

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

ЈАВНО ПРЕДУЗЕЋЕ
"СКИЈАЛИШТА СРБИЈЕ"
Милутина Миланковића 9
Нови Београд

**-ЈАВНА НАБАВКА ДОБАРА-
НАБАВКА КАНЦЕЛАРИЈСКОГ МАТЕРИЈАЛА**

ЈАВНА НАБАКА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ

ЈАВНА НАБАВКА бр. ЈНМВ 09/14

Март 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 бр. 937 и Решења бр. 938 од 25.03.2014. године о образовању комисије за јавну набавку ЈНМВ 09/14 припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

за јавну набавку мале вредности ЈНМВ 09/14

Конкурсна документација садржи:

Поглавље	Назив поглавља	Страна
I	Општи подаци о јавној набавци	3
II	Подаци о предмету јавне набавке	4
III	Врста, техничке карактеристике, квалитет, количина и опис добара, начин спровођења контроле и обезбеђења гаранције квалитета, рок испоруке, место извршења, евентуалне додатне услуге и сл.	5
IV	Техничка спецификација	6
V	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова	7
VI	Упутство понуђачима како да сачине понуду	11
VII	Образац понуде	19
VIII	Образац структуре цена	23
IX	Модел уговора	30
X	Образац трошкова припреме понуде	34
XI	Образац изјаве о независној понуди	35
XII	Образац изјаве о средству финансијског обезбеђења	36

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 ЈНМВ 09/14 су добра – набавка канцеларијског материјала.

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, 011/222-39-61

II ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

1. Предмет јавне набавке:

Предмет јавне набавке бр.ЈНМВ 09/14 су добра – набавка канцеларијског материјала.

2. Назив и ознака из општег речника набавке:

30192000 – канцеларијски материјал.

3. Партије:

Предмет јавне набавке није обликован по партијама.

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

3.1 ВРСТА ДОБАРА:

Набавка канцеларијског материјала.

3.2 ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА:

Техничка спецификација услуга које су предмет ове јавне набавке дата је у Поглављу 4. Конкурсне документације.

3.3 КВАЛИТЕТ И ОПИС ДОБАРА:

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

3.4 РОК ИСПОРУКЕ:

Сукцесивно по пријему налога Купца.

3.5 МЕСТО ИСПОРУКЕ:

На адреси Купца у Београду, Милутина Миланковића 9, Нови Београд, ски центар Копаоник, Златибор и Стара планина.

IV ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА

Техничке карактеристике добара:

Понуђена добра морају задовољити техничке карактеристике наведене у обрасцу структуре цена.

Понуђач је обавезан да уз понуду достави узорке добара за ставке из обрасца структуре цена: 1, 4, 5, 7, 10, 12, 13, 14, 15, 16, 18, 19, 20, 21, 26, 28, 30, 31, 32, 33, 34, 61, 70, 77, 78, 80, 81, 87, 104, 111 и 118.

Понуђач је у обавези да за ставку бр 1 Фотокопир папир поред узорка достави и доказ да фотокопирни папир испуњава захтеване техничке карактеристике, односно атест о квалитету папира тј. технички лист са карактеристикама папира, издат од стране произвођача папира, а све ускладу са захтеваним техничким карактеристикама. Уколико је документ на страном језику обавезно је доставити и превод оверен од стране судског тумача.

Понуђач је дужан да уз понуду достави, на свом меморандуму, са потписом овлашћеног лица понуђача, податке о свим траженим добрима из обрасца структуре цена, за тачке од 1 до 149, са техничким карактеристикама и називом произвођача за добра које нуди, у складу са захтеваним карактеристикама.

