

НАЦИОНАЛНА СЛУЖБА ЗА ЗАПОШЉАВАЊЕ

Ул. Светозара Марковића бр. 37
34000 Крагујевац
Дирекција, РЈ Београд
Ул. Краља Милутина бр.8
11000 Београд
телефон/факс: 011/2929-800; 011/2929-980;
www.nsz.gov.rs

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
ОТВОРЕНИ ПОСТУПАК**

**ЈАВНА НАБАВКА
БРОЈ 28/13**

**ПРЕДМЕТ ЈАВНЕ НАБАВКЕ: НАБАВКА ЗДРАВСТВЕНИХ УСЛУГА ЗА
ЗАПОСЛЕНЕ У НСЗ**

Београд, септембар 2013. године

На основу члана 61. Закона о јавним набавкама ("Службени гласник Републике Србије" бр.124/12; у даљем тексту: ЗЈН), Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова ("Службени гласник Републике Србије" бр.29/13) и Одлуке о покретању поступка јавне набавке здравствених услуга за запослене у НСЗ, у отвореном поступку бр. 28/13, број одлуке 0094-40492-437/2013 од 13.09.2013. године, припремљена је

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
за јавну набавку здравствених услуга за запослене у НСЗ, у отвореном
поступку бр. 28/13

Конкурсна документација садржи:

1. Општи подаци о јавној набавци и о предмету јавне набавке.....стр. 3 – 4
2. Упутство понуђачима како да сачине понуду.....стр. 5 – 12
3. Услови из члана 75. и 76. ЗЈН у поступку јавне набавке број 28/13 и упутство како се доказује испуњеност тих услова.....стр. 13 – 19
4. Спецификација предмета јавне набавке (Образац 1).....стр. 20 – 23
5. Образац понуде (Образац 2).....стр. 24 – 27
6. Образац структуре цене (Образац 3).....стр. 28
7. Референтна листа – пословни капацитет (Образац 4) и потврда референтног наручиоца (Образац ОП 1).....стр. 29 – 31
8. Технички капацитет (Образац 5).....стр. 32 – 33
9. Списак запослених – кадровски капацитет (Образац 6).....стр. 34 – 35
10. Образац изјаве о независној понуди (Образац 7).....стр. 36
11. Образац изјаве понуђача о поштовању обавеза из чл. 75. ст. 2 ЗЈН (Образац 8).....стр.37
12. Образац трошкова припреме понуде (Образац 9).....стр. 38
13. Модел уговора стр. 39 - 43
14. Менична овлашћења (Прилог 1, 2 и 3).....стр. 44 - 46

1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ И О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

1.1. ПОДАЦИ О НАРУЧИОЦУ

Наручилац: Национална служба за запошљавање, ул. Светозара Марковића бр. 37,
34000 Крагујевац, www.nsz.gov.rs, матични број: 17539957, ПИБ: 103277483

1.2. ВРСТА ПОСТУПКА

Отворени поступак јавне набавке.

1.3. ПРЕДМЕТ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Набавка услуга.

1.4. ЦИЉ СПРОВОЂЕЊА ПОСТУПКА

Поступак јавне набавке се спроводи ради закључења уговора о јавној набавци.

1.5. КОНТАКТ (ЛИЦЕ ИЛИ СЛУЖБА)

Особа за контакт је Светлана Божић, Одељење за јавне набавке, е-маил:
Svetlana.Bozic@nsz.gov.rs, телефон: 011/2929 – 800 (радним данима, у периоду од
11:00 – 12:00 часова), факс: 011/2929-980.

1.6. ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ

Набавка здравствених услуга за запослене у НСЗ.

Шифра из Општег речника набавки: 85100000 - здравствене услуге.

1.7. ОПИС ПАРТИЈА

Јавна набавка није обликована по партијама, већ као једна целина.

1.8. УВИД И ПРЕУЗИМАЊЕ КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

Непосредан увид и преузимање конкурсне документације сви заинтересовани понуђачи могу извршити лично на адреси наручиоца, у року од 30 дана од дана објављивања позива за подношење понуда на Порталу Управе за јавне набавке, радним даном од 8 до 15 часова у просторијама Дирекције Националне службе за запошљавање, ул. Краља Милутина бр. 8, Београд, писарница. За преузимање конкурсне документације, представник понуђача подноси овлашћење за преузимање документације, податке о идентификацији и образац ПЕПДВ (за обвезнике ПДВ-а) правног лица и прилаже доказ о уплати бесповратног износа од 350,00 динара на жиро рачун Националне службе за запошљавање број: 840-18654-38, сврха уплате: "Конкурсна документација за јавну набавку број 28/13", а на име манипулативних трошкова наручиоца на изради конкурсне документације. Правна лица уплату наведеног износа треба да врше безготовински са свог рачуна на рачун Националне службе за запошљавање.

Уколико заинтересовани понуђач поднесе писани захтев за достављање конкурсне документације (електронски, поштом или телефаксом), Наручилац ће у року од два дана од дана пријема захтева исту доставити поштом, телефаксом или електронском поштом. У случају да понуђач захтева да му се конкурсна

документација достави електронском поштом, **нема обавезу накнаде манипулативних трошкова наручиоца на изради конкурсне документације. Конкурсна документација може бити бесплатно преузета са Портала Управе за јавне набавке (<http://portal.ujn.gov.rs/>) и са интернет странице наручиоца (www.nsz.gov.rs / Javne nabavke).**

1.9. ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДЕ

Позив за подношење понуда објављен је на Порталу Управе за јавне набавке и интернет страници Националне службе за запошљавање дана **13.09.2013. године**.

Рок за подношење понуда је најкасније до **14.10.2013. године до 09:00 часова** у писарници Националне службе за запошљавање.

Понуђач треба да достави понуду у писаном облику.

Понуда се саставља тако што понуђач уписује тражене податке у обрасце који су саставни део конкурсне документације.

Пожељно је да сви документи поднети у понуди буду повезани траком у целину и запечаћени, тако да се не могу накнадно убацивати, одстрањивати или замењивати појединачни листови, односно прилози, а да се видно не оштете листови или печат.

Понуђач подноси понуду непосредно или путем поште, на адресу Наручиоца – Национална служба за запошљавање, ул. Краља Милутина бр. 8, 11000 Београд, у запечаћеној коверти, тако да се при отварању може проверити да ли је затворена онако како је предата. **НА ПОНУДИ МОРА БИТИ НАВЕДЕН НАЗИВ, БРОЈ ЈАВНЕ НАБАВКЕ (са знаком: " ПОНУДА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ БР. 28/13 – НАБАВКА ЗДРАВСТВЕНИХ УСЛУГА ЗА ЗАПОСЛЕНЕ У НСЗ, НЕ ОТВАРАТИ ")**, **НАЗИВ И АДРЕСА НАРУЧИОЦА (КРАЉА МИЛУТИНА 8, 11000 БЕОГРАД), КАО И НАЗИВ И АДРЕСА ПОНУЂАЧА.**

Понуде које буду примљене након датума и времена одређеног за подношење понуда сматраће се неблаговременим. Неблаговремене понуде се неће отворати и по окончању поступка отварања биће враћене понуђачу уз повратницу, са знаком да су поднете неблаговремено.

1.10. ОТВАРАЊЕ ПОНУДА

Отварање понуда обавиће Комисија **14.10.2013. године, у 09:15 часова** у просторијама Наручиоца на адреси, ул. Краља Милутина бр. 8, 11000 Београд, сала бр.400.

Присутни представници понуђача, уколико нису директори или већински власници, пре почетка јавног отварања понуда достављају комисији наручиоца пуномоћја за учешће у поступку отварања понуда.

Комисија ће, непосредно пре отпочињања рада, извршити увид у идентификационе документе свих присутних представника понуђача, и осталих присутних лица, у циљу утврђивања идентитета истих.

2. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

2.1. ЈЕЗИК У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Понуда и остала документација која се односи на понуду мора бити састављена на српском језику.

Уколико је неки од докумената на страном језику, понуђач поред тог документа, мора да достави и превод на српски језик, оверен од стране судског тумача, уколико у конкурсној документацији није другачије назначено.

Званични језици бивших СФРЈ република (осим српског) се сматрају страним језицима.

2.2. ПОСЕБНИ ЗАХТЕВИ У ПОГЛЕДУ САЧИЊАВАЊА ПОНУДЕ

Понуђач мора да достави понуду у писаном облику.

Понуда се саставља тако што понуђач уписује тражене податке у обрасце који су саставни део конкурсне документације и уз то доставља доказе о испуњености услова дефинисаних Законом о јавним набавкама и конкурсном документацијом. Обрасци који су саставни део конкурсне документације се могу користити искључиво за попуњавање и унос захтеваних података, а њихова садржина и форма се не сме мењати.

