

ЈКП „НАШ ДОМ“
25260 Апатин, ул. Железничка бр. 4

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
ПОСТУПАК ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ
бр. 13/2018

ЈАВНА НАБАВКА УСЛУГА
КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ И ОПРЕМА

Јавни позив и конкурсна документација објављени на Порталу јавних набавки и интернет старници наручиоца – www.jkrapatin.co.rs	Датум и време
Крајњи рок за достављање понуда:	01.06.2018. године – 12:00 часова
Јавно отварање	01.06.2018. године – 12:30 часова

Апатин, мај 2018. године

На основу члана 32. и 61. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС”, бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015 у даљем тексту: Закон), члана 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС” бр. 29/2013 и 104/2013, 86/2015), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број 1480 од 22.05.2018. и Решења о образовању комисије за јавну набавку бр. 1480 од 22.05.2018 године , припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

у поступку за јавну набавку добара – Канцеларијски материјал

Конкурсна документација садржи:

	Назив поглавља	Страна
1	Општи подаци о набавци	3
2	Подаци о предмету јавне набавке	3
3	Врста, спецификација, количина и опис добара, квалитет	4
4	Услови за учешће у поступку јавне набавке из члана 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова	7
5	Упутство понуђачима како да сачине понуду	10
6	Образац 1- Образац понуде	22
7	Образац 2- Образац Изјаве о поштовању обавеза из члана 75. став 2. Закона	25
8	Образац 3 – Образац спецификације добара	26
9	Образац 4 – Образац Изјаве понуђача о испуњености обавезних и додатних услова	27
10	Образац 4а – Образац Изјаве подизвођача о испуњености обавезних и додатних услова	28
11	Образац 5 – Модел уговора	29
12	Образац 6 – Образац трошкова припреме понуде	31
13	Образац 7 - Изјава о независној понуди	32
14	Образац бр.8 МОДЕЛ МЕНИЧНОГ ОВЛАШЋЕЊА ЗА ОЗБИЉНОСТ ПОНУДЕ	33
15	Образац бр.9, ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ У ВЕЗИ ДОСТАВЉАЊА СРЕДСТАВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА ПОСЛА	34

Напомена:

Ова конкурсна документација садржи укупно 34 (тридесетчетри) стране.

I. ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Подаци о наручиоцу:

Наручилац: ЈКП „Наш Дом“

Адреса: Апатин, ул. Железничка бр.4

Интернет страница: www.jkppapatin.co.rs

2. Врста поступка јавне набавке:

Предметна јавна набавка се спроводи у поступку јавних набавки мале вредности, у складу са Законом и подзаконским актима којима се уређују јавне набавке.

3. Предмет јавне набавке:

Предмет јавне набавке бр 13/2018 су Добра – Канцеларијски материјал

4. Циљ поступка:

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

5. Напомена уколико се спроводи електронска лицитација:

Не спроводи се електронска лицитација.

6. Контакт (лице или служба):

Особа за контакт: Лазић Саша – 025/772-415, 025/772-345, маил адреса info.jkpnasdom@gmail.com (у времену од 8,00-13,00 часова)

Напомена:

Питања и додатна појашњења која стигну наручиоцу путем маила након 14 часова сматраће се да су пристигла наредног радног дана

II. ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

1. Опис предмета набавке, назив и ознака из општег речника набавки:

Опис предмета набавке: предмет јавне набавке добра бр. 13/2018

Назив и ознака из општег речника набавки: 30192000

2. Напомена уколико се набавка спроводи по партијама:

Предмет јавне набавке није обликован у партијама.

3. Врста оквирног споразума:

Предметни поступак се не спроводи ради закључења оквирног споразума.

III. ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ (СПЕЦИФИКАЦИЈЕ), КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС ДОБАРА, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА, РОК ИСПОРУКЕ, МЕСТО ИСПОРУКЕ ДОБАРА, ЕВЕНТУАЛНЕ ДОДАТНЕ УСЛУГЕ И СЛ.

Р.Бр.	НАЗИВ АРТИКЛА	ЈМ	КОМ.
1.	ФАСЦИКЛА		
	Бела	КОМ	20
	У боји са шпагом	КОМ	100
	Провидна U са рупама	КОМ	200
	Провидна са механизмом	КОМ	100
2.	КОВЕРТЕ		
	Плаве Б-6	КОМ	300
	Розе Б-5	КОМ	300
	Велика А-4	КОМ	200
	Бела са прозором	КОМ	500
3.	КОРЕКТОР		
	Са траком	КОМ	40
	Са четкицом	КОМ	10
4.	СВЕСКА		
	А4 меки повез	КОМ	10
	А4 тврди повез	КОМ	20
	А5 меки повез	КОМ	10
	А5 тврди повез	КОМ	20
5.	ПАПИР ЗА ФОТОКОПИР		
	А3 – 80г рис 500 л	рис	5
	А4 – 80г рис 500 л	рис	250
6.	РЕГИСТРАТОРИ		
	А4 велики	КОМ	60
	А4 велики уски	КОМ	60
	Б5 мали	КОМ	20
7.	ОБРАСЦИ		
	Образац М	КОМ	3
	Уговор о раду	КОМ	3
	Извештај о повреди на раду	КОМ	3
	Решење о годишњем одмору	КОМ	3
8.	НАЛОЗИ		
	Налог за пренос 1+0	блок	40
	Налог за пренос 1+1	блок	40
	Налог за уплату	блок	40
	Налог за исплату	блок	20
	Налог за наплату	блок	10

Р.Бр.	НАЗИВ АРТИКЛА	ЈМ	КОМ.
9.	БЛОКОВСКА РОБА А5		
	Отпремница	КОМ	5
	Налог благајни да наплати	КОМ	15
	Налог благајни да исплати	КОМ	15
	Требовање	КОМ	50
	Налог за књижење	КОМ	3
	Спецификација чекова	КОМ	3
10.	БЛОКОВСКА РОБА А4		
	Дневни извештај благајне	КОМ	10
	Изјава о компензацији	КОМ	2
	Налог за књижење	КОМ	3
11.	ПОСЛОВНЕ КЊИГЕ		
	Књига примљених рачуна	КОМ	1
	Књига излазних рачуна	КОМ	1
	Књига КЕПУ	КОМ	1
	Доставна књига за пошту	КОМ	1
	Деловодник (велики)	КОМ	2
	Месечна књига зарада	КОМ	1
	Регистар издатих путних налога	КОМ	2
12.	КОМПЈУТЕРСКИ ПАПИР		
	Бланко 240x12 1+0	КУТ	3
	Бланко 240x12 1+1	КУТ	5
	Бланко 240x12 1+2	КУТ	1
	Бланко 240x12 1+1/2	КУТ	1
13.	ОСТАЛО		
	Факс ролна 210x20м	КОМ	3
	Адинг ролна 57мм	КОМ	50
	Хемијска оловка	КОМ	30
	Уложак за хемијску оловку	КОМ	50
	Графитна оловка	КОМ	20
	Зарезач	КОМ	5
	Гумица	КОМ	10
	Маркер дебљи	КОМ	30
	Бушилица за папир	КОМ	5
	Хефталица	КОМ	5
	Муниција за хефталицу 24/6	КОМ	200
	Спајалице	КОМ	100
	Мастило за печат	КОМ	15
	Термо ролна 28 ø4	КОМ	200
	Ручни индиго	КОМ	20
	Лепило	КОМ	5
	Маказе	КОМ	3

Р.Бр.	НАЗИВ АРТИКЛА	ЈМ	КОМ.
14.	СЕЛОТЕЈП		
	Мали 15x33	КОМ	40
	Велики 48x50	КОМ	10
15.	МАТИЧНЕ ПЛОЧЕ	КОМ	4
16.	ПРОЦЕСОРИ	КОМ	4
17.	РАМ МЕМОРИЈЕ (ДДЗ 1600MHz)	КОМ	15
18.	УСБ МЕМОРИЈЕ (8ГБ)	КОМ	15
19.	ХАРД ДИСК (500гб)	КОМ	5
20.	ГРАФИЧКЕ КАРТИЦЕ (1ГБ ДДР5)	КОМ	3
21.	МОНИТОРИ (ЛЕД 22“ 1920x1080)	КОМ	4
22.	ТАСТАТУРЕ (УСБ)	КОМ	10
23.	МИШЕВИ (УСБ)	КОМ	15
24.	ЗВУЧНИЦИ 2.0 (4-6W)	КОМ	5
25.	НАПАЈАЊЕ (550W)	КОМ	5
26.	ДВД РЕЗАЧ	КОМ	3
27.	ЛАСЕРСКИ ШТАМПАЧИ	КОМ	3
28.	ДОДАТНА ОПРЕМА		
	Кабл УСБ 2.0 А/Б 1.8м	КОМ	7
	Кабл ИДЕ АТА133 48цм Флат	КОМ	7
29.	ПОТРОШНИ МАТЕРИЈАЛ		
	Пластичне кутије за ЦД	КОМ	30
	ЦД-Р 52Х	КОМ	30
	ДВД-Р 16Х	КОМ	30
	Рибон ЛQ 800 Епсон	КОМ	20
	Рибон ЛQ 1000 Епсон	КОМ	10

Процесор треба да има: 3.0-3.6GHz, 2 језгра, мин. 3МВ Cache, подршку за ДДР3 меморију. У складу са понудом за процесор потребно је дати понуду за одговарајућу-подржану матичну плочу.

