



ОПШТИНА БОЈНИК

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

ЈАВНА НАБАВКА УСЛУГА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ
Бр. 404-14/18

УСЛУГА ДНЕВНОГ БОРАВКА ДЕЦЕ И ОМЛАДИНЕ
СА СМЕТЊАМА У РАЗВОЈУ

	Датум и време:
Датум објављивања	08. фебруар 2018. године
Рок за достављање понуда:	19. фебруар 2018. године до 12,00 сати
Јавно отварање понуда:	19. фебруар 2018. године у 12,15 сати

Бојник, фебруар 2018. године

САДРЖАЈ

- I. ПОЗИВ ЗА ДОСТАВЉАЊЕ ПОНУДА;
- II. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ;
 - III.1. ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ по чл. 75;
 - III.2. ДОДАТНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ по чл. 76;
- IV. УПУТСТВО ЗА ДОКАЗИВАЊЕ ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА по чл. 77;
- V. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ;
- VI. ОБАВЕЗНИ САДРЖАЈ ПОНУДЕ - ПРИЛОЗИ И ОБРАСЦИ;
- VII. НЕОБАВЕЗНИ САДРЖАЈ ПОНУДЕ – ПРИЛОЗИ И ОБРАСЦИ;
- ОБРАЗАЦ ЗА ОЦЕНУ ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА – ОБРАЗАЦ 1
- Изјава понуђача о испуњености обавезних и додатних услова, поштовања законских прописа и средствима финансијског обезбеђења - ОБРАЗАЦ 2
- Изјава подизвођача о испуњености обавезних и додатних услова и поштовања законских прописа - ОБРАЗАЦ 2а
- Изјава члана групе понуђача о испуњености обавезних и додатних услова и поштовања законских прописа - ОБРАЗАЦ 2б
- ПОНУДА – ОБРАЗАЦ 3
- ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ – ОБРАЗАЦ 4
- ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О НАЧИНУ НАСТУПА – ОБРАЗАЦ 5
- ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ који наступа **САМОСТАЛНО** – ОБРАЗАЦ 6
- ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ који наступа **са подизвођачима** – ОБРАЗАЦ 7
- ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА о ангажовању **подизвођача** – ОБРАЗАЦ 8
- ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ – ОБРАЗАЦ 9
- ИЗЈАВА ЧЛАНОВА ГРУПЕ који подносе **ЗАЈЕДНИЧКУ ПОНУДУ** – ОБРАЗАЦ 10,
- ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ-НОСИОЦУ ПОСЛА КАО ОВЛАШЋЕНОМ ЧЛАНУ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА – ОБРАЗАЦ 11,
- ПОДАЦИ О ЧЛАНУ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА – ОБРАЗАЦ 12
- ПОДАЦИ О КАДРОВСКОМ КАПАЦИТЕТУ ПОНУЂАЧА – ОБРАЗАЦ 13
- ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О ПРИХВАТАЊУ УСЛОВА ИЗ КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ – ОБРАЗАЦ 14
- ОБРАЧУН ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ – ОБРАЗАЦ 15
- ИЗЈАВА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ – ОБРАЗАЦ 16
- МОДЕЛ УГОВОРА – ОБРАЗАЦ 17
- МЕНИЧНО ОВЛАШЋЕЊЕ – ОБРАЗАЦ 18
- ОВЛАШЋЕЊЕ ПРЕДСТАВНИКА ПОНУЂАЧА – ОБРАЗАЦ 19
- ПОТВРДА О ПРЕУЗИМАЊУ КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ – ОБРАЗАЦ 20
- ПОТВРДА О ПРИЈЕМУ ПОНУДЕ – ОБРАЗАЦ 21

Укупан број страна конкурсне документације износи 55.

І. ПОЗИВ ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДЕ

На основу члана 31. и 39. Закона о јавним набавкама („Сл.гласник РС“, бр. 124/12, 14/15 и 68/15), Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл.гласник РС“, бр. 86/15) и Одлуке о покретању поступка јавне набавке мале вредности бр. 404-14/18 од 02.02.2018. године, позивају се понуђачи да поднесу писану понуду за доделу и закључење уговора о јавној набавци услуга.

Назив наручиоца:	ОПШТИНА БОЈНИК
Адреса наручиоца:	ул. Трг слободе 2-4
Интернет страница наручиоца:	www.bojnik.rs
Е-mail адреса наручиоца:	sasadodic@bojnik.org.rs и finansije@bojnik.org.rs
Врста наручиоца:	Јединица локалне самоуправе
Врста поступка јавне набавке:	Јавна набавка мале вредности
Врста предмета:	Услуге
Кратак опис предмета набавке:	Услуга дневног боровка деце и омладине са сметњама у развоју Опис предмета садржи природу и обим услуге и основна обележја извршења услуге:
Ознака предмета набавке:	85312120 - Дневне услуге у заједници за особе са инвалидитетом и младе особе. Ознака из класификације делатности односно назив и ознака из општег речника набавке:

Конкурсну документацију понуђачи могу преузети на један од начина:

- лично/непосредно у просторијама наручиоца у Бојнику ул. Трг слободе 2-4, зграда општинске управе, канцеларија службеника за јавне набавке, 3 спрат, канцеларија бр. 16, сваким радним даном у времену од 8,00 – 14,00 часова све до истека рока за достављање понуда,
- са сајта Портала за јавне набавке као и
- са сајта наручиоца www.bojnik.rs
- поштом/ел.поштом или курирском службом, понуђачима који упуте захтев наручиоцу за достављање конкурсне документације на један од наведених начина. Документација ће у овом случају бити послата најкасније у року од 2 (два) дана од дана пријема захтева, на захтевани начин и то **о трошку понуђача**. Уколико се потенцијални понуђач одлучи за наведени начин преузимања конкурсне документације, неопходно је да на име трошкова штампања и достављања исте на адресу понуђача извршити уплату у износу 2.000,00 динара на уплатни рачун наручиоца бр. 840 – 745151843-03, број модела 97, позив на бр. 23-025 код Управе за трезор, са сврхом плаћања ЈН МВ бр. 404-14/18. Наручилац не сноси одговорност за рок трајања испоруке извршене путем поште и курирске службе.

Понуде морају бити припремљене и поднете у складу са позивом за подношење понуде и конкурсном документацијом.

Понуђач је дужан да испуњава све обавезне и додатне услове из конкурсне документације одређене у складу са чл. 75. и 76. Закона о јавним набавкама, што доказује на начин дефинисан конкурсном документацијом.

Понуђач је дужан да приликом подношења понуде достави тражене прилоге као и да попуни, потпише и овери обрасце који су дати у конкурсној документацији, јер ће се једино понуда која буде достављена са траженим прилозима и попуњеним, потписаним и овереним обрасцима узети у разматрање.

Понуђачи су дужни да понуду сачине према упутству наручиоца и да је у писаном облику доставе у запечаћеној коверти/кутији на адресу наручиоца у Бојнику, ул. Трг слободе бр. 2-4 са назнаком "Понуда за јавну набавку услуге бр. 404-14/18 - НЕ ОТВАРАТИ", **најкасније до дана 19. фебруар 2018. године до 12,00 часова.**

Коверат/кутија на предњој страни мора имати заводни печат и број понуђача. Понуђач је дужан да на полеђини коверте/кутије назначи назив, адресу, телефон и име и презиме контакт особе понуђача, као и да ли понуђач наступа самостално, са подизвођачем или понуду подноси група понуђача, када је неопходно назначити назив, седиште за сваког члана и назначити ко је носилац посла - овлашћени члан групе.

Понуђач је у обавези да понуду, обрасце и доказе захтеване конкурсном документацијом достави у затвореној коверти или кутији, затворено и упаковано на начин да се не могу накнадно убацивати, одстрањивати или замењивати поједини листови, односно прилози као и да се приликом отварања понуде са сигурношћу може утврдити да се понуда први пут отвара. **Напомена:** документе финансијског обезбеђења (менице и менична овлашћења) упаковати неоштећене са осталом траженом документацијом.

Наручилац ће приликом пријема понуда на коверти/кутији обележити **"Време, евиденциони број и датум пријема понуде"** према редоследу приспећа. Свим понуђачима који понуду доставе непосредно наручилац предаје **"Потврду о пријему понуде"**.

Понуде које буду стигле до наведеног рока сматраће се **"Благовременом понудом"** и узете се у разматрање. **Неблаговремене понуде** се неће отворати и по окончању поступка отварања ће бити враћене понуђачу уз повратницу, са назнаком да је иста поднета неблаговремено.

Напомена: Уколико понуђач подноси понуду путем поште, без обзира да ли је послао понуду обичном, препорученом пошиљком или путем брзе поште, **релевантна је једино чињеница када је наручилац понуду примио**, односно да ли је наручилац примио понуду пре истека рока за подношење понуда (у којој ситуацији ће понуда бити благовремена), **те није релевантан моменат када је понуђач послао понуду.**

Јавно отварање понуда ће се обавити **одмах након истека рока за достављање понуда тј. дана 19. фебруар 2018. године у 12.15 часова** у просторијама наручиоца у Бојнику, ул. Трг Слободе 2-4, у Сали скупштине општине. Отварању понуда може присуствовати свако заинтересовано лице а у поступку отварања понуда могу активно учествовати само овлашћени представници понуђача који су дужни да **пре почетка отварања понуда** комисији за јавну набавку поднесу овлашћење за активно учешће у поступку отварања понуда.

Критеријум за оцену понуда је: најнижа понуђена цена

Биће разматране само прихватљиве понуде које су благовремене, које наручилац није одбио због битних недостатака (члан 106 ЗЈН), које су одговарајуће и које не прелазе износ процењене вредности јавне набавке.

Наручилац може доделити уговор понуђачу чија понуда садржи понуђену цену већу од процењене вредности јавне набавке ако није већа од упоредиве тржишне цене и ако су понуђене цене у свим одговарајућим понудама веће од процењене вредности јавне набавке.

Одлука о додели уговора ће бити донета у року од највише 10 (десет) дана, рачунајући од дана јавног отварања понуда.

Додатне информације се могу добити до истека рока за подношење понуда, сваког радног дана на тел: 016/821-214 од 7 до 15 часова. Особа за контакт је Саша Додић, е-маил адреса sasadodic@bojnik.org.rs и finansije@bojnik.org.rs

II.1. ОПШТИ ПОДАЦИ О НАБАВЦИ

Назив наручиоца:	Општина Бојник
Адреса наручиоца:	ул. Трг слободе бр. 2-4
Интернет страница наручиоца:	www.bojnik.rs
E-mail адреса наручиоца:	sasadodicbojnik@gmail.com
Врста поступка јавне набавке:	Јавна набавка мале вредности
Предмет јавне набавке:	Услуга
Лице за контакт:	
Име и презиме:	Саша Додић и Милан Здравковић
Служба:	Служба за јавне набавке
Телефон:	016/821-214, 063/11-61-884
E-mail адреса:	sasadodicbojnik@gmail.com и finansije@bojnik.org.rs

II.2. ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ (СПЕЦИФИКАЦИЈЕ), КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС УСЛУГА, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА, РОК ИЗВРШЕЊА, МЕСТО ИЗВРШЕЊА УСЛУГЕ

Програм о условима и начину коришћења услуге Дневни боравак за децу и омладину са сметњама у развоју утврђују се услови обезбеђења и пружања услуге Дневни боравак за децу и омладину са сметњама у развоју

Сврха услуге Дневни боравак за децу и омладину са сметњама у развоју (у даљем тексту: услуга Дневни боравак) састоји се у унапређењу квалитета живота корисника у властитој средини кроз одржавање и развој социјалних, психолошких и физичких функција и вештина, како би се у што већој мери оспособили за самосталан живот.

Кроз услуге дневног боравка корисници у организованом окружењу, и уз потребни надзор, задовољавају развојне потребе, стичу и развијају животне вештине, личну и друштвену одговорност ради развоја самосталности, социјалних, сазнајних и других важних функција. Услуга дневног боравка реализује се кроз осмишљене програме, у планираним и ограниченим временским периодима, на начин који не омета њихово школовање.

