

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

**ЈАВНО ПРЕДУЗЕЋЕ
"СКИЈАЛИШТА СРБИЈЕ"
Милутина Миланковића 9
11070 Нови Београд**

**ЈАВНА НАБАВКА –
услуге штампе рекламног и пропагандног материјала, офсет штампа**

ЈАВНА НАБАКА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ

ЈАВНА НАБАВКА бр. 33/14

Мај, 2014. године

На основу чл. 39. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012, у даљем тексту: Закон), чл. 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 29/2013), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број 33/14, бр. Одлуке 1856 и Решења о образовању комисије за јавну набавку 33/14, бр. Решења 1857, припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

за јавну набавку мале вредности - услуге штампе рекламног и пропагандног материјала, офсет штампа ЈНМВ бр. 33/14

Конкурсна документација садржи:

| Поглавље | Назив поглавља | Страна |
|-----------------|--|---------------|
| I | Општи подаци о јавној набавци | 3 |
| II | Подаци о предмету јавне набавке | 4 |
| III | Техничка спецификација | 5 |
| IV | Техничка документација и планови, односно документација о кредитној способности наручиоца у случају јавне набавке финансијске услуге кредита | 8 |
| V | Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова | 9 |
| VI | Упутство понуђачима како да сачине понуду | 14 |
| VII | Образац понуде | 22 |
| VIII | Образац структуре цене са упутством како да се попуну | 26 |
| IX | Модел уговора | 29 |
| X | Образац трошкова припреме понуде | 33 |
| XI | Образац изјаве о независној понуди | 34 |

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Подаци о наручиоцу

Наручилац: Јавно предузеће "Скијалишта Србије"

Адреса: Милутина Миланковића 9, Нови Београд

Интернет страница: www.skijalistasrbije.rs

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.

3. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке број 33/14 су услуге штампе рекламног и пропагандног материјала, офсет штампа.

4. Напомена уколико је у питању резервисана јавна набавка

Није у питању резервисана јавна набавка.

5. Контакт (лице или служба)

Лице (или служба) за контакт: Одељење за јавне набавке, 011/222-39-85;

Е - mail адреса (или број факса): факс бр. 011/311-90-30.

II ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

1. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке бр. 33/14 су услуге штампе рекламног и пропагандног материјала, офсет штампа. 79810000 - Услуге штампања

2. Партије

Предметна јавна набавка није обликована по партијама.

III ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА

1 ВРСТА УСЛУГА:

Набавка услуге штампе рекламног и пропагандног материјала, офсет штампа.

3.2 ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА:

Табела 1

Interni obrasci i kancelarijski materijal
Ofset štampa

| Р.Б. | НАЗИВ ДОБАРА | ЈМ | КОЛ. |
|------|---|-----|-----------------|
| 1. | Memorandum A4, 90g ofset papir, kolor | КОМ | 6.000 |
| 2. | Koverat A4, kolor | КОМ | 2.000 |
| 3. | Koverat kompetit, kolor | КОМ | 2.000 |
| 4. | Koverat Ameriken, kolor | КОМ | 3.000 |
| 5. | Fascikla za A4, mat plastifikacija, kolor (radi se štanca po našem uzorku) | КОМ | 500 |
| 6. | Vizit karte (duplex),mat plastifikacija, kolor | КОМ | 60 x 200 kom |
| 7. | Knjige obrazaca (NCR po specifikaciji). Navesti ukupan iznos svih obrazaca iz tabele 1a. | | |

Табела 1а

| Р.бр. | Назив | Формат (мерна јединица- центиметар) | Јед. мере | Број страна |
|-------|--|--|--------------|----------------|
| СС001 | Требовање | 21 x 14.5 | блок | 200 |
| СС002 | Реверс | 14.5 x 21 | блок | 200 |
| СС003 | Налог за набавку | 21 x 30 | блок | 200 |
| СС004 | Налог магацину | 14.5 x 21 | блок | 200 |
| СС005 | Налог за фактурисање | 14.5 x 21 | блок | 200 |
| СС006 | Налог за фактурисање | 14.5 x 21 | блок | 200 |
| СС007 | Дневни обрачун | 21 x 30 | блок | 200 |
| СС008 | Извештај сектору жичара | 21 x 30 | блок | 200 |
| СС009 | Извештај сектору жичара | 21 x 30 | блок | 200 |
| СС010 | Јутарњи извештај пуштања у рад скијалишта | 30 x 21 | блок | 200 |
| СС011 | Дневник рада ЦЛФ | 42 x 30 | блок | 200 |
| СС012 | Дневник рада сед.жич. | 30 x 31 | блок | 200 |
| СС013 | Дневник рада вуч.жич | 30 x 31 | блок | 200 |
| СС014 | Налог за рад снежних возила | 21 x 30 | блок | 200 |
| СС015 | Извештај возача табача | 14.5 x 21 | блок | 200 |
| СС016 | Контролни лист | 14.5 x 21 | блок | 200 |
| СС017 | Блок евидентирања | 14.5 x 10.5 | блок | 200 |
| СС018 | Пријемница | 21 x 30 | блок | 200 |
| СС019 | Омот списка | 50 x 35 | блок | 200 |
| СС020 | Евиденција присутности... | 30 x 21 | блок | 200 |
| СС021 | Евиденција пошиљки | 21 x 30 | блок | 200 |
| СС022 | Јутарњи извештај пуштања у рад | 21 x 15 | блок | 200 |
| СС023 | Налог за рад снежним возилима | 21 x 15 | блок | 200 |
| СС024 | Извештај возача табача | 15.5 x 10.5 | блок | 200 |
| СС025 | Извештај о измереном времену | 21 x 30 | блок | 200 |
| СС026 | Извештај о раду дежурног инспектора | 21 x 30 | блок | 200 |
| СС027 | Радни налог за употребу спец. механизације | 21 x 30 | блок | 200 |
| СС028 | Преглед задужених и раздужених карата | 21 x 10 | блок | 200 |
| СС029 | Интерни записник | 21 x 30 | блок | 200 |
| СС030 | Радни налог | 21 x 30 | блок | 200 |
| СС031 | Записник-инвестиције | 21 x 30 | блок | 200 |
| СС032 | Записник о примопредаји | 21 x 30 | блок | 200 |
| СС033 | Радни налог | 21 x 30 | блок | 200 |
| СС034 | Сервисни картон | 30 x 21 | блок | 200 |
| СС035 | Дневник рада | 21 x 30 | блок | 200 |