Штампач: Црно-бели, компатибилан са Windows 10, 8, 7: 32-bit/64-bit, УСБ повезивање, брзина процесора 600MHz, брзина штампања не више од 35ппм за А5 и 22ппм за А4, брзина штампања по страни до 8 секунди, меморија мин. 128Мб, максималан број месечних штампања не мањи од 10.000 страна

Понуђач треба бити у могућности да пружи сервис за рачунарску и другу опрему коју наручиоц купи од њега, укључујући и подизање Виндовс и других софтвера.

Рекламација: Уговорне стране су сагласне да се квантитет и квалитет услуга које су предмет уговора врше и проверавају код Наручиоца.

Гаранција: У складу са декларацијом произвођача.

Рок извршења: Уговор се закључује на период од једне године.

Наручилац је дефинисао спецификацију на основу искуства о најчешћим кваровима и потребама током претходних година. Због специфичности предмета набавке Наручилац није могао да прецизира количине које ће набављати током 12 месеци (период на који се закључује уговор), већ је навео оквирне количине. Оквирне количине су дате ради вредновања понуда. Стварна купљена (испоручена) количина предметних добара путем уговора о јавној набавци може бити већа или мања од предвиђених оквирних количина, у зависности од потреба Наручиоца.

С обзиром да Наручилац поседује велики број уређаја Наручилац није могао да предвиди ни све врсте добара за којима ће се јавити потреба. Поред специфицираних добара Наручилац задржава право да од понуђача коме се додели уговор поручује - набавља и добра који нису дефинисна у спецификацијама. Цене добара која нису наведени у спецификацијама наплаћиваће се на основу улазне фактуре (набавне вредности дела) понуђача коме се додели уговор и уговорене трговачке марже. Понуђач коме се додели уговор дужан је да приликом испоруке добра који није наведен у Техничкој спецификацији достави Наручиоцу фотокопију улазне фактуре.

IV. ТЕХНИЧКА ДОКУМЕНТАЦИЈА И ПЛАНОВИ, ОДНОСНО ДОКУМЕНТАЦИЈА

Ова конкурсна документација не садржи техничку документацију и планове.

V. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. И 76. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

Право учешћа у поступку доделе уговора о јавној набавци имају сва заинтересована домаћа и страна правна и физичка лица која испуњавају услове из чл. 75. и 76. Закона о јавним набавкама, као и услове предвиђене овом Конкурсном документацијом.

Понуда понуђача који не поднесе све тражене доказе (обавезне и додатне) наведене у овом упутству, сматраће се непотпуном и као таква биће одбијена као неприхватљива и неће се даље разматрати, односно оцењивати.

Понуђач који у поднетој понуди достави све предвиђене доказе, али којима не доказује било који од предвиђених услова, односно којима не доказује испуњење свих тражених услова, сматраће се да не испуњава обавезне и додатне услове за учешће у поступку предметне јавне набавке предвиђене чл. 75. и 76. Закона и конкурсном документацијом, услед чега ће целокупна понуда бити одбијена као неприхватљива, без даље оцене.

5.1. ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ и потребни докази за испуњење истих, сходно члану 75. Закона

У складу са чланом 75. став 1. Закона о јавним набавкама („Службени гласник Републике Србије“ бр.124/12, 14/2015 и 68/2015), понуђач у поступку јавне набавке мора доказати:

1. да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;

Доказ:

- Уколико је понуђач **правно лице** дужан је доставити Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно Извод из регистра надлежног Привредног суда
- Уколико је понуђач **предузетник**, дужан је доставити Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из одговарајућег регистра
- Уколико је понуђач **физичко лице**, не доставља доказ за овај услов

2. да он 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 (не може бити старији од два месеца пре отварања понуда)

- Уколико је понуђач **ПРАВНО ЛИЦЕ** дужан је доставити
 - 1) Извод из казнене евиденције, односно **уверење Основног суда** на чијем подручју се налази седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
 - 2) **Извод из казнене евиденције Посебног одељења за организовани криминал Вишег суда у Београду**, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за неко од кривичних дела организованог криминала <http://www.bg.vi.sud.rs/lt/articles/o-visem-sudu/obavestenje-ke-zappravna-lica.html>;
 - 3) **Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да законски заступник понуђача није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре и неко од кривичних дела организованог криминала** (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта законског заступника). Уколико понуђач има више законских заступника дужан је да достави доказ за сваког од њих.
- Уколико је понуђач **ПРЕДУЗЕТНИК**, дужан је доставити **извод из казнене евиденције, односно уверења надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова** 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 предаје органу надлежном за унутрашње послове општине на чијој територији је то лице рођено или према месту пребивалишта тог лица)
- Уколико је понуђач **ФИЗИЧКО ЛИЦЕ**, дужан је доставити **извод из казнене евиденције, односно уверења надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова** да 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 (захтев се предаје органу надлежном за унутрашње послове општине на чијој територији је то лице рођено или према месту пребивалишта тог лица)

4. да 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 (не може бити старији од два месеца пре отварања понуда):

- Уколико је понуђач **правно лице** дужан је доставити **Уверење** Пореске управе Министарства финансија и привреде да је измирио доспеле порезе и доприносе и **Уверење** надлежне локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода;
- Уколико је понуђач **предузетник**, дужан је доставити Уверење Пореске управе Министарства финансија и привреде да је измирио доспеле порезе и доприносе и Уверење надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода;
- Уколико је понуђач **физичко лице**, дужан је доставити **Уверење** Пореске управе Министарства финансија и привреде да је измирио доспеле порезе и доприносе и **Уверење** надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода;

5. Понуђач је дужан да састављању понуде изричито наведе да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине као и да немају забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (чл. 75. ст. 2. Закона)

Доказ:

Потписан и оверен Образац изјаве (Образац бр.2). Изјава мора да буде потписана од стране овлашћеног лица понуђача и оверена печатом. Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.

Напомена:

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.

5.2. Услови за подизвођаче

Ако понуђач у понуди наведе да ће делимично извршење набавке поверити Подизвођачу дужан је да наведе назив подизвођача, а уколико уговор између наручиоца и понуђача буде закључен тај подизвођач ће бити наведен у уговору. Процент укупне вредности набавке који ће се поверити подизвођачу не може бити већи од 50 %.

Понуђач обезбеђује да његови подизвођачи, ако су наведени у понуди, такође испуњавају обавезне услове од тачке 1. – 4. овог упутства, а доказ о испуњености услова из члана 75. став 1. тачка 5) овог закона за део набавке који ће извршити преко подизвођача. Доказивање испуњености тих услова документује се на горе наведени начин.

Остале услове у погледу пословног и кадровског капацитета понуђач испуњава самостално или заједно са подизвођачима.

5.3. Услови за заједничку понуду

Понуду може поднети група понуђача. Сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из члана 75. тачка 1. до 4, а остале услове о захтеваном финансијском, техничком и кадровском капацитету прописаном конкурсном документацијом група понуђача испуњава заједно.

Услов из члана 75. тачка 5. ЗЈН дужан је да испуни понуђач из групе понуђача којем је поверено извршење дела набавке за који је неопходна испуњеност тог услова. Понуђачи из заједничке понуде одговарају према наручиоцу неограничено солидарно.