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, ако је таква дозвола предвиђена посебним прописом (чл. 75. ст. 1. тач. 5) Закона);
 - 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 је понуђач у претходној 2013. години остварио позитиван пословни резултат;
 - 2) да није био у блокади на пословном рачуну у последњих 6 месеци;
 - 3) да је понуђач у претходне три године (2011, 2012 и 2013. годину) испоручио добра која су предмет јавне набавке укупне минималне вредности 9.000.000,00 динара без пдв-а;
 - 4) да поседује (власништво, лизинг или закуп) најмање једно доставно возило за превоз добара;
 - 5) да има најмање 3 запослена радника;
- 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 коју доставља у виду неоверене копије.

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 ЈНМВ 09/14 – набавка канцеларијског материјала, 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, уколико је то применљиво за овај предмет набавке);
- 6) Понуђач испуњава додатне услове:
 - 6.1 да је понуђач у претходној 2013. години остварио позитиван пословни резултат;
 - 6.2 да није био у блокади на пословном рачуну у последњих 6 месеци;
 - 6.3 да је у претходне три године (2011, 2012 и 2013. годину) испоручио добра која су предмет јавне набавке укупне минималне вредности 9.000.000,00 динара без пдв-а;
 - 6.4 да поседује (власништво, лизинг или закуп) најмање једно доставно возило за превоз добара;
 - 6.5 да има најмање 3 запослена радника.

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 ЈНМВ 09/14 – набавка канцеларијског материјала 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 ЈНМВ 09/14 - НЕ ОТВАРАТИ**”.

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до **07.04.2014. године до 12 часова.**

Отварање понуда се спроводи истог дана, 07.04.2014. 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;
- Изјаву о независној понуди понуђача, потписана од стране одговорног лица понуђача и оверен печатом;
- Образац изјаве о средству финансијског обезбеђења попуњен, потписан и 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;
- Узорци - **узорци се могу доставити и на самом отварању понуда.**
- за ставку бр 1 Фотокопир папир (из обрасца структуре цена) поред узорка достави атест о квалитету фотокопир папира;

- Понуђач је дужан да уз понуду достави, на свом меморандуму, са потписом овлашћеног лица понуђача, податке о свим траженим добрима из обрасца структуре цена, за тачке од 1 до 149, са техничким карактеристикама и називом произвођача за добра које нуди, у складу са захтеваним карактеристикама.

3. ПАРТИЈЕ

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: ЈП СКИЈАЛИШТА СРБИЈЕ, Милутина Миланковића 9, 11070 Нови Београд, са назнаком:

„Измена понуде за јавну набавку добара – ЈНМВ 09/14 - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Допуна понуде за јавну набавку добара – ЈНМВ 09/14 - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Опозив понуде за јавну набавку добара – ЈНМВ 09/14 - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Измена и допуна понуде за јавну набавку добара – ЈНМВ 09/14 - 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.

Плаћање ће се вршити по извршеној појединачној испоруци добара (рок за плаћање не може бити краћи од 15 дана).

Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача.

Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.

9.2. Захтев у погледу места испоруке добара

На адреси Купца у Београду, Милутина Миланковића 9, Нови Београд, ски центру Копаоник, Златибор и Стара планина.

Испорука добара вршиће се сукцесивно по налогу Купца.

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 трошкови у реализацији набавке.

Цена је фиксна и не може се мењати.

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

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

Средство финансијског обезбеђења

Понуђач којем буде додељен уговор, дужан је да у моменту закључења уговора, на име средства финансијског обезбеђења уговора, достави уредно потписану и регистровану сопствену бланко меницу, без жираната у корист Наручиоца, са меничним овлашћењем за попуњу у висини од 10% од уговорене вредности, са урачунатим ПДВ-ом, са клаузулом „без протеста“ и „по виђењу“ на име доброг извршења посла и евентуално плаћање уговорне казне, као и картон депонованих потписа.

Меница за добро извршење посла мора да важи још 10 (дест) дана дуже од дана истека рока за коначно извршење свих уговорених обавеза.

Овлашћење за попуњавање менице мора бити потписано и оверено, сагласно Закону о платном промету („Службени лист СРЈ“, бр. 3/2002 и 5/2003 и „Службени гласник РС“, бр. 43/2004 и 62/2006, 111/2009-др.закон и 31/2011).

