

**ИЗМЕНА
КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ**

Назив наручиоца:	Управа за заједничке послове републичких органа
Адреса наручиоца:	Београд, Немањина 22-26
Интернет страница наручиоца:	www.uzzpro.gov.rs
Врста наручиоца:	Органи државне управе
Врста поступка јавне набавке:	поступак јавне набавке мале вредности број 150/2018
Врста предмета:	Услуга
Опис предмета набавке, назив и ознака из општег речника набавке:	Предмет јавне набавке је набавка услуге систематског здравственог прегледа запослених. Здравствене услуге - 85100000-0
Измена конкурсне документације:	На основу члана 63. став 1 Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС", бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015), врши се измена конкурсне документације у поглављу V Упутство понуђачима како да сачине понуду на страни 23 од 50 тачка 11. Средство финансијског обезбеђења подтачка 11.1. и на страни 24 од 50 у подтачки 11.2, као и у поглављу VII Модел Уговора на страни 44 од 50 у члану 2. и на страни 45 од 50 у члану 4. Модела Уговора. Потребно је припремити понуду на измењеним странама конкурсне документације које се налазе у прилогу и биће објављене на Порталу јавних набавки и на интернет страници наручиоца. У свему осталом конкурсна документација остаје неизмењена.
Лице за контакт:	Мила Сашић, телефон 011/2658-875

10. Захтеви у погледу начина и услова плаћања

Плаћање за пружене услуге извршиће се у року од 30 дана од дана службеног пријема фактуре од стране овлашћеног лица Наручиоца.

Понуђач је дужан да за пружене услуге изврши регистрацију фактуре на основу закљученог уговора и на основу расположивих финансијских средства из уговора, у Централном регистру фактура који се води код Управе за трезор у складу са Правилником о начину и поступку регистровања фактура односно других захтева за исплату, као и начину вођења и садржају Централног регистра фактура („Службени гласник РС“, број 7/2018). Фактура Понуђача мора бити предата на Писарници Наручиоца – Управе за заједничке послове републичких органа у року који не може бити дужи од 3 дана, од дана извршене регистрације у Централном регистру фактура.

Наручилац ће извршити плаћање само ако су фактуре исправно регистроване у Централном регистру фактура и достављене Наручиоцу у року из става 2. овог члана, у супротном Понуђач је дужан да откаже фактуру.

Понуђач је дужан да прати извршење уговора.

Свака достављена фактура мора да садржи тачне идентификационе податке о наручиоцу, број и датум закљученог уговора, адресу-место испоруке добара и датум пружене услуге. Уз фактуру се доставља списак свих извршених услуга.

У случају више или мање зарачунате цене пружених услуга, сачињава се записник о утврђеним недостацима. Један оверен и потписан примерак записника задржава овлашћено лице наручиоца за извршене услуге, а други примерак записника са књижним одобрењем/задужење, Понуђач предаје са фактуром и записником о извршеним услугама на начин и у року како је то описано у ставу 2. овог члана.

Обавезе Наручиоца из овог уговора које доспевају у наредној буџетској години биће реализоване највише до износа средстава која ће Наручиоцу бити одобрена за наредну буџетску годину.

11. Средство финансијског обезбеђења

Понуђач је дужан да у понуди достави:

11.1 Попуњену сопствену меницу за озбиљност понуде у висини од 260.000,00 динара, без ПДВ-а, потписану и оверену, од стране лица овлашћеног за заступање и регистровану у складу са чланом 47а Закона о платном промету („Службени лист СРЈ“ бр. 3/2002 и 5/2003 и „Сл. гласник РС“ бр. 43/2004, 62/2006, 111/2009 и др. закон 31/2011, 139/2014) и Одлуком НБС о ближим условима, садржини и начину вођења Регистра меница и овлашћења („Службени гласник РС“ бр. 56/2011, 80/2015, 76/2016 и 82/2017).

- Менично овлашћење да се меница у висини од 260.000,00 динара без ПДВ-а, без сагласности понуђача може поднети на наплату, у року који мора да траје најмање колико и рок важења понуде, који понуђач уписује у обрасцу понуде (**Рок важења понуде**), у случају да понуђач по истеку рока за подношење понуде измени, допуни, опозове своју понуду или не закључи уговор о јавној набавци а његова је понуда оцењена као најповољнија или не поднесе средство финансијског обезбеђења прописано конкурсном документацијом;

- Потврду о регистрацији менице;

- Копију картона депонованих потписа код банке на којим се јасно виде депоновани потпис и печат понуђача, оверен печатом банке са датумом овере не старијим од 30 дана од дана отварања понуда.

