|  |  |
| --- | --- |
|  | КЛИНИЧКИ ЦЕНТАР ВОЈВОДИНЕ **KLINIČKI CENTAR VOJVODIN**E  21000 Novi Sad, Hajduk Veljkova 1  telefon: +381 21/484 3 484  [www.kcv.rs](http://www.kcv.rs), e-mail: [uprava@kcv.rs](mailto:uprava@kcv.rs) |

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**

**Услуга одржавањa хигијене**

**у ОЈ Клиничког центра**

**Војводине**

**Отворени поступак**

**Број јавне набавке 137-14-О**

**Нови Сад, 2014. година**

У складу са чланом 61 став 4 Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012, у даљем тексту: Закон), и члан 2 Став 1 Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 29/2013 и 104/13), Одлуке о покретању поступка предметне јавне набавке и Решења о образовању комисије за предметну јавну набавку, припремљена је:

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**

**у отвореном поступку јавне набавке услуга бр 137-14-О - Услуга одржавања хигијене ОЈ Клиничког центра Војводине**

Конкурсна документација садржи:

[КЛИНИЧКИ ЦЕНТАР ВОЈВОДИНЕ 1](#_Toc394665759)

[1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНOЈ НАБАВЦИ 3](#_Toc394665760)

[2. ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ 4](#_Toc394665761)

[3. ОПИС ПРЕДМЕТА ЈАВНЕ НАБАВКЕ 5](#_Toc394665762)

[4. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ 12](#_Toc394665763)

[5. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ 18](#_Toc394665764)

[6. МОДЕЛ УГОВОРА 26](#_Toc394665765)

[7. ИЗЈАВА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ 32](#_Toc394665766)

[8. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА 33](#_Toc394665767)

[9. ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ 34](#_Toc394665768)

[10. СПЕЦИФИКАЦИЈА СРЕДСТАВА 35](#_Toc394665769)

[11. ПОТВРДА О ИЗВРШЕНОЈ УСЛУЗИ 37](#_Toc394665770)

[12. МОДЕЛ МЕНИЧНОГ ОВЛАШЋЕЊА](#_Toc394665771) [СВИМ СВОЈИМ БАНКАМА 38](#_Toc394665772)

[13. ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ 40](#_Toc394665773)

[14. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ 41](#_Toc394665774)

[15. ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ ИЗ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА 43](#_Toc394665775)

[16. ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧИМА 44](#_Toc394665776)

# ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНOЈ НАБАВЦИ

|  |  |
| --- | --- |
| **Наручилац** | КЛИНИЧКИ ЦЕНТАР ВОЈВОДИНЕ,  ул. Хајдук Вељкова бр.1, Нови Сад, (www.kcv.rs). |
| **Врста поступка** | Предметна јавна набавка се спроводи у отвореном поступку, у складу са Законом и подзаконским актима којима се уређују јавне набавке. |
| **Предмет јавне набавке** | Услуге бр.137-14-О - **Услуга одржавања хигијене у ОЈ Клиничког центра Војводине** |
| **Циљ поступка** | Поступак јавне набавке се спроводи ради закључења уговора о јавној набавци |
| **Напомена**:   * У питању је резервисана јавна набавка * Спроводи се електронска лицитација | НЕ  НЕ |
| **Контакт** | Служба за немедицинске јавне набавке |
| **Телефон** | 021/487-22-27 |
| **Радно време наручиоца** | понедељак-петак, 07–15 часова. |

# ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

|  |  |
| --- | --- |
| **Предмет јавне набавке** | Предмет јавне набавке услуга бр. 137-14-О је у**слуга одржавања хигијене ОЈ Клиничког центра Војводине.** |
| **Назив и ознака из општег речника** | 90900000 Услуга чишћења и санитације |

**Предмет јавне набавке није обликован по партијама.**

**Наручилац спроводи поступак јавне набавке ради закључења уговора о јавној набавци.**

# ОПИС ПРЕДМЕТА ЈАВНЕ НАБАВКЕ

*ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ (спецификације), КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС ПРЕДМЕТА ЈАВНЕ НАБАВКЕ, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА*

**Врста услуге:**

Услуга одржавања хигијене у ОЈ Клиничког центра Војводине, обухвата три организационе јединице Клиничког центра Војводине и то Ургентни центар, Интерну клинику и Поликлинику.

**Технички опис предмета набавке, опис услуга према захтеву наручиоца:**

**I Услуга чишћења и одржавања клиника Клиничког центра Војводине које су предмет ове јавне набавке обухвата површину:**

1. ОЈ поликлиника 13554 m²
2. ОЈ ургентни центар 9061 m²
3. ОЈ интерна клиника 5110 m²

Услуге које су предмет јавне набавке, понуђач пружа са сопственим средствима за одржавање хигијене и средствима рада – опрема и раднa снагa.

**II. Понуђач је обавезан да услуге пружа сопственим средствима и опремом за рад (Техничка опрема за одржавање хигијене)**

Понуђач мора да има минимум од техничких средстава и то:

* Усисивач за меке подове 3 ком
* Машине за прање меких и тврдих подова 3 ком
* Машине за гланцање тврдих подова 3 ком
* Комбинат машине за прање тврдих подова 6 ком
* Санитарна колица са опремом за рад хигијеничарке 30 ком
* Опрема за прање недоступних стаклених површина 3 комплета

(комплет опреме за прање недоступних стаклених површина подрзумева: уже,појас, десендер, сигурносна справа buck up, кацига, карабин итд.)

Наручилац захтева да изабрани понуђач има алат за уклањање снега испред објекта, уколико настане потреба Наручиоца за тим, а у зависности од временских прилика. Исто тако изабрани понуђач ће извршити и друго чишћење уколико настане потреба Наручица а проузроковано временским приликама, с тим да у овом случају чишћење обухвата сам простор испред улаза објекта наведених организационих јединица у домену до мах 10м од самог улаза.

Наручилац захтева од изабраног понуђача да техничка средства одржава технички и функционално исправним за време трајања уговора**.**

**Напомена:**

Понуђач је дужан да приликом припремања своје понуде нарочито има у виду чињеницу да опрему коју користи за одржавање хигијене, а која је предвиђена у ОП блоку и интезивној нези Ургентног центра, никако не може преносити у друге делове клинике ради чишћења и обрнуто**.**

**III. Понуђач је обавезан да услугу пружи потрошним материјалом.**

Oквирна количина потрошног материјала на месечном нивоу за све три ОЈ износи:

* Средства за чишћење купатила .............................. 750 л.
* Средство за чишћење пода ..................................... 150 л.
* Дезинфекционо средство......................................... 600 л.
* Средство за скидање каменца ................................ 20 л.
* ПВЦ врећа за изношење смећа 700 x 1200-0,08 ...... 16000 ком.
* Вишенаменске крпе ................................................. 120 ком.
* Сунђер са абразивом ................................................... 500 ком.
* Течни вим ................................................................... 120 ком.
* Рукавице ...................................................................... 150ком.
* Трулекс крпе 1x3 ........................................................ 150 комплет.
* Средство за скидање акрилне емулзије са подова... 60 л.
* Акрилна емулзија ....................................................... 120 л.
* Мопови за влажно и суво чишћење .......................... 100 ком.

Напомена: мопови морају бити кодирани по бојама да се мопови из критичних зона не би преносили у друге делове установе.

Понуђач је обавезан да током трајања уговора достави и следећу папирну галантерију и течне сапуне

* Убрус бели двослојни 240мм /минимална тежине 160 гр .......... 10 000 ком.
* Тоалет папир бели двослојни 200 лист./ минималне тежине 90гр...... 6000 ком.
* Течни сапун 1/1.................................................................... 200 л.

**Напомена:**

Наручилац захтева да се у оквиру дезинфекционих средстава користи следећа врста медицинскихдезинфекционих средства и то:

- за дезинфекцију површина:

Медицински дезинфицијенс за симултано чишћење и дезинфекцију радних и подних површина на бази кватернерних амонијумових соли,алкиламина и гванидин деривата(или еквивалент), концентрат, раствор компатибилан са површинама,

Дезинфицијенс мора бити регистрован у АЛИМС-у – доказ је Решење о стављању у промет издато од стране Агенције за лекове и медицинска средства РС, о чему је потребно уз понуду доставити и копије решења, као и ауторизацију за учествовање на тендеру од стране носиоца регситрације или произвођача.

-за чишћење медицинских површина:

За сва средства која ће се користити доставити и упутство за употребу на српском језику, безбедносно сигурносни лист.

Изабрани понуђач ће користити наведена средства према усвојеном дезинфекционом плану Клиничког центра Војводинеа у складу са стручним препорукама, који ће изабрани понуђач добити приликом потписивања уговора.

