



VOJVODINAŠUME

JP „VOJVODINAŠUME“
Ogranak „Vojvodinašume-Lovoturs“
Petrovaradin
Preradovićeve 2
Broj:234/1
Dana: 13.07.2015.godine

KONKURSNA DOKUMENTACIJA
ZA
JAVNU NABAVKU MALE VREDNOSTI
USLUGE SKLADIŠTENJA POLJOPRIVREDNIH PROIZVODA
za 2015. godinu (II)
(za potrebe ogranaka „Vojvodinašume-Lovoturs“)
JN Rb.12/15

Poziv za podnošenje ponuda je objavljen na Portalu javnih nabavki i na internet stranici Naručioca dana 13.07.2015.godine

JP „Vojvodinašume“
 Petrovaradin
 Ogranak „Vojvodinašume-Lovoturs“
 Petrovaradin
 Preradovićeva 2

Na osnovu čl. 39. i 61. Zakona o javnim nabavkama („Sl. glasnik RS” br. 124/2012, u daljem tekstu: Zakon), čl. 6. Pravilnika o obaveznim elementima konkursne dokumentacije u postupcima javnih nabavki i načinu dokazivanja ispunjenosti uslova („Sl. glasnik RS” br. 29/2013), Odluke o pokretanju postupka javne nabavke male vrednosti usluge skladištenja poljoprivrednih proizvoda broj 234 od 10.07.2015.god i Rešenja o obrazovanju komisije za javnu nabavku male vrednosti usluge skladištenja poljoprivrednih proizvoda broj 235 od 10.07.2015.godine pripremljena je:

KONKURSNA DOKUMENTACIJA

za javnu nabavku male vrednosti USLUGE SKLADIŠTENJA POLJOPRIVREDNIH PROIZVODA za 2015. godinu (II)

JN br. 12/15

Konkursna dokumentacija sadrži:

<i>Prilog</i>	<i>Naziv priloga</i>	<i>Broj strane</i>
I	Opšti podaci o javnoj nabavci	3
II	Podaci o predmetu javne nabavke	4
III	Tehničke karakteristike, količina i opis usluga	4,5
IV	Uslovi za učešće u postupku javne nabavke iz čl. 75. Zakona i uputstvo kako se dokazuje ispunjenost tih uslova	6
V i Va	„Izjava” o ispunjenosti uslova iz člana 75. Zakona o javnim nabavkama”	8,9
VI	Uputstvo ponuđačima kako da sačine ponudu	10
VII	Obrazac ponude	17
VIII	Model ugovora	22
IX	Obrazac troškova pripreme ponude	27
X	Obrazac izjave o nezavisnoj ponudi	28
XI	Obrazac izjave o poštovanju obaveza	29
XII	Obrazac izjave o zahtevanim sredstvima finansijskog obezbeđenja	30,31

Ukupan broj strana konkursne dokumentacije je 31

OPŠTI PODACI O JAVNOJ NABAVCI

Naziv naručioca: JP „VOJVODINAŠUME” Petrovaradin, Ogranak “Vojvodinašume – Lovoturs” Petrovaradin

Adresa naručioca: Petrovaradin, ul. Preradovićeve br.2

Internet stranica: www.vojvodinasume.rs

Broj računa: 160-15701-18 Banca Intesa

Matični broj: 08762198

PIB: 101636567

Šifra delatnosti: 0170

2. VRSTA POSTUPKA:

Predmetna javna nabavka se sprovodi u postupku javne nabavke male vrednosti u skladu sa Zakonom i podzakonskim aktima kojima se uređuju javne nabavke.

3. PREDMET JAVNE NABAVKE:

Predmet javne nabavke broj 12/15 su usluge skladištenja poljoprivrednih proizvoda za 2015.godinu (II)

4. PREUZIMANJE – DOSTAVLJANJE KONKURSNE DOKUMENTACIJE

Konkursna dokumentacija se može preuzeti sa Portala javnih nabavki Republike Srbije www.portal.ujn.gov.rs ili sa internet stranice naručioca www.vojvodinasume.rs.

Ponuda se smatra blagovremenom ako je podneta do **dana 21.07.2015.godine do 10,30 časova**, neposredno naručiocu ili putem pošte, u zatvorenoj kovrti, zatvorenu na način da se prilikom otvaranja ponuda može sa sigurnošću utvrditi da se prvi put otvara.

