

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

ЈП "СКИЈАЛИШТА СРБИЈЕ"
Милутина Миланковића 9
11070 Нови Београд

ОПРЕМАЊЕ УПРАВНЕ ЗГРАДЕ (НАМЕШТАЈ) –
БЕОГРАД, КОПАОНИК И СТАРА ПЛАНИНА

ЈАВНА НАБАКА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ,

бр. набавке ЈНМВ-03/14

Датум објаве на Порталу ЈН: 01.08.2014. године

Рок за подношење понуда: 12.09.2014. године до 12 часова.

Септембар 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 мале вредности (бр. 714 од 17.03.2014.) и Решења о образовању Комисије за јавну набавку (бр. 714-1 од 17.03.2014.), припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

за јавну набавку мале вредности – опремање управне зграде, ЈНМВ-03/14

Конкурсна документација садржи:

| <i>Поглавље</i> | <i>Назив поглавља</i> | <i>Страна</i> |
|-----------------|---|---------------|
| I | Општи подаци о јавној набавци | 3 |
| II | Подаци о предмету јавне набавке | 4 |
| III | Врста, техничке карактеристике, количина и опис услуга, рок извршења и сл. | 5 |
| IV | Техничка спецификација, прилог 3 цртежа у PDF-у | 6-9 |
| V | Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова | 10-13 |
| VI | Упутство понуђачима како да сачине понуду | 14-21 |
| VII | Образац понуде | 22-25 |
| VIII | Образац структуре цена, са упутством како да се попуни | 26-31 |
| IX | Модел уговора | 32-36 |
| X | Образац трошкова припреме понуде | 37 |
| XI | Образац изјаве о независној понуди | 38 |
| XII | Менично овлашћење за повраћај аванса | 39 |

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Подаци о наручиоцу

Назив наручиоца.....Јавно предузеће "Скијалишта Србије"
Адреса.....Милутина Миланковића 9, Нови Београд
ПИБ.....104521515
Матични број20183390
Шифра делатности9311
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

Набавка добара – опремање управне зграде (намештај) – Београд, Копаоник и Стара планина, редни број набавке ЈНМВ 03/14.

4. Циљ поступка

Поступак се спроводи ради закључења уговора о јавној набавци.

5. Напомена уколико је у питању резервисана јавна набавка

Није у питању резервисана јавна набавка.

6. Контакт (лице или служба)

Лице (или служба) за контакт: одељење за јавне набавке, 011/222-3961
Е - mail адреса: daliborka.vukojevic@skijalistasrbije.rs;
Број факса: 011/311-9030

II ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

1. Предмет јавне набавке, назив и ознака из општег речника набавке:

Опремање управне зграде (намештај) – Београд, Копаоник и Стара планина, редни број набавке ЈНМВ 03/14, ознака из општег речника набавке: 39000000 – намештај.

2. Партије

Предметна набавка није обликована у партије.

III ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ, КОЛИЧИНА И ОПИС ДОБАРА, РОК ИЗВРШЕЊА И СЛ.

1. Врста добара

Опремање управне зграде (намештај) – Београд, Копаоник и Стара планина.

2. Техничке карактеристике – спецификација добара

Техничка спецификација добара која је предмет ове јавне набавке дата је у Поглављу IV Конкурсне документације.

3. Количина и опис добара

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

4. Рок завршетка посла

Рок завршетка посла износи максимум 45 дана од дана закључења уговора.

6. Место извршења

Управна зграда у Београду, Копаонику и Старој планини.

IV ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА

| Поз. | Опис добара | Димензије (цм) | Количина |
|----------|--|----------------|----------|
| 1 | УПРАВНА ЗГРАДА -БЕОГРАД | | |
| 1.1. | АРХИВСКИ ОРМАН, израђен од универа д=18 мм. Корпус ормара кантован ПВЦ траком дебљине 0.5 мм а фронтони АБС трком дебљине 2 мм у дезену универа. Леђа лесонит д = 3.2 мм. Ручица алуминијумска, клап шарке. Орман ТИП 1, у свему према цртежу. Дезен по избору инвеститора. Ниво квалитета универа типа EGGER, клап шархе типа HAFELE или FGV. | 90x44/250 | 3 |
| 1.2. | АРХИВСКИ ОРМАН, израђен од универа д=18 мм. Корпус ормара кантован ПВЦ траком дебљине 0.5 мм а фронтони АБС трком дебљине 2 мм у дезену универа. Леђа лесонит д = 3.2 мм. Ручица алуминијумска, клап шарке. Орман ТИП 2, у свему према цртежу. Дезен по избору инвеститора. Ниво квалитета универа типа EGGER, клап шархе типа HAFELE или FGV. | 80x44/250 | 8 |
| 1.3. | АРХИВСКИ ОРМАН, израђен од универа д=18 мм. Корпус ормара кантован ПВЦ траком дебљине 0.5 мм а фронтони АБС трком дебљине 2 мм у дезену универа. Леђа лесонит д = 3.2 мм. У делу ормана који нема фронтоне, не стављати леђа. Ручица алуминијумска, клап шарке. Орман ТИП 3- клизна врата, у свему према цртежу. Дезен по избору инвеститора. Ниво квалитета универа типа EGGER, клап шархе типа HAFELE или FGV. | 110x44/250 | 4 |
| 1.4. | АРХИВСКА КОМОДА, израђена од универа д=18 мм. Корпус комодe кантован ПВЦ траком дебљине 0.5 мм а фронтони АБС трком дебљине 2 мм у дезену универа . Леђа лесонит д = 3.2 мм. Ручица алуминијумска , клап шарке. Комода ТИП 6, у свему према цртежу. Дезен по избору инвеститора. Ниво квалитета универа типа EGGER, клап шархе типа HAFELE или FGV. Универ боја алуминијум. | 83x42/89.5 | 6 |
| 1.5 | ДАКТИЛО СТОЛИЦА, маске седишта и наслона израђене од пластике, отпресак седишта дрво-пластика, отпресак наслона пластика (анатомског облика). Седиште се тапацира сунђером дебљине 4.5 цм а наслон са 3.5 цм . Звезда столице је од пластике црне боје. Лифтомат -метална гасна пумпа. Механизам столице је од метала који пружа могућности подешавања столице по висини. Без руконаслона. Тапацирана мебл штофом или еко кожом у боји по избору из понуђене палете. | | 2 |