**ОПИС И ДИНАМИКА ПРУЖАЊА УСЛУГА ОДРЖАВАЊА ХИГИЈЕНЕ**

Дефинисану услугу чишћења и одржавања Понуђач ће вршити у три организационе јединице, седам дана у недељи, у 7-часовној и 8 – часовној смени и то по следећем распореду рада:

Распоред смена по организационим јединицама:

**Ургентни центар:**

Услуга чишћења и одржавања се обавља сваког радног дана, суботом, недељом као и државним празником и то 24 часа у Ургентном центру. Рад се обавља у три смене:

Прва смена од 6,00 до 14,00 часова

Друга смена од 14,00 до 22,00 часова

Трећа смена од 22,00 до 6,00 часова

**Интерна клиника:**

Услуга чишћења и одржавања се обавља сваког радног дана, суботом, недељом као и државним празником на Интерној клиници. Рад се обавља у две смене:

Прва смена од 06,00 до13,30 часова

Друга смена од 13,30 до 21,00 часова

**Поликлиника:**

Рад поликлинике са пацијентима обавља се сваког радног дана од 7,00 до 15,00 часова. Услуга чишћења и одржавања се обавља сваког радног дана, а рад се обавља у две смене:

Прва смена од 6,00 до 13,00 часова

Друга смена од 13,00 до 20,00 часова

Услуге се пружају средствима понуђача према спецификацији датој у тачки II и III.

Санитарни блокови, интезивна нега ,операциони блок, сви подови као и друге просторије дезинфиковаће се у складу са планом дезинфекције усвојеним од стране Клиничког центра Војводине. План дезинфекције подова и просторија изабарни понуђач ће добити приликом потписивања уговора.

Чишћење и одржавање хигијене клиника подразумева: свакодневно, периодично одржавање просторија у клиникама и то:

1) Свакодневно одржавање хигијене- обухвата одржавање чистоће у болесничким собама, операционим салама, ходницима, санитарним блоковима, просторије које су предвиђене за запослене код Наручиоца, шалтери, ординације у којима се врши преглед пацијената, улазима у објекте( клинике) , степеништима и подестима, оставе, лифтовима и другим просторијама и то: чишћење и прање улаза у објекта (клинике) чишћење и прање болесничких соба које обухвата брисање комплет подне површине и дезинфекције; чишћење и полирање врата, столова, намештаја, брисање унутрашњих зидних површина у просторијама (собама), брисање и полирање унутрашњих и спољних делова лифтова; брисање разних уређаја (компјутера, телефонских апарата, фотокопир апарата, штампача, брисање и гланцање стаклених површина инокса и слично које дневно додирују запослени и песетиоци, болесници ; пражњење и брисање корпи за отпатке; избацивање смећа, брисање и чишћење санитарних блокова: купатила и тоалета ( прање и дезинфекција туш кабина, лавабоа, славина за воду, WC шоља, даске са поклопцем, брисање плочица, брисање огледала, брисање прекидача, диспензер за течни сапун, допуна средстава у диспензере уз прање и чишћење) допуна папирне галантерије, сапуна и слично. Понуђач је у обавези да обезбеди потребна средства за хигијену тоалет паприр, течни сапун, убрусе и остало непрекидно током 24 сата. Свакодневно одржавање хигијене – одржавање чистоће у операционом блоку обухвата механичко рибање и дезинфекцију свих површина након и у току операција као и изношење отпада ( комуналног и медицинског).

Свакодневно одржавање хигијене – одржавање чистоће у болесничким собама –интезивна нега обухвата чишћење пода, комуникација и изношење смећа, чишћење се врши најмање два пута у току смене, а након преласка болесника на одељење чисти се и брише омогућен простор.

Свакодневно изношење прљавог болесничког и операционог веша и радних униформи на свим клиникама и салама и доношење и разврставање чистог.

Свакодневно одржавање хигијене обавља се сваког радног дана, суботом, недељом као и државним празником у објекту Ургентног центра у времену од 00-24 часа, на Интерној клиници у времену од 6,00 – 21,00 часова и у Поликлиници се обавља сваког радног даном у времену од 6,00 -21,00 часова.

2) Периодично одржавање хигијене – подрзумева послове које се обављају периодично по посебном плану ( изводе се најмање једанпут месечно) у болесничким собама и другим просторијама и то: брисање и прање витрина, ормана, радијатора, столова, столица, прање прозора и других унутрашњих стаклених површина. Наведени послови обављају се и у санитарним блоковима: купатилу и тоалету ( прање и дезинфекција туш кабина, лавабоа, славина за воду, WC шоља, даске са поклопцем, брисање плочица, брисање огледала, брисање прекидача, дозатора).

Периодично одржавање хигијене – подразумева послове које се обављају периодично по посебном плану( изводе се најмање једанпут месечно) у операционом блоку и у болесничким собама интезивне неге и то: прање и дезинфиковање свих површина као и машинско прање и наношење заштитне емулзије у свим операционим салама и белесничким собама интезивне неге. Прање и дезинфиковање операционог блока и интезивне неге мора бити у договору са главном сестром Оп. Блока односно главном сестром интезивне неге, а у складу са стручним препорукама и планом хигијене на основу њих.

Периодично одржавање обухвата прање стаклених површина и то са спољне стране објекта које се обавља најмање четири пута годишње. Зграда Ургентног центра и Поликлинике има стаклену фасаду те се стакла перу и бришу техником индустријског алпинизма.

Периодично или по потреби механичко прање и дезинфекција болесничких кревета.

Понуђач је у обавези да током трајања уговора врши и периодично или по потреби механичко прање и дезинфекцију болесничких кревета, а по захтеву овлашћеног лица.

**Приликом свакодневног и периодичног чишћења и одржавања хигијене ради се и машинско чишћење :**

* Свакодневно прање комбимат машином улаза и комуникација
* Свакодневно гланцање улаза и комуникација
* 3 пута годишње скидање емулзије и наношење нове на улазима и комуникацијама
* У операционим блоковима и интезивним негама свакодневно машинско прање
* У операционим блоковима блоковима и интезивним негама скидање старе емулзије и наношење нове најмање 3 пута годишње

**Третирање комуналног смећа и медицинског отпада:**

Прикупљање комуналног смећа из просторија и објекта односи се до контејнера, а медицински отпад се сакупља и односи до просторија одређених за то, које мора бити у складу са Правилником о управљању медицинским отпадом Сл. Гласник РС бр. 78/2010.Прикупљање медицинског отпада се обавља два пута дневно и то у првој и другој смени.Наручилац ће обезбедити понуђачу специјалне вреће намењене за медицински отпад, које ће понуђач користити приликом сакупљања медицинског отпада.

**Захтеви наручиоца у погледу кадровских капацитета понуђача:**

Наручилац захтева да понуђач коме буде додељен уговор о пружању предметних услуга посебно води рачуна о следећим чињеницама:

- Укупан број ангажованих радника(хигијеничарки, санитарних техничара, радника који управљају медицинским отпадом и др) током трајања уговора је 60 радника, с тим да уколико настане потреба за додатним бројем ангажованих радника, изабрани понуђач мора да обезбеди још максимално до 20 радника.

* Ангажоване хигијеничарке у операционим блоковима и интезивним негама морају да поседују уредну документацију о извршеном санитарном прегледу на сваких шест месеци и морају бити код послодавца у радном односу на одређено или неодређено време, старости од 23 до 55 година.
* Ангажоване хигијеничарке ван операционог блока и интезивне неге морају бити код послодавца у радном односу на одређено или на неоређено време, старости од 23 до 55 година
* Техничари ангажовани на пословима третирања медицинског отпада мора да буде обучен и сертификован у Институту за јавно здравље Србије „Др Милан Јовановић Батут“ за рад на аутоклаву као и за управањем медицинским отпадом.
* Организацију рада и контролу на свакој ОЈ Клиничког центра Војводине морају да воде санитарни техничари запослени код понуђача.

**Начин спровођења контроле и обезбеђења гаранције квалитета пружених услуга:**

Контролу квалитета извршених услуга наручилац ће спроводити преко именованог лица наручиоца у уговору који ће вршити надзор над пруженим услугама које су предмет ове јавне набавке. Свака клиника ће имати посебно именовано лице које ће свакодневно контролисати услугу добављача, а посебно ће за све три клинике бити именовано лице од стране Наручиоца које ће периодично контолисати квалитет извршене услуге од стране добављача.

Наручилац захтева од понуђача:

* да пружи услуге у свему према условима из конкурсне документације, квалитетно, професионалним правилима струке предвиђених за ову врсту услуга, у складу са прописима, стандардима, техничким нормативима и пословним обичајима;
* да у периоду трајања уговора увек има довољан број запослених за извршење услуга и да користи опрему за извршење уговорених услуга;
* да приликом потписивања уговора кориснику услуга достави М3А обрасце за извршиоце и списак са личним подацима извршилаца послова одржавања хигијене у објектима корисника и у случају да у току спровођења уговора дође до промене, пружалац услуга је дужан да одмах о томе обавести корисника услуга и достави нове М3А обрасце;
* да обезбеди да запослени код пружаоца услуга приликом обављања својих дужности увек изгледају чисто и уредно да ће се усаглашавати са свим упутствима, политиком и процедурама корисника услуга (Наручиоца), која се односе на правила о понашању запослених на радном месту као и са свим правилима која важе код корисника услуга (Наручиоца);
* да за време пружања услуга из ове конкурсне документације, извршава захтеве овлашћеног лица корисника услуга, који се односе на те услуге;
* да накнади штете које приликом извршења предмета јавне набавке причини својом кривицом приватним власницима и правним лицима;
* да услуге пружа наведеним потрошним материјалом према месечној спецификацији која ће бити саставни део уговора;
* да за дезинфекцију користи средства која имају важеће решење Алимс-а о стављању у промет;
* да именује одговорно лице за контролу пружања услуга код Корисника услуга и да достави кориснику услуга име и презиме лица (санитарни техничар) које ће спроводити контролу квалитета и пружених услуга, организацију рада и сарађивати са одговорним лицем наручиоца именованим за спровођење уговора с тим да уколико дође у току спровођења уговора до промене овог лица, пружалац услуга је у обавези да одмах обавести корисника услуга о другом лицу које ће обављати послове контроле пружања услуга;
* да води евиденционе листе чишћења и дезинфекције чије ће копије достављати са Записником о квалитативном и квантитативном пријему услуга. Листе морају да сарже податке: датум чишћења/дезинфекције, место извршења услуге, време обављања услуге, одговорна особа и потпис, име дезинфекционог средства/детерџента, употребљена концентрација, ЛОТ производа
* да са представником корисника услуга (Наручиоца) сачини Записник о квалитативном и квантитативном пријему услуга по завршетку пружених услуга – на крају сваког месеца;
* да сарађује са организационим јединицама корисника услуга које су надлежне за безбедност и текуће одржавање објеката;
* да пружалац услуга обезбеди да се приликом пружања услуга предузимају мере заштите на раду, заштите од пожара и других мера у складу са важећим прописима и норамативима за запослене агажоване на пословима који су предмет ове конкурсне документације;

