|  |  |
| --- | --- |
|  | **КЛИНИЧКИ ЦЕНТАР ВОЈВОДИНЕ**  Аутономна покрајина Војводина, Република Србија  Хајдук Вељкова 1, 21000 Нови Сад,  т: +381 21 484 3 484 е-адреса: [uprava@kcv.rs](mailto:uprava@kcv.rs)  [www.kcv.rs](http://www.kcv.rs) |

**Број: 70-20-ОС/1-1**

**Дана: 30.03.2020**

**ПРВА ИЗМЕНА КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ**

**Измене су обележене црвеном бојом**

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**

Набавка здравствених и штампаних образаца за потребе клиника у оквиру Клиничког центра Војводине и штампаног материјала у циљу реалиазције „Програма раног препознавања и смањења броја менталних поремећаја развојног доба у Аутономној покрајини Војводине за 2020. годину“

**Отворени поступак**

**70-20-ОС**

**Нови Сад, март 2020. година**

На основу Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/12, 14/15 и 68/15 у даљем тексту: Закон), и Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 86/2015 и 41/2019), 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 добара бр. 70-20-ОС Набавка здравствених и штампаних образаца за потребе клиника у оквиру Клиничког центра Војводине и штампаног материјала у циљу реалиазције „Програма раног препознавања и смањења броја менталних поремећаја развојног доба у Аутономној покрајини Војводине за 2020. годину“

Конкурсна документација садржи:

1. ОПШТИ ПОДАЦИ О НАБАВЦИ 3

2. ОПИС ПРЕДМЕТА ЈАВНЕ НАБАВКЕ 4

3. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА 7

4. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ 11

5. МОДЕЛ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА 24

6. ИЗЈАВА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ 30

7. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА 31

8. ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ 32

9. ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ 33

10. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ 34

11. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ 46

# ОПШТИ ПОДАЦИ О НАБАВЦИ

|  |  |
| --- | --- |
| **Наручилац** | КЛИНИЧКИ ЦЕНТАР ВОЈВОДИНЕ,  ул. Хајдук Вељкова бр.1, Нови Сад, (www.kcv.rs) |
| **Предмет јавне набавке** | Добра бр. 70-20-ОС Набавка здравствених и штампаних образаца за потребе клиника у оквиру Клиничког центра Војводине и штампаног материјала у циљу реалиазције „Програма раног препознавања и смањења броја менталних поремећаја развојног доба у Аутономној покрајини Војводине за 2020. годину“ |
| **Врста поступка** | Отворени поступак |
| **Циљ поступка** | Поступак јавне набавке се спроводи ради закључења оквирног споразума |
| **Контакт** | Одсек за немедицинске јавне набавке,  e-mail: nabavke@kcv.rs |
| **Радно време наручиоца** | понедељак-петак, 07–15 часова |

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

|  |  |
| --- | --- |
| **РБ** | **Опис партије** |
| 1 | Набавка здравствених и штампаних образаца за потребе клиника у оквиру Клиничког центра Војводине |
| 2 | Набавка штампаног материјала у циљу реалиазције „Програма раног препознавања и смањења броја менталних поремећаја развојног доба у Аутономној покрајини Војводине за 2020. годину“ |

**Наручилац спроводи поступак ради закључења оквирног споразума.**

|  |  |
| --- | --- |
| **Врста оквирног споразума** | Оквирни споразум између једног наручиоца и једног понуђача. |
| **Време трајања оквирног споразума** | Оквирни споразум не може трајати дуже од 12 месеци |

Наручилац ће користећи могућност закључивања оквирног споразума спровести предметни отворени поступак јавне набавке у којем ће изабрати једног понуђача са којим ће закључити оквирни споразум, а касније када настане конкретна потреба за предметним услугама, наручилац ће закључивати уговоре о јавној набавци на начин како је то предвиђено оквирним споразумом.

# ОПИС ПРЕДМЕТА ЈАВНЕ НАБАВКЕ

*(врста, техничке карактеристике, квалитет, количина и опис предмета јавне набавке, начин спровођења контроле и обезбеђивања гаранције квалитета, рок извршења, место извршења/испоруке и сл.)*

**Важи за обе партије**

Предмет ове јавне набавке је набавка здравствених и штампаних образаца за потребе клиника у оквиру Клиничког центра Војводине и штампаног материјала у циљу реалиазције „Програма раног препознавања и смањења броја менталних поремећаја развојног доба у Аутономној покрајини Војводине за 2020. годину“

ИСПОРУКА ШТАМПАНОГ МАТЕРИЈАЛА:

-Понуђач је дужан да наручиоцу испоручи штампани материјал сукцесивно, и то у ФЦО магацин наручиоца, у колични и боји (за оне ставке где је наручилац навео више боја у обрасцу понуде) који ће бити прецизирани писаним захтевом наручиоца, а који се упућује путем електронске поште на адресу понуђача, а у којем ће наручилац тачно прецизирати врсту и количину штампаног материјала.

-У писаном захтеву, наручилац ће навести организациону јединицу за коју се требује штампани материјал, тако да, приликом испоруке, изабрани понуђач мора навести на отпремници за коју је организациону јединицу испорука, са оном количином и врстом штампаног материјала која је тражена у писаном захтеву наручиоца. Наручилац захтева да у цену штампаног материјала буду укључени сви трошкови транспорта са истоваром на локацију наручиоца (ул. Хајдук Вељкова бр. 1, Нови Сад и Бранимира Ћосића 37. Нови Сад). Додатни трошкови неће бити признати.

-Наручилац захтева од избраног понуђача да испостави рачун који ће бити идентичан са техничком спецификацијом штампаног материјала из обрасца понуде, као и са отпремницом којом се верификује кванитет и квалитет испоруке. Уколико буде грешака у отпремници /рачуну у називима добара, наручилац ће тражити да их понуђач исправи и достави истог дана.

-Наручилац ће приликом потписивања уговора добављачу предати CD на којем ће бити у електонској форми припремљени материјал (штампани образац) у прописаној форми, садржају и изгледу. Изабрани понуђач може да извршити увид у оне штампане обрасце које је због своје величине и форме немогуће имати у електронској форми.

НАПОМЕНА:

-Уколико приликом реализације уговора, настане потреба наручиоца за исправком, променом или корекцијом неког од штапманих образаца, наручилац ће у самом захтеву нагласити: шифру и назив обрасца и да је у питању измена/корекција. Уз захтев ће послати прилог наведеног обрасца са обележеним и јасно наглашеним изменама.

-Добављач је у обавези да пре него што почне са самом штампом коригованог обрасца наручиоцу достави припремну верзију материјала у електронској верзији како би извршио контролу и у случају усаглашености у писаној форми дао одобрење за штампу. Уколико уочи неусаглашеност, наручилац је дужан да је евидентира, предложи исправку и врати изабраном понуђачу на корекцију.

ГРЕШКЕ У КВАЛИТЕТУ (РЕКЛАМАЦИЈА):

Наручилац и понуђач ће записнички констатовати преузимање добара приликом испоруке добара на локацији испоруке. У случају записнички утврђених недостатака у квалитету и очигледних грешака, понуђач мора да изврши неопходну замену у најкраћем могућем року, а најкасније у року од 24 часа од пријема записника о рекламацији. ~~Узорци који буду достављени уз понуду, биће релевантни за оцену квалитета приликом сваке испоруке траженог материјала.~~

Наручилац захтева од понуђача да искључиво доставља штампане обрасце тражених техничких спецификација у поглављу 10. и 11. обрасца понуде.

Наручилац захтева од избраног понуђача да испостави рачун који ће бити идентичан са спецификацијом из обрасца понуде као и са отпремницом којом се верификује кванитет и квалитет испоруке. Уколико буде грешака у отпремници /рачуну у називима добара, наручилац ће тражити да их понуђач исправи и достави истог дана.

Наручилац ће приликом потписивања уговора добављачу предати CD на којем ће бити у електонској форми припремљени материјал (штампани образац) у прописаној форми, садржају и изгледу. Изабрани понуђач ће извршити увид у оне штампане обрасце које је због своје величине и форме немогуће имати у електронској форми.

Приликом реализације уговора, уколико настане потреба наручиоца за исправком, променом или корекције неког од штапманих образаца, наручилац ће у самом захтеву нагласити: шифру и назив обрасца и да је у питању измена/корекција. Уз захтев ће послати прилог наведеног обрасца са обележеним и јасно наглашеним изменама.

Добављач је у обавези да пре него што почне са самом штампом коригованог обрасца наручиоцу достави припремну верзију материјала у електронској верзији како би извршио контролу и у случају усаглашености у писаној форми дао одобрење за штампу. Уколико уочи неусаглашеност, наручилац је дужан да је евидентира, предложи исправку и врати изабраном понуђачу на корекцију.

Конкурсна документација не садржи узорке тражених штампаних образаца и другог штампаног материјала.

Сви заинтересовани понуђачи могу пре давања понуда да изврше увид у узорке предмета јавне набаке, уз захтев и претходну најаву Одсеку за немедицинске јавне набавке на mail: [nabavke@kcv.rs](mailto:nabavke@kcv.rs), који може да се упути сваког радног дана у периоду од 12-14 часова.

**Важи само за партију 1.**

У обрасцу понуде код описа појединaчних ставки где стоји нпр: ofset 70 gr, KVMK 250 gr итд. наручилац није прописао ни минималну ни максималну грамажу одређене штампе, већ тражи искључиво наведену грамажу која одговара постојећим штампачима наручиоца.

**Важи само за партију 2.**

Предмет јавне набавке је штампани материјал у циљу реализације програма „*Раног препознавања и смањења броја менталних поремећаја развојног доба у Аутономној покрајини Војводини за 2020. годину.“*

Штампани материјал-брошура садржи искључиво стручну садржину.

Штампани материјал-брошура, која је предмет ове јавне набавке мора да буде следећег изгледа:

- Формат А5, 148x210 mm,

- Број страна: 32 + корице, ухефтано у целину по дужој страни,

- Табаци: 150 гр кунсдрук + пластификација, штампа 4/0,

- Корице: 300 гр кунсдрук + пластификација, штампа 4/1. Корице брошуре

морају да буду у боји-тамно плаве.

# 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** | | | | |
|  | Понуђач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар. | | **Доказ за правна лица:**  Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда.  **Доказ за предузетнике:**  Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из одговарајућег регистра. | |
|  | 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 правна лица:**  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. Напомена: Уколико уверење основног суда не обухвата податке из казнене евиденције за кривична дела која су у надлежности редовног кривичног одељења Вишег суда, потребно је поред уверења основног суда доставити И УВЕРЕЊЕ ВИШЕГ СУДА на чијем подручју је седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којом се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде и кривично дело примања мита.  2.Извод из казнене евиденције **Посебног одељења за организовани криминал Вишег суда у Београду**, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за неко од кривичних дела организованог криминала.  3.Извод из казнене евиденције, односно уверење **надлежне полицијске управе МУП-а**, којим се потврђује да законски заступник понуђача није осуђиван за 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). Уколико понуђач има више законских заступника дужан је да достави доказ за сваког од њих.  **Доказ за предузетнике / физичка лица:**  Извод из казнене евиденције, односно уверење **надлежне полицијске управе МУП-а,** којим се потврђује да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против заштите животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта). | |
|  | 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 **правна лица / предузетнике / физичка лица:**  Уверење Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе, и уверење 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. | |
| **ДОДАТНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 76. ЗАКОНА** | | | | |
|  | Понуђач располаже довољним кадровским капацитетом - понуђач мора да има најмање 2 радно ангажованих лица, на пословима који су у непосредној вези са предметом јавне набавке | Доказ за **правна лица / предузетнике / физичка лица:**  М-А (стари М2) образац за запослене или уговор о привременим и повременим пословима или уговор о допунском раду, или други уговор о радном ангажовању у вези са захтевом предметне јавне набавке. | |
|  | Понуђач има минимум једно возило. | Доказ за **правна лица / предузетнике / физичка лица:**  **ЗА ВОЗИЛА КОЈА СУ У ВЛАСНИШТВУ ПОНУЂАЧА**  Очитана саобраћајна дозвола.  **ЗА ВОЗИЛА КОЈА НИСУ У ВЛАСНИШТВУ ПОНУЂАЧА**   1. Очитана саобраћајна дозвола.   Уговор о закупу или лизингу или други основ којим се доказује поседовање возила. | |

**Доказивање испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке и начин достављања доказа**

* ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. ЗАКОНА о ЈН: Испуњеност услова из тачке 1, 2, 3. понуђач доказује достављањем доказа наведених у табели.
* ДОДАТНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 76. ЗАКОНА о ЈН: Испуњеност услова из тачке 1 и 2 понуђач доказује достављањем доказа наведених у табели.
* Понуђач, односно добављач 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 оквирног споразума/уговора, односно током важења оквирног споразума/уговора о јавној набавци и да је документује на прописани начин.
* Понуђачи који су регистровани у Регистру понуђача који води Агенција за привредне регистре нису дужни да достављају доказе о испуњености услова из члана 75. ст. 1. тач. 1) до 3) ЗЈН, сходно чл. 78. ЗЈН, већ достављају доказ да су уписани у Регистар понуђача.
* Наведене доказе о испуњености услова понуђач може доставити у виду неоверених копија, а наручилац може пре доношења одлуке о закључењу оквирног споразума да тражи од понуђача, чија је понуда на основу извештаја комисије за јавну набавку оцењена као најповољнија, да достави на увид оригинал или оверену копију свих или поједних доказа.