Adresa: Ogranak preduzeća „Vojvodinašume-Lovoturs“ Preradovićeve 2 Petrovaradin 21131.

Ponude koje ne pristignu naručiocu do **21.07.2015.godine do 10,30 časova** (lično ili poštom) smatraće se neblagovremenim.

Neblagovremene ponude će, neotvorene, sa naznakom da su neblagovremene, biti vraćene licu koje ih je dostavilo.

5. OTVARANJE PONUDA

Javno otvaranje ponuda će se obaviti dana **21.07 2015.godine u 11,00 časova**, u sedištu naručioca u Petrovaradinu, Preradovićeve br. 2.

Prisutni predstavnici ponuđača pre početka javnog otvaranja ponuda Komisiji naručioca podnose punomoćje ponuđača za učešće u postupku otvaranja ponuda.

6. KONTAKT

- Lice za kontakt: **Beader Nikica** - predsednik komisije i Zorica Samočeta str.ecc. tel:021/432-221

E - mail adresa: samoceta.zorica@vojvodinasume.rs

PREDSEDNIK KOMISIJE

Beader Nikica, polj.tehničar

PODACI O PREDMETU JAVNE NABAVKE

Predmet javne nabavke

Predmet javne nabavke broj 12/15 su usluge skladištenja poljoprivrednih proizvoda (II)

Naziv i oznaka iz opšteg rečnika nabavke: usluge u oblasti poljoprivrede 7710000

TEHNIČKE KARAKTERISTIKE, KVALITET, KOLIČINA I OPIS USLUGA, GARANCIJA KVALITETA, ROK IZVRŠENJA USLUGA

Predmet skladištenja je lom žita u količini od cca 100.000 kg

Maksimalne količine uskladištene robe po mesecima (na poslednji dan meseca) :

31 Jul	100.000 kg
31 Avgust	100.000 kg
30 Septembar	100.000 kg
31 Oktobar	74.000 kg
30 Novembar	48.000 kg
31 Decembar	22.000 kg

Cena usluge skladištenja po 1 kg lomnog žita po mesecu (sa troškovima transporta).

Kvalitet isporučene robe posle skladištenja mora da bude minimalnog kvaliteta kao po prijemu robe i u skladu sa pravilnikom o stočnoj hrani. Preuzeta robe treba da bude uskladištena u skladišnom prostoru namenjenom za čuvanje žitarice i stočne hrane te da se čuva po dobroj praksi. Za robu povučenu u tekućem mesecu obračunaće se broj uskladištenih dana.

Ponudač je obavezan da obezbedi transport uskladištene robe od skladišnog prostora do adrese Naručioca Fazanerijski Ristovača bb Bač sukcesivno po njegovim dispozicijama .

Ukoliko je skladišni prostor Ponudača, u kojem se vrši pružanje predmetnih usluga udaljeniji više od 20 km od adrese Naručioca usluga Ristovača bb Bač, Ponudač usluga je obavezan da preuzme celokupnu količinu lomljenog od Naručioca o sopstvenom trošku.

Prilikom prijema i isporuke predmetne robe u skladišteni prostor, Ponudač je dužan da izvrši merenje iste. Nakon izvršenog merenja, ponudač i ovlašćeni predstavnik Naručioca obostrano potpisuju prijemnicu odnosno otpremnicu o konstatovanim količinama robe što je osnov za obračun fakture.

Troškovi skladištenja predmetne robe se obračunavaju poslednjeg dana u mesecu za tekući mesec.

Ponudač je dužan da u roku od 48 sati od prijema dispozicije Naručioca izvrši isporuku robe na adresu fazanerijska Ristovača bb Bač sopstvenim vozilom. Isporuku robe će se vršiti u periodu od 07-14 h.

Maksimalna količina po isporuci je 13 tona u jednom danu u zavisnosti od poteba Naručioca.

Kvalitet izvršene usluge mora da odgovara standardima, propisima i pravilima struke za tu vrstu usluge i zahtevima Korisnika usluga.

Napomena za Ponuđača: Ponuđač svojeručnim potpisom potvrđuje da je upoznat sa gore navedenim Tehničkim karakteristikama (specifikacijama) za javnu nabavku - usluge skladištenja poljoprivrednih proizvoda za 2015. godinu i ostalim zahtevima Naručioca u okviru priloga br.III, kao i da će iste ispuniti u celosti.