Рекламације на на квалитет пружених услуга врши се писаним путем.Уколико извршене услуге не одговарају уговореним услугама, односно имају видљиве мане, корисник услуга дужан је да о томе у року од 2 дана писмено, а у хитним случајевима усмено, обавести пружаоца услуга и захтева поновно извршење услуга.

Корисник услуга има право да писаним путем затражи од пружаоца услуга да замени извршиоца који послове не обавља квалитетно.

Наручилац захтева да изабрани понуђач након потписаног уговора обезбеди за сваког запосленог униформу(летњу и зимску) коју чине одело и кломпе**.**

**Место извршења услуга:**

* Место извршења услуге су објекти Клиничког центра Војводине, ул. Хајдук Вељкова бр. 1 Нови Сад и то:
* Орг. јединица Поликлиника
* Орг. јединица Интерна клиника коју чине (Клиника за нефрологију и клиничку имунологију, клиника за ендокринологију, дијабетес и болести метаболизма, клиника за гастроентерологију и хепатологију и клиника за хематологију)
* Орг. јединица Ургентни центар

**Напомена:** Пре него што доставе понуде понуђач је у обавези да обиђе објекте како би имао увид о врсти подних површина, стакленој површини и стању просторија у објектима.

Представник понуђача који ће вршити увид, дужан је да својство представника понуђача докаже предајом овлашћења особи за контакт (овлашћени представник наручиоца) Катарина Ракичевић, бр. тел.: 064/805-95-73 Драгана Стевандић, бр. Тел.: 064/805-96-75. О извршеном увиду понуђач је дужан да овери образац изјаве да је обишао предметну локацију, коју ће му својим потписом оверити и овлашћени представник наручиоца. Увид локације у којем ће се изводити предметни радови могуће је извршити, радним даном, у периоду 11.08. - 22.08.2014. године од 10,00 до 12,00 часова. Понуда понуђача који није извршио увид и која не садржи оверен образац изјаве понуђача да је обишао предметну локацију, биће одбијена као неприхватљива и неће се узети у разматрање.

|  |
| --- |
|  |

# УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

**ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА**

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Бр. | УСЛОВИ | ДОКАЗИ | |
| **ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. ЗАКОНА** | | | |
| 1. | Понуђач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар. | Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда. | |
| 2. | 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. | Доказ за**правно лице:**   1. Извод из казнене евиденције, односно уверењe основног суда на чијем подручју се налази седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре; 2. Извод из казнене евиденције Посебног одељења за организовани криминал Вишег суда у Београду, којим се потврђује 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.   Доказ за **предузетнике:**  -Извод из казнене евиденције надлежне Полицијске управе МУП да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против заштите животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта).  Доказ за **физичка лица:**  -Извод из казнене евиденције надлежне Полицијске управе МУП да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против заштите животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре(захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта). | |
| 3. | Понуђачу није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања односно слања позива за подношење понуда. | Доказ за **правно лице**:  -Потврде привредног и прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања делатности, или потврдe Агенције за привредне регистре да код овог органа није регистровано да му је као привредном друштву изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објаве позива за подношење понуда;  Доказ за **предузетника**:  -Потврда прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања делатности или потврдe Агенције за привредне регистре да код овог органа није регистровано да му је као привредном субјекту изречена мера забране обављања делатности која је на снази у време објаве позива за подношење понуда;  Доказ за **физичка лица:**  -Потврда прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања одређених послова. | |
| 4. | 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. | Доказ за **правно лице / предузетнике / физичка лица:**  Уверења Пореске управе Министарства финансија и привреде да је измирио доспеле порезе и доприносе, и уверења надлежне локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода, или потврду Агенције за приватизацију да се понуђач налази у поступку приватизације, не старија од два месеца пре отварања понуде**.**  **Овај доказ достављају сви понуђачи било да су правна лица или предузетници.** | |
| 5. | Понуђач има важећу дозволу надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке, ако је таква дозвола предвиђена посебним прописом. | Доказ за **правно лице / предузетнике / физичка лица:**  важећа дозвола за обављање одговарајуће делатности, издате од стране надлежног органа, ако је таква дозвола предвиђена посебним прописом. | |
| **НАРУЧИЛАЦ ОДРЕЂУЈЕ ДОДАТНЕ УСЛОВЕ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ У СКЛАДУ СА ЧЛНОМ 76. ЗЈН,А КОЈЕ ЈЕ ПОНУЂАЧ ДУЖАН ДА ДОСТАВИ УЗ ПОНУДУ И ТО:** | | | |
| 6. | Да понуђач располаже неопходним пословним капацитетом, тј. да нема ни један дан неликвидности у периоду од шест месеци пре објављивања позива, од.01.02.2014. до 01.08.2014. године и да је остварио најмање 70.000.000,00 дин. пословног прихода у последње три године (2011,2012 и 2013 год). | | **Доказ за правно лице/предузетника/физичко лице:**  Потврда НБС о броју дана неликвидности за период од 01.02.2014. до 01.08.2014. године.  Потврду издаје:  Народна банка Србије, Дирекција за регистре и принудну наплату, Одељење за принудну наплату, Одсек за пријем основа и налога принудне наплате, Крагујевац. Потврда се може наручити електронски, слањем захтева са потребним подацима о фирми и исказом која се потврда жели).  Извештај о бонитету НБС (или АПР) или понуђачеви биланси стања и биланси успеха, или изводи из тих биланса, за претходне три обрачунске године (2011, 2012. и 2013.год.). Потенцијални понуђачи којима још није завршен Извештај о бонитету за 2013. годину, морају доставити фотокопије биланса стања и биланса успеха за ту годину. |
| 7. | Понуђач располаже довољним пословним капацитетом тј. да је понуђач у претходне три године (2011, 2012, 2013) извшио услуге које су предмет јавне набавке у здравственим установама које поседују оперционе сале и интезивну негу на површини од најмање 6.000 m²; | | **Доказ:**  - Доставити потврде о извршеној услузи од претходних наручилаца. Образац потврде је саставни део конкурсне документације која се налази на страни 37/44 конкурсне документације (поглавље 11.) |
| 8. | Да понуђач располаже неопходним кадровским капацитетом, тј. има:  1. најмање 80 запослених хигијеничарки у месецу који претходи месецу објављивања позива за подношење понуде  2.Да понуђач има најмање **два** обучена и сертификована лица – техничара, који ће бити ангажовани на пословима управљања медицинског отпада ( третирања медицинског отпада, и рад на аутоклаву)  3. Да понуђач има најмање три запослена санитарна техничара који ће бити ангажовани на пословима организације посла,контроли квалитета пружених услуга и правилном употребом хемијских средстава и средстава за дезинфиковање.  4. Да понуђач има најмање три радника обучена за рад на висини. | | Подуђач кадровски капацитет доказује достављањем:  **За раднике(хигијеничарке) доставити:** Доставити потписану и оверену изјаву под пуном кривичном и материјалном одговорношћу у којој ће понуђач навести име и презиме хигијеничарке, фотокопију радних књижица запослених и достављањем фотокопија М-А (стари М2) образаца пријаве запослених на обавезно социјално осигурање.  **За техничаре који управљају медицинским отпадом**: Доставити потписану и оверену изјаву под пуном кривичном и материјалном одговорношћу у којој ће понуђач навести име и презиме техничара са њиховим контакт телефонима; доставити за техничарекопијупотврде или сертификата да је техничар завршио обуку за управљања медицинским отпадом и рад на аутоклаву, издат од стране Института за јавно здравље ”Др Милан ЈовановићБатут“ доставити фотокопију радне књижице и фотокопија М-А (стари М2) образаца пријаве запослених на обавезно социјално осигурање.  **За санитарне техничаре доставити:** Доставити потписану и оверену изјаву под пуном кривичном и материјалном одговорношћу у којој ће понуђач навести име и презиме санитарног техничара, фотокопију дипломе и радних књижица запослених и достављањем фотокопија М-А (стари М2) образаца пријаве запослених на обавезно социјално осигурање  **За раднике на висини (инд. аплинисти) доставити:** Доставити потписану и оверену изјаву под пуном кривичном и материјалном одговорношћу у којој ће понуђач навести име и презиме радника који раде на висини, потврда или неки други документ којим ће доказати да је радник положио теоријско и практично оспособљавање за безбедан и здрав рад у индустриjским вертикалним срединама на индустријском ужету, као и да је извршена провера теоријског и практично оспособљавање за безбедан и здрав рад у индустриским вертикалним срединама на индустријском ужету издатом од стране правног субјекта где је извршена обука, а који има дозволу за спровођење предметне обуке,издату од стране Mинистарства рада и социјалне политике Републике Србије.  - за сваког радника доставити образац О6 ( у складу са важећим Законом о безбедности здравља на раду члан 49. и Правилника о евиденцијама у области безбедности и здравља на раду) и извештај о извршеном лекарском прегледу који не може бити старији д 12 месеци од дана објаве позива са назнаком да лице изводи радове на висини ( у складу са важећим Законом о безбедности и здравља на раду члан 43. и Правилником о предходним и периодичнимлекарским прегледима запослених на радним местима са повећаним ризиком) и  стручан налаз о извршеном превентивном и периодичном прегледу и испитивању опреме за рад на висини коју користи лице које ће обављати предметну услугу. |
| 9. | Да понуђач располаже неопходним техничким капацитетом, тј. да има најмање:  Усисивач за меке подове - 3 ком, машине за прање тврдих и меких подова - 3ком, машине за гланцање тврдих подова-3 ком, комбимат машине за прање тврдих подова -6 ком, санитарна колица са опремом за рад хигијеничарки -30 ком. комплет опрема за прање недоступних стаклених површина-3ком, за обављање предметних услуга. | | Доказ :  Понуђач технички капацитет доказује- потписном листом предузећа у којој је наведена тражена спецификација везана за технички део или да достави уговор или неки други документ о изнајмљивањуили пословној сарадњи, да понуђач поседује технички услов;  За машине и усисиваче за чишћење потребно је приложити важећу потврду или атест о усаглашености на основу Правилника о електромагнетној компатибилности(СЛ.гласник РС бр 13/2010) издат од стране акредитоване лабораторије од стране Акредитационог тела Србије |

