

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

ЈАВНО ПРЕДУЗЕЋЕ
"СКИЈАЛИШТА СРБИЈЕ"
Милутина Миланковића 9
Нови Београд

**ЈАВНА НАБАВКА ДОБАРА
НАБАВКА КАНЦЕЛАРИЈСКОГ МАТЕРИЈАЛА**

ЈАВНА НАБАКА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ БР. ЈНМВ 06/17

Објављено на Порталу дана: **15.03.2017. године**

Рок за достављање понуде : **23.03.2017. године до 10 часова**

Јавно отварање понуда: **23.03.2017. године у 10 часова и 30 минута**

Март 2017. године

На основу чл. 39. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/12, 14/15, 68/15 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. 86/15), Одлуке о покретању поступка јавне набавке бр. 960 и Решења о образовању комисије бр. 960/1 од 14.03.2017. године припремљена је:

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ
НАБАВКА КАНЦЕЛАРИЈСКОГ МАТЕРИЈАЛА, ЈНМВ 06/17**

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, квалитет, количина и опис добара, начин спровођења контроле и обезбеђења гаранције квалитета, рок испоруке, место извршења и сл.	5
IV	Техничка спецификација	6-7
V	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова	8-11
VI	Упутство понуђачима како да сачине понуду	12-18
VII	Образац понуде	19-22
VIII	Образац структуре цена	23-29
IX	Модел уговора	30-32
X	Образац трошкова припреме понуде	33
XI	Образац изјаве о независној понуди	34
Прилог 1	Списак реализованих уговора – референтна листа	35
Прилог 2	Потврда референтног наручиоца о реализованом уговору	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 06/17 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 06/17 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, МЕСТО ИСПОРУКЕ И СЛ.

3.1 ВРСТА ДОБАРА:

Набавка канцеларијског материјала

3.2 ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА:

Техничка спецификација добара која су предмет ове јавне набавке дата је у Поглављу IV Конкурсне документације и у обрасцу структуре цена поглавље VIII.

3.3 КВАЛИТЕТ И ОПИС ДОБАРА:

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

3.4 МЕСТО ИСПОРУКЕ:

На адреси наручиоца Милутина Миланковића 9, Нови Београд, Ски центар Копаоник, Скијалиште Златибор и Скијалиште Стара планина.

IV ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА

Техничке карактеристике добара – канцеларијског материјала:

Понуђена добра морају задовољити техничке карактеристике наведене у обрасцу структуре цена (поглавље VIII).

Понуђач је дужан да уз понуду достави, на свом меморандуму, са потписом овлашћеног лица понуђача, податке (списак) о свим траженим добрима из обрасца структуре цена, за тачке од 1 до 152, са техничким карактеристикама и називом произвођача за добра које нуди, а све у складу са захтеваним карактеристикама.

Понуђач се обавезује да уз понуду достави узорке добара за ставке из обрасца структуре цена под редним бројем: 1, 13, 14, 16, 26, 32, 39, 45, 70, 87.

Терминологија:

Због могућих недоумица у називима добара која су предмет набавке, наведених у обрасцу структуре цена, Наручилац ће користити следећу терминологију.

ОЕМ (Original Equipment Manufacturer) - Назив за оригиналне тонере, кетрице и рибоне који су нови и произведени од произвођача опреме.

РЕПРОИЗВЕДЕНИ - (називају још Rebuild), обновљени, ремонтовани, рециклирани и др). Назив за тонере, кетрице и рибоне који су већ били коришћени, али се индустријским технолошким процесом обнове (расклапање, чишћење, замена делова, пуњење) и доведу у стање квалитетне поновне употребе. То су производи са сопственом робном марком и у свему квалитетни оригиналима, произведени у складу са одређеним стандардима.

FOR USE - (називају се још и комптабилни, заменски, клонови и др) назив за тонере, кетрице и рибоне који су нови и нису произведени од произвођача опреме већ од стране других произвођача.

ПУЊЕНИ - (називају се још и рефиловани, допуњени и др.) назив за тонере, кетрице и рибоне који су већ били коришћени и који су допуњени (најчешће бушењем) без чишћења и замена делова.

НАПОМЕНА:

Понуђач може понудити само OEM производе и "или одговарајуће" репродуциране производе. Понуда која садржи неке друге врсте добара (for use, пуњени и сл.) биће одбијена као неприхватљива.