Табела 2

Reklamno propagandni materijal
Ofset štampa

| Р.Б. | НАЗИВ ДОБАРА | ЈМ | КОЛ. |
|------|---|-----|-------------------------------|
| 1. | Brošura: Skijališta Srbije format: B5 (4/4), klamovano, korica 200g sjajni kunzdruk, knjižni blok 150g sjajni kunzdruk, 24 strane | КОМ | 5.000 |
| 2. | Ski info: format: B4 (4/4), 135g sjajni kunzdruk, savijanje na 85x115mm | КОМ | 40.000 + 20.000 +20.000 |
| 3. | Reklamni flajer A5 (4/4) 135g kunzdruk | КОМ | 40.000 |
| 4. | Cenovnik : format A4, boja 1/1, 80g ofset papir | КОМ | 100.000 x 3 |
| 5. | Reklamna kesa(papirna), kolor, mat plastifikacija | КОМ | 500 |

3.3 КВАЛИТЕТ:

У складу са захтевима из техничке спецификације.

3.4 КОЛИЧИНА И ОПИС:

У складу са захтевима из техничке спецификације и обрасца структуре цена.

3.5 РОК ИСПОРУКЕ:

Динамика испоруке је сукцесивна, искључиво по писаном налогу Наручиоца у року који понуђач наведе у обрасцу понуде.

3.6 МЕСТО ИСПОРУКЕ:

Београд, Управа ЈП "Скијалишта Србије".

IV ТЕХНИЧКА ДОКУМЕНТАЦИЈА И ПЛАНОВИ

Није применљиво.

Конкурсна документација не садржи техничку документацију и планове

V 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 (чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона);
 - 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 (чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона);
 - 3) Да му није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања позива за подношење понуде (чл. 75. ст. 1. тач. 3) Закона);
 - 4) Да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији (чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона);
 - 5) Да има важећу дозволу надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке (чл. 75. ст. 1. тач. 5) Закона) Не тражи се за ову јавну набавку – није прописана посебна дозвола за предметну јавну набавку.
 - 6) 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 гарантује да је ималац права интелектуалне својине (чл. 75. ст. 2. Закона).
- 1.2. Понуђач који учествује у поступку предметне јавне набавке, мора испунити **додатне услове** за учешће у поступку јавне набавке, дефинисане чл. 76. Закона, и то:
- 1) Да у последњих шест месеци, понуђач није био у блокади на пословном рачуну.
 - 2) Да је у последње три године извршио промет услуге у минималној укупној вредности од 3.000.000,00 динара.
- 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 и додатних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке, у складу са чл. 77. став 4. Закона, понуђач доказује достављањем Изјаве (*Образац изјаве понуђача, дат је у поглављу V одељак 3.*), којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона, дефинисане овом конкурсном документацијом, осим услова из члана 75. став 1. тачка 5) Закона - Није прописана посебна дозвола за предметну јавну набавку.

Изјава мора да буде потписана од стране овлашћеног лица понуђача и оверена печатом. Уколико Изјаву потписује лице које није уписано у регистар као лице овлашћено за заступање, потребно је уз понуду доставити овлашћење за потписивање.

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, дат је у поглављу V одељак 3.*), 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.

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.

3. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА

ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. И 76 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 услуге штампе рекламног и пропагандног материјала, офсет штампа, испуњава све услове из чл. 75. и 76 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 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) Понуђачу није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објаве позива за подношење понуде;
- 4) 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);
- 5) Понуђач је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и гарантује да је ималац права интелектуалне својине;
- 6)
 - 6.1 Да у последњих шест месеци, понуђач није био у блокади на пословном рачуну.
 - 6.2 Да је у последње три године извршио промет услуге у минималној укупној вредности од 3.000.000,00 динара

Место: _____

Датум: _____

М.П.