У случају да понуђач у својој понуди поднесе неки образац који не одговара оригиналном обрасцу из конкурсне документације, таква ће се понуда сматрати неисправном и као таква ће бити одбијена.

Пожељно је да сви документи поднети у понуди буду повезани траком у целину и запечаћени, тако да се не могу накнадно убацивати, одстрањивати или замењивати појединачни листови, односно прилози, а да се видно не оштете листови или печат.

Понуђач подноси понуду у запечаћеној коверти, тако да се при отварању може проверити да ли је затворена онако како је предата.

На понуди мора бити наведен **назив, број јавне набавке (са знаком: "Понуда за јавну набавку број 28/13, набавка здравствених услуга за запослене у НСЗ - не отварати")**, **назив и адреса наручиоца (Краља Милутина 8, 11000 Београд) и назив и адреса понуђача.**

Сви трошкови везани за припрему понуде и учешће у поступку падају искључиво на терет понуђача, независно од исхода поступка.

2.3. ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДЕ ЗА ВИШЕ ПАРТИЈА

Јавна набавка није обликована по партијама, већ као једна целина.

2.4. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

У предметном поступку јавне набавке није дозвољено подношење понуде са варијантама. Понуда са варијантама ће бити одбијена као неприхватљива.

2.5. ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВ ПОНУДЕ

Сходно члану 87. став 6. ЗЈН, у року за подношење понуде понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду.

Измене и допуне понуде се врше на тај начин што понуђач подноси наручиоцу измењене и/или допуњене документе, обрасце или друге делове понуде, уз пратећи

допис, потписан и печатиран од стране овлашћеног лица понуђача у коме су измене и/или допуне образложене.

Измене и допуне понуде достављају се на исти начин као и понуда, што је ближе дефинисано у тачки 2.2. ПОСЕБНИ ЗАХТЕВИ У ПОГЛЕДУ САЧИЊАВАЊА ПОНУДЕ, из конкурсне документације, с тим што на коверти мора бити стављена јасна назнака да је реч о изменама и/или допунама понуде за предметну јавну набавку и да се коверта не отвара.

Понуђач може опозвати своју понуду писаним путем. Таква понуда биће неотворена враћена понуђачу, уз назнаку да је опозвана од стране понуђача.

2.6. САМОСТАЛНА ПОНУДА, ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА ГРУПЕ ПОНУЂАЧА И ПОНУЂАЧА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

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

То подразумева да понуђач не може наступати као члан групе понуђача у више заједничких понуда, нити члан групе понуђача може наступати као подизвођач са другим понуђачем.

Један подизвођач може наступати у том својству са више различитих понуђача.

2.6.1. Заједничка понуда групе понуђача

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

1) до 6) ЗЈН и то податке о:

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

Група понуђача је дужна да достави све доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу 3. Конкурсне документације (УСЛОВИ ИЗ ЧЛАНА 75. И 76. ЗЈН У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ БРОЈ 28/13 И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА), и у оквиру тога под тачком 3.2. Услови које мора да испуни сваки понуђач из групе понуђача у складу са чланом 81. Закона о јавним набавкама.

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

2.6.2. Понуда са подизвођачем

Уколико понуђач ангажује подизвођача, обавезан је да наведе у својој понуди проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, а који не може бити већи од 50%, као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача (подаци се наводе у Обрасцу понуде, који је саставни део конкурсне документације).

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

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу 3. Конкурсне документације (УСЛОВИ ИЗ ЧЛАНА 75. И 76. ЗЈН У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ БРОЈ 28/13 И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА), и у оквиру тога под тачком 3.3. Услови које мора да испуни сваки подизвођач у складу са чланом 80. Закона о јавним набавкама.

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

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

2.7. НАЧИН И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА, УСЛОВИ ГАРАНЦИЈЕ, МЕСТО И РОК ПРУЖАЊА УСЛУГЕ

Начин плаћања је вирмански, преко рачуна.

Авансно плаћање није предвиђено.

Рок плаћања не може бити краћи од 20 дана од дана пријема исправно сачињене фактуре и овереног списка прегледаних лица којим се доказује да је предметна услуга извршена.

Уколико је понуђени рок плаћања краћи од траженог, понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

Место пружања услуга је на локацијама понуђача наведеним у Обрасцу 5 – Технички капацитет.

Рок пружања услуге је највише 6 месеци од дана закључења уговора, што значи да понуђач у том року мора пружити предметне услуге запосленима наручиоца.

2.8. ЦЕНЕ, ВАЛУТА И РОК ВАЖЕЊА ПОНУДЕ

Цене у понуди морају бити изражене у динарима, у укупном износу (без ПДВ-а)

Цене морају бити фиксне током читавог периода трајања уговора.

Рок важења понуде је најмање 90 дана од дана отварања понуда.

У случају потребе, наручилац може захтевати од понуђача да продужи рок важења понуде.

2.9. СРЕДСТВА ОБЕЗБЕЂЕЊА ИСПУЊЕЊА ОБАВЕЗА ПОНУЂАЧА И НЕГАТИВНЕ РЕФЕРЕНЦЕ

Наручилац у предметном поступку јавне набавке захтева средства обезбеђења испуњења обавеза понуђача.

За обезбеђење реализације уговорних обавеза (**добро извршење посла**) у поступку предметне јавне набавке, **приликом потписивања уговора** изабрани понуђач је обавезан да достави **менично писмо, (У ДВА ПРИМЕРКА, Прилог 1 за правна лица, Прилог 2 и Прилог 3 за предузетнике), оригинале две бланко соло менице** потписане и оверене од стране овлашћеног лица понуђача - уколико се ради о понуђачу који има статус предузећа, **односно оригинале две бланко трасиране менице** - уколико је понуђач физичко лице или СЗР, **и фотокопију**

КАРТОНА ДЕПОНОВАНИХ ПОТПИСА ОВЛАШЋЕНИХ ЛИЦА ПОНУЂАЧА. У случају трасиране менице доставља се и попуњен образац за оверу података за сваког од два жиранта од стране послодавца код кога је жирант запослен. Уколико понуђач буде изабран и закључи уговор са наручиоцем, наведене менице могу бити употребљене као средство обезбеђења реализације уговором утврђених обавеза изабраног понуђача у поступку јавне набавке. **Достављене менице морају бити регистроване у Регистру меница НБС, у складу са Одлуком НБС о ближим условима, садржини и начину вођења Регистра меница и овлашћења („Службени гласник РС“ број 56/2011).**

2.10. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ

Додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде понуђач може захтевати у писаном облику и то најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуда.

Питања треба упутити на адресу: Национална служба за запошљавање – Одељење за јавне набавке, ул. Краља Милутина бр. 8, Београд, на e-mail: Svetlana.Bozic@nsz.gov.rs, факс: 011/2929-980, уз напомену "Додатна објашњења за јавну набавку број 28/13". Особа за контакт: Светлана Божић.

Комуникација у поступку јавне набавке врши се на начин одређен чланом 20. ЗЈН. Тражење додатних информација или појашњења телефонским путем није дозвољено.

2.11. ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА ОД ПОНУЂАЧА ПОСЛЕ ОТВАРАЊА ПОНУДА И КОНТРОЛА КОД ПОНУЂАЧА/ПОДИЗВОЂАЧА И ДОПУШТЕНЕ ИСПРАВКЕ

У складу са чланом 93. ЗЈН, наручилац може да захтева од понуђача додатна објашњења која ће му помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда, а може да врши и контролу (увид) код понуђача односно његовог подизвођача.

У случају да неки од достављених доказа није довољно видљив, у случају потребе, наручилац задржава право да захтева од понуђача оригинални примерак на увид или оверену фотокопију.

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

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

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

2.12. КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

Критеријум за доделу уговора је економски најповољнија понуда.

Критеријум економски најповољније понуде, заснива се на следећим елементима критеријума:

1. Најнижа понуђена цена

Код овог елемента критеријума, вредноваће се укупна понуђена цена за захтевану услугу из Обрасца понуде, а у складу са Спецификацијом предмета јавне набавке.