OEM тонери и кетрици морају бити нови и оригинални производи, који су произведени од произвођача опреме и морају бити испоручени у оригиналним фабричким паковањима (са холограмом, заштитном налепницом и сл у зависности од OEM произвођача.

Репроизведени тенери и кетрици су производи са сопственом робном марком, а у свему еквивалентни оригиналима, који по својим карактеристикама, перформансама и функционалношћу одговарају оригиналним тонерима и кетрицима и морају бити испоручени у оригиналним фабричким паковањима.

Добра морају бити произведена у складу са стандардима ИСО 9001, ИСО 14001, ИСО 19752, ИСО 19798, ДИН 33870 и ½ "AUDIT REPORT" – група стандарда за квалитет тонера/кетрица и начин обележавања и паковања ЛГА сертификат и СТМЦ сертификат, REACH – европска регулатива о безбедности производа по људско здравље и животну средину.

Понуђачи репроизведених тонера морају доставити доказе да су тонери и кетрици произведени у складу са наведеним стандардима, што се доказује достављањем оверних копија докумената о испуњавању стандарда, за произвођаче понуђених добара и изјавом којом произвођач изјављује да понуђач нуди тонере у складу са траженим сертификатима за потребе ЈП "Скијалишта Србије"

Стандарди морају бити важећи у тренутку објављивања позива за подношење понуда.

Обавезне техничке карактеристике фотокопир папира:

Parametar	Jedinica mere	Vrednost	Dozvoljeno odstupanje	Standard ISO
Gramatura	g/m ²	80	±3	536
Debljina	µm	106	±3,5	534
Belina CIE		166	min	11475
Neprozirnost	%	91	min	2471
Hrapavost Bentsen	ml/min	200	±50	8791-2

Фотокопир папир мора задовољити техничке карактеристике дате у табели, а понуђач је у обавези да достави доказ о испуњености датих техничких карактеристика 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.

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 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);
- 4) Понуђач је дужан да при састављању понуде изричито наведе да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (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 понуђач није био у блокади на пословном рачуну у претходних 6 (шест) месеци до дана објављивања позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки (минимум период од 15.09.2016. године до 15.03.2017. године);
- 2) Да је у претходне три године (2014. 2015. и 2016. годину) испоручио добра истог или сличног типа као предметна јавна набавка укупне минималне вредности 4.200.000,00 динара без пдв-а.

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, у складу са чланом 80. Закона, подизвођач мора да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона.

Уколико понуду подноси група понуђача, сваки понуђач из групе понуђача, мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона, а додатне услове испуњавају заједно.

2. УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

Испуњеност обавезних услова за учешће у поступку предметне јавне набавке, у складу са чл. 77. став 4. Закона, понуђач 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. 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.

Испуњеност **додатних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке, понуђач доказује достављањем следећих доказа:

- 1) Потврда НБС о броју дана неликвидности која мора да обухвати минимум тражени период (минимум период од 15.09.2016. године до 15.03.2017. године) **или** доказ са званичног сајта НБС о броју дана неликвидности у наведеном периоду;
- 2) Списак реализованих уговора у претходне 3 године (у минималном збирном износу од 4.200.000,00 динара без пдв-а) - референц листа понуђача, на образцу из конкурсне документације - **прилог 1 конкурсне**, потписан од стране одговорног лица понуђача и

Потврда о реализованим референтним уговорима наведених у референц листи из прилога 1, потписана од стране референтног Наручиоца посла, на образцу из конкурсне документације - **прилог 2 конкурсне**, потписан од стране одговорног лица референтног наручиоца посла.

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

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

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

ИЗЈАВУ

Понуђач _____
[навести назив понуђача]

у поступку јавне набавке мале вредности, број ЈНМВ 06/17 – набавка канцеларијског материјала, испуњава све услове из чл. 75. Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

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

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 мале вредности број ЈНМВ 06/17 – 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) Подизвођач је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије (*или стране државе када има седиште на њеној територији*).
- 4) Подизвођач је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

Место: _____

Подизвођач: _____

Датум: _____

М.П. _____

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 канцеларијског материјала, ЈНМВ 06/17 - НЕ ОТВАРАТИ**”.