Услуга Дневног боравка обезбеђује се деци и омладини са сметњама у физичком и психофизичком развоју, детету оболелом од аутизма које испуњава услове за смештај у установу или другу породицу ако је у зависности од степена и врсте ометености, могућности и потребе ових лица и других разлога овакав облик заштите најцелисходнији, а на основу процене Центра за социјални рад. Број корисника услуге Дневног боравка: максимално 8.

Активности услуге дневног боравка обухвата:

- подршка у изградњи и одржавању позитивних односа са одраслима и децом;
- подршку у учењу, одржавању и развијању контакта са надлежним органима јединице локалне самоуправе;
- организовање радно-окупационих, односно едукативних активности, које подстичу развој нових знања и вештина;

- развијање метода рада који охрабрује учествовање корисника у активностима у заједници;
- организовање слободног времена у складу са потребама и интересовањима корисника;
- организовање пригодних културно-забавних садржаја у оквиру дневног боравка, односно омогућавање корисницима да присуствују активностима у заједници;
- развој вештина за препознавање и решавање проблема;
- развој комуникационих вештина, (услуге логопедског третмана корисницима дневног боравка).
- развој вештина и знања потребних за живот у заједници;
- рехабилитационе и терапеутске активности;

Корисницима услуге Дневни боравак треба обезбедити се оброк у складу са њиховим развојним односно здравственим потребама.

Минимални број стручних радника и сарадника непосредно ангажованих у раду са корисницима дневног боравка одредити на следећи начин:

-за децу и младе са физичким инвалидитетом и интелектуалним тешкоћама – два стручна радника и један сарадник за капацитете до десет корисника, а један стручни радник на сваких додатних пет корисника, односно један сарадник на сваких додатних десет корисника.

Програм услуге Дневног боравка предвиђен је за временски период до краја 2018 године, услуге треба организовати сваког дана осим суботе и недеље, у времену од 7.00 часова до 15.00 часова.

Услуге Дневног боравка треба да се изврше квалитетно у складу са законом о социјалној заштити („Службени гласник РС“ број 24/2011), Правилником о ближим условима и стандардима за пружање услуга социјалне заштите („Службени гласник РС број 42/2013) и осталим подзаконским актима којима је регулисана ова област..

Пројектне активности пратиће лице одређено од стране општинске управе који ће бити упућен у рад тима у току свих активности, у мапирању корисника као и у промотивним активностима. Основ за праћење биће месечни извештаји који ће бити достављани локалној самоуправи.

Успешност ће се проценити на основу:

- извештаја
- поштовања стандарда
- кроз упитнике и разговоре са родитељима и стручним радницима на програмима рада дневног боравка

Пружалац услуге ће такође најмање једном квартално спровести интерну евалуацију и достављати кроз извештај локалној самоуправи о квалитету услуге и задовољству корисника.

2.1. Место пружања услуге

Пружање услуга дневног боравка предвиђено је на подручју општине Бојник у објекту који је удаљен највише 3 км од седишта наручиоца и који испуњава заједничке минималне стандарде у погледу: локације, приступачности прилаза објекту, доступности јавном превозу, простора, прикључених инсталација, опреме и друго, а у складу са

Правилником о ближим условима и стандардима за пружање услуга социјалне заштите („Службени гласник РС број 42/2013).

Услуге Дневног боравка треба да се изврше квалитетно у складу са законом о социјалној заштити („Службени гласник РС“ број 24/2011), Правилником о ближим условима и стандардима за пружање услуга социјалне заштите („Службени гласник РС број 42/2013) и осталим подзаконским актима којима је регулисана ова област..

2.2. Општи циљеви програма

На овај начин деци са сметњама у развоју пружа се могућност да развијају практичне вештине за свакодневни живот, да стичу неку врсту знања у неким специфичним областима, пронађу своје место за радно ангажовање како би се лакше интегрисала у друштво.

Поред боравка, где ће се деци и младима са сметњама у развоју пружити стручни надзор и чување кроз основни програм дневног боравка, родитељима ће се омогућити подршка у смислу разумевања, стручних савета, омогућавање више слободног времена, као и могућности пословног ангажовања.

Свеукупно подизаће се квалитет живота деце и младих са сметњама у развоју, а и њихових породица кроз квалитетнију и ефикаснију организацију живота, различите програме подршке и за боље организовање других активн

Допринос побољшању положаја деце и младих са сметњама у развоју унапређењем услуге дневног боравка за децу и младе са сметњама у развоју.

2.3. Циљна група и корисници пројекта.

- Директна циљна група деца и млади са сметњама у развоју .
- Индиректна циљна група/ родитељи и породице деце и младих са инвалидитетом, шира заједница.

II.3. ПРОГРАМ ПРУЖАЊА УСЛУГЕ ДНЕВНОГ БОРАВКА

3.1. Распоред нарочито треба да обухвате

3.1.1. Годишњи фонд

Редни број програмске активности	Назив програмске активности
1.	Развој језика и говора
2.	Упознавање основних појмова о природи и друштву
3.	Креативно васпитање
4.	Радно васпитање
5.	Самопослуживање
6.	Физичко васпитање
7.	Корективне активности-групне психомоторне вежбе-реедукација психомоторике

680

3.2. Подршка личном развоју корисника

3.2.1. Развој говора и језика

Циљ: Хармонизација искуства и способности корисника на нивоу личности као целине усмерене према социјалном пољу.

Задаци: Развијање способности слушања и разумевања говора других; правилно усмено изражавање; спречавање продубљивања поремећаја говора и језика; развијање говорних и језичких потенцијала колико то могућности корисника дозвољавају; развој писаног говора; разумевање искуствених појмова; развој говорних стереотипа који имају комуникацијску вредност за околину; да говор и језик има употребну вредност и социјалну функцију.

3.2.2. Креативне активности

Циљ: Развијање интересовања, способности и вештина корисника да на различите начине искаже своје ликовне и музичке афинитете и капацитете.

Задаци: Подстицање жеље за слободним ликовним и музичким изражавањем, развијање изражајних капацитета корисника, развијање смисла за ред и склад, богаћење естетских доживљаја и допринос већој емоционалној стабилности, стварање осећаја за ритам, музичко памћење и музичке игре.

3.2.3. Корективне активности (групне психомоторне вежбе)

Циљ: Преовладавање стања менталне ометености у складу са могућностима сваког корисника, развијање доживљаја сопственог тела, појединих његових дела, простора, времена, себе и другог у простору, као спречавање продубљивања блажих психомоторних поремећаја.

Задаци: Развијање чулне осетљивости и диференцирање осета, способности опажања и сналажења корисника у његовој околини, развијање моторичких вештина и спретности у манипулисању и кретању, координацији, контроли покрета, њиховој тачности, брзини и равнотежи.

3.2.4. Физичко васпитање

Циљ: Отклањање изразите неспретности у покретима и коришћења руку и ногу, одржавање и унапређивање општег телесног здравља; развијање боље координације група великих и малих мишића, боље телесно држање, равнотежа тела, као и хармоничније и складније физичко понашање и изглед корисника; смањење емоционалних тензија, развијање пожељних облика понашања корисника; успешније прилагођавање корисника захтевима друштвеног живота и рада.

3.2.5. Радно васпитање

Циљ: Стицање знања и умења, развијање радних навика, позитивног односа према раду, развијање елементарне спретности у обављању једноставних послова, да зависно од степена психо-физичких ограничења групе и појединаца подигне на већи ниво њихове психо-физичке способности које представљају предуслове за радно васпитање.

Задаци: Упознавање разних врста материјала и технике рада, стицање нових искустава у обликовању материјала, богаћење сензорног и сензо-моторног искуства корисника, подстицање развоја креативности, подстицање сазнајног, психо-моторног развоја и побољшање телесне и манипулативне спретности корисника.

3.2.6. Упознавање основних појмова о природи и друштву

Циљ: Стицање основних појмова, представа и знања о својој природној и ужој друштвеној средини, о породичном дому, боравку, природној средини која их окружује.

Задаци: Стицање знања, вештина и умења неопходних за сналажење корисника у простору боравка, стана и непосредној околини, подстицање развоја говора и језика у вези са појмовима у природи и друштву, богаћење искуства корисника.

Општина Бојник (као наручилац услуге) ће у складу са законом којим се уређује јавне набавке, објавити позив за подношење понуда за пружање услуге Дневног боравка за децу и омладину са сметњама у развоју, на територији општине Бојник.

Уговор о јавној набавци услуге закључиће се између наручиоца услуге и одабраног пружоца услуге Дневног боравка за децу и омладину са сметњама у развоју и њиме ће се обавезно уредити начин плаћања, праћење и трајање услуге, као и начин извршавања и услови раскида уговора.

Средства за реализацију овог програма обезбеђена су из Буџета општине Бојник за 2018 годину и то: програм 0901-0003-Дневне услуге у заједници-; функционална класификација 090, економска класификација 481. Позиција 54.

III. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Право учешћа имају сва заинтересована правна лица и предузетници – тј. понуђачи, који испуњавају **обавезне и додатне услове** за учешће у поступку јавне набавке из конкурсне документације утврђених у свему према чл.75 и 76. Закона о јавним набавкама и то:

III.1. Обавезне услове по чл. 75.:

1. да је **регистрован** код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар.
2. 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 и кривично дело преваре.
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.
4. да **испуњава све обавезе** које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, да је понуђач ималац права интелектуалне својине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.
5. да има важећу дозволу надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке и то: лиценцу за пружање услуге „Дневни боравак за децу, младе и одрасле особе са инвалидитетом, са телесним инвалидитетом и интелектуалним сметњама“.

III.2. Додатне услове утврђене на основу чл. 76:

6. да располаже неопходним **финансијским капацитетом**:
 - да понуђач у последње три обрачунске године (2015,2016,2017) није исказао губитак и да није био у блокади у претходних шест месеци који претходе месецу објављивања позива за подношење понуде;
7. да располаже довољним **кадровским** капацитетом и то:
 - 1 специјални педагог са 30% радног времена,
 - 1 логопед са 40% радног времена,
 - 2 неговатељице са 100% радног времена,
 - 1 радник са високом стручном спремом 7 степен,
 - 1 возач са 100% радног времена.
8. да располаже довољним **техничким** капацитетом
 - понуђач мора располагати довољним просторним капацитетима у оквиру кога морају бити: кухиња са трпезаријом, просторија за дневни боравак и санитарне просторије. Простор мора да испуњава заједничке минималне стандарде у погледу: локације, приступачности прилаза објекту, доступности јавном превозу, простора, прикључених инсталација, опреме и друго.
 - Због природе услуге која је предмет јавне набавке, локација за пружање услуге дневног боравак може бити максимално 5 километара удаљена од седишта наручиоца.

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.

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.

IV. УПУТСТВО ЗА ДОКАЗИВАЊЕ ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА:

Испуњеност обавезних и додатних услова из чл. 75. и 76. Закона о јавним набавкама и условима конкурсне документације понуђач доказује у складу са чл.77. Закона о јавним набавкама и у складу са Правилником о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл.гласник РС“, бр. 86/15), достављањем следећих доказа:

Доказивање обавезних услова:

1. Услов III.1.тачка 1. – Да је регистрован, доказује се:

- **За правна лица: Изводом** из регистра Агенције за привредне регистре, односно извода из регистра надлежног Привредног суда
- **За предузетнике: Изводом** из регистра Агенције за привредне регистре, односно извода из одговарајућег регистра

Напомена:

- Наведени доказ се доставља као оверена фотокопија са датумом овере фотокопије после објављивања позива за достављање понуда.
- Овај доказ понуђач доставља и за подизвођаче, односно достављају сви чланови групе понуђача:

2. Услов III.1.тачка 2. – Није осуђиван, доказује се:

- **За правна лица: Изводом** из казнене евиденције, односно уверења надлежног суда и надлежне полицијске управе МУП-а да оно и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за неко од кривичних дела против привреде, кривична дела против заштите животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре.
- **За предузетнике: Изводом** из казнене евиденције, односно уверења надлежне полицијске управе МУП-а да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за неко од кривичних дела против привреде, кривична дела против заштите животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре.