Саставни део заједничке понуде је споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи податке о:

- 1) члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем;
- 2) опис послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу уговора.

5.4. Упутство како се доказује испуњеност услова

У складу са чланом 77. став 4. Закона о јавним набавкама („Службени гласник Републике Србије“ бр.124/12, 14/2015, 68/2015), понуђач доказује испуњеност обавезних услова из члана 75. став 1. тачка 1) до 4.) Закона, **писаном изјавом датом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу (Образац бр. 4).**

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. Лица која су уписана у Регистар понуђача нису дужна да приликом доказивања испуњености обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке, прописане чланом 75. став 1. тачке 1) до 4) Закона о јавним набавкама достављају наведне доказе. Понуђач је дужан да у својој понуди наведе да се налази у регистру понуђача, односно да наведе 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. 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. Наведена изјава, уколико није дата на српском језику, мора бити преведена на српски језик од стране овлашћеног судског тумача.

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.

VI. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

1. Подаци о језику на којем мора да буде састављена понуда:

Понуда мора да буде састављена на српском језику. Сви обрасци, изјаве и документи који се достављају уз понуду морају бити на српском језику. Уколико су документи изворно на страном језику, морају бити преведени на српски језик од стране овлашћеног судског тумача.

2. Начин на који понуда мора бити сачињена, упутство о начину попуњавања образаца понуде

Понуда треба да садржи све ПРИЛОГЕ (захтеване доказе из члана 77. Закона о испуњености услова из члана 75. и 76. Закона и конкурсне документације) и ОБРАСЦЕ дефинисане конкурсном документацијом. Обрасци морају бити попуњени, а сваки ОБРАЗАЦ потписан и оверен печатом од стране овлашћеног лица. **Обрасце који су у конкретном случају непримењиви понуђач није у обавези да потпише и овери** (напр. уколико понуђач наступа самостално није дужан да попуњава и оверава Обрасце који се односе на подизвођаче или групу понуђача Образац 1.1 и 1.2).

Понуда се сматра прихватљивом ако понуђач поднесе:

1. попуњен, печатом оверен, потписан и заведен код понуђача - „Образац понуде“ (Образац 1. у конкурсној документацији),
2. попуњен, печатом оверен и потписан Образац бр. 1.1. – „Подаци о подизвођачу“, уколико понуђач делимично извршење набавке поверава подизвођачу.
3. попуњен, печатом оверен и потписан Образац бр. 1.2. – „Подаци о понуђачу који је учесник у заједничкој понуди, уколико понуду подноси група понуђача.
4. Споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке – уколико понуду подноси група понуђача.
5. доказе из члана 75. и 76. Закона – обавезни и додатни услови, у складу са Конкурсном документацијом,
6. попуњену, печатом оверену и потписану Изјаву у складу са чланом 75. став 2. Закона (Образац бр. 2. конкурсне документације),
7. попуњен, печатом оверен и потписан Образац спецификације добара (Образац бр. 3. у конкурсној документацији),
8. попуњен, печатом оверен и потписан Образац изјаве понуђача (Образац бр. 4. у конкурсној документацији),
9. попуњен, печатом оверен и потписан Образац изјаве подизвођача (Образац бр. 4а. у конкурсној документацији),
10. попуњен, парафиран, оверен печатом и потписан – модел УГОВОРА, чиме се потврђује да понуђач прихвата све елементе модела уговора (Образац бр.5.),
11. попуњен, печатом оверен и потписан Образац трошкова припреме понуде – Образац бр. 6,
12. попуњену, печатом оверену и потписану Изјаву о независној понуди – Образац бр.7,
13. попуњен, печатом оверен и потписан – Образац бр.8 Модел Меничног овлашћења за озбиљност понуде
14. попуњен, печатом оверен и потписан – Образац бр.9, Образац изјаве у вези достављања средстава финансијског обезбеђења посла

Понуда се доставља у писаном облику, у једном примерку, на обрасцима из Конкурсне документације и мора бити јасна и недвосмислена, читко попуњена – откуцана или написана необрисивим мастилом, и оверена и потписана од стране овлашћеног лица Понуђача. Понуда се саставља тако што Понуђач уписује тражене податке у обрасце који су саставни део Конкурсне документације. Понуде, са припадајућом документацијом, достављају се у затвореној и запечаћеној коверти на адресу Наручиоца – **ЈКП “Наш Дом”, ул. Железничка бр. 4, Апатин 25260** са обавезном назнаком на лицу коверте: **„Не отварајте – добра Канцеларијски материјал и опрема 13/2018“**, поштом, или лично на адреси Наручиоца. На полеђини коверте обавезно навести пун назив, адресу, број телефона и факса Понуђача као и име особе за контакт и е-маил.

Рок за подношење понуда је **8 дана** од дана објављивања на Порталу јавних набавки (члан 99. ЗЈН), односно до **01.06.2018. године до 12:00 часова.**

Понуда која буде примљена након датума и сата одређеног за подношење понуда сматраће се неблаговременом.

У року за подношење понуде понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду, на начин који је одређен за подношење понуде.

Отварање понуда обавиће се у просторијама Наручиоца ЈКП “Наш Дом”, ул. Железничка бр. 4, Апатин 25260, дана **01.06.2018. године са почетком у 12:30 часова**.

Отварању понуда могу присуствовати сва заинтересована лица. Представници понуђача морају имати писмено и оверено овлашћење које ће предати Комисији за јавну набавку пре отварања понуда.

Разлози због којих понуда може бити одбијена:

Наручилац ће одбити све неблаговремене понуде, с тим да ће исте након окончања поступка отварања понуда, неотворене вратити Понуђачу, са назнаком на коверти понуде да је неблаговремена.

Неблаговремена понуда је понуда која је примљена од стране Наручиоца након истека рока одређеног у Конкурсној документацији.

Наручилац ће одбити све неодговарајуће и неприхватљиве понуде. Одговарајућа понуда је понуда која је благовремена, и за коју је утврђено да потпуно испуњава све техничке спецификације.

Прихватљива понуда је понуда која је благовремена, коју наручилац није одбио због битних недостатака, која је одговарајућа, која не ограничава, нити условљава права наручиоца или обавезе понуђача и која не прелази износ процењене вредности јавне набавке.

3. Обавештење о могућности да понуђач може да поднесе понуду за једну или више партија и упутство о начину на који понуда мора да буде поднета

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 две или 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 две или више партија, не морају бити достављени за сваку партију посебно, односно могу бити достављени у једном примерку за све партије.

4. Понуда са варијантама

Подношење понуда са варијантама није дозвољено.

5. Начин измене, допуне и опозива

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.

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу: **ЈКП “Наш Дом”, ул. Железничка бр. 4, Апатин 25260**

„Измена понуде за јавну набавку добара – “ Канцеларијски материјал ”, ЈН бр 13/2018 - НЕ ОТВАРАТИ”, или

„Допуна понуде за јавну набавку добара – “ Канцеларијски материјал ”, ЈН бр 13/2018 - НЕ ОТВАРАТИ”, или

„Опозив понуде за јавну набавку добара – “ Канцеларијски материјал ”, ЈН бр 13/2018 - НЕ ОТВАРАТИ”, или

„Измена и допуна понуде за јавну набавку добара – “ Канцеларијски материјал ”, ЈН бр 13/2018 НЕ ОТВАРАТИ”.

На полеђини коверте или на кутији навести назив и адресу понуђача. У случају да понуду подноси група понуђача, на коверти је потребно назначити да се ради о групи понуђача и навести називе и адресу свих учесника у заједничкој понуди. По истеку рока за подношење понуда понуђач не може да повуче нити да мења своју понуду.

6. Самостално подношење понуде:

Понуду може поднети Понуђач који наступа самостално. Понуђач који је самостално поднео понуду не може истовремено да учествује у заједничкој понуди или као Подизвођач.