| | | | |
|-----|---|-----------|---|
| 2 | УПРАВНА ЗГРАДА – СТАРА ПЛАНИНА | | |
| 2.1 | РАДНИ СТО, израђен од универа д= 25 мм, ниво квалитета EGGER. Плоча и бочне стране, кантовани АБС траком д= 2 мм. Фиоке су са дрвеним страницама и клизачима са успоривачима. Оков квалитетан. Бочне стране стола од универа д= 25 мм. Плоча стола је опремљена пластичном маском за пролаз каблова. | 140x80/75 | 1 |
| 2.2 | КОРПУС- ФИОКЕ, израђен од универа д= 18 мм, ниво квалитета EGGER, са 3 фиоке. Фронтони и покривна плоча, кантовани АБС траком д= 2 мм. Фиоке су са дрвеним страницама и клизачима са успоривачима. Фиоке имају пластичне точкиће. | 40x45/60 | 1 |
| 2.3 | АРХИВСКА КОМОДА-ОТВОРЕНА, израђена од универа д=18 мм. Корпус комоды кантован ПВЦ траком дебљине 2.0 мм. Комода отворена, без врата, ТИП 4, у свему према цртежу. Дезен по избору инвеститора. Ниво квалитета универа типа EGGER. | 70x60/60h | 1 |
| 2.4 | ДАКТИЛО СТОЛИЦА, Маске седишта и наслона израђене од пластике, отпресак седишта дрво-пластика, отпресак наслона пластика (анатомског облика). Седиште се тапазира сунђером дебљине 4.5 цм а наслон са 3.5 цм . Звезда столице је од пластике црне боје. Лифтомат -метална гасна пумпа. Механизам столице је од метала који пружа могућности подешавања столице по висини. Без руконаслона. Тапацирана мебл штофом или еко кожом у боји по избору из понуђене палете. | | 6 |
| 2.5 | АРХИВСКИ ОРМАН- ОТВОРЕН, израђен од универа д=18 мм. Корпус ормара кантован ПВЦ траком дебљине 2.0 мм. Леђа лесонит д = 3.2 мм. Орман ТИП 5, у свему према цртежу. Дезен по избору инвеститора. Ниво квалитета универа типа EGGER. | 90x44/203 | 1 |
| 2.6 | РАДНИ СТО, израђен од кухињске радне плоче, влагоотпорне, д=30mm. Сто се састоји из радне плоче 3.60 x 0.60м, вертикалних ослонаца, хоризонталних веза (18мм). Уз сто предвидети припадајућу касету са две фиоке- три пара, од универа квалитета типа ЕГГЕР, причвршћену за плочу стола. Фронтони фиока и бочне стране стола, кантовани АБС траком д= 2 мм. Ручице надградне , алуминијумске. Фиоке су са дрвеним страницама и клизачима са успоривачима . Оков квалитетан. Бочне стране стола од универа д= 25 мм. Плоча стола је опремљена пластичном маском за пролаз каблова- 3 ком. Вертикалне ослонце поставити тако да се добију 3 једнака поља. | 360x60/75 | 1 |

| | | | |
|----------|---|-----------|---|
| 3 | УПРАВНА ЗГРАДА – КОПАОНИК | | |
| 3.1 | АРХИВСКИ ОРМАН, израђен од универа д=18 мм. Корпус ормара кантован ПВЦ траком дебљине 0.5 мм а фронтони АБС трком дебљине 2 мм у дезену универа. Леђа лесонит д = 3.2 мм. Размак између полица 50 цм. Ручица алуминијумска, клап шарке. Дезен по избору инвеститора. Орман ТИП 6, у свему према цртежу. Ниво квалитета универа типа EGGER, клап шархе типа HAFELE или FGV. | 80x42/203 | 2 |
| 3.2 | АРХИВСКИ ОРМАН, израђен од универа д=18 мм. Корпус ормара кантован ПВЦ траком дебљине 0.5 мм а фронтони АБС трком дебљине 2 мм у дезену универа. Леђа лесонит д = 3.2 мм. Ручица алуминијумска, клап шарке. Размак између полица 50 цм. Дезен по избору инвеститора. Орман ТИП 7, у свему према цртежу. Ниво квалитета универа типа EGGER, клап шархе типа HAFELE или FGV. | 90x42/203 | 3 |
| | Б – КОПАОНИК | | |
| 3.3 | РАДНИ СТО, израђен од кухињске радне плоче, влагоотпорне, д=30mm. Сто се састоји из радне плоче 2.20 x 0.60м, вертикалних ослонаца, хоризонталних веза. Бочне стране стола од универа д= 25 мм. Плоча стола је опремљена пластичном маском за пролаз каблова- 2 ком. | 220x60/75 | 2 |
| 3.4 | ДАКТИЛО СТОЛИЦА, Маске седишта и наслона израђене од пластике, отпресак седишта дрво-пластика, отпресак наслона пластика (анатомског облика). Седиште се тапацира сунђером дебљине 4.5 цм а наслон са 3.5 цм. Звезда столице је од пластике црне боје. Лифтомат -метална гасна пумпа. Механизам столице је од метала који пружа могућности подешавања столице по висини. Без руконаслона. Тапацирана мебл штофом или еко кожом у боји по избору из понуђене палете. | | 5 |
| 3.5 | КОРПУС- ФИОКЕ, израђен од универа д= 18 мм, ниво квалитета EGGER, са 3 фиоке. Фронтони и покривна плоча, кантовани АБС траком д= 2 мм. Фиоке су са дрвеним страницама и клизачима са успоривачима. Фиоке имају пластичне точкиће. | 40x45/60 | 2 |
| 3.6 | ДРВЕНА КЛУПА, дрво отпорно на влагу, конструкција дрвена или метална. | 120x40/40 | 1 |
| 3.7 | АРХИВСКИ ОРМАН- ОТВОРЕН, израђен од универа д=18 мм. Корпус ормара кантован ПВЦ траком дебљине 0.5 мм. Леђа лесонит д = 3.2 мм. Орман ТИП 5, у свему према цртежу. Дезен по избору инвеститора. Ниво квалитета универа типа EGGER. | 90x44/200 | 1 |
| 3.8 | РАДНИ СТО, израђен од универа д= 25 мм, ниво квалитета EGGER. Фронтони, плоча и бочне стране, кантовани АБС траком д= 2 мм. Фиоке су са дрвеним страницама и клизачима са успоривачима. Оков квалитетан. Бочне стране стола од универа д= 25 мм. Плоча стола је опремљена пластичном маском за пролаз каблова. | 120x80/75 | 1 |

