



ИНСТИТУТ ЗА МЕНТАЛНО ЗДРАВЉЕ
БЕОГРАД, Палмотићева 37

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ ДОБАРА – КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ
ЗА ПОТРЕБЕ ИНСТИТУТА ЗА МЕНТАЛНО ЗДРАВЉЕ, ПО ПАРТИЈАМА

- ЈАВНА НАБАВКА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ -

Број јавне набавке: 1.1.8/2017.

Август, 2017.

ПОЗИВ ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДА

На основу члана 55. став 1. тачка 2. члана 57. став 1. у складу са чланом 60. став 1. тачка 2. Закона о јавним набавкама ("Сл.гласник РС" бр. 124/2012, 14/2015. и 68/2015.), Наручилац, Институт за ментално здравље из Београда, Палмотићева бр. 37,
о б ј а в љ у ј е:

ПОЗИВ ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДА

Позивате се, уколико сте заинтересовани, да узмете учешће у јавној набавци за набавку добара – канцеларијског материјала, по партијама, за потребе Института за ментално здравље, као наручиоца, подношењем понуде.

Јавна набавка се спроводи у поступку јавне набавке мале вредности.

Јавна набавка обликована је у 3 (три) партије.

Конкурсну документацију заинтересовани понуђачи могу преузети са сајта Института www.imh.org.rs. или са Портала Управе за јавне набавке.

Рок за достављање понуда је 10.08.2017. године до 10,00 часова.

Понуде се достављају у затвореним ковертама са назнаком „Понуда за ЈН бр. 1.1.8/2017. – понуда за јавну набавку добара – канцеларијског материјала, по партијама, за потребе Института за ментално здравље - за партију бр. _____, не отварати „ на адресу: Институт за ментално здравље, Београд, Палмотићева бр. 37.

На полеђини коверте обавезно навести назив понуђача, тачну адресу, контакт особу и телефон. Понуда се може доставити поштом или непосредном предајом код пословног секретара наручиоца (први спрат, соба бр.3), до времена назначеног као крајњи рок за подношење понуда.

За учествовање у поступку јавног отварања понуда, представник понуђача дужан је да достави уредно овлашћење.

Понуде се припремају и подnose у складу са позивом за подношење понуда и конкурсном документацијом.

Право учешћа у поступку јавне набавке имају сви понуђачи који испуњавају услове за учешће у поступку јавне набавке у складу са чланом 75. и 76. Закона. Испуњеност ових услова понуђачи су дужни да докажу на начин прописан у члану 77. Закона и у конкурсној документацији.

Критеријум за доделу уговора је **најнижа понуђена цена.**

Рок за доношење Одлуке о додели уговора не може бити дужи од 10 дана од дана отварања понуда.

Одлуку о додели уговора наручилац ће објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници у року од 3 /три/ дана од дана доношења.

Сви остали детаљи везани за поступак јавне набавке дефинисани су у конкурсној документацији.

За сва додатна обавештења може се контактирати: Зора Поповић, дипломирани правник, телефон 011/33 07-524.

На основу чл. 39. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012, 14/2015. и 68/2015, у даљем тексту: Закон), чл. 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 86/2015), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број 1297 од 31.07.2017. године и Решења о образовању комисије за јавну набавку број 1297/1 од 31.07.2017. године, припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
За јавну набавку добара – канцеларијског материјала, по партијама,
за потребе Института за ментално здравље
ЈАВНА НАБАВКА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ
ЈН бр. 1.1.8/2017.

Саставни делови конкурсне документације су:

прилог	Назив поглавља
1.	Општи подаци о јавној набавци
2.	Предмет јавне набавке
3.	Спецификација добара, по партијама
4.	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл.75. и 76. Закона о јавним набавкама и упутство како се доказује испуњеност тих услова са обрасцима Изјаве у складу са чланом 77.став 4. Закона о јавним набавкама
5.	Критеријум за доделу уговора
6.	Обрасци који чине саставни део понуде: <ul style="list-style-type: none">- 6-1 – образац понуде- 6-2 – образац структуре понуђене цене- 6-3 – образац трошкова припреме понуде- 6-4 – образац изјаве о независној понуди- 6-5 – образац изјаве о испуњености услова из члана 75. став 2. ЗЈН о поштовању обавеза које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавањуи условима рада, заштити животн средине, као и да понуђач нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде
7.	Модел уговора
8.	Упутство понуђачима како да сачине понуду

1. Подаци о наручиоцу

Наручилац:ИНСТИТУТ ЗА МЕНТАЛНО ЗДРАВЉЕ
Адреса:Београд, Палмотићева бр. 37
Интернет страница:.....www.imh.org.rs
ПИБ:.....100066596
Матични број:07041357
Шифра делатности:085110
Број рачуна:..... 840-454661-62

2. Врста поступка јавне набавке

Предметна јавна набавка се спроводи у поступку јавне набавке мале вредности, у складу са Законом и подзаконским актима којима се уређују јавне набавке. Јавна набавка је обликована у две партије.

3. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке **ЈН бр. 1.1.8/2017.** је јавна набавка добара – канцеларијског материјала, по партијама, за потребе Института за ментално здравље, за период од 1 године.

4. Циљ поступка

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

5. Контакт

Лица за контакт је Зора Поповић, дипл.правник, Е - mail адреса zora.popovic@imh.org.rs, телефон 3307-524.

6. Рок подношења понуда

Датум објављивања јавног позива и конкурсне документације на порталу Управне за јавне набавке и интернет страници наручиоца је **02.08.2017. године**

Рок за подношење понуда је **10.08.2017. године до 10,00 часова.**

Јавно отварање понуда ће се извршити **10.08.2017. године у 11,00 часова** у просторијама наручиоца (5-ти спрат - библиотека).

Јавном отварању могу присуствовати овлашћени представници понуђача који поднесу уредно пуномоћје.

Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке **ЈН бр. 1.1.8/2017.** је јавна набавка добара – канцеларијског материјала, по партијама, за потребе Института за ментално здравље.

Јавна набавка означена је у Општем речнику набавке под бројем 30192000 – канцеларијски материјал.