7. Услови за подизвођаче:

Понуђач који понуду подноси са подизвођачем дужан је да:

- у Обрасцу понуде (Образац бр.1 и Образац 1.1 у конкурсној документацији) наведе назив и седиште подизвођача; као и проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, а који не може бити већи од 50 % и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача
- попуни, печатом овери и потпише Образац бр. 1.1 у конкурсној документацији;
- Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености обавезних услова из члана 75. став 1. тач 1) до 4) Закона
- Наручилац може на захтев подизвођача пренети доспела потраживања директно подизвођачу, за део набавке која се извршава преко тог подизвођача.
- Понуђач може ангажовати као подизвођача лице које није навео у понуди, ако је на страни подизвођача након подношења понуде настала трајнија неспособност плаћања, ако то лице испуњава све услове одређене за подизвођача и уколико добије претходну сагласност наручиоца.
- Уколико уговор између наручиоца и понуђача буде закључен тај подизвођач ће бити наведен у Обрасцу понуде која чини саставни део Уговора
- Понуђач у потпуности одговара Наручиоцу за извршење уговорене набавке, без обзира на број подизвођача.
- Понуђач је дужан да наручиоцу, на његов захтев, омогући приступ код подизвођача, ради утврђивања испуњености тражених услова.
- Услове у погледу финансијског, пословног и техничког капацитета понуђач испуњава самостално, без обзира на број подизвођача.

8. Заједничка понуда:

Понуду може поднети група понуђача - заједничка понуда.

Сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона. Услов из обавезних услова ове из члана 75. став 1. тач. 5 Закона дужан је да испуни понуђач из групе понуђача којем је поверено извршење дела набавке за који је неопходна испуњеност тог услова.

Саставни део заједничке понуде је *Споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке*, а који обавезно садржи податке прописане чл.81.став 4. ЗЈН.

Уколико понуду подноси група понуђача, у Обрасцу понуде (образац 1. у конкурсној документацији) навести све учеснике у заједничкој понуди.

За сваког учесника у заједничкој понуди попунити, печатом оверити и потписати Образац бр. 1.2 у конкурсној документацији.

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према Наручиоцу.

Наручилац ће тражити од правних лица из групе понуђача да у понудама наведу имена и одговарајуће професионалне квалификације лица која ће бити одговорна за извршење уговора

9. Захтеви у погледу траженог начина и услова плаћања, рока испоруке, евентуалних других околности од којих зависи исправност понуде

9.1. Захтеви у погледу начина, рока и услова плаћања

Рок плаћања је 45 дана од дана службеног пријема рачуна у складу са Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама ("Службени гласник РС" број 119/12) рачунајући од дана уредно примљене фактуре за испоручена добра. Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача. Авансно плаћање није дозвољено.

9.2. Захтев у погледу уговорних рокова

Уговор ће се закључити на период од 1 (једне) године.

9.3. Захтев у погледу рока важења понуде

Рок важења понуде не може бити краћи од 30 дана од дана отварања понуда, у складу са чланом 90. Закона о јавним набавкама. 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. Понуда која има краћи рок важења понуде од 30 дана, као и понуда у којој понуђач није навео рок важења понуде биће одбијена као неприхватљива.

10. Начин на који мора бити наведена и изражена цена у понуди:

Валута: вредности у понуди исказују се у динарима. **Начин на који мора бити наведена и изражена цена у понуди:** Цене у понуди се исказују у динарима, са и без пореза на додату вредност. Обавеза је понуђача да искаже јединичну цену, у Обрасцу 3. – Образац спецификације добара. У случају да у поднетој понуди није назначено да ли је понуђена цена са или без ПДВ, сматраће се, сагласно Закону о јавним набавкама, да је иста дата без ПДВ. Ако је у понуди исказана неуобичајено ниска цена, наручилац ће поступити у складу са чланом 92. Закона о јавним набавкама. Понуђач је дужан да у обрасцу 3. – Образац спецификације добара наведе јединичну и укупну цену у динарима без пдв, припадајући пдв у складу са Законом о пдв у динарима, као и цену у динарима са урачунатим пдв. Цена мора да садржи све основне елементе структуре цене, тако да понуђена цена покрива трошкове које понуђач има у реализацији набавке (царина, транспорт, испорука, трошкови материјала, енергената и слично). Образац спецификације добара понуђач мора да попуни, овери печатом и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцима наведени.

11. Подаци о државном органу или организацији, односно органу или служби територијалне аутономије или локалне самоуправе где се могу благовремено добити исправни подаци о пореским обавезама, заштити државне средине, заштити при запошљавању, условима рада и сл., а који су везани за извршење уговора о јавној набавци

Подаци о пореским обавезама се могу добити у Пореској управи, Министарства финансија. Подаци о заштити животне средине се могу добити у Агенцији за заштиту животне средине и у Министарству пољопривреде и заштите животне средине. Подаци о заштити при запошљавању и условима рада се могу добити у Министарству рада, запошљавања и социјалне политике.

12. Подаци о врсти, садржини, начину подношења, висини и роковима обезбеђења испуњења обавеза понуђача

Средство финансијског обезбеђења за озбиљност понуде и то бланко сопствену меницу, која мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије. Меница мора бити оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за заступање, а уз исту мора бити достављено попуњено и оверено менично овлашћење – писмо, са назначеним износом од 10% од укупне вредности понуде без ПДВ-а. Уз меницу мора бити достављена копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу – писму. Рок важења менице је 45 дана од дана отварања понуда. 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 уговор о јавној набавци; понуђач коме је додељен уговор не поднесе средство обезбеђења за добро извршење посла у складу са захтевима из конкурсне документације.

Средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла и то бланко сопствену меницу, која мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије. Меница мора бити оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за заступање, а уз исту мора бити достављено попуњено и оверено менично овлашћење – писмо, са назначеним износом који се уписује у проценту од понуђене цене и не може бити нижи од 10% укупне вредности уговора. Уз меницу мора бити достављена копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу – писму. Рок важења менице је 5 дана дужи од извршења услуге. Наручилац ће уновчити меницу дату уз понуду уколико: понуђач није извршио све своје обавезе у свему према усвојеној понуди, техничкој и тендерској документацији, у складу са важећим прописима, техничким нормативима и у року који је понудом предвидео; Наручилац ће вратити менице понуђачима са којима није закључен уговор, одмах по закључењу уговора са изабраним понуђачем. Уколико понуђач не достави меницу за озбиљност понуде, понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

13. Дефинисање посебних захтева, уколико исти постоје, у погледу заштите поверљивости података које наручилац ставља понуђачима на располагање:

Наручилац је дужан да:

- чува 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;
- одбије давање информације која би значила повреду поверљивости података добијених у понуди;
- чува као пословну тајну имена Понуђача, као и поднете понуде, до истека рока предвиђеног за отварање понуда.
- неће се сматрати поверљивом цена и остали подаци из понуде који су од значаја за примену елемената критеријума и рангирање понуде.

14. Начин на који Понуђач може тражити додатне информације и појашњења из члана 63. Закона о јавним набавкама

Заинтересовано лице може, у писаном облику, у складу са чланом 63. став 2. Закона, тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде на адресу: **ЈКП “Наш Дом”, ул. Железничка бр. 4, Апатин 25260** најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуде.

Наручилац ће заинтересованом лицу у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, одговор доставити и објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници. Додатне информације или појашњења упућују се са напоменом: **„Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, ЈН “Канцеларијски материјал и опрема” ЈН бр. 13/2018.** Ако наручилац измени или допуни конкурсну документацију 8 или мање дана пре истека рока за подношење понуда, дужан је да продужи рок за подношење понуда и објави обавештење о продужењу рока за подношење понуда. По истеку рока предвиђеног за подношење понуда наручилац не може да мења нити да допуњује конкурсну документацију. **Тражење додатних информација или појашњења у вези са припремањем понуде телефоном није дозвољено.**

Комуникација у поступку јавне набавке врши се искључиво на начин одређен чланом 20. Закона.

15. Додатна објашњења од понуђача после отварања понуда, контрола код понуђача односно његовог подизвођача и исправке грешака у поднетој понуди

Комисија за јавну набавку ће, након завршетка јавног отварања понуда, приступити прегледу и оцени понуда, у смислу оцене испуњености услова из члана 75. и члана 76. Закона, и конкурсне документације.

Наручилац ће одбити понуду, у складу са чланом 106. Закона, услед битних недостатака, уколико:

1. понуђач не докаже да испуњава обавезне услове за учешће,
2. понуђач не докаже да испуњава додатне услове,
3. понуђач не достави тражена средства финансијског обезбеђења,
4. понуђени рок важења понуде буде краћи од прописаног,
5. понуда садржи друге недостатке због којих није могуће утврдити стварну садржину понуде или није могуће упоредити је са другим понудама.