* Докази из тачака 2. 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, односно слања позива за подношење понуда.
* **Уколико понуду подноси група понуђача** понуђач је дужан да за сваког члана групе достави наведене доказе да испуњава услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4), а доказ из члана 75. став 1. тач. 5) Закона, дужан је да достави понуђач из групе понуђача којем је поверено извршење дела набавке за који је неопходна испуњеност тог услова.

**Додатне услове група понуђача испуњава заједно.**

* **Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем**, понуђач је дужан да за подизвођача достави доказе да испуњава услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона, а доказ из члана 75. став 1. тач. 5) Закона, за део набавке који ће понуђач извршити преко подизвођача.
* Наведене доказе о испуњености услова понуђач може доставити у виду неоверених копија, а наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора да тражи од понуђача, чија је понуда на основу извештаја за јавну набавку оцењена као најповољнија, да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа.
* Ако понуђач у остављеном, примереном року који не може бити краћи од пет дана, не достави на увид оригинал или оверену копију тражених доказа, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.
* Понуђачи који су регистровани у регистру понуђача који води Агенција за привредне регистре не морају да доставе доказе из чл. 75. ст. 1. тач. 1) до 4) већ уместо истих достављају фотокопију Решења о упису у регистар понуђача.
* Наручилац неће одбити понуду као неприхватљиву, уколико не садржи доказ одређен конкурсном документацијом, ако понуђач наведе у понуди интернет страницу на којој су подаци који су тражени у оквиру услова јавно доступни.
* Уколико је доказ о испуњености услова електронски документ, понуђач доставља копију електронског документа у писаном облику, у складу са законом којим се уређује електронски документ, осим уколико подноси електронску понуду када се доказ доставља у изворном електронском облику.
* 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.
* 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.

# УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

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

Понуда се саставља на српском језику, ћириличним или латиничним писмом.

***2. НАЧИН НА КОЈИ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САЧИЊЕНА***

Понуда се попуњава помоћу писаће машине, рачунара или хемијске оловке (штампаним словима, на обрацима који су саставни део конкурсне документације).

Понуђач понуду подноси 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 непосредно или путем поште на адресу: **Клинички центар Војводине,21000 Нови Сад, Хајдук Вељкова број 1***,* искључиво преко писарнице Клиничког центра Војводине, са назнаком да је реч о понуди, уз обавезно **навођење предмета набавке и редног броја** набавке (подаци дати у поглављу 1.конкурсне документације).

На полеђини понуде обавезно ставити назнаку **„НЕ ОТВАРАТИ”.**

**Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до датума (дана) и часа назначеног у Позиву за подношење понуда*.***

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 наручулац 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.

***3. ПАРТИЈЕ***

Предмет јавне набавке није обликован по партијама.

***4. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА***

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

***5. НАЧИН ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВА ПОНУДЕ***

У року за подношење понуде 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.

Писано обавештење о измени, допуни или опозиву понуде понуђач доставља непосредно или путем поште на адресу: Клинички центар Војводине, 21000 Нови Сад, Хајдук Вељкова број 1, искључиво преко писарнице Клиничког центра Војводине, са назнаком да је реч о измени, допуни или опозиву понуде, уз обавезно навођење предмета набавке и редног броја набавке (подаци дати у поглављу 1.конкурсне документације).

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, 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 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 понуденаводи 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 5.конкурсне документације, у складу са Упутством како се доказује испуњеност услова.

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

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

Наручилац не дозвољава пренос доспелих потраживања директно подизвођачу у смислу члана 80.став 9.Закона о јавним набавкама.

***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)до 6) Закона и то податке о:

* члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем,
* понуђачу који ће у име групе понуђача потписати уговор,
* понуђачу који ће у име групе понуђача дати средство обезбеђења,
* понуђачу који ће издати рачун,
* рачуну на који ће бити извршено плаћање,
* обавезама сваког од понуђача из групе понуђача за извршење уговора.

Група понуђача је дужна да достави све доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу 5.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, ГАРАНТНИ РОК, КАО И ДРУГЕ ОКОЛНОСТИ ОД КОЈИХ ЗАВИСИ ПРИХВАТЉИВОСТ ПОНУДЕ***

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

Наручилац захтева да рок плаћања за извршене услуге буде 45 дана од дана доставе исправног рачуна за обрачунски период (месец дана). Рачун ће бити оверен и потписан од стране овлашћеног лица наручиоца који потврђује да је услуга извршена.

Радни налози за извршене услуге се достављају за сваку клинику појединачно овлашћеном лицу Клинике.

Уз сваки месечни рачун ће бити приложен записник о извршеној услузи, којим се потврђује квантитет и квалитет извршених услуга, потписан од стране овлашћеног лица наручиоца и овлашћеног лица добављача- пружаоца услуге.

**9.2. Захтев у погледу рока важења понуде**

Рок важења понуде не може бити краћи од 60 дана од дана отварања понуда.

У случају истека рока важења понуде, наручилац је дужан да у писаном облику затражи од понуђача продужење рока важења понуде.

Понуђач који прихвати захтев за продужење рока важења понуде на може мењати понуду.

**9.3. Други захтеви**

На посебан захтев Наручиоца при проглашењу ванредних ситуација које се односе на повећан број оболелих пацијената или проузрокованим временским приликама које утичу на одржавање објекта Наручиоца, Добављач ће обезбедити повећање броја ангажованих радника најкасније у року од 12 сати од тренутка саоштења захтева путем елктронске поште Добављачу, по уговореној цени за услугу одржавања КЦВ. Радници који се ангажују по овом основу морају у свему да задовоље све наведене услове из конкурсне документације.

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

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

Ако је у понуди исказана неуобичајено ниска цена, наручилац ће поступити у складу са чланом 92.Закона.

***11. 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 се могу добити у Пореској управи, Министарства финансија и привреде.

Подаци о заштити животне средине се могу добити у Агенцији за заштиту животне средине и у Министарству енергетике, развоја и заштите животне средине.

Подаци о заштити при запошљавању и условима рада се могу добити у Министарству рада, запошљавања и социјалне политике.

***12. ПОДАЦИ О ВРСТИ, САДРЖИНИ, НАЧИНУ ПОДНОШЕЊА, ВИСИНИ И РОКОВИМА ОБЕЗБЕЂЕЊА ИСПУЊЕЊА ОБАВЕЗА ПОНУЂАЧА***

Понуђач је дужан да уз понуду достави **регистровану бланко меницу и менично овлашћење за озбиљност понуде**, попуњено на износ од 10% од укупне вредности понуде без ПДВ-а, којом понуђачи гарантује испуњење својих обавеза у поступку јавне набавке.

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.

Понуђач је дужан да достави и **копију извода из Регистра меница и овлашћења** који се налази на интернет страници Народне банке Србије, као доказ да је меница евидентирана и регистрована у Регистру меница и овлашћења, у складу са Законом о платном промету („Сл. лист СРЈ“, бр. 3/2002 и 5/2003 и „Сл. гласник Републике Србије“, бр. 43/2004, 62/2006, 111/2009 и 31/2011) и Одлуком о ближим условима, садржини и начину вођења регистра меница и овлашћења ( „Сл. гласник Републике Србије“, број 56/2011).