Понуђач:

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 услуге штампе рекламног и пропагандног материјала, офсет штампа, број 33/14 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) Подизвођачу није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објаве позива за подношење понуде;
- 4) 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).

Место: _____

Датум: _____

М.П.

Подизвођач: _____

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица подизвођача и оверена печатом.

VI УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

1. ПОДАЦИ О ЈЕЗИКУ НА КОЈЕМ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САСТАВЉЕНА

Понуђач подноси понуду на српском језику.

2. НАЧИН НА КОЈИ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САЧИЊЕНА

Понуђач понуду подноси непосредно или путем поште у затвореној коверти или кутији, затворену на начин да се приликом отварања понуда може са сигурношћу утврдити да се први пут отвара.

На полеђини коверте или на кутији навести назив и адресу понуђача.

У случају да понуду подноси група понуђача, на коверти је потребно назначити да се ради о групи понуђача и навести називе и адресу свих учесника у заједничкој понуди.

Понуду доставити на адресу: ЈП "Скијалишта Србије", Милутина Миланковића 9, 11070 Нови Београд, са назнаком: „Понуда за јавну набавку услуге штампе рекламног и пропагандног материјала, офсет штампа, ЈН бр. 33/14 - НЕ ОТВАРАТИ”.

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до **02.06.2014. године до 12 часова.**

Отварање понуда се спроводи истог дана, **02.06.2014. године са почетком у 12:30** у просторијама на адреси наручиоца.

Наручилац ће, по пријему одређене понуде, на коверти, односно кутији у којој се понуда налази, обележити време пријема и евидентирати број и датум понуде према редоследу приспећа. Уколико је понуда достављена непосредно наручилац ће понуђачу предати потврду пријема понуде. У потврди о пријему наручилац ће навести датум и сат пријема понуде.

Понуда коју наручилац није примио у року одређеном за подношење понуда, односно која је примљена по истеку дана и сата до којег се могу понуде подносити, сматраће се неблаговременом.

Понуда мора да садржи:

- Изјаву понуђача о испуњености услова из члана 75. и члана 76. Закона о јавним набавкама, потписана од стране одговорног лица понуђача и оверена печатом
- Образац понуде, попуњен, потписан од стране одговорног лица понуђача и оверен печатом
- Образац структуре цена, попуњен, потписан од стране одговорног лица понуђача и оверен печатом
- Модел уговора, попуњен, потписан од стране одговорног лица понуђача и оверен печатом
- Изјава о независној понуди понуђача, потписана од стране одговорног лица понуђача и оверен печатом

- У случају подношења понуде са подизвођачем или заједничке понуде, попуњени и оверени обрасци и изјаве из конкурсне документације, за то предвиђени.

3. ПАРТИЈЕ

Предметна набавка није обликована по партијама.

4. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

5. НАЧИН ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВА ПОНУДЕ

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

Понуђач је дужан да јасно назначи који део понуде мења односно која документа накнадно доставља.

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу:[навести назив и адресу наручиоца], са знаком:

„Измена понуде за јавну набавку услуге штампе рекламног и пропагандног материјала, офсет штампа, ЈНМВ бр. 33/14 - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Допуна понуде за јавну набавку добара – набавка услуге штампе рекламног и пропагандног материјала, офсет штампа, ЈНМВ бр. 33/14- НЕ ОТВАРАТИ” или

„Опозив понуде за јавну набавку добара – набавка услуге штампе рекламног и пропагандног материјала, офсет штампа, ЈНМВ бр. 33/14 - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Измена и допуна понуде за јавну набавку услуге штампе рекламног и пропагандног материјала, офсет штампа, ЈНМВ бр. 33/14 - НЕ ОТВАРАТИ”.

На полеђини коверте или на кутији навести назив и адресу понуђача. У случају да понуду подноси група понуђача, на коверти је потребно назначити да се ради о групи понуђача и навести називе и адресу свих учесника у заједничкој понуди.

По истеку рока за подношење понуда понуђач не може да повуче нити да мења своју понуду.

6. УЧЕСТВОВАЊЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ ИЛИ КАО ПОДИЗВОЂАЧ

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

Понуђач који је самостално поднео понуду не може истовремено да учествује у заједничкој понуди или као подизвођач, нити исто лице може учествовати у више заједничких понуда.

У Обрасцу понуде (поглавље VII), понуђач наводи на који начин подноси понуду, односно да ли подноси понуду самостално, или као заједничку понуду, или подноси понуду са подизвођачем.

7. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем дужан је да у Обрасцу понуде (поглавље VII) наведе да понуду подноси са подизвођачем, 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. Понуђач у Обрасцу понуде наводи назив и седиште подизвођача, уколико ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу.