**Прилог бр. 3. СПЕЦИФИКАЦИЈА ДОБАРА – КАНЦЕЛАРИЈСКОГ МАТЕРИЈАЛА,
ПО ПАРТИЈАМА**

Партија бр. 1 - Канцеларијски материјал

Ред бр	Н А З И В	Јед. мере	Кол.	Јед. цена	Вредн. (4 x 5)
1.	Спајалице 28 мм	Кут 1/100	220		
2.	Кламерице (за хефталицу) 24/6 бакарна (делта или еквивалент) - узорак	кут	140		
3.	Хефт машиница за 25 листова, муниција 24/6 - узорак	ком	10		
4.	Резач метални	ком	30		
5.	Гумице беле – мекане	ком	50		
6.	Лењир 30 цм	ком	5		
7.	Овлаживач	ком	5		
8.	Батерија 2 АА 1,5 W	ком	400		
9.	Батерије 3 ААА 1,5 W	ком	150		
10.	DVD R (на штапу)	ком	30		
11.	CD (на штапу)	ком	50		
12.	Јастуче за печате	ком	10		
13.	Боја за печате, љубичаста	ком	10		
14.	Корес течни 1/1 20 мл	ком	120		
15.	Селотејп уски (15x30) - узорак	ком	150		
16.	Селотејп – шири (48x60) прозирни - узорак	ком	20		
17.	Канап 25/2 500гр	крупко	2		
18.	Индиго машински 1/100	кут	2		
19.	Графитне оловке	ком	300		
20.	Хемијске оловке – вишекратне	ком	600		
21.	Хемијска оловка пиши бриши BL-FR7	ком	30		
22.	Адинг ролне 57 мм f50	ком	30		
23.	Факс ролне 209/30 - узорак	ком	30		
24.	Ролне за фискалну машину 57 fi 55 термо ролна	ком	20		
25.	Траке за калкулатор 13мм	ком	3		
26.	Техничка оловка 0,5	ком	5		
27.	Мине 0,5	фиола	5		
28.	Фломастери за ЦД	ком	30		
29.	Фломастер маркер, водоотпорни	ком	100		
30.	Тест маркер 1/1- узорак	ком	80		
31.	Борд маркер	ком	20		
32.	Налепнице самолепљиве 21x12 мм	мапа	10		
33.	Налепнице самолепљиве 41 x 24 мм	мапа	30		
34.	Самолепљиви листићи за поруке 75x75 мм	ком	100		
35.	Самолепљиви листићи за поруке 7.5цм x 12.5 цм	ком	50		
36.	Самолепљиве етикете 38x21.2 1/100	кутија	2		

37.	Коверте розе 25 x17,5 цм	КОМ	400		
38.	Коверте плаве 17,5 x 12,5 цм	КОМ	800		
39.	Коверта американ (беле), без прозора	КОМ	2000		
40.	Коверте ДЛ	КОМ	300		
41.	Коверте Ц4	КОМ	350		
42.	Коверте Е4	КОМ	300		
43.	Фасцикле ПВЦ "Л" 120 mic	КОМ	600		
44.	Свеска А-4, тврд повез, разнобојне 100/1 - узорак	КОМ	140		
45.	Свеска А-5 тврди повез, 100/1 - узорак	КОМ	70		
46.	Свеска А-4, тврд повез, разнобојне 200/1	КОМ	10		
47.	Папир за фотокопирање А-4, 80 гр - узорак	рис	1200		
48.	Фотокопир папир у боји 80 гр, формат А4, једна боја, рис 1/250	КОМ	10		
49.	Каро папир	рис	10		
50.	Flip chart – ПАПИР ЗА ТАБЛУ 1/50	блок	10		
51.	Мраморни папир за сертификате кол.коп/60,300гр,А4, сјајни - узорак	КОМ	300		
52.	Папир А6 бели, 120 гр	КОМ	60.000		
53.	Фасцикле картонске беле 31,5 x 24 цм – тврђи картон 400гр	КОМ	500		
54.	Фасцикла ПВЦ "У", 80 mic	КОМ	1000		
55.	Табулир папир 240x12, 1+0, 1/2000	кутија	1		
56.	ПВЦФасцикле са металним механизмом - узорак	КОМ	100		
57.	"Л" фолија, дебљине 120 mic у боји - узорак	КОМ	1000		
58.	Фолија са 11 рупа 80 микрона - узорак	КОМ	10.000		
59.	Фасцикле са гумом 600гр - узорак	КОМ	120		
60.	Картонске фасцикле у боји 400гр	КОМ	100		
61.	Регистратори А-4 – 80 мм са кутијом, обложен шагрином - узорак	КОМ	200		
62.	Регистратор А-4 – 60 мм са кутијом, обложен шагрином	КОМ	20		
63.	Термо фолија за пластифицирање А4, дебљине 125 mic	кут	1		
64.	Тонер за штампач "Canon" 6200 d	КОМ	55		
65.	Тонер за штампач "Canon" LBP 2900/HP 1010; 1020, оригинал произвођача опреме	КОМ	100		
66.	Тонер за штампач "Canon" 3010	КОМ	20		
67.	Тонер за штампач "Canon" LBP 810	КОМ	3		
68.	Тонер за штампач "Samsung" 1210	КОМ	2		
69.	Тонер за штампач "Samsung" SCX 3200, 1660/1665	КОМ	15		
70.	Тонер за штампач "Samsung" ML-101S оригинал произвођача опреме	КОМ	10		
71.	Тонер за штампач "Samsung" 4100 оригинал произвођача опреме	КОМ	1		
72.	Тонер Epson M 2000 D	КОМ	8		
73.	Тонер за штампач "Lexmark" T 640 optra	КОМ	1		

74.	Тонер за штампач HP 1102, оригинал произвођача опреме	КОМ	30		
75.	Тонер за штампач HP 1000, оригинал произвођача опреме 1200 max.	КОМ	2		
76.	Ink jet HP 350 BLACK	КОМ	4		
77.	Ink Jet HP 650 Black	КОМ	2		
78.	Ink Jet HP 650 Color	КОМ	2		
79.	Тонер за штампач HP 1025 - HP 126A Black Toner Cartridge/CE310A - HP 126A Cyan Toner Cartridge/CE311A - HP 126A Yellow Toner Cartridge/CE312A - HP 126A Magenta Toner Cartridge/CE313A	КОМПЛЕТ	1		
80.	Тонер за штампач HP 1320	КОМ	1		
81.	Тонер Canon PG 540	КОМ	1		
82.	Тонер Canon CL 541	КОМ	1		
83.	Тонер Canon 6030	КОМ	8		
84.	Тонер Kyocera 1120/1125	КОМ	5		
85.	Тонер HP M12	КОМ	12		
86.	Тонер HP M 102A оригинал произвођача опреме	КОМ	6		
87.	Тонер HP M 130Fn оригинал произвођача опреме	КОМ	7		
88.	Папир А3, 80 гр	рис	2		
89.	Обележивачи страница – стикери	пак	50		
90.	Охо лепак, туба од 20 гр	КОМ	20		
УКУПНО БЕЗ ПДВ:					
ПДВ:					
УКУПНО СА ПДВ:					

Напомена: За тонере за наведене штампаче подразумевају се тонери – "FOR USE" (компатибилни оригиналним тонерима), нерециклирани, а под оригиналима се подразумевају тонери произвођача опреме.