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 Милутина Миланковића 9, 11070 Нови Београд или факсом на број 011/311-90-30 или на мејл адресе: pavle.orlovic@skijalistasrbije.rs; zarko.braunovic@skijalistasrbije.rs; и daliborka.vukojevic@skijalistasrbije.rs (на све три адресе истовремено) 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 09/14**”.

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

Избор најповољније понуде ће се извршити применом критеријума „**Економски најповољнија понуда**“, који се заснива на следећим елементима критеријума:

- укупна понуђена јединична цена.....80 пондера
- рок испоруке.....20 пондера

Цена

Највећи могући број бодова (пондера) код овог критеријума је 80 бодова.

Понуда са најнижом укупном ценом добија максимални број бодова, тј. 80 бодова.

Број бодова за цену из понуде осталих понуђача израчунава се према формули:

$$\text{ББ} = \frac{\text{минимална понуђена цена}}{\text{понуђена цена}} \times \text{предвиђен максималан број бодова (80)}$$

Рок испоруке

Понуда са најкраћим роком добија максимални број бодова, тј. 20 бодова.

Рок испоруке се изражава у календарским данима.

Број бодова за рок из понуде осталих понуђача израчунава се према формули:

$$\text{ББ} = \frac{\text{минимално понуђени рок}}{\text{понуђени рок}} \times \text{предвиђен максималан број бодова (20)}$$

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 једнак број пондера, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио нижу цену (укупна јединична цена без пдв-а из обрасца структуре цена). У случају исте понуђене цене 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, електронском поштом на е-mail direkcija@skijalistasrbije.rs 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.

23. ДОСТАВА УЗОРАКА

Понуђач је обавезан да уз понуду достави узорке добара за ставке из обрасца структуре цена: 1, 4, 5, 7, 10, 12, 13, 14, 15, 16, 18, 19, 20, 21, 26, 28, 30, 31, 32, 33, 34, 61, 70, 77, 78, 80, 81, 87, 104, 111 и 118.

Узорци се могу се доставити и на самом отварању понуда. Понуда уз коју нису достављени сви тражени узорци, биће одбијена као неодговарајућа.

Узорке изабраног понуђача наручилац ће задржати до коначне реализације уговора.

Узорке осталих понуђача наручилац ће задржати до окончања поступка, после чега ће позвати понуђаче да исте преузму.

VII ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда бр _____ од _____ за јавну набавку ЈНМВ 09/14 – набавка канцеларијског материјала.

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

ЈНМВ 09/14 – набавка канцеларијског материјала.

Збир свих јединичних цена без ПДВ-а из обрасца структуре цена:	_____ динара
Збир свих јединичних цена саПДВ-ом из обрасца структуре цена:	_____ динара
Рок испоруке:	_____ календарских дана рачунајући од дана пријема налога - писаног захтева Купца.
Рок и начин плаћања: <i>*напомена:</i> (не може бити краћи од 15 дана)	_____ календарских дана рачунајући од дана када је Купац примио рачун за сваку појединачну испоруку добара.
Рок важења понуде <i>*напомена:</i> (минимум 30 дана од дана отварања понуда)	_____ дана од дана отварања понуда

Место: _____

Понуђач: _____

Датум: _____

М.П.

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 ЦЕНА СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ