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

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу V конкурсне документације, у складу са упутством како се доказује испуњеност услова (Образац изјаве из поглавља V одељак 3.).

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

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

8. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА

Понуду може поднети група понуђача.

Уколико понуду подноси група понуђача, саставни део заједничке понуде мора бити споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи податке из члана 81. ст. 4. тач. 1) до 6) Закона и то податке о:

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

Група понуђача је дужна да достави све доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу V конкурсне документације, у складу са упутством како се доказује испуњеност услова (Образац изјаве из поглавља V одељак 3.).

Понуђачи из групе понуђача 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.

9. НАЧИН И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА, ГАРАНТНИ РОК, КАО И ДРУГЕ ОКОЛНОСТИ ОД КОЈИХ ЗАВИСИ ПРИХВАТЉИВОСТ ПОНУДЕ

9.1. Захтеви у погледу начина, рока и услова плаћања.

Рок плаћања је до 30 дана од дана испоруке добара и испостављања рачуна за сваку појединачну испоруку, а на основу документа којим је потврђена испорука предметних добара.

Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача.

Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.

9.2. Захтев у погледу рока извршења услуге

Рок испоруке добара понуђач наводи у обрасцу понуде и рачуна се од дана пријема писане поруџбенице наручиоца.

Место извршења : Београд, Управа ЈП "Скијалишта Србије".

9.3. Захтев у погледу рока важења понуде

Рок важења понуде не може бити краћи од 30 дана од дана отварања понуда.

У случају истека рока важења понуде, наручилац је дужан да у писаном облику затражи од понуђача продужење рока важења понуде.

Понуђач који прихвати захтев за продужење рока важења понуде на може мењати понуду.

10. ВАЛУТА И НАЧИН НА КОЈИ МОРА ДА БУДЕ НАВЕДЕНА И ИЗРАЖЕНА ЦЕНА У ПОНУДИ

Цена мора бити исказана у динарима, са и без пореза на додату вредност, са урачунатим свим трошковима које понуђач има у реализацији предметне јавне набавке, с тим да ће се за оцену понуде узимати у обзир цена без пореза на додату вредност.

У цену морају бити урачунати сви трошкове које понуђач има у реализацији уговора.

Цена је фиксна и не може се мењати.

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

За упоређивање понуда ће се користити збир јединичних цена из табеле 1 и табеле 2 (збир без пдв а). Уговор се закључује до утрошка финансијске вредност од 800.000,00 динара без пдва.

11. ПОДАЦИ О ДРЖАВНОМ ОРГАНУ ИЛИ ОРГАНИЗАЦИЈИ, ОДНОСНО ОРГАНУ ИЛИ СЛУЖБИ ТЕРИТОРИЈАЛНЕ АУТОНОМИЈЕ ИЛИ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ ГДЕ СЕ МОГУ БЛАГОВРЕМЕНО ДОБИТИ ИСПРАВНИ ПОДАЦИ О ПОРЕСКИМ ОБАВЕЗАМА, ЗАШТИТИ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ, ЗАШТИТИ ПРИ ЗАПОШЉАВАЊУ, УСЛОВИМА РАДА И СЛ., А КОЈИ СУ ВЕЗАНИ ЗА ИЗВРШЕЊЕ УГОВОРА О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

Подаци о пореским обавезама се могу добити у Пореској управи, Министарства финансија и привреде.

Подаци о заштити животне средине се могу добити у Агенцији за заштиту животне средине и у Министарству енергетике, развоја и заштите животне средине.

Подаци о заштити при запошљавању и условима рада се могу добити у Министарству рада, запошљавања и социјалне политике.

12. ПОДАЦИ О ВРСТИ, САДРЖИНИ, НАЧИНУ ПОДНОШЕЊА, ВИСИНИ И РОКОВИМА ОБЕЗБЕЂЕЊА ИСПУЊЕЊА ОБАВЕЗА ПОНУЂАЧА

У предметној набавци наручилац не захтева наведено.

13. ЗАШТИТА ПОВЕРЉИВОСТИ ПОДАТАКА КОЈЕ НАРУЧИЛАЦ СТАВЉА ПОНУЂАЧИМА НА РАСПОЛАГАЊЕ, УКЉУЧУЈУЋИ И ЊИХОВЕ ПОДИЗВОЂАЧЕ

Предметна набавка не садржи поверљиве информације које наручилац ставља на располагање.

14. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ

Заинтересовано лице може, у писаном облику путем поште на адресу наручиоца ЈП Скијалишта Србије, Милутина Миланковића 9, 11070 Нови Београд, електронске поште на e-mail: marija.nisic@skijalistasrbije.rs; ana.jovanovic@skijalistasrbije.rs; daliborka.vukojevic@skijalistasrbije.rs (све три истовремено) или факсом на број 011/311-90-30 тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуде.

Наручилац ће заинтересованом лицу у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, одговор доставити у писаном облику и истовремено ће ту информацију објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Додатне информације или појашњења упућују се са напоменом „Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, **ЈНМВ бр. 33/14**

Ако наручилац измени или допуни конкурсну документацију 8 или мање дана пре истека рока за подношење понуда, дужан је да продужи рок за подношење понуда и објави обавештење о продужењу рока за подношење понуда.

