Члан 6.

Квалитативну и квантитативну контролу и пријем добара приликом сваке појединачне испоруке представник Купца ће вршити уз присуство представника Продавца.

Уколико било која испорука не задовољи договорени квалитет и количину понуђач је у обавези да је замени исправном и достави неспоручене количине у року од 2 (два) дана.

У случају када независна специјализована институција утврди одступање од уговореног квалитета, трошкови анализе падају на терет Продавца, као и евентуална штета коју је због тога претрпео Купац.

Отпремница, потписана од стране представника Купца, заједно са фактуром, представља основ за плаћање испоручених добара.

Продавац је у обавези да приликом фактурисања наведе број и датум уговора који се односи на добра која су предмет испоруке.

Виша сила

Члан 7.

Наступање више силе ослобађа од одговорности уговорне стране за кашњење у извршењу уговорених обавеза. О датуму наступања, трајању и датуму престанка више силе, уговорне стране су обавезне да једна другу обавесте писменим путем у року од 24 (дватесетчетири) часа.

Као случајеви више силе сматрају се природне катастрофе, пожар, поплава, експлозија, транспортне несреће и други случајеви који су Законом утврђени као виша сила.

Раскид уговора

Члан 8.

Уговорне стране су сагласне да евентуалне спорове из овог уговорног односа решавају споразумно а ако то није могуће, надлежан је Привредни суд у Београду.

Уговорне стране су сагласне да се на све међусобне односе, који нису дефинисани овим уговором, непосредно примењују одредбе Закона о облигационим односима и другим позитивноправним прописима.

Уговорна страна незадовољна испуњењем уговорених обавеза друге уговорне стране, може захтевати раскид овог уговора на начин предвиђен Законом о облигационом односима.

Раскид уговора се захтева писменим путем, са раскидним роком од 8 дана.

Измене и допуне

Члан 9.

Измене и допуне текста овог уговора могућа су само уз пристанак обе уговорне стране који је дат у писаном облику.

Завршне одредбе

Члан 10.

Уговор је сачињен у 4 (ЧЕТИРИ) истоветна примерка, од којих по 2(ДВА) задржава свака уговорна страна.

Продавац

Купац

**В.Д. ДИРЕКТОРА
Др Божица Новаковић**

Напомена:

Уколико се подноси заједничка понуда или понуда са учешћем подизвођача, у моделу уговора ће бити наведени сви понуђачи из заједничке понуде односно сви подизвођачи.

Понуђач који наступа самостално или са подизвођачима дужан је да попуни и потпише, од стране овлашћеног лица, модел уговора и исти овери печатом, чиме потврђује да прихвата све елементе модела уговора.

Уколико понуду подноси група понуђача, сви чланови групе понуђача дужни су да потпишу, од стране овлашћеног лица, модел уговора и исти овере својим печатом, чиме потврђују да прихватају све елементе модела уговора.