Mesto i datum

M.P.

Potpis ovlašćenog predstavnika Ponuđača

Prilog IV

USLOVI ZA UČEŠĆE U POSTUPKU JAVNE NABAVKE IZ ČL. 75. ZAKONA I UPUTSTVO KAKO SE DOKAZUJE ISPUNJENOST TIH USLOVA

USLOVI ZA UČEŠĆE U POSTUPKU JAVNE NABAVKE IZ ČL. 75. ZAKONA

Pravo na učešće u postupku predmetne javne nabavke ima ponuđač koji ispunjava obavezne uslove za učešće u postupku javne nabavke definisane čl. 75. Zakona i to:

1. Da je registrovan kod nadležnog organa, odnosno upisan u odgovarajući registar ;
2. Da on i njegov zakonski zastupnik nije osuđivan za neko od krivičnih dela kao član organizovane kriminalne grupe, da nije osuđivan za krivična dela protiv privrede, krivična dela protiv životne sredine, krivično delo primanja ili davanja mita, krivično delo prevare ;
3. Da mu nije izrečena mera zabrane obavljanja delatnosti, koja je na snazi u vreme objavljivanja poziva za podnošenje ponude ;
4. Da je izmirio dospelu poreze, doprinose i druge javne dažbine u skladu sa propisima Republike Srbije ili strane države kada ima sedište na njenoj teritoriji ;
5. Da je poštovao obaveze koje proizlaze iz važećih propisa o zaštiti na radu, zapošljavanju i uslovima rada, zaštiti životne sredine, kao i da garantuje da je imalac prava intelektualne svojine (čl. 75. st. 2. Zakona).

Ukoliko ponuđač podnosi ponudu sa podizvođačem, u skladu sa članom 80.

Zakona, podizvođač mora da ispunjava obavezne uslove iz tačke 1. do 4. ovog priloga.

Ukoliko ponudu podnosi grupa ponuđača, u skladu sa članom 81. Zakona, svaki ponuđač iz grupe ponuđača, mora da ispuni obavezne uslove iz tačke 1. do 4. ovog priloga.

UPUTSTVO KAKO SE DOKAZUJE ISPUNJENOST USLOVA

DOKAZI O ISPUNJENOSTI OBAVEZNIH USLOVA SU:

Ispunjenost obaveznih uslova za učešće u postupku predmetne javne nabavke, u skladu sa tačkom 1. do 4. ovog priloga, ponuđač dokazuje:

- dostavljanjem **IZJAVE** (Obrazac izjave ponuđača, dat je u prilogu V), kojom pod punom materijalnom i krivičnom odgovornošću potvrđuje da ispunjava uslove za učešće u postupku javne nabavke iz čl. 75. Zakona, definisane ovom konkursnom dokumentacijom.

Izjava mora da bude popunjena, potpisana od strane ovlašćenog lica ponuđača i overena pečatom.

Ukoliko Izjavu potpisuje lice koje nije upisano u registar kao lice ovlašćeno za zastupanje, potrebno je uz ponudu dostaviti ovlašćenje za potpisivanje.

Ukoliko ponudu podnosi grupa ponuđača, Izjava mora biti popunjena, potpisana od strane ovlaštenog lica svakog ponuđača iz grupe ponuđača i overena pečatom.

Ukoliko ponuđač podnosi ponudu sa podizvođačem, ponuđač je dužan da dostavi Izjavu podizvođača (*Obrazac izjave podizvođača, dat je u poglavlju Va*), popunjenu, potpisanu od strane ovlaštenog lica podizvođača i overenu pečatom.

Naručilac može pre donošenja odluke o dodeli ugovora da traži od ponuđača, čija je ponuda ocenjena kao najpovoljnija, da dostavi na uvid original ili overenu kopiju svih ili pojedinih dokaza o ispunjenosti uslova.

Ako ponuđač u ostavljenom primerenom roku, koji ne može biti kraći od 5 dana, ne dostavi na uvid original ili overenu kopiju traženih dokaza, naručilac će njegovu ponudu odbiti kao neprihvatljivu.

Ponuđač nije dužan da dostavlja na uvid dokaze koji su javno dostupni na internet stranicama nadležnih organa.