Понуда са најнижом укупном понуђеном ценом добија **70 бодова (пондера)**, што је и максималан број бодова (пондера) предвиђен за овај елеменат критеријума. Број бодова (пондера) за укупну понуђену цену из понуде (**Бц**) осталих понуђача, за овај елеменат критеријума, израчунава се према формули:

$$\text{Бц} = \frac{\text{Ц мин} \times 70}{\text{Ц}}$$

где је:

Бц – број бодова који добија конкретна понуда за овај елеменат критеријума

70 – максималан број бодова предвиђен за овај елеменат критеријума

Ц мин – најнижа укупна понуђена цена

Ц – укупна понуђена цена из понуде за коју се одређује број бодова

2. Квалитет – укупна вредност референтне листе

Код овог елемента критеријума, као мерило квалитета, вредноваће се укупна вредност референтне листе понуђача, тј. укупна вредност без ПДВ-а пружених услуга које су предмет ове јавне набавке (систематски прегледи), за период од претходне три године, рачунајући од датума објављивања позива за подношење понуда за ову јавну набавку, уназад.

Као доказ о вредности пружених услуга, понуђач у склопу своје понуде доставља попуњену, печатiranу и потписану Референтну листу (Образац 4) са пратећим доказима – Образац референтне потврде (Образац ОП 1), који садрже податке о референтним наручиоцима, врсти и укупној вредности пружених услуга без ПДВ-а, и бројеве и датуме уговора или фактура на основу којих су услуге пружане у периоду од претходне три године (референтни наручилац може бити домаће или страном правно лице).

Уместо Обрасца референтне потврде (Образац ОП 1), понуђач може доставити потврду референтног наручиоца издату на његовом обрасцу или формулару, под условом да исти садржи све податке које садржи и Образац референтне потврде (Образац ОП 1) који је саставни део ове конкурсне документације. Достављени Образац ОП 1 или референтна потврда не мора бити оригинал, тј. може бити копија, примерак достављен факсом или електронски.

Уколико понуду подноси група понуђача или понуђач са подизвођачем, референтне листе са референтним потврдама се сабирају и збирно посматрају приликом бодовања (пондерисања), а вредност референци подизвођача не може бити већа од 50 % од збирног износа референтне листе, сходно члану 80. став 1. ЗЈН. Референтну листу и референтне потврде попуњавају, печатирају и потписују чланови групе понуђача ОДВОЈЕНО и подносе у оквиру заједничке понуде / понуде са подизвођачем.

Понуда са највећом вредношћу референтне листе добија **30 бодова (пондера)**, што је и максималан број бодова (пондера) предвиђен за овај елеменат критеријума.

Број бодова (пондера) за укупну понуђену цену из понуде (**Бр**) осталих понуђача, за овај елеменат критеријума, израчунава се према формули:

$$\text{Бр} = \frac{\text{Р} \times 30}{\text{Р макс}}$$

где је:

Бр – број бодова који добија конкретна понуда за овај елемент критеријума

30 – максималан број бодова предвиђен за овај елемент критеријума

Р макс – највећа вредност референтне листе

Р – вредност референтне листе из понуде за коју се одређује број бодова

Рангирање достављених понуда засниваће се на укупном збиру бодова (пондера) за два наведена елемента критеријума.

У случају да два или више понуђача имају једнак збир бодова (пондера), повољнијом ће се сматрати понуда оног понуђача који је понудио нижу цену.

У случају да су два или више понуђача изједначени и по наведеном подкритеријума, повољнијом ће се сматрати понуда оног понуђача који је први доставио понуду.

У случају недостављања Референтне листа (Образац 4) и/или Образаца референтне потврде (Образац ОП 1), или достављања неисправних образаца, понуда неће бити одбијена као неприхватљива, већ ће то утицати на бодовање (пондерсисање) понуде, обзиром да вредност референтне листе није одређена као услов, већ као елемент критеријума за доделу уговора.

2.13. ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛ. 75. СТ. 2 ЗЈН

Понуђач је дужан да при састављању своје понуде наведе да је поштовао све обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада и заштити животне средине, као и да гарантује да је ималац права интелектуалне својине.

То се врши попуњавањем, потписивањем и печатањем изјаве – Обрасца изјаве понуђача о поштовању обавеза из чл. 75. ст. 2 ЗЈН, која је саставни део конкурсне документације.

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

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

2.15. ЗАШТИТА ПРАВА ПОНУЂАЧА

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно свако лице које има интерес да закључи уговор о конкретној јавној набавци.

Захтев за заштиту права може да поднесе Управа за јавне набавке, Државна ревизорска институција, јавни правобранилац и грађански надзорник.

Захтев за заштиту права подноси се Републичкој комисији, а предаје наручиоцу, непосредно или поштом препоручено са повратницом.

Примерак захтева за заштиту права подносилац истовремено доставља Републичкој комисији.

Захтев за заштиту права се може поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим уколико законом није другачије одређено.

Уколико се захтевом за заштиту права оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације, захтев ће се сматрати благовременим уколико је примљен од стране наручиоца најкасније седам дана пре истека рока за подношење понуда.

У случају подношења захтева за заштиту права из става 3. члана 149. ЗЈН долази до застоја рока за подношење понуда.

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 става 3. члана 149. ЗЈН, а подносилац захтева га није поднео пре истека тог рока.

Ако је у истом поступку јавне набавке поново поднет захтев за заштиту права од стране истог подносиоца захтева, у том захтеву се не могу оспоравати радње наручиоца за које је подносилац захтева знао или могао знати приликом подношења претходног захтева.

После доношења одлуке о додели уговора и одлуке о обустави поступка, рок за подношење захтева за заштиту права је десет дана од дана пријема одлуке.

Подносилац захтева је дужан да на рачун буџета републике Србије уплати таксу у износу од 80.000,00 динара (број жиро рачуна: 840 – 742221843 – 57, шифра плаћања: 153, позив на број: 97 50-016, сврха: Републичка административна такса са назнаком набавке на коју се односи, корисник: Буџет републике Србије).

2.16. РОК ЗА ДОНОШЕЊЕ ОДЛУКЕ О ДОДЕЛИ УГОВОРА И ЗА ЗАКЉУЧЕЊЕ УГОВОРА

Наручилац ће одлуку о додели уговора донети у року од 25 дана од дана отварања понуда.

Рок из претходног става, у случају потребе, може бити продужен одлуком наручиоца, највише до 40 дана од дана отварања понуда.

Наручилац задржава право да обустави поступак јавне набавке уколико установи да ниједна понуда не одговара условима и захтевима из конкурсне документације, или због неког другог оправданог разлога, у складу са ЗЈН.

Уговор на основу предметног поступка јавне набавке ће бити закључен у року од осам дана од истека рока за подношење захтева за заштиту права из члана 149. ЗЈН, осим у случају примене члана 112. став 2. тачка 5) ЗЈН (у случају када је поднета само једна понуда, када уговор може бити закључен и пре истека рока за подношење захтева за заштиту права).

Ако наручилац не достави потписан уговор понуђачу у року из претходног става, понуђач није дужан да потпише уговор што се неће сматрати одустајањем од понуде и не може због тога сносити било какве последице, осим ако је поднет благовремен захтев за заштиту права.

Ако понуђач којем је додељен уговор одбије да закључи уговор о јавној набавци, наручилац може да закључи уговор са првим следећим најповољнијим понуђачем.

Предвиђени датум закључења уговора је током септембра месеца 2013. године.

2.17. НАЧИН ОЗНАЧАВАЊА ПОВЕРЉИВИХ ПОДАТАКА У ПОНУДИ

Наручилац ће чувати као поверљиве све податке о понуђачима садржане у понуди који су посебним прописом утврђени као поверљиви и које је као такве понуђач

означио у понуди. Наручилац ће као поверљиве третирати податке у понуди који су садржани у документима који су означени као такви, односно који у горњем десном углу садрже ознаку „ПОВЕРЉИВО“, као и испод поменуте ознаке потпис овлашћеног лица понуђача. Уколико се поверљивим сматра само одређени податак садржан у документу који је достављен уз понуду, поверљив податак мора да буде обележен црвеном бојом, поред њега мора да буде наведено „ПОВЕРЉИВО“, а испод поменуте ознаке потпис овлашћеног лица понуђача.

Наручилац не одговара за поверљивост података који нису означени на поменути начин.

Наручилац ће одбити давање информације која би значила повреду поверљивости података добијених у понуди. Неће се сматрати поверљивим цена и остали подаци из понуде који су од значаја за примену елемената критеријума и рангирање понуде. Наручилац ће чувати као пословну тајну имена понуђача, као и поднете понуде, до истека рока предвиђеног за отварање понуда.