| | | | |
|-----|---|--------|---|
| 4 | ТРАНСПОРТ И МОНТАЖА | | |
| 4.1 | ТРОШКОВИ ТРАНСПОРТА И МОНТАЖЕ НАМЕШТАЈА ЗА ПОЗИЦИЈЕ 1, 2 И 3 И ШТЕЛОВАЊА ПОСТОЈЕЋЕГ НАМЕШТАЈА У УПРАВНОЈ ЗГРАДИ У БЕОГРАДУ- позиција подразумева испоруку и монтажу намештаја на наведене локације и премештање и евентуално штеловање постојећег намештаја, унутар просторија у Београду, оријентационо око 10 архивских ормана. | Паушал | 1 |

Прилог уз конкурсну, односно саставни део техничке спецификације су 3 цртежа у PDF-у.

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) 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:

У погледу финансијског и пословног капацитета траженим за предметну јавну набавку:

- 1) Да понуђач није био у блокади на пословном рачуну у претходних 6 месеци;
- 2) Да је испоручивао и монтирао исте или сличне производе;

У погледу техничког и кадровског капацитета траженим за предметну јавну набавку:

- 3) Да поседује теретно возило којим може транспортовати намештај и опрему до места испоруке;
- 4) Да располаже кадровским капацитетом неопходним за предметну јавну набавку.

- 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.

- 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. **Додатне услове група понуђача испуњава заједно, осим услова под тачком 1) који морају испуњавати сви чланови групе.**

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.

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 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 - опремање управне зграде, број набавке ЈНМВ-03/14, 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) Понуђач испуњава и тражене додатне услове:
 - 1) Понуђач није био у блокади на пословном рачуну у претходних 6 месеци;
 - 2) Понуђач је испоручивао и монтирао исте или сличне производе;
 - 3) Понуђач поседује теретно возило којим може транспортовати намештај и опрему до места испоруке;
 - 4) понуђач располаже кадровским капацитетом неопходним за предметну јавну набавку.

Место: _____

Понуђач: _____

Датум: _____

М.П. _____

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 - Опремање управне зграде, број набавке ЈНМВ-03/14 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 – Опремање управне зграде, бр. набавке ЈНМВ-03/14 - НЕ ОТВАРАТИ**”.

Понуда се сматра благовременом ако је у писарницу наручиоца примљена до **12.09.2014. године до 12 часова**.

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.

Отварање понуда је јавно и одржаће се одмах након истека рока за подношење понуда, дана 12.09.2014. године, у 12,30 часова на адреси ЈП "Скијалишта Србије" Милутина Миланковића 9, 11070 Нови Београд, у просторији наручиоца, а у присуству чланова Комисије за предметну јавну набавку.

У поступку отварања понуда могу учествовати опуномоћени представници понуђача. Пре почетка поступка јавног отварања понуда, представници понуђача који ће присуствовати поступку отварања понуда дужни су да наручиоцу предају писмена пуномоћја, на основу којих ће доказати овлашћење за учешће у поступку јавног отварања понуде.

Понуда мора да садржи:

- Образац понуде
- Образац структуре цене са упутством како да се попуни
- Модел уговора
- Образац изјаве о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке (када понуђач наступа самостално или у заједничкој понуди)
- Образац трошкова припреме понуде (напомена: ова изјава није обавезна)
- Образац изјаве о независној понуди
- Менично овлашћење за повраћај аванса

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да обрасце дате у конкурсној документацији потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће потписивати и печатом оверавати обрасце дате у конкурсној документацији, изузев образаца који подразумевају давање изјава под материјалном и кривичном одговорношћу (нпр. Изјава о независној понуди, Изјава о испуњавању услова из чл. 75 и 76. Закона), који морају бити потписани и оверени печатом од стране сваког понуђача из групе понуђача. У случају да се понуђачи определе да један понуђач из групе потписује и печатом оверава обрасце дате у конкурсној документацији (изузев образаца који подразумевају давање изјава под материјалном и кривичном одговорношћу), наведено треба дефинисати споразумом којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који чини саставни део заједничке понуде сагласно чл. 81. Закона.

3. ПАРТИЈЕ

Предметна јавна набавка није обликована у партије.

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 знаком:

„**Измена понуде за јавну набавку** – (навести назив набавке), бр. набавке ЈНМВ-03/14 - **НЕ ОТВАРАТИ**” или

„**Допуна понуде за јавну набавку** – (навести назив набавке), бр. набавке ЈНМВ-03/14 - **НЕ ОТВАРАТИ**” или

„**Опозив понуде за јавну набавку** – (навести назив набавке), бр. набавке ЈНМВ-03/14 - **НЕ ОТВАРАТИ**” или

„Измена и допуна понуде за јавну набавку – (навести назив набавке), бр. набавке ЈНМВ-03/14 - 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 поглаваља **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 б) 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, РОК ЗАВРШЕТКА ПОСЛА, КАО И ДРУГЕ ОКОЛНОСТИ ОД КОЈИХ ЗАВИСИ ПРИХВАТЉИВОСТ ПОНУДЕ

9.1. Захтеви у погледу начина плаћања.

Понуђач у Обрасцу понуде може изразити плаћање по завршеном послу или делимично плаћање у виду аванса (који не може бити већи од 30% укупне понуђене цене). У случају договореног авансног плаћања наручилац не може да исплати ниједан износ пре него што прими тражено средство обезбеђења за повраћај авансног плаћања. Услови у вези менице, као средства обезбеђења за повраћај аванса су дати у тачки (12) овог упутства.