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, на основу члана 93. став 6. Закона о јавним набавкама.

16. Захтев у погледу додатног обезбеђења испуњења уговорених обавеза уколико предмет јавне набавке није истоврсан предмету за који је понуђач добио негативну референцу

Наручилац ће одбити понуду на основу доказа којим се потврђује да понуђач није извршавао своје обавезе по раније закљученим уговорима о јавним набавкама за исти предмет набавке, и то на основу:

- 1) правоснажне судске одлуке или коначне одлуке другог надлежног органа;
- 2) исправе о реализованом средству обезбеђења испуњења обавеза у поступку јавне набавке или испуњења уговорних обавеза;
- 3) исправе о наплаћеној уговорној казни;
- 4) рекламације потрошача, односно корисника, ако нису отклоњене у уговореном року;
- 5) изјава о раскиду уговора због неиспуњења битних елемената уговора дата на начин и под условима предвиђеним законом којим се уређују облигациони односи;
- 6) доказа о ангажовању на извршењу уговора о јавној набавци лица која нису означена у понуди као подизвођачи, односно чланови групе понуђача;
- 7) други одговарајући доказ примерен предмету јавне набавке, који се односи на испуњење обавеза у ранијим поступцима јавне набавке или по раније закљученим уговорима о јавним набавкама;

Наручилац ће одбити понуду ако поседује доказ из става 3. тачка 1) члана 82 ЗЈН који се односи на поступак који је спровео или уговор који је закључио и други наручилац ако је предмет јавне набавке истоврсан.

17. Врста критеријума за доделу уговора

Одлука о додели уговора о јавној набавци бр. 13/2018 – Канцеларијски материјал „најнижа понуђена цена“.

18. Елементи уговора на основу којих ће наручилац извршити доделу уговора у ситуацији када постоје две или више понуда са истом понуђеном ценом.

У случају да две или више понуда имају исту најнижу понуђену цену, наручилац ће позвати понуђаче са истом најнижом понуђеном ценом и најповољнију понуду изабрати жребом. Поступак избора најповољније понуде путем жреба ће се обавити на следећи начин: Наручилац ће упутити позив понуђачима чије понуде имају исту најнижу понуђену цену да присуствују поступку жребања; Поступак жребања водиће се просторијама Наручиоца. Комисија ће водити записник о поступку жребања; Комисија ће припремити посуду и куглице у којима ће бити папирићи са називима понуђача чије понуде су имале најнижу понуђену цену; Жребање ће бити обављено тако што ће члан комисије извршити извлачење једне куглице, извадити папирић из исте и прочитати назив понуђача чија ће понуда бити проглашена најповољнијом.

19. Коришћење патената и одговорност за повреду заштићених права интелектуалне својине трећих лица

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

20. Начин и рок за подношење захтева за заштиту права понуђача

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно свако заинтересовано лице. Захтев за заштиту права подноси се наручиоцу, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији. Захтев за заштиту права може се поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим ако ЗЈН није другачије одређено. Захтев за заштиту права којим се оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације сматраће се благовременим ако је примљен од стране наручиоца најкасније три дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева усклађу са чланом 63. став 2. овог закона указао наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а наручилац исте није отклонио.

После доношења одлуке о додели уговора и одлуке о обустави поступка, рок за подношење захтева за заштиту права је десет дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки. 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 ст. 3. и 4. овог члана, а подносилац захтева га није поднео пре истека тог рока. На достављање захтева за заштиту права сходно се примењују одредбе о начину достављања одлуке из члана 108. ст. 6. до 9. ЗЈН. Одредбе члана 108. ст. 6. до 9. ЗЈН сходно се примењују на одлуку о обустави поступка. 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. Захтев за заштиту права не задржава даље активности наручиоца у поступку јавне набавке у складу са одредбама члана 150. овог закона.

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

Подносилац захтева је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу у износу од 60.000,00 динара на број жиро рачуна: 840-742221843-57, шифра плаћања: 153, позив на број 97 50-016, сврха уплате: Републичка административна такса са назнаком јавне набавке на коју се односи (број или друга ознака конкретне јавне набавке), корисник: буџет Републике Србије. Понуђач је дужан да захтев за заштиту права достави у складу са чланом 151. Закона. Као доказ о уплати таксе, у смислу члана 151. став 1. тачка 6) ЗЈН понуђач је дужан да достави Потврду о извршеној уплати републичке административне таксе из члана 156. став 1. тачка 2. ЗЈН издату од стране банке (са печатом и потписом овлашћеног лица банке). У потврди мора јасно да буде истакнуто да је уплата таксе реализована и датум када је уплата таксе реализована, број или друга ознака јавне набавке на коју се односи поднети захтев за заштиту права, као и назив наручиоца, назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата републичке административне таксе. Поступак заштите права понуђача регулисан је одредбама чл. 148. - 167. Закона.

21. Рок у коме ће уговор бити закључен

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

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

Ако понуђач чија је понуда изабрана, одбије да закључи уговор о јавној набавци, наручилац може закључити уговор са првим следећим најповољнијим понуђачем (Члан 113. став 3. Закона о јавним набавкама).

22. Одбијање понуда и обустављање поступка набавке

Понуда ће бити одбијена ако је неблаговремена, неодговарајућа, ако садржи неистините податке, или ако не одговара свим обавезним захтевима из конкурсне документације. Понуда може бити одбијена ако је неприхватљива.

Неблаговремена понуда је понуда која није предата Наручиоцу у року одређеном у јавном позиву. Све неблаговремено поднете понуде биће по окончању поступка отварања понуда, враћене неотворене понуђачима, са знаком да су поднете неблаговремено.

Одговарајућа понуда је понуда која је благовремено поднета, за коју је после отварања понуда, а на основу прегледа, утврђено да потпуно испуњава све услове из Закона о јавним набавкама, конкурсне документације, услове и захтеве из спецификација.

Прихватљива понуда је понуда која је благовремена, коју наручилац није одбио због битних недостатака, која је одговарајућа, која не ограничава, нити условљава права наручиоца или обавезе понуђача и која не прелази износ процењене вредности конкретне јавне набавке.

Наручилац је дужан да обустави поступак уколико нису испуњени услови за избор најповољније понуде из члана. 109. Закона о јавним набавкама.

Наручилац може да обустави поступак из објективних и доказивих разлога, који се нису могли предвидети у време покретања поступка због чега се јавна набавка неће понављати у току исте буџетске године (чл. 109. став 2. Закона о јавним набавкама). Предметну одлуку наручилац ће образложити и навести разлоге обуставе поступка.

ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

На основу позива за подношење понуда објављеног на Порталу јавних набавки, за јавну набавку ЈН бр. 13/2018 за набавку добара – **Канцеларијски материјал 13/2018**, дајемо понуду како следи:

1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

НАЗИВ ПОНУЂАЧА:	
АДРЕСА ПОНУЂАЧА:	
МАТИЧНИ БРОЈ ПОНУЂАЧА:	
Порески идентификациони број понуђача (ПИБ):	
ШИФРА ДЕЛАТНОСТИ:	
ИМЕ ОСОБЕ ЗА КОНТАКТ:	
ЕЛЕКТРОНСКА АДРЕСА ПОНУЂАЧА (e-mail):	
ТЕЛЕФОН:	
ТЕЛЕФАКС:	
БРОЈ РАЧУНА ПОНУЂАЧА И НАЗИВ БАНКЕ:	
ЛИЦЕ ОДГОВОРНО ЗА ПОТПИСИВАЊЕ УГОВОРА:	

2) ПОНУДУ ПОДНОСИ

А) САМОСТАЛНО
Б) СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ
В) КАО ЗАЈЕДНИЧКУ ПОНУДУ

Напомена: заокружити начин подношења понуде и уписати податке о подизвођачу, уколико се понуда подноси са подизвођачем, односно податке о свим учесницима заједничке понуде, уколико понуду подноси група понуђача

3) ПОДАЦИ РЕЛЕВАНТНИ ЗА ЗАКЉУЧЕЊЕ УГОВОРА

Укупна цена без ПДВ	
Износ ПДВ	
Укупна цена са ПДВ	
5.2 Рок важења понуде (минималан рок је 30 дана од дана отварања понуда)	_____ дана од дана отварања понуда
5.3 Услови плаћања:	по испостављеном рачуну
5.4 Рок за испоруку добара	
5.5 Рок плаћања	
5.6 Гаранција за испоручена добра	У складу са декларацијом произвођача

Место: _____

Потпис овлашћеног лица

М.П.