Напомена:

- Наведени доказ не може бити старији од 2 (два) месеца рачунајући од датума отварања понуда.
- Овај доказ понуђач доставља и за подизвођаче, односно достављају сви чланови групе понуђача:

3. Услов III.1.тачка 3. – Измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине, доказује се:

- **За правна лица и предузетнике: Уверењем** Пореске управе Министарства финансија и привреде да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверења надлежне локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода.

Напомена:

- Наведени доказ не може бити старији од 2 (два) месеца рачунајући од датума отварања понуда.
- Овај доказ понуђач доставља и за подизвођаче, односно достављају сви чланови групе понуђача:

- 4. Услов III.1.тачка 4. – доказује се Изјавом - Образац 2, 2а и 2б** – о испуњености свих обавеза које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да је понуђач ималац права интелектуалне својине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде
- 5. Услов III.1.тачка 5. – доказује се достављањем лиценце или решења о испуњености услова и стандарда за пружање услуге дневног боравка или потврде да је понуђач у поступку добијања лиценце коју издаје Министарство за рад, запошљавање, социјална и борачка питања Републике Србије.**

Доказивање додатних услова:

- 6. Услов III.2.тачка 6 - доказује се достављањем Извештаја о бонитету за јавне набавке БОН-ЈН са подацима о ликвидности за претходних 6 месеци који претходе месецу објављивања позива за подношење понуда, који издаје Агенција за привредне регистре.**

За понуђаче који воде просто књиговодство уместо извештаја о бонитету БОН ЈН доставити копију биланса успеха за 2015, 2016 и 2017 годину, а као доказ ликвидности у претходних 6 месеци доставити потврду пословне банке.

Понуђач који наступа самостално или са подизвођачима је дужан доставити овај доказ самостално, а у случају подношења понуде групе понуђача, овај доказ испуњавају сви чланови групе заједно- кумулативно.

- 7. Услов III.2.тачка 7 - доказује се достављањем ЕБП ПУРС обрасца (Извод из појединачне пореске пријаве за порезе и доприносе по одбитку) за последњи исплаћени месец у 2017. год, односно за децембар 2017. године**

8. Услов III.2.тачка 8 - доказује се достављањем следећих докумената:

- Извода из листа непокретности ако је власник објекта или уговор о закупу ако закупљује објекат. Уговор о закупу мора да садржи клаузулу да ће објекат бити на располагању понуђачу за предметну јавну набавку и то за период трајања извршења ове јавне набавке. Уз уговор доставити и извод из листа непокретности закупаоца.
- Пописна листа основних средстава са стањем на дан 31.12.2017. године

Напомена:

У складу са чл.77. став 4. Закона о јавним набавкама:

- **Понуђач и носилац посла – овлашћени члан групе понуђача** испуњеност обавезних услова под III.1. тачка 1 – 5 и додатних услова под III.2. тачка 6, 7 и 8, доказују "Изјавом понуђача о испуњености обавезних и додатних услова, " (образац 2),
- **Подизвођач** испуњеност обавезних услова под III.1. тачка 1 – 5, и додатних услова под III.2. тачка 5, 6 и 7, из конкурсне документације доказује "Изјавом подизвођача о испуњености обавезних и додатних услова и поштовању законских прописа" (образац 2а),
- **Члан групе понуђача** испуњеност обавезних услова под III.1. тачка 1 – 5, и додатних услова под III.2. тачка 5, 6 и 7, доказује "Изјавом члана групе понуђача о испуњености обавезних и додатних услова и поштовању законских прописа" (образац 2б)

уз обавезу понуђача, подизвођача, носиоца посла и члана групе понуђача, чија је понуда оцењена као прихватљива, да уколико то наручилац у писменој форми захтева у року од 5

(пет) дана од дана пријема писменог позива наручиоца, достави оригинал или оверену копију напред наведених доказа о испуњености **свих или само појединих (тражених), обавезних и додатних услова.**

V. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

2.1. ЈЕЗИК ПОНУДЕ

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

2.2. САДРЖИНА ПОНУДЕ

Понуђач је дужан да испуњава услове дефинисане чланом 75. и 76. Закона о јавним набавкама и конкурсном документацијом, што доказује на начин дефинисан конкурсном документацијом као и да приликом подношења понуде достави тражене прилоге и попуни, потпише и овери обрасце који су дати у конкурсној документацији.

2.3. ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВ ПОНУДА

Понуђач може да **измени, допуни или опозове понуду**, писаним обавештењем, **само пре истека рока за подношење понуда.**

Обавештење о изменама, допунама или опозиву понуде се доставља са ознаком "Измена понуде", "Допуна понуде" или "Опозив понуде" за јавну набавку мале вредности бр. 404-14/18 за услугу дневни боравак за децу и омладину ометену у развоју.

2.4. ИСПРАВКА ГРЕШАКА У ПОДНЕТИМ ПОНУДАМА

Уколико понуђач начини грешку у попуњавању, дужан је да исту избели и правилно попуни, а место начињене грешке **парафира и овери печатом.**

Наручилац може уз **сагласност понуђача** да изврши исправке рачунских грешака уочених приликом разматрања понуде, по окончаном поступку отварања понуда, узимајући као релевантне јединичне цене. Ако се понуђач не сагласи са исправком рачунских грешака, наручилац ће његову понуду **одбити као неприхватљиву.**

2.5. ОЦЕНА ПОНУДЕ

Наручилац ће одбити **све неблаговремене, неисправне и неодговарајуће понуде** а може да одбије и **неприхватљиве понуде**, у смислу Закона о јавним набавкама.

2.6. ОДУСТАНАК ОД ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Наручилац је дужан да обустави поступак јавне набавке уколико нису испуњени услови за доделу уговора из члана 107. Закона о јавним набавкама.

Наручилац задржава право да одустане од предметне јавне набавке из објективних и доказивих разлога који се нису могли предвидети у време покретања поступка и који онемогућавају да се започети поступак оконча, односно услед којих је престала потреба наручиоца за предметном набавком због чега се иста неће понављати у току исте буџетске године.

2.7. АЛТЕРНАТИВНА РЕШЕЊА – ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Понуде са варијантама нису дозвољене.

2.8. КРИТЕРИЈУМ

Након прегледа и стручне оцена понуда наручилац ће одбити све неприхватљиве понуде а све **Прихватљиве понуде** рангирају се применом критеријума **најниже понуђене цене**.

Напомена:	Понуде понуђача који нису у систему ПДВ-а и понуђача који су у систему ПДВ-а оцењују се тако што се упоређују понуђена цена понуђача који није у систему ПДВ-а и понуђена цена без ПДВ-а понуђача који је у систему ПДВ-а.
------------------	--

2.9. ВАЛУТА

Вредности у конкурсној документацији и понуди исказују се искључиво у **динарима**.

2.10. ЦЕНА

Цена у понуди треба да буде изражена у динарима без ПДВ-а мора бити **фиксна** тј. не може се мењати у току реализације уговора.

Укупну цену је потребно изразити **нумерички и текстуално**.

2.11. УСЛОВИ ПЛАЋАЊА

Наручилац ће вршити плаћање месечно у року до 5 дана од дана пријема исправног рачуна, који испоставља понуђач на основу документа којим је потврђено извршење услуге Плаћање се врши на рачун понуђача и то по испостављеним рачунима. Пружалац услуге ће до 20-ог у месецу доставити рачун/фактуру са припадајућом документацијом за пружену услугу у претходном месецу.

2.12. КВАЛИТЕТ

Пружалац услуге се обавезује да услугу изврши квалитетно у складу са законским прописима предвиђеним за ову врсту услуге.

2.13. ПОВЕРЉИВИ ПОДАЦИ

Наручилац је дужан да:

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

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

2.14. СРЕДСТВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА

1) Понуђач који наступа самостално, понуђач који наступа са подизвођачима, односно група понуђача је у обавези да уз понуду достави Менично овлашћење - Образац бр.19-а за озбиљност понуде у висини 10% од вредности понуде, при чему треба узимати у обзир укупну вредност понуде изражену у динарима без ПДВ-а, печатирано и потписано од стране овлашћеног лица понуђача или овлашћеног члана групе понуђача.

Документација која се прилаже уз менично овлашћење:

1. Бланко соло меница (потпис и печат на меници морају да буду исти као и на картону депонованих потписа и исти не смеју да прелазе зелени део менице),
2. Захтев за регистрацију менице (на захтеву не сме да стоји износ на који меница гласи; потпис и печат на захтеву мора да буде исти као и на меници),

3. Картон депонованих потписа мора да буде оверен у банци и датум овере да није старији од месец дана. Лице које потписује меницу мора да има назначено на картону депонованих потписа да одговара самостално и неограничено. Уколико меницу потписују лица која одговарају ограничено, потребно је да меница има бар два потписника)

4. ОП образац (потпис лица који потписује меницу мора да се нађе и на ОП образцу, с тим да је потребно да се исто потпише на меници као и на наведеном образцу)

2) Понуђач којем буде додељен Уговор у обавези је да приликом потписивања уговора достави:

1. једну бланко соло меницу за добро извршење посла у висини 10% од вредности уговора без ПДВ-а, печатирану и потписану од стране овлашћеног лица понуђача или овлашћеног лица овлашћеног члана групе понуђача и меничног овлашћења које садржи клаузуле "безусловно", „плативо на први позив“, „без права на приговор“, фотокопију, картона депонованих потписа овлашћених лица за располагање средствима на рачуну и фотокопију ОП обрасца за овлашћена лица за заступање.

2.15. ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА

Заинтересовано лице може тражити додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, **најкасније 5 (пет) дана** пре истека рока за подношење понуде, путем електронске поште на Е-mail: sasadodicbojnik@gmail.com; finansije@bojnik.org.rs или у писаној форми путем поште на адресу: Општина Бојник, ул. Трг слободе 2-4, са знаком: "Питања за јавну набавку бр. 404-14/18".

Тражење додатних информација и појашњења телефоном није дозвољено.

Наручилац ће одговоре, измене и допуне конкурсне документације објавити на Порталу јавних набавки и својој интернет страници најкасније 3 (три) дана пре истека рока за подношење понуде а директно их проследити само понуђачима за које има доказ (достављену потврду о преузимању конкурсне документације) да су преузели конкурсну документацију.

2.16. РОК ВАЖЕЊА ПОНУДЕ

Рок важења понуде је 30 (тридесет) дана рачунајући од дана јавног отварања понуда. У случају да понуђач у својој понуди наведе краћи рок важења понуде, понуда ће бити одбијена, као неисправна.

2.17. МОДЕЛ УГОВОРА

Овлашћено лице понуђача дужно је да модел уговора попуни, потпише и овери, чиме потврђује да је сагласан са моделом уговора.

Подаци унети у модел уговора морају се слагати са подацима наведеним у понуди.

2.18. ОДЛУКА О ДОДЕЛИ УГОВОРА И ЗАКЉУЧЕЊЕ УГОВОРА

Наручилац ће донети Одлуку о додели уговора најкасније у року од **10 (десет) дана** рачунајући од дана јавног отварања понуда.

Након спроведене стручне оцене понуда, на основу извештаја комисије наручилац доноси Одлуку о додели уговора, ако је прибавио **најмање 1 (једну) прихватљиву понуду.**

Одлуку о додели уговора, Наручилац ће објавити на Порталу Јавних набавки и на својој интернет страници у року од **3 (три) дана** рачунајући од дана доношења одлуке.

У случају да понуђач чија је понуда прихватљива и изабрана као најповољнија одбије да закључи уговор, наручилац може закључити уговор са првим следећим понуђачем са ранг листе чија је понуда прихватљива. Само закључен уговор сматраће се званичном обавезом наручиоца и никакве активности се не могу започети пре него што уговор буде закључен.

Уговор са прихватљивим понуђачем биће закључен у року од 8 (осам) дана рачунајући од дана истека рока за подношење захтева за заштиту права понуђача.

2.19. ЗАШТИТА ПРАВА ПОНУЂАЧА

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно заинтересовано лице или пословно удружење у њихово име.