Ponuđač je dužan da bez odlaganja pismeno obavesti naručioca o bilo kojoj promeni u vezi sa ispunjenošću uslova iz postupka javne nabavke, koja nastupi do donošenja odluke, odnosno zaključenja ugovora, odnosno tokom važenja ugovora o javnoj nabavci i da je dokumentuje na propisani način.

OBRAZAC IZJAVE O ISPUNJAVANJU USLOVA IZ ČL. 75. I 76. ZAKONA

**IZJAVA PONUĐAČA
O ISPUNJAVANJU USLOVA IZ ČL. 75. ZAKONA U POSTUPKU JAVNE
NABAVKE MALE VREDNOSTI**

U skladu sa članom 77. stav 4. Zakona o javnim nabavkama, pod punom materijalnom i krivičnom odgovornošću, kao zastupnik ponuđača, dajem sledeću

I Z J A V U

Ponuđač _____ [naziv ponuđača] u postupku javne nabavke **USLUGE SKLADIŠTENJA POLJOPRIVREDNIH PROIZVODA za 2015. godinu (II)**, broj 12/15, ispunjava sve uslove iz čl. 75. Zakona, odnosno uslove definisane konkursnom dokumentacijom za predmetnu javnu nabavku, i to:

- 1) Ponuđač je registrovan kod nadležnog organa, odnosno upisan u odgovarajući registar;
- 2) Ponuđač i njegov zakonski zastupnik nisu osuđivani za neko od krivičnih dela kao član organizovane kriminalne grupe, nisu osuđivani za krivična dela protiv privrede, krivična dela protiv životne sredine, krivično delo primanja ili davanja mita, krivično delo prevare;
- 3) Ponuđaču nije izrečena mera zabrane obavljanja delatnosti, koja je na snazi u vreme objave poziva za podnošenje ponude;
- 4) Ponuđač je izmirio dospеле poreze, doprinose i druge javne dažbine u skladu sa propisima Republike Srbije (ili strane države kada ima sedište na njenoj teritoriji);

Mesto: _____

Ponuđač: _____

Datum: _____

M.P.

Napomena: Ukoliko ponudu podnosi grupa ponuđača, Izjava mora biti potpisana od strane ovlašćenog lica svakog ponuđača iz grupe ponuđača i overena pečatom.

Prilog V a**IZJAVA PODIZVOĐAČA
O ISPUNJAVANJU USLOVA IZ ČL. 75. ZAKONA U POSTUPKU JAVNE
NABAVKE MALE VREDNOSTI**

U skladu sa članom 77. stav 4. Zakona, pod punom materijalnom i krivičnom odgovornošću, kao zastupnik ponuđača, dajem sledeću

I Z J A V U

Podizvođač _____ u postupku javne nabavke male vrednosti **USLUGE SKLADIŠTENJA POLJOPRIVREDNIH PROIZVODA za 2015. godinu (II)**, broj 12/15, ispunjava sve uslove iz čl. 75. Zakona, odnosno uslove definisane konkursnom dokumentacijom za predmetnu javnu nabavku, i to:

- 1) Podizvođač je registrovan kod nadležnog organa, odnosno upisan u odgovarajući registar;
- 2) Podizvođač i njegov zakonski zastupnik nisu osuđivani za neko od krivičnih dela kao član organizovane kriminalne grupe, nisu osuđivani za krivična dela protiv privrede, krivična dela protiv životne sredine, krivično delo primanja ili davanja mita, krivično delo prevare;
- 3) Podizvođaču nije izrečena mera zabrane obavljanja delatnosti, koja je na snazi u vreme objave poziva za podnošenje ponude;
- 4) Podizvođač je izmirio dospele poreze, doprinose i druge javne dažbine u skladu sa propisima Republike Srbije (*ili strane države kada ima sedište na njenoj teritoriji*).

Mesto: _____

Datum: _____

M.P.

Podizvođač:

UPUTSTVO PONUĐAČIMA KAKO DA SAČINE PONUDU

Uputstvo ponuđačima kako da sačine ponudu pripremljeno je na osnovu člana 61. Zakona o javnim nabavkama ("Službeni glasnik RS" broj 124/2012), i na osnovu člana 2. Pravilnika o obaveznim elementima konkursne dokumentacije u postupcima javnih nabavki i načinu dokazivanja ispunjenosti uslova ("Službeni glasnik RS" broj 29/2013).