**3. УСЛОВИ ИЗ ЧЛАНА 75. И 76. ЗЈН У ПОСТУПКУ
ЈАВНЕ НАБАВКЕ БРОЈ 28/13 И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА**

3.1. Право учешћа у поступку јавне набавке је слободно и под једнаким условима за сва домаћа и страна правна лица, предузетнике и физичка лица која испуњавају обавезне услове за учешће из члана 75. ЗЈН и додатне услове прописане конкурсном документацијом (на основу члана 76. ЗЈН), и који о томе доставе доказе, сходно члану 77. истог Закона и одредбама конкурсне документације. **Услови за учешће и докази о испуњености истих које понуђач мора доставити у својој понуди су детаљније наведени у табели која следи:**

р/бр	Услов из члана 75. и 76. ЗЈН:	Докази из члана 77. ЗЈН:	Испуњеност услова:	
ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ				
1	Да је понуђач регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар	Извод из регистра привредних субјеката Агенције за привредне регистре или Потврда (Решење) Привредног или Трговинског суда. Уколико је понуђач предузетник доставља извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из одговарајућег регистра Уколико је понуђач физичко лице за испуњеност овог услова није обавезан да достави доказ	да	не
2	Да понуђач и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре	<u>За сваког законског заступника понуђача (правног лица), као и за понуђача који има статус предузетника или физичког лица:</u> - Извод из казнене евиденције коју издаје надлежна ПУ МУП-а <u>За понуђача - правно лице (уколико понуђач има статус предузетника или физичког лица, ове доказе не доставља):</u> - За кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре: а) Уверење Основног суда , за кривична дела за која је као главна казна предвиђена новчана казна или казна затвора до 10 и 10 година) б) Уверење Вишег суда (за кривична дела за која је као главна казна предвиђена казна затвора преко 10 година) - За дела организованог криминала: ц) Уверење Вишег суда у Београду Напомена: правна лица која имају седиште у Београду достављају само Уверење Основног суда из Београда и Вишег суда из Београда	да	не

3	<p>Да понуђачу није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања односно слања позива за подношење понуда</p>	<p>Потврде Привредног И Прекршајног суда ИЛИ Потврда Агенције за привредне регистре Уколико је понуђач предузетник, као доказ доставља само Потврду Прекршајног суда или Потврду Агенције за привредне регистре Уколико је понуђач физичко лице, као доказ доставља само Потврду Прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања одређених послова (ове потврде морају бити издате након објављивања позива за подношење понуда).</p>	да	не
4	<p>Да је понуђач измирио доспеле порезе и друге јавне дацбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе ако има седиште на њеној територији</p>	<p>Потврде надлежног пореског органа и организације за обавезно социјално осигурање или потврде надлежног органа да се понуђач налази у поступку приватизације:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Потврда (уверење) Пореске управе Министарства финансија и привреде Републике Србије - Потврда (уверење) надлежне јединице локалне самоуправе о измереним обавезама по основу локалних јавних прихода <p><u>Ове доказе достављају сви понуђачи – правна лица, предузетници и физичка лица</u></p>	да	не
5	<p>Да понуђач има важећу дозволу надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке</p>	<p>Дозвола / решење за обављање делатности која је предмет јавне набавке, издата од надлежне државне институције која је била надлежна у моменту издавања дозволе / решења</p>	да	не

ДОДАТНИ УСЛОВИ

6	<p>Да понуђач задовољава довољни технички капацитет, тј. да располаже (као власник, купац или корисник) са најмање 500м² пословног простора (укупно) на најмање 3 локације (у 3 града) у Р. Србији, од тога обавезно једна локација мора бити у Београду. Пословни простор мора бити у потпуности опремљен свим материјално-техничким средствима неопходним за адекватно извршење свих уговорних обавеза понуђача које могу настати по основу ове јавне набавке, као и медицинском опремом, тј. средствима за рад неопходним за извршење свих услуга из спецификације предмета јавне набавке</p>	<p>Као доказ за располагање захтеваним минималним техничким капацитетом, понуђач доставља попуњен, печатиран и потписан Образац 5 - Технички капацитет. Уколико понуду подноси група понуђача, технички капацитети се сабирају приликом оцењивања испуњености услова. Уколико понуду поднесе понуђач са подизвођачем, понуђач самостално мора испуњавати овај услов</p>	да	не
---	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----	----

7	<p>Да понуђач располаже са довољним кадровским капацитетом, тј. са најмање 30 лица запослених или ангажованих од стране понуђача, и распоређеним на радним местима која су релевантна за извршење уговорних обавеза на основу ове јавне набавке, под чиме се подразумевају доктори специјалисти, доктори опште праксе, медицинске сестре, медицински техничари, лаборанти и слично. Биће узета у обзир само лица запослена или ангажована код понуђача пре датума објављивања позива за подношење поуда за ову јавну набавку</p>	<p>Попуњен, потписан и печатом оверен Образац 6 - кадровски капацитет. Уместо попуњеног Обрасца 6, понуђач може доставити и свој списак запослених (на свом меморандуму, печатиран и потписан од стране одговорног лица понуђача) на коме ће се видети име и презиме и радно место на које је распоређен по важећој систематизацији послова.</p> <p>Уколико понуду подноси група понуђача, кадровски капацитети се сабирају приликом оцењивања испуњености услова.</p> <p>Уколико понуду поднесе понуђач са подизвођачем, понуђач самостално мора испуњавати овај услов.</p>	да	не
---	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----	----

ДРУГА ОБАВЕЗНА ДОКУМЕНТА (ОБРАСЦИ) КОЈА ПОНУЂАЧ МОРА ДА ДОСТАВИ

8	Спецификација предмета јавне набавке (Образац 1)	да	не
9	Образац понуде (Образац 2)	да	не
10	Образац структуре цене (Образац 3)	да	не
11	Технички капацитет (Образац 5)	да	не
12	Кадровски капацитет (Образац 6)	да	не
13	Образац изјаве о независној понуди (Образац 7)	да	не

14	Образац изјаве понуђача о поштовању обавеза из чл. 75. ст. 2 ЗЈН (Образац 8)	да	не
15	Образац трошкова припреме понуде (Образац 9)	да	не
16	Модел уговора	да	не

Докази који су у горњој табели наведени под тачкама 2, 3 и 4, не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда.

Докази који су у горњој табели наведени под тачком 3, морају бити издати након објављивања позива за подношење понуда.

Наведене доказе о испуњености услова понуђач може доставити у виду неовверених копија, а наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора да тражи од понуђача, чија је понуда на основу извештаја за јавну набавку оцењена као најповољнија, да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа.

Ако понуђач у остављеном, примереном року који не може бити краћи од пет дана, не достави на увид оригинал или оверену копију тражених доказа, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

Понуђачи који су регистровани у регистру који води Агенција за привредне регистре не морају да доставе доказ из чл. 77. ст. 1. тач. 1) ЗЈН - Извод из регистра Агенције за привредне регистре (тачка 1 из горње табеле), који је јавно доступан на интернет страници Агенције за привредне регистре.

Понуђачи који су регистровани у регистру понуђача, који води Агенција за привредне регистре не морају да доставе доказе о испуњености обавезних услова из чл. 75. ст. 1. тач. 1) до 4) ЗЈН, сходно одредби члана 78. став 5. ЗЈН.

Понуђач је у обавези да приложи све доказе одређене конкурсном документацијом.

У супротном понуда ће се сматрати неприхватљивом и биће одбијена.

Наручилац неће одбити понуду као неприхватљиву, уколико не садржи доказ одређен конкурсном документацијом, ако понуђач наведе у понуди интернет страницу на којој су подаци који су тражени у оквиру услова јавно доступни.

Уколико је доказ о испуњености услова електронски документ, понуђач доставља копију електронског документа у писаном облику, у складу са законом којим се уређује електронски документ, осим уколико подноси електронску понуду када се доказ доставља у изворном електронском облику.

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

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

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

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.

3.2. Услови које мора да испуни сваки понуђач из групе понуђача у складу са чланом 81. Закона о јавним набавкама

Сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) ЗЈН, тј. **услове који су у горњој табели наведени под тачкама 1 до 4**, и да достави доказе о испуњености истих, док услов из члана 75. став 1. тачка 5) ЗЈН дужан је да испуни (и да достави доказ о томе) понуђач из групе понуђача којем је поверено извршење дела набавке за који је неопходна испуњеност тог услова.

Додатне услове (технички и кадровски капацитет) испуњавају заједно (кумулативно) у ком случају се докази о испуњености услова које испуњавају заједнички, достављају за све чланове групе понуђача који одређени услов/е испуњавају заједнички.