По истеку рока предвиђеног за подношење понуда наручилац не може да мења нити да допуњује конкурсну документацију.

Тражење додатних информација или појашњења у вези са припремањем понуде телефоном није дозвољено.

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

15. ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА ОД ПОНУЂАЧА ПОСЛЕ ОТВАРАЊА ПОНУДА И КОНТРОЛА КОД ПОНУЂАЧА ОДНОСНО ЊЕГОВОГ ПОДИЗВОЂАЧА

После отварања понуда наручилац може приликом стручне оцене понуда да у писаном облику захтева од понуђача додатна објашњења која ће му помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда, а може да врши контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача (члан 93. Закона).

Уколико наручилац оцени да су потребна додатна објашњења или је потребно извршити контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача, наручилац ће понуђачу оставити примерени рок да поступи по позиву наручиоца, односно да омогући наручиоцу контролу (увид) код понуђача, као и код његовог подизвођача.

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

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

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

16. ДОДАТНО ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ИСПУЊЕЊА УГОВОРНИХ ОБАВЕЗА ПОНУЂАЧА КОЈИ СЕ НАЛАЗЕ НА СПИСКУ НЕГАТИВНИХ РЕФЕРЕНЦИ

Понуђач који се налази на списку негативних референци који води Управа за јавне набавке, у складу са чланом 83. Закона, а који има негативну референцу за предмет набавке који није истоврстан предмету ове јавне набавке, а уколико таквом понуђачу буде додељен уговор, дужан је да **у тренутку закључења уговора** преда наручиоцу **банкарску гаранцију за добро извршење посла**, која ће бити са клаузулама: безусловна и платива на први позив. Банкарска гаранција за добро извршење посла издаје се у висини **од 15%**, од укупне вредности уговора без ПДВ-а, са роком важности који је 30 (тридесет) дана дужи од истека рока за коначно извршење посла. Ако се за време трајања уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе, важност банкарске гаранције за добро извршење посла мора да се продужи.

17. ВРСТА КРИТЕРИЈУМА ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА, ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА НА ОСНОВУ КОЈИХ СЕ ДОДЕЉУЈЕ УГОВОР И МЕТОДОЛОГИЈА ЗА ДОДЕЛУ ПОНДЕРА ЗА СВАКИ ЕЛЕМЕНТ КРИТЕРИЈУМА

Избор најповољније понуде ће се извршити применом критеријума „Најнижа понуђена цена“, тако што се **упоређује збир свих јединичних цена без пдв-а из обрасца структуре цене. Уговор се закључује на финансијску вредност у износу од 800.000, 00 динара без пдв-а.**

18. ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА НА ОСНОВУ КОЈИХ ЋЕ НАРУЧИЛАЦ ИЗВРШИТИ ДОДЕЛУ УГОВОРА У СИТУАЦИЈИ КАДА ПОСТОЈЕ ДВЕ ИЛИ ВИШЕ ПОНУДА СА ЈЕДНАКИМ БРОЈЕМ ПОНДЕРА ИЛИ ИСТОМ ПОНУЂЕНОМ ЦЕНОМ

Уколико две или више понуда имају исту најнижу понуђену цену, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио краћи рок испоруке.

19. ПОШТОВАЊЕ ОБАВЕЗА КОЈЕ ПРОИЗИЛАЗЕ ИЗ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА

Понуђач је дужан да у оквиру своје понуде достави изјаву дату под кривичном и материјалном одговорношћу да је поштовао све обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да гарантује да је ималац права интелектуалне својине. (Образац изјаве из поглавља V одељак 3.).

20. КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНТА И ОДГОВОРНОСТ ЗА ПОВРЕДУ ЗАШТИЋЕНИХ ПРАВА ИНТЕЛЕКТУАЛНЕ СВОЈИНЕ ТРЕЋИХ ЛИЦА

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

21. НАЧИН И РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА ПОНУЂАЧА

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно свако 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 на адресу наручиоца или факсом на број 011/311-90-30 или препорученом пошиљком са повратницом. Захтев за заштиту права се може поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим уколико 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.

Уколико се захтевом за заштиту права оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације, захтев ће се сматрати благовременим уколико је примљен од стране наручиоца најкасније 3 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 чл. 108. Закона или одлуке о обустави поступка јавне набавке из чл. 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.

Подносилац захтева је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу од 40.000,00 динара (број жиро рачуна: 840-742221843-57, позив на број 50-016, сврха: Републичка административна такса са назнаком набавке на коју се односи, корисник: Буџет Републике Србије).

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

22. РОК У КОЈЕМ ЋЕ УГОВОР БИТИ ЗАКЉУЧЕН

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

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

VII ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда бр _____ од _____ за јавну набавку услуге штампе рекламног и пропагандног материјала, офсет штампа – ЈНМВ 33/14.

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

3) 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.

4) 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.

5) ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ – набавка услуге штампе рекламног и пропагандног материјала, офсет штампа

1. ЦЕНА

Укупна понуђена цена услуге (збир јединичних цена из обрасца структуре цене : табела 1 + табела 2) штампе рекламног и пропагандног материјала, офсет штампа је _____ динара без пдв-а, односно _____ динара са пдв-ом, у свему према техничкој спецификацији и структури цене које су саставни део понуде.

У цену морају бити урачунати сви трошкови које понуђач има у реализацији предметне јавне набавке

2. РОК ИСПОРУКЕ

Рок испоруке добара је _____ дана од дана дана пријема писане поруџбенице наручиоца.

3. НАЧИН И РОК ПЛАЋАЊА

Рок плаћања је до 30 дана од дана сваке појединачне испоруке добара и испостављања рачуна за испоручена добра, а на основу документа о испорученим добрима.

Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача бр. _____ код _____ банке.

Понуда важи _____ (минимум 30 дана) дана од дана отварања понуде.

Датум

М. П.

Понуђач

Напомене:

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, група понуђача може да се определи да образац понуде 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 образац понуде.

Уколико је предмет јавне набавке обликован у више партија, понуђачи ће попуњавати образац понуде за сваку партију посебно.

VIII ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ

ТАБЕЛА 1

Interni obrasci i kancelarijski materijal
Ofset štampa

| Р.Б. | НАЗИВ ДОБАРА | ЈМ | КОЛ. | ЦЕНА/ЈМ (без пдв-а) | ЦЕНА/ЈМ (са пдв-ом) |
|------|--|-----|-----------------|------------------------|------------------------|
| 1. | Memorandum A4, 90g ofset papir, kolor | КОМ | 6.000 | | |
| 2. | Koverat A4, kolor | КОМ | 2.000 | | |
| 3. | Koverat kompetit, kolor | КОМ | 2.000 | | |
| 4. | Koverat Ameriken, kolor | КОМ | 3.000 | | |
| 5. | Fascikla za A4, mat plastifikacija, kolor (radi se štanca po našem uzorku) | КОМ | 500 | | |
| 6. | Vizit karte (duplex), mat plastifikacija, kolor | КОМ | 60 x 200 kom | | |
| 7. | Knjige obrazaca (NCR po specifikaciji). Navesti ukupan iznos svih obrazaca iz tabele 1a. | | | | |
| | УКУПНО БЕЗ ПДВ-а: | | | | |
| | ПДВ: | | | | |

| |
|-----------------------------------|
| УКУПНА ВРЕДНОСТ СА ПДВ-ом: |
|-----------------------------------|

| Р.бр. | Назив | Формат (мерна јединица- центиметар) | Јед. мере | Број страна | Цена по комаду без пдв-а |
|-------|-------|--|--------------|----------------|--------------------------------|
|-------|-------|--|--------------|----------------|--------------------------------|

| | | | | | |
|-------|--|-------------|------|-----|--|
| CC001 | Требовање | 21 x 14.5 | блок | 200 | |
| CC002 | Реверс | 14.5 x 21 | блок | 200 | |
| CC003 | Налог за набавку | 21 x 30 | блок | 200 | |
| CC004 | Налог магацину | 14.5 x 21 | блок | 200 | |
| CC005 | Налог за фактурисање | 14.5 x 21 | блок | 200 | |
| CC006 | Налог за фактурисање | 14.5 x 21 | блок | 200 | |
| CC007 | Дневни обрачун | 21 x 30 | блок | 200 | |
| CC008 | Извештај сектору жичара | 21 x 30 | блок | 200 | |
| CC009 | Извештај сектору жичара | 21 x 30 | блок | 200 | |
| CC010 | Јутарњи извештај пуштања у рад скијалишта | 30 x 21 | блок | 200 | |
| CC011 | Дневник рада ЦЛФ | 42 x 30 | блок | 200 | |
| CC012 | Дневник рада сед.жич. | 30 x 31 | блок | 200 | |
| CC013 | Дневник рада вуч.жич | 30 x 31 | блок | 200 | |
| CC014 | Налог за рад снежних возила | 21 x 30 | блок | 200 | |
| CC015 | Извештај возача табача | 14.5 x 21 | блок | 200 | |
| CC016 | Контролни лист | 14.5 x 21 | блок | 200 | |
| CC017 | Блок евидентирања | 14.5 x 10.5 | блок | 200 | |
| CC018 | Пријемница | 21 x 30 | блок | 200 | |
| CC019 | Омот списка | 50 x 35 | блок | 200 | |
| CC020 | Евиденција присутности... | 30 x 21 | блок | 200 | |
| CC021 | Евиденција пошилики | 21 x 30 | блок | 200 | |
| CC022 | Јутарњи извештај пуштања у рад | 21 x 15 | блок | 200 | |
| CC023 | Налог за рад снежним возилима | 21 x 15 | блок | 200 | |
| CC024 | Извештај возача табача | 15.5 x 10.5 | блок | 200 | |
| CC025 | Извештај о измереном времену | 21 x 30 | блок | 200 | |
| CC026 | Извештај о раду дежурног инспектора | 21 x 30 | блок | 200 | |
| CC027 | Радни налог за употребу спец. механизације | 21 x 30 | блок | 200 | |
| CC028 | Преглед задужених и раздужених карата | 21 x 10 | блок | 200 | |
| CC029 | Интерни записник | 21 x 30 | блок | 200 | |
| CC030 | Радни налог | 21 x 30 | блок | 200 | |
| CC031 | Записник-инвестиције | 21 x 30 | блок | 200 | |
| CC032 | Записник о примопредаји | 21 x 30 | блок | 200 | |
| CC033 | Радни налог | 21 x 30 | блок | 200 | |
| CC034 | Сервисни картон | 30 x 21 | блок | 200 | |
| CC035 | Дневник рада | 21 x 30 | блок | 200 | |