Партија бр. 2 – Штампани обрасци

Ред бр.	Н А З И В	Јед. мере	Кол.	Попуњава понуђач		
				Јединична цена	Вредност (4 x 5)	Напомена
1.	Фолије за картон 25x18 цм PVC 150 MIC вар на ивицама -узорак	ком	15.000			
2.	Картон бели 22 x 16 см	ком	15.000			
3.	Пријавни картон	ком	500			
4.	Фасцикле историје болести	ком	6.000			
5.	Налог за лабораторију за ТПЛ и клиничку фармакокинетику	блок	25			
6.	Извештај хематолошко беохемијске лабораторије	блок	25			
7.	Налог апотеци-требовање одељења – формат А4, нцр	блок	100			
8.	Налог апотеци-требовање одељења – формат А5, нцр	блок	60			
9.	Блок рачун за партиципацију – нумерисани, нцр	блок	100			
10.	Картон А4, 200 гр, бели – узорак	ком	500			
11.	Картон А4, рељефни, 280 гр, бели - узорак	ком	100			
УКУПНО БЕЗ ПДВ:						
ПДВ:						
УКУПНО СА ПДВ:						

Напомена:

Узорци образаца који су предмет јавне набавке могу се преузети у набавној служби наручиоца. Сви артикли по овој спецификацији морају одговарати преузетим узорцима.

Рок плаћања је ____ дана по извршеној испоруци, на основу издате фактуре.

Рок испоруке је ____ дана од пријема поруџбине од стране наручиоца.

Рок важења понуде је ____ дана од дана отварања понуда (најмање 30 дана).

М.П.

Понуђач:

Партија бр. 3 – Готови обрасци

Ред бр.	Н А З И В	Јед. мере	Кол.	Цена по јед. мере	Укупно
1.	Протокол болесника	ком	20		
2.	Протокол лабораторије	ком	15		
3.	Температурна листа	ком	13.000		
4.	Налог за давање ињекција	блок	30		
5.	Признанице А6 NCR – 100 листа	блок	20		
6.	Благајнички дневник – извештај А-4	блок	10		
7.	Налог благајни да наплати А5 НЦР	блок	10		
8.	Налог благајни да исплати А5 НЦР	блок	10		
9.	Налог магацину да прими А5 НЦР	блок	20		
10.	Налог магацину да изда А5 НЦР	блок	50		
11.	Налог за пренос бр.3 индигован 1+1	блок	10		
12.	Књига улазних фактура	ком	2		
13.	Књига основних средстава	ком	1		
14.	Образац ИОС	блок	1		
15.	Скраћени деловодник	ком	2		
16.	Обрасци за завршни рачун	комплет	4		
17.	Образац ЕДИ са џеповима (за фискалну касу)	ком	1		
19.	Отпремница А4 100 листа (индиговани)	ком	4		
	УКУПНО БЕЗ ПДВ:				
	ПДВ:				
	УКУПНО СА ПДВ:				

Рок плаћања је _____ дана по извршеној испоруци, на основу издате фактуре.

Рок испоруке је _____ дана од пријема поруџбине од стране наручиоца.

Рок важења понуде је _____ дана од дана отварања понуда (најмање 30 дана).

М.П.

Понуђач:

Прилог бр. 4. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА

1. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА

1.1. Право на учешће у поступку предметне јавне набавке има понуђач који испуњава **обавезне услове** за учешће у поступку јавне набавке дефинисане чл. 75. Закона, и то:

1) Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;

Доказ: Извод из регистра АПР, односно извод из регистра надлежног органа

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: Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежног суда, односно надлежне полицијске управе, МУП за правно лице и законског заступника или законске заступнике (ако их има више) за сваког од њих.

3) 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: Уверење пореске управе министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверење надлежне управе локалне самоуправе да је измирио овете по основу изворних локалних јавних прихода.

4) Понуђач је дужан да при 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 нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

Доказ: Потписана од овлашћеног лица и оверена Изјава о испуњености услова из члана 75. став 2. Закона.

Изјава је саставни део конкурсне документације (прилог 6-5).

1.2. Понуђач који учествује у поступку предметне јавне набавке, мора испунити **додатни услов** за учешће у поступку јавне набавке, и то:

1) да понуђач није био у блокади годину дана пре дана објављивања јавног позива;

Доказ: Потврда НБС

- 1.3.** Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, у складу са чланом 80. Закона, подизвођач мора да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона и услов из члана 75. став 1. тачка 5) Закона, за део набавке који ће понуђач извршити преко подизвођача.
- 1.4.** Уколико понуду подноси група понуђача, сваки понуђач из групе понуђача, мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона, а додатне услове испуњавају заједно.
Услов 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.

2. УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

Испуњеност обавезних услова за учешће у поступку предметне јавне набавке, у складу са чл. 77. став 4. Закона, понуђач може да доказује достављањем Изјаве (образац изјаве је саставни део конкурсне документације), којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. Закона дефинисане овом конкурсном документацијом.

Изјава мора да буде потписана од стране овлашћеног лица понуђача и оверена печатом.

Уколико Изјаву потписује лице које није уписано у регистар као лице овлашћен за заступање, потребно је уз понуду доставити овлашћење за потписивање.

За испуњеност додатног услова за учешће у поступку јавне набавке, понуђач доставља уз понуду тражени документ.

Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, понуђач је дужан да достави Изјаву подизвођача (образац изјаве подизвођача је саставни део конкурсне документације), потписану од стране овлашћеног лица подизвођача и оверену печатом).

Наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора да тражи од понуђача, чија је понуда оцењена као најповољнија, да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа о испуњености услова. Ако понуђач у остављеном примереном року, који не може бити краћи од 5 дана, не достави на увид оригинал или оверену копију тражених доказа, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

Понуђач није дужан да доставља на увид доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа, ако наведе који су то докази и назив интернет стране.

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 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.

Сходно члану 78. ЗЈН, понуђач, који је регистрован у Регистру понуђача, доказе из члана 75. став 1. тачке 1) до 4) доказује достављањем Извода о регистрованим подацима из Регистра понуђача или навођењем интернет странице на којој се могу проверити подаци о регистрацији.

ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА
О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. ЗАКОНА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ
НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ

У складу са чланом 77. став 4. Закона, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник понуђача, дајем следећу

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ [навести назив понуђача] у поступку јавне набавке добара – канцеларијског материјала, за партије _____, за потребе Института за ментално здравље, ЈН бр. 1.1.8/2017., испуњава све услове из чл. 75. Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

- 1) Понуђач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- 2) Понуђач и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела ао члан организоване криминалне групе, да није осудиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
- 3) Понуђач је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије (или стране државе када има седиште на њеној територији);
- 4) Понуђач је при састављању понуде поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

Датум

**Потпис овлашћеног
лица понуђача:**

_____ МП _____

НАПОМЕНА: Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.

ИЗЈАВА ПОДИЗВОЂАЧА
О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. ЗАКОНА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ
НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ

У складу са чланом 77. став 4. Закона, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник подизвођача, дајем следећу

ИЗЈАВУ

Подизвођач _____ [навести назив подизвођача] у поступку јавне набавке добара – канцеларијског материјала, за партије _____, за потребе Института за ментално здравље, ЈН бр. 1.1.8/2017, испуњава све услове из чл. 75. Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

- 1) Подизвођач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- 2) Подизвођач и његов законски заступник нису осуђивани 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;
- 3) Подизвођач је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије (или стране државе када има седиште на њеној територији).
- 4) Понуђач је при састављању понуде поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

Датум

**Потпис овлашћеног
лица подизвођача:**

МП

НАПОМЕНА: Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем,

Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица подизвођача и оверена печатом.

Критеријум за доделу уговора је најнижа понуђена цена по партији, с тим да збир најнижих понуђених цена за све партије не може бити изнад процењене вредности јавне набавке.

У случају да два или више понуђача понуде исту најнижу понуђену цену, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који понуди дужи рок плаћања.

Саставни део понуде су следећи обавезни обрасци:

- 6-1 – образац понуде
- 6-2 – образац структуре понуђене цене
- 6-3 – образац трошкова припреме понуде
- 6-4 – образац изјаве о независној понуди
- 6-5 – образац изјаве о испуњености услова из члана 75. став 2 ЗЈН о поштовању обавеза које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да понуђач нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

Понуда бр. _____ од _____ за јавну набавку добара – канцеларијског материјала, по партијама, за потребе Института за ментално здравље, ЈН бр.1.1.8/2017.

1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ:

Назив понуђача:	
Адреса понуђача:	
Матични број понуђача:	
Порески идентификациони број понуђача (ПИБ):	
Име особе за контакт:	
Електронска адреса понуђача (e-mail):	
Телефон:	
Телефакс:	
Број рачуна понуђача и назив банке:	
Лице овлашћено 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

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.

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.

Предмет јавне набавке су добра – канцеларијски материјал, по партијама, за потребе Института за ментално здравље, у свему према спецификацији која је саставни део понуде.

Ред.бр. партије	Назив партије	Укупна цена без ПДВ за годину дана	Укупна цена са ПДВ за годину дана
1.	Канцеларијски материјал		
2.	Штампани обрасци		
3.	Готови обрасци		

Понуђач уноси јединичне цене без ПДВ-а, а на крају посебно исказује ПДВ и укупну цену без и са ПДВ-ом по свакој партији.

Количине исказане на годишњем нивоу могу се мењати у зависности од потребе наручиоца највише за +/- 25%.

Понуђач изјављује потписивањем ове понуде да су сви трошкови (трошкови паковања, транспорта и др.) урачунати у цену.

Образац понуде понуђач мора да попуни, овери печатом и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу понуде наведени.

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, образац понуде потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе.

Понуђач попуњава образац само за партије за које подноси понуду, за све ставке из спецификације.

У случају да нека од ставки у спецификацији (по партији) није попуњена, понуда ће се одбити као неприхватљива.

Потписивањем ове понуде понуђач даје сагласност да наручилац изврши исправку рачунских грешака и да се исправљена вредност сматра меродавном при оцењивању понуда.

Датум

М. П.

Понуђач

У складу са чланом 61. став 4. тачка 7. Закона о јавним набавкама ("Сл. гласник РС" бр. 124/2012, 14/215. и 68/2015.) и члана 2. став 1. тачка 6. подтачка 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова ("Сл. гласник РС" бр. 86/2015.), понуђач _____, доставља структуру понуђене цене, како следи у табели:

Назив	Цена без ПДВ	Стопа ПДВ и ПДВ	Укупно са ПДВ
Структура понуђене цене за партију бр. 1			
Структура понуђене цене за партију бр. 2			
Структура понуђене цене за партију бр. 3			

Структура понуђене цене исказује се за понуђену цену на годишњем нивоу, у складу са табелом.

Понуђена цена је фиксна и непромењива.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

Упутство за попуњавање обрасца:

Понуђач је дужан да попуни образац структуре цене тако што ће исказати понуђене цене, без и са ПДВ-ом, по партијама, на годишњем нивоу.

У складу са чланом 88. став 1. Закона о јавним набавкама ("Сл. гласник РС" бр. 124/2012, 14/215. и 68/2015.) и члана 15. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова ("Сл. гласник РС" бр. 86/2015.), понуђач _____, доставља укупан износ и врсту трошкова припремања понуде, како следи у табели:

ВРСТА ТРОШКА	ИЗНОС ТРОШКА У РСД
УКУПАН ИЗНОС ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ	

Трошкове припреме и подношења понуде сноси искључиво понуђач и не може тражити од наручиоца накнаду трошкова, осим у случају предвиђеном Законом.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

У складу са чланом 26. Закона о јавним набавкама ("Сл. гласник РС" бр. 124/2012, 14/215. и 68/2015.) _____, даје:
(Назив понуђача)

ИЗЈАВУ**О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ**

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке добара – канцеларијског материјала, за партију – е _____, за потребе Института за ментално здравље, **ЈН бр. 1.1.8/2017**, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

Напомена: у случају постојања основане сумње у истинитост изјаве о независној понуди, наручилац 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.

Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.

У вези члана 75. став 2. Закона о јавним набавкама ("Сл. гласник РС" бр. 124/2012, 14/215. и 68/2015.), као заступник понуђача дајем следећу

ИЗЈАВУ

Понуђач.....

[навести назив понуђача]

у поступку јавне набавке добара – канцеларијског материјала, за партију – е _____, за потребе Института за ментално здравље, **ЈН бр. 1.1.8/2017**, поштовао је обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

Датум

Понуђач

М.П.

Напомена: Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.