Што се тиче образаца из одељка "ДРУГА ОБАВЕЗНА ДОКУМЕНТА (ОБРАСЦИ) КОЈА ПОНУЂАЧ МОРА ДА ДОСТАВИ", **образак Спецификације предмета јавне набавке, Образац понуде, Образац структуре цене и модел уговора се достављају у једном примерку са збирним подацима свих чланова конзорцијума, потписују их и оверавају сви чланови групе понуђача ЗАЈЕДНО, док остале обрасце, сваки члан групе понуђача ОДВОЈЕНО потписује и печатира, и доставља у оквиру заједничке понуде. Обрасци техничког и кадровског капацитета, не морају се подносити за све чланове групе понуђача, већ само за оне који одређени услов испуњавају заједнички (кумулативно) - сваки члан групе понуђача који учествује у кумулативном испуњавању одређеног услова, ОДВОЈЕНО фотокопира или штампа, попуњава, потписује, печатира и доставља наведене обрасце у оквиру заједничке понуде.**

Понуда се у случају подношења заједничке понуде подноси **КАО ЈЕДНА ЦЕЛИНА** (упакована у један регистратор, коверат или слично).

Саставни део заједничке понуде је споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а што је детаљније дефинисано под тачком 2.6.1. Заједничка понуда групе понуђача, из конкурсне документације.

3.3. Услови које мора да испуни сваки подизвођач у складу са чланом 80. Закона о јавним набавкама

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености обавезних услова из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) ЗЈН, тј. услова који су у горњој табели наведени под тачкама од 1 до 4, а доказ о испуњености услова из члана 75. став 1. тачка 5) ЗЈН (под тачком 5 из горње табеле) за део набавке који ће извршити преко подизвођача.

3.4. Предност за домаће понуђаче и добра

У случају када постоје понуде понуђача који нуде добра домаћег порекла и понуде понуђача који нуде добра страног порекла, наручилац мора изабрати понуду понуђача који нуди добра домаћег порекла под условом да његова понуђена цена није преко 20% већа у односу на најнижу понуђену цену понуђача који нуди добра страног порекла.

Када понуђач достави доказ да нуди добра домаћег порекла, наручилац ће, пре рангирања понуда, позвати све остале понуђаче чије су понуде оцењене као прихватљиве да се изјасне да ли нуде добра домаћег порекла и да доставе доказ.

Предност дата у ставу 1. до 4. члана 86. ЗЈН у поступцима јавних набавки у којима учествују понуђачи из држава потписница Споразума о слободној трговини у централној Европи (ЦЕФТА 2006) примењиваће се сходно одредбама тог споразума.

Правилником о начину доказивања испуњености услова да су понуђена добра домаћег порекла ("Службени гласник РС" број 33 од 10.04.2013. године), ближе се уређује начин на основу којег се у поступцима јавних набавки доказује да је понуду за испоруку добара поднео понуђач који нуди добра домаћег порекла.

Доказ о домаћем пореклу добара доставља се уз понуду понуђача.

Доказ издаје Привредна комора Србије на писмени захтев подносиоца, у складу са прописима којима се уређује царински систем.

СПЕЦИФИКАЦИЈА ПРЕДМЕТА ЈАВНЕ НАБАВКЕ

За ову јавну набавку Наручилац потражује здравствене услуге за запослене у НСЗ, по следећој спецификацији и на локацијама наведеним у Обрасцу 5 – Технички капацитет:

СПЕЦИФИКАЦИЈА ЗДРАВСТВЕНИХ УСЛУГА ЗА ЗАПОСЛЕНЕ У НСЗ ЗА МУШКАРЦЕ

I. Лабораторија - Комплетна крвна слика (Er, Le, Hb, Hct, Le формула), Se, Urea, глукоза, билирубин (укупни), AST, ALT, гвожђе, креатинин, триглицериди, холестерол (укупни, LDL и HDL), трансаминазе, квалитативни преглед урина са седиментом.

II. Клинички преглед оториноларинголога - анамнеза, отоскопски налаз, провера слуха, налаз предње и задње риноскопије, налаз орофарингоскопије, вестибуларни тестови (Romberg, Stein, Babinski-Weil), налаз индиректне ларингоскопије.

III. Клинички преглед офталмолога – кратка анамнеза, одређивање видне оштрине (по потреби фокометрија и рефрактометрија), преглед предњег сегмента ока на биомикроскопу, преглед очног дна без ширења зенице, испитивање мотилитета очне јабучице, дијагноза и лекарски савет.

IV. Клинички преглед неуролога – инспекција пацијента, преглед кранијалних нерава, мишића (трофике, тонуса, грубе моторне снаге, мишићно-тетивних рефлекса), испитивање функције пирамидног тракта-постојање слабости екстремитета насталих услед оштећења CNS-а, испитивање патолошких рефлекса, функције говора, функције равнотеже, испитивање хода, сензибилитета (површног, вибрационог и позиционог), испитивање функције периферних нерава.

V. Клинички преглед физијатра – лична анамнеза (лични подаци, главне тегобе, садашње промене, раније промене, породична и психосоцијална анамнеза), постуре (став, држање тела), ход, активне и пасивне покретљивости свих зглобова и кичменог стуба, трофике, тонуси и снаге мишића по ММТ, рефлексне активности, сензибилитет, антропометријске мере и стања периферне циркулације.

VI. Клинички преглед интернисте - снимање ЕКГ-а, узимање комплетне анамнезе, инспекција општег статуса корисника услуга, налаз на глави и врату, аускултација каротида, палпација тиреоиде, аускултација плућа, аускултација срца, мерење крвног притиска, палпација абдомена, преглед екстремитета укључујући палпацију периферних крвних судова и нотирање статуса.

VII. Ултразвук абдомена - обухвата стање различитих абдоминалних органа: опис јетре, жучне кесе, бубрега, абдоминалне аорте запаљенске промене, акутне и хроничне, цисте, аномалије, присуство слободне течности у трбушној дупљи и друго.

VIII. Завршни преглед и закључивање – преглед резултата са свих прегледа, обједињени писани извештај са систематског прегледа са обавезним закључком и предлогом мера за очување и побољшање здравственог стања. Уколико су индиковани неки прегледи, након њиховог обављања, обавезан савет о будућим мерама које треба предузети.

Датум:

Печат:

**Потпис одговорног
лица понуђача:**

СПЕЦИФИКАЦИЈА ЗДРАВСТВЕНИХ УСЛУГА ЗА ЗАПОСЛЕНЕ У НСЗ ЗА ЖЕНЕ

I. Лабораторија - Комплетна крвна слика (Ег, Le, Hb, Hct, Le формула), Se, Urea, Глукоза, Билирубин (укупни), AST, ALT, гвожђе, креатинин, триглицериди, холестерол (укупни, LDL и HDL), трансминазе, квалитативни преглед урина са седиментом.

II. Клинички преглед оториноларинголога - анамнеза, отоскопски налаз, провера слуха, налаз предње и задње риноскопије, налаз орофарингоскопије, вестибуларни тестови (Ромберг, Стеин, Бабински-Веил), налаз индиректне ларингоскопије.

III. Клинички преглед офталмолога – кратка анамнеза, одређивање видне оштрине (по потреби фокометрија и рефрактометрија), преглед предњег сегмента ока на биомикроскопу, преглед очног дна без ширења зенице, испитивање мотилитета очне јабучице, дијагноза и лекарски савет.

IV. Клинички преглед неуролога – инспекција пацијента, преглед кранијалних нерава, мишића (трофике, тонуса, грубе моторне снаге, мишићно-тетивних рефлекса), испитивање функције пирамидног тракта-постојање слабости екстремитета насталих услед оштећења CNS-а, испитивање патолошких рефлекса, функције говора, функције равнотеже, испитивање хода, сензибилитета (површног, вибрационог и позиционог), испитивање функције периферних нерава.

V. Клинички преглед физијатра – лична анамнеза (лични подаци, главне тегобе, садашње промене, раније промене, породична и психосоцијална анамнеза), постуре (став, држање тела), ход, активне и пасивне покретљивости свих зглобова и кичменог стуба, трофике, тонуси и снаге мишића по ММТ, рефлексне активности, сензибилитет, антропометријске мере и стања периферне циркулације.

VI. Гинеколошки преглед - Преглед лекара специјалисте гинекологије, колпоскопски преглед, преглед вагиналног секрета, цитолошки преглед на Папаниколау, ултразвук гинеколошки, палпаторни преглед дојки.

VII. Клинички преглед интернисте - снимање ЕКГ-а, узимање комплетне анамнезе, инспекција општег статуса корисника услуга, налаз на глави и врату, аускултација каротида, палпација тироиде, аускултација плућа, аускултација срца, мерење крвног притиска, палпација абдомена, преглед екстремитета укључујући палпацију периферних крвних судова и нотирање статуса.

VIII. Ултразвук абдомена - обухвата стање различитих абдоминалних органа: опис јетре, жучне кесе, бубрега, абдоминалне аорте запаљенске промене, акутне и хроничне, цисте, аномалије, присуство слободне течности у трбушној дупљи и друго.