Понуђач је у обавези да у понуди достави оригинално писмо о намерама банке да ће уколико дође до закључења уговора понуђачу издати безусловну и плативу на први позив банкарску гаранцију за добро извршење посла:

**банкарску гаранцију за добро извршење посла** увисини10% од укупне вредности понуде без ПДВ-а са роком важења најмање 30 дана дужим од дана до којег се изабрани понуђач обавезао да ће у целости испунити своју обавезу која је предмет овог поступка, која је наплатива у случају да изабрани понуђач извршава своје обавезе, али не на начин и у роковима предвиђеним уговором.

Средство обезбеђења не може се вратити понуђачу пре истека рока трајања.

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

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

**14. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ**

Заинтересовано лице може, у писаном обликутражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуде и то на један од следећих начина:

* поштом, на адресу наручиоца: **Клинички центар Војводине,21000 Нови Сад, Хајдук Вељкова број 1***,* искључиво преко писарнице Клиничког центра,
* путем факса, на број 021/487-22-44,
* електронском поштом, на адресу: [nabavke@kcv.rs](mailto:набавке@kcv.rs), или
* лично, уз писано овлашћење понуђача који је понуду поднео.

Наручилац ће заинтересованом лицу у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, одговор доставити у писаном облику и истовремено ће ту информацију објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Ако наручилац измени или допуни конкурсну документацију 8 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.

Сваки захтев за додатним информацијама или појашњењем примљен након радног времена наручиоца, сматраће се да је примљен следећег радног дана.

**15. 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.Закона).

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.

**16. ДОДАТНО ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ИСПУЊЕЊА УГОВОРНИХ ОБАВЕЗА ПОНУЂАЧА КОЈИ СЕ НАЛАЗЕ НА СПИСКУ НЕГАТИВНИХ РЕФЕРЕНЦИ**

Понуђач који се налази на списку негативних референци који води Управа за јавне набавке, у складу са чланом 83.Закона, а који има негативну референцу за предмет набавке који није истоврстан предмету ове јавне набавке, а уколико таквом понуђачу буде додељен уговор, дужан је дапреда средства обезбеђења тражена у тачки 12.Упутства понуђачима како да сачине понуду попуњену на износ 15% (уместо 10%***)*** од укупне вредности уговора без ПДВ-а, са роком важности који је тридесет дана (уместо десет дана) дужи од истека рока за коначно извршење обавезе понуђача која је предмет обезбеђења (извршење уговорне обавезе, истек гарантног рока и сл.).

Ако се за време трајања уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе, важност средстава обезбеђења мора да се продужи.

**17. ВРСТА КРИТЕРИЈУМА ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА, ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА НА ОСНОВУ КОЈИХ СЕ ДОДЕЉУЈЕ УГОВОР И МЕТОДОЛОГИЈА ЗА ДОДЕЛУ ПОНДЕРА ЗА СВАКИ ЕЛЕМЕНТ КРИТЕРИЈУМА**

Избор најповољније понуде ће се извршити применом критеријума **„најнижа понуђена цена*“.***

**18. ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА НА ОСНОВУ КОЈИХ ЋЕ НАРУЧИЛАЦ ИЗВРШИТИ ДОДЕЛУ УГОВОРА У СИТУАЦИЈИ КАДА ПОСТОЈЕ ДВЕ ИЛИ ВИШЕ ПОНУДА СА ЈЕДНАКИМ БРОЈЕМ ПОНДЕРА ИЛИ ИСТОМ ПОНУЂЕНОМ ЦЕНОМ**

Уколико Наручилац применом критеријума најниже понуђене цене добије две или више понуда са истом ценом, изабраће се понуда оног понуђача који понуди дужи рок одложеног плаћања, а уколико је исти рок одложеног плаћања изабраће се понуда оног понуђача који има највећи пословни приход у 2013. години.

**19. КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНТА 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.

**20. НАЧИН И РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА ПОНУЂАЧА**

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно свако заинтересовано лице, или пословно удружење у њихово име.

Захтев за заштиту права подноси се Републичкој комисији, а предаје наручиоцу.Примерак захтева за заштиту права подносилац истовремено доставља Републичкој комисији. Захтев за заштиту права доставља се непосредно или путем поште на адресу: **Клинички центар Војводине,21000 Нови Сад, Хајдук Вељкова број 1***,* искључиво преко писарнице Клиничког центра Војводине*,* са назнаком да је реч о захтеву за заштиту права, уз обавезно **навођење предмета набавке и редног броја** набавке (подаци дати је у поглављу 1.конкурсне документације).

Захтев за заштиту права се може поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим уколико Законом 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, најкасније у року од 2 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 7 дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања. У том случају подношења захтева за заштиту права долази до застоја рока за подношење понуда.

После доношења одлуке о додели уговора из чл. 108. Закона или одлуке о обустави поступка јавне набавке из чл. 109. Закона, рок за подношење захтева за заштиту права је 10 дана од дана пријема одлуке.

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.

Подносилац захтева је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу у изнoсу од 80.000,00 динара уколико оспорава одређену радњу наручиоца пре отварања понуда на број жиро рачуна: 840-742221843-57, шифра плаћања: 153, позив на број 97 50-016, сврха уплате: Републичка административна такса са назнаком јавне набавке на коју се односи (број или друга ознака конкретне јавне набавке), корисник: буџет Републике Србије.

Уколико подносилац захтева оспорава одлуку о додели уговора такса износи 80.000,00 динара уколико понуђена цена понуђача којем је додељен уговор није већа од 80.000.000 динара, односно такса износи 0,1 % понуђене цене понуђача којем је додељен уговор ако је та вредност већа од 80.000.000 динара.

Уколико подносилац захтева оспорава одлуку о обустави поступка јавне набавке или радњу наручиоца од момента отварања понуда до доношења одлуке о додели уговора или обустави поступка, такса износи 80.000,00 динара уколико процењена вредност јавне набавке (коју ће подносилац сазнати на отварању понуда или из записника о отварању понуда) није већа од 80.000.000 динара, односно такса износи 0,1 % процењене вредности јавне набавке ако је та вредност већа од 80.000.000 динара.

У поступку јавне набавке мале вредности и преговарачком поступку без објављивања позива за подношење понуда такса износи 40.000,00 динара.

Поступак заштите права понуђача регулисан је одредбама чл. 138. - 167. Закона.

**21. РОК У КОЈЕМ ЋЕ УГОВОР БИТИ ЗАКЉУЧЕН**

Уговор о јавној набавци ће бити закључен са понуђачем којем је додељен уговор у року од 8 дана од дана протека рока за подношење захтева за заштиту права из члана 149.Закона.

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

**НАПОМЕНА**: Наручилац напомиње понуђачима да су дужни да хитно и без одлагања потврде пријем свих докумената које им наручилац достави путем електронске поште или телефакса на адресе, односно бројеве, које су назначили у својим понудама.

Уколико понуђач  у року од 48 часова од часа доставе документа не потврди пријем документа који му је наручилац доставио електронском поштом или факсом, сматраће се да је документ достављен на дан у којем је истекао рок за потврду пријема.

# МОДЕЛ УГОВОРА

На основу члана 112. Закона о јавним набавкама („Службени гласник Републике Србије” бр. 124/12), а у складу са извештајем Комисије за јавну набавку и Одлуком о додели уговора, дана \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ године закључује се следећи

**УГОВОР**

**О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ БРОЈ 137-14-О**

Уговорне стране:

1. **КЛИНИЧКИ ЦЕНТАР ВОЈВОДИНЕ**, Хајдук Вељкова 1, Нови Сад,

ПИБ: 101696893 Матични број: 08664161.

Број рачуна: 840-577661-50, Управа за трезор - Република Србија Министарство финансија и привреде, Телефон: 021/484-3-484.

(у даљем тексту: наручилац), кога заступа проф. др Драган Драшковић.

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

(*назив и адреса)*

ПИБ:.......................... Матични број: ........................................

Број рачуна: ............................................ Назив банке:......................................,

Телефон:............................Телефакс:......................................

(у даљем тексту: добављач), кога заступа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .

**Члан 1.**

Предмет овог уговора је набавка услуге - **Услуга одржавања хигијене ОЈ Клиничког центра Војводине** - која је тражена у позиву за подношење понуда у отвореном поступку јавне набавке број 137-14-О, oд \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ године.

**Члан 2.**

Добављач се обавезује да услугу која је предмет овог уговора изврши у свему према својој понуди број \_\_\_\_\_\_\_\_\_ од дана \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ године која је саставни део овог уговора.

Цена услуге из члана 1. овог уговора без пореза на додату вредност износи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (словима: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_), односно са порезом на додату вредност износи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (словима: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_).

Овако уговорена цена се сматра фиксном за време трајања уговора.

**Члан 3.**

Добављач се обавезује да за време трајања овог уговора врши услуге одржавања хигијене у ОЈ Клиничког центра Војводине, које обухвата три организационе јединице Клиничког центра Војводине и то: Ургентни центар, Интерну клинику и Поликлинику, у свему према захтевима наручиоца и спецификацији тих услуга из конкурсне документације.