ИНСТИТУТ ЗА МЕНТАЛНО ЗДРАВЉЕ

Број:

Дана:

Београд – Палмотићева 37

Прилог бр. 7.

МОДЕЛ УГОВОРА

о додели јавне набавке добара – канцеларијског материјала,
за партију бр. _____

закључен између следећих уговорних страна:

1. **Института за ментално здравље у Београду**, Палмотићева 37, који заступа директор Проф. др Душица Лечић Тошевски (у даљем тексту: НАРУЧИЛАЦ)
и
2. _____ из _____, улица _____ бр. _____, које заступа _____ даљем тексту: ИЗВРШИЛАЦ)

Члан 1.

Уговорне стране предходно констатују да је НАРУЧИЛАЦ сходно одредбама Закона о јавним набавкама ("Сл.гласник РС" бр. 124/2012, 14/2015. И 68/2015.) на основу објављеног позива за достављање понуда спровео поступак јавне набавке добара – канцеларијског материјала као поступак јавне набавке мале вредности и да је после спроведеног поступка изабрао ИЗВРШИОЦА као најповољнијег понуђача за следеће партије: _____.

Члан 2.

ИЗВРШИЛАЦ се обавезује да испоручи НАРУЧИОЦУ добра – канцеларијски материјал, за партије број _____ која су предмет овог уговора, у свему према својој понуди број _____ од _____ која чини саставни део овог уговора.

Члан 3.

Цена за добра који су предмет овог уговора износи:

Партија број	Назив партије	Цена без пдв	Цена са пдв
УКУПНО за све партије			

Цене добара која су предмет јавне набавке по овом уговору исказане су као јединичне цене у понуди ИЗВРШИОЦА.

Цене добара из овог уговора важе за период важења уговора и исте се, могу мењати уз предходну сагласност обе уговорне стране потписивањем анекса уговора, у случају наступања објективних околности.

Члан 4.

НАРУЧИЛАЦ се обавезује да плаћање по овом Уговору врши сукцесивно, на основу испостављене фактуре - рачуна од стране ИЗВРШИОЦА, у року од _____ дана од дана достављања фактуре - рачуна, за стварно испоручене количине.

Члан 5.

ИЗВРШИЛАЦ се обавезује да добра која су предмет овог уговора испоручи на паритету Ф-цо магацин НАРУЧИОЦА, у року од _____ дана од поручбине од стране НАРУЧИОЦА.

ИЗВРШИЛАЦ се обавезује да испоруку добара по овом уговору, у складу са својом понудом врши у складу са условима из конкурсне документације, сукцесивно, по јединици мере и у количини коју за одређени период требају НАРУЧИЛАЦ.

Потписивањем овог уговора ИЗВРШИЛАЦ даје свој безусловни пристанак НАРУЧИОЦУ да сам изврши набавку добара по овом уговору, од стране другог добављача, а на терет ИЗВРШИОЦА, у случају да ИЗВРШИЛАЦ из било којих разлога, не изврши конкретну испоруку у уговореном, нити у накнадном року од 3 (три) дана.

Количине из понуде могу се, у зависности од потреба НАРУЧИОЦА мењати за +/- 25%.

ИЗВРШИЛАЦ је дужан да испоруку добара по овом уговору врши у складу са прописима и правилима добре дистрибутивне праксе за сваку конкретну испоруку.

Члан 6.

Квалитет добара који су предмет овог уговора мора у потпуности одговарати квалитету утврђеном важећим стандардима за предметна добра, условима из спецификације добара и достављеним узорцима.

НАРУЧИЛАЦ је овлашћен да врши контролу квалитета испоручених добара у било које време и без предходне најаве на месту пријема, током или после испоруке, комисијским путем, у присуству представника извршиоца.

Квантитативни пријем добара по овом уговору врши се приликом пријема у магацин НАРУЧИОЦА у присуству представника ИЗВРШИОЦА.

Евентуална рекламација од стране НАРУЧИОЦА на квалитет и испоручене количине мора бити сачињена у писаној форми и достављена ИЗВРШИОЦУ у року од 3 (три) дана од дана испоруке.

Уколико било која испорука не задовољава квалитет или уговорену количину, ИЗВРШИЛАЦ је у обавези да је замени исправном у року од 7 (седам) дана од дана достављања рекламације.

Члан 7.

Уговорне стране су сагласне да се сви евентуални спорови по овом уговору решавају споразумно, а у случају спора уговарају надлежност стварно надлежног суда у Београду.

Члан 8.

Уговорна страна незадовољна испуњењем уговорних обавеза друге стране може захтевати раскид уговора.

НАРУЧИЛАЦ има право да једнострано раскине уговор уколико ИЗВРШИЛАЦ касни са испоруком дуже од 10 дана.

У случају раскида уговора у смислу предходних тачака овог члана уговорне стране ће измирити све своје обавезе настале до дана раскида уговора.

Уколико је до раскида овог уговора дошло кривицом једне уговорне стране, друга уговорна страна има право на накнаду штете по општим правилима облигационог права.

Раскид уговора се захтева писменим путем, са отказним роком од 15 (петнаест) дана.

Члан 9.

Уговор се закључује на одређено време, на период до 12 месеци.

Уговорне стране могу из објективних разлога, анексом уговора продужити рок из предходног става овог члана, само до окончања поступка јавне набавке.

Члан 10.

Овај уговор се може изменити анексом уговора, потписаним од стране овлашћених лица уговорних страна.

Члан 11.

На све што није регулисано овим уговором примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима.

Овај Уговор сачињен је у 4 (четири) истоветна примерка, од којих се свакој уговорној страни уручују по 2 (два) примерка.

Саставни део овог Уговора су и његови прилози достављени у поступку јавне набавке.

ЗА ИЗВРШИОЦА

ЗА НАРУЧИОЦА

Проф. др Душица Лечић Тошевски

Упутство понуђачима како да сачине понуду припремљено је на основу члана 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник Републике Србије“, бр.124/12, 14/15 и 68/15.) и на основу члана 9. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. Гласник Републике Србије“ бр. 86 од 14.10.2015.).

Упутство садржи податке који су неопходни за припрему понуде у складу са захтевима НАРУЧИОЦА као и информације о условима и начину спровођења поступка доделе уговора о јавној набавци.

Од ПОНУЂАЧА се очекује да детаљно проучи сва упутства, обрасце и услове из спецификације услуга које су садржане у конкурсној документацији.