Докази из тачака 2. и 3. не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда.

Ако понуђач у остављеном, примереном року који не може бити краћи од пет дана, не достави доказе за испуњеност услова, наручилац ће његову понуду одбити као **неприхватљиву.**

* Наручилац неће одбити понуду као неприхватљиву, уколико не садржи доказ одређен Законом или 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 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.
* Ако понуђач није могао да прибави тражена документа у року за подношење понуде, због тога што она до тренутка подношења понуде нису могла бити издата по прописима државе у којој понуђач има седиште и уколико уз понуду приложи одговарајући доказ за то, наручилац ће дозволити понуђачу да накнадно достави тражена документа у примереном року.
* Ако се у држави у којој понуђач има седиште не издају докази из члана 77. овог закона, 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.
* **Уколико понуду подноси група понуђача,** понуђач је дужан да за сваког члана групе понуђача достави наведене доказе да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 3), а доказ из члана 75. став 1. тач. 4) 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 3) Закона, а доказ из члана 75. став 1. тач. 4). Закона, за део набавке који ће понуђач извршити преко подизвођача.

# 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.

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

Понуда се попуњава помоћу писаће машине, рачунара или хемијске оловке (штампаним словима, на обрасцима 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 понуђача, тачну адресу и контакт телефон.

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

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 наручилац ће понуђачу предати потврду пријема понуде. У потврди о пријему наручилац ће навести датум и сат пријема понуде.

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

**Ако је поднета неблаговремена понуда, наручилац ће је по окончању поступка отварања вратити неотворену понуђачу, са назнаком да је поднета неблаговремено.**

1. ***ПАРТИЈЕ***

Предмет јавне набавке јесте обликован по партијама.

* Понуђач може да поднесе понуду за једну или више партија. Понуда мора да обухвати најмање једну целокупну партију.
* Понуђач је дужан да у понуди наведе да ли се понуда односи на целокупну набавку или само на одређене партије.
* У случају да понуђач поднесе понуду за више партија, она мора бити поднета тако да се може оцењивати за сваку партију посебно.
* Докази из чл. 75. и 76. Закона, у случају да понуђач поднесе понуду за више партија, не морају бити достављени за сваку партију посебно, односно могу бити достављени у једном примерку за све партије.

**Понуђачи који подносе понуде за више партија морају у посебној коверти доставити документацију о испуњености услова (поглавље 3. конкурсне документације), а у посебним ковертама понуде са припадајућом документацијом за сваку партију понаособ.**

1. ***ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА***

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

1. ***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.

1. ***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.

1. ***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 оквирни споразум о јавној набавци буде закључен између наручиоца и понуђача који подноси понуду са подизвођачем, тај подизвођач ће бити наведен и у оквирном споразуму.

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу 3. 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.

1. ***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 2) Закона и то податке о:

* Податке о члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем и,
* Опис послова сваког понуђача из групе понуђача у извршење уговора.

Група понуђача је дужна да достави све доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу 3. 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.

1. ***НАЧИН И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА, ГАРАНТНИ РОК, КАО И ДРУГЕ ОКОЛНОСТИ ОД КОЈИХ ЗАВИСИ ПРИХВАТЉИВОСТ ПОНУДЕ***
   1. **Захтеви у погледу начина, рока и услова плаћања**

**Важи за партију бр. 1**

Наручилац захтева да рок плаћања буде 90 дана, од дана доставе исправног рачуна.

**Важи за партију бр. 2**

Наручилац захтева да рок плаћања буде 45 дана, од дана доставе исправног рачуна.

**Важи за обе партије:**

Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача.

Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.

Рачун за испоручена добра испоставља се на основу потписаног документа-отпремнице о примопредаји, од стране овлашћеног лица за техничку реализацију уговора којим се верификује квалитет испоручених добара. Отпремница се издаје у три примерка.

* 1. **Захтев у погледу рока испоруке добара**

**Важи за партију бр. 1:**

Наручилац захтева да испорука буде сукцесивна, у свему у складу са писаним захтевом наручиоца, с тим да рок испоруке да не може бити дужи од 2 календарска дана од дана пријема писаног захтева наручиоца.

Наручилац захтева од изабраног понуђача да након потписивања сваког појединачног уговора у року од 15 календарских дана обезбеди залихе од најмање 20% количне од сваке ставке из достављеног обрасца понуде за сваки закључени појединачни уговор.

**Важи за партију бр. 2:**

Наручилац захтева да изабрани понуђач изврши једнократну испоруку у року од најдуже 15 дана од дана пријема писаног захтева наручиоца, а након дате писане сагласности наручиоца за штампу.

**Важи за обе партије:**

Наручилац упућује захтев путем електронске поште на адресу понуђача, а уколико то из било ког разлога није могуће, путем телефакса. Наведене податке (електронска пошта понуђача и број телефакса) понуђач ће навести у обрасцу понуде.

Рок испоруке мора бити изражен у данима и ***не може бити дужи од 2 календарска дана за партију 1*,** односно ***не може бити дужи од 15 дана за партију 2*,** од дана упућивања писаног захтева наручиоца.

Место испоруке добара која су предмет јавне набавке је ФЦО магацин наручиоца, са обавезом истовара добара.

Наручилац упућује позив на контакте које понуђач достави у својој понуди.

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

Наручилац захтева да рок важења понуде буде најмање 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.

* 1. **Други захтеви**

**Нема**

1. ***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.

Понуђачи цене у својим понудама треба да заокруже на 2 децимале.

Цена је фиксна и не може се мењати, осим у случајевима наведеним у делу ИЗМЕНЕ ТОКОМ ТРАЈАЊА УГОВОРА овог упутства.

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

1. ***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**, за сваку партију посебно попуњена на износ од 10% од укупне вредности понуде, којом понуђач гарантује испуњење својих обавеза у поступку јавне набавке.

Наручилац ће уновчити меницу дату уз понуду уколико: понуђач након истека рока за подношење понуда повуче, опозове или измени своју понуду; понуђач коме је додељен уговор благовремено не потпише оквирни споразум; понуђач коме је додељен оквирни споразум не поднесе средства обезбеђења у складу са захтевима из конкурсне документације.

Наручилац ће вратити менице понуђачима са којима није закључен oквирни споразум, одмах (у року од 7 дана) по закључењу са изабраним понуђачем.

Понуђач који је изабран као најповољнији је дужан да, приликом потписивања оквирног споразума, достави:

1. **регистровану бланко меницу и менично овлашћење за извршење уговорне обавезе**, попуњено на износ од 10% од укупне вредности уговора без ПДВ-а, која је наплатива у случајевима предвиђеним конкурсном документацијом, тј. у случају да изабрани понуђач не испуњава своје обавезе из оквирног споразума.

Наручилац ће уновчити дату меницу уколико: Добављач не буде извршавао своје обавезе у роковима и на начин предвиђен оквирним споразумом, не закључи појединачни уговор у складу са овим оквирним споразумом или не достави средство обезбеђења уз појединачни уговор о јавној набавци, закључен по основу овог оквирног споразума. У случају да се достављено средство обезбеђења активира тј. искористи у сврху и намену за коју је достављено, добављач је у обавези да достави ново средство обезбеђења у року од 7 дана. У супротном, ако добављач не достави ново средство обезбеђења, појединачно закључен уговор ће се раскинути.

Понуђач који је изабран као најповољнији је дужан да, приликом потписивања појединачног уговора по оквирном споразуму, достави:

1. **регистровану бланко меницу и менично овлашћење за извршење уговорне обавезе**, попуњено на износ од 10% од укупне вредности уговора без ПДВ-а, која је наплатива у случајевима предвиђеним конкурсном документацијом, тј. у случају да изабрани понуђач не испуњава своје обавезе из уговора.

Средство обезбеђења треба да траје најмање тридесет дана дуже од дана рока за коначно извршење обавезе понуђача која је предмет обезбеђења (озбиљност понуде, извршење уговорне обавезе, отклањање недостатака у гарантном року и сл.).

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

Наручилац ће уновчити дату меницу уколико: Добављач не буде извршавао своје обавезе у роковима и на начин предвиђен оквирним споразумом, не закључи појединачни уговор у складу са овим оквирним споразумом, или не испуњава преузете обавезе по појединачним уговорима о јавној набавци, закљученим на основу овог оквирног споразума.

У случају да се достављено средство обезбеђења активира тј. искористи у сврху и намену за коју је достављено, добављач је у обавези да достави ново средство обезбеђења у року од 7 дана. У супротном, ако добављач не достави ново средство обезбеђења, појединачно закључен уговор ће се раскинути.

На основу Закона о меници и тачке 1, 2. и 6. Одлуке о облику, садржини и начину коришћења јединствених инструмената платног промета,

|  |  |
| --- | --- |
| **ДУЖНИК:** | **Пун назив и седиште:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **ПИБ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Матични број:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **Текући рачун:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_код: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(назив банке),** |
| **И з д а ј е** | |

**МЕНИЧНО ПИСМО – ОВЛАШЋЕЊЕ**

**ЗА КОРИСНИКА БЛАНКО СОЛО МЕНИЦЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| **КОРИСНИК:**  **(поверилац)** | **Пун назив и седиште:** КЛИНИЧКИ ЦЕНТАР ВОЈВОДИНЕ,  ул. Хајдук Вељкова бр. 1, Нови Сад  **ПИБ:** 101696893 **Матични број:** 08664161  **Текући рачун:** 840-577661-50, **код:** Управа за трезор РС, Мин. финансија. |

Менични дужник предаје Меничном повериоцу потписану и оверену бланко соло меницу серијског броја \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ као средство финансијског обезбеђења  **за озбиљност понуде,** назив јавне набавке \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, за партију број\_\_\_\_, и овлашћује меничног повериоца да предату меницу може попунити на износ од 10%од укупне вредности понуде без ПДВ-а и наплатити до максималног износа од \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_динара (словима \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ динара), уколико као дужник не изврши предвиђене обавезе.

Рок важности менице и меничног овлашћења \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (најмање 30 дана дужи од дана рока за коначно извршење обавеза за које се меница и менично овлашћење издаје).

Дужник се одриче права на повлачење овог овлашћења, на стављање приговора на задужење и на сторнирање задужења по овом основу за наплату.