R.B.	NAZIV DOBARA	JM	Obavezna dostava uzoraka	CENA/JM (bez pdv-a)	CENA/JM (sa pdv-om)
1	Fotokopir papir A4 80gr A KLASA belina 160	ris	Uzorak		
2	Alkalne baterije 9V DURACELL ili odgovarajuće	kom			
3	Alkalne baterije R 20 1,5V DURACELL ili odgovarajuće	kom			
4	Alkalne baterije LR 03 1,5V DURACELL ili odgovarajuće	kom	Uzorak		
5	Alkalne baterije LR 06 1,5V DURACELL ili odgovarajuće	kom	Uzorak		
6	Arhivska fascikla sa pantljikom 6/93 savremene administracija	kom			
7	Bušać Maped kapacitet 40 lista ili odgovarajuće	kom	Uzorak		
8	Canon L-120FX 10 orginal	kom			
9	Čioda za plutanu tablu 1/40	kom			
10	Digitron Stoni 12 cifara 12X15cm 5112 Olimpija ili odgovarajuće	kom	Uzorak		
11	Držać selotejpa 15x33 dužine 15cm	kom			
12	DVD—R1/1u kutiji PVC Verbatim ili odgovarajuće	kom	Uzorak		
13	Fascikla hromokarton bela A4 320x230	kom	Uzorak		
14	Fascikla L 90 MQ Optima ili odgovarajuće	kom	Uzorak		
15	Fascikla PVC polumeh.sa mehanizmom	kom	Uzorak		
16	Fascikla PVC U 100Mg A4+Optima ili odgovarajuće	kom	Uzorak		
17	Fiskalni račun A5 NCR	kom			
18	Flomaster FINELINER 0,3mm STAEDTLER crni ili odgovarajuće	kom	Uzorak		
19	Flomaster FINELINER 0,3mmSTAEDTLER crveni ili odgovarajuće	kom	Uzorak		

20	Flomaster FINELINER 0,3mmSTAEDTLER plavi ili odgovarajuće	kom	Uzorak		
21	Flomaster za CD PIGMENT LINER 03mmSTAEDTLER ili odgovarajuće	kom	Uzorak		
22	Folija za laminiranje 125mic A4	kom			
23	Folija ID 6,5x9x5 125mg	kom			
24	Folija za laminirawe 125mic A3	kom			
25	Fotokopir papir A4 80gr u boji	kom			
26	Gel roler G2 Pilot 0,5mm ili odgovarajuće	kom	Uzorak		
27	Građevinski dnevnik A4	kom			
28	Grafitna olovka HB STAEDTLER ili odgovarajuće	kom	Uzorak		
29	Gumica F 70mm 1/1kg	kom			
30	Gumica za brisanje STAEDTLER Rasoplast 30 ili odgovarajuće	kom	Uzorak		
31	Heftalica ručna Skreba 100l ili odgovarajuće	kom	Uzorak		
32	Heftalica ručna metalna Delta 401 ili odgovarajuće	kom	Uzorak		
33	Hemijska olovka Winning 0,7mm ili odgovarajuće	kom	Uzorak		
34	Hemijska olovka sa držačem za šalter	kom	Uzorak		
35	HP CP 2025n530A orginal	kom			
36	HP CP 2025n 531A orginal	kom			
37	HP CP 2025n 532A orginal	kom			
38	HP CP 2025n 533A orginal	kom			
39	HPC 1020 Q2612 orginal	kom			
40	HPC 1160/1320 orginal	kom			
41	HPC 1312 CB 540A Black orginal	kom			
42	HPC 1312 CB 541A orginal	kom			

43	HPC 1312 CB 542 A orginal	kom			
44	HPC 1312 CB 543A orginal	kom			
45	HPC 2055orginal	kom			
46	HPC 2605 Q6000A orginal	kom			
47	HPC 2605 Q60001A orginal	kom			
48	HPC 2605 Q60002A orginal	kom			
49	HPC 2605 Q60003A orginal	kom			
50	HPC 8600 9391 A Color orginal	kom			
51	HPC 8600 9392 A Color orginal	kom			
52	HPC P 2015 Q7553 orginal	kom			
53	HPCC 640EE CARTRIDGE Black za DJ F 4213	kom			
54	HPCC643EE CARTRIDGE Color No 300 za DJ F4213 orginal	kom			
55	Indigo 1/100 A /4 ručni	kom			
56	Intetna knjiga dostavna A4	kom			
57	Jastuče za pečat br 1 Horse ili odgovarajuće	kom			
58	Jastuče za pečat br 3 Horse ili odgovarajuće	kom			
59	Kanap kudeljni 0.40/2 500gr	kom			
60	Karnet knjiga	kom			
61	Klamerice 24/6 Delta li ekvivalent	kom	Uzorak		
62	Knjiga EDI	kom			
63	Kocka za poruke 8,5x8,5cm- lajmovana 400l	kom			
64	Korektor lak 20ml RETYPE 1/1 ili odgovarajuće	kom			
65	Korektor u traci 8m Optima ili odgovarajuće	kom			
66	Korice reljefne plave 1/100 za koričenje	kom			