Датум: ____ . ____ . 201__ године

НАПОМЕНА:

Образац понуде се доставља у оригиналу, оверен печатом, заведен код понуђача и потписан од стране одговорног лица понуђача. У случају да понуду подноси група понуђача потребно је Споразумом регулисати једног понуђача који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду.

ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

1)	Назив подизвођача:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	
2)	Назив подизвођача:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	

Напомена:

Табелу „Подаци о подизвођачу“ попуњавају само они понуђачи који подносе понуду са подизвођачем, а уколико има већи број подизвођача од места предвиђених у табели, потребно је да се наведени образац копира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког подизвођача.

Место: _____

Потпис овлашћеног лица

М.П.

Датум: ____ . ____ . 201__ године

ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

1)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
2)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
3)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	

Напомена:

Табелу „Подаци о учеснику у заједничкој понуди“ попуњавају само они понуђачи који подносе заједничку понуду, а уколико има већи број учесника у заједничкој понуди од места предвиђених у табели, потребно је да се наведени образац копира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког понуђача који је учесник у заједничкој понуди.

Место: _____

Потпис овлашћеног лица

М.П.

Датум: _____.____.201__ године

Образац бр. 2
ЈКП "Наш Дом", ул. Железничка бр. 4, Апатин 25260
Канцеларијски материјал 13/2018

**ОБРАЗАЦ
ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА
ИЗ ЧЛ. 75. СТ. 2. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА**

У вези члана 75. став 2. Закона о јавним набавкама, као заступник понуђача дајем следећу

**ИЗЈАВУ
под кривичном и материјалном одговорношћу**

Понуђач _____ у поступку јавне набавке добара – Канцеларијски материјал 13/2018 поштовао је обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде

Место: _____

Потпис овлашћеног лица

М.П.

Датум: __. __. 201__ године

Напомена:

Уколико понуду подноси група понуђача потребно је да се наведени образац копира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког понуђача који је учесник у заједничкој понуди.

ОБРАЗАЦ СПЕЦИФИКАЦИЈЕ УСЛУГА

Р.Бр.	НАЗИВ АРТИКЛА	ЈМ	КОМ.	ЦЕНА	УКУПНО
1.	ФАСЦИКЛА				
	Бела	ком	20		
	У боји са шпагом	ком	100		
	Провидна У са рупама	ком	200		
	Провидна са механизмом	ком	100		
2.	КОВЕРТЕ				
	Плаве Б-6	ком	300		
	Розе Б-5	ком	300		
	Велика А-4	ком	200		
	Бела са прозором	ком	500		
3.	КОРЕКТОР				
	Са траком	ком	40		
	Са четкицом	ком	10		
4.	СВЕСКА				
	А4 меки повез	ком	10		
	А4 тврди повез	ком	20		
	А5 меки повез	ком	10		
	А5 тврди повез	ком	20		
5.	ПАПИР ЗА ФОТОКОПИР				
	А3 – 80г рис 500 л	рис	5		
	А4 – 80г рис 500 л	рис	250		
6.	РЕГИСТРАТОРИ				
	А4 велики	ком	60		
	А4 велики уски	ком	60		
	Б5 мали	ком	20		
7.	ОБРАСЦИ				
	Образац М	ком	3		
	Уговор о раду	ком	3		
	Извештај о повреди на раду	ком	3		
	Решење о годишњем одмору	ком	3		
8.	НАЛОЗИ				
	Налог за пренос 1+0	блок	40		
	Налог за пренос 1+1	блок	40		
	Налог за уплату	блок	40		
	Налог за исплату	блок	20		
	Налог за наплату	блок	10		

Р.Бр.	НАЗИВ АРТИКЛА	ЈМ	КОМ.	ЦЕНА	УКУПНО
9.	БЛОКОВСКА РОБА А5				
	Отпремница	КОМ	5		
	Налог благајни да наплати	КОМ	15		
	Налог благајни да исплати	КОМ	15		
	Требовање	КОМ	50		
	Налог за књижење	КОМ	3		
	Спецификација чекова	КОМ	3		
10.	БЛОКОВСКА РОБА А4				
	Дневни извештај благајне	КОМ	10		
	Изјава о компензацији	КОМ	2		
	Налог за књижење	КОМ	3		
11.	ПОСЛОВНЕ КЊИГЕ				
	Књига примљених рачуна	КОМ	1		
	Књига излазних рачуна	КОМ	1		
	Књига КЕПУ	КОМ	1		
	Доставна књига за пошту	КОМ	1		
	Деловодник (велики)	КОМ	2		
	Месечна књига зарада	КОМ	1		
	Регистар издатих путних налога	КОМ	2		
12.	КОМПЈУТЕРСКИ ПАПИР				
	Бланко 240x12 1+0	КУТ	3		
	Бланко 240x12 1+1	КУТ	5		
	Бланко 240x12 1+2	КУТ	1		
	Бланко 240x12 1+1/2	КУТ	1		
13.	ОСТАЛО				
	Факс ролна 210x20м	КОМ	3		
	Адинг ролна 57мм	КОМ	50		
	Хемијска оловка	КОМ	30		
	Уложак за хемијску оловку	КОМ	50		
	Графитна оловка	КОМ	20		
	Зарезач	КОМ	5		
	Гумица	КОМ	10		
	Маркер дебљи	КОМ	30		
	Бушилица за папир	КОМ	5		
	Хефтаница	КОМ	5		
	Муниција за хефтаницу 24/6	КОМ	200		
	Спајанице	КОМ	100		
	Мастило за печат	КОМ	15		
	Термо ролна 28 ø4	КОМ	200		
	Ручни индиго	КОМ	20		
	Лепило	КОМ	5		
	Маказе	КОМ	3		

Р.Бр.	НАЗИВ АРТИКЛА	ЈМ	КОМ.	ЦЕНА	УКУПНО
14.	СЕЛОТЕЈП				
	Мали 15x33	КОМ	40		
	Велики 48x50	КОМ	10		
15.	МАТИЧНЕ ПЛОЧЕ	КОМ	4		
16.	ПРОЦЕСОРИ	КОМ	4		
17.	РАМ МЕМОРИЈЕ (ДДЗ 1600MHz)	КОМ	15		
18.	УСБ МЕМОРИЈЕ (8ГБ)	КОМ	15		
19.	ХАРД ДИСК (500ГБ)	КОМ	5		
20.	ГРАФИЧКЕ КАРТИЦЕ (1ГБ ДДР5)	КОМ	3		
21.	МОНИТОРИ (ЛЕД 22“ 1920x1080)	КОМ	4		
22.	ТАСТАТУРЕ (УСБ)	КОМ	10		
23.	МИШЕВИ (УСБ)	КОМ	15		
24.	ЗВУЧНИЦИ 2.0 (4-6W)	КОМ	5		
25.	НАПАЈАЊЕ (550W)	КОМ	5		
26.	ДВД РЕЗАЧ	КОМ	3		
27.	ЛАСЕРСКИ ШТАМПАЧИ	КОМ	3		
28.	ДОДАТНА ОПРЕМА				
	Кабл УСБ 2.0 А/Б 1.8м	КОМ	7		
	Кабл ИДЕ АТА133 48цм Флат	КОМ	7		
29.	ПОТРОШНИ МАТЕРИЈАЛ				
	Пластичне кутије за ЦД	КОМ	30		
	ЦД-Р 52X	КОМ	30		
	ДВД-Р 16X	КОМ	30		
	Тонер за HP LJ 1010,1012,1018,1020,1022	КОМ	20		
	Рибон LQ 800 Епсон	КОМ	20		
	Рибон LQ 1000 Епсон	КОМ	10		

Процесор треба да има: 3.0-3.6GHz, 2 језгра, мин. 3МВ Cache, подршку за ДДР3 меморију. У складу са понудом за процесор потребно је дати понуду за одговарајућу-подржану матичну плочу.