Прилог: - Меница серијски број \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

- Копија картона депонованих потписа

- ОП образац

- Копија извода из Регистра меница и овлашћења

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| **Место и датум издавања Овлашћења:** |  | **ДУЖНИК – ИЗДАВАЛАЦ МЕНИЦЕ** |
|  | МП |  |
|  |  | Потпис овлашћеног лица |

На основу Закона о меници и тачке 1, 2. и 6. Одлуке о облику, садржини и начину коришћења јединствених инструмената платног промета,

|  |  |
| --- | --- |
| **ДУЖНИК:** | **Пун назив и седиште:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **ПИБ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Матични број:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **Текући рачун:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_код: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(назив банке),** |
| **И з д а ј е** | |

**МЕНИЧНО ПИСМО – ОВЛАШЋЕЊЕ**

**ЗА КОРИСНИКА БЛАНКО СОЛО МЕНИЦЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| **КОРИСНИК:**  **(поверилац)** | **Пун назив и седиште:** КЛИНИЧКИ ЦЕНТАР ВОЈВОДИНЕ,  ул. Хајдук Вељкова бр. 1, Нови Сад  **ПИБ:** 101696893 **Матични број:** 08664161  **Текући рачун:** 840-577661-50, **код:** Управа за трезор РС, Мин. финансија. |

Менични дужник предаје меничном повериоцу потписану и оверену, бланко соло меницу, серијског броја \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ као средство финансијског обезбеђења **за извршење уговорне обавезе,** и овлашћује меничног повериоца да предату меницу може попунити **на износ од 10% од уговорене вредности без ПДВ-а** и наплатити до максималног износа од \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ динара (словима \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ динара), по уговору о јавној набавци број \_\_\_\_\_, назив јавне набавке \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, за партију бр. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ заведен код наручиоца–повериоца под бројем \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дана \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, уколико као дужник не изврши предвиђене обавезе.

Рок важности менице и меничног овлашћења \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (најмање 30 дана дужи од дана рока за коначно извршење обавеза за које се меница и менично овлашћење издаје).

Меница и менично овлашћење су важећи и у случају да у току трајања реализације наведеног уговора дође до: промена лица овлашћених за заступање правног лица, промена лица овлашћених за располагање средствима са рачуна Дужника, промена печата, статусних промена код Дужника, оснивања нових правних субјеката од стране Дужника и других промена од значаја за правни промет.

Дужник се одриче права на повлачење овог овлашћења, на стављање приговора на задужење и на сторнирање задужења по овом основу за наплату.

Ово менично писмо – овлашћење сачињено је у 2 (два) истоветнапримерка, од којих је 1 (један) примерак за Повериоца, а 1 (један) задржава Дужник.

Прилог: - Меница серијски број \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

- Копија картона депонованих потписа

- ОП образац

- Копија извода из Регистра меница и овлашћења

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| **Место и датум издавања Овлашћења:** |  | **ДУЖНИК – ИЗДАВАЛАЦ МЕНИЦЕ** |
|  | МП |  |
|  |  | Потпис овлашћеног лица |

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

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

1. **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, при чему може да укаже наручиоцу и на евентуалне уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији, 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,
* електронском поштом, на адресу: nabavke@kcv.rs,

Наручилац ће у року од 3 дана од дана пријема захтева за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, одговор 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, које објављује на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници

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 од понедељка до петка (07-15h), сматраће се да је примљен следећег радног дана.

1. **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.

1. **ВРСТА КРИТЕРИЈУМА ЗА ДОДЕЛУ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА, 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“.**

1. **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 две или више понуда имају исту најнижу понуђену цену, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који понуди краћи рок испоруке; уколико је и то исто најповољнија понуда биће изабрана „жребањем“ након отварања понуда, а пре извештаја о стручној оцени понуда, уз присуство овлашћених представника понуђача, о чему ће понуђачи бити благовремено обавештени.

1. **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.

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

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, подносилац пријаве, кандидат, односно свако заинтересовано лице, који има интерес за доделу уговора, односно оквирног споразума у конкретном поступку јавне набавке и који је претрпео или могао да претрпи штету због поступаља наручиоца противно одредбама Закона.

Захтев за заштиту права подноси се наручиоцу, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији.

Захтев за заштиту права подноси се непосредно или путем поште на адресу **Клинички центар Војводине,** **21000 Нови Сад, Хајдук Вељкова број 1***,* искључиво преко писарнице Клиничког центра Војводине или путем електронске поште на e-mail nabavke@kcv.rs или путем телефакса на број 021/487-22-44,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). и то само у току радног времена наручиоца од понедељка до петка 07-15h. Сваки захтев за заштиту права примљен након радног времена наручиоца од понедељка до петка 07-15h, сматраће се да је примљен следећег радног дана.

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 објављује обавештење о поднетом захтеву на Порталу јавних набавки и својој интернет страници најкасније у року од 2 дана од дана пријема захтева за заштиту права.

Поднет захтев за заштиту прва не задржава даље активности наручиоца у поступку јавне набавке у складу са одредбама члана 150. Закона о јавним набавкама.

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, а у поступку јавне набавке мале вредности и квалификационом поступку ако је примљен од стране наручиоца у року од 3 дана пре истека рока за подношење понуда и уколико је подносилац захтева у складу са чланом 63. став 2. Закона указао наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а наручилац исте није отклонио. У том случају подношења захтева за заштиту права не долази до застоја рока за подношење понуда

Захтев за заштиту права који се оспоравају радње које наручилац предузме пре истека рока за подношење понуда, а након истека рокова из члана 149. став. 3. Закона, односно горе поменутих рокова, сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда.

После доношења одлуке о додели уговора, одлуке о закључењу оквирног споразума, одлуке о признању квалификације и одлуке о обустави поступка јавне набавке, рок за подношење захтева за заштиту права је 10 дана од дана објављивање одлуке на Порталу јавних набавки, а пет дана у поступку јавне набавке мале вредности и доношења одлуке о додели уговора на основу оквирног споразума у складу са чланом 40а. Закона.

Захтевом за заштиту права не могу се оспоравати радње наручиоца предузете у поступку јавне набавке ако су подносиоцу захтева били или могли бити познати разлози за његово подношење пре истека рока за подношење захтева из члана 149. став 3 и 4. Закона, а подносилац 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.

Ако поднети захтев за заштиту права не садржи све податке из члана 151. става 1. Закона, наручилац ће такав захтев **одбацити закључком**. Наручилац ће закључак доставили подносиоцу захтева и Републичкој комисији у року од 3 дана од дана доношења. Против закључка подносилац захтева може у року од 3 дана од дана пријема закључка поднети жалбу Републичкој комисији, a копију жалбе истовремено доставља наручиоцу.

Подносилац захтева је дужан да на број жиро рачуна: 840-30678845-06, шифра плаћања: 153 или 253, позив на број је број или друга ознака конкретне јавне набавке, сврха уплате: Републичка административна такса, корисник: буџет Републике Србије у складу са чланом 156. Закона о јавним набавкама, уплати таксу од:

**1)** 60.000 динара у поступку јавне набавке мале вредности и преговарачком поступку без објављивања позива за подношење понуда;

**2)** 120.000 динара ако се захтев за заштиту права подноси пре отварања понуда и ако процењена вредност није већа од 120.000.000 динара;

**3)** 250.000 динара ако се захтев за заштиту права подноси пре отварања понуда и ако је процењена вредност већа од 120.000.000 динара;

**4)** 120.000 динара ако се захтев за заштиту права подноси након отварања понуда и ако процењена вредност није већа од 120.000.000 динара;

**5)** 120.000 динара ако се захтев за заштиту права подноси након отварања понуда и ако збир процењених вредности свих оспорених партија није већа од 120.000.000 динара, уколико је набавка обликована по партијама;

**6)** 0,1% процењене вредности јавне набавке, односно понуђене цене понуђача којем је додељен уговор, ако се захтев за заштиту права подноси након отварања понуда и ако је та вредност већа од 120.000.000 динара;

**7)** 0,1% збира процењених вредности свих оспорених партија јавне набавке, односно понуђене цене понуђача којима су додељени уговори, ако се захтев за заштиту права подноси након отварања понуда и ако је та вредност већа од 120.000.000 динара.

Свака странка у поступку сноси трошкове које проузрокује својим радњама.

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

Уговор о јавној набавци наручилац ће доставити понуђачу којем је додељен уговор у року од 8 дана од дана протека рока за подношење захтева за заштиту права.

Наручилац може закључити уговор пре истека рока за подношење захтева за заштиту права, у складу са чланом 112. став 2. тачка од 1) до 5) Закона.

Одлуку о додели уговора из члана 108. Закона, наручилац ће у року од 3 дана од дана доношења, објавити на Порталу јавних набавки и својој интернет страници.

Оквирни споразум наручилац ће доставити понуђачу којем је додељен оквирни споразум у року од 8 дана од дана протека рока за подношење захтева за заштиту права.

Одлуку о закључењу оквирног споразума из члана 108. Закона, наручилац ће у року од 3 дана од дана доношења, објавити на Порталу јавних набавки и својој интернет страници.

1. **ИЗМЕНЕ ТОКОМ ТРАЈАЊА УГОВОРА**

У складу са чланом 115. Закона, наручилац може након закључења уговора о јавној набавци без спровођења поступка јавне набавке повећати обим предмета набавке, с тим да се вредност уговора може повећати максимално до 5% од укупне вредности првобитно закљученог уговора, при чему укупна вредност повећања уговора не може да буде већа од вредности из члана 39. став 1. Закона.

Након закључења уговора о јавној набавци наручилац може да дозволи промену цене и других битних елемената уговора из објективних разлога који морају бити јасно и прецизно одређени и образложени, односно предвиђени посебним прописима. Променом цене не сматра се усклађивање цене са унапред јасно дефинисаним параметрима у уговору и конкурсној документацији.

Наручилац ће дозволити измене уговора у следећим ситуацијама:

* Уколико се повећа обим предмета јавне набавке због непредвиђених околности;
* У случајевима да наступе оне околности за које наручилац и добављач нису знали нити могли да знају у моменту закључења Уговора, те сходно томе нису у могућности да у потпуности изврше Уговором преузете обавезе;
* Уколико наступе оне околности дефинисане чланом. 8 овог уговора, а које су проузроковале немогућност испуњења уговорених обавеза уговорних страна у уговором одређеном року;
* Као и уколико наступе све оне околности које представљају основ за измену Уговора али су у интересу наручиоца као здравствене уставове и корисника задравствене услуге.

1. **КОРИШЋЕЊЕ ПЕЧАТА**

Понуђач није у обавези да приликом сачињавања понуде употребљава печат.

**НАПОМЕНА:**

Сходно члану 20. став 6. Закона о јавним набавкама, наручилац напомиње понуђачима да су дужни да 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.

Документа у вези поступка јавне набавке која је по ЗоЈН (измене и допуне) наручилац дужан да објави на порталу УЈН и интернет страници наручиоца сматрају се достављеним даном објаве.

# МОДЕЛ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА

Републике Србије” бр. 124/12, 14/15 и 68/15), а у складу са извештајем Комисије за јавну набавку и Одлуком о закљученом оквирном споразуму, дана \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ године закључује се следећи

**ОКВИРНИ СПОРАЗУМ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ БРОЈ 70-20-ОС**

Овај оквирни споразум закључен је између:

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 в.д. директор проф. др Едита Стокић.

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

(*назив и адреса)*

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

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

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

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

**Члан 1.**

**Стране у оквирном споразуму сагласно констатују:**

да је наручилац у складу са Законом о јавним набавкама („Службени гласник РС” број 124/12, 14/15 и 68/15; у даљем тексту: Закон) спровео отворени поступак јавне набавке број **70-20-ОС-** **Набавка здравствених и штампаних образаца за потребе клиника у оквиру Клиничког центра Војводине и штампаног материјала у циљу реализације „Програма раног препознавања и смањења броја менталних поремећаја развојног доба у Аутономној покрајини Војводине за 2020. годину“,** ***партија број-\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*** са циљем закључивања оквирног споразума са једним добављачем на период од једне године;

* да је наручилац донео Одлуку о закључивању оквирног споразума број ........... од ……… године, у складу са којом се закључује овај оквирни споразум између наручиоца и добављача;
* да је добављач доставио понуду бр. ......... од .................., која чини саставни део овог оквирног споразума (у даљем тексту: понуда добављача);
* овај оквирни споразум не представља обавезу наручиоца на закључивање Уговора о јавној набавци;
* обавеза настаје закључивањем појединачног уговора о јавној набавци на основу овог оквирног споразума.

**Стране у оквирном споразуму споразумеле су се о следећем:**

**ПРЕДМЕТ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА**

**Члан 2.**

Предмет оквирног споразума је утврђивање услова за закључивање појединачних уговора о јавној набавци**–** **Набавка здравствених и штампаних образаца за потребе клиника у оквиру Клиничког центра Војводине и штампаног материјала у циљу реализације „Програма раног препознавања и смањења броја менталних поремећаја развојног доба у Аутономној покрајини Војводине за 2020. годину“**, ***партија број-\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***између наручиоца и добављача, у складу са условима из конкурсне документације, понудом добављача, одредбама овог оквирног споразума и стварним потребама наручиоца.