Добављач се обавезује да ће услугу чишћења и одржавања вршити у три организационе јединице, седам дана у недељи, у 7-часовној и 8 – часовној смени и то по следећем распореду рада:

**Ургентни центар:**

Услуга чишћења и одржавања се обавља сваког радног дана, суботом, недељом као и државним празником и то 24 часа у Ургентном центру. Рад се обавља у три смене:

Прва смена од 6,00 до 14,00 часова

Друга смена од 14,00 до 22,00 часова

Трећа смена од 22,00 до 6,00 часова

**Интерна клиника:**

Услуга чишћења и одржавања се обавља сваког радног дана, суботом, недељом као и државним празником на Интерној клиници. Рад се обавља у две смене:

Прва смена од 06,00 до 13,30 часова

Друга смена од 13,30 до 21,00 часова

**Поликлиника:**

Рад поликлинике са пацијентима обавља се сваког радног дана од 7,00 до 15,00 часова. Услуга чишћења и одржавања се обавља сваког радног дана, а рад се обавља у две смене:

Прва смена од 6,00 до 13,00 часова

Друга смена од 13,00 до 20,00 часова

Услуге се пружају наведеним средствима, које је наручилац дефинисао.

Санитарни блокови, интезивна нега, операциони блок, сви подови као и друге просторије дезинфиковаће се у складу са планом дезинфекције усвојеним од стране Клиничког центра Војводине.

Чишћење и одржавање хигијене клиника подразумева: свакодневно, периодично одржавање просторија у клиникама и то:

1) Свакодневно одржавање хигијене- обухвата одржавање чистоће у болесничким собама, операционим салама, ходницима, санитарним блоковима, просторије које су предвиђене за запослене код Наручиоца, шалтери, ординације у којима се врши преглед пацијената, улазима у објекте( клинике) , степеништима и подестима, оставе, лифтовима и другим просторијама и то: чишћење и прање улаза у објекта (клинике) чишћење и прање болесничких соба које обухвата брисање комплет подне површине и дезинфекције; чишћење и полирање врата, столова, намештаја, брисање унутрашњих зидних површина у просторијама (собама), брисање и полирање унутрашњих и спољних делова лифтова; брисање разних уређаја (компјутера, телефонских апарата, фотокопир апарата, штампача, брисање и гланцање стаклених површина инокса и слично које дневно додирују запослени и песетиоци, болесници ; пражњење и брисање корпи за отпатке; избацивање смећа, брисање и чишћење санитарних блокова: купатила и тоалета ( прање и дезинфекција туш кабина, лавабоа, славина за воду, WC шоља, даске са поклопцем, брисање плочица, брисање огледала, брисање прекидача, диспензер за течни сапун, допуна средстава у диспензере уз прање и чишћење) допуна папирне галантерије, сапуна и слично. Понуђач је у обавези да обезбеди потребна средства за хигијену тоалет паприр, течни сапун, убрусе и остало непрекидно током 24 сата. Свакодневно одржавање хигијене – одржавање чистоће у операционом блоку обухвата механичко рибање и дезинфекцију свих површина након и у току операција као и изношење отпада ( комуналног и медицинског).

Свакодневно одржавање хигијене – одржавање чистоће у болесничким собама –интезивна нега обухвата чишћење пода, комуникација и изношење смећа, чишћење се врши најмање два пута у току смене, а након преласка болесника на одељење чисти се и брише омогућен простор.

Свакодневно изношење прљавог болесничког и операционог веша и радних униформи на свим клиникама и салама и доношење и разврставање чистог.

Свакодневно одржавање хигијене обавља се сваког радног дана, суботом, недељом као и државним празником у објекту Ургентног центра у времену од 00-24 часа, на Интерној клиници у времену од 6,00 – 21,00 часова и у Поликлиници се обавља сваког радног даном у времену од 6,00 -21,00 часова.

2) Периодично одржавање хигијене – подрзумева послове које се обављају периодично по посебном плану ( изводе се најмање једанпут месечно) у болесничким собама и другим просторијама и то: брисање и прање витрина, ормана, радијатора, столова, столица, прање прозора и других унутрашњих стаклених површина. Наведени послови обављају се и у санитарним блоковима: купатилу и тоалету ( прање и дезинфекција туш кабина, лавабоа, славина за воду, WC шоља, даске са поклопцем, брисање плочица, брисање огледала, брисање прекидача, дозатора).

Периодично одржавање хигијене – подразумева послове које се обављају периодично по посебном плану( изводе се најмање једанпут месечно) у операционом блоку и у болесничким собама интезивне неге и то: прање и дезинфиковање свих површина као и машинско прање и наношење заштитне емулзије у свим операционим салама и белесничким собама интезивне неге. Прање и дезинфиковање операционог блока и интезивне неге мора бити у договору са главном сестром Оп. Блока односно главном сестром интезивне неге, а у складу са стручним препорукама и планом хигијене на основу њих.

Периодично одржавање обухвата прање стаклених површина и то са спољне стране објекта које се обавља најмање четири пута годишње. Зграда Ургентног центра и Поликлинике има стаклену фасаду те се стакла перу и бришу техником индустријског алпинизма.

Добављач се обавезује да током трајања уговора врши и периодично или по потреби механичко прање и дезинфекцију болесничких кревета, а по захтеву овлашћеног лица.

**Приликом свакодневног и периодичног чишћења и одржавања хигијене ради се и машинско чишћење :**

* Свакодневно прање комбимат машином улаза и комуникација
* Свакодневно гланцање улаза и комуникација
* 3 пута годишње скидање емулзије и наношење нове на улазима и комуникацијама
* У ОП (операционим блоковима и интезивним негама свакодневно машинско прање
* У ОП блоковима и интезивним негама скидање старе емулзије и наношење нове најмање 3 пута годишње.

**Третирање комуналног смећа и медицинског отпада:**

Прикупљање комуналног смећа из просторија и објекта односи се до контејнера, а медицински отпад се сакупља и односи до просторија одређених за то, које мора бити у складу са Правилником о управљању медицинским отпадом Сл. Гласник РС бр. 78/2010. Прикупљање медицинског отпада се обавља два пута дневно и то у првој и другој смени.

Наручилац ће обезбедити добављачу специјалне вреће намењене за медицински отпад, које ће понуђач користити приликом сакупљања медицинског отпада.

Контролу квалитета извршених услуга наручилац ће спроводити преко именованог лица наручиоца у уговору који ће вршити надзор над пруженим услугама које су предмет ове јавне набавке. Свака клиника ће имати посебно именовано лице које ће свакодневно контролисати услугу добављача, а посебно ће за све три клинике бити именовано лице од стране Наручиоца које ће периодично контролисати квалитет извршене услуге од стране добављача.

Наручилац захтева од добављача:

* да пружи услуге у свему према условима из конкурсне документације, квалитетно, професионалним правилима струке предвиђених за ову врсту услуга, у складу са прописима, стандардима, техничким нормативима и пословним обичајима;
* да у периоду трајања уговора увек има довољан број запослених за извршење услуга и да користи опрему за извршење уговорених услуга;
* да обезбеди да запослени код пружаоца услуга приликом обављања својих дужности увек изгледају чисто и уредно да ће се усаглашавати са свим упутствима, политиком и процедурама корисника услуга (Наручиоца), која се односе на правила о понашању запослених на радном месту као и са свим правилима која важе код корисника услуга (Наручиоца);
* да за време пружања услуга из ове конкурсне документације, извршава захтеве овлашћеног лица корисника услуга, који се односе на те услуге;
* да накнади штете које приликом извршења предмета јавне набавке причини својом кривицом приватним власницима и правним лицима;
* да услуге пружа наведеним потрошним материјалом према месечној спецификацији која ће бити саставни део уговора;
* да за дезинфекцију користи средства која имају важеће решење Алимс-а о стављању у промет;
* да именује одговорно лице за контролу пружања услуга код Корисника услуга и да достави кориснику услуга име и презиме лица (санитарни техничар) које ће спроводити контролу квалитета и пружених услуга, организацију рада и сарађивати са одговорним лицем наручиоца именованим за спровођење уговора с тим да уколико дође у току спровођења уговора до промене овог лица, пружалац услуга је у обавези да одмах обавести корисника услуга о другом лицу које ће обављати послове контроле пружања услуга;
* да води евиденционе листе чишћења и дезинфекције чије ће копије достављати са Записником о квалитативном и квантитативном пријему услуга. Листе морају да сарже податке: датум чишћења/дезинфекције, место извршења услуге, време обављања услуге, одговорна особа и потпис, име дезинфекционог средства/детерџента, употребљена концентрација, ЛОТ производа
* да са представником корисника услуга (Наручиоца) сачини Записник о квалитативном и квантитативном пријему услуга по завршетку пружених услуга – на крају сваког месеца;
* да сарађује са организационим јединицама корисника услуга које су надлежне за безбедност и текуће одржавање објеката;
* да пружалац услуга обезбеди да се приликом пружања услуга предузимају мере заштите на раду, заштите од пожара и других мера у складу са важећим прописима и норамативима за запослене агажоване на пословима који су предмет ове конкурсне документације;
* Понуђач је у обавези да обезбеди потребна средства за хигијену -тоалет папир, течни сапун, убрусе и остало непрекидно током 24 сата.

Наручилац има право да писаним путем затражи од пружаоца услуга да замени извршиоца који послове не обавља квалитетно.