Остатак цене ће бити плаћен након испоруке добара, а по испостављању исправне фактуре на износ плаћања и Записника о квантитативном и квалитативном пријему, потписаног од стране овлашћеног лица Наручиоца.

9.2. Захтеви у погледу завршетка посла – рока испоруке

Понуђач у Обрасцу понуде исказује понуђени рок за завршетак посла, односно испоруку и монтажу намештаја и опреме.

Рок за испоруку не може бити дужи од 45 календарских дана од датума закључења уговора.

У супротном, понуда ће бити неприхватљива за наручиоца.

9.3. Захтеви у погледу гарантног рока

Гарантни рок за испоручени намештај одређује Понуђач у Обрасцу понуде уз услов да не може бити краћи од 24 месеца, рачунајући од датума потписивања Записника о квантитативном и квалитативном пријему. У супротном, понуда ће бити неприхватљива за наручиоца.

9.4. 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

Понуђачи понуђену цену изражавају као укупну цену у динарима, без и са порезом на додату вредност у Р. Србији, с тим да ће се за оцену понуде узимати у обзир укупна цена без пореза на додату вредност.

Цена мора обухватити све трошкове који су везани за реализацију набавке, укључујући трошкове набавке материјала, израде, испоруке, монтаже, безбедан транспорт, утовар, истовар и постављање и распоређивање намештаја по просторијама у објектима, по налогу овлашћеног лица Наручиоца, тако да је у потпуности спреман за употребу.

Укупна цена је фиксна и не може се мењати.

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

Понуђач коме буде додељен уговор о предметној јавној набавци, а који је у понуди тражио авансно плаћање, обавезан је да на дан потписивања уговора, као средство финансијског обезбеђења за повраћај авансног плаћања преда наручиоцу:

1. соло меницу чији је број наведен у меничном овлашћењу, потписану од стране овлашћеног лица понуђача у складу са картоном депонованих потписа и оверену печатом, платива на први позив. Средство обезбеђења за повраћај авансног плаћање издаје се у висини траженог аванса, са роком важности колико траје рок за завршетак посла, односно испоруку и монтажу намештаја и опреме,

2. менично овлашћење,

3. доказ о регистрацији менице,

4. копију картона депонованих потписа, са оригиналном овером од стране пословне банке понуђача, с тим да овера не сме бити старија од 15 дана пре истека рока за доставу средства обезбеђења за добро извршење посла.

Уколико изабрани понуђач **не обезбеди** и не преда наручиоцу средство обезбеђења за повраћај аванса **на дан потписивања уговора**, наручилац задржава право да потпише уговор са следећим најбоље ранжираним понуђачем.

Садржај меничног овлашћења за повраћај аванса дат је у Обрасцу - поглавље **XII** конкурсне документације.

У случају подношења заједничке понуде, средство обезбеђења доставља понуђач који је у Споразуму одређен као понуђач који ће у име групе понуђача дати средство обезбеђења.

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 е-mail: daliborka.vukojevic@skijalistasrbije.rs; или факсом на број: 011/311-9030 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, опремање управне зграде, бр. набавке **ЈНМВ-03/14**”.

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**“.

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 завршетка посла. У случају истог понуђеног рока завршетка посла, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио дужи гарантни рок.

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 XII**).

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 e-mail: direkcija@skijalistasrbije.rs, факсом на број: 011/311-9030 или препорученом поштиљком 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 опремање управне зграде (намештај) – Београд, Копаоник и Стара планина, бр. набавке ЈНМВ-03/14.

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: Опремање управне зграде (намештај) – Београд, Копаоник и Стара планина, бр. набавке **ЈНМВ-03/14.**

| | |
|---|---|
| <p>Укупна понуђена цена (у РСД)</p> | <p>_____ динара без пдв-а</p> <p>_____ динара са пдв-ом</p> <p>Цена обухвата све трошкове који су везани за реализацију набавке, укључујући трошкове набавке материјала, израде, испоруке, монтаже, безбедан транспорт, уговар, истовар и постављање и распоређивање намештаја по просторијама у објектима у Београду, Копаонику и Старој планини, по налогу овлашћеног лица Наручиоца, тако да је у потпуности спреман за употребу.</p> |
| <p>Начин плаћања (понуђач заокружује понуђени начин плаћања тачку 1 или тачку 2)</p> | <p>1. Плаћање након коначног завршетка посла, односно испоруке и монтаже опреме у објектима наручиоца, у року од 15 дана од датума достављања исправне фактуре на износ плаћања и Записника о квантитативном и квалитативном пријему, потписаног од стране овлашћеног лица Наручиоца.</p> <p>2. Аванс: _____% (не више од 30%) укупне цене, у износу од _____ РСД без пореза на додату вредност, односно _____ РСД динара са порезом на додату вредност, који ће бити плаћен након ступања уговора на снагу, у року не дужем од 7 (седам) календарских дана од датума пријема на адреси седишта Наручиоца предрачуна на износ аванса и соло менице, у складу са одредбама уговора.</p> <p>Остатак: _____% укупне цене, у износу од _____ РСД без пореза на додату вредност, односно _____ РСД са порезом на додату вредност, у року од 7 (седам) календарских дана од датума достављања следећих докумената на адресу седишта Наручиоца</p> <ul style="list-style-type: none"> - Записника о квантитативном и квалитативном пријему намештаја, потписаног од стране обе уговорне стране; и - Исправне фактуре на износ плаћања. |
| <p>Рок за испоруку и монтажу</p> | <p>_____ (максимум 45) дана од дана закључења уговора.</p> |
| <p>Гарантни рок</p> | <p>_____ (минимум 24) месеца од дана потписивања Записника о квантитативном и квалитативном пријему.</p> |
| <p>Важење понуде</p> | <p>_____ (минимум 30 дана) дана од дана отварања понуде.</p> |

Датум

Понуђач

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.