Детаљна спецификација добара са количинама материјала, дата је у прилогу овог оквирног споразума и чини његов саставни део. Количина добaра у спецификацији су оквирни за све време важења оквирног споразума.

**ВАЖЕЊЕ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА**

**Члан 3.**

Овај оквирни споразум се закључује на одређено време, на период од једне године, а ступа на снагу даном потписивања.

Током периода важења овог оквирног споразума, предвиђа се, закључивање више појединачних уговора о јавној набавци, у зависности од стварних потреба наручиоца.

**ЦЕНА**

**Члан 4.**

Укупна вредност овог оквирног споразума без пореза на додату вредност износи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (словима: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) (односно са порезом на додату вредност износи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (словима: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_).

Јединичне цене добара исказане су у понуди добављача без ПДВ-а.

У цену је урачунато: учешће трошкова материјала, превоза као и сви остали трошкови које добављач има у реализацији предметне јавне набавке.

Цене су фиксне и не могу се мењати за све време важења оквирног споразума.

**НАЧИН И УСЛОВИ ЗАКЉУЧИВАЊА ПОЈЕДИНАЧНИХ УГОВОРА**

**Члан 5.**

Након закључења оквирног споразума, када настане потреба наручиоца, наручилац ће упутити добављачу позив за достављање понуде у циљу закључивања појединачног уговора о јавној набавци, са спецификацијом потребних добара.

Рок за достављање понуде из става 1. овог члана, износи \_\_\_\_\_\_ *(највише 3 дана),* од дана упућивања позива за достављање понуде добављачу.

Позив за достављање понуде ће бити упућен на адресу добављача путем поште, или путем факса на број \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ или путем електронске поште на адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Добављач је дужан да у року из става 2. овог члана, достави своју понуду путем поште, путем електронске поште на адресу наручиоца: \_\_\_\_\_\_ или путем факса (број факса: 021/487-22-44).

Понуда, мора бити заснована на ценама из овог оквирног споразума и не може се мењати.

Наручилац и добављач ће закључити појединачни уговор о јавној набавци у року од *\_\_\_\_ (највише 5 дана)* дана, од дана достављања понуде из става 2. овог члана, уколико је иста достављена у складу са овим оквирним споразумом.

Уколико добављач одбије да достави понуду или је не достaви у року из става 2. овог члана наручилац ће реализовати средство обезбеђења за добро извршења посла из члана 9. овог оквирног споразума.

**НАЧИН И РОК ПЛАЋАЊА**

**Члан 6.**

**ПАРТИЈА 1:**

Наручилац ће цену добара плаћати добављачу одложено у року од 90 дана, од дана испоруке добара и пријема исправног рачуна за испоручену количину и врсту добара, на основу појединачног уговора о јавној набавци који закључе наручилац и добављач, у складу са овим оквирним споразумом.

Рачун за испоручена предметна добра испоставља се на основу потписаног документа – отпремнице, којом се потврђује испорука предметних добара, од стране наручиоца којим се верификује квалитет испоручених добара.

**ПАРТИЈА 2:**

Наручилац ће цену добара плаћати добављачу одложено у року од 45 дана, од дана испоруке добара и пријема исправног рачуна за испоручену количину и врсту добара, на основу појединачног уговора о јавној набавци који закључе наручилац и добављач, у складу са овим оквирним споразумом.

Рачун за испоручена предметна добра испоставља се на основу потписаног документа – отпремнице, којом се потврђује испорука предметних добара, од стране наручиоца којим се верификује квалитет испоручених добара

**РОК И МЕСТО ИЗВРШЕЊА**

**Члан 7.**

Добављач је дужан да испоруку предмета набавке изврши на основу појединачног уговора о јавној набвци који је закључен између наручиоца и добављача у складу са овим оквирним споразумом.

***За партију 1.***

Испорука ће бити сукцесивна, у свему у складу и на основу писаног захтева који наручилац доставља добављачу путем електронске поште на адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, а уколико то из било ког разлога није могуће, путем телефакса на број \_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Добављач се oбавезује да наручену количину и врсту добара испоручи наручиоцу у року од \_\_\_\_\_\_(*најдуже 2 календарска дана)*, од пријема писаног захтева наручиоца, и то ФЦО магацин наручиоца, са обавезом истовара добара, за сваки закључен појединачни уговор о јавној набавци између наручиоца и добављача, радним данима у периоду од 7,00 до 14,00 часова, а викендом и у време државних празника неће бити испоруке, нити упућивања захтева од стране наручиоца добављачу.

Уз сваку испоруку добављач ће доставити отпремницу коју ће именовано лице у уговору потписати након провере да ли је количина, врста и цена испоручених добара у складу са захтевом наручиоца и добављачевом понудом, који ће бити ближе дефинисан појединачним уговором о јавној набавци који закључе наручилац и добављач, у складу са овим оквирним споразумом.

Добављач је у обавези да након потписивања сваког појединачног уговора у року од 15 календарских дана обезбеди залихе од најмање 20% количне од сваке ставке из достављеног обрасца понуде за сваки закључени појединачни уговор.

***За партију 2.***

Испорука ће бити једнократна, у свему у складу и на основу писаног захтева који наручилац доставља добављачу путем електронске поште на адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, а уколико то из било ког разлога није могуће, путем телефакса на број \_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Добављач се oбавезује да наручену количину и врсту добара испоручи наручиоцу у року од \_\_\_\_\_\_(*најдуже 15 дана)*, од пријема писаног захтева наручиоца, и то ФЦО магацин наручиоца, са обавезом истовара добара, радним данима у периоду од 7,00 до 14,00 часова, а викендом и у време државних празника неће бити испоруке, нити упућивања захтева од стране наручиоца добављачу.

Уз испоруку добављач ће доставити отпремницу коју ће именовано лице у уговору потписати након провере да ли је количина, врста и цена испоручених добара у складу са захтевом наручиоца и добављачевом понудом, који ће бити ближе дефинисан појединачним уговором о јавној набавци који закључе наручилац и добављач, у складу са овим оквирним споразумом.

**ПРИЈЕМ ДОБАРА И ОТКЛАЊАЊЕ НЕДОСТАТАКА**

**Члан 8.**

Добављач преузима потпуну одговорност за квалитет испоручених добара на основу појединачног уговора о јавној набавци који закључе наручилац и добављач, у складу са овим оквирним споразумом.

Добављач се обавезује да уз добра која су предмет овог уговора достави и одговарајућу документацију на српском. језику која се односи на употребу, коришћење и складиштење тих добара, у којој су наведени и безбедносно-технички подаци важни за процену и отклањање ризика на раду.

Наручилац и добављач ће приликом. испоруке предмета јавне набавке на основу закљученог појединачног уговора о јавној набавци, извршити квалитативни и квантитативни пријем и уколико се установи неки недостатак, сачинити записник о рекламацији. Записник ће потписати лице овлашћено од стране наручиоца за праћење техничке реализације које ће бити именовано у појединачном закљученом уговору и лице које буде присутно приликом испоруке добара од стране добављача.

У случају да се на добрима која су предмет ове јавне набавке установи било какав други недостатак, добављач се обавезује да замену рекламиране количине добара изврши у најкраћем могућем року, а најкасније у року од 24 часа од дана пријема писмене рекламације наручиоца.

У случајевима из става 1. , 2. , 3. и 4. овог члана, наручилац има право да захтева од добављача да отклони недостатак у примереном року или да испоручи нова добра без недостатака.

**СРЕДСТВА ОБЕЗБЕЂЕЊА**

**Члан 9.**

Стране у овом оквирном споразуму констатују да је добављач доставио наручиоцу следеће средство обезбеђења са овлашћењем за наплату:

* **регистровану бланко меницу и менично овлашћење за извршење обавезе из оквирног споразума**, попуњену на износ од 10% од укупне вредности оквирног споразума без ПДВ-а, која је наплатива у случајевима предвиђеним конкурсном документацијом.

Наручилац ће уновчити датo средство обезбеђења уколико: Добављач не буде закључио појединачни уговор о јавној набавци у складу са овим оквирним споразумом или не достави средство обезбеђења уз појединачни уговор о јавној набавци, закључен по основу овог оквирног споразума.

**ИЗМЕНЕ ТОКОМ ТРАЈАЊА ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА**

**Члан 10.**

У складу са чланом 115. Закона о јавним набавкама наручилац може након закључења оквирног споразума без спровођења поступка јавне набавке повећати обим предмета набавке, с тим да се вредност оквирног споразума може повећати максимално до 5% од укупне вредности првобитно закљученог оквирног споразума при чему укупна вредност повећања оквирног споразума не може да буде већа од вредности из члана 39. став 1. Закона о јавним набавкама.

Након закључења оквирног споразума наручилац може да дозволи промену цене и других битних елемената из објективних разлога који морају бити јасно и прецизно одређени и образложени, односно предвиђени посебним прописима.

Наручилац ће дозволити измене оквирног споразума у следећим ситуацијама:

* Уколико се повећа обим предмета оквирног споразума због непредвиђених околности;
* У случајевима да наступе оне околности за које наручилац и добављач нису знали нити могли да знају у моменту закључења оквирног споразума, те сходно томе нису у могућности да у потпуности изврше преузете обавезе;
* Као и уколико наступе све оне околности које представљају основ за измену али су у интересу наручиоца као здравствене уставове и корисника задравствене услуге.

**ВИША СИЛА**

**Члан 11.**

У случају наступања чињеница које могу утицати да предмет оквирног споразума не буде извршен у предвиђеним роковима, једна уговорна страна је дужна да одмах по њиховом сазнању о истим писмено обавести другу уговорну страну.

Сва обавештења која нису дата у писаном облику неће производити правно дејство.

Рокови предвиђени овим оквирним споразумом могу бити продужени услед настанка случаја више силе, односно наступања свих оних догађаја који се нису могли предвидвети, избећи или отклонити, у тренутку закључења оквирног споразума, и на који уговорне стране објективно не могу и нису могле да утичу (догађај мора бити за уговорне стране неочекиван, изванредан, непредвидив), нпр. [ратно](https://hr.wikipedia.org/wiki/Rat) стање, [штрајк](https://hr.wikipedia.org/wiki/%C5%A0trajk), елементарне непогоде, природне катастрофе, пожар, поплава, експлозија, транспортне несреће изазване природним катастрофама, одлуке органа власти, забране увоза, извоза и други случајеви, који су законом утврђени као виша сила, те се у предвиђеним случајевима уговорне стране ослобођају су одговорности за штету.

Уколико наступе случајеви одређени као виша сила, односно оних случајева на које уговорне стране не могу утицати, а које чине испуњење оквирног споразума трајно или привремено немогућим, наручилац може да обустави испуњење уговорних обавеза до момента отклањања догађаја који је наступио или да приступи раскиду оквирног споразума.

**ПОСЕБНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

**Члан 12.**

За све што није регулисано овим оквирним споразумом примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима, као и други прописи који регулишу ову материју.

**Члан 13.**

Све спорове који проистекну у реализацији овог оквирног споразума, стране ће решавати споразумно.

У случају да споразум није могућ, спор ће решавати стварно надлежни суд у Новом Саду.

Уговорне стране су сагласне да се ближе одређење начина реализације овог оквирног споразума врши путем протокола о спровођењу овог оквирног споразума закљученим између уговорних страна

**Члан 14.**

Овај оквирни споразум је сачињен у три (3) истоветна примерка од којих наручилац задржава два (2), а добављач један (1) примерак.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ЗА ДОБАВЉАЧА: |  | ЗА НАРУЧИОЦА: |
| ДИРЕКТОР |  | В. Д. ДИРЕКТОР |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

*Проф. др Едита Стоки*

# ИЗЈАВА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чланом 26. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/12, 14/15 и 68/15), као заступник понуђача дајем:

**ИЗЈАВУ**

**О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ**

Понуђач .......................................................................................................................................