Потпис овлашћеног лица на меници и меничном овлашћењу мора бити идентичан са потписом у картону депонованих потписа. У случају промене лица овлашћеног за заступање, менично овлашћење остаје на снази.



Напомена: Модел како треба попунити сопствену меницу

Понуђач коме буде додељен уговор дужан је да у тренутку закључења уговора достави Наручиоцу:

11.2 Попуњену сопствену меницу за добро извршење посла, у висини од 1.300.000,00 динара без ПДВ-а, потписану и оверену, од стране лица овлашћеног за заступање и регистровану у складу са чланом 47а Закона о платном промету („Службени лист СРЈ“ бр. 3/2002 и 5/2003 и „Сл. гласник РС“ бр. 43/2004, 62/2006 и 31/2011, 139/2014) и Одлуком НБС о ближим условима, садржини и начину вођења Регистра меница и овлашћења („Службени гласник РС“ бр. 56/2011, 80/2015, 76/2016 и 82/2017);

- Менично овлашћење да се меница у висини од 1.300.000,00 без ПДВ-а, без сагласности понуђача може поднети на наплату у року који траје 30 дана дуже од истека рока важности уговора, у случају неизвршења уговорних обавеза;

- Потврду о регистрацији менице;

- Копију картона депонованих потписа код банке на којим се јасно виде депоновани потпис и печат понуђача, оверен печатом банке са датумом овере не старијим од 30 дана, од дана закључења уговора.

Потпис овлашћеног лица на меници и меничном овлашћењу мора бити идентичан са потписом у картону депонованих потписа.

У случају промене лица овлашћеног за заступање, менично овлашћење остаје на снази.

12. Реализација средстава финансијског обезбеђења

Наручилац може да реализује средства финансијског обезбеђења уколико понуђач не извршава обавезе из поступка јавне набавке као и уговорне обавезе.

13. Заштита података понуђача

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 речју „ПОВЕРЉИВО“ у понуди. Наручилац ће одбити давање информације која би значила повреду поверљивости података добијених у понуди.

Неће се сматрати поверљивим докази о испуњености обавезних услова, цена и други подаци из понуде који су од значаја за примену елемената критеријума и рангирање понуде.

ПРЕДМЕТ УГОВОРА, ЦЕНА И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА

Члан 1.

Предмет Уговора је набавка услуге систематског здравственог прегледа запослених.

(спецификација ће бити преузета из понуде)

Члан 2.

Вредност Уговора износи *(попуњава Наручилац)* динара, без ПДВ-а.

Цена је фиксна и неће се мењати током важења Уговора.

У цену услуге из члана 1. овог уговора урачунате су комплетне услуге са свим зависним трошковима, неопходним за реализацију предмета уговора.

Вредност Уговора представљаће проценјену вредност јавне набавке јер Наручилац није у могућности да прецизно утврди обим и количину услуга који су предмет Уговора.

Члан 3.

Плаћање ће се извршити у року од 30 дана од дана службеног пријема фактуре од стране овлашћеног лица Наручиоца.

Давалац услуге је дужан да за пружене услуге изврши регистрацију фактуре на основу закљученог уговора и на основу расположивих финансијских средства из уговора, у Централном регистру фактура који се води код Управе за трезор у складу са Правилником о начину и поступку регистравања фактура односно других захтева за исплату, као и начину вођења и садржају Централног регистра фактура („Службени гласник РС“, број 7/2018). Фактура Даваоца услуге мора бити предата на Писарници Наручиоца – Управе за заједничке послове републичких органа у року који не може бити дужи од 3 дана, од дана извршене регистрације у Централном регистру фактура.

Наручилац ће извршити плаћање само ако су фактуре исправно регистроване у Централном регистру фактура и достављене Наручиоцу у року из става 2. овог члана, у супротном Давалац услуге је дужан да откаже фактуру.

Давалац услуге је дужан да прати извршење уговора.

Свака достављена фактура мора да садржи тачне идентификационе податке о наручиоцу, број и датум закљученог уговора, адресу-место испоруке добара и датум пружене услуге. Уз фактуру се доставља списак свих извршених услуга.

У случају више или мање зарачунате цене пружених услуга, сачињава се записник о утврђеним недостацима. Један оверен и потписан примерак записника задржава овлашћено лице наручиоца за извршене услуге, а други примерак записника са књижним одобрењем/задужење, Давалац услуге предаје са фактуром и и записником о извршеним услугама на начин и у року како је то описано у ставу 2. овог члана.