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до **23.03.2017. године до 10 часова.**

Отварање понуда се спроводи истог дана, 23.03.2017. године са почетком у 10:30 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.** Закона о јавним набавкама, потписана од стране одговорног лица понуђача и оверена печатом;
- **Доказе о испуњености додатних услова,** наведене у Упутству како се доказује испуњеност услова из члана 76. ЗЈН, у складу са Упутством;
- **Образац понуде,** попуњен, потписан од стране одговорног лица понуђача и оверен печатом;
- **Образац структуре цена,** попуњен, потписан од стране одговорног лица понуђача и оверен печатом;
- **Модел уговора,** попуњен, потписан од стране одговорног лица понуђача и оверен печатом;
- **Изјава о независној понуди понуђача,** потписана од стране одговорног лица понуђача и оверен печатом;
- У случају подношења понуде са подизвођачем или заједничке понуде, попуњени и оверени обрасци и изјаве из конкурсне документације, за то предвиђени;
- **Узорке за ставке из обрасца структуре цена под редним бројем:** 1, 13, 14, 16, 26, 32, 39, 45, 70, 87

- Понуђач је дужан да уз понуду достави, на свом меморандуму, са потписом овлашћеног лица понуђача, податке (списак) о свим траженим добрима из обрасца структуре цена, за тачке од 1 до 152, са техничким карактеристикама и називом произвођача за добра које нуди, а све у складу са захтеваним карактеристикама.
- За позицију бр. 1 из обрасца структуре цена "Fotokopir papir A4 80gr A KLASA belina 160" доставити доказ о испуњености тражених техничких карактеристика, односно Атест о квалитету папира, тј технички лист са карактеристикама папира, издат од стране произвођача папира, а све у складу са захтеваним техничким карактеристикама (наведеним у поглављу IV конкурсне документације). Уколико је документ на страном језику обавезно је доставити и превод оверен од стране судског тумача.
- Понуђачи репродуцираних тонера морају доставити доказе да су тонери и кетрици произведени у складу са стандардима: ИСО 9001, ИСО 14001, ИСО 19752, ИСО 19798, ДИН 33870 и ½ "AUDIT REPORT" – група стандарда за квалитет тонера/кетрица и начин обележавања и паковања ЛГА сертификат и СТМЦ сертификат, REACH – европска регулатива о безбедности производа по људско здравље и животну средину, што се доказује достављањем оверних копија докумената о испуњавању стандарда, за произвођаче понуђених добара и изјавом којом произвођач изјављује да понуђач нуди тонере у складу са траженим сертификатима за потребе ЈП "Скијалишта Србије" Стандарди морају бити важећи у тренутку објављивања позива за подношење понуда.

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 06/17 - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Допуна понуде за јавну набавку добара – ЈНМВ 06/17 - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Опозив понуде за јавну набавку добара – ЈНМВ 06/17 - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Измена и допуна понуде за јавну набавку добара – ЈНМВ 06/17 - 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. Закона и то податке о:

- 1) члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем,
- 2) опис послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу уговора.

Група понуђача је дужна да достави све доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу **IV** конкурсне документације, у складу са Упутством како се доказује испуњеност услова.

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 у року 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 Кобаоник и Скијалиштима Златибор и Стара планина. Испорука добара вршиће се сукцесивно по налогу Купца (усменог или писаног налога). Рок испоруке не може бити дужи од 2 дана.

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.

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.

Ако понуђена цена укључује увозну царину и друге дажбине, понуђач је дужан да тај део одвојено искаже у динарима.

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

Не траже се средства 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, Београд, електронске поште на e-mail: daliborka.vukojevic@skijalistasrbije.rs или факсом на број 011/ 311 90 30 тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, при чему може да укаже наручиоцу и на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији, најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуде.

Наручилац ће у року од 3 дана од дана пријема захтева одговор објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Захтев за додатним информацијама и појашњењима мора бити достављен у писаној форми, са подацима о потенцијалном понуђачу који доставља захтев, потписан од стране овлашћеног лица понуђача.

Додатне информације или појашњења упућују се са напоменом „Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, **ЈНМВ бр. 06/17.**”

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. ВРСТА КРИТЕРИЈУМА ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

Избор најповољније понуде ће се извршити применом критеријума „Најнижа понуђена цена“, (збир свих јединичних цена без ПДВ-а из обрасца структуре цена).

17. 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 укупну понуђену цену без пдв-а, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио краћи рок испоруке.

18. 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 нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (**Образац изјаве из поглавља V одељак 3.**).

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

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно свако заинтересовано лице које има интерес за доделу уговора и који је претрпео или би могао да претрпи штету због поступања наручиоца противно одредбама овог закона.