*[навести назив понуђача]*

у поступку јавне набавке

................................................................................................................................................. *[навести редни број и предмет јавне набавке]*

партија ........ *[навести р.бр. партије]*

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 |

НАПОМЕНА:

*Уколико је поднета заједничка понуда, поред носиоца посла, обавезу попуњавања ове изјаве има и сваки понуђач из групе понуђача.*

# ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА

У складу са чланом 75. став 2. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/12, 14/15 и 68/15), као заступник понуђача дајем:

**ИЗЈАВУ**

Понуђач .......................................................................................................................................

*[навести назив понуђача]*

у поступку јавне набавке

................................................................................................................................................. *[навести редни број и предмет јавне набавке]*

партија ........ *[навести р.бр. партије]*

изјављује да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| ДАТУМ | М.П. | ПОНУЂАЧ |
|  |  |  |
|  |  | ПОТПИС |

НАПОМЕНА:

*Уколико је поднета заједничка понуда, поред носиоца посла, обавезу попуњавања овог обрасца има и сваки понуђач из групе понуђача.*

# ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ

**(са упутством како да се понуди)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **РБ** | **Јединична цена без ПДВ-а** | **Јединична цена са ПДВ-ом** | **Укупна цена без ПДВ-а** | **Укупна цена са ПДВ-ом** |
| **1.** |  |  |  |  |
| **2.** |  |  |  |  |
| **3.** |  |  |  |  |
| **4.** |  |  |  |  |
| **5.** |  |  |  |  |

Понуђач треба да попуни образац структуре цене на следећи начин:

* у колони 2. уписати јединичну цену без ПДВ-а, за сваку ставку из Обрасца понуде;
* у колони 3. уписати јединичну цену са ПДВ-ом, за сваку ставку из Обрасца понуде;
* у колони 4. уписати укупну цену без ПДВ-а за сваку ставку из Обрасца понуде (јединична цена без ПДВ-а помножено са количином)
* у колони 5. уписати укупна цена са ПДВ-ом за сваку ставку из Обрасца понуде (јединична цена са ПДВ-ом помножено са количином)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| ДАТУМ | М.П. | ПОНУЂАЧ |
|  |  |  |
|  |  | ПОТПИС |

# 

# ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

Понуђач .......................................................................................................................................

*[навести назив понуђача]*

у поступку јавне набавке

................................................................................................................................................. *[навести редни број и предмет јавне набавке]*

доставља укупан износ и структуру трошкова припремања понуде, како следи у табели:

|  |  |
| --- | --- |
| **ВРСТА ТРОШКА** | **ИЗНОС ТРОШКА У РСД без ПДВ-а** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| **УКУПАН ИЗНОС ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ без ПДВ-а** |  |

**Напомене:**

* 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.
* Достављање овог обрасца није обавезно.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| ДАТУМ | М.П. | ПОНУЂАЧ |
|  |  |  |
|  |  | ПОТПИС |

# ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Предмет јавне набавке | 70-20-ОС -Набавка здравствених и штампаних образаца за потребе клиника у оквиру Клиничког центра Војводине и штампаног материјала у циљу реалиазције „Програма раног препознавања и смањења броја менталних поремећаја развојног доба у Аутономној покрајини Војводине за 2020. годину“ *Партија бр. 1 Набавка здравствених и штампаних образаца за потребе клиника у оквиру Клиничког центра Војводине* | | | | |
| Број понуде |  | | Датум понуде |  | |
| **Општи подаци о понуђачу** | | | | | |
| Пословно име или скраћени назив из одговарајућег регистра |  | | | | |
| Адреса седишта |  | | | | |
| Име и презиме особе за контакт |  | | Матични број | |  |
| Телефон/факс |  | | Порески идентификациони број | |  |
| Е-мејл |  | | Регистарски број | |  |
| Овлашћено лице, које ће потписати Оквирни споразум |  | | Шифра делатности | |  |
| Рок важења понуде изражен у броју дана од дана отварања понуда, који не може бити краћи од 60 дана |  | | Величина обвезника | |  |
| Жиро рачун и назив банке | |  |
| **Остали подаци које наручилац сматра релевантним за закључење оквирног споразума** | | | | | |
| Начин подношења понуде (заокружити) | а | Самостална понуда | | | |
| б | Заједничка понуда | | | |
| в | Понуда са подизвођачем | | | |
| Начин, рок и услови плаћања |  | | | | |
| Рок испоруке |  | | | | |
| Залихе % |  | | | | |
|  |  | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Р.БР | Шифра | Назив | | | Јединица мере | Оквирне  количине | Јединична цена без ПДВ-а | Јединична цена са ПДВ-ом | Укупна цена без ПДВ-а | | Укупна цена са ПДВ-ом | Стопа  ПДВ-а | Произвођач/  земља порекла |
| 1 | 2 | 3 | | | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | | 9 | 10 | 11 |
|  | КЦВ 001 | УПУТ ЗА ЛАБОРАТОРИЈСКА ИСПИТИВАЊА  НЦР; 4/0 (ЦРНА,ПЛАВА,ЗЕЛЕНА И ЦРВЕНА);А4 | | | блок | 3000 |  |  |  | |  |  |  |
|  | КЦВ 003 | УПУТ ЗА УРГЕНТНА ЛАБОРАТОРИЈСКА ИСПИТИВАЊА  НЦР; 1/0; А4; ЦРВЕНА | | | блок | 3335 |  |  |  | |  |  |  |
|  | КЦВ 015 | ДОЛАЗАК БОЛЕСНИКА ИЗ САЛЕ  ОФСЕТ 70.Г;1/1;А4;ЦРНА | | | комад | 800 |  |  |  | |  |  |  |
|  | КЦВ 035 | ЛИСТА АРТЕФИЦИЈЕЛНЕ ВЕНТИЛАЦИЈЕ ОФСЕТ;70.Г.;2/2;ЗЕЛЕНИ ТОН+ЦРНА 630X297 | | | комад | 12900 |  |  |  | |  |  |  |
|  | КЦВ 045а | УПУТ ЗА РТГ-ПОЛИКЛИНИКА | | | комад | 7400 |  |  |  | |  |  |  |
|  | КЦВ 048 | ИЗВЕШТАЈ О КРЕТАЊУ БОЛЕСНИКА  ОФСЕТ 70.Г. 1/0;А5;ЦРНА | | | комад | 7000 |  |  |  | |  |  |  |
|  | КЦВ 061 | ПОКАЗНИЦА ЛЕША ТРИПЛЕКС 280 Г.1/0 11,4X7 ЦРНА БУШЕНА | | | комад | 6000 |  |  |  | |  |  |  |
|  | КЦВ 062 | ПРОТОКОЛ ИНДЕX КЊИЖИЦА А4 | | | комад | 12 |  |  |  | |  |  |  |
|  | КЦВ 063 | БРОЈНО СТАЊЕ ОФСЕТ 70.Г.1/0 42,5X23 ЦРНА | | | комад | 6300 |  |  |  | |  |  |  |
|  | КЦВ 065 | ПРОТОКОЛ УРГЕНТНЕ ХИРУРГИЈЕ-- протокол пролазних пацијената ОФСЕТ 70.Г.1/1 29X32,4 ЦРНА ШИВЕНА 250 Л. | | | комад | 220 |  |  |  | |  |  |  |
|  | КЦВ 066 | ПРОТОКОЛ ЗА РТГ 70.Г.1/1 30X33 ЦРНА,ШИВЕНА,500Л | | | комад | 11 |  |  |  | |  |  |  |
|  | КЦВ 068 | ЛИСТА АМБУЛАНТНИХ НАЛАЗА  ОФСЕТ 70Г.ЖУТИ ТОН 1/1 | | | комад | 100 |  |  |  | |  |  |  |
|  | КЦВ 070 | ПРОТОКОЛ АНЕСТЕЗИЈЕ ОФСЕТ,70.Г.1/1,34,5X49 ЦРНА,ШИВЕНА 500Л | | | комад | 2 |  |  |  | |  |  |  |
|  | КЦВ 073 | НАТРОН КЕСЕ  НАТРОН ПАПИР 37X43/ЗАТВОРЕН/ШТАНЦОВАНО | | | комад | 30000 |  |  |  | |  |  |  |
|  | КЦВ 076 | УПУТ СПЕЦИЈАЛИСТИ (ЗЗВ-11)  ОФСЕТ 70.Г. 1/0;А4 ЦРНА | | | блок | 60 |  |  |  | |  |  |  |
|  | КЦВ 086 | ИЗВЕШТАЈ ОФСЕТ 70.Г. 1/0,34X12,ЦРНА | | | комад | 550 |  |  |  | |  |  |  |
|  | КЦВ 094 | ПРОТОКОЛ БОЛЕСНИКА 2-01-СР ОФСЕТ 80.Г.1/1 25,7X40,5 ЦРНА, ШИВЕНА,250 Л – СПЕЦИЈАЛИСТИЧКИ | | | комад | 185 |  |  |  | |  |  |  |
|  | КЦВ 095 | ПОЛИКЛИНИЧКИ ДОСИЈЕ БЕЗ ФАЛТНЕ ТРИПЛЕX 280 Г.1/0 ЦРН,ШТАНЦОВАНО 24X33,5 | | | комад | 22300 |  |  |  | |  |  |  |
|  | КЦВ 095а | ПОЛИКЛИНИЧКИ ДОСИЈЕ СА ФАЛТОМ | | | комад | 3000 |  |  |  | |  |  |  |
|  | КЦВ 096 | КЊИГА ЗА ДИЈАЛИЗУ ОФСЕТ70.Г.100Л,ШИВЕНА,1СТР РАЗЛИ,КАО БРОШ ПОВ. | | | комад | 45 |  |  |  | |  |  |  |
|  | КЦВ 102 | ТЕМПЕРАТУРНА ЛИСТА ШОК  ОФСЕТ 80.Г.1/1,45X33,5,ЦРНА | | | комад | 2500 |  |  |  | |  |  |  |
|  | КЦВ 108 | БРОЈНО СТАЊЕ ОФСЕТ 70.Г.1/0 30X10,5,ЦРНА | | | комад | 1050 |  |  |  | |  |  |  |
|  | КЦВ 119 | ПОЛИКЛИНИЧКИ ДОСИЈЕ СА ФАЛТОМ ТРИПЛЕКС 280.Г.1/0 23,5 X32.5 ЦРНА ,ШТАНЦОВАНО | | | комад | 24400 |  |  |  | |  |  |  |
|  | КЦВ 120 | ИСТОРИЈА БОЛЕСТИ-ДОСИЈЕ СА ФАЛТОМ 280Г.1/0,23,5X32,ЦРНА,ИЗРЕЗ ЗА ПРСТ | | | комад | 80000 |  |  |  | |  |  |  |
|  | КЦВ 132 | КЊИЖИЦА АНТИКОАГУЛАНТНОГ ЛЕЧЕЊА КВМК 250Г.1/1,39,5X15,5 ПРЕС ЦРНА | | | комад | 3600 |  |  |  | |  |  |  |
|  | КЦВ 138 | ДНЕВНИ ПЛАН РАДА БИОХЕМИЈЕ  ОФСЕТ 70Г.1/1,60X49,ЦРНО | | | комад | 365 |  |  |  | |  |  |  |
|  | КЦВ 139 | ЛАБОРАТОРИЈСКЕ АНАЛИЗЕ УЦ  ОФСЕТ 70.Г.1/1,34,5X49,5ЦРНА,200Л,ШИВЕНО | | | блок | 30 |  |  |  | |  |  |  |
|  | КЦВ 142 | КОНТРОЛНИ ЛИСТИЋ | | | комад | 1000 |  |  |  | |  |  |  |
|  | КЦВ 143 | ПРОТОКОЛ ХИСТОЛОГИЈЕ 200Л,ОФСЕТ 70Г.1/1,41X29,7,ЦРНА,ШИВЕНО ЛЕЂА | | | комад | 1 |  |  |  | |  |  |  |
|  | КЦВ 144 | ПРИЈЕМНИЦА НЦР1/1,А5,ЦРНА,ЕРФОРАЦИЈА У ЛЕЂИМА | | | блок | 20 |  |  |  | |  |  |  |
|  | КЦВ 145 | УПУТНИЦА ЛЕШЕВА ОФСЕТ 0.Г.1/0,А5,ЦРНА | | | комад | 1800 |  |  |  | |  |  |  |
|  | КЦВ 149 | ИЗВЕШТАЈ –ШЕМАОФСЕТ 70.Г.1/0,А4 ЦРНА | | | комад | 1800 |  |  |  | |  |  |  |
|  | КЦВ 153 | ШЕМА ЉУДСКОГ ТЕЛА | | | сет | 1800 |  |  |  | |  |  |  |
|  | КЦВ 154 | ПРОТОКОЛ ЗА ТОКСИКОЛОШКУ ЛАБОРАТОРИЈУОФСЕТ 70.Г.1/1, А3,400Л,ШИВЕНО У ЛЕЂИМА | | | комад | 1 |  |  |  | |  |  |  |
|  | КЦВ 155 | ОБДУКЦИОНИ ПРОТОКОЛ ОФСЕТ 70.Г.24X34,5,400Л,ШИВЕНО У ЛЕЂИМА | | | комад | 2 |  |  |  | |  |  |  |
|  | КЦВ 157 | ТЕМПЕРАТУРНА ЛИСТА ОФСЕТ 70.Г.1/1,А4 | | | комад | 100000 |  |  |  | |  |  |  |
|  | КЦВ 157 ГАК | ТЕМПЕРАТУРНА ЛИСТА ОФСЕТ 70.Г.1/1,А4 | | | комад | 16800 |  |  |  | |  |  |  |
|  | КЦВ 164 | ПРОТОКОЛ ЛАБОРАТОРИЈСКИ ОФСЕТ,70ГР,1/1,А3,500Л,ШИВЕН У ЛЕЂИМА | | | комад | 5 |  |  |  | |  |  |  |
|  | КЦВ 165 | ПРОТОКОЛ ОФСЕТ 70Г.1/1,ШИВЕНО У ЛЕЂИМА,34,5X32,2;1000Л | | | комад | 1 |  |  |  | |  |  |  |
|  | КЦВ 170 | ТРАНСФУЗИЈСКИ КАРТОН (АНЕСТЕЗИЈА)  КВМК 250 ГР. 1/1 А4 ЖУТА | | | комад | 3200 |  |  |  | |  |  |  |
|  | КЦВ 191 | ПАУС-АУДИОЛОШКИ ОДСЕК | | | комад | 12000 |  |  |  | |  |  |  |
|  | КЦВ 192 | КАРТОН-АУДИОЛОШКИ ОДСЕК  КВМК 250.Г.1/0,21X22,ЦРНА | | | комад | 3000 |  |  |  | |  |  |  |
|  | КЦВ 195 | ЛИСТА ЗДРАВСТВЕНЕ НЕГЕ  ОФСЕТ 70Г.1/0,А4,ЦРНА | | | комад | 300 |  |  |  | |  |  |  |
|  | КЦВ 211 | КАРТОН-ФОНИЈАТРИЈСКИ ОДСЕК  КВМК 200.Г.1/1,А4,ЦРНА | | | комад | 200 |  |  |  | |  |  |  |
|  | КЦВ 234 | КЊИЖИЦА ЗА ДИЈАБЕТИЧАРЕ  КВМК 250 Г 2/1 22,3X12 ИГОВАНО,ЦРВ,ЦРНА | | | комад | 1200 |  |  |  | |  |  |  |
|  | КЦВ 257 | МЕРЕЊЕ ПОКРЕТЉИВОСТИ ЗГЛОБОВА  ОФСЕТ 70.Г.1/1,А4,ЦРНА | | | комад | 4500 |  |  |  | |  |  |  |
|  | КЦВ 258 | ИСПИТИВАЊЕ СНАГЕ МИШИЦА  ОФСЕТ 70.Г. 1/1,А4,ЦРНА | | | комад | 4000 |  |  |  | |  |  |  |
|  | КЦВ 259 | ЛИСТ ТОКА ОСПОСОБЉАВАЊА  ОФСЕТ 70. Г. А3 САВИЈЕНО НА А4, ЦРНА | | | комад | 5000 |  |  |  | |  |  |  |
|  | КЦВ 260 | УКУПАН БРОЈ ПАЦИЈЕНАТА ОФСЕТ 70.Г.1/1,А4,ЦРНА | | | комад | 2500 |  |  |  | |  |  |  |
|  | КЦВ 261 | ОБИМ ЕКСТРЕМИТЕТА ОФСЕТ 70.Г.1/0,А5,ЦРНА | | | комад | 100 |  |  |  | |  |  |  |
|  | КЦВ 262 | КАРТОН ЗА МЕДИЦ.РЕХ. (БЕЛИ)  КВМК 250. Г 1/0 А4 САВИЈЕНО НА А5 ЦРНА | | | комад | 7800 |  |  |  | |  |  |  |
|  | КЦВ 263 | КАРТОН ТЕРАПИЈА-ПЛАВИ  КВМК 250. Г. 1/1 А5 ЦРНА | | | комад | 10400 |  |  |  | |  |  |  |
|  | КЦВ 264 | КАРТОН ЕЛЕКТРОТЕРАПИЈЕ –РОЗЕ  КВМК 250. Г. 1/1 А5 ЦРНА | | | комад | 9500 |  |  |  | |  |  |  |
|  | КЦВ 269 | АНАМНЕЗА ОФСЕТ 70.Г.1/1,А3 САВИЈЕНО НА А4,ЦРНА | | | комад | 2000 |  |  |  | |  |  |  |
|  | КЦВ 270 | РЕЦЕПТ ЗА НАОЧАРЕ ОФСЕТ 70.Г.1/0,ЦРНА | | | комад | 3300 |  |  |  | |  |  |  |
|  | КЦВ 271 | РЕЦЕПТ ЗА КОНТАКТНА СОЧИВА  ОФСЕТ 70.Г.1/0,А5,ЦРНА | | | комад | 3000 |  |  |  | |  |  |  |
|  | КЦВ 275 | КАРТОН ЗА ГЛАУКОМ-РОЗЕ КВМК 250.Г.1/1 55X12 САВИЈЕНО НА 3 ДЕЛА,ЦРНА | | | комад | 200 |  |  |  | |  |  |  |
|  | КЦВ 281 | ПРИЈАВА РОЂЕЊА ОФСЕТ,70ГР,1/1,А3,САВИЈЕНО НА А4,ЦРНА | | | комад | 4000 |  |  |  | |  |  |  |
|  | КЦВ 285 | УКУПНА БИЛЕРУБИНЕМИЈА  ОФСЕТ 70.Г.1/0,А4,ЦРНА | | | комад | 150 |  |  |  | |  |  |  |
|  | КЦВ 291 | ПАРТОГРАМОФСЕТ 70.Г.1/0 А4 ЦРНА | | | блок | 6100 |  |  |  | |  |  |  |
|  | КЦВ 295 | ЛИСТ НОВОРОЂЕНЧЕТА  ОФСЕТ 70.Г.1/1,А3 САВИЈЕНО НА А4,ПЛАВА | | | комад | 5000 |  |  |  | |  |  |  |
|  | КЦВ 296 | ЛИСТ НОВОРОЂЕНЧЕТА  ОФСЕТ 70.Г.1/1,А3 САВИЈЕНО НА А4,ЦРВЕНА | | | комад | 5000 |  |  |  | |  |  |  |
|  | КЦВ 303 | ЛИСТ АНЕСТЕЗИЈЕ ОФСЕТ 70.Г.1/1,А4 ,ЦРНА | | | комад | 5500 |  |  |  | |  |  |  |
|  | КЦВ 304 | ПРОТОКОЛ ОПШТИ-ВЕЛИКИ  ОФСЕТ 70.Г.1/1 28,5X30X5 250 Л.ШИВЕНО У ЛЕЂИМА | | | комад | 78 |  |  |  | |  |  |  |
|  | КЦВ 306 | ПРОТОКОЛ БЕБА(ПРИЈАВА РОЂЕЊА)  ОФСЕТ 70.Г.1/1,А4,100Л,ШИВЕНО У ЛЕЂИМА | | | комад | 2 |  |  |  | |  |  |  |
|  | КЦВ 307 | ПРОТОКОЛ ОПЕРАТИВНИ  ОФСЕТ 70.Г.1/1,А3,700Л,ШИВЕНО У ЛЕЂИМА | | | комад | 1 |  |  |  | |  |  |  |
|  | КЦВ 308 | КОВЕРТЕ ПАПИРНЕ СА ШТАМПОМ  ОФСЕТ 80.Г.1/0,35X25,5 ЦМ.ШТАН./БЕЛЕ | | | комад | 21000 |  |  |  | |  |  |  |
|  | КЦВ 308 | КОВЕРТЕ ПАПИРНЕ СА ШТАМПОМ  ОФСЕТ 80.Г.1/0,35X25,5 ЦМ.ШТАН./РОЗЕ | | | комад | 17900 |  |  |  | |  |  |  |
|  | КЦВ 311 | ПРОТОКОЛ  ОФСЕТ 70ГР,1/1,29,5x32ЦМ,500Л,ШИВЕН У ЛЕЂИМА - СТАЦИОНАР | | | комад | 16 |  |  |  | |  |  |  |
|  | КЦВ 313 | ПРОТОКОЛ-ОП.АМБ.ТРАНСФ.  ОФСЕТ 70Г,1/1,А3,100Л,ШИВЕНО У ЛЕЂИМА | | | комад | 20 |  |  |  | |  |  |  |
|  | КЦВ 315 | ПРОТОКОЛ-ДЕЧИЈЕ  ОФСЕТ 70Г.1/1,34,5X48,5 300Л,ШИВЕНО У ЛЕЂИМА | | | комад | 3 |  |  |  | |  |  |  |
|  | КЦВ 315а | ПРОТОКОЛ ДЕЧИЈЕ700Л | | | комад | 3 |  |  |  | |  |  |  |
|  | КЦВ 316 | ПРОТОКОЛ  ОФСЕТ 70Г.1/1,30X32,300Л,ШИВЕНО У ЛЕЂИМА | | | комад | 1 |  |  |  | |  |  |  |
|  | КЦВ 317 | ПРОТОКОЛ-ПОРОЂАЈНА САЛА  ОФСЕТ 70Г.1/1,34,5X58,5 700Л,ШИВЕНО У ЛЕЂИМА | | | комад | 3 |  |  |  | |  |  |  |
|  | КЦВ 318 | ПРОТОКОЛ ПОРОЂАЈНА САЛА 70Г,1/1,34,5X28,5,200Л,ШИВЕНО У ЛЕЂИМА | | | комад | 3 |  |  |  | |  |  |  |