На посебан захтев Наручиоца при проглашењу ванредних ситуација које се односе на повећан број оболелих пацијената или проузрокованим временским приликама које утичу на одржавање објекта Наручиоца, Добављач ће обезбедити повећање броја ангажованих радника у року од \_\_\_\_ (*најкасније 12 сати*) од тренутка саопштења захтева добављачу путем елктронске поште на адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, по уговореној цени за услугу одржавања КЦВ. Радници који се ангажују по овом основу морају у свему да задовоље све наведене услове из конкурсне документације.

**Члан 4.**

Добављач се обавезује да квалитет услуге која је предмет овог уговора одговара стандардима и прописима Републике Србије, Европске уније и захтевима из конкурсне документације, те да ће исту вршити обучени запослени код добављача са одговарајућим алатом.

Уколико извршене услуге не одговарају уговореним услугама, односно имају видљиве мане, наручилац ће о томе у року од 2 дана писмено, а у хитним случајевима усмено, обавести пружаоца услуга и захтева поновно извршење услуга.

**Члан 5.**

Наручилац се обавезује да ће уговорену накнаду за извршење услуге која је предмет овог уговора добављачу исплаћивати сукцесивно, и то у року од 45 дана од дана када му добављач достави исправан рачун за извршене услуге, за сваку клинику појединачно, уз Записник којим се потврђује квантитет и квалитет извршених услуга, потписан од стане овлашћеног лица наручиоца и овлашћеног лице пружаоца услуга.

Добављач се обавезује да рачун о извршеној услузи достави наручиоцу путем поште или лично, а преко писарнице наручиоца, адресирано на седиште наручиоца, Служба за набавку и складиштење.

За обавезе које доспевају у 2014. години, наручилац ће извршити плаћање на основу усвојеног Финансијског плана КЦВ за 2014. годину. За обавезе које доспевају у 2015. години наручилац ће извршити требовање и плаћање по обезбеђивању финансијских средстава усвајањем Финансијског плана за 2015. годину или доношењем Одлуке о привременом финансирању.

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

**Члан 6.**

Уговорне стране констатују да је добављач доставио наручиоцу следећа средства обезбеђења са овлашћењима за наплату:

-**банкарску гаранцију за добро извршење посла** у висини 10% од укупне вредности понуде без ПДВ-а са роком важења најмање 30 дана дужим од дана до којег се добављач обавезао да ће у целости испунити своју обавезу која је предмет овог поступка, која је наплатива у случају да добављач извршава своје обавезе, али не на начин и у роковима предвиђеним уговором.

**Члан 7.**

Уколико добављач не поступа у складу са обавезама које је преузео закључењем овог уговора наручилац има право:

- да једнострано раскине овај уговор и да наплати средства обезбеђења из члана 6. овог уговора;

- да овај уговор остави на снази и да уговорену цену умањи за 10%

**Члан 8.**

За праћење техничке реализације овог уговора у име наручиоца овлашћује се \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

За праћење извршења уговорних обавеза уговорних страна и финансијске реализације овог уговора у име наручиоца овлашћује се \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**Члан 9.**

Уговорне стране су сагласне да се измене и допуне овог уговора врше путем протокола о спровођењу овог уговора закљученим између уговорних страна.

**Члан 10.**

Уговорне стране овај уговор закључују до дана док добављач за потребе наручиоца не изврши услуге које су предмет овог уговора до максималног износа из члана 2. овог уговора, односно најдуже годину дана од дана закључења овог уговора.

**Члан 11.**

Уговорне стране ће споразумно решавати све спорове и разлике у тумачењу и примени овог уговора, у противном се уговара надлежност суда у Новом Саду.

**Члан 12.**

Овај уговор је сачињен у шест истоветних примерака од којих наручилац задржава четири, а добављач два примерка.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ЗА ДОБАВЉАЧА: |  | ЗА НАРУЧИОЦА: |
| ДИРЕКТОР |  | ДИРЕКТОР |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |  |  |

# ИЗЈАВА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чланом 26. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012), као заступник понуђача дајем:

**ИЗЈАВУ**

**О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ**

Понуђач .....................................................................................*[навести назив понуђача]*у поступку јавне набавке Услуга одржавања хигијене ОЈ Клиничког центра Војводини, бр. 137-14-O, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да је понуду поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

ДАТУМ М.П. ПОНУЂАЧ

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

ПОТПИС

# ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА

**ИЗ ЧЛ. 75. СТ. 2. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА**

У складуса чланом 75.став 2. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012), као заступник понуђача дајем:

**ИЗЈАВУ**

Понуђач.....................................................................................*[навести назив понуђача]*у поступку јавне набавкеУслуга одржавања хигијене ОЈ Клиничког центра Војводини бр. 137-14-О, изјављује да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и гарантује да је ималац права интелектуалне својине.

ДАТУМ М.П. ПОНУЂАЧ

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

ПОТПИС

# ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ

**(са упутством о попуњавању)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ред. Бр** | **Опис** | **Количина** | **ПОПУЊАВА ПОНУЂАЧ** | |
| **Јединична цена (Укупна цена услуга за један месец )(динара без пдв-а )** | **Укупна цена за 6 месеци**  **(динара без пдв-а )** |
| **1.** | Услуга одржавања хигијене ОЈ Клиничког центра Војводине (Ургентни центар, Интерна клиника и Поликлиника)-свакодневно и периодично одржавање хигијене у зградама ОЈ КЦВ-а са испоруком потрошног материјала и средстава | **6 месеци** |  |  |
| **Укупно** | | | |  |
| **ПДВ\_\_\_%** | | | |  |
| **УКУПНО СА ПДВ-ОМ** | | | |  |

**Структура укупне цене:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Ред. бр** | **Опис** | **ПОПУЊАВА ПОНУЂАЧ** | |
| **Укупна цена за 6 месеци (динара без пдв-а )** | **Процентуално учешће у укупној цени (%)** |
| **1.** | Трошкови рада |  |  |
| **2.** | Трошкови материјала |  |  |
| **3.** | Транспортни трошкови |  |  |
| **4.** | Остали трошкови |  |  |
| УКУПНО | |  | **100 %** |

Датум, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.П. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Понуђач

**Упутство за попуњавање: Образац структуре цене понуђач попуњава тако што у предвиђена поља уноси захтеване податке.**

# СПЕЦИФИКАЦИЈА СРЕДСТАВА

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

(Тачан назив понуђача)

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

(Адреса понуђача)

**Спецификација средстава која ће пружалац услуга користити приликом вршења предметних услуга**

| Редни  број | Назив | Количина потрошног материјала на месечном нивоу | ПОПУЊАВА ПОНУЂАЧ |
| --- | --- | --- | --- |
| Комерцијални назив, произвођач и земља порекла |
| 1 | Средство за чишћење купатила | 750 литара |  |
| 2 | Средство за чишћење пода | 150 литара |  |
|  | Медицинско средство за чишћење | 150 литара |  |
| 3 | Дезинфекционо средство | 600 литара |  |
| 4 | Средство за скидање каменца | 20 литара |  |
| 5 | Кесе за изношење смећа 700 х 1200 х 0,08 | 16.000 ком |  |
| 6 | Вишенаменске крпе | 120 ком |  |
| 7 | Сунђери са абразивом | 500 ком |  |
| 8 | Течни вим | 120 ком |  |
| 9 | Рукавице | 150 ком |  |
| 10 | Трулекс крпе 1 х 3 | 150 паковања |  |
| 11 | Средство за скидање акрилне емулзије на подовима | 60 литара |  |
| 12 | Акрилна емулзија | 120 литара |  |
| 13 | Mопови за влажно и суво чишћење | 100 комада |  |
| 14 | Убрус бели двослојни натура240мм, мин тежине 160 гр | 10.000 комада |  |
| 15 | Тоалет листић бели двослојни лист. Мин 200 листова, мин тежине 90 гр | 6.000 комада |  |
| 16 | Течни сапун | 200 литара |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| НАЗИВ ПОНУЂАЧА | М.П. | ПОТПИС ПОНУЂАЧА |

**Напомене:**

Понуђач својим потписом и печатом потврђује да ће услугу извршити уз испоруку наведених средстава у спецификацији која ће бити саставни део уговора и у свему према условима из конкурсне документације из овог јавног позива.

1. ПОТВРДА О ИЗВРШЕНОЈ УСЛУЗИ

Назив наручиоца/корисника услуге/пословно име: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адреса и седиште наручиоца/корисника услуга: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Лице за контакт: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Потврђујем под пуном кривичном, моралном и материјалном одговорношћу да је

понуђач\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(пуно пословно име правног лица)

пружао следеће услуге одржавања хигијене које обухвата и одржавање операционих сала и интезивну негу, квалитетно и у уговореним роковима и на уговорени начин без примедабау периоду од \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ год до\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ год.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Ред. бр | Опис услуга | Број уговора и датум  трајање уговора | Површина објекта |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |
| 3. |  |  |  |
| 4. |  |  |  |

Корисник услуге треба да попуни дату табелу тако што уноси тражене податке. У колону опис услуга треба да наведе врсту услуге које је добављач пружао, и да наведе бр. Уговора и датум трајања тог уговора, као и да наведе површину на којој је пружена услуга.

Потврда се издаје ради учешћа наведеног понуђача /правног лица у поступку јавне набавке број -137-14-O**Услуга одржавањa хигијене у ОЈ Клиничког центра Војводине** и у друге сврхе се не може користити.