Захтев за заштиту права подноси се Републичкој комисији, а предаје наручиоцу. Примерак захтева за заштиту права подносилац истовремено доставља Републичкој комисији. Захтев за заштиту права се доставља непосредно или електронском поштом на афресу sasadodicbojnik@gmail.com; finansije@bojnik.org.rs факсом на број 016/821-174 или препорученом пошиљком са повратницом на адресу Општина Бојник, ул. Трг слободе 2-4, 16205 Бојник, Комисији за јнмв број 404-14/18.

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

О поднетом захтеву за заштиту права наручилац обавештава све учеснике у поступку јавне набавке, односно објављује обавештење о поднетом захтеву на Порталу јавних набавки, најкасније у року од 2 дана од дана пријема захтева.

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 7 дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања. У том случају подношења захтева за заштиту права долази до застоја рока за подношење понуда.

После доношења одлуке о додели уговора из члана 108. Закона или одлуке о обустави поступка јавне набавке из члана 109. Закона, рок за подношење захтева за заштиту права је 5 дана од дана пријема одлуке.

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 понуда, а подносилац захтева га није поднео пре истека тог рока.

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

Захтев за заштиту права мора да садржи све елементе из члана 151. ЗЈН.

Уз поднети захтев, сходно члану 156. став 1. тачка 3. ЗЈН обавезно доставити доказ о уплати таксе у износу од 60.000,00 динара.

Подносилац захтева је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу у износу од 60.000,00 динара на број жиро рачуна: 840-30678845-06, шифра плаћања: 253 или 153, модел: 97, позив на број: 404-1/24015, сврха уплате – ЗЗП, Општина Бојник, број ЈН 404-14/18, прималац - Буџет Републике Србије.

Упутство за уплату републичке административне таксе за поднети захтев за заштиту права из Републике Србије и уплату таксе из иностранства може се преузети на сајту Републичке комисије за заштиту права. <http://www.kjn.gov.rs/ci/uputstvo-o-uplati-republicke-administrativne-takse.html>

Поступак заштите права понуђача регулисан је одредбама чл. 138. -167. Закона.

2.20. ПОШТОВАЊЕ ЗАКОНСКИХ ПРОПИСА И УСЛОВА:

Понуђач, Подизвођач или Члан групе понуђача је дужан да при састављању своје понуде у склопу "**Изјаве**" – Образац 2, 2а и 2б наведе да је поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштите животне средине, да гарантује да је ималац права интелектуалне својине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

Понуђач, Подизвођач или Члан групе понуђача је такође дужан да при састављању своје понуде у склопу "**Изјаве**" – Образац 2, 2а и 2б наведе да накнаду за коришћење патената, као и одговорност за повреду заштићених права интелектуалне својине трећих лица сноси понуђач.

2.21. ИЗЈАВА О ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА:

- Понуђач или носилац посла – овлашћени члан групе понуђача, је дужан да потпише и овери "**Изјаву понуђача о испуњености обавезних и додатних услова, поштовању законских прописа**" (образац 2),
- Подизвођач, је дужан да потпише и овери "**Изјаву подизвођача о испуњености обавезних и додатних услова и поштовању законских прописа**" (образац 2а),
- Члан групе понуђача, је дужан да потпише и овери "**Изјаву члана групе понуђача о испуњености обавезних и додатних услова и поштовању законских прописа**" (образац 2б).

којима се доказује испуњеност обавезних и додатних услова из конкурсне документације неопходних за учешће у поступку јавне набавке мале вредности.

2.22. ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДЕ – УСЛОВИ, ОБЛИЦИ И ФОРМЕ:

Понуђач може поднети понуду као:

- **самосталну понуду,**
- **понуду са подизвођачем или**
- **заједничку понуду као група понуђача.**

Уколико се подноси самостална понуда:

Понуђач може да поднесе само 1 (једну) понуду.

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

Уколико се подноси понуда са подизвођачем:

- понуђач је обавезан да то наведе у понуди.
- Понуђач је дужан да уколико у понуди наведе подизвођаче уз своју понуду приложи потписану и оверену **изјаву подизвођача да испуњава обавезне и додатне услове и поштовању законских прописа** за учешће у поступку јавне набавке мале вредности, дефинисане чланом 75. став 1. тачка 1) до 4) и б), Закона о јавним набавкама Образац 2а.
- Подизвођачи нису дужни да испуњавају обавезни услов дефинисан чл. 75. став 1. тачка 5), Закона о јавним набавкама, **ОСИМ УКОЛИКО** подизвођачу није поверено извођење дела или свих позиција услуге који подразумевају овај услов уколико вредност ове услуге не прелази 10% укупне вредности услуге. Уколико вредност услуге који подлежу обавези поседовања посебне дозволе за обављање делатности прелази 10% укупне вредности услуге овај услов мора испуњавати и понуђач и подизвођач уколико је истом поверено извршење ових услуге.

- Подизвођачи нису дужни да испуњавају додатне услове дефинисане чл. 76., Закона о јавним набавкама и конкурсном документацијом.

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 о јавним набавкама. Стога је неопходно да сваки понуђач из групе понуђача достави потписан и оверен образац **"Изјаве члана групе понуђача о испуњености обавезних и додатних услова и поштовању законских прописа"** – образац 2б, за учешће у поступку јавне набавке мале вредности, дефинисане чланом 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона о јавним набавкама.
- Испуњеност обавезног услова из члана 75. став 1. тачка 5) Закона о јавним набавкама уколико предмет набавке – врста услуге подразумева испуњеност овог услова, доказује члан групе понуђача који је споразумом преузео обавезу извођења ових услуге.
- Додатне услове дефинисане чланом 76. Закона о јавним набавкама и конкурсном документацијом понуђачи из групе понуђача испуњавају **заједно-кумулятивно**, што се доказује **"Изјавом понуђача о испуњености обавезних и додатних услова, поштовању законских прописа и средствима финансијског обезбеђења"**- образац 2, коју потписује и оверава носилац посла – овлашћени члан групе понуђача, који је споразумом **овлашћен да заступа** групу понуђача.
- **Саставни део заједничке понуде** групе понуђача је **споразум** којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке мале вредности, који обавезно садржи податке о:
 - 1) податке о 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 уговораПонуђачи из групе понуђача у поступку реализације предмета јавне набавке одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

2.23 БИТНИ НЕДОСТАЦИ ПОНУДЕ

У складу са чл. 106. Закона о јавним набавкама, наручилац ће одбити понуду као неисправну ако:

- 1) понуђач не докаже да испуњава обавезне услове за учешће;
- 2) понуђач не докаже да испуњава додатне услове;
- 3) понуђач није доставио тражено средство обезбеђења;
- 4) је понуђени рок важења понуде краћи од прописаног;
- 5) понуда садржи друге недостатке због којих није могуће утврдити стварну садржину понуде или је није могуће упоредити са другим понудама.

VI. ОБАВЕЗНИ САДРЖАЈ ПОНУДЕ (ПРИЛОЗИ И ОБРАСЦИ):

1. **Образац 1 - Образац за оцену испуњености услова** – Образац мора бити попуњен, потписан и оверен печатом од стране одговорног-овлашћеног лица понуђача или носиоца посла-овлашћеног члана групе понуђача.
2. **Образац 2 - ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА о испуњености обавезних и додатних услова, поштовању законских прописа и средствима финансијског обезбеђења** - Изјава мора бити попуњена, потписана и оверена печатом од стране одговорног-овлашћеног лица понуђача или носиоца посла-овлашћеног члана групе понуђача.

Напомена: Изјаву даје понуђач за самосталне понуде и понуде са подизвођачима и носилац посла - овлашћени члан групе понуђача за понуду коју подноси група понуђача.

3. **Образац 2а - ИЗЈАВА ПОДИЗВОЂАЧА о испуњености обавезних и додатних услова и поштовању законских прописа** - Изјава мора бити попуњена, потписана и оверена печатом од стране одговорног-овлашћеног лица свих подизвођача који су ангажовани на реализацији предмета јавне набавке.

Напомена: Изјава се доставља **само у случају понуде која се даје са подизвођачима** и у том случају изјаву дају сви ангажовани подизвођачи.

4. **Образац 2б - ИЗЈАВА ЧЛАНА ГРУПЕ ПОНУЂАЧА о испуњености обавезних и додатних услова и поштовању законских прописа** - Изјава мора бити попуњена, потписана и оверена од стране одговорних-овлашћених лица свих чланова групе понуђача.

Напомена: Изјава се доставља **само у случају понуде коју даје група понуђача** и у том случају изјаву дају сви чланови групе понуђача, осим носиоца посла - овлашћеног члана групе понуђача који даје изјаву на обрасцу 2.

5. **Дозвола за обављање одговарајуће делатности која је предмет набавке**, издате од стране надлежног органа.

Напомена: Потребно је доставити лиценцу или решење о испуњености услова и стандарда за пружање услуге дневног боравка или доказ да је у поступку добијања лиценце.

6. **Образац 3 - Понуда** - Понуда мора бити попуњена, потписана и оверена печатом од стране одговорног-овлашћеног лица понуђача.

Напомена: За групу понуђача, образац попуњава, потписује и оверава само **носилац посла - овлашћени члан** групе понуђача.

7. **Образац 4 – Структура цене – Образац мора бити** попуњен, потписан и оверен печатом од стране одговорног-овлашћеног лица понуђача.

Напомена: За групу понуђача, образац попуњава, потписује и оверава само **носилац посла - овлашћени члан** групе понуђача

8. **Образац 5 – Изјава понуђача о начину наступа** - Изјава мора бити попуњена, потписана и оверена печатом од стране одговорног-овлашћеног лица понуђача.

Напомена: За групу понуђача, изјаву попуњава, потписује и оверава само **носилац посла - овлашћени члан** групе понуђача

9. **Образац 6 – Подаци о понуђачу који наступа самостално** - Образац мора бити попуњен, потписан и оверен печатом од стране одговорног-овлашћеног лица понуђача.

Напомена: Уколико понуђач наступа са подизвођачима или даје заједничку понуду као група понуђача **исти не попуњава и оверава** овај образац.

10. **Образац 7 – Подаци о понуђачу који наступа са подизвођачима** - Образац мора бити попуњен, потписан и оверен печатом од стране одговорног-овлашћеног лица понуђача који наступа са подизвођачима.

Напомена: Понуђач који наступа самостално или даје заједничку понуду као група понуђача **не попуњава и оверава** овај образац.

11. **Образац 8 – Изјава понуђача о ангажовању подизвођача** - Изјава мора бити попуњена, потписана и оверена печатом од стране одговорног-овлашћеног лица понуђача.

Напомена: Понуђачи који наступају самостално или дају заједничку понуду као група понуђача не попуњавају и оверавају овај образац.

12. **Образац 9 – Подаци о подизвођачу** - Образац мора бити попуњен, потписан и оверен печатом од стране одговорног-овлашћеног лица подизвођача.

Напомена: Понуђачи који наступају самостално или дају заједничку понуду као група понуђача не попуњавају и оверавају овај образац.