67	Koverat 30x40 beli samolepljivi	kom			
68	Koverat C4 beli master strip 229x324 100gr	kom			
69	Koverat mali beli B5-BB samolepljiv	kom			
70	Koverat za platu LB 240x12/6	kom	Uzorak		
71	Lexmark X 3550 No 24	kom			
72	Lexmark X 3550 No 23 orginal	kom			
73	Lexmark X 5660 No 36	kom			
74	Lexmark X 5660 No37 orginal	kom			
75	Makaze 25cm metalne	kom			
76	Marker obli vrh 2-3cm STAEDTLER crni ili odgovarajuće	kom			
77	Marker obli vrh 2-3cm STAEDTLER crveni ili odgovarajuće	kom	Uzorak		
78	Marker obli vrh 2-3cm STAEDTLER plavi ili odgovarajuće	kom	Uzorak		
79	Mastilo za pečat Horse ili odgovarajuće	kom			
80	Mina 0,5 HB Staedtler ili odgovarajuće	kom	Uzorak		
81	Mina 0,7 HB Staedtler ili odgovarajuće	kom	Uzorak		
82	Nalog za isplatu obr 2 ncr	kom			
83	Obrazac M	kom			
84	Obrazac NI A5	kom			
85	Priznanica A5 ncr	blok			
86	Patrona za penkalo	kom			
87	Potpisna mapa DONAU sa 13 pregrada ili odgovarajuće	kom	Uzorak		
88	Pvc polica za dokumenta stona A4	kom			

89	Pregradni karton A4 50/1	kom			
90	Pregradni karton 10x24 1/100	kom			
91	Pregradni karton A-Z A4 PVC	kom			
92	Putni nalog putničko vozilo	kom			
93	Putni nalog za autobus	kom			
94	Putni nalog za teretno vozilo	kom			
95	Račun A5 ncr	kom			
96	Rasheftivač sa kočnicom	kom			
97	Registrator sa metalnim ojačivačem	kom			
98	Rezač metalni	kom			
99	Ribon ERC 38 Epson orginal	kom			
100	Ribon LQ 680 Epson orginal	kom			
101	Selotejp 15x33 providni	kom			
102	Selotejp 50xx66 mat	kom			
103	Selotejp 50x66 transparentni	kom			
104	Signir ¼ Staedtler textsurfer klasik 1-5mm ili odgovarajuće	kom	Uzorak		
105	Spajalica 33mm metalne četvtaste delta ili odgovarajuće	kut			
106	Spajalica –velika 50mm 1/100	kom			
107	Specifikacija čekova A5 ncr	kom			
108	Spirala PVC 28mm 1/50	pak			
109	Spirala PVC 10mm 1/100	pak			
110	Spirala PVC 14mm 1/100	pak			
111	Spirala PVC 20mm 1/100	pak	Uzorak		