Захтев за заштиту права подноси се наручиоцу, а копија истовремено доставља Републичкој комисији.

Захтев за заштиту права мора да садржи:

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

Ако поднети захтев за заштиту права не садржи све обавезне елементе из става 1. овог члана, наручилац ће такав захтев одбацити закључком.

Подносилац захтева за заштиту права је дужан да на одређени рачун буџета Републике Србије уплати таксу од:*

- 1) 60.000 динара у поступку јавне набавке мале вредности.

Поступак заштите права понуђача регулисан је одредбама чл. 148. - 159. Закона.

УПУТСТВО О УПЛАТИ ТАКСЕ ЗА ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА

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

1. Потврда о извршеној уплати таксе из члана 156. ЗЈН која садржи следеће елементе:

- (1) да буде издата од стране банке и да садржи печат банке;
- (2) да представља доказ о извршеној уплати таксе, што значи да потврда мора да садржи податак да је налог за уплату таксе, односно налог за пренос средстава реализован, као и датум извршења налога;
- (3) износ таксе из члана 156. ЗЈН чија се уплата врши;

- (4) број рачуна: 840-30678845-06;
- (5) шифру плаћања: 153 или 253;
- (6) позив на број: подаци о броју или ознаци јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;
- (7) сврха: ЗЗП; назив наручиоца; број или ознака јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;
- (8) корисник: буџет Републике Србије;
- (9) назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата таксе;
- (10) потпис овлашћеног лица банке.

2. Налог за уплату, први примерак, оверен потписом овлашћеног лица и печатом банке или поште, који садржи и све друге елементе из потврде о извршеној уплати таксе наведене под тачком 1.

3. Потврда издата од стране Републике Србије, Министарства финансија, Управе за трезор, потписана и оверена печатом, која садржи све елементе из потврде о извршеној уплати таксе из тачке 1, осим оних наведених под (1) и (10), за подносиоце захтева за заштиту права који имају отворен рачун у оквиру припадајућег консолидованог рачуна трезора, а који се води у Управи за трезор (корисници буџетских средстава, корисници средстава организација за обавезно социјалноосигурање и други корисници јавних средстава);

4. Потврда издата од стране Народне банке Србије, која садржи све елементе из потврде о извршеној уплати таксе из тачке 1, за подносиоце захтева за заштиту права (банке и други субјекти) који имају отворен рачун код Народне банке Србије у складу са законом и другим прописом.

20. РОК У КОЈЕМ ЋЕ УГОВОР БИТИ ЗАКЉУЧЕН

Наручилац ће уговор о јавној набавци доставити понуђачу којем је уговор додељен у року од 8 дана од дана протеча рока за подношење захтева за заштиту права.

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 ЈНМВ 06/17 – 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 06/17 – набавка канцеларијског материјала, бр. набавке ЈНМВ 06/17.

Збир свих јединичних цена без ПДВ-а из обрасца структуре цена:	динара
Рок испоруке:	Сукцесивно у року од ____ (максимум 2 дана) календарских дана рачунајући од дана пријема налога Купца (усменог или писаног налога)
Рок и начин плаћања:	Плаћање у року до 15 календарских дана рачунајући од дана када је Наручилац примио рачун за сваку појединачну испоруку предмета купопродаје.
Рок важења понуде *напомена: (минимум 30 дана од дана отварања понуда)	____ дана од дана отварања понуда

Датум

М. П.

Понуђач

Напомене:

Образац понуде понуђач мора да попуни, овери печатом и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу понуде наведени. Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да образац понуде потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и печатом оверити образац понуде.

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

VIII ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНА СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ

КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ

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	Alkaklne baterije 9V DURACELL ili odgovarajuće	kom			
3	Alkalne baterije R20 1,5V DURACELL	kom			
4	Alkalne baterije LR 03 1,5V DURACELL ili odgovarajuće	kom			
5	Alkalne baterije LR 06 1,5V DURACELL ili odgovarajuće	kom			
6	Arhivska fascikla sa pantljikom 6/93 savremena administracija	kom			
7	Bušač Maped kapacitet 40 lista	kom			
8	Canon L-120 FX-10 OEM ili odgovarajući	kom			
9	Čioda za plutanu tablu 1/40	kom			
10	Digitron Stoni 12 cifara 12X15cm 5112 Olyimpia	kom			
11	Držač selotejpa 15 x 33 dužine 15cm	kom			
12	DVD –R ¼,7GB u kutiji PVC	kom			
13	Fascikla hromokarton bela A4 320x230	kom	Uzorak		
14	Fascikla L 90 MQ Optima	kom	Uzorak		
15	Fascikla PVC polumeh.sa mehanizmom	kom			
16	Fascikla PVC U 100mq A4+ Optima	kom	Uzorak		
17	Fiskalni račun A5 NCR	kom			
18	Flomaster FINELINER 0,3mm STAEDTLER CRNI	kom			
19	Flomaster FINELINER 0,3mm STAEDTLER CRVENI	Kom,			