Непридржавање упутстава и неподношење свих тражених података и информација који су наведени у конкурсној документацији или подношење понуде која не одговара условима предвиђеним у конкурсној документацији представља, у сваком погледу, ризик за ПОНУЂАЧА и као резултат може имати одбијање његове понуде.

1) Подаци о језику на којем понуда мора бити састављена:

Наручилац ће водити поступак набавке и припремити конкурсну документацију на српском језику.

Понуда и целокупна преписка у вези са понудом коју размене понуђач и наручилац мора бити написана на српском језику.

2) Начин подношења понуде :

Посебни захтеви у погледу начина на који понуда мора бити сачињена

Понуда се доставља у писаном облику на обрасцима које понуђач преузима са Интернет странице наручиоца: www.imh.org.rs или Портала Управе за јавне набавке.

Понуђач своју понуду припрема тако што све обрасце из конкурсне документације попуњава, потписује од стране овлашћеног лица и оверава печатом.

Уз обрасце понуђач прилаже доказе о испуњености свих услова (обавезних и додатних) тражених конкурсном документацијом, по могућности по редоследу којим су наведени у конкурсној документацији.

Модел уговора мора бити попуњен, потписан од стране овлашћеног лица и оверен печатом (печатом оверити и сваку страну уговора).

Понуђач, после модела уговора, уз понуду, прилаже средство финансијског обезбеђења за озбиљност понуде које је тражено конкурсном документацијом.

Понуда се доставља у оригиналу, оверена печатом, заведена код понуђача и потписана од стране одговорног лица понуђача или лица које има овлашћење да потпише понуду у име понуђача;

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може се определити да обрасце дате у конкурсној документацији потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и печатом оверити обрасце дате у конкурсној документацији;

Цела понуда мора бити предата без накнадних исправки и без уписивања између редова. Понуда ће се одбити као неприхватљива, уколико буду начињене било какве измене, додаци или брисања у конкурсним документима. Уколико понуђач начини грешку у попуњавању, дужан је да исту избели и правилно попуни, а место начињене грешке парафира и овери печатом;

3) Рок и начин подношења и јавног отварања понуда:

Понуде морају бити у целини припремљене у складу са Конкурсном документацијом и морају да испуњавају све услове за учешће у поступку јавне набавке, а на основу позива за подношење понуда.

Потребно је да сви документи поднети у понуди буду повезани траком у целину и запечаћени, тако да се не могу накнадно убацити, одстрањивати или замењивати појединачни листови, односно прилози. Меницу са меничним овлашћењем је потребно ставити у "пвц" фолију са перфорацијом, која са горње стране треба да буде залепљена налепницом и запечаћена.

Благовременом понудом сматра се она понуда која Наручиоцу стигне најкасније до 10.08.2017. године до 10:00 часова.

Понуђач подноси понуду лично или путем поште. Уколико понуђач подноси понуду путем поште, мора да обезбеди да иста стигне Наручиоцу до назначеног датума и часа.

Понуђач подноси понуду у затвореној коверти, затворену на начин да се приликом отварања понуда може са сигурношћу утврдити да се први пут отвара, са назнаком:

**Понуда за јавну набавку добара – канцеларијског материјала,
за партију бр. _____, за потребе Института за ментално здравље,
ЈН бр.1.1.8/ 2017.
"Не отварати"**

на адресу: **Институт за ментално здравље, Београд, Палмотићева бр. 37, а на полеђини назив понуђача и адресу.**

Уколико се понуда доставља лично или брзом поштом предаје се код пословног секретара, први спрат, соба бр. 3, радним данима од 08,00 до 15,00 часова.

4) Неблаговремена понуда

Неблаговременом ће се сматрати понуда понуђача која није поднета Наручиоцу до назначеног датума и часа.

Комисија за јавне набавке Наручиоца, по окончању поступка отварања понуда, вратиће све неблаговремено поднете понуде неотворене понуђачима, саознаком да су поднете неблаговремено.

Понуђач може да поднесе само једну понуду за једну или више партија

Благовремено достављене понуде биће јавно отворене комисијски, **10.08.2017. године у 11:00** часова, у просторијама наручиоца, 5-ти спрат(библиотека).

5) Обавештење о могућности подношења понуде са варијантама

Понуде са варијантама нису прихватљиве за наручиоца.

6) Начин измене , допуне и опозива понуде у смислу члана 87. став 6. Закона;

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

Понуђач може да измени или повуче своју понуду пре истека рока за подношење понуда, а измена или повлачење понуда је пуноважно ако наручилац прими измењену понуду или обавештење о повлачењу понуде пре истека рока за подношење понуда на начин који је одређен за подношење понуда.

Понуђач не може изменити понуду након истека рока за подношење понуда.

7) Обавештење да понуђач који је самостално поднео понуду не може истовремено да учествује у заједничкој понуди или као подизвођач, нити да учествује у више заједничких понуда

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

У обрасцу понуде понуђач је дужан да наведе да ли понуду подноси самостално или као заједничку понуду, или подноси понуду са подизвођачем;

Учешће у више од једне понуде за исти уговор резултираће тиме што ће се такве понуде одбити, као неприхватљиве.

8) Захтев да понуђач, уколико ангажује подизвођача, наведе у својој понуди проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача, као и правила поступања наручиоца у случају да се определио да искористи могућност да доспела потраживања преносе директно подизвођачу за део набавке који се извршава преко тог подизвођача;

Ако понуђач подноси понуду са подизвођачем дужан је да у понуди наведе 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.

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.

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

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави изјаву о испуњености обавезних услова из члана 75. став 1. тачке 1-4 , као и изјаву о испуњености услова из члана 75. став 2. ЗЈН, да је при састављању своје понуде поштовао обавезе које произилазе 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 за део набавке који ће извршити преко подизвођача.

Поред обавезних услова, наручилац конкурсном документацијом одређује које још услове подизвођач мора да испуни и на који начин то доказује, при чему ти услови не могу бити такви да ограниче подношење понуде са подизвођачем.

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

Понуђач не може ангажовати као подизвођача лице које није навео у понуди.

Уколико понуду подноси са подизвођачем понуђач је дужан да попуни, овери печатом и потпише образац „Подаци о подизвођачу“ из конкурсне документације.

9) Обавештење о томе да је саставни део заједничке понуде Споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке

Понуду може поднети група понуђача.

Сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из члана 75 став 1. тачке 1- 4 закона, и услове из члана 75. став 2. ЗЈН, а додатне услове испуњавају заједно.