VIII ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНА СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ

| Поз. | Опис добара | Димензије (цм) | Кол. | Цена/јед мере (дин./ј.мере) без пдв-а | Укупно (дин.) без пдв-а |
|----------|--|----------------|------|---------------------------------------|-------------------------|
| 1 | УПРАВНА ЗГРАДА -БЕОГРАД | | | | |
| 1.1. | АРХИВСКИ ОРМАН, израђен од универа д=18 мм. Корпус ормара кантован ПВЦ траком дебљине 0.5 мм а фронтони АБС трком дебљине 2 мм у дезену универа. Леђа лесонит д = 3.2 мм. Ручица алуминијумска, клап шарке. Орман ТИП 1, у свему према цртежу. Дезен по избору инвеститора. Ниво квалитета универа типа EGGER, клап шархе типа HAFELE или FGV. | 90x44/250 | 3 | | |
| 1.2. | АРХИВСКИ ОРМАН, израђен од универа д=18 мм. Корпус ормара кантован ПВЦ траком дебљине 0.5 мм а фронтони АБС трком дебљине 2 мм у дезену универа. Леђа лесонит д = 3.2 мм. Ручица алуминијумска, клап шарке. Орман ТИП 2, у свему према цртежу. Дезен по избору инвеститора. Ниво квалитета универа типа EGGER, клап шархе типа HAFELE или FGV. | 80x44/250 | 8 | | |
| 1.3. | АРХИВСКИ ОРМАН, израђен од универа д=18 мм. Корпус ормара кантован ПВЦ траком дебљине 0.5 мм а фронтони АБС трком дебљине 2 мм у дезену универа. Леђа лесонит д = 3.2 мм. У делу ормана који нема фронтоне, не стављати леђа. Ручица алуминијумска, клап шарке. Орман ТИП 3- клизна врата, у свему према цртежу. Дезен по избору инвеститора. Ниво квалитета универа типа EGGER, клап шархе типа HAFELE или FGV. | 110x44/250 | 4 | | |

| | | | | | |
|----------|---|------------|---|--|--|
| 1.4. | АРХИВСКА КОМОДА, израђена од универа д=18 мм. Корпус комодe кантован ПВЦ траком дебљине 0.5 мм а фронтони АБС трком дебљине 2 мм у дезену универа . Леђа лесонит д = 3.2 мм. Ручица алуминијумска , клап шарке. Комода ТИП 6, у свему према цртежу. Дезен по избору инвеститора. Ниво квалитета универа типа EGGER, клап шархе типа HAFELE или FGV. Универ боја алуминијум. | 83x42/89.5 | 6 | | |
| 1.5 | ДАКТИЛО СТОЛИЦА, маске седишта и наслона израђене од пластике, отпресак седишта дрво-пластика, отпресак наслона пластика (анатомског облика). Седиште се тапацира сунђером дебљине 4.5 цм а наслон са 3.5 цм . Звезда столице је од пластике црне боје. Лифтомат - метална гасна пумпа. Механизам столице је од метала који пружа могућности подешавања столице по висини. Без руконаслона. Тапацирана мебл штофом или еко кожом у боји по избору из понуђене палете. | | 2 | | |
| 2 | УПРАВНА ЗГРАДА – СТАРА ПЛАНИНА | | | | |
| 2.1 | РАДНИ СТО, израђен од универа д= 25 мм, ниво квалитета EGGER. Плоча и бочне стране, кантовани АБС траком д= 2 мм. Фиоке су са дрвеним страницама и клизачима са успоривачима. Оков квалитетан. Бочне стране стола од универа д= 25 мм. Плоча стола је опремљена пластичном маском за пролаз каблова. | 140x80/75 | 1 | | |
| 2.2 | КОРПУС- ФИОКЕ, израђен од универа д= 18 мм, ниво квалитета EGGER, са 3 фиоке. Фронтони и покривна плоча, кантовани АБС траком д= 2 мм. Фиоке су са дрвеним страницама и клизачима са успоривачима. Фиоке имају пластичне точкиће. | 40x45/60 | 1 | | |

| | | | | | |
|-----|---|-----------|---|---|--|
| 2.3 | АРХИВСКА КОМОДА-ОТВОРЕНА, израђена од универа д=18 мм. Корпус комоду кантован ПВЦ траком дебљине 2.0 мм. Комода отворена, без врата, ТИП 4, у свему према цртежу. Дезен по избору инвеститора. Ниво квалитета универа типа EGGER. | 70x60/60h | 1 | | |
| 2.4 | ДАКТИЛО СТОЛИЦА, Маске седишта и наслона израђене од пластике, отпресак седишта дрво-пластика, отпресак наслона пластика (анатомског облика). Седиште се тапазира сунђером дебљине 4.5 цм а наслон са 3.5 цм . Звезда столице је од пластике црне боје. Лифтомат - метална гасна пумпа. Механизам столице је од метала који пружа могућности подешавања столице по висини. Без руконаслона. Тапацирана мебл штофом или еко кожом у боји по избору из понуђене палете. | | 6 | | |
| 2.5 | АРХИВСКИ ОРМАН-ОТВОРЕН, израђен од универа д=18 мм. Корпус ормара кантован ПВЦ траком дебљине 2.0 мм. Леђа лесонит д = 3.2 мм. Орман ТИП 5, у свему према цртежу. Дезен по избору инвеститора. Ниво квалитета универа типа EGGER. | 90x44/203 | 1 | | |
| 2.6 | РАДНИ СТО, израђен од кухињске радне плоче, влагоотпорне, д=30mm. Сто се састоји из радне плоче 3.60 x 0.60м, вертикалних ослонаца, хоризонталних веза (18мм). Уз сто предвидети припадајућу касету са две фиоке- три пара, од универа квалитета типа ЕГГЕР, причвршћену за плочу стола. Фронтони фиока и бочне стране стола, кантовани АБС траком д= 2 мм. Ручице надградне , алуминијумске. Фиоке су са дрвеним страницама и клизачима са успоривачима. | 360x60/75 | | 1 | |