112	Spirala PVC 25mm 1/50	pak			
113	Post it samolepljivi 75x75 žuti	kom			
114	SUP HP 8600 Black C9396 A n No88	kom			
115	Sveska T. povez 100l kocka A4	kom			
116	Sveska T.povez 100l kocka A5	kom			
117	Tabulir 240x12 1+2 750 preklopa	kom			
118	Tehnička olovka Tikky 0,5mm rotring ili odgovarajuće	kom	Uzorak		
119	Termo rolna 76x70 mm	kom			
120	Termo rolna 80x55 mm	kom			
121	Termo rolna 57x55mm	kom			
122	Toner Canon 1133 C-EXV 40 orginal	kom			
123	Toner Canon C-EXV 14IR 2016 orginal	kom			
124	Toner Canon C-EXV 18 IR 1018 orginal	kom			
125	Toner Canon C-EXV 5 Ir 2010 orginal	kom			
126	Toner Canon Fax JX 500 orginal	kom			
127	Toner HP PRO 400 CF 280 XD orginal	kom			
128	Toner HP 1320 Q59640 orginal	kom			
129	Toner HP 2560 black No 300	kom			
130	Toner HP 2560 color No 300	kom			
131	Toner HP CP 270A orginal	kom			
132	Toner HP CP 271 A orginal	kom			
133	Toner HP CP 272 A orginal	kom			
134	Toner HP CP 273 A orginal	kom			
135	Trebovanje A5 ncr	kom			

136	Uplatnica obr 1 1+2	kom			
137	USB 32 GB	kom			
138	VK hartija 1/250	ris			
139	Toner za HP CP5525 crni orginal	kom			
140	Toner za HP CP5525 plavi orginal	kom			
141	Toner za HP CP5525 žuti orginal	kom			
142	Toner za HP CP5525 crveni orginal	kom			
143	Toner za HP M401 orginal	kom			
144	USB flash memorija - 16 GB	kom			
145	USB flash memorija - 8 GB	kom			
146	USB flash memorija - 4 GB	kom			
147	CD—R u kutiji PVC Verbatim ili odgovarajuće	kutija			
148	Ribon za za CIAAT CTP3010	rolna			
149	Foto papir za CIAAT CTP3010	rolna			
UKUPNO BEZ PDV-A					
			PDV		
UKUPNO SA PDV-OM					

У обрасцу структуре цена навести цену по јединици мере и збир свих јединичних цена са и без пдв-а.

У понуђену цену су укључени сви трошкови који се односе на реализацију предметне јавне набавке, укључујући и трошкове превоза.

Понуђач је обавезан да уз понуду достави узорке добара за ставке из обрасца структуре цена: 1, 4, 5, 7, 10, 12, 13, 14, 15, 16, 18, 19, 20, 21, 26, 28, 30, 31, 32, 33, 34, 61, 70, 77, 78, 80, 81, 87, 104, 111 и 118.

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

ДАТУМ

ПОНУЂАЧ

М.П.

Потпис одговорног лица

IX МОДЕЛ УГОВОРА

УГОВОР О КУПОПРОДАЈИ ДОБАРА – НАБАВКА КАНЦЕЛАРИЈСКОГ МАТЕРИЈАЛА

Закључен између:

Јавног предузећа "Скијалишта Србије", са седиштем у Новом Београду, Милутина Миланковића 9, ПИБ 104521515, матични број 20183390, које заступа в.д. директора Дејан Љевнаић (у даљем тексту **Купац**)

и

_____, са седиштем у _____,
адреса _____, ПИБ _____,
матични број _____, које заступа директор _____ (у
даљем тексту **Продавац**).

Уговорне стране сагласно констатују:

-да је Купац, на основу члана 39. и члана 53. Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС", бр. 124/12) донео Одлуку о покретању поступка бр. 937 од 25.03.2014. године и спровео редован поступак јавне набавке мале вредности, број набавке ЈНМВ-09/14;

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

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

-да је Купац на основу понуде и Одлуке о додели уговора бр. // от // от //2014. године изабрао Продавца за набавку канцеларијског материјала.

ПРЕДМЕТ УГОВОРА

Члан 1.

Предмет овог уговора је купопродаја добара – канцеларијског материјала, у свему у складу са усвојеном Понудом Продавца бр. _____ од _____2014. године, заведена код Купца под бројем // от // от //2014. године, према јединичним ценама из обрасца структуре цена и техничкој спецификацији које чине саставни део овог уговора и налазе се у прилогу истог.