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

- податке о члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем;
- опис послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу уговора;
- податке о понуђачу који ће у име групе понуђача потписати уговор;
- податке о понуђачу који ће у име групе понуђача дати средство обезбеђења;
- податке о понуђачу који ће издати рачун;
- податке о рачуну на који ће бити извршено плаћање;

Понуђачи који поднесу заједничку понуду одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

Задруга може поднети понуду самостално, у своје име, а за рачун задругара или заједничку понуду у име задругара.

Ако задруга подноси понуду у своје име, за обавезе из поступка јавне набавке и уговора о јавној набавци одговара задруга и задругари у складу са законом.

Ако задруга подноси заједничку понуду у име задругара за обавезе из поступка јавне набавке и уговора о јавној набавци неограничено солидарно одговарају задругари.

За сваког учесника у заједничкој понуди мора се попунити, печатом оверити и потписати образац „Подаци о понуђачу који је учесник у заједничкој понуди“ , који садржи , поред осталог, имена и одговарајуће професионалне квалификације лица која ће бити одговорна за извршење *уговора*.

10) **Захтеви у погледу начина и рока плаћања, рока и места извршења ;**

Начин, рок и услови плаћања

Рок плаћања је _____ дана по извршеној испоруци, на основу издате фактуре.

Рок плаћања се изражава у данима и рачуна се од дана испостављања фактуре од стране извршиоца.

Рок плаћања не може бити краћи од 8 (осам) дана од дана испостављања фактуре.

Плаћање се врши уплатом на рачун извршиоца.

11) **Захтев у погледу рока и места извршења:**

Извршилац се обавезује да испоруку добара врши сукцесивно у року од _____ дана од пријема требовања од стране наручиоца.

Рок не може бити дужи од 7 (седам) дана.

Ако је рок испоруке дужи од 7 дана, понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

Испорука се врши "franco" магацин наручиоца.

12) **Валута и начин на који мора бити наведена и изражена цена у понуди;**

Цене се исказују у динарима, као јединичне, по артилима и укупне за тражене количине.

Укупна цена исказује се без и са ПДВ.

Јединичне цене су фиксне – непромењиве.

У цену се урачунавају сви трошкови које понуђач има у реализацији јавне набавке.

За оцену понуде узима се у обзир укупна цена без пореза на додату вредност по партији.

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

13) Средства финансијског обезбеђења

Средство финансијског обезбеђења за озбиљност понуде;

- Понуђач је у обавези да **уз понуду** достави бланко сопствену меницу са меничним овлашћењем са клаузулом "без протеста" и роком доспећа "по виђењу", на износ 10% понуђене цене без ПДВ-а, као гаранцију за озбиљност понуде са роком важења менице најкраће 40 дана од дана отварања понуда. Меница мора бити пријављена код НБС.

Уколико понуђач не достави меницу са меничним овлашћењем или достави са краћим роком важења или мањим износом од износа одређеног конкурсном документацијом, његова понуда биће одбијена као неприхватљива.

Гаранцију за озбиљност понуде Наручилац ће наплатити у целости у случају да понуђач који наступа самостално или са подизвођачима или као овлашћени члан групе понуђача:

- након истека рока за подношење понуда повуче или мења своју понуду;
- уколико је његова понуда изабрана као најповољнија, одбије да закључи уговор о јавној набавци.

14) Заштита података од стране наручиоца;

Наручилац је дужан да:

- чува као поверљиве све податке о понуђачима садржане у понуди које је као такве, понуђач означио у понуди, у складу са Законом;
- одбије давање информације која би значила повреду поверљивости података добијених у понуди;
- чува као пословну тајну имена заинтересованих лица, понуђача као и податке о поднетим понудама, до отварања понуда.

Неће се сматрати поверљивим докази о испуњености обавезних услова, цена и други подаци из понуде који су од знааја за примену критеријума за избор најповољније понуде.

15) Обавештење да понуђач може у писаном облику тражити додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде , као и да може да укаже наручиоцу и на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији, уз напомену да се комуникација у поступку јавне набавке врши на начин одређен чланом 20. Закона;

Заинтересовано лице може, у писаном облику тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, при чему може да укаже наручиоцу и на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији, најкасније **пет** дана пре истека рока за подношење понуде.

Наручилац је дужан да у року од **три** дана од дана пријема захтева одговор објави на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Комуникација у вези са додатним информацијама, појашњењима и одговорима врши се на начин одређен чланом 20. ЗЈН.

Комуникација се у поступку јавне набавке и у вези са обављањем послова јавних набавки одвија писаним путем, односно путем поште, електронске поште или факсом, као и објављивањем од стране наручиоца на Порталу јавних набавки.

Комуникација треба да се одвија на начин да се поштују рокови предвиђени законом и да се у том циљу, када је то могуће, користе електронска средства.

Комуникација се мора одвијати на начин да се обезбеди чување поверљивих и података о заинтересованим лицима, података о понудама и понуђачима до отварања понуда, да се обезбеди евидентирање радњи предузетих у поступку и чување документације у складу са важечим прописима.

Ако је документ из поступка јавне набавке достављен од стране наручиоца или понуђача путем електронске поште или факсом, страна која је извршила достављање дужна је да од друге стране захтева да на исти начин потврди пријем тог документа, што је друга страна дужна и да учини када је то неопходно као доказ да је извршено достављање.

16) Обавештење о начину на који се могу захтевати додатна објашњења од понуђача после отварања понуда и вршити контрола код понуђача односно његовог подизвођача

Наручилац ће по потреби, писаним путем, захтевати од понуђача додатна објашњења која ће му помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда, а по потреби ће извршити и контролу (увид) код понуђача односно његовог подизвођача.

Наручилац не може да захтева, дозволи или понуди промену елемената понуде који су од значаја за примену критеријума за доделу уговора, односно промену којом би се понуда која је неодговарајућа или неприхватљива учинила одговарајућом, односно прихватљивом.

17) Обавештење о роковима и начину подношења захтева за заштиту права са детаљним упутством о садржини потпуног захтева за заштиту права у складу са чланом 151. став 1. тачке 1)-7) Закона као и износом таксе из члана 156. став 1. тачке 1)-3) Закона и детаљним упутством о потврди из члана 151. став 1. тачка 6) Закона којом се потврђује да је уплата таксе извршена, а која се прилаже уз захтев за заштиту права приликом подношења захтева наручиоцу, како би се захтев сматрао потпуним;

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно заинтересовано лице, који има интерес за доделу уговора у конкретном поступку јавне набавке и који је претрпео или би могао претрпети штету због поступања наручиоца противно одредбама Закона (у даљем тексту: подносилац захтева).

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 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 Законом није другачије одређено.