Штампач: Црно-бели, компатибилан са Windows 10, 8, 7: 32-bit/64-bit, УСБ повезивање, брзина процесора 600MHz, брзина штампања не више од 35ппм за А5 и 22ппм за А4, брзина штампања по страни до 8 секунди, меморија мин. 128Мб, максималан број месечних штампања не мањи од 10.000 страна

Понуђач треба бити у могућности да пружи сервис за рачунарску и другу опрему коју наручиоц купи од њега, укључујући и подизање Виндовс и других софтвера.

Потпис овлашћеног лица

Напомена: Сва тражена поља из Обрасца структуре цена и спецификације услуга морају бити попуњена; у супротном, понуда ће бити одбијена.

ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА

УСЛОВИ ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ (члан 75. и 76. Закона о јавним набавкама)

Под пуном кривичном и материјалном одговорношћу **ПОТВРЂУЈЕМ** да понуђач _____ испуњава услове прописане чланом 75. и 76. ЗЈН за учешће у поступку јавне набавке мале вредности – Канцеларијски материјал 13/2018 и да о томе поседујемо све доказе прописане чланом 77. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“ бр. 124/2012, 14/2015, 68/2015), и то:

- да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- да он 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;
- да је измирио доспеле порезе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе у којој има седиште;

Потврђујемо да ћемо, на захтев наручиоца, за горе наведене обавезне услове поднети одговарајуће доказе неведене у делу б. конкурсне документације.

Обавезујемо се да ћемо без одлагања писмено обавестити 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 исте документовати на одговарајући начин.

Место: _____

Потпис овлашћеног лица

М.П.

Датум: ____ . ____ . 201__ године

Напомена:

Уколико понуду подноси група понуђача потребно је да се наведени образац изјаве фотокопира у довољном броју примерака и попуни за сваког члана групе понуђач

ИЗЈАВА ПОДИЗВОЂАЧА

УСЛОВИ ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ (члан 75. и 76. Закона о јавним набавкама)

Под пуном кривичном и материјалном одговорношћу **ПОТВРЂУЈЕМ** да подизвођач _____ испуњава услове прописане чланом 75. и 76. ЗЈН за учешће у поступку јавне набавке мале вредности - Канцеларијски материјал 13/2018 и да о томе поседујемо све доказе прописане чланом 77. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“ бр. 124/2012, 14/2015, 68/2015), и то:

- да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- да он 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;
- да је измирио доспеле порезе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе у којој има седиште;

Потврђујемо да ћемо, на захтев наручиоца, за горе наведене обавезне услове поднети одговарајуће доказе неведене у делу б. конкурсне документације.

Обавезујемо се да ћемо без одлагања писмено обавестити 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 исте документовати на одговарајући начин.

Место: _____

Потпис овлашћеног лица

М.П.

Датум: ____ . ____ . 201__ године

Напомена:

Образац копирати у потребном броју примерака за сваког подизвођача.

МОДЕЛ УГОВОРА
о јавној набавци добара – Канцеларијски материјал

Закључен у Апатину, дана _____ 201__ године, између уговорних страна:

1. ЈКП “Наш Дом”, – са седиштем у Апатину, Железничка бр. 4, Апатин 25260 коју заступа в.д.Директор Брачика Недељко, МБ: 08023263; ПИБ: 100965918; ТР: 355-1036788-69 код Војвођанске банке (у даљем тексту: Наручилац) и
2. _____, седиште _____, ПИБ _____, матични број _____ које заступа _____, (у даљем тексту: Добављач), са друге стране.

Подизвођачи:

1. _____
2. _____

Учесници у заједничкој понуди

1. _____
2. _____

Напомена:

попуњава се искључиво у случају подношења понуде са подизвођачима или заједничке понуде.

Уколико се уговор закључује са понуђачем који наступа самостално, овај део се неће налазити у уговору – дакле биће брисан.

Када је реч о понуди са подизвођачем потребно је уписати: пословна имена свих осталих учесника, имена и презимена лица овлашћених за заступање, седиште, ПИБ и матични број.

Када је реч о заједничкој понуди потребно је уписати:

- пословно име учесника који је одређен за носиоца посла, име и презиме лица овлашћеног за заступање групе понуђача-учесника заједничке понуде, седиште, ПИБ и матични број;
- пословна имена свих осталих учесника, имена и презимена лица овлашћених за заступање, седиште, ПИБ и матични број.

Уговорне стране претходно сагласно констатују да:

- је Добављач изабран у поступку јавне набавке добара, у складу са одредбама Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, број 124/2012, 14/2015 и 68/2015), по Одлуци о покретању поступка број _____ од 13.06.2018 године, редни број јавне набавке бр.13/2018 и позиву објављеном на Порталу јавних набавки и на сајту www.jkrapatin.co.rs

- је Понуђач поднео Понуду бр. _____ од _____ 2018.године;

- понуда Добављача _____ у потпуности одговара захтевима које је Наручилац предвидео у конкурсној документацији.

Члан 1.

Предмет уговора су добра између наручиоца и добављача, а у складу са условима из конкурсне документације за предметну јавну набавку, одредбама овог уговора и стварним потребама наручиоца.

Члан 2.

Овај уговор се закључује на период до једне године, а ступа на снагу даном потписивања од стране овлашћених лица уговорача .

Члан 3.

Укупна вредност овог уговора износи _____ динара без ПДВ-а, односно _____ динара са ПДВ-ом. У цену је урачуната цена предметна јавне набавке, као и сви остали трошкови које добављач има у реализацији предметне јавне набавке. Јединичне цене су фиксне и не могу се мењати за све време важења уговора.

Члан 4.

Финансирање јавне набавке вршиће се у току 2018. и 2018. године, односно на период до 12 месеци. Плаћање доспелих обавеза насталих у 2018.год. вршиће се до висине одобрених средстава у складу са Програмом пословања за 2018.год .

Члан 5.

Рок плаћања је 45 дана (у складу са Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијаним трансакцијама („Сл.гласник РС“ б.119/2012 и 68/2015)), од дана пријема сукцесивног рачуна, а на основу опремнице коју испоставља добављач, којом је потврђена извршење услуга. Плаћање се врши уплатом на рачун изабраног добављача. Добављачу није дозвољено да захтева аванс.

Члан 6.

Добављач је дужан да добра достави у складу са спецификацијом из конкурсне документације, у складу са уговором. Рок испоруке је _____. Рок испоруке рачунаће се од дана пријема поруџбине овлашћеног радника наручиоца. Предметна добра доставиће се на адреси Наручиоца Железничка 4, уз обавезно присуство овлашћених лица и наручиоца и добављача.

Члан 7.

Добављач преузима одговорност за квалитет испоручених добара на основу појединачне наруџбенице, а у складу са овим уговором. Овлашћена лица наручиоца и добављача ће приликом извршења предмета набавке, извршити квалитативни и квантитативни пријем. Приликом пријема предметне набавке, овлашћено лице наручиоца је дужан да извршене радове на уобичајени начин прегледа и да своје примедбе о видљивим недостацима одмах саопшти овлашћеном лицу добављача и да том приликом саставе записник који потписују овлашћена лица обе стране. Ако се након пријема предметне набавке покаже неки недостатак који се није могао открити уобичајеним прегледом, наручилац је дужан да о том недостатку писаним путем обавести добављача без одлагања. У случајевима из става 3. и 4. овог члана наручилац има право да захтева од добављача да отклони недостатак или да поново достави добро.

Члан 8.

За сва добра важи гарантни рок произвођача.

Члан 9.

У случају да добављач не достави добра, као у случају несвесне или некавалитетне израде, или кашњења у достави, наручилац има право да захтева уговорену казну у висини 10% од укупне уговорене вредности. У случају да је за наручиоца настала штета због неиспоручене или несвесне или некавалитетне добра или кашњења у достави, а која превазилази вредност уговорене казне, наручилац задржава право на једнострану раскид уговора.

Члан 10.

Добављач предаје наручиоцу бланко сопствену меницу, као обезбеђење за добро извршење посла, која мора бити евидентирана у Регистар меница и овлашћена Народне банке Србије. Меница мора бити оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за заступање, а уз исту мора бити достављено попуњено и оверено менично овлашћење- писмо, са назначеним износом од 10% од укупне вредности уговора без ПДВ-а. Уз меницу мора бити достављена копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју добављач наводи у меничном овлашћењу-писму. Рок важења менице је 30 дана дужи од истека важења уговора. Наручилац ће уновчити дату меницу уколико добављач не буде извршавао своје обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором.