Продавац ће испоручити Купцу канцеларијски материјал, у свему по условима и опису из конкурсне документације и прихваћене понуде.

(Продавац наступа са подизвођачем _____ из

ул. _____ који ће делимично извршити предметну набавку _____ и _____ то _____ у _____ делу _____).

УГОВОРЕНА ЦЕНА

Члан 2.

Јединичне цене добара које чине предмет овог уговора утврђене су у понуди Продавца из члана 1. овог уговора и важиће без обзира на количине добара које ће Купац поручивати.

У понуђену цену су укључени сви трошкови који се односе на реализацију предметне јавне набавке, укључујући и трошкове превоза добара.

Цене из члана 1. овог уговора су фиксне и не могу се повећавати до окончања извршења овог уговора.

Продавац ће испоручивати канцеларијски материјал Купцу по јединичним ценама из понуде у укупном износу до 1.827.000,00 динара без пдв-а.

Утрошком средстава Купца из става 4. овог члана, овај уговор престаје да важи, о чему Купац обавештава Продавца.

Динамика и место испоруке

Члан 3.

Продавац се обавезује да сукцесивно испоручује канцеларијски материјал, искључиво по писменом налогу Купца, најкасније у року до _____ календарских дана рачунајући од дана пријема налога - писаног захтева Купца.

Купац се обавезује да своје потребе достави Продавцу у виду писаног налога, који ће садржати врсту добара, количине и рок испоруке.

Испоруку добара Продавац ће вршити на адреси Купца у Београду, Милутина Миланковића 9, Нови Београд, ски центру Копаоник, Златибор и Стара планина.

Начин плаћања

Члан 4.

Купац је у обавези да врши плаћање на текући рачун Продавца сходно испорученим количинама и уговореним ценама по јединици мере, увећаним за износ обрачунатог пореза на додату вредност по важећој стопи, у року до _____ календарских дана рачунајући од дана када је Купац примио рачун за сваку појединачну испоруку предмета купопродаје.

Достављени рачун Купцу са отпремницом представља основ за плаћање.

Средство финансијског обезбеђења

Члан 5.

Продавац се обавезује да у моменту потписивања овог уговора достави уредно потписану и регистровану сопствену бланко меницу, без жираната у корист Купца, којом ће гарантовати испуњење свих својих уговорних обавеза, односно уредно извршење уговореног посла и евентуално плаћање уговорне казне и

накнаде штете, са овлашћењем за попуну у висини од 10% вредности уговора са урачунатим ПДВ-ом – са клаузулом „без протеста“ и „по виђењу“ на име доброг извршења посла, са трајањем 10 (десет) дана дуже од дана истека рока за коначно извршење посла, односно свих уговорених обавеза.

Члан 6.

Након што му Продавац достави средства финансијског обезбеђења за уредно извршење уговореног посла, на начин како је то предвиђено чланом 5. овог уговора, Купац ће отпочети са испуњењем своје обавезе из члана 3. овог Уговора.

Испорука предмета купопродаје

Члан 7.

Сматра се да је извршен квантитативни пријем канцеларијског материјала када Купац преузме исти у свом магацину.

Сматра се да је извршен квалитативни пријем канцеларијског материјала када Купац, по извршеном квантитативном пријему истог, утврди да му је предмет купопродаје испоручен у потпуности, у складу са захтеваним карактеристикама, односно прихваћеном понудом.

Уколико Купац приликом пријема канцеларијског материјала уочи да исти није испоручен у потпуности у складу са карактеристикама по прихваћеној понуди, сматраће се да испорука предмета купопродаје није извршена, а Купац ће ставити предмет купопродаје на располагање Продавцу, без било какве одговорности Купца за случајну пропаст истог.

Члан 8.