IX. Завршни преглед и закључивање – преглед резултата са свих прегледа, обједињени писани извештај са систематског прегледа са обавезним закључком и предлогом мера за очување и побољшање здравственог стања. Уколико су индиковани неки прегледи, након њиховог обављања, обавезан савет о будућим мерама које треба предузети.

Датум

Печат:

Потпис одговорног
лица понуђача:

ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ (понуђава понуђач)	
Назив понуђача:	
Адреса понуђача (улица, број и град):	
Матични број понуђача:	
Порески идентификациони број понуђача:	
Име и презиме особе за контакт:	
Електронска адреса понуђача:	
Број телефона:	
Факс:	
Број рачуна понуђача и назив банке	
Лице овлашћено за потписивање уговора:	
Начин подношења понуде (заокружити понуђену опцију):	А) самостално Б) заједничка понуда Ц) са подизвођачем

2) ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ (попуњава попуњач)	
Назив учесника у заједничкој понуди:	
Адреса учесника у заједничкој понуди (улица, број и град):	
Матични број учесника у заједничкој понуди:	
Порески идентификациони број учесника у заједничкој понуди:	
Име и презиме особе за контакт:	
Електронска адреса учесника у заједничкој понуди:	
Број телефона:	
Факс:	
Број рачуна учесника у заједничкој понуди и назив банке	
Лице овлашћено за потписивање уговора:	
<u>Напомена:</u> Табелу „Подаци о учеснику у заједничкој понуди“ попуњавају само они попуњачи који подносе заједничку понуду, а уколико има већи број учесника у заједничкој понуди, потребно је да се наведена табела копира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког попуњача који је учесник у заједничкој понуди	

3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ (попуњава понуђач)	
Назив подизвођача:	
Адреса подизвођача (улица, број и град):	
Матични број подизвођача:	
Порески идентификациони број подизвођача:	
Име и презиме особе за контакт:	
Електронска адреса подизвођача:	
Број телефона:	
Факс:	
Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	
<u>Напомена:</u> Табелу „Подаци о подизвођачу“ попуњавају само они понуђачи који подносе понуду са подизвођачем, а уколико понуђач подноси понуду са више од једног подизвођача, потребно је да се наведена табела копира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког подизвођача	

Национална служба за запошљавање - јавна набавка број 28/13, здравствене услуге за запослене у НСЗ

У складу са условима из позива и конкурсне документације спремни смо да понудимо пружање здравствених услуга за запослене у НСЗ, под следећим условима, у свему према обрасцима Спецификација предмета јавне набавке (Образац 1) и Технички капацитет (Образац 5):

Р. бр.	ОПИС услуге	Укупан број лица	Цена по једном лицу без ПДВ-а	Цена услуге за укупан број лица без ПДВ-а (дин.)	ПДВ (дин.)	Цена услуге за укупан број лица са ПДВ-ом (дин.)
		I	II	III = I * II	IV	V = III + IV
1.	Здравствене услуге за запослене НСЗ – систематски преглед за МУШКАРЦЕ	300				
2.	Здравствене услуге за запослене НСЗ – систематски преглед за ЖЕНЕ	1200				
УКУПНО:						

Цена су фиксне током читавог периода трајања уговора.

Важност понуде (минимално 90 дана од дана отварања понуда): _____

Рок извршења услуге (максимално 6 месеци од дана закључења уговора за све запослене НСЗ): _____ месеца/и

Начин и рок плаћања (минимално 20 дана по пријему рачуна): _____ дана

Плаћање ће се вршити на месечном нивоу, на основу фактуре издате најкасније до 10. у месецу за претходни месец, за сва лица прегледана у том месецу.

У исказане цене треба да буду урачунати и сви везани трошкови који могу настати у вези са вршењем предметних услуга (трошкови ангажовања стручних лица, трошкови материјала, опреме и средстава, режијски трошкови и остало).

Датум:

Печат :

Потпис одговорног
лица понуђача:

ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ

* Цене су у динарима

Р. бр.	ОПИС услуге	Укупан број лица	Цена по једном лицу без ПДВ-а	Цена услуге за укупан број лица без ПДВ-а	ПДВ	Цена услуге за укупан број лица са ПДВ-ом	Учешће трошкова у цени (у % од цене услуге за укупан број лица без ПДВ-а)		
							Трошкови радника (нето рад – зараде запослених)	Трошкови средстава за рад и материјала	Режијски трошкови
1.	Здравствене услуге за запослене НСЗ – систематски преглед за МУШКАРЦЕ	300							
2.	Здравствене услуге за запослене НСЗ – систематски преглед за ЖЕНЕ	1200							
УКУПНО:									

Упутство за попуњавање обрасца структуре цене:

У свако од одговарајућих поља табеле, уписати тражени податак. Последње три колоне горње табеле, односе се на процентуално учешће наведених категорија трошкова у Цени услуге за укупан број лица без ПДВ-а.

Датум:

Печат

Потпис одговорног
лица понуђача:

РЕФЕРЕНТНА ЛИСТА

Ред. бр.	Назив референтног наручиоца (клијента)	Врста услуга	Број уговора / фактуре на основу којег су услуге вршене	Вредност извршених услуга (дин. без ПДВ-а)

УКУПНО:				

Напомена: Горњу табелу попунити, и приложити доказе у складу са упутством из тачке 2.12. **КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА**, подтачка 2. Квалитет – укупна вредност референтне листе из конкурсне документације.

Датум:

Печат:

Потпис одговорног
лица понуђача/подизвођача:

Образац ОП 1

Назив референтног наручиоца:	
Седиште:	
Улица и број:	
Телефон:	
Матични број:	
ПИБ:	

У складу са чланом 85. Закона о јавним набавкама и тачком 2.12. конкурсне документације за јавну набавку здравствених услуга за запослене у НСЗ, у отвореном поступку број 28/13, достављамо вам

ПОТВРДУ

којом потврђујемо да је Добављач _____ (назив *Добављача*), из _____ (седиште *Добављача*), током (или у периоду од – до) _____ године, пружио здравствене услуге – систематске прегледе запосленима референтног наручиоца, у укупној вредности од _____ (словима: _____) динара без ПДВ-а, а по основу уговора / фактура бр. _____, од _____ године.

Потврда се издаје на захтев _____ (назив *Добављача*) ради учешћа у отвореном поступку јавне набавке здравствених услуга за запослене у НСЗ, број 28/13, и у друге сврхе се не може користити.

Место: _____

Датум: _____

Да су подаци тачни својим потписом и печатом потврђује,

Наручилац – Купац

(потпис и печат овлашћеног лица)

Напомена: Образац потврде копирати и доставити за све наручиоце-купце из референтне листе.

Образац 5

ТЕХНИЧКИ КАПАЦИТЕТ

Спецификација пословног простора и осталих основних средстава и средстава за рад, који су релевантни и који могу бити коришћени за извршење уговорних обавеза насталих по основу ове јавне набавке

ПОСЛОВНИ ПРОСТОР			
Р.бр.	Локација (Град)	Адреса и површина пословног простора	По ком основу понуђач / подизвођач располаже пословним простором (власник/закупац/кориосник по другом основу)
1	Београд		
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			

МЕДИЦИНСКА ОПРЕМА И ОСТАЛА СРЕДСТВА ЗА РАД			
Р.бр.	Опис	Количина	Напомена
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			

Напомена: Понуђач мора располагати неопходним техничким капацитетима за реализацију уговорних обавеза насталих по основу ове јавне набавке, што је детаљније наведено под тачком 6. Табеле из одељка 3. УСЛОВИ ИЗ ЧЛАНА 75. И 76. ЗЈН У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ БРОЈ 28/13 И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА где је и наведен минимални технички капацитет којим понуђач мора да располаже.

Све захтеване услуге из Спецификације предмета јавне набавке (Образац 1), у сваком од наведених градова у Обрасцу 5, морају бити извршаване на једном месту (локацији), у оквиру објекта који је у потпуности опремљен свим материјално-техничким средствима и кадровима неопходним за адекватно извршење свих уговорних обавеза понуђача које могу настати по основу ове јавне набавке.

Датум:

Печат:

Потпис одговорног
лица Понуђача:

Образац 6

КАДРОВСКИ КАПАЦИТЕТ
Списак и квалификациона структура радника

Редни број	Име и презиме радника	Радно место у систематизацији	Стручна спрема
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			

27			
28			
29			
30			

Напомена: Понуђач уз овај образац доставља и доказе, у складу са упутством из тачке 7. Табеле из одељка 3. УСЛОВИ ИЗ ЧЛАНА 75. И 76. ЗЈН У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ БРОЈ 28/13 И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА, из конкурсне документације, где је такође наведен и минимални захтевани број и структура запослених, који су квалификовани и који могу бити непосредно ангажовани на извршењу уговорних обавеза насталих по основу ове јавне набавке.