- 13. Образац 10 – Изјава чланова групе понуђача који подносе заједничку понуду** – Образац мора бити попуњен, потписан и оверен од стране одговорног-овлашћеног лица носиоца посла – овлашћеног члана групе понуђача и сваког члана групе понуђача.
- Напомена:** Понуђачи који наступају самостално или дају понуду са подизвођачима не попуњавају и оверавају овај образац.
- 14. Образац 11 – Подаци о понуђачу-носиоцу посла као овлашћеном члану групе понуђача-** Образац мора бити попуњен, потписан и оверен од стране одговорног-овлашћеног лица носиоца посла-овлашћеног члана групе понуђача.
- Напомена:** Понуђачи који наступају самостално или дају понуду са подизвођачима не попуњавају и оверавају овај образац
- 15. Образац 12 - Подаци о члану групе понуђача** – Образац мора бити попуњен, потписан и оверен од стране одговорног-овлашћеног лица свих чланова групе понуђача.
- Напомена:** Носилац посла-овлашћени члан групе понуђача и понуђачи који наступају самостално или дају понуду са подизвођачима не попуњавају и оверавају овај образац.
- 16. Споразум о заједничком наступу групе понуђача.**
- Напомена:** Споразум се доставља **само у случају подношења заједничке понуде-понуде** групе понуђача и исти потписују сви чланови групе понуђача.
- 17. Образац 14 - Изјава понуђача о кадровском капацитету** - Изјава мора бити попуњена, потписана и оверена од стране одговорног-овлашћеног лица понуђача.
- Напомена:** За групу понуђача, изјаву попуњава, потписује и оверава само **носилац посла - овлашћени члан** групе понуђача.
- 18. Образац 15 - Изјава понуђача о прихватању услова из конкурсне документације** – Образац мора бити попуњен, потписан и оверен печатом од стране одговорног-овлашћеног лица понуђача или носиоца посла-овлашћеног члана групе понуђача.
- 19. Образац 16 – Обрачун трошкова припреме понуде** - Образац мора бити попуњен, потписан и оверен печатом од стране одговорног-овлашћеног лица понуђача или носиоца посла-овлашћеног члана групе понуђача.
- Напомена:**
- Образац се попуњава **само уколико понуђач потражује** трошкове припреме понуде уколико је наручилац одустао од набавке.
 - Уколико у складу са чл. 88. Закона о јавним набавкама не постоји основ за потраживање трошкова припреме понуде образац се не попуњава и не оверава.
- 20. Образац 17 – Изјава о независној понуди** - Образац мора бити попуњен, потписан и оверен печатом од стране одговорног-овлашћеног лица понуђача или носиоца посла-овлашћеног члана групе понуђача.
- 21. Образац 18 - Модел уговора** - Одговорно-овлашћено лице понуђача или носиоца посла-овлашћеног члана групе понуђача мора да попуни и парафира сваку страну модела уговора, потпише и овери печатом модел уговора на последњој страни, чиме потврђује да прихвата све елементе модела уговора.
- 22. Образац 19-а – Менично овлашћење** - Понуђач мора попунити Менично овлашћење за озбиљност понуде у висини 10 % од вредности понуде, при чему треба узимати у обзир укупну вредност понуде изражену у динарима без ПДВ-а, печатирати и потписати од стране овлашћеног лица понуђача или овлашћеног члана групе понуђача.

VII. НЕОБАВЕЗНИ САДРЖАЈ ПОНУДЕ (ПРИЛОЗИ И ОБРАСЦИ):

23. Образац 20 – Овлашћење представника понуђача - Образац мора бити попуњен, потписан и оверен печатом од стране одговорног-овлашћеног лица понуђача или носиоца посла-овлашћеног члана групе понуђача.

Напомене:

- Овлашћење представника понуђача за учешће у поступку отварања понуда овлашћено лице **предаје комисији у оригиналу пре почетка отварања понуда** иначе не може активно учествовати у отварању понуда, и ако је исту доставило у склопу запечаћене понуде.
- Приликом предаје понуде понуђач **није у обавези** да достави Овлашћење представника понуђача за учешће у отварању понуда.

24. Образац 21 – Потврда о преузимању конкурсне документације - Образац мора бити попуњен, потписан и оверен печатом од стране одговорног-овлашћеног лица понуђача или носиоца посла-овлашћеног члана групе понуђача.

Напомене:

- Образац потврде понуђач преузима приликом преузимања конкурсне документације.
- Попуњену и оверену потврду о преузимању конкурсне документације потенцијални понуђач доставља наручиоцу у најкраћем могућем року.
- Наручилац ће одговоре, измене и допуне конкурсне документације објавити на Порталу јавних набавки и својој интернет страници а директно их проследити само понуђачима за које има доказ (достављену потврду о преузимању конкурсне документације) да су преузели конкурсну документацију.
- У случају да потписану и оверену Потврду о преузимању конкурсне документације понуђач не достави Наручиоцу исти не преузима никакву одговорност везано за члан 63. Закона о јавним набавкама.
- Приликом предаје понуде понуђач **није у обавези** да достави потврду о преузимању конкурсне документације.

25. Образац 22 – Потврда о пријему понуде - Образац попуњава, потписује и оверава овлашћено лице наручиоца и издаје се само понуђачима који понуду доставе непосредно на адресу наручиоца из позива за достављање понуде.

- Приликом предаје понуде понуђач **није у обавези** да достави потврду о пријему понуде.

ОБРАЗАЦ 1.**ОБРАЗАЦ ЗА ОЦЕНУ ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА**

При састављању понуде у потпуности смо поштовали услове наручиоца из конкурсне документације, упознати смо са свим условима и с тим у вези **прилажемо следеће прилоге и обрасце** о испуњености обавезних и додатних услова и то:

Ред. бр.	НАЗИВ ДОКУМЕНТА - ОБРАСЦА		
1.	ОБРАЗАЦ 1 - Образац за оцену испуњености услова	да	не
2.	ОБРАЗАЦ 2 - Изјава понуђача о испуњености обавезних и додатних услова, поштовању законских прописа и средствима финансијског обезбеђења	да	не
3.	ОБРАЗАЦ 2а - Изјава подизвођача о испуњености обавезних и додатних услова и поштовању законских прописа.	да	не
4.	ОБРАЗАЦ 2б - Изјава члана групе понуђача о испуњености обавезних и додатних услова и поштовању законских прописа.	да	не
5.	ОБРАЗАЦ 3 - Образац понуде.	да	не
6.	ОБРАЗАЦ 4 - Образац структуре цене	да	не
7.	ОБРАЗАЦ 5 - Изјава понуђача о начину наступа	да	не
8.	ОБРАЗАЦ 6 - Подаци о понуђачу који наступа самостално.	да	не
9.	ОБРАЗАЦ 7 - Подаци о понуђачу који наступа са подизвођачем.	да	не
10.	ОБРАЗАЦ 8 - Изјава понуђача о ангажовању подизвођача.	да	не
11.	ОБРАЗАЦ 9 - Подаци о подизвођачу	да	не
12.	ОБРАЗАЦ 10 - Изјава чланова групе који подносе заједничку понуду.	да	не
13.	ОБРАЗАЦ 11 – Подаци о понуђачу-носиоцу посла.	да	не
14.	ОБРАЗАЦ 12 – Подаци о члану групе понуђача.	да	не
15.	Споразум о заједничком наступу групе понуђача.	да	не
16.	ОБРАЗАЦ 13 – Изјава понуђача о кадровком капацитету	да	не
17.	ОБРАЗАЦ 14 – Изјава о прихватању услова из конк. документације	да	не
18.	ОБРАЗАЦ 15 – Обрачун трошкова припреме понуде.	да	не
19.	ОБРАЗАЦ 16 – Изјава о независној понуди.	да	не
20.	ОБРАЗАЦ 17 – Модел уговора о извршењу услуге.	да	не
21.	ОБРАЗАЦ 18 – Менично овлашћење	да	не

ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА

М. П

НАПОМЕНА:

Образац попуњава, потписује и оверава одговорно - овлашћено лице:

- понуђача који наступа самостално
- понуђача који наступа са подизвођачем,
- подизвођача,
- носиоца посла-овлашћеног члана групе понуђача и
- члана групе понуђача.

За подизвођача и члана групе понуђача достављају се само они прилози односно попуњавају само обрасци који се односе на исте.

Образац копирати у потребном броју примерака за сваког подизвођача и сваког члана групе понуђача.

ОБРАЗАЦ 2.

У складу са чл. 77. став 4. Закона о јавним набавкама («Службени гласник РС» број 124/12, 14/15 и 68/15, 14/15 и 68/15) и условима утврђеним конкурсном документацијом за реализацију ЈНМВ бр. 404-14/18 да је се

ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА

о испуњености обавезних услова по чл. 75. и додатних услова по чл.76. Закона о јавним набавкама и поштовању законских прописа

Под **пуном кривичном и материјалном одговорношћу** као овлашћено лице испред понуђача _____ из _____ ул. _____ бр. _____, изјављујем:

- да понуђач, испуњава све **обавезне услове** утврђене конкурсном документацијом у оквиру поглавља III.1. тачка 1 – 5,
- да понуђач, испуњава све **додатне услове** из конкурсне документације у оквиру поглавља III.2. тачке 6,7 и 8,
- да понуђач испуњава **обавезни услов** из поглавља III.1. тачка 4 и то:
 - све обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине,
 - да је ималац права интелектуалне својине односно да сноси све трошкове исплате накнаде за коришћење патената, као и евентуалну одговорност за повреду заштићених права интелектуалне својине трећих лица.
 - као и да немам забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде
- да ће понуђач у случају да се понуда истог оцени као прихватљива, **уколико то наручилац у писменој форми захтева** најкасније у року од **5 (пет) дана** од дана пријема писменог позива наручиоца, достави оригинал или оверену копију доказа о испуњености **свих или само појединих - тражених** обавезних и додатних услова у свему према Упутству за доказивање испуњености услова у оквиру поглавља **IV тачка 1-12** .

ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА

М. П

ОБРАЗАЦ 2а.

У складу са чл. 77. став 4. Закона о јавним набавкама («Службени гласник РС» број 124/12, 14/15 и 68/15) и условима утврђеним конкурсном документацијом за реализацију ЈНМВ бр. 404-14/18 да је се

**ИЗЈАВА
ПОДИЗВОЂАЧА**

о испуњености обавезних услова по чл. 75., додатних услова по чл. 76, Закона о јавним набавкама и поштовању законских прописа

Под пуном кривичном и материјалном одговорношћу као овлашћено лице испред подизвођача _____ из _____ ул. _____ бр. _____, изјављујем:

- да подизвођач, испуњава све **обавезне услове** утврђене конкурсном документацијом у оквиру поглавља III.1. тачка 1 – 5,
- да подизвођач, испуњава и **додатне услове** из конкурсне документације у оквиру поглавља III.2. тачка 6 –8
- да подизвођач испуњава **обавезни услов** из поглавља III.1. тачка 4 и то:
 - све обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине,
 - да је ималац права интелектуалне својине односно да сноси све трошкове исплате накнаде за коришћење патената, као и евентуалну одговорност за повреду заштићених права интелектуалне својине трећих лица.
 - као и да немам забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.
- да ће подизвођач у случају да се понуда са подизвођачем оцени као прихватљива, **уколико то наручилац у писменој форми захтева** најкасније у року од **5 (пет) дана** од дана пријема писменог позива наручиоца, достави оригинал или оверену копију доказа о испуњености **свих или само појединих - тражених** обавезних услова у свему према Упутству за доказивање испуњености услова у оквиру става **IV тачка 1-4.**

ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА

М. П

Напомена:	Образац копирати за сваког подизвођача понаособ уколико се у поступку јавне набавке наступа са више подизвођача.
-----------	--

ОБРАЗАЦ 26.

У складу са чл. 77. став 4. Закона о јавним набавкама («Службени гласник РС» број 124/12, 14/15 и 68/15) и условима утврђеним конкурсном документацијом за реализацију ЈНМВ бр. 404-14/18 да је се

**ИЗЈАВА
ЧЛАНА ГРУПЕ ПОНУЂАЧА**

о испуњености обавезних услова по чл. 75., додатних услова по чл. 76, Закона о јавним набавкама и поштовању законских прописа

Под **пуном кривичном и материјалном одговорношћу** као овлашћено лице испред члана групе понуђача _____ из _____ ул. _____ бр. _____, изјављујем:

- да члан групе понуђача, испуњава све **обавезне услове** утврђене конкурсном документацијом у оквиру поглавља III.1. тачка 1 – 5,
- да члан групе понуђача, испуњава и **додатне услове** из конкурсне документације у оквиру поглавља III.2. тачка 6 – 8,
- да члан групе понуђача испуњава **обавезни услов** из поглавља III.1. тачка 4 и то:
 - све обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине,
 - да је ималац права интелектуалне својине односно да сноси све трошкове исплате накнаде за коришћење патената, као и евентуалну одговорност за повреду заштићених права интелектуалне својине трећих лица.
 - као и да немам забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.
- да ће члан групе понуђача у случају да се понуда групе понуђача којој припада оцени као прихватљива, **уколико то наручилац у писменој форми захтева** најкасније у року од **5 (пет) дана** од дана пријема писменог позива наручиоца, достави оригинал или оверену копију доказа о испуњености **свих или само појединих - тражених** обавезних услова у свему према Упутству за доказивање испуњености услова у оквиру пасуса **IV тачка 1-4**.

ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА

М. П

Напомена:	Образац копирати за сваког члана групе понуђача понаособ уколико се у поступку јавне набавке наступа заједничком понудом као група понуђача.
-----------	--

ОБРАЗАЦ 3.

На основу позива за достављање понуда у поступку јавне набавке мале вредности бр. 404-14/18 чији је предмет набавка услуга – Услуга дневног боравка деце и омладине са сметњама у развоју достављамо:

П О Н У Д У
ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ УСЛУГА

ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ:

Назив понуђача: _____

Седиште и адреса понуђача: : _____

Матични број _____, ПИБ _____

Текући рачун _____ код пословне банке _____

1. Да квалитетно извршимо све радове у складу са наведеним условима из конкурсне документације, поштујући све важеће прописе и стандарде, на следећи начин:

а) самостално **б)** са подизвођачем **ц)** заједничка понуда

Напомена: Заокружити једну од понуђених опција

Укупна вредност понуде изражена у динарима без ПДВ-а на месечном нивоу:	дин.
Словима:	
Укупна вредност понуде изражена у динарима без ПДВ-а за 11 месеци:	дин
Словима:	
ПДВ се не обрачунава и не плаћа на основу члана 25. став 1, тачка 11) ЗАКОНА О ПОРЕЗУ НА ДОДАТУ ВРЕДНОСТ ("Сл. гласник РС", бр. 84/2004, 86/2004 - испр., 61/2005, 61/2007, 93/2012, 108/2013, 6/2014 - усклађени дин. изн., 68/2014 - др. закон, 142/2014, 5/2015 - усклађени дин. изн., 83/2015, 5/2016 - усклађени дин. изн., 108/2016 и 7/2017 - усклађени дин. изн.)	

3. Важност понуде: ____ (_____) дана рачунајући од дана отварања понуда

4. Рок плаћања: ____ (_____) дана

ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА

М. П

ОБРАЗАЦ 4.

**ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ,
СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ
СТРУКТУРА ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ**

Редни број	Трошкови	Јединица	Број јединица	Бруто цена по јединици (дин.)	Укупан трошак (дин.)
1	2	3	4	5	6 (4 x 5)
1.	ЉУДСКИ РЕСУРСИ				
1.1.	ХОНОРАРИ ЗА ЧЛАНОВЕ ПРОЈЕКТНОГ ТИМА АНГАЖОВАНИХ НА ПОСЛОВИМА УПРАВЉАЊА ПРОЈЕКТОМ И ОПШТИМ ПОСЛОВИМА (1.1.1. + 1.1.2. + 1.1.3.)				
1.1.1.	Особе одговорне за управљање пројектом:				
1.1.1.1.					
1.1.1.2.					
1.1.1.3.					
1.1.2.	Техничко и административно особље:				
1.1.2.1.					
1.1.2.2.					
1.1.2.3.					
1.1.3.	Помоћно особље				
1.1.3.1.					
1.1.3.2.					
1.1.3.3.					
1.2.	ХОНОРАРИ ЗА ЧЛАНОВЕ ПРОЈЕКТНОГ ТИМА АНГАЖОВАНИХ НА РЕАЛИЗАЦИЈИ ПРОЈЕКТНИХ АКТИВНОСТИ И ДИРЕКТНОМ РАДУ СА КОРИСНИЦИМА (1.2.1. + 1.2.2.)				
1.2.1.	Особе ангажоване на раду са корисницима				
1.2.1.1.					
1.2.1.2.					
1.2.1.3.					
1.2.1.4.					
1.2.1.5.					
1.2.2.	Стручни сарадници на пројекту ангажовани за специфичне послове				
1.2.2.1.					
1.2.2.2.					
1.2.2.3.					
	Међузбир Људски ресурси (1.1. + 1.2.)				
Редни број	Трошкови	Јединица	Број јединица		
1	2	3	4		

2.	ПУТНИ ТРОШКОВИ - ПРЕВОЗ				
2.1.	Превоз за све особе ангазоване на пројекту				
2.2.	Превоз за кориснике услуга и кориснике-учеснике организованих активности (састанци, семинари, конференције и сл.)				
	Међузбир Путни трошкови – превоз (2.1. + 2.2.)				
3.	ТРОШКОВИ НАБАВКЕ ОПРЕМЕ, МАШИНА И АЛАТА				
3.1.	Канцеларијска опрема и намештај				
3.2.	Рачунарска опрема, скенери, штампачи				
3.3.	Телефон, телефакс				
3.4.	Електронска и фотографска опрема (аудио и видео/ДВД плејери, пројектори, фото апарати, камере и сл.)				
3.5.	Опрема за домаћинство - намештај, текстилни производи за домаћинство, електрични кућни апарати и уређаји (шпорети, фрижидери, хладњаци, клима, веш машине, усивачи и др.)				
3.6.	Опрема и машине за производњу				
3.7.	Опрема за спорт и образовање (столони тенис, рекети, мреже, школске табле, реквизити, училиа и сл.)				
3.8.	Трошкови изнајмљивања, транспорта и одржавања-сервисирања опреме неопходне за извођење планираних пројектних активности				
3.9.	ОСТАЛО (потрошни материјал и замена грејача на ТА пећи)				
	Међузбир Опрема, материјална средства и прибор (3.1. + 3.2. + ...3.9)				
Редни број	Трошкови	Јединица	Број јединица		
1	2	3	4		
4.	ЛОКАЛНА КАНЦЕЛАРИЈА/ТРОШКОВИ ПРОЈЕКТА				
4.1.	ТРОШКОВИ ИЗНАЈМЉИВАЊА/СЕРВИСИРАЊА ВОЗИЛА				
4.1.1.	Трошкови изнајмљивања аутомобила, комбија или аутобуса за превоз корисника (одлазак на излет, организоване групне посете планиране у пројектним активностима и слично)				
4.2.	ТРОШКОВИ ЗАКУПА ПРОСТОРА				
4.2.1.	Трошкови закупа канцеларијског простора				
4.2.2.	Трошкови закупа простора за одржавање тренинга или радионица				
4.2.3.	Трошкови закупа простора за смештај, боравак и активности корисника				
4.3.	ТРОШКОВИ АДАПТАЦИЈЕ И УРЕЂЕЊА ПРОСТОРА-ОБЈЕКТА ЗА БОРАВАК И АКТИВНОСТИ КОРИСНИКА				

4.3.1.	Трошкови за извођење грађевинских, занатских и инсталатерских радова на адаптацији/уређењу простора/објекта/дворишта намењеног за смештај, боравак и активности корисника				
4.3.2.					
Редни број	Трошкови	Јединица	Број јединица		
1	2	3	4		
4.4.	ТРОШКОВИ НАБАВКЕ ПОТРОШНОГ МАТЕРИЈАЛА И МАТЕРИЈАЛА ПОТРЕБНОГ ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ ПРОЈЕКТНИХ АКТИВНОСТИ				
4.4.1.	Трошкови набавке канцеларијског материјала				
4.4.2.	Трошкови набавке радионичарског материјала или материјала који се дели полазницима (оловке, нотеси и сл.)				
4.4.3.	Трошкови набавке дидактичког материјала				
4.4.4.	Трошкови набавке штампаног материјала (набавка стручне и остале литературе)				
4.4.5.	Трошкови набавке хигијенских средстава (средства за одржавање простора, хигијенски пакети, средства за рад геронтодомаћица и неговатељица)				
4.5.	ТРОШКОВИ ИСХРАНЕ И ПОСЛУЖЕЊА				
4.5.1.	Трошкови исхране корисника				
4.5.2.	Трошкови послужења на радионицама, семинарима, састанцима, конференцијама, тренинзима (сендвичи, кафа, сокови, безалкохолна пића...)				
4.6.	ТРОШКОВИ КОМУНИКАЦИЈЕ				
4.6.1.	Трошкови комуникације (телефон, факс, интернет)				
4.6.2.	Трошкови поштанских услуга (поштарина);				
4.7.	ТРОШКОВИ ЕЛЕКТРИЧНЕ ЕНЕРГИЈЕ, ГРЕЈАЊА И КОМУНАЛНИХ УСЛУГА				
4.7.1.	Трошкови електричне енергије и грејања				
4.7.2.	Трошкови комуналних услуга				
	Међу збир Локална канцеларија/трошков и пројекта (4.1. + 4.2.+...4.7.)				
Редни број	Трошкови	Јединица	Број јединица		
1	2	3	4		
5.	ОСТАЛИ ТРОШКОВИ, УСЛУГЕ				
5.1.	ТРОШКОВИ ПРИПРЕМЕ, ШТАМПЕ И УМНОЖАВАЊА ЕДУКАТИВНОГ МАТЕРИЈАЛА (приручника, публикација, брошура, скрипти и сл.)				
5.2.	ТРОШКОВИ ОРГАНИЗАЦИЈЕ СЕМИНАРА/СТРУЧНИХ КОНФЕРЕНЦИЈА/САСТАНАКА				

5.3	ТРОШКОВИ ПРОМОТИВНИХ АКТИВНОСТИ (израда промотивног материјала - логотип, плакати, позивнице, мајице, беџеви, и сл.; организација конференција за штампу, закуп медијског простора и сл.)				
5.4	ТРОШКОВИ ФИНАНСИЈСКИХ УСЛУГА (БАНКАРСКЕ ПРОВИЗИЈЕ И ДРУГО)				
	М еђу зб ир Остали трошков и, у слу ге (5.1. + ... 5.4.)				
	<u>У КУ ПНИ Т РОШК ОВ И</u> ПРОЈЕКТА (1+2+3+4+5)				

НАПОМЕНА:

ПДВ се не обрачунава и не плаћа на основу члана 25. став 1, тачка 11) ЗАКОНА О ПОРЕЗУ НА ДОДАТУ ВРЕДНОСТ ("Сл. гласник РС", бр. 84/2004, 86/2004 - испр., 61/2005, 61/2007, 93/2012, 108/2013, 6/2014 - усклађени дин. изн., 68/2014 - др. закон, 142/2014, 5/2015 - усклађени дин. изн., 83/2015, 5/2016 - усклађени дин. изн., 108/2016 и 7/2017 - усклађени дин. изн.)

ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА

М. П

ОБРАЗАЦ 5.**ИЗЈАВА
ПОНУЂАЧА О НАЧИНУ НАСТУПА**

У поступку јавне набавке мале вредности, наступам и подносим понуду на следећи начин:

А) САМОСТАЛНУ ПОНУДУ**Б) ПОНУДУ СА СЛАДЕЋИМ ПОДИЗВОЂАЧИМА:**

1. _____ назив подизвођача
2. _____ назив подизвођача
3. _____ назив подизвођача

В) ЗАЈЕДНИЧКУ ПОНУДУ СА ЧЛАНОВИМА ГРУПЕ ПОНУЂАЧА:

1. _____ носилац посла
2. _____ члан групе
3. _____ члан групе
4. _____ члан групе
5. _____ члан групе

Напомена: Заокружити начин на који се подноси понуда и унети податке о подизвођачима или носиоцу посла и члановима групе понуђача уколико се понуда подноси на тај начин.

ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА

М. П

ОБРАЗАЦ 6.**ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ
који наступа самостално**

Пословно име или скраћени назив		
Адреса седишта	Улица и број	
	Место	
	Општина	
Одговорно – овлашћено лице		
Особа за контакт		
Текући рачун предузећа и посл.банка		
Матични број понуђача		
Порески број предузећа – ПИБ		
ПДВ број		
Телефон		
Телефакс		
E-mail		

ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА

М. П

ОБРАЗАЦ 7.**ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ
који наступа са подизвођачима**

Пословно име или скраћени назив		
Адреса седишта	Улица и број	
	Место	
	Општина	
Одговорно – овлашћено лице		
Особа за контакт		
Текући рачун предузећа и посл.банка		
Матични број понуђача		
Порески број предузећа – ПИБ		
ПДВ број		
Телефон		
Телефакс		
E-mail		

ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА

М. П

ОБРАЗАЦ 8.**ИЗЈАВА****ПОНУЂАЧА О АНГАЖОВАЊУ ПОДИЗВОЂАЧА**

За делимичну реализацију јавне набавке мале вредности, ангажујем следеће подизвођаче:

Ред. бр.	НАЗИВ ПОДИЗВОЂАЧА	ВРСТА - ПОЗИЦИЈЕ УСЛУГЕ ПОВЕРЕНЕ ПОДИЗВОЂАЧУ	ПРОЦЕНТУАЛНО УЧЕШЋЕ ПОДИЗВОЂАЧА %
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
УКУПНО ПРОЦЕНТУАЛНО УЧЕШЋЕ СВИХ ПОДИЗВОЂАЧА:			_____ %

Напомена: Укупно учешће свих подизвођача у предмету јавне набавке не сме прећи 49% укупне вредности услуге.

ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА

М. П.

ОБРАЗАЦ 9.**ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ**

Пословно име или скраћени назив		
Адреса седишта	Улица и број	
	Место	
	Општина	
Одговорно – овлашћено лице		
Особа за контакт		
Текући рачун предузећа и посл.банка		
Матични број		
Порески број предузећа – ПИБ		
ПДВ број		
Телефон		
Телефакс		
E-mail		

Напомена: Образац копирати за сваког подизвођача понаособ уколико се у поступку јавне набавке наступа са више понуђача.

ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА

М. П

ОБРАЗАЦ 10.

ИЗЈАВА

ЧЛАНОВА ГРУПЕ КОЈИ ПОДНОСЕ ЗАЈЕДНИЧКУ ПОНУДУ

Изјављујемо да у поступку јавне набавке мале вредности за Пружање услуге дневног боравка деце и омладине са сметњама у развоју ЈН МВ бр. 404-14/18, подносимо заједничку понуду и наступамо као група понуђача.

Овлашћујемо члана групе _____ из _____, ул. _____ бр. _____, да као носилац посла - овлашћени члан групе понуђача у име и за рачун осталих чланова групе иступа пред наручиоцем, потпише и овери уговор о извођењу услуге.

ПУН НАЗИВ ЧЛАНА ГРУПЕ ПОНУЂАЧА	ВРСТА-ПОЗИЦИЈА УСЛУГЕ ПОВЕРЕНА ЧЛАН ГРУПЕ ПОНУЂАЧА	ПРОЦЕНТУАЛНО УЧЕШЋЕ У ПОНУДИ %	ПОТПИС И ПЕЧАТ ОДГОВОРНОГ ЛИЦА ЧЛАНА ГРУПЕ ПОНУЂАЧА
Носилац посла:		_____ %	м.п. _____
Члан групе:		_____ %	м.п. _____
Члан групе:		_____ %	м.п. _____
Члан групе:		_____ %	м.п. _____

Напомена: Учешће **носиоца посла-овлашћеног члана** групе понуђача не може бити мање од 40% од укупне вредности понуде.

ОБРАЗАЦ 11.**ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ
-НОСИОЦУ ПОСЛА-
КАО ОВЛАШЋЕНОМ ЧЛАНУ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА**

Пословно име или скраћени назив		
Адреса седишта	Улица и број	
	Место	
	Општина	
Одговорно – овлашћено лице		
Особа за контакт		
Текући рачун предузећа и посл.банка		
Матични број		
Порески број предузећа – ПИБ		
ПДВ број		
Телефон		
Телефакс		
E-mail		

ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА

М. П

ОБРАЗАЦ 12.**ПОДАЦИ О ЧЛАНУ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА**

Пословно име или скраћени назив		
Адреса седишта	Улица и број	
	Место	
	Општина	
Одговорно – овлашћено лице		
Особа за контакт		
Текући рачун предузећа и посл.банка		
Матични број		
Порески број предузећа – ПИБ		
ПДВ број		
Телефон		
Телефакс		
E-mail		

Напомена: Образац копирати за сваког члана групе понуђача понаособ уколико се у поступку јавне набавке наступа као група понуђача.

ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА

М. П

ОБРАЗАЦ 13.

**ИЗЈАВА
О КАДРОВСКОМ КАПАЦИТЕТУ**

У сврху реализације предмета јавне набавке мале вредности – Пружање услуге дневног боравка деце и омладине са сметњама у развоју ЈН МВ бр. 404-14/18, а у складу са техничким условима из конкурсне документације, важећим законима и прописима, уколико понуда буде изабрана као најповољнија, биће именована следећа стручна лица.

Ред.Бр.	Име и презиме	Стручна спрема/квалификације/ звање	Основ ангажовања:
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			

ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА

М. П.

Напомена:	Последњу колону " Основ ангажовања " попунити тако, што се за стручна лица-одговорне извођаче услуге са статусом стално запослених код понуђача уноси број "1" , а за стручна лица-одговорне извођаче услуге ангажована посебним уговором (уговор о делу, привременим и повременим пословима...) уноси број "2" .
------------------	--

ОБРАЗАЦ 14.**ИЗЈАВА
О ПРИХВАТАЊУ УСЛОВА ИЗ КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ**

Понуђач _____ из _____ ул.
_____ бр. ____ овом изјавом потврђује да у потпуности прихвата све
услове из конкурсне документације за реализацију јавне набавке мале вредности: Пружање
услуге дневног боравка деце и омладине са сметњама у развоју ЈН МВ бр. 404-14/18.

Понуђач је сагласан да понуда за реализацију предмета набавке не буде прихваћена
уколико се прегледом документације утврди да иста не испуњава неки од тражених услова.

ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА

М. П
_____**НАПОМЕНА:**

- За понуђача који наступа са подизвођачима образац попуњава и оверава само понуђач.
- За групу понуђача, образац попуњава, потписује и оверава само носилац посла - овлашћени члан групе понуђача.

ОБРАЗАЦ 15.

**ОБРАЧУН
ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ**

Трошкови припреме понуде који се потражују:

Ред.бр.	ОПИС ПОЗИЦИЈЕ ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ	ИЗНОС
1.		дин.
2.		дин.
3.		дин.
4.		дин.
5.		дин.
Укупан износ трошкова који се потражује:		дин.

ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА

МП

Напомена:

У складу са чланом 88. Закона о јавним набавкама ("Сл. гласник РС", број 124/12, 14/15 и 68/15):

- Трошкове припреме и подношења понуде **сноси искључиво понуђач** и не може тражити од наручиоца накнаду трошкова.
- **Накнада трошкова може се тражити само у случају обуставе поступка јавне набавке из разлога који су на страни наручиоца када је исти дужан да понуђачу надокнади само трошкове:**
 - израде узорка или модела ако је конкурсном документацијом предвиђена израда истих и уколико су исти израђени у складу са техничким спецификацијама наручиоца као и,
 - прибављања средстава финансијског обезбеђења.све под условом да је понуђач тражио накнаду тих трошкова у својој понуди.
- **Напомена:** Уколико понуђач попуни и овери Образац 16-Обрачун трошкова припреме понуде сматраће се да исти потражује обрачунате трошкове.

ОБРАЗАЦ 16.

На основу члана 26. Закона о јавним набавкама
("Службени гласник Републике Србије", број 124/12, 14/15 и 68/15), да је се

**ИЗЈАВА
О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ**

Под пуном кривичном и материјалном одговорношћу испред понуђача
_____ (уписати назив понуђача), из _____ ул.
_____ бр. _____, изјављујем да је понуда бр. _____ од
_____.2018. год за извршење услуге дневног боравка деце и омладине са сметњама у
развоју ЈН МВ бр. 404-14/18, сачињена и поднета независно, без договора са другим
понуђачима или заинетресованим лицима.

ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА

М. П

ОБРАЗАЦ 17.**МОДЕЛ УГОВОРА**

(овај модел уговора представља садржину уговора који ће бити закључен са изабраним понуђачем)
Модел **попунити, парафирати и оверити**

УГОВОР О ПРУЖАЊУ УСЛУГЕ**Услуга дневног боравак деце и омладине са сметњама у развоју
, ЈН МВ бр. 404-14/18**

Закључен дана _____ **између:**

1. ОПШТИНЕ БОЈНИК ул. Трг слободе бр. 2 - 4, ПИБ 100371818, кога заступа Небојша Ненадовић, Председник општине (У даљем тексту: Наручилац)
и
2. _____, са седиштем у _____, ул. _____ бр. _____, ПИБ _____, матични број _____, бр.рачуна _____ код _____ банке, кога заступа _____ (У даљем тексту: Извршиоц).

Члан 1.

Уговорне стране констатују:

- да је наручиоц на основу Закона о јавним набавкама ("Сл. гласник Републике Србије" бр.124/12, 14/15 и 68/15, 14/15) спровео поступак јавне набавке услуга под бројем 404-14/18;
- да је Пружалац услуге дана _____ године доставио понуду број _____ од _____ год, која се налази у прилогу уговора и саставни је део овог уговора;
- да понуда Пружаоца услуге у потпуности одговара захтевима из конкурсне документације за предметну јавну набавку;
- да је наручиоц у складу са Законом о ЈН, на основу понуде добављача и Одлуке о додели уговора бр. _____ од _____ године изабрао Пружаоца услуге за извршење Услуге дневни боравак за децу и омладину ометену у развоју.

Члан 2.

Предмет уговора је пружање Услуге дневног боравак деце и омладине са сметњама у развоју, у свему према понуди Пружаоца услуге број _____ од _____ 2018. године, и техничкој спецификацији које чине саставни део овог Уговора.

Члан 3.

Укупна цена услуге из члана 2. овог уговора месечно износи _____ динара, без ПДВ-а.

Укупна цена услуге за 10 (девет) месеци износи _____ динара без ПДВ-а, односно _____ динара са ПДВ-ом.

Средства за реализацију овог програма обезбеђена су из Буџета општине Бојник за 2018 годину и то: програм 0901-0003-Дневне услуге у заједници-; функционална класификација 090, економска класификација 481. Позиција 54.

ПДВ се не обрачунава и не плаћа на основу члана 25. став 1, тачка 11) ЗАКОНА О ПОРЕЗУ НА ДОДАТУ ВРЕДНОСТ ("Сл. гласник РС", бр. 84/2004, 86/2004 - испр., 61/2005, 61/2007, 93/2012, 108/2013, 6/2014 - усклађени дин. изн., 68/2014 - др. закон, 142/2014, 5/2015 - усклађени дин. изн., 83/2015, 5/2016 - усклађени дин. изн., 108/2016 и 7/2017 - усклађени дин. изн.)

У цену је урачуната цена услуге и сви пратећи трошкови које Пружалац услуге има у реализацији предметне услуге. Цена је фиксна и не може се мењати.

Члан 4.

Наручилац ће плаћање уговорене цене из Члана 3. овог уговора вршити месечно у року до _____ дана од дана пријема исправног рачуна, који испоставља понуђач на основу документа којим је потврђено извршење услуге.

Основ за плаћање уговорне цене представља достављање следећих докумената која се достављају од стране извршиоца услуге најкасније до 5. у месецу за предходни месец:

- рачун/фактура,
- наративни извештај о пруженим услугама.
- финансијским извештај у писаној форми и
- оверену потврду о извршеној услузи.

Потврду о извршеној услузи оверава Руководилац одељења за друштвене делатности, опште и заједничке послове, општинске управе Бојник, који потврђује да је услуга извршена, а у свему према према усвојеном Програму о пружању услуге дневног боравка за децу и омладину са сметњама у развоју у Дневном боравку у Бојнику од стране општинског већа 03 Број 35-46-1/2018 од 31.01.2018.год.

Члан 5.

Пружалац услуге се обавезује да пружа услугу дневног боравка у објекту који може бити максимално удаљен до 5 километара од седишта наручиоца, и који испуњава заједничке минималне стандарде у погледу: локације, приступачности прилаза објекту, доступности јавном превозу, простора, прикључених инсталација, опреме и друго у складу са Правилником о ближим условима и стандардима за пружање услуга социјалне заштите („Службени гласник РС број 42/2013).

Услуга дневног боравка, биће доступна најмање осам сати дневно пет дана у недељи.

Члан 6.

Услуге дневног боравка доступне су: деци и младима са телесним инвалидитетом, односноинтелектуалним тешкоћама, који имају потребу за дневном негом и надзором, и подршком у одржању и развијању потенцијала, на начин који не омета њихово школовање.

Број корисника је најмање 8.

Члан 7.

Пружалац услуге се обавезује да услугу изврши квалитетно у складу са законским прописима предвиђеним за ову врсту услуге и у свему према захтевима Наручиоца прецизираним у техничкој спецификацији и техничкој документацији који су дати у оквиру конкурсне документације.