| | | | | | |
|----------|--|-----------|---|--|--|
| | Оков квалитетан. Бочне стране стола од универа д= 25 мм. Плоча стола је опремљена пластичном маском за пролаз каблова- 3 ком. Вертикалне ослонце поставити тако да се добију 3 једнака поља. | | | | |
| 3 | УПРАВНА ЗГРАДА – КОПАОНИК | | | | |
| 3.1 | АРХИВСКИ ОРМАН, израђен од универа д=18 мм. Корпус ормара кантован ПВЦ траком дебљине 0.5 мм а фронтони АБС трком дебљине 2 мм у дезену универа. Леђа лесонит д = 3.2 мм. Размак између полица 50 цм. Ручица алуминијумска, клап шарке. Дезен по избору инвеститора. Орман ТИП 6, у свему према цртежу. Ниво квалитета универа типа EGGER, клап шархе типа HAFELE или FGV. | 80x42/203 | 2 | | |
| 3.2 | АРХИВСКИ ОРМАН, израђен од универа д=18 мм. Корпус ормара кантован ПВЦ траком дебљине 0.5 мм а фронтони АБС трком дебљине 2 мм у дезену универа. Леђа лесонит д = 3.2 мм. Ручица алуминијумска, клап шарке. Размак између полица 50 цм. Дезен по избору инвеститора. Орман ТИП 7, у свему према цртежу. Ниво квалитета универа типа EGGER, клап шархе типа HAFELE или FGV. | 90x42/203 | 3 | | |
| | Б – КОПАОНИК | | | | |
| 3.3 | РАДНИ СТО, израђен од кухињске радне плоче, влагоотпорне, д=30mm. Сто се састоји из радне плоче 2.20 x 0.60м, вертикалних ослонаца, хоризонталних веза. Бочне стране стола од универа д= 25 мм. Плоча стола је опремљена пластичном маском за пролаз каблова- 2 ком. | 220x60/75 | 2 | | |

| | | | | | |
|-----|---|-----------|---|--|--|
| 3.4 | <p>ДАКТИЛО СТОЛИЦА, Маске седишта и наслона израђене од пластике , отпресак седишта дрво-пластика, отпресак наслона пластика (анатомског облика). Седиште се тапацира сунђером дебљине 4.5 цм а наслон са 3.5 цм. Звезда столице је од пластике црне боје. Лифтомат -метална гасна пумпа. Механизам столице је од метала који пружа могућности подешавања столице по висини. Без руконаслона. Тапацирана мебл штофом или еко кожом у боји по избору из понуђене палете.</p> | | 5 | | |
| 3.5 | <p>КОРПУС- ФИОКЕ, израђен од универа д= 18 мм, ниво квалитета EGGER, са 3 фиоке. Фронтони и покривна плоча , кантовани АБС траком д= 2 мм. Фиоке су са дрвеним страницама и клизачима са успоривачима . Фиоке имају пластичне точкиће.</p> | 40x45/60 | 2 | | |
| 3.6 | <p>ДРВЕНА КЛУПА, дрво отпорно на влагу, конструкција дрвена или метална.</p> | 120x40/40 | 1 | | |
| 3.7 | <p>АРХИВСКИ ОРМАН-ОТВОРЕН, израђен од универа д=18 мм. Корпус ормара кантован ПВЦ траком дебљине 0.5 мм. Леђа лесонит д = 3.2 мм. Орман ТИП 5, у свему према цртежу. Дезен по избору инвеститора. Ниво квалитета универа типа EGGER.</p> | 90x44/200 | 1 | | |
| 3.8 | <p>РАДНИ СТО, израђен од универа д= 25 мм, ниво квалитета EGGER. Фронтони, плоча и бочне стране, кантовани АБС траком д= 2 мм. Фиоке су са дрвеним страницама и клизачима са успоривачима . Оков квалитетан. Бочне стране стола од универа д= 25 мм. Плоча стола је опремљена пластичном маском за пролаз каблова.</p> | 120x80/75 | 1 | | |

| | | | | | |
|----------|--|--------|---|--|--|
| 4 | ТРАНСПОРТ И МОНТАЖА | | | | |
| 4.1 | Трошкови транспорта и монтаже намештаја за позиције 1, 2 и 3 и штеловања постојећег намештаја у Управној згради у Београду - позиција подразумева испоруку и монтажу намештаја на наведене локације и премештање и евентуално штеловање постојећег намештаја, унутар просторија у Београду, оријентационо око 10 архивских ормана. | Паушал | 1 | | |

| | |
|----------------------------------|--|
| УКУПНО: 1+2+3+4 БЕЗ ПДВ-а | |
| ПДВ: | |
| УКУПНО: 1+2+3+4 СА ПДВ-ом | |

Напомена: Цена обухвата све трошкове који су везани за реализацију набавке, укључујући трошкове набавке материјала, израде, испоруке, монтаже, безбедан транспорт, утовар, истовар и постављање и распоређивање намештаја по просторијама у објектима у Београду, Копаонику и Старој планини, по налогу овлашћеног лица Наручиоца, тако да је у потпуности спреман за употребу. Образац структуре цене понуђач мора да попуни, овери печатом и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу наведени.

ДАТУМ: _____

М.П.

ПОНУЂАЧ

Потпис одговорног лица

IX МОДЕЛ УГОВОРА

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 **НАРУЧИЛАЦ**)

и

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

Уговорне стране сагласно констатују:

-да је Наручилац, на основу члана 53. Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС", бр. 124/12) донео Одлуку о покретању поступка бр. 714 од 17.03.2014. године и спровео поступак јавне набавке мале вредности, број набавке ЈНМВ-03/14;

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

-да је Наручилац на основу спроведеног поступка јавне набавке бр. ЈНМВ 03/14 донео Одлуке о додели уговора бр. //////////////// од ////////////////2014. године Извршиоцу, за јавну набавку опремања управне зграде (намештај).

Предмет уговора

Члан 1.

Предмет овог уговора је испорука и монтажа намештаја за опремање Управне зграде у Београду, Копеонику и Старој планини (у даљем тексту: намештај), у свему у складу са техничком спецификацијом конкурсне документације, обрасцем структуре цена и усвојеном Понудом Извршиоца бр. _____ од _____2014. године, заведена код Наручиоца под бројем //////////////// од ////////////////.2014. године, које су саставни део овог уговора и налазе се у прилогу истог.