20	Flomaster FINELINER 0,3mm STAEDTLER PLAVI	kom			
21	Flomaster za CD PIGMENT LINER 0,3mm 1/1 STAEDTLER	kom			
22	Folija za laminiranje 125 mic A4	kom			
23	Folija ID 6,5 x 9,5 125mq	kom			
24	Folija za laminiranje 125mq A3	kom			
25	Fotokopir papir A4 80gr u boji	ris			
26	Gel roler G2 PILOT 0,5mm	kom	Uzorak		
27	Građevinski dnevnik A4	kom			
28	Grafitna olovka HB STAEDTLER	kom			
29	Gumica F 70mm 1/1kg	kom			
30	Gumica za brisanje STAEDTLER Rasoplast 30	kom			
31	Heftalica ručna Skreba 200l	kom			
32	Heftalica ručna metalna Delta 40l	kom	Uzorak		
33	Hemijska olovka Winning 0,7mm	kom			
34	Hemijska olovka sa držačem za šalter	kom			
35	HP CP 2025n 530A OEM ili odgovarajući reproizvedeni	kom			
36	HP CP 2025 531A OEM ili odgovarajući reproizvedeni	kom			
37	HP CP 2025 532A OEM ili odgovarajući reproizvedeni	kom			
38	HP CP2025 533A OEM ili odgovarajući reproizvedeni	kom			
39	HPC 1020 Q2612/Q2612XL za 4000 strana OEM ili odgovarajući reproizvedeni	kom	Uzorak		
40	HPC 1160/1320 OEM ili odgovarajući reproizvedeni	kom			
41	HPC 1312 CB 540A Black – OEM ili odgovarajući reproizvedeni	kom			
42	HPC 1312 CB 541A OEM ili odgovarajući reproizvedeni	kom			
43	HPC 1312 CB 542A Oem ili odgovarajući reproizvedeni	kom			

44	HPC 1312 CB 543A Oem ili odgovarajući reproizvedeni	kom			
45	HPC 2055/CE505XL za 1300 strana – OEM ili odgovarajući reproizvedeni	kom	Uzorak		
46	HPC 2605/Q6000A – OEM ili odgovarajući reproizvedeni	kom			
47	HPC 2605/Q6001A – OEM ili odgovarajući reproizvedeni	kom			
48	HPC 2605/Q6002A – OEM ili odgovarajući reproizvedeni	kom			
49	HPC 2605/Q6003A – OEM ili odgovarajući reproizvedeni	kom			
50	HPC 8600 9391A Color – OEM ili odgovarajući reproizvedeni	kom			
51	HPC 8600 9392A Color – OEM ili odgovarajući reproizvedeni	kom			
52	HPC P2015 Q 7553 –OEM ili odgovarajući reproizvedeni	kom			
53	HPCC 640EE CARTRIDGE BLACK ZA DJ F 4213 OEM	kom			
54	HPCC 640EE CARTRIDGE COLOR NO 300 Za DJ F42 OEM	kom			
55	Indigo 1/100 A4 ručni	kom			
56	Interna dostavna knjiga A4	kom			
57	Jastuče za pečat br 1 Horse	kom			
58	Jastuče za pečat br 3 Horse	kom			
59	Kanap kudeljni 0.40/2 500gr	kom			
60	Karnet knjiga A5	kom			
61	Klamerice 24/6 Delta	kom			
62	Knjiga EDI A4	kom			
63	Kocka za poruka 8,5x8,5 cm-lajmovana 400l	kom			
64	Korektor lak 20ml RETYPE 1/1	kom			
65	Korektor u traci 8m Optima	kom			
66	Korice reljefne plave 1/100 za korićenje	kom			
67	Koverat 30x40 Beli samolepljivi	kom			
68	Koverat C4 beli master Strip 229x324 100gr	kom			