Захтев за заштиту права којим се оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације сматраће се благовременим уколико је примљен од стране наручиоца најкасније три дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања. и уколико је подносилац захтева у складу са чланом 63. став 2. Закона указао наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а наручилац исте није отклонио.

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

После доношења Одлуке о додели уговора или Одлуке о обустави поступка, рок за подношење захтева за заштиту права је 5 (пет) 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, а подносилац захтева га није поднео пре истека тог рока.

Уколико 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.

О поднетом захтеву за заштиту права наручилац објављује обавештење о поднетом захтеву на Порталу јавних набавки, најкасније у року од два дана од дана пријема захтева за заштиту права.

У случају поднетог захтева за заштиту права наручилац не може донети Одлуку о додели уговора или Одлуку о обустави поступка, нити може закључити уговор о јавној набавци пре доношења одлуке о поднетом захтеву за заштиту права.

Одговорно лице наручиоца може донети одлуку да наручилац предузме активности из члана 150. став 1. Закона пре доношења одлуке о поднетом захтеву за заштиту права, када би задржавање активности наручиоца у поступку јавне набавке, односно у извршењу уговора о јавној набавци проузроковало велике тешкоће у раду или пословању наручиоца које су несразмерне вредности јавне набавке, а која мора бити образложена. Одлуку наручилац без одлагања доставља Републичкој комисији и објављује је на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Детаљно упутство о садржини потпуног захтева за заштиту права у складу са чланом 151. став 1. тачке 1)-7) Закона:

Захтев за заштиту права садржи:

- 1) назив и адресу подносиоца захтева и лице за контакт;
- 2) назив и адресу наручиоца;
- 3) податке о јавној набавци која је предмет захтева, односно о одлуци наручиоца;
- 4) повреде прописа којима се уређује поступак јавне набавке;
- 5) чињенице и доказе којима се повреде доказују;
- 6) потврду о уплати таксе из члана 156. овог закона;
- 7) потпис подносиоца.

Ако поднети захтев за заштиту права не садржи све наведене обавезне елементе, наручилац ће такав захтев одбацити закључком.

Закључак о одбацивању захтева за заштиту права наручилац доставља подносиоцу захтева и Републичкој комисији у року од три дана од дана доношења.

Против закључка наручиоца подносилац захтева може у року од три дана од дана пријема закључка поднети жалбу Републичкој комисији, док копију жалбе истовремено доставља наручиоцу.

Подносилац захтева је дужан да у складу са чланом 156. Закона, на рачун буџета Републике Србије уплати таксу од 60.000,00 динара.

Потврда о извршеној уплати треба да буде издата од стране банке, да садржи печат банке и потпис овлашћеног лица банке. Број жиро рачуна је: 840-30678845-06, шифра плаћања: 153 или 253, позив на број: подаци о броју или ознаци јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права; сврха: ЗЗП; назив наручиоца; број или ознака јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права, корисник: Буџет Републике Србије. Информације о начину уплате и обавезној садржини доказа о уплати таксе доступне су на интернет адреси <http://www.kjn.gov.rs/ci/uputstvo-o-uplati-republike-administrativne-takse.html>.

Као доказ о уплати таксе , у смислу члана 151. став 1. тачка 6) ЗЈН, прихватиће се :

1. Потврда о извршеној уплати таксе из члана 156. ЗЈН садржи следеће елементе:
 - (1) да буде издата од стране банке и да садржи печат банке;
 - (2) да представља доказ о извршеној уплати таксе, што значи да потврда мора да садржи податак да је налог за уплату таксе, односно налог за пренос средстава реализован, као и датум извршења налога;
 - (3) износ таксе из члана 156. ЗЈН чија се уплата врши;
 - (4) број рачуна: 840-30678845-06;
 - (5) шифру плаћања: 153 или 253;
 - (6) позив на број: подаци о броју или ознаци јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;
 - (7) сврха: ЗЗП; назив наручиоца; број или ознака јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;
 - (8) корисник: буџет Републике Србије;
 - (9) назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата таксе;
 - (10) потпис овлашћеног лица банке.
2. Налог за уплату, први примерак, оверен потписом овлашћеног лица и печатом банке или поште, који садржи и све друге елементе из потврде о извршеној уплати таксе наведене под тачком 1.
3. Потврда издата од стране Републике Србије, Министарства финансија, Управе за трезор, потписана и оверена печатом, која садржи све елементе из потврде о извршеној уплати таксе из тачке 1, осим оних наведених под (1) и (10), за подносиоце захтева за заштиту права који имају отворен рачун у оквиру припадајућег консолидованог рачуна трезора, а који се води у Управи за трезор (корисници буџетских средстава, корисници средстава организација за обавезно социјално осигурање и други корисници јавних средстава);
4. Потврда издата од стране Народне банке Србије, која садржи све елементе из потврде о извршеној уплати таксе из тачке 1, за подносиоце захтева за заштиту права (банке и други субјекти) који имају отворен рачун код Народне банке Србије у складу са законом и другим прописом.

Информације о начину уплате и обавезној садржини доказа о уплати таксе доступне су на интернет адреси <http://www.kjn.gov.rs/ci/uputstvo-o-uplati-republicke-administrativne-takse.html>.

18) РОК ЗА ЗАКЉУЧЕЊЕ УГОВОРА

Наручилац ће уговор о јавној набавци доставити понуђачу којем је додељен уговор у року од (8) осам дана од дана протекла рока за подношење захтева за заштиту права. Ако наручилац не достави потписан уговор понуђачу у наведеном року, понуђач није дужан да потпише уговор, што се неће сматрати одустајањем од понуде, и због тога понуђач не може 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.

Напомене:

Ово упутство сачињено је на основу ПРАВИЛНИКА О ОБАВЕЗНИМ ЕЛЕМЕНТИМА КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ У ПОСТУПЦИМА ЈАВНИХ НАБАВКИ И НАЧИНУ ДОКАЗИВАЊА ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА који је објављен у „Службеном гласнику РС“, бр. 86 од 14.10.2015. г.).

Упутство понуђачима како да сачине понуду је саставни део конкурсне документације за предметну јавну набавку.

Упутство садржи инструкције и податке неопходне за припрему понуде у складу са захтевима наручиоца и информације о условима и начину спровођења поступка јавне набавке.

Од понуђача се очекује да детаљно размотри ово упутство и све обрасце и спецификације садржане у конкурсној документацији.

Подношењем понуде понуђач потврђује да је у потпуности прихватио конкурсну документацију и јавни позив.