ТАБЕЛА 1а

ТАБЕЛА 2

REKLAMNO PROPAGANDNI MATERIJAL
Ofset štampa

| Р.Б. | НАЗИВ ДОБАРА | ЈМ | КОЛ. | ЦЕНА/ЈМ (без пдв-а) | ЦЕНА/ЈМ (са пдв-ом) |
|-----------------------------------|---|-----|-----------------------------|------------------------|------------------------|
| 1. | Brošura: Skijališta Srbije format: B5 (4/4), klamovano, korica 200g sjajni kunzdruk, knjižni blok 150g sjajni kunzdruk, 24 strane | КОМ | 5.000 | | |
| 2. | Ski info: format: B4 (4/4), 135g sjajni kunzdruk, savijanje na 85x115mm | КОМ | 40.000 + 20.000 + 20.000 | | |
| 3. | Reklamni flajer A5 (4/4) 135g kunzdruk | КОМ | 40.000 | | |
| 4. | Cenovnik : format A4, boja 1/1, 80g ofset papir | КОМ | 100.000 x 3 | | |
| 5. | Reklamna kesа(papirna), kolor, mat plastifikacija | КОМ | 500 | | |
| УКУПНО БЕЗ ПДВ-а: | | | | | |
| ПДВ: | | | | | |
| УКУПНА ВРЕДНОСТ СА ПДВ-ом: | | | | | |

У обрасцу структуре цена навести цену по комаду без пдв-а, цену * количину без пдв-а, укупну вредност без пдв-а, пдв-е и укупну вредност са пдв-ом.

Понуђачи су дужни да понуде цену за све ставке из спецификације.

Уколико понуђач не понуди цену за све ставке, понуда ће бити одбијена.

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

Напомена: У техничкој спецификацији наведене количине служе као оријентир за одређивање појединачне цене услуге штампе.

ДАТУМ

ПОНУЂАЧ

М.П.

Потпис одговорног лица

IX МОДЕЛ УГОВОРА

**УГОВОР О НАБАВЦИ УСЛУГЕ ШТАМПЕ РЕКЛАМНОГ И ПРОПАГАНДНОГ
МАТЕРИЈАЛА, ОФСЕТ ШТАМПА**

Закључен између:

Наручиоца **ЈП "СКИЈАЛИШТА СРБИЈЕ"**, са седиштем у Београду, улица Милутина Миланковића 9, ПИБ: 104521515, Матични број: 20183390, кога заступа в.д. директора Дејан Љевнаић (у даљем тексту Наручилац)

и

.....
са седиштем у, улица,
ПИБ:..... Матични број:,
Број рачуна: Назив банке:.....,
Телефон:.....Телефакс:
кога заступа.....
(у даљем тексту: Испоручилац),

Основ уговора:

ЈНМВ Број: ЈН 33/14

Број и датум одлуке о додели уговора:.....

Понуда изабраног понуђача бр. _____ од.....

Уговорне стране сагласно констатују:

-да је Наручилац, на основу члана 39. и члана 53. Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС", бр. 124/12) донео Одлуку о покретању поступка бр. 1856 од 20.05.2014. године и спровео редован поступак јавне набавке мале вредности, број набавке ЈНМВ-33/14;

-да је Испоручилац дана _____2014. године доставио своју Понуду број _____ од _____2014. године, заведена код Наручиоца под бројем // // // // // од // // // // //2014. године, која се налази у прилогу уговора и саставни је део овог уговора;

-да понуда Испоручиоца у потпуности одговара захтевима из Конкурсне документације за предметну јавну набавку;

-да је понуда Испоручиоца са подизвођачем

_____, односно заједничка

понуда _____

_____, у складу са споразумом о заједничком наступању (попуњава се само у случају да понуђач наступа са подизвођачем, односно у случају заједничке понуде);

-да је Наручилац у складу са чланом 108. Закона о јавним набавкама, донео Одлуку о додели уговора Испоручиоцу за јавну набавку бр. 33/14.

Предмет уговора

Члан 1.