69	Koverat srednji Beli B5-BBSamolepljiv	kom			
70	Koverat za platu LB 240x12/6	kom	Uzorak		
71	Lexmark X 3550 No 24-OEM ili odgovarajući reproizvedeni	kom			
72	Lexmark X 3550 No 23-OEM ili odgovarajući reproizvedeni	kom			
73	Lexmark X 5650 No 36-OEM ili odgovarajući reproizvedeni	kom			
74	Lexmark X 5650 No 37-OEM ili odgovarajući reproizvedeni	kom			
75	Makaze 25cm metalne	kom			
76	Marker obli vrh 2-3cm STAEDTLER crni	kom			
77	Marker obli vrh 2-3cm STAEDTLER crveni	kom			
78	Marker obli vrh 2-3cm STAEDTLER plavi	kom			
79	Mastilo za pečat HORSE	kom			
80	Mina 0,5 HB Staedtler	kom			
81	Mina 0,7 HB Staedtler	kom			
82	Nalog za isplatu Obr 2 NCR	bl			
83	Obrazac M	kom			
84	Obrazac NI A5	kom			
85	Priznanica A5 NCR	kom			
86	Patrona za penkalo kratke	kom			
87	Potpisna mapa DONAU sa 11 pregrada	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 putnički auto A4	kom			
93	Putni nalog za autobus A4	kom			
94	Putni nalog za teretno vozilo A4	kom			

95	Račun A5 NCR	bl			
96	Rasheftivač sa kočnicom	kom			
97	Registrator A 4 sa met.ojačanjem	kom			
98	Rezač metalni	kom			
99	Ribon ERC 38 EPSON OEM	kom			
100	Ribon LQ 680 EPSON OEM	kom			
101	Selotejp 15x33 prov.	kom			
102	Selotejp 50x66 mat.	kom			
103	Selotejp 50x66 transpsretni	kom			
104	Signir ¼ Staedtler rextsurfer CLASIC 1-5mm	kom			
105	Spajalice 33mm metalne četertaste Delta	kut			
106	Spajalice – velike 50mm 1/100	kom			
107	Specifikacija čekova A5 NCR	kom			
108	Spirala PVC 28mm 1/50	kom			
109	Spirala PVC 10mm 1/100	kom			
110	Spirala PVC 14mm 1/100	kom			
111	Spirala PVC 20mm 1/100	kom			
112	Spirala PVC 25mm 1/50	kom			
113	Post it samolepljivi 75x75 žuti	kom			
114	Delovodnik B4 2001	kom			
115	Punjiva baterija AA1.5V	kom			
116	Folija za koričenje A3 200mic	pak			
117	Karton za koričenje A3 250gr	pak			
118	PVC folija bela piši briši	M2			
119	Termo rolna 28mm	kom			

120	Toner Canon MF 6140 CRG719	kom			
121	Delovodnik B4 1001	kom			
122	SUP HP 8600 Black C9396A n No88 – OEM ili odgovarajući reproizvedeni	kom			
123	Sveska T povez 100l kocka A4	kom			
124	Sveska T povez 100l kocka A5	kom			
125	Tabulir 240 X12 1+2 750 preklopa	kom			
126	Tehnička olovka Tikky 0,5mm ROTRING	kom			
127	Termo rolna 76x70mm	kom			
128	Termo rolna 80x55mm	kom			
129	Termo rolna 57x55mm	kom			
130	Toner Canon 1133 C EXV 40- OEM ili odgovarajući reproizvedeni	kom			
131	Toner Canon C-EVX 40 Toner Canon C-EVX 14 IR 2016- OEM ili odgovarajući reproizvedeni - OEM ili odgovarajući reproizvedeni	kom			
132	Toner Canon C-EVX 18 IR 1018- OEM ili odgovarajući reproizvedeni	kom			
133	Toner Canon C-EVX 5 IR 2010- OEM ili odgovarajući reproizvedeni	kom			
134	Toner Canon Fax JX 500 OEM ili odgovarajući reproizvedeni	kom			
135	Toner HP PRO 400 CF 280 HI za 10000 strana –OEM odgovarajući reproizvedeni	kom			
136	Toner HP 2560 black No 300- OEM ili odgovarajući reproizvedeni	kom			
137	Toner HP 2560 color No 300- OEM ili odgovarajući reproizvedeni	kom			
138	Toner HP CP 270A Orginal	kom			
139	Toner HP CP 271A Orginal	kom			