|  | КЦВ 327 | БЛОК ПАРТИЦИПАЦИЈЕ  НЦР А5 НУМЕРАЦИЈА , 4 КОМ ,ЦРНА | | | блок | 3000 |  |  |  | |  |  |  |
|  | КЦВ 342 | ИСТОРИЈА БОЛЕСТИ –ПРИЈЕМНО  ОФСЕТ 70 ГР 1/1 А3+1/0 А4 2 КОМ ЦРНА | | | сет | 3000 |  |  |  | |  |  |  |
|  | КЦВ 351 | ПРОТОКОЛ ИНДЕX КЊИЖИЦА  ОФСЕТ 70Г,350Л,Т.П.УРЕЗАНА СЛОВА | | | комад | 8 |  |  |  | |  |  |  |
|  | КЦВ 355 | ДНЕВНИК РАДА КОТЛАРНИЦЕ  ОФСЕТ 70Г.200Л,ШИВЕНО,40,5X29,5 | | | комад | 1 |  |  |  | |  |  |  |
|  | КЦВ 361 | ТРЕБОВАЊЕ РАЧУН  НЦР 1/0 ,А4,ЦРНО | | | блок | 487 |  |  |  | |  |  |  |
|  | КЦВ 384 | РЕГИСТРАТОРИ ЗА ИСТОРИЈУ БОЛЕСТИ ЛЕПЕНКА 39X32,8,5 БЕЗ МЕХАНИЗМА | | | комад | 5300 |  |  |  | |  |  |  |
|  | КЦВ 387 | ПОТВРДА ВЕШЕРАЈ НЦР 1/0,А5,ЦРНО | | | блок | 60 |  |  |  | |  |  |  |
|  | КЦВ 388 | ПОТВРДА ВЕШЕРАЈ А4,НЦР 1/0,ЦРНО | | | блок | 60 |  |  |  | |  |  |  |
|  | КЦВ 392 | КУТИЈА ЗА ПАТОЛОГИЈУ  ЛЕПЕНКА 28X28X33,5 | | | комад | 10 |  |  |  | |  |  |  |
|  | КЦВ 399 | ПОЛИКЛИНИЧКИ КАРТОН КВМК,250Г.А4,ЦРНО | | | комад | 3000 |  |  |  | |  |  |  |
|  | КЦВ 409 | ДНЕВНА ЕВИДЕНЦИЈА О КРЕТАЊУ БОЛЕСНИКА У БОЛНИЦИ ОФСЕТ 70.Г.1/0 А4,ЦРНО | | | комад | 600 |  |  |  | |  |  |  |
|  | КЦВ 412 | КЊИГА ЗАКАЗИВАЊА(РТГ)  ОФСЕТ 70Г.А4,400Л.ШИВЕНО У ЛЕЂИМА | | | комад | 10 |  |  |  | |  |  |  |
|  | КЦВ 416 | ОПЕРАТИВНИ ПРОТОКОЛ ЗА ЕSWL  ОФСЕТ 70Г,1/0,А4,ЦРНА | | | комад | 100 |  |  |  | |  |  |  |
|  | КЦВ 425 | КАРТОН ЗА КОНЦЕ КВМК 250Г.1/1,22X12 | | | комад | 500 |  |  |  | |  |  |  |
|  | КЦВ 433 | УПУТСТВО ВОЗАЧИМА КОЈИ БОЛУЈУ ОД ШЕЋЕРНЕ БОЛЕСТИ 70Г.1/0,А4,ЦРНО | | | комад | 100 |  |  |  | |  |  |  |
|  | КЦВ 434/1 | НЕДЕЉНИ РАСПОРЕД ЗА ЛАБОРАТОРИЈУ | | | комад | 50 |  |  |  | |  |  |  |
|  | КЦВ 435 | ТРЕБОВАЊЕ ЗА КРВ –ХИРУРГИЈА  НЦР 1/0,А4 | | | блок | 500 |  |  |  | |  |  |  |
|  | КЦВ 436 | ПРОТОКОЛ ЗА ОНКОЛОШКУ КОМИСИЈУ ОФСЕТ 70Г.А3,200Л,ШИВЕНО У ЛЕЂИМА | | | комад | 1 |  |  |  | |  |  |  |
|  | КЦВ 437 | ПРОТОКОЛ ЗА ПРАЋЕЊЕ ИНФ.-ХИР.  ОФСЕТ 70 Г.1/1,А4 ЦРНА | | | комад | 700 |  |  |  | |  |  |  |
|  | КЦВ 448 | ПРОТОКОЛ ИМУНОЛОШКИ  ОФСЕТ 70Г.А3,500Л,ШИВЕНО У ЛЕЂИМА | | | комад | 2 |  |  |  | |  |  |  |
|  | КЦВ 452 | ПРОТОКОЛ ЗА ГАСНЕ АНАЛИЗЕ  ОФСЕТ 70Г.1/1,24,5X34,200Л,ШИВЕНО У ЛЕЂИМА | | | комад | 21 |  |  |  | |  |  |  |
|  | КЦВ 454 | ФАСЦИКЛА КАРТОНСКА ЗА СНИМКЕ  ЛЕПЕНКА 36X43,5 СА ТРАКОМ ЗА ФИЛМОВЕ | | | комад | 100 |  |  |  | |  |  |  |
|  | КЦВ 457 | РЕГИСТРАТОР ЗА ИСТОРИЈУ БОЛЕСТИ  СА МЕХАНИЗМОМ,ЛЕПЕНКА 31X40 | | | комад | 100 |  |  |  | |  |  |  |
|  | КЦВ 469 | ПРОТОКОЛ ЦТ(РТГ)ОФСЕТ 70Г,1/1,250Л,ЦРНА,ШИВЕНО У ЛЕЂИМА | | | комад | 30 |  |  |  | |  |  |  |
|  | КЦВ 488 | ДАТУМ ПРВЕ ДИЈАЛИЗЕ  ОФСЕТ 70Г.А3,1/1,САВИЈЕНО НА ПОЛА | | | комад | 300 |  |  |  | |  |  |  |
|  | КЦВ 492 | ПРОТОКОЛ УРГЕНТНЕ ХИРУРГИЈЕ  ОФСЕТ;70Г;А3,300Л.ШИВЕНО У ЛЕЂИМА | | | комад | 13 |  |  |  | |  |  |  |
|  | КЦВ 494 | ФАСЦИКЛА ЗА ХИСТОЛОШ.ПРЕП.(ПАТОЛ) ЛЕПЕНКА 47X27,4 | | | комад | 2400 |  |  |  | |  |  |  |
|  | КЦВ 495 | ПРОТОКОЛ АНЕСТЕЗИЈЕ  НЦР 60X30,СЕТ 2 ЛИСТА,2 БОЈЕ | | | комад | 810 |  |  |  | |  |  |  |
|  | КЦВ 495а | ПРОТОКОЛ АНЕСТЕЗИЈЕ (ХИР)  НЦР; А3;СЕТ 2 ЛИСТА 2 БОЈЕ | | | комад | 22500 |  |  |  | |  |  |  |
|  | КЦВ 497 | ПРОТОКОЛ ОПЕРИСАНИХ  ОФСЕТ 70 Г.А4,200 Л.ШИВ.У ЛЕЂИМА | | | комад | 60 |  |  |  | |  |  |  |
|  | КЦВ 499 | ИЗВОД ИЗ ПРОТОКОЛА АМБ.БОЛЕСНИКА  ОФСЕТ 70 Г.А4,1/1 ЦРНО | | | комад | 21000 |  |  |  | |  |  |  |
|  | КЦВ 501 | ЛИСТА НОВОРОЂЕНЧЕТА  ОФСЕТ 70 Г.А4,1/1 ПЛАВА | | | комад | 11000 |  |  |  | |  |  |  |
|  | КЦВ 502 | ЛИСТА НОВОРОЂЕНЧЕТА  ОФСЕТ 70 Г.А4,1/1 РОЗЕ | | | комад | 11000 |  |  |  | |  |  |  |
|  | КЦВ 518 | ТЕМПЕРАТУРНА ЛИСТА - ЗА ОПЕКОТИНУ | | | комад | 100 |  |  |  | |  |  |  |
|  | КЦВ 536 | ПРЕОПЕРАТИВНА ВИЗИТА (АНЕСТЕЗИЈА)  НЦР 2А4 1/0 ЦРВЕНА-ЦРНА (СЕТ 2 ЛИСТА) | | | сет | 5000 |  |  |  | |  |  |  |
|  | КЦВ 582/3 | УПУТСТВО ЗА ИСХРАНУ ОБОЛЕЛИХ ОД ШЕЋЕРНЕ БОЛЕСТИ | | | комад | 500 |  |  |  | |  |  |  |
|  | КЦВ 596 | ИСТОРИЈА БОЛЕСТИ СА ФАЛТНОМ | | | комад | 1000 |  |  |  | |  |  |  |
|  | КЦВ 598 | АБЕЦЕДНА СВЕСКА (ХИРУРГИЈА ) | | | комад | 20 |  |  |  | |  |  |  |
|  | КЦВ 605 | КЕРАТОМЕТРИЈА И БИОМЕТРИЈА  ОФСЕТ 1/0,А4,ЦРНА | | | комад | 200 |  |  |  | |  |  |  |
|  | КЦВ 619 | ЛАБОРАТОРИСКИ НАЛАЗ (УРГЕНТНА)  ОФСЕТ 70 ГР А3 1/1 | | | комад | 5300 |  |  |  | |  |  |  |
|  | КЦВ 621 | ПРОТОКОЛ АЛКОХОЛА  ОФСЕТ 70Г.1/1,41,5X29,5,500Л,ШИВЕНО У ЛЕЂИМА | | | комад | 1 |  |  |  | |  |  |  |
|  | КЦВ 622 | АБЦ СВЕСКА ОФСЕТ 70Г.25X35,500Л | | | комад | 1 |  |  |  | |  |  |  |
|  | КЦВ 624а | ЛИСТА ПОТРОШЊЕ МАТЕРИЈАЛА У ТОКУ ОПЕРАЦИЈЕ | | | комад | 2400 |  |  |  | |  |  |  |
|  | КЦВ 636 | ПРОТОКОЛ РЕАНИМАЦИЈЕ  ОФСЕТ 70Г.А4,1/1,РОЗЕ-ЦРНО | | | комад | 13 |  |  |  | |  |  |  |
|  | КЦВ 637 | ПРОТОКОЛ АМБУЛАНТНЕ АНЕСТЕЗИЈЕ | | | сет | 1600 |  |  |  | |  |  |  |
|  | КЦВ 643 | ПРОТОКОЛ ЗА ДНА ЛАБОРАТОРИЈУ 70ГР,А4,1/0;ЦРНА,300Л | | | комад | 1 |  |  |  | |  |  |  |
|  | КЦВ 653 | ОБРАЗАЦ ВПП ОФСЕТ 70Г.А4,1/0 ЦРНА,1/1 ЖУТА | | | блок | 20 |  |  |  | |  |  |  |
|  | КЦВ 655 | ОБРАЗАЦ И 1  НЦР 1/1,А4,ЦРНО,1/1 ЖУТО | | | блок | 100 |  |  |  | |  |  |  |
|  | КЦВ 656 | ОБРАЗАЦ И 2  НЦР 1/0,А4,ЦРНО,1/1 ЖУТО | | | блок | 100 |  |  |  | |  |  |  |
|  | КЦВ 660 | КАРТОН ПАЦИЈЕНТА  ТРИПЛЕКС 280Г.1/0,ЦРНО,23,5X32,5 ЖУТО,ШТАНЦОВАНО | | | комад | 700 |  |  |  | |  |  |  |
|  | КЦВ 661 | ОБРАЗАЦ ИПФНЦР  1/0; А4: ЦРНО | | | блок | 104 |  |  |  | |  |  |  |
|  | КЦВ 669 | ПРОТОКОЛ ПРАЋЕЊА БОЛЕСНИКА У СОБИ ЗА ПОСТ.НАДЗОР  ОФСЕТ 70 Г. А4, 1/0 ЦРНА | | | комад | 3000 |  |  |  | |  |  |  |
|  | КЦВ 673 | ЛИСТА ЛАБ.НАЛАЗА  ОФСЕТ 70Г.ЖУТИ ТОН,ОБОСТРАНО 64X31 | | | комад | 800 |  |  |  | |  |  |  |
|  | КЦВ 674 | ТЕМПЕРАТУРНА ЛИСТА РЕАНИМАЦИЈА  КУН 115 Г МАТ, ЖУТА,ЦРНА 61.5X30.50ЦМ1/1 | | | комад | 23000 |  |  |  | |  |  |  |
|  | КЦВ 677 | УПУТ ЗА НЕУРГЕНТНУ ДИЈАГНОСТИЧКУ/ИНТЕРВЕНТНУ ПРОЦЕДУРУ | | | комад | 12000 |  |  |  | |  |  |  |
|  | КЦВ 681 | ЛИСТА ПОТРОШЊЕ АНЕСТЕЗИЈА | | | комад | 1200 |  |  |  | |  |  |  |
|  | КЦВ 682 | ЛИСТА ПОТРОШЊЕ АНЕСТЕЗИЈА | | | комад | 1500 |  |  |  | |  |  |  |
|  | КЦВ 690 | ЛИСТА ПОТРОШЊЕ ОПЕРАЦ. САЛА-УЦ  ОФСЕТ 70Г. 2 КОМ. А3 1/1 ЦРНА | | | комад | 7000 |  |  |  | |  |  |  |
|  | КЦВ 695 | ЛИСТА ПОТРОШЊЕ  ОФСЕТ 70Г.А4,2/1 ЖУТО,ЦРНО | | | комад | 3000 |  |  |  | |  |  |  |
|  | КЦВ 696 | ПРИПРЕМА ПАЦИЈЕНТА ЗА ДАН ОПЕРАЦИЈЕ ОФСЕТ 70Г.А4,1/0 | | | комад | 1000 |  |  |  | |  |  |  |
|  | КЦВ 699 | ПРОТОКОЛ ЗА ХИГИЈЕНСКИ  А3,ОФСЕТ 70Г.,1/1 ЦРНА,100Л.Т.П. ШИВЕНО У ЛЕЂИМА(ИЗЈЗВ) | | | комад | 26 |  |  |  | |  |  |  |
|  | КЦВ 700 | ПРОТОКОЛ УМРЛИХ  А3,ОФСЕТ 70Г.1/1,ЦРНО,500Л Т.П.ШИВЕНО У ЛЕЂИМА | | | комад | 2 |  |  |  | |  |  |  |
|  | КЦВ 704 | КАРТОН ЗА ХЕПАТОЛОШКУ АМБУЛАНТУ 24X19.250Г,ЖУТИ ТОН,ЗЕЛЕНА ШТАМПА | | | комад | 400 |  |  |  | |  |  |  |
|  | КЦВ 713 | ПРОТОКОЛ ЛЕЧЕЊА ХЕМОДИЈАЛИЗОМ  Б4,35X25,ОФСЕТ 90Г.36Л,1/1,ЦРНО,КОР.300Г КУНЏ,4/0 | | | комад | 150 |  |  |  | |  |  |  |
|  | КЦВ 715 | ЛИСТА ПРИЈЕМА БОЛ. У ОП. БЛОК  А4,70Г. ОФСЕТ, 1/0 | | | комад | 2700 |  |  |  | |  |  |  |
|  | КЦВ 716 | ХИР.СИГУРНА КОНТРOЛНА ЛИСТА  А4,70Г. ОФСЕТ, ЦРНА, 1/0 | | | комад | 8500 |  |  |  | |  |  |  |
|  | КЦВ 717 | ПРЕОПЕРАТИВНА КОНТРОЛНА ЛИСТА  А4,70Г. ОФСЕТ, ЦРНА, 1/0 | | | комад | 10000 |  |  |  | |  |  |  |
|  | КЦВ 728 | КОНТРОЛНА ЛИСТА НАСТАНКА ИНФ.ОТП.  А4,70Г.ОФСЕТ, ЦРНА, 1/0 | | | комад | 7000 |  |  |  | |  |  |  |
|  | КЦВ 733 | КОНТРОЛНА ЛИСТА СТЕРИЛНОСТИ  А4,70Г. ОФСЕТ,ЦРНА, 1/0 | | | комад | 9000 |  |  |  | |  |  |  |
|  | КЦВ 734 | КОНТРОЛНА ЛИСТА МЕД.АПАРАТА А4,70Г.ОФСЕТ ЦРНО,1/0 | | | комад | 200 |  |  |  | |  |  |  |
|  | КЦВ 741 | ПРОВЕРА ИСПРАВНОСТИ И ДЕЗ.ЛАРИНГОСКОПА  А4,70ГР,1/1,ЦРНА | | | комад | 150 |  |  |  | |  |  |  |
|  | КЦВ 743 | ЛИСТА ДНЕВНЕ ДОЗЕ ПОТРОШЊЕ НАРКОТИКА ОФСЕТ 70Г.А4,1/1,ЦРНО | | | комад | 100 |  |  |  | |  |  |  |
|  | КЦВ 748 | УПУТ ЗА ТОКСИКОЛОШКУ АНАЛИЗУ  ОФСЕТ 70Г.А4,1/0,ЦРНО | | | комад | 200 |  |  |  | |  |  |  |
|  | КЦВ 752 | КОНТРОЛНА ЛИСТА ПРОВЕРЕ КИСЕОНИЧКИХ БОЦА  ОФСЕТ 70Г.А4,1/О,ЦРНО | | | комад | 100 |  |  |  | |  |  |  |
|  | КЦВ 753 | СЕТ ЗА РЕАНИМАЦИЈУ ОФСЕТ 70Г.А4,1/1,ЦРНО | | | комад | 600 |  |  |  | |  |  |  |
|  | КЦВ 754 | КОНТРОЛНА ЛИСТА ТРАНСПОРТНО/РЕАНИМАЦИОНОГ КОФЕРА  ОФСЕТ 70Г,А4,1/0,ЦРНО | | | комад | 400 |  |  |  | |  |  |  |
|  | КЦВ 755 | РЕВЕРС | | | комад | 3000 |  |  |  | |  |  |  |
|  | КЦВ 757 | ПРОТОКОЛ ПРЕУЗИМАЊА МАТЕРИЈАЛА НА СТЕРИЛИЗАЦИЈУ  35X25,ОФСЕТ,80Г.200Л.ШИВ.ТВР.ПОВ.УПЛАТ. | | | комад | 6 |  |  |  | |  |  |  |
|  | КЦВ 759 | ПРОТОКОЛ ПРИМОПРЕДАЈЕ ПАТОХИСТОЛОШКО И ЦИТОЛОШКОГ МАТ. 35X25,ОФСЕТ,80Г.200Л.ШИВ.ТВР.ПОВ. | | | комад | 7 |  |  |  | |  |  |  |
|  | КЦВ 760 | УПУТ ЗА ЛАБ.ИСПИТИВАЊЕ ФУНКЦИЈЕ ХЕМОСТАЗНОГ СИСТЕМА  А5,НЦР,100Л | | | блок | 1000 |  |  |  | |  |  |  |
|  | КЦВ 765 | ПРЕОПЕРАТИВНА КОНТРОЛНА ЛИСТА  А4,ОФСЕТ,70Г.ЦРНА, 1/0 | | | комад | 2000 |  |  |  | |  |  |  |
|  | КЦВ 766 | ЛИСТА ПОТРОШЊЕ  ОФСЕТ 70Г.А3,1/1 ЦРНО | | | комад | 2500 |  |  |  | |  |  |  |
|  | КЦВ 767 | ОТПУСНО ПИСМО ЗДРАВСТВЕНЕ НЕГЕ  А4,ОФСЕТ,70Г.ЦРНА, 1/1 | | | комад | 15000 |  |  |  | |  |  |  |
|  | КЦВ 768 | СИЛВЕРМАН АНДЕРСЕН SCORE  ОФСЕТ 70Г.А4.1/1,ЦРНО | | | комад | 100 |  |  |  | |  |  |  |
|  | КЦВ 769 | ПРОТОКОЛ ЕВИДЕНЦИЈЕ СТЕРИЛИЗ. ПАРНИМ СТЕРИЛИЗАТОРОМ  А3,ОФСЕТ,80Г.250Л.ШИВ.Т.П. У ПЛАТНО | | | комад | 6 |  |  |  | |  |  |  |
|  | КЦВ 770 | ЛИСТА ЗДРАВСТВЕНЕ НЕГЕ  ОФСЕТ 70Г.1/0,А4,ЦРНА-ДЕЧ. | | | комад | 44000 |  |  |  | |  |  |  |
|  | КЦВ 771 | МИШЉЕЊЕ СТРУЧНОГ КОНЗИЛИЈУМА  ОФСЕТ 70Г.А4,1/0,ЦРНО | | | комад | 150 |  |  |  | |  |  |  |
|  | КЦВ 775 | АМБУЛАНТНИ КАРТОН  ОФСЕТ 250Г.49X17,5,РОЗЕ 1/1,ОБОСТРАНА ШТАМПА ЦРНА | | | комад | 10 |  |  |  | |  |  |  |
|  | КЦВ 776 | ЗДР.КАРТОН ОБОЛЕЛОГ ОД КОЖНО-ВЕНЕРИЧНЕ БОЛЕСТИОФСЕТ 250Г.ЦРНО,1/1,30X21 | | | комад | 10 |  |  |  | |  |  |  |
|  | КЦВ 786 | КАРТОН ЗА ХИПОСЕНЗИБИЛИЗАЦИЈУ | | | комад | 50 |  |  |  | |  |  |  |
|  | | | **I** | **УКУПНА ЦЕНА ПОНУДЕ БЕЗ ПДВ-а:** | | | | | |  | | |  |
|  | | | **II** | **ИЗНОС ПДВ-а:** | | | | | |  | | |  |
|  | | | **III** | **УКУПНА ЦЕНА ПОНУДЕ СА ПДВ-ом:** | | | | | |  | | |  |