Члан 11.

Уколико после закључивања овог уговора наступе околности више силе које доведу до ометања или онемогућавања извршења обавеза дефинисаних уговором, рокови извршавања обавеза ће се продужити за време трајања више силе. Виша сила подразумева екстремне и ванредне догађаје који се не могу предвидети, који су се догодили без воље и утицаја страна у уговору и који нису могли бити спречени од стране погођене вишом силом. Вишом силом могу се сматрати поплаве, земљотреси, пожари, политичка збивања (рат, нереди већег обима, штрајкови), императивне одлуке власти (забрана промета увоза и извоза) и сл. Страна у уговору погођена вишом силом, одмах ће у писаној форми обавестити другу страну о настанку непредвиђених околности и доставити одговарајуће доказе.

Члан 12.

За све што није регулисано овим уговором примењиваће се одредбе закона који регулишу облигационе односе, као и други прописи који регулишу ову материју.

Члан 13

Све евентуалне спорове који могу настати из овог Уговора, уговорне стране ће покушати решити споразумно, а уколико то није могуће, исте ће се решавати код стварно и месно надлежног суда.

Члан 14.

Овај Уговор је закључен у 4 примерка, од којих свака уговорна страна задржава по 2 примерка за своје потребе.

Наручилац
В.Д. Директор

Добављач

Напомена:

-овај модел уговора представља садржину уговора који ће бити закључен са изабраним понуђачем, као и да ће наручилац, ако понуђач без оправданих разлога одбије да закључи уговор о јавној набавци, након што му је уговор додељен, Управи за јавне набавке доставити доказ негативне референце, односно исправу о реализованом средству обезбеђења испуњења обавеза у поступку јавне набавке;

-попунити сва празна поља;

-својим потписом и печатом понуђач потврђује да прихвата све одредбе уговора;

-уговор се сачињава у складу са усвојеном понудом.

**ОБРАЗАЦ
ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ**

У складу са чланом 88. Закона о јавним набавкама („Сл.гласник РС“, бр. 124/12, 14/2015, 68/2015), као и члана 6. Правилника о обавезним елементима коникурсне документације („Сл.гласник РС“ 29/2013 и 104/2013, 86/2015), достављамо образац са структуром трошкова за припремање понуде у јавној набавци: добра – Канцеларијски материјал 13/2018 и то :

За припремање понуде по објављеној конкурсној документацији у предметној јавној набавци, Понуђач: _____, из _____ је имао следеће трошкове:

Ред. бр.	Врста трошка	Износ без ПДВ-а	Износ са ПДВ-ом
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
	У К У П Н О:		

Место: _____

Потпис овлашћеног лица

М.П.

Датум: ____ . ____ .201__ године

Напомена:

Сходно чл.88. ст.2 Закона („Сл.гласник РС“, бр. 124/12, 14/2015, 68/2015), 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.

Уколико понуђач нема трошкова за припремање понуде, неопходно је да достави потписан и овери празан Образац

Образац бр. 7

ЈКП “Наш Дом”, ул. Железничка бр. 4, Апатин 25260
Канцеларијски материјал 13/2018

ИЗЈАВА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Понуђач – _____

Под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу **потврђујемо** да је понуда бр. _____ за јавну набавку добра - Канцеларијски материјал 13/2018 **поднета независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.**

Место: _____

Потпис овлашћеног лица

М.П.

Датум: ____ . ____ . 201__ године

Напомена:

У случају постојања основане сумње у истинитост изјаве о независној понуди, наручулац ће одмах обавестити организацију надлежну за заштиту конкуренције. Организација надлежна за заштиту конкуренције, може понуђачу, односно заинтересованом лицу изрећи меру забране учешћа у поступку јавне набавке ако утврди да је понуђач, односно заинтересовано лице повредило конкуренцију у поступку јавне набавке у смислу закона којим се уређује заштита конкуренције. Мера забране учешћа у поступку јавне набавке може трајати до две године. Повреда конкуренције представља негативну референцу, у смислу члана 82. став 1. тачка 2. Закона.

Образац бр. 8

МОДЕЛ МЕНИЧНОГ ОВЛАШЋЕЊА ЗА ОЗБИЉНОСТ ПОНУДЕ

ЈКП "Наш Дом", ул. Железничка бр. 4, Апатин 25260

Канцеларијски материјал 13/2018

ДУЖНИК:

НАЗИВ ПОНУЂАЧА _____ М.Б. _____ ПИБ _____
РАЧУН _____ БАНКА _____

ИЗДАЈЕ

МЕНИЧНО ПИСМО – ОВЛАШЋЕЊЕ

- за корисника бланко сопствене менице –

КОРИСНИК:

Јавно комунално предузеће „Наш Дом“ Железничка бр.4, 25260 Апатин (Поверилац)

Као саставни део понуде у јавној набавци „Канцеларијски материјал“ ЈН број 13/2018 МН, Предајемо Вам бланко сопствену меницу серијски број: _____ и овлашћујемо Јавно комунално предузеће „Наш Дом“ Железничка бр.4, 25260 Апатин, као повериоца, да предату меницу може попунити до износа од 10% укупне вредности понуде бр. _____ од _____ године што износи _____ динара, уколико _____ (НАЗИВ ДУЖНИКА), не изврши потпуно или делимично обавезе по основу наведене понуде, а у случају да:

1. ДУЖНИК, повуче своју понуду током периода важења понуде, назначеног од стране Понуђача у образцу понуде.

2. ДУЖНИК, пошто је обавештен о прихватању понуде од стране Јавно комунално предузеће „Наш Дом“ Железничка бр.4, 25260 Апатин у току периода важења понуде:

- не потпише или одбије да потпише уговор;
- не обезбеди или одбије да достави гаранције за које се у понуди обавезао да ће доставити у случају да буде изабран за понуђача којем се додељује Уговор о јавној набавци.

Овлашћујемо Јавно комунално предузеће „Наш Дом“ Железничка бр.4, 25260 Апатин, као повериоца, да може попунити меницу за наплату за износ дуга по основу наведене понуде и да безусловно и неопозиво, без протеста и трошкова, вансудски у складу са важећим прописима изврши наплату са свих рачуна _____ (НАЗИВ ДУЖНИКА), а у корист Јавног комунално предузећа „Наш Дом“ Железничка бр.4, 25260 Апатин _____ (НАЗИВ ДУЖНИКА), се одриче права на повлачење овог овлашћења, на стављање приговора на задужење и на сторнирање задужења по овом основу за наплату. Меница је важећа и у случају да у току периода важења понуде дође до промене лица овлашћеног за заступање, лица овлашћених за располагање средствима са рачуна, промене печата, статусних промена, оснивања нових правних субјеката од стране _____ (НАЗИВ ДУЖНИКА). Меница је потписана од овлашћеног-их лица за заступање и располагање средствима са рачуна _____ (НАЗИВ ДУЖНИКА). Ово овлашћење сачињено је у 2 (два) истоветна примерка, од којих 1 (један) задржава _____ (НАЗИВ ДУЖНИКА), а 1 (један) ЈКП "Наш Дом" Апатин, улица Железничка 4.

У _____

Издавалац менице:

Дана _____

Прилози:

- Картон депонованих потписа
- Меница број _____

Образац бр. 9

ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ У ВЕЗИ ДОСТАВЉАЊА СРЕДСТАВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА ПОСЛА

ЈКП “Наш Дом”, ул. Железничка бр. 4, Апатин 25260

Канцеларијски материјал 13/2018

Изјављујемо под пуном материјалном и моралном одговорношћу да ћемо, по потписивању уговора, предати наручиоцу:

- **Средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла** и то бланко сопствену меницу, која мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије, оверену печатом и потписану од стране лица овлашћеног за заступање, са попуњеним и овереним меничним овлашћењем – писмом, и назначеним износом који се уписује у проценту од понуђене цене и не може бити нижи од 10% укупне вредности уговора;

Средства финансијског обезбеђења ће бити издати на начин и у вредности одређеним Конкурсном документацијом и Понудом.

Место: _____

Потпис овлашћеног лица

М.П.

Датум: ____ . ____ . 201__ године

НАПОМЕНА:

Изјаву потписује и оверава понуђач, а у случају заједничке понуде сви учесници понуде ће исту потписати и оверити печатом.