(Уколико понуђач наступа са подизвођачем:)

Извршилац ће извршење уговора на следећим пословима

поверити подизвођачу/подизвођачима:

_____.

Цена

Члан 2.

Укупна уговорена цена за испоруку и монтажу намештаја из члана 1. овог уговора износи _____ динара без пдв-а, односно _____ динара са пдв-ом, а добијена је на основу јединичних цена из обрасца структуре цена.

Цена из става 1 овог члана обухвата све трошкове који су везани за реализацију овог уговора, укључујући трошкове набавке материјала, израде, испоруке, монтаже, безбедан транспорт, утовар, истовар и постављање и распоређивање намештаја по просторијама у објектима, по налогу овлашћеног лица Наручиоца, тако да је у потпуности спреман за употребу.

Укупна цена је фиксна и не може се мењати.

Начин плаћања

Члан 3.

Наручилац ће плаћање укупно уговорене цене из члана 2. овог уговора извршити након коначног завршетка посла, односно испоруке и монтаже опреме у објектима Наручиоца, у року од 15 дана од датума достављања исправне фактуре на износ плаћања и Записника о квантитативном и квалитативном пријему, потписаног од стране овлашћеног лица Наручиоца.

Уколико понуђач тражи аванс члан 3. ће гласити:

Члан 3.

Наручилац ће плаћање укупно уговорене цене из члана 2. овог уговора извршити на следећи начин:

Аванс: ____% (не више од 30%) укупне цене, у износу од _____ РСД без пореза на додату вредност, односно _____ РСД динара са порезом на додату вредност, који ће бити плаћен након ступања уговора на снагу, у року не дужем од 7 (седам) календарских дана од датума пријема на адреси седишта Наручиоца предрачуна на износ аванса и соло менице, на начин дефинисан овим чланом уговора.

Остатак: ____% укупне цене, у износу од _____ РСД без пореза на додату вредност, односно _____ РСД са порезом на додату вредност, у року од 7 (седам) календарских дана од датума достављања следећих докумената на адресу седишта Наручиоца Записника о квантитативном и квалитативном пријему намештаја, потписаног од стране обе уговорне стране и исправне фактуре на износ плаћања.

Извршилац је дужан да на дан потписивања овог уговора, као средство финансијског обезбеђења за повраћај авансног плаћања преда Наручиоцу:

1. бланко соло меницу, потписану од стране овлашћеног лица Извршиоца у складу са картоном депонованих потписа и оверену печатом, платива на први позив, у висини траженог аванса, са роком важности колико траје рок за завршетак посла, односно испоруку и монтажу намештаја и опреме,
2. менично овлашћење,
3. доказ о регистрацији менице,
4. копију картона депонованих потписа, са оригиналном овером од стране пословне банке Извршиоца, с тим да овера не сме бити старија од 15 дана пре истека рока за доставу средства обезбеђења за добро извршење посла.

Обавезе Наручиоца

Члан 4.

Наручилац је обавезан да:

- одреди овлашћене представнике (лица за надзор) који ће комуницирати са Извршиоцем у току реализације уговора,

- изврши увид у палету боја и дезен намештаја и квалитет материјала који ће се користити у изради намештаја,
- потпише Записник о квантитативном и квалитативном пријему, по пријему целокупне испоруке добара;
- уредно изврши плаћање, на основу исправне фактуре и Записника о квантитативном и квалитативном пријему, на начин и у роковима који су дефинисани овим Уговором.

Обавезе Извршиоца

Члан 5.

Извршилац је обавезан да:

- изврши испоруку новог, некоришћеног намештаја у свему према одредбама овог Уговора и техничке спецификације из конкурсне документације;
- комуницира и сарађује са овлашћеним представницима Наручиоца;
- омогући увид овлашћеним представницима Наручиоца у палету боја и дезен намештаја, и квалитет материјала који ће се користити у изради намештаја,
- испоручи намештај, запакован и заштићен од оштећења током превоза до коначног одредишта- Београд, Копаоник и Стара планина;
- приликом испоруке намештаја достави и неопходну документацију, декларацију о квалитету, оригиналну техничку документацију и гарантне листове;
- достави соло меницу, као средство обезбеђења (у случају аванса), у складу са чланом 3 овог Уговора;

Рок и место испоруке

Члан 6.

Извршилац се обавезује да ће намештај из члана 1. овог Уговора испоручити и монтирати у року од _____ календарских дана од датума закључења овог уговора. Испорука и монтажа намештаја ће се вршити на локацијама Научиоца у Београду, Копаонику и Старој планини. Намештај се може испоручивати и сукцесивно, при чему динамика испоруке неће утицати на динамику плаћања предвиђену чланом 3. овог Уговора. Динамику испоруке у оквиру уговореног рока испоруке из става 1 овог члана, утврђује Извршилац у сагласност Наручиоца.

Квантитативни и квалитативни пријем

Члан 7.

Квантитативни и квалитативни пријем намештаја ће се обавити у присуству овлашћених представника Извршиоца и Наручиоца одмах по приспећу целокупне испоруке на место испоруке.

Квалитативни пријем ће се обавити испитивањем функционалних карактеристика испорученог намештаја на локацији, упоређивањем података из техничке спецификације са стварно испорученим намештајем.

Уколико се на квантитативном и квалитативном пријему установи:

- оштећење на испорученим добрима, или

- да се количина приспеле испоруке разликује од количине наведене у отпремној документацији, или
- да испоручена добра не одговарају техничким спецификацијама, Наручилац ће о томе сачинити извештај.

Извршилац је у обавези да испоручи намештај који је одговарајући или који недостаје у року од 5 радних дана од дана пријема извештаја о недостацима, на локацију Наручиоца, о сопственом трошку.

По успешно обављеном квантитативном и квалитативном пријему, Наручилац ће потписати Записник о квантитативном и квалитативном пријему.