140	Toner HP CP 272A Orginal	kom			
141	Toner HP CP 273A Orginal	kom			
142	Trebovanje A5 ncr	kom			
143	Uplatnica Obr 1 1+2	kom			
144	USB 32 GB	kom			
145	VK Hartija 1/250	kom			
146	Toner za HP M401 OEM	kom			
147	USB flash memorija 16 GB	kom			
148	USB flash memorija 8 GB	kom			
149	USB flash memorija 4 GB	kom			
150	CD-R u kutiji PVC Verbatim ili odgovarajuće	kom			
151	Ribon za CIAAT CTP 3010	rolna			
152	Foto papir CIAAT CTP 3010	rolna			
UKUPNO BEZ PDV-A:					
PDV:					
UKUPNO SA PDV-OM:					

У обрасцу структуре цена навести цену по јединици мере (рис, комад, блок, кутија, ролна..) и укупан 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 испоруке.

Образац структуре цена 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

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 Ћика (у даљем тексту: **Наручилац**)

и

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

Основ уговора:

ЈН Број: ЈНМВ 06/17

Број и датум одлуке о додели уговора: // од //.2017. године

Понуда изабраног Добављача бр. _____ од _____2017. године

Уговорне стране сагласно констатују:

-да је Наручилац, на основу члана 39. и члана 53. Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС", бр. 124/12, 14/15, 68/15) донео Одлуку о покретању поступка бр. 960 од 14.03.2017. године и спровео редован поступак јавне набавке мале вредности, број набавке ЈНМВ 06/17;

-да је Добављач дана _____.2017. године доставио своју Понуду број _____ од _____.2017. године, заведена код Наручиоца под бројем // од //.2017. године, која се налази у прилогу уговора и саставни је део овог уговора;

-да је Наручилац на основу понуде и Одлуке о додели уговора бр. // од //.2017. године, изабрао Добављача за набавку канцеларијског материјала.

Предмет уговора

Члан 1.

Предмет овог уговора је купопродаја добара – канцеларијског материјала, у свему у складу са усвојеном Понудом Добављача бр. _____ од _____2017. године, заведена код Наручиоца под бројем // од //.2017. године, према јединичним ценама из обрасца структуре цена и техничкој спецификацији које чине саставни део овог уговора и налазе се у прилогу истог.

Цена

Члан 2.

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

У понуђену цену су укључени сви трошкови који се односе на реализацију уговора, укључујући и трошкове испоруке добара.

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

Добављач ће испоручивати канцеларијски материјал Наручиоцу по јединичним ценама из понуде у укупном износу до 2.149.000,00 динара без пдв-а.

Утрошком средстава Наручиоца из става 4. овог члана, овај уговор престаје да важи, о чему Наручилац обавештава Добављача.

Динамика и место испоруке

Члан 3.

Добављач се обавезује да канцеларијски материјал из члана 1. овог уговора испоручује сукцесивно, најкасније у року до _____ дана, рачунајући од дана пријема усменог или писаног захтева Наручиоца.

Испоруку добара Добављач ће вршити на адреси Наручиоца у Београду, Милутина Миланковића 9, Нови Београд, Ски центру Копоник и Скијалиштима Златибор и Стара планина.

Начин плаћања

Члан 4.

Наручилац је у обавези да врши плаћање на текући рачун Добављача сходно испорученим количинама и уговореним ценама по јединици мере, у року до 15 календарских дана рачунајући од дана када је Наручилац примио рачун за сваку појединачну испоруку предмета купопродаје.

Достављени рачун Наручиоцу са отпремницом представља основ за плаћање.

Испорука предмета купопродаје

Члан 5.

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

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

Уколико Наручилац 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 Наручилац ће ставити предмет купопродаје на располагање Добављачу, без било какве одговорности Наручиоца за случајну пропаст истог.

Члан 6.

Добављач је у обавези да испоручи искључиво добра и количине које су тражене од стране Наручиоца, у супротном Наручилац није у обавези да изврши плаћање добара за количине које нису тражене.

У случају приговора на количину, Наручилац одмах обавештава Добављача, који је дужан да упути овлашћено лице које ће у оквиру Комисије за решавање рекламације на лицу места утврдити чињенице, о чему се сачињава Записник. Комисију за решавање рекламације чине овлашћена лица Наручиоца и Добављача. Рок за решавање рекламације је 3 дана од дана сачињавања Записника.