Уместо попуњеног Обрасца б, понуђач може доставити и свој списак запослених (на свом меморандуму, печатиран и потписан од стране одговорног лица понуђача) на коме ће се видети име и презиме и радно место на које је распоређен по важећој систематизацији послова.

Биће узета у обзир само лица запослена или ангажована код понуђача пре датума објављивања позива за подношење поуда за ову јавну набавку.

Датум:

Печат:

Потпис одговорног
лица понуђача:

ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да је понуда за јавну набавку здравствених услуга за запослене у НСЗ, у отвореном поступку бр. 28/13, поднета независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум:

Печат:

**Потпис одговорног
лица понуђача:**

**ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОНУЂАЧА О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛ. 75. СТ.
2 ЗЈН**

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу изјављујем да смо поштовали све обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада и заштити животне средине, и гарантујем да смо ималац права интелектуалне својине.

Датум:

Печат:

Потпис одговорног
лица понуђача:

ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

Описи трошкова	Износ
Прибављање захтеваних доказа	
Поштански трошкови	
Остали трошкови	
УКУПНО:	

Напомена: Понуђач може да у оквиру понуде, попуњавањем овог обрасца, достави укупан износ и структуру трошкова припремања понуде.

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

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

У случају да понуђач не попуни или не достави овај образац, понуда се неће сматрати неприхватљивом, али тада понуђач неће имати право на надокнаду трошкова, сходно претходном ставу.

Датум:

Печат:

**Потпис одговорног
лица понуђача:**

МОДЕЛ УГОВОРА

Модел уговора понуђач мора да попуни (на свим местима означеним са "попуњава Понуђач"), ПАРАФИРА СВЕ СТРАНЕ, ОБЕРИ ПЕЧАТОМ И ПОТПИШЕ, чиме се потврђује да се слаже са моделом уговора.

Уколико понуду подноси група понуђача (конзорцијум), на предвиђеном месту треба унети податке свих чланова групе понуђача (назив, седиште, директор, ПИБ и матични број и број текућег рачуна код банке), једне испод других, на за то предвиђеним слободним линијама.

Уколико нема довољно места за унос података свих чланова групе понуђача, дозвољено је ту страницу у коју се уносе податци фотокопирати или одштампати бланко у више примерака, на унети податке за све чланове групе понуђача.

Сваку приложену страницу модела уговора парафирају сви чланови групе понуђача, и исти оверавају печатом и потписују.

Уколико понуду подноси понуђач са подизвођачем/има, тада попуњава и последњу алинеју уводних одредби, која се односи на податке подизвођача (у случају више подизвођача, податке треба унети на начин као што је описано и за унос података за више чланова групе понуђача, у претходном пасусу).

УГОВОР О ПРУЖАЊУ ЗДРАВСТВЕНИХ УСЛУГА ЗА ЗАПОСЛЕНЕ У НСЗ

Закључен у Београду између уговарача:

НАЦИОНАЛНА СЛУЖБА ЗА ЗАПОШЉАВАЊЕ, са седиштем у Крагујевцу, ул. Светозара Марковића бр. 37, коју заступа директор Синиша Надбантић (у даљем тексту: **Наручилац**), матични број: 17539957, порески идентификациони број: 103277483

И

_____, са седиштем у _____, ул. _____, бр. _____ кога заступа директор _____ (у даљем тексту: **Добављач**), матични број: _____, порески идентификациони број: _____, рачун број: _____ код _____ банке

(попуњава Понуђач. Уколико понуду подноси група понуђача, податке унети у складу са упутством са претходне странице конкурсне документације)

УВОДНЕ ОДРЕДБЕ:

Уговорне стране претходно констатују:

- да је Наручилац, на основу чл. 32. и 53. Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС", бр. 124/12; у даљем тексту: ЗЈН) и на основу позива за подношење понуда за набавку здравствених услуга за запослене НСЗ, објављеног на Порталу Управе за јавне набавке и интернет страници наручиоца, дана 13.09.2013. године, спровео отворени поступак јавне набавке бр. 28/13;

- да је Добављач доставио понуду број (попуњава Наручилац) од (попуњава Наручилац), која у потпуности одговара Спецификацији предмета јавне набавке из конкурсне документације која се налази у прилогу и саставни је део овог Уговора, и која испуњава све услове из ЗЈН и конкурсне документације;

- да је Наручилац у складу са чланом 108. ЗЈН, на основу понуде Понуђача (попуњава Наручилац) и Одлуке о избору најповољније понуде број (попуњава Наручилац) од (попуњава Наручилац) изабрао Добављача за извршење услуга, чиме су се коначно стекли услови за закључење Уговора;

- да ће Добављач предметне услуге пружати без подизвођача / са подизвођачем
_____, са седиштем у
_____, ул. _____, бр. _____, матични
број: _____, порески идентификациони број: _____

*(попуњава Понуђач уколико наступа са подизвођачем/има, у складу са
упутством са претходне странице конкурсне документације)*

Члан 1.

Предмет уговора је пружање здравствених услуга за 1500 запослених НСЗ, од тога 1200 жена и 300 мушкараца, у свему према Спецификацији предмета јавне набавке, Обрасцу понуде и Обрасцу техничког капацитета, који су у прилогу и саставни су део овог Уговора.

Члан 2.

Укупна уговорна вредност износи до _____ *(попуњава Понуђач,
уписати Укупну понуђену цену услуге за укупан број лица без ПДВ-а, из Обрасца
понуде)* динара без ПДВ-а на годишњем нивоу, за колико се предвиђа закључење
уговора са изабраним понуђачем.

Наручилац није у обавези да утроши целокупан износ средстава из претходног
става овог члана.

Уговорне цене су фиксне током читавог периода трајања Уговора.

У укупну уговорну вредност су урачунати и сви везани трошкови који могу настати
у вези са вршењем предметних услуга (трошкови ангажовања стручних лица,
трошкови материјала, опреме и средстава, режијски трошкови и остало).

Потрошња средстава из става 1. овог члана Уговора, вршиће се у складу са
Планом набавки Наручиоца.

Плаћање ће се вршити у складу са расположивим средствима Наручиоца, односно
плаћања у 2013. години вршиће се до нивоа средстава обезбеђених планом за 2013.
годину за ове намене.

За обавезе плаћања које доспевају по овом уговору у 2014. години, Наручилац ће
вршити плаћање Добављачу по обезбеђивању финансијских средстава усвајањем
финансијског плана за 2014. годину.

Уколико услед објективних околности које не зависе од воље Наручиоца, исти буде
доведен у ситуацију да не може да користи средства предвиђена овим уговором,
неће се сматрати да Наручилац није испунио своје уговорне обавезе.

Члан 3.

Добављач се обавезује да услуге из члана 1. овог Уговора врши у свему према
условима из конкурсне документације и прихваћене понуде, а у сарадњи и према
потребама, динацима и распореду преходно утврђеним од стране Наручиоца.

Ако се утврди да предметне услуге имају недостатке у квалитету или обиму, или
уколико се утврди да исте одступају од стандарда и норми који важе за област
предметних услуга, Добављач их мора одмах отклонити о свом трошку.

Члан 4.

Добављач је дужан да за Наручиоца изврши предметне услуге у року од _____ (попуњава **Понуђач, максимални захтевани рок је 6 месеци од дана закључења уговора за све запослене НСЗ који се пријаве за пружање здравствених услуга**) месеца/и од дана закључења уговора, за све запослене НСЗ који се пријаве за пружање здравствених услуга, а према потребама, динамици и распореду преходно утврђеним од стране Наручиоца, у договору са Добављачем.

Добављач се обавезује да упућене запослене Наручиоца прегледа истог дана и да извештај о обављеним прегледима и анализама достави свим прегледаним запосленим Наручиоца у року од 7 дана од дана извршеног прегледа.

Верификацију извршених услуга извршиће лице одређено од стране Добављача, са једне и Наручиоца са друге стране, издавањем и потписивањем списка прегледаних лица.

Члан 5.

Место извршења предметних услуга је на локацијама Добављача (или подизвођача), наведеним у Обрасцу техничког капацитета, који је у прилогу и саставни је део овог Уговора.

Све услуге из Спецификације предмета јавне набавке, које ће бити пружане на одређеној локацији Добављача (у одређеном граду) из Обрасца техничког капацитета, ће бити извршаване на једном месту (тј. на једној адреси) у сваком од градова где се услуга врши, у објектима који су у потпуности опремљени свим материјално-техничким средствима и кадровима неопходним за адекватно извршење свих уговорних обавеза Добављача.