Уколико се након квантитативног и квалитативног пријема намештаја покаже неки недостатак који се није могао открити у току пријема, Наручилац ће о томе писаним путем обавестити Извршиоца. Извршилац је у обавези да отклони недостатак или да преда друго добро без надокнаде у складу са одредбама овог Уговора које се односе на Гарантни рок.

Квалитет и гаранције

Члан 8.

Гарантни рок за испоручени и монтирани намештај је _____ (податак из Обрасца понуде) месеца, рачунајући од датума потписивања Записника о квантитативном и квалитативном пријему.

Извршилац гарантује да је испоручени намештај по овом Уговору нов, некоришћен и у потпуности у складу са Техничком спецификацијом из конкурсне документације.

Извршилац ће, у току наведеног рока, а по пријему писаног обавештења о неисправности, у периоду од највише 7 (седам) календарских дана, изаћи на сервис. Након установљења неисправности, Извршилац ће о свом трошку преузети, поправити, или по потреби заменити неисправан намештај и вратити га Наручиоцу у року не дужем од 15 (петнаест) дана од датума преузимања.

Уговорна казна

Члан 12.

У случају да дође до прекорачења рока испоруке из чл. 6 ст. 1 овог Уговора Наручилац може наплатити Извршиоцу уговорну казну за сваки дан закашњења у висини од 0,5% вредности неизвршене испоруке, а највише до 10% вредности укупне цене из члана 2. овог Уговора.

Наплату уговорне казне Наручилац ће извршити, без претходног пристанка Извршиоца умањењем рачуна (фактуре), из члана 2. овог уговора.

Плаћање Уговорне казне неће ослободити Извршиоца од његових обавеза да испоручи предметни намештај, нити га ослобађа од неких других обавеза и одговорности по Уговору.

Раскид уговора

Члан 13.

Свака уговорна страна има право да раскине уговор уколико друга уговорна страна не изврши своје обавезе дефинисане овим уговором.

Раскид уговора саопштава се другој уговорној страни у писменој форми уз тачно навођење разлога за отказ.

У случају да било која од уговорних страна сматра да постоји повреда уговорних обавеза, дужна је да писаним путем о томе обавестити другу Уговорну страну у року од 5 (пет) дана од дана сазнања за настанак повреде.

Уговорне стране могу споразумно раскинути Уговор, при чему ће свака уговорна страна регулисати неизвршене, доспеле обавезе настале до момента раскида Уговора.

Прелазне и завршне одредбе

Члан 14.

Уговорне стране су сагласне да за све што овим Уговором није предвиђено важе и примењиваће се, одредбе Закона о облигационим односима Републике Србије.

Члан 15.

Све евентуалне спорове у вези овог Уговора, уговорне стране ће покушати да реше споразумно, а ако не постигну споразум, сагласне су да за решавање спора буде надлежан Привредни суд у Београду.

Члан 16.

Овај Уговор ступа на снагу даном потписивања од стране овлашћених представника обе уговорне стране. Уговор престаје да важи по испуњењу свих уговорних обавеза.

Члан 17.

Овај уговор је сачињен у 4 истоветна примерка, а по 2 примерка за сваку уговорну страну.

НАРУЧИЛАЦ

Дејан Љевнаић
В.Д. ДИРЕКТОРА

ИЗВРШИЛАЦ

ДИРЕКТОР

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.

Понуђач је дужан да модел уговора попуни, овери печатом и потпише последњу страну модела уговора. Уколико понуђач не потпише последњу страну модела уговора, понуда ће бити одбијена, као неприхватљива у смислу одредбе члана 106. став 1. тачка 5) Закона о јавним набавкама.

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 – опремање управне зграде, бр. набавке ЈНМВ-03/14, 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.*

XII МЕНИЧНО ОВЛАШЋЕЊЕ ЗА ПОВРАЋАЈ АВАНСА

МЕНИЧНО ОВЛАШЋЕЊЕ – ПИСМО

ДУЖНИК: _____
Седиште: _____
Матични број: _____
Порески идентификациони број ПИБ: _____
Текући рачун: _____
Код банке: _____

ИЗДАЈЕ

МЕНИЧНО ОВЛАШЋЕЊЕ - ПИСМО - за корисника бланко сопствене менице –

КОРИСНИК: ЈП СКИЈАЛИШТА СРБИЈЕ (Поверилац)

Седиште: Београд, Милутина Миланковића 9

Предајемо Вам 1 (једну) бланко сопствену меницу, серије _____ и овлашћујемо ЈП Скијалишта Србије, Милутина Миланковића 9, Београд, као повериоца, да предату меницу може попунити на износ од _____% (_____ посто) од укупне вредности понуде за ЈНМВ 03/14, што номинално износи _____ динара са ПДВ-ом, а по основу гаранције за повраћај аванса.

Рок важења ове менице је од _____ 2014. године до _____ 2015. године.

Овлашћујемо ЈП Скијалишта Србије, Милутина Миланковића 9, Београд, као Повериоца, да у своју корист безусловно и неопозиво, «Без протеста» и трошкова, вансудски, може извршити наплату са свих рачуна Дужника.

Овлашћујем банку код које имамо рачун да наплату-плаћање изврши на терет свих наших рачуна, а као и да поднети налог за наплату заведе у распоред чекања у случају да на рачуну уопште нема или нема довољно средстава или због поштовања приоритета у наплати са рачуна.

Дужник се одриче права на повлачење овог овлашћења, на опозив овог овлашћења, на стављање приговора на задужење и на сторнирање по овом основу за наплату.

Меница је важећа и у случају да дође до промене лица овлашћеног за заступање и располагање средствима на текућем рачуну Дужника, статусних промена, оснивања нових правних субјеката од стране Дужника.

Меница је потписана од стране овлашћеног лица за заступање _____ (име и презиме) чији се потпис налази у картону депонованих потписа код наведене банке.

На меници је стављен печат и потпис издаваоца менице-трасанта.

Ово овлашћење сачињено је у 2 (два) истоветна примерка, од којих 1 (један) за Дужника, а 1 (један) за Повериоца.

Датум и место издавања
овлашћења

М.П.

Дужник - издавалац
менице

потпис овлашћеног лиц