Уговорна казна

Члан 7.

Ако Добављач не испоручи добра до рока одређеног чланом 3. овог уговора, дужан је да плати Наручиоцу уговорну казну од 0,5% вредности добара са чијом се испоруком касни и то за сваки дан закашњења.

Наручилац ће обрачун пенала, односно уговорне казне, упутити Додављачу заједно са документом "Изјава о пребијању – компензацији" у два примерка.

Додављач је дужан да један оверен примерак "Изјава о пребијању – компензацији" врати Наручиоцу. По добијању овереног примерка Наручилац ће извршити плаћање умањене фактуре за обрачунате пенале.

Ако је штета коју је Наручилац претрпео због неиспуњења уговорних обавеза Додављача, или због закашњења у испуњењу уговорних обавеза Додављача, већа од износа уговорне казне, Наручилац има право на разлику до потпуне накнаде штете, а највише до висине вредности уговора.

Раскид уговора

Члан 8.

Наручилац задржава право да једнострано раскине овај уговор у свако доба, без икаквих правних последица, уколико Додављач касни са испоруком више од 3 (три) дана у односу на рок предвиђен чланом 3. овог уговора, не испоручи поручену количину, добра уобичајеног квалитета и уколико из било којих разлога престане потреба Наручиоца за предметом овог уговора.

Спорови

Члан 9.

Уговорне стране су се сагласиле да сва евентуална спорна питања по овом уговору решавају споразумно. У случају спора, надлежан је Привредни суд у Београду.

Завршне одредбе

Члан 10.

Уговор ступа на снагу даном потписивања од стране Наручиоца и Додављача.

На све што није предвиђено овим уговором примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима и други важећи прописи који регулишу ову област.

Члан 11.

Овај уговор је сачињен у 4 (четири) истоветна примерка, по 2 (два) примерка за обе уговорне стране.

**ЗА ДОБАВЉАЧА
ДИРЕКТОР**

**ЗА НАРУЧИОЦА
В.Д. ДИРЕКТОРА
Дејан Ћика**

НАПОМЕНА- овај модел уговора представља садржину уговора који ће бити закључен са изабраним понуђачем.

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 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:

<i>ВРСТА ТРОШКА</i>	<i>ИЗНОС ТРОШКА У РСД</i>
<i>УКУПАН ИЗНОС ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ</i>	

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 мале вредности, број ЈНМВ 06/17 – 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 ЗЈН 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) ЗЈН.

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

ПРИЛОГ БР. 1

СПИСАК РЕЛИЗОВАНИХ УГОВОРА - РЕФЕРЕНТНА ЛИСТА ПОНУЂАЧА

Р.бр.	Назив и седиште наручиоца	Особа за контакт, телефон, е mail	Број и датум уговора	Кратак опис реализованог уговора и вредност реализованог уговора у динарима без пдв-а
1				
2				
3				
4				
5				

УКУПНА ВРЕДНОСТ БЕЗ ПДВ-а: _____

Место: _____

Датум: _____

М.П.

(потпис овлашћеног лица и печат)

**ПОТВРДА
О РЕАЛИЗОВАНОМ УГОВОРУ**

Назив наручиоца	
Седиште	
Улица и број	
Телефон и мејл адреса	
Матични број	
ПИБ	
Овлашћено лице заступање и функција	

којом потврђујемо да је

(уписати назив понуђача)

За нас успешно реализовао уговор бр. _____ од _____ године, вредност реализованог уговора _____ динара без пдв-а, који за предмет има
(напомена: дати што прецизнији назив и опис):

Уговор је реализован _____ 201___. године.

(Уписати назив и опис уговореног посла који је извршен и навести тражене датуме и број уговора).

Потврда се издаје на захтев _____

(уписати назив понуђача)

ради учешћа у поступку јавне набавке код наручиоца ЈП "Скијалишта Србије" - канцеларијски материјал, ЈН број ЈНМВ 06/17 и у друге сврхе се не може користити.

Напомена: Наручилац задржава право провере података, право да захтева додатне информације и податаке, као и право да затражи на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа. Да су подаци тачни, својим потписом и печатом потврђује,

Наручилац

Место: _____

М.П.

Датум: _____

_____ (потпис овлашћеног лица и печат)

Напомена: Овај образац умножити и доставити уз пријаву, на начин како је тражено у конкурсној документацији.