Члан 6.

Уколико Добављач не испуни своје обавезе предвиђене одредбама овог Уговора, Наручилац има право на раскид овог Уговора једностраном изјавом воље, као и на надокнаду евентуално проузроковане штете, настале непоступањем Добављача у складу са одредбама овог Уговора.

Добављач је дужан да, по истеку рока за извршење услуге предвиђеног у члану 4., став 1. овог Уговора, плати уговорну казну у износу од 0,1% од вредности овог Уговора, за сваки дан закашњења, а ако износ уговорне казне досегне износ од 10% од вредности овог Уговора, Наручилац може једностраном изјавом воље раскинути овај Уговор и захтевати од Добављача исплату уговорне казне.

Члан 7.

Наручилац се обавезује да у року од _____ дана (попуњава **Понуђач, минималан рок плаћања је 20 дана**) од пријема исправно испостављеног рачуна (фактуре) и овереног списка прегледаних лица, изврши плаћање и то на рачун Пружаоца услуга бр. _____, код _____ банке (попуњава **Понуђач, уколико понуђачи подносе заједнички понуду, а притом је њиховим актом о заједничком извршењу набавке и уговорних обавеза, предвиђено да наручилац плаћања по основу пружених услуга врши сваком члану групе понуђача засебно, навести све рачуне на које је предвиђено да се уплате врше**).

Плаћање ће се вршити на месечном нивоу, на основу фактуре издате најкасније до 10. у месецу за претходни месец, за сва лица прегледана у том месецу.

Члан 8.

Добављач се обавезује да ће закључно са даном потписивања овог Уговора доставити Наручиоцу две соло/трасиране менице којим гарантује уредно извршење уговорних обавеза. Истовремено са доставом меница из става 1. овог члана, Добављач се обавезује да Наручиоцу достави копију картона депонованих потписа овлашћених лица Добављача и овлашћење - менично писмо за Наручиоца да менице може да попуни у складу са овим Уговором, у 2 примерка.

Достављене менице морају бити регистроване у Регистру меница НБС, у складу са Одлуком НБС о ближим условима, садржини и начину вођења Регистра меница и овлашћења („Службени гласник РС“ број 56/2011).

За све време трајања уговора Наручилац је у поседу меница све до испуњења уговорних обавеза, а након истека уговорних обавеза, у случају да је Добављач у потпуности испунио све своје уговорне обавезе, менице се враћају Добављачу.

Члан 9.

Све евентуалне спорове који настану из, или поводом овог Уговора, уговорне стране ће покушати да реше споразумно.

Уколико спорови између Наручиоца и Добављача не буду били решени споразумно, уговара се надлежност Првог основног суда у Београду.

На све што није регулисано клаузулама овог Уговора, примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима.

Члан 10.

Овај Уговор ступа на снагу даном потписивања од стране овлашћених лица уговорних страна, а може се изменити само писаним анексом, потписаним од стране овлашћених лица уговорних страна.

Овај Уговор се закључује на одређено време од 12 месеци од дана потписивања Уговора, односно док вредност извршених услуга не досегне износ укупне уговорне вредности из члана 2. став 1. овог Уговора.

Утрошком средстава Наручиоца по овом Уговору, тј. достизањем укупне уговорне вредности пре истека рока из става 2. овог члана, исти престаје да важи.

Наручилац има право да услед објективних околности, а без накнаде евентуалне штете која може настати за Добављача, откаже овај Уговор у свако доба са отказним роком од 15 дана од дана достављања писменог обавештења о отказу.

Члан 11.

Овај Уговор је сачињен у 6 (шест) истоветних примерака, по 3 (три) примерка за обе уговорне стране.

Уговорне стране сагласно изјављују да су Уговор прочитале, разумеле и да уговорне одредбе у свему представљају израз њихове стварне воље

ДОБАВЉАЧ

НАРУЧИЛАЦ
Синиша Надбантић

Прилог 1

На основу Закона о меници («Службени лист ФНРЈ», бр. 104/46, «Службени лист СФРЈ», бр. 16/65, 54/70, 57/89 и «Службени лист СРЈ», бр. 46/96) и Одлуке о изменама и допунама Одлуке о јединственом меничном бланкету («Службени гласник РС», бр. 39/04) _____ из _____
(назив правног лица) (место)

доставља:

**МЕНИЧНО ПИСМО – ОВЛАШЋЕЊЕ
ЗА КОРИСНИКА БЛАНКО, СОЛО МЕНИЦЕ**

Корисник: Национална служба за запошљавање Републике Србије

За обезбеђење реализације уговорних обавеза у отвореном поступку јавне набавке број 28/13 – набавка здравствених услуга за запослене НСЗ,

достављамо Вам у прилогу 2 бланко сопствене (соло) менице, серијски број:

I _____

II _____

Овлашћујемо Вас као Повериоца да менице можете попунити за износ дуга са каматом и припадајућим трошковима по основу овог јавног позива и овлашћујемо Вас као Повериоца да безусловно и неопозиво, без протеста и трошкова, вансудским путем у складу са важећим прописима извршите наплату својих потраживања са свих наших рачуна као Дужника – издаваоца меница из новчаних средстава, односно друге имовине.

Менице су важеће и у случају да у току трајања или након доспећа обавеза по уговору дође до: промена лица овлашћених за располагање средствима на текућем рачуну Дужника, статусних промена код Дужника, оснивања нових правних субјеката и др.

Ово овлашћење сачињено је у 3 (три) истоветна примерка, од којих 1 (један) задржава Дужник, а 2 (два) Поверилац.

Датум издавања Овлашћења:

ДУЖНИК – ИЗДАВАЛАЦ МЕНИЦЕ

М.П.

Прилог 2

На основу Закона о меници («Службени лист ФНРЈ», бр. 104/46, «Службени лист СФРЈ», бр. 16/65, 54/70, 57/89 и «Службени лист СРЈ», бр. 46/96) и Одлуке о изменама и допунама Одлуке о јединственом меничном бланкету («Службени гласник РС», бр. 39/04), _____ из _____
(име физичког лица) (место)

доставља:

**МЕНИЧНО ПИСМО – ОВЛАШЋЕЊЕ
ЗА КОРИСНИКА БЛАНКО, ТРАСИРАНЕ МЕНИЦЕ**

Корисник: Национална служба за запошљавање Републике Србије

За обезбеђење реализације уговорних обавеза у отвореном поступку јавне набавке број 28/13 – набавка здравствених услуга за запослене НСЗ,

достављамо вам у прилогу 2 бланко трасиране менице, серијски број:

I _____

II _____

Овлашћујемо Вас као Повериоца да менице можете попунити за износ дуга са каматом и припадајућим трошковима по основу овог јавног позива и овлашћујемо Вас као Повериоца да безусловно и неопозиво, без протеста и трошкова, вансудским путем у складу са важећим прописима извршите наплату својих потраживања са свих мојих рачуна као Дужника – издаваоца меница из новчаних средстава, односно друге имовине.

Менице су важеће и у случају да у току трајања или након доспећа обавеза по уговору дође до: промене лица овлашћених за располагање средствима на рачунима Дужника и у случају статусних промена Дужника.

Ово овлашћење сачињено је у 3 (три) истоветна примерка, од којих 1 (један) задржава Дужник, а 2 (два) Поверилац.

Датум издавања Овлашћења:

ДУЖНИК – ИЗДАВАЛАЦ МЕНИЦЕ

М.П.

Прилог 3

Печат послодавца код ког је жирант запослен
Излазни штампил

**ОВЕРА ПОДАТАКА ЗА ЖИРАНТА ОД СТРАНЕ ПОСЛОДАВЦА
КОД КОГА ЈЕ ЖИРАНТ ЗАПОСЛЕН**

Презиме, очево име и име	
Место, општина и година рођења	
Матични број, број личне карте и место издавања личне карте	
Адреса становања	
Број телефона	

Својеручни потпис жиранта _____

Запослени-а _____ по занимању _____

у радном односу на неодређено време код _____
(послодавац)

место _____ адреса _____

Република Србија.

Војна обавеза: јесте - није регулисна, одложена до _____
Запослени – а је код послодавца у радном односу од _____
и даље, и има нето просечну зараду од дин. _____ и словима:

_____ за предходна три месеца и на исту има – нема судску административну забрану од дин. _____, и има – нема обавезу по потрошачком кредиту као жирант од банке _____, дин. _____.

О свим изменама радно-правног статуса запосленог које су од утицаја за повериоца, исти ће бити обавештен у року од 3 (три) дана од наступања промене.

У _____ 201__ године.

Шеф рачуноводства

Оверава овлашћено лице послодавца

М.П.