М.П.

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

# ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Предмет јавне набавке | 70-20-ОС -Набавка здравствених и штампаних образаца за потребе клиника у оквиру Клиничког центра Војводине и штампаног материјала у циљу реалиазције „Програма раног препознавања и смањења броја менталних поремећаја развојног доба у Аутономној покрајини Војводине за 2020. годину“ *Партија бр.* Набавка штампаног материјала у циљу реалиазције „Програма раног препознавања и смањења броја менталних поремећаја развојног доба у Аутономној покрајини Војводине за 2020. годину“ | | | | |
| Број понуде |  | | Датум понуде |  | |
| **Општи подаци о понуђачу** | | | | | |
| Пословно име или скраћени назив из одговарајућег регистра |  | | | | |
| Адреса седишта |  | | | | |
| Име и презиме особе за контакт |  | | Матични број | |  |
| Телефон/факс |  | | Порески идентификациони број | |  |
| Е-мејл |  | | Регистарски број | |  |
| Овлашћено лице, које ће потписати Уговор |  | | Шифра делатности | |  |
| Рок важења понуде изражен у броју дана од дана отварања понуда, који не може бити краћи од 60 дана | 60 дана | | Величина обвезника | |  |
| Жиро рачун и назив банке | |  |
| **Остали подаци које наручилац сматра релевантним за закључење уговора** | | | | | |
| Начин подношења понуде (заокружити) | а | Самостална понуда | | | |
| б | Заједничка понуда | | | |
| в | Понуда са подизвођачем | | | |
| Начин, рок и услови плаћања |  | | | | |
| Рок испоруке штампаних образаца |  | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Р.БР | Назив | Јед. мере | Количина | Јединична цена без ПДВ-а | Стопа ПДВ-а | Јединична цена са ПДВ-ом |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  | Штампани материјал у циљу реализације програма „Раног препознавања и смањења броја менталних поремећаја развојног доба у Аутономној покрајини Војводини за 2020. годину“ | брошура | 240 |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **I** | **УКУПНА ЦЕНА ПОНУДЕ БЕЗ ПДВ-а:** |  |
| **II** | **ИЗНОС ПДВ-а:** |  |
| **III** | **УКУПНА ЦЕНА ПОНУДЕ СА ПДВ-ом:** |  |

М.П.

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

**ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ ИЗ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *1)* | **Пословно име или скраћени назив из одговарајућег регистра** |  |
| **Адреса седишта** |  |
| **Матични број** |  |
| **Порески идентификациони број** |  |
| **Име особе за контакт** |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *2)* | **Пословно име или скраћени назив из одговарајућег регистра** |  |
| **Адреса седишта** |  |
| **Матични број** |  |
| **Порески идентификациони број** |  |
| **Име особе за контакт** |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *3)* | **Пословно име или скраћени назив из одговарајућег регистра** |  |
| **Адреса седишта** |  |
| **Матични број** |  |
| **Порески идентификациони број** |  |
| **Име особе за контакт** |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *4)* | **Пословно име или скраћени назив из одговарајућег регистра** |  |
| **Адреса седишта** |  |
| **Матични број** |  |
| **Порески идентификациони број** |  |
| **Име особе за контакт** |  |

**НАПОМЕНЕ:**

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

Образац копирати, уколико има више понуђача

|  |  |
| --- | --- |
| М.П. |  |
|  | ПОТПИС |

**ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧИМА**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *1)* | **Пословно име или скраћени назив из одговарајућег регистра** |  |
| **Адреса седишта** |  |
| **Матични број** |  |
| **Порески идентификациони број** |  |
| **Име особе за контакт** |  |
| **Проценат укупне вредности набавке који ће бити поверен подизвођачу** |  |
| **Део предмета набавке који ће извршити подизвођач** |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *2)* | **Пословно име или скраћени назив из одговарајућег регистра** |  |
| **Адреса седишта** |  |
| **Матични број** |  |
| **Порески идентификациони број** |  |
| **Име особе за контакт** |  |
| **Проценат укупне вредности набавке који ће бити поверен подизвођачу** |  |
| **Део предмета набавке који ће извршити подизвођач** |  |

**НАПОМЕНЕ:**

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

Образац копирати, уколико има више подизвођача.

|  |  |
| --- | --- |
| М.П. |  |
|  | ПОТПИС |