Члан 8.

Пружалац услуге је дужан да лицима овлашћеним од стране Наручиоца омогући увид у своје активности током реализације уговора, а са циљем мониторинга и евалуације, као и да им ставља на располагање све потребне информације, докуменатцију и образложења у вези са реализацијом уговора.

Пружалац услуге је обавезан да се приликом реализације уговора придржава инструкција наручиоца.

Члан 9.

Пружалац услуге се обавезује да Наручиоцу доставља редовне месечне наративне и финансијске извештаје.

Завршни финансијски и наративни извештај којим се обухвата целокупан период трајања услуге у року од 5 дана од дана истека периода.

Пружалац услуге је дужан да Наручиоцу достави ванредни наративни и/или финансијски извештај увек кад то од њега затражи Наручилац.

Извештај из претходне клаузуле овог члана пружалац је дужан доставити у року који му за то затражи наручилац.

Члан 10.

Као гаранцију Пружалац услуге ће предати Наручиоцу уз Уговор:

- меницу и менично овлашћење за добро извршење посла са клаузулама "неопозива", "безусловна" и "наплатива на први позив без права приговора" у износу од 10% од вредности Уговора (без ПДВ-а) и са роком важности 15 дана дуже од дана када је записнички констатована примопредаја извршених услуга.

Меницу и менично овлашћење за добро извршење посла Извршилац предаје Наручиоцу при потписивању Уговора, а најкасније у року од 5 (пет) дана од дана закључења Уговора, које је Наручилац дужан да врати на захтев Извршиоца по истеку рока из претходног става.

Под добрим извршењем посла Наручилац подразумева вршење услуге у свему на начин и у роковима предвиђеним овим Уговором. Меницу као гаранцију за добро извршење посла Наручилац ће наплатити у целости у случају да понуђач својом кривицом уговорену обавезу не испуни у уговореном обиму, року и квалитету.

Уколико се за време трајања уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе, важност менице за добро извршење посла мора се продужити за исти број дана за који ће бити продужен рок.

Понуђач је дужан да уз менице и овлашћења из овог члана достави и захтев за регистрацију менице оверен од банке у складу са Одлуком о ближим условима, садржини и начину вођења регистра меница и овлашћења („Службени гласник Републике Србије“, број 56/2011) заједно са доказом о упису у Регистар меница и овлашћења НБС.

Поднете менице не могу да садрже додатне услове за исплату, краће рокове, мањи износ или промењену месну надлежност за решавање спорова.

Члан 11.

Уговор се закључује на 10 (десет) месеци, а најкасније до 31.12.2018. год. и ступа на снагу даном потписивања од стране овлашћених представника обе уговорне стране.

Члан 12.

Уговор може престати и пре истека уговореног рока, у следећим случајевима:

- Једностраним раскидом простом изјавом воље од стране Наручиоца уколико се Пружалац услуге и после писане опомене, не придржава обавеза предвиђених овим Уговором;
- Писменим споразумом уговорних страна уколико Пружалац услуге, услед својих организационих, персоналних или других околности, није у стању да настави са реализацијом уговора.

Члан 13.

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

Уколико спорови између Наручиоца и Пружаоца услуге не буду решени споразумно, надлежан је основни суд у Лебану.

Члан 14.

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

На све што није регулисано клаузулама овог уговора, примениће се одредбе Закона о облигационим односима.

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

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

НАРУЧИОЦ

Општина Бојник
Ул. Трг слободе бр. 2
Председник општине
Небојша Ненадовић

ПРУЖАОЦ УСЛУГЕ

Овлашћено лице

Сагласан са моделом уговора: МП _____ (потпис понуђача)

НАПОМЕНА:	Након доношења Одлуке о додели уговора закључује се уговор према моделу уговора. Из уговора који се закључује обавезно избрисати све ознаке који исти носи као саставни елемент конкурсне документације (модел, образац 18, датум, м.п., Потпис овлашћеног лица, нумерацију страна одрадити назаједно од конк. документације, такође избрисати и ову напомену итд).
------------------	--

ОБРАЗАЦ 18.

Менично овлашћење за озбиљност понуде

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

ДУЖНИК _____
(унети одговарајуће податке дужника – издаваоца менице)

МБ _____

ПИБ _____

ТЕКУЋИ РАЧУН _____

ИЗДАЈЕ

МЕНИЧНО ПИСМО- ОВЛАШЋЕЊЕ

- за корисника бланко сопствене менице -

НАРУЧИЛАЦ: Општина Бојник 16205 Бојник, Трг слободе бр.4 (даљем тексту Повериоца)

Предајемо Вам бланко сопствену меницу и овлашћујемо Повериоца да предату меницу број _____ (унети серијски број менице) може попунити у износу од _____ (_____ динара), као гаранцију за озбиљност понуде за јавну набавку - Пружање услуге дневног боравка деце и омладине са сметњама у развоју ЈН МВ бр. 404-14/18, са роком важности 30 дана од дана завршетка јавног отварања понуда.

Овлашћујемо Повериоца да попуни меницу за наплату на износ од _____ (_____ динара) и да безусловно и неопозиво без протеста и трошкова, вансудски у складу са важећим прописима изврши наплату са свих рачуна Дужника

_____ (унети одговарајуће податке дужника – издаваоца менице) код банака а у корист Повериоца Општине Бојник 16205 Бојник, Трг слободе бр. 4.

Овлашћујемо банке код којих имамо рачуне да наплату плаћања изврше на терет свих наших рачуна, као и да поднети налог за наплату заведу у редослед чекања у случају да на рачунима нема или нема довољно средстава или због поштовања приоритета у уплати са рачуна.

Меница ће се реализовати у следећим случајевима:

1) ако изабрани понуђач не достави или одбије да достави једну бланко соло меницу за тражени аванс у висини износа аванса;

а) ако изабрани понуђач измени или опозове понуду за време трајања важности понуде.

б) ако изабрани понуђач не достави или одбије да достави једну бланко соло меницу за добро извршење посла у висини од 10% од вредности уговора без ПДВ-а;

в) ако понуђач чија је понуда изабрана као најповољнија одбије да закључи уговор о јавној набавци.

Дужник 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 дође до промене овлашћеног лица за заступање Дужника, статусних промена или оснивања нових правних субјеката од стране Дужника. Меница је потписана од стране овлашћеног лица за заступање Дужника _____

_____ (унети име и презиме овлашћеног лица).

Ово менично писмо-овлашћење сачињено је у 2 (два) истоветна примерка од којих је 1 (један) примерак за Повериоца а 1 (један) примерак задржава Дужник.

ИЗДАВАЛАЦ МЕНИЦЕ

_____ (место и датум)

_____ (печат и потпис овлашћеног лица)

Документација која се прилаже уз менично овлашћење:

1. меница (потпис и печат на меници морају да буду исти као и на картону депонованих потписа и исти не смеју да прелазе зелени део менице),
2. захтев за регистрацију менице (на захтеву не сме да стоји износ на који меница гласи; потпис и печат на захтеву мора да буде исти као и на меници),
3. картон депонованих потписа мора да буде оверен у банци и датум овере да није старији од месец дана. Лице које потписује меницу мора да има назначено на картону депонованих потписа да одговара самостално и неограничено. Уколико меницу потписују лица која одговарају ограничено, потребно је да меница има бар два потписника)
4. ОП образац (потпис лица који потписује меницу мора да се нађе и на ОП образцу, с тим да је потребно да се исто потпише на наведеном обрасцу као и на меници)

ПРИЛОГ 19.

ОВЛАШЋЕЊЕ ПРЕДСТАВНИКА ПОНУЂАЧА

_____ (име и презиме лица које представља понуђача)

из _____ ул. _____

бр.л.к. _____ ПУ _____ овлашћује се да у име и

испред понуђача: _____ из _____,

ул. _____ бр. _____, може да учествује у поступку отварања понуда

за јавну набавку мале вредности бр. 404-14/18 и предузима све радње прописане

Законом о јавним набавкама.

Овлашћење важи до окончања поступка наведене јавне набавке мале вредности и у друге сврхе се не може користити.

Дана, ____ . ____ . 2018 године

М.П.

П о н у ђ а ч

(потпис овлашћеног лица)

Напомена:	Овлашћење представника понуђача за учешће у поступку отварања понуда овлашћено лице предаје комисији у оригиналу пре почетка отварања понуда иначе не може присуствовати отварању понуда иако је исту доставило у склопу запечаћене понуде.
------------------	--

ОБРАЗАЦ 20.

ПОТВРДА О ПРЕУЗИМАЊУ КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

За јавну набавку мале вредности бр. 404-14/18

Потврђујем да сам у име понуђача _____
са седиштем у _____, ул. _____ бр. ____.

Матични број: _____ ПИБ: _____

Контакт особа: _____

Контакт телефон: _____ факс: _____

преузео конкурсну документацију за јавну набавку мале вредности - Пружање услуге дневног боравка деце и омладине са сметњама у развоју ЈН МВ бр. 404-14/18.

ДАТУМ: _____

Овлашћено лице: _____

ПОТПИС: _____ **М.П.**

Напомена:	Образац потврде понуђач преузима приликом преузимања конкурсне документације и попуњену и оверену доставља наручиоцу у најкраћем могућем року. Приликом предаје понуде понуђач није у обавези да достави потврду о преузимању конкурсне документације.
------------------	---

ВАЖНО:

Наручилац ће одговоре, измене и допуне конкурсне документације објавити на Порталу јавних набавки и својој интернет страници а директно их проследити само понуђачима за које има доказ (достављену потврду о преузимању конкурсне документације) да су преузели конкурсну документацију.

У случају да потписану и оверену Потврду о преузимању конкурсне документације понуђач не достави Наручиоцу поштом на адресу Општина Бојник, ул. Трг слободе 2-4, 16205 Бојник, или печатирану и скенирану на e-mail: sasadodicbojnik@gmail.com и finansije@bojnik.org.rs наручилац не преузима никакву одговорност везано за члан 63. Закона о јавним набавкама.

ОБРАЗАЦ 21.

На основу члана 102. Закона о јавним набавкама ("Службени гласник Републике Србије", број 124/12, 14/15 и 68/15), да је се

**ПОТВРДА
О ПРИЈЕМУ ПОНУДЕ**

За јавну набавку мале вредности бр. 404-14/18.

Овом потврдом Наручилац Општина Бојник, ул. Трг слободе 2-4, потврђује да је од стране _____ (име и презиме ов.лица понуђача), као овлашћеног представника Понуђача _____ из _____ ул. _____ бр. _____, предата Понуда бр. _____ од _____.____.2018. године за Јавну набавку мале вредности бр. 404-14/18.

Понуда је код наручиоца евидентирана и заведена под бр. _____ од _____.____.2018године.

Датум пријема понуде:	_____.____.2018године
Време пријема понуде:	_____ часова
Овлашћено лице наручиоца:	
Потпис:	М.П.

НАПОМЕНА:

Наручилац ће потврду о пријему понуде издати само понуђачима који понуду доставе непосредно – директно на наведену адресу наручиоца у позиву за достављање понуде.

Потврда о пријему понуде неће се издавати понуђачима који понуду доставе поштом или преко курирских служби.

ОБРАЗАЦ 22.

Образац бр. ПО 1 – Образац налепити на предњој страни коврте понуде

Место за пријемни штампилъ наручиоца

ПРИМАЛАЦ:

ОПШТИНСКА УПРАВА ОПШТИНЕ БОЈНИК
Улица Трг слободе бр. 2 - 4
16205 Бојник

ПОНУДА

ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ УСЛУГА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ

Услуга дневног боровка за децу и омладину ометену у развоју
БР. ЈН МВ 404-14/18

НЕ ОТВАРАТИ

датум и време подношења:

(попуњава Писарница)

ОБРАЗАЦ 23.**Образац бр. ПО 2 – Овај образац попунити и налепити на полеђини коверте понуде****ПОНУЂАЧ**

Назив	
Адреса	
Број телефона	
Број телефакса	
<i>Е-маил</i> адреса	
Име и презиме овлашћеног лица за контакт	