Обавезе Наручиоца из овог уговора које доспевају у наредној буџетској години биће реализоване највише до износа средстава која ће Наручиоцу бити одобрена за наредну буџетску годину.

Члан 4.

Давалац услуге је у тренутку закључења Уговора предао Наручиоцу:

- Попуњену сопствену меницу за добро извршење посла у висини од 1.300.000,00 динара, без ПДВ-а, оверену, потписану од стране лица овлашћеног за заступање и регистровану у складу са чланом 47а Закона о платном промету („Службени лист СРЈ“ бр.3/2002 и 5/2003 и „Сл. гласник РС“ бр.43/2004, 62/2006 и 31/2011) и Одлуком НБС о ближим условима, садржини и начину вођења Регистра меница и овлашћења („Службени гласник РС“ бр. 56/2011, 180/2015 и

76/2016 и 82/2017), са роком важења који је најмање 30 дана дужи од истека рока важења уговора.

- Менично овлашћење да се меница у износу од 1.300.000,00 динара без ПДВ-а, без сагласности Даваоца услуге може поднети на наплату у случају неизвршења уговорних обавеза;

- Потврду о регистрацији менице,

- Копију картона депонованих потписа код банке на којим се јасно виде депоновани потпис и печат Даваоца услуге оверен печатом банке са датумом овере, не старијом од 30 дана, од дана закључења Уговора.

Потпис овлашћеног лица на меници и меничном овлашћењу мора бити идентичан са потписом у картону депонованих потписа.

У случају промене лица овлашћеног за заступање, менично овлашћење остаје на снази.

КВАЛИТЕТ

Члан 5.

Давалац услуге је дужан да услуге систематског здравственог прегледа запослених изврши у складу са важећим Законом о здравственој заштити („Службени гласник РС“, бр. 107/2005, 72/2009 – др. закон, 88/2010, 99/2010, 119/2012, 45/2013 – др. закон, 93/2014, 96/2015, 106/2015 и 113/2017-др. закон), Правилником о ближим условима за обављање здравствене делатности у здравственим установама и другим облицима здравствене заштите („Службени гласник РС“, бр. 43/2006, 112/2009, 50/2010, 79/2011, 10/2012-др. Правилник, 119/2012-др. Правилник, 22/2013 и 16/2018) и правилима струке.

НАЧИН И РОК ИЗВРШЕЊА УСЛУГЕ

Члан 6.

Наручилац је дужан да у року од седам дана од дана закључења уговора достави списак запослених који ће обавити систематски преглед, врсту прегледа, укључујући и опциони преглед. Запослени може изабрати највише два опциона прегледа.

Давалац услуге је дужан да најкасније у року од пет дана од пријема списка запослених започне пружање услуге систематског здравственог прегледа.

Услуге које су предмет уговора, вршиће се сукцесивно према динамици и у договору Наручиоца са понуђачем.

Код обављања систематског здравственог прегледа запослених потребно је да запослени имају личне пратиоце – медицинске сестре који ће водити бригу о њима током боравка у здравственој установи где се обављају прегледи.

Давалац услуге је дужан да комплетан систематски преглед за појединачно запослена лица са списка пријављених у заказаном термину, изврши у року од једног дана, односно истог дана.

Давалац услуге је дужан да приликом вршења систематског здравственог прегледа запослених сачини списак извршених услуга који потписују запослени и који се у прилогу доставља уз фактуру, као доказ да су извршени прегледи. Верификацију извршених услуга извршиће овлашћено лице Даваоца услуге и Наручиоца, издавањем и потписивањем коначног списка прегледаних лица. Давалац услуге је дужан да на основу прегледаних резултата са свих прегледа, обједини писани извештај са систематског прегледа са обавезним закључком и предлогом мера за очување и побољшање здравственог стања и лично, односно непосредно уручи запосленом.

Давалац услуге је дужан, да, у року од 10 дана од дана извршеног систематског прегледа, за анализе за које је потребан временски период, достави Извештај о извршеним прегледима и анализама, лично запосленима на адресу Наручиоца у складу са Законом о заштити података о личности („Службени гласник РС“, бр. 97/2008, 104/2009 – др. закон, 68/2012 – одлука

УС и 107/2012), у засебним ковертама, као и да сваком појединачном запосленом омогући тумачење налаза извршених прегледа.