Предмет овог уговора је пружање услуга штампе рекламног и пропагандног материјала, офсет штампа, у свему према техничкој спецификацији, структури цене и Понуди Испоручиоца бр. _____ од _____ 2014. године, заведеној код Наручиоца под бројем _____ од _____ 2014., које чине саставни део овог уговора и налазе се у прилогу истог.

Цена

Члан 2.

Јединичне цене за услуге које чине предмет овог уговора утврђене су у понуди Испоручиоца из члана 1. овог уговора.

Испоручилац ће вршити штампу и испоруку рекламног и пропагандног материјала, офсет штампа, по јединичним ценама из понуде у укупном износу до 800.000,00 динара без пдв-а.

Утрошком средстава Наручиоца из става 2. овог члана, овај уговор престаје да важи, о чему Наручилац обавештава Испоручиоца. У цену су урачунати сви трошкови Испоручиоца у реализацији овог уговора.

Начин плаћања

Члан 3.

Рок плаћања је до 30 дана од дана сваке појединачне испоруке добара и испостављања рачуна за испоручена добра, а на основу документа о испорученим добрима.

Плаћање се врши уплатом на рачун Испоручиоца бр. _____ код _____ банке.

Рок и место испоруке

Члан 4.

Испоручилац се обавезује да штампани материјал из члана 1. овог уговора испоручује према саставу и карактеристикама који су одређени у Понуди Испоручиоца бр. _____ од _____ 2014. године и техничкој спецификацији.

Испоручилац ће штампани материјал из члана 1. овог уговора испоручивати сукцесивно, у року од _____ дана од дана пријема писменог захтева представника Наручиоца.

Место испоруке материјала је на адреси Наручиоца у Београду.

УГОВОРНА КАЗНА

Члан 5.

Ако Испоручилац не испоручи добра до рока одређеног чланом 4. овог уговора, дужан је да плати Наручиоцу казну од 0,2% од уговорене цене за сваки дан закашњења, с тим да укупан износ уговорне казне не може прећи износ од 5 % укупне вредности уговора.

Приликом исплате Наручиоц ће умањити износ на рачуну у случају кашњења испоруке за износ уговорене казне дефинисане ставом 1 овог члана или упутити налог да му Испоручилац уплати износ у висини уговорене казне.

За умањење новчаног износа рачуна из раулога наведених у претходном ставу Наручилац није обавезан да тражи сагласност Испоручиоца, али је дужан да га у року од 8 дана писмено обавести о разлозима извршеног умањења.

КВАНТИТАТИВНО-КВАЛИТАТИВНА ПРИМОПРЕДАЈА И ГРЕШКЕ У КВАЛИТЕТУ

Члан 6.

Квантитативно-квалитативни пријем добара се врши у месту Наручиоца од стране представника Наручиоца и у присуству представника Испоручиоца.

По завршетку квантитативно-квалитативне примопредаје представници Наручиоца и Испоручиоца састављају Записник који потписују и оверавају. Уколико су испоручена добра у складу са техничком спецификацијом и овим уговором представник Купца потврђује отпремницу потписом, печатом и речима „ПРИМА СЕ“.

Уколико наведена добра не одговарају квалитету и уговореној количини која је предвиђена техничком спецификацијом и овим уговором иста се морају заменити у року за рекламацију од 15 дана од дана састављања записника из става 2. овог члана.

ОТКАЗ УГОВОРА

Члан 7.

Наручилац задржава право да једнострано раскине овај уговор уколико Испоручилац касни са испоруком више од 7 (седам) дана у односу на рок предвиђен чланом 4. овог уговора.

Наручилац задржава право да једнострано раскине овај уговор уколико испоручена добра не одговарају квалитету добара и количини из понуде, а није извршена замена на начин предвиђен чланом 7 овог уговора.

Наручилац задржава право да у случају наступања околности које не зависе од воље Наручиоца и које отежавају испуњење уговорених обавеза, уговор може раскинути, уз претходно писано обавештење друге уговорне стране.

СПОРОВИ

Члан 8.

Уговорне стране су сагласне да све евентуалне спорове у вези са овим уговором првенствено решавају договором. У случају да исти не могу решити договором стварно је надлежан суд у Београду.

ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 9.

Уговор ступа на снагу даном потписивања од стране Наручиоца и Испоручиоца. Измене и допуна овог уговора врше се у писменој форми.

Члан 10.

За све што овим уговором није предвиђено примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима.

Члан 11.

Овај уговор је сачињен у 4 (четири) истоветна примерка, 2 (два) за Наручиоца и 2 (два) за Испоручиоца.

ЗА ИСПОРУЧИОЦА

ДИРЕКТОР

ЗА НАРУЧИОЦА

В.Д. ДИРЕКТОРА
Дејан Љевнаић

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

X ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

У складу са чланом 88. став 1. Закона, понуђач _____
[навести назив понуђача], доставља укупан износ и структуру 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.

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

Напомена: достављање овог обрасца није обавезно

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

XI ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чланом 26. Закона, _____,
(Назив понуђача)
даје:

ИЗЈАВУ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке штампе рекламног и пропагандног материјала, офсет штампа, бр. ЈНМВ 33/14 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.