у \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

дана \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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

ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА

НАПОМЕНА: Као доказ за овај услов неопходно је доставити оригинал печатирану потврду од претходног кориснка услуге (претходног наручиоца).Уколико понуђач доставља више потврда, потребно их је копирати у броју пирмерака колико му је потребно.

1. МОДЕЛ МЕНИЧНОГ ОВЛАШЋЕЊА

МЕМОРАНДУМ / ЛОГО ПОНУЂАЧА

Пун назив Дужника – Понуђача \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Матични број, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ПИБ [[1]](#footnote-1)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дел бр***.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

Датум: ***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

# СВИМ СВОЈИМ БАНКАМА

На основу Закона о меници ( „Сл. лист ФНРЈ“, бр.104/46 и 15/58; „Сл. лист СФРЈ“, бр. 16/65, 54/70 и 57/89 и „Сл. лист СРЈ“ бр. 46/96) и тачке 1.,2. и 6. Одлуке о облику, садржини и начину коришћења јединствених инструмената платног промета,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(навести пун назив понуђача)

(у даљем тексту: Дужник), а ради реализације обавеза насталих по основу учешћа у поступку јавне набавке: **Услуга одржавањa хигијене у ОЈ Клиничког центра Војводине** , број ЈН 137-14-О, по позиву за подношење понуде објављеном на порталу УЈН дана......................... г., коју спроводи КЦВ, као НАРУЧИЛАЦ, дана \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_године издајемо

**О В Л А Ш Ћ Е Њ Е – М Е Н И Ч Н О П И С М О**

1. **Овлашћујемо Клинички центар Војводине Хајдук Вељкова 1 Нови сад**( у даљем текст: Повериоца), **да може извршити попуну** бланко потписане соло менице следећих идентификационих ознака :

\_\_\_ /\_\_\_ / ; \_\_\_/ \_\_\_ / \_\_\_/ \_\_\_/ \_\_\_/ \_\_\_/ \_\_\_/,

(словна ) ( н у м е р и ч к а )

до укупног износа од \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ динара(словима: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ динара), на име гаранције за озбиљност понуде у поступку јавне набавке **Услуге одржавања хигијене ОЈ КЦВ Поликлиника,Ургентни центар Интерна Клиника, број ЈН 137-14-О**, који спроводи КЦВ, као наручилац.

у складу са позивом за подношење позива и конкурсном документацијом, у следећим случајевима:

а) Ако ПОНУЂАЧ повуче или мења своју понуду, након истека рока за подношење понуда, а током периода важења понуде, назначеног од стране Понуђача у Поглављу бр. 14.- обрасцу понуде конкурсне документације

б) Ако ПОНУЂАЧ, пошто је обавештен о прихватању његове понуде као најповољније, у току периода њеног важења: (а) не потпише или одбије да потпише уговор или (б) не обезбеди или одбије да достави финансијску гаранцију за добро извршење посла по уговору.

1. **Овлашћујемо** Повериоца да **иницира наплату** попуњених меница са клаузулом без протеста, безусловно и неопозиво, без трошкова, вансудски, издавањем налога за наплату на терет свих наших рачуна код пословних банака у корист Повериоца, али не пре дана (уписати датум јавног отварања понуда) \_\_\_\_\_\_\_ 2014.год.
2. Овлашћујемо пословне банке код којих имамо рачуне да наплату – плаћање изврше на терет свих наших рачуна као и да налоге за наплату из тачке 2. овог овлашћења заведу у редослед чекања у случају да на нашим рачунима уопште нема средстава или нема довољно средстава, због поштовања приоритета у наплати са рачуна.
3. Менице које смо предали Повериоцу су важеће и признајемо их за своје и у случају да пре њихове реализације дође до промене лица овлашћеног за заступање или промене лица овлашћених за располагање средствима са рачуна Дужника, као и у случају наступања статусних промена код Дужника и других промена од значаја за правни промет.
4. Рок важења менице је \_\_\_\_\_\_ дана од дана отварања понуда
5. Изјављујемо да се одричемо права на повлачење или опозив овог овлашћења, права на повлачење и отказивање налога за наплату, права на стављање приговора по основу обавеза из јавног позива и конкурсне документације .
6. У случају спора по овом овлашћењу надлежан је Привредни суд у Новом Саду

**ЗА ДУЖНИКА**

Овлашћено лице

М.П

## ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

У обрасцу трошкова припреме понуде могу бити приказани трошкови израде узорка или модела, ако су израђени у складу са техничким спецификацијама наручиоца и трошкови прибављања средства обезбеђења.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Трошкови израде узорка или модела (уколико постоје)** | | | | |
| Назив трошка |  |  |  |  |
| Вредност у динарима |  |  |  |  |
| **Трошкови прибављања средства обезбеђења (уколико постоји)** | | | | |
| Назив трошка |  |  |  |  |
| Вредност у динарима |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| НАЗИВ ПОНУЂАЧА | М.П. | ПОТПИС ПОНУЂАЧА |

## ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Предмет јавне набавке | **Услуга одржавања хигијене**  **ОЈ Клиничког центра Војводине**  **бр. 137-14-О** | | | | |
| Број понуде |  | | Датум понуде |  | |
| **Општи подаци о понуђачу** | | | | | |
| Пословно име или скраћени назив из одговарајућег регистра |  | | | | |
| Адреса седишта |  | | | | |
| Име особе за контакт |  | | Матични број | |  |
| Телефон/факс |  | | Порески идентификациони број | |  |
| Е-маил |  | | Регистарски број | |  |
| Овлашћено лице, које ће потписати Оквирни споразум/Уговор |  | | Шифра делатности | |  |
| Рок важења понуде изражен у броју дана од дана отварања понуда, који не може бити краћи од 60 дана |  | | Жиро рачун и назив банке | |  |
| **Остали подаци које наручилац сматра релевантним за закључење оквирног споразума /уговора** | | | | | |
| Начин подношења понуде (заокружити) | а | Самостална понуда | | | |
| б | Заједничка понуда | | | |
| в | Понуда са подизвођачем | | | |
| Податке о проценту укупне вредности набавке који ће поверити **подизвођачу** |  | | | | |
| Део предмета набавке који ће извршити преко **подизвођача** |  | | | | |
| Начин и услови плаћања |  | | | | |
|  |  | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Р.БР | Назив | Јединица мере | Количина | Јединична цена без ПДВ-а за пружену услугу за месец дана | | Стопа  ПДВ-а | Укупна цена без ПДВ-а за пружену услугу за 6 (шест) месеци | Напомена  (уколико их понуђач има за одређене ставке) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | | 6 | 7 | 8 |
| 1 | Услуга одржавања хигијене ОЈ Клиничког центра Војводине(Ургентни центар, Интерна клиника и Поликлиника) - свакодневно и периодично одржавање хигијене у зградама ОЈ КЦВ-а са испоруком потрошног материјала и средстава | месец | 6 |  | |  |  |  |
| **I** | **УКУПНА ВРЕДНОСТ ПОНУДЕ БЕЗ ПДВ-а:** | | | |  | | | |
| **II** | **ИЗНОС ПДВ-а:** | | | |  | | | |
| **III** | **УКУПНА ВРЕДНОСТ ПОНУДЕ СА ПДВ-ом:** | | | |  | | | |

М.П.

Потпис:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ ИЗ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Р.бр** | **Пословно име или скраћени назив из одговарајућег регистра** | **Адреса седишта** | **Матични број** | **Порески идентификациони број** | **Име особе за контакт** |
| **1** |  |  |  |  |  |
| **2** |  |  |  |  |  |
| **3** |  |  |  |  |  |
| **4** |  |  |  |  |  |
| **5** |  |  |  |  |  |
| **6** |  |  |  |  |  |
| **7** |  |  |  |  |  |
| **8** |  |  |  |  |  |
| **9** |  |  |  |  |  |
| **10** |  |  |  |  |  |

**НАПОМЕНЕ:**

Понуђач доставља уколико је у Обрасцу понуде заокружио **“б”.**

Образац копирати, уколико има више понуђача

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| НАЗИВ ПОНУЂАЧА | М.П. | ПОТПИС ПОНУЂАЧА |

# ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧИМА

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Р.бр | Пословно име или скраћени назив из одговарајућег регистра | Адреса седишта | Матични број | Порески идентификациони број | Име особе за контакт |
| **1** |  |  |  |  |  |
| **2** |  |  |  |  |  |
| **3** |  |  |  |  |  |
| **4** |  |  |  |  |  |
| **5** |  |  |  |  |  |
| **6** |  |  |  |  |  |
| **7** |  |  |  |  |  |
| **8** |  |  |  |  |  |
| **9** |  |  |  |  |  |
| **10** |  |  |  |  |  |

Уколико уговор између наручиоца и понуђача буде закључен, подизвођач ће бити наведен у уговору.

**НАПОМЕНЕ:**

Понуђач доставља уколико је у Обрасцу понуде заокружио **“в”.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| НАЗИВ ПОНУЂАЧА | М.П. | ПОТПИС ПОНУЂАЧА |

Образац копирати, уколико има више подизвођача.

1. ***Сви ови подаци треба да су садржани на меморандуму, ако их нема морају да се посебно наведу. Овлашћење треба да се да нпише на меморандуму и да буде заведено у деловодну књигу.*** [↑](#footnote-ref-1)