Продавац је у обавези да испоручи искључиво добра и количине које су тражене од стране Купца, у супротном Продавац је дужан да накнади сву насталу штету, а Купац није у обавези да изврши плаћање добара и количина које нису тражене.

У случају приговора на количину, Купац одмах обавештава Продавца, који је дужан да упути овлашћено лице које ће у оквиру Комисије за решавање рекламација на лицу места утврдити чињенице, о чему се сачињава Записник. Комисију за решавање рекламација чине овлашћена лица Купца и Продавца. Рок за решавање рекламација је 5 календарских дана од дана сачињавања Записника.

Уговорна казна

Члан 9.

Ако Продавац касни са испоруком предмета купопродаје, дефинисаним налогом Купца, обавезан је да Купцу плати уговорну казну у висини од 5 ‰ (промила) укупне купопродајне вредности предметних добара (са урачунатим порезом на додату вредност) за сваки дан кашњења, а највише до 10 % укупне купопродајне вредности предметних добара из члана 2. став 4. овог уговора (са урачунатим порезом на додату вредност). Наступање случаја више силе искључује примену ове уговорене казне.

Наплата уговорене казне ни у ком случају нема утицаја на право Купца да захтева надокнаду штете.

Виша сила

Члан 10.

Рок испоруке наведен у овом уговору, односно у писаном налогу Купца може се мењати само у случају настанка више силе. Случајеви више силе сматрају се догађаји или околности настали после закључења овог уговора, односно слања писаног налога Купца а који се нису могли предвидети, спречити, отклонити или избећи.

Уговорна страна која је погођена случајем више силе обавезна је да другу уговорну страну одмах обавести о томе и затражи продужење рока за онолико времена колико је било потребно да се отклоне последице дејства више силе.

Уколико изостане неодложно обавештење онда уговорна страна губи право да се позове на случај више силе.

Решавање спорова

Члан 11.

Све евентуалне неспоразуме који настану из, или поводом овог уговора, уговорне стране ће покушати да реше споразумно. У случају спора надлежан је Привредни суд у Београду.

Завршне одредбе

Члан 12.

Овај уговор ступа на снагу даном потписивања од стране овлашћених лица уговорних страна, а производи правно дејство даном испуњења обавезе Продавца из члана 5. овог уговора.

Утрошком средстава Купца у износу укупне купопродајне вредности предметних добара (са урачунатим порезом на додату вредност), престаје важност овог уговора, о чему Купац писаним путем обавештава Продавца.

Члан 13.

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

На све што није регулисано одредбама овог уговора примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима.

Овај уговор је сачињен у 4 (четири) истоветна примерка, по 2 (два) примерка за сваку уговорну страну.

За КУПЦА

За ПРОДАВЦА

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 рефренце, 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 ЈНМВ 09/14 – набавка канцеларијског материјала, 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.

XII ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О СРЕДСТВУ ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ [навести назив понуђача] у поступку јавне набавке број ЈНМВ 09/14 – набавка канцеларијског материјала, за потребе ЈП "Скијалишта Србије" изјављује:

Изјављујем да сам сагласан, да у случају да моја понуда буде изабрана као најповољнија, приликом закључења уговора, доставим регистровану бланко меницу, без жираната, у корист наручиоца, са овлашћењем за поуну у висини од 10% вредности уговора на износ од _____ динара, са обрачунатим ПДВ-ом, са клаузулом „без протеста“ и „по виђењу“, на име доброг извршења посла са трајањем 10 (десет) дана дуже од дана истека рока за коначно извршење посла, односно свих уговорених обавеза, као и картон депонованих потписа банке којим се доказује да је меницу потписало лице које има право располагањем средствима на рачуну код банке, наведене у меничном овлашћењу.

Изјављујем да сам сагласан да у случају неизвршавања уговорних обавеза у роковима и на начин предвиђен уговором, наручилац реализује средство финансијског обезбеђења.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

Напомена:

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да образац потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попу попунити, потписати и оверити печатом образац.