Uputstvo sadrži podatke koji su neophodni za pripremu ponude u skladu sa zahtevima NARUČIOCA kao i informacije o uslovima i načinu sprovođenja postupka dodele ugovora o javnoj nabavci.

Od PONUĐAČA se očekuje da detaljno prouči sva uputstva, obrasce, uslove i specifikacije koje su sadržane u konkursnoj dokumentaciji.

Nepridržavanje uputstava i nepodnošenje svih traženih podataka i informacija koje su navedene u konkursnoj dokumentaciji ili podnošenje ponude koja ne odgovara uslovima predviđenim u konkursnoj dokumentaciji predstavlja u svakom pogledu, rizik za PONUĐAČA i kao rezultat može imati odbijanje njegove ponude.

1. PODACI O JEZIKU NA KOJEM PONUDA MORA DA BUDE SASTAVLJENA

Ponuđač podnosi ponudu na srpskom jeziku.

- 1.1. Naručilac će voditi postupak nabavke i pripremiti konkursnu dokumentaciju na srpskom jeziku.
- 1.2. Ponuda kao i celokupna prepiska u vezi sa ponudom koju razmene ponuđač i naručilac mora biti napisana na srpskom jeziku.
- 1.3. Ponuda mora biti sastavljena na srpskom jeziku. Ukoliko je određeni dokument na stranom jeziku, ponuđač je dužan da pored dokumenta na stranom jeziku dostavi i prevod tog dokumenta na srpski jezik.

2. NAČIN NA KOJI PONUDA MORA DA BUDE SAČINJENA

Ponuđač ponudu podnosi neposredno ili putem pošte u zatvorenoj koverti, zatvorenu na način da se prilikom otvaranja ponuda može sa sigurnošću utvrditi da se prvi put otvara.

Na poledini koverta navesti naziv i adresu ponuđača.

U slučaju da ponudu podnosi grupa ponuđača, na koverti je potrebno naznačiti da se radi o grupi ponuđača i navesti nazive i adresu svih učesnika u zajedničkoj ponudi.

Ponuđač može da podnese samo jednu ponudu.

Ponudu dostaviti na sledeći način:

1. Popuniti i zalepiti na prednju stranu koverta

Broj, datum i sat podnošenja (popunjava pisarnica kod Naručioca): _____

**JP „VOJVODINAŠUME“ PETROVRADIN
OGRANAK „VOJVODINAŠUME-LOVOTURS“
21131 PETROVARADIN,
PRERADOVIĆEVA, BR. 2**

**PONUĐA ZA JAVNU NABAVKU - NE OTVARATI
USLUGE SKLADIŠTENJA POLJOPRIVREDNIH PROIZVODA za 2015. godinu (II)
REDNI BROJ JN 12/15**

2. Popuniti i zalepiti na poledinu koverta

PONUĐAČ: _____

ADRESA: _____

BROJ TELEFONA: _____

BROJ TELEFAKSA: _____

ELEKTRONSKA ADRESA: _____

IME I PREZIME LICA ZA KONTAKT: _____

Ponuda se smatra blagovremenom ukoliko je primljena od strane naručioca do 21.07.2015 do 10,30 časova.

Naručilac će, po prijemu određene ponude, na koverti u kojoj se ponuda nalazi, obeležiti vreme prijema i evidentirati broj i datum ponude prema redosledu prispeća.

Ponuda koju naručilac nije primio u roku određenom za podnošenje ponuda, odnosno koja je primljena po isteku dana i sata do kojeg se mogu ponude podnositi, smatraće se neblagovremenom.

Ponuda mora da sadrži sledeće:

1. **„potpisan obrazac kojim Ponuđač potvrđuje da je saglasan sa tehničkim karakteristikama (Prilog broj III)**
2. **„izjava o ispunjenosti uslova iz člana 75. Zakona o javnim nabavkama“**, (prilog br. V i Va ukoliko ponuđač podnosi ponudu sa podizvođačem) konkursne dokumentacije, mora biti čitko popunjena, potpisana od strane ovlašćenog lica ponuđača i overena pečatom ponuđača.
3. **obrazac ponude** (prilog br.VII) mora biti čitko popunjen, potpisan od strane ovlašćenog lica ponuđača i overen pečatom ponuđača,
4. **„model ugovora“** (prilog br.VIII) konkursne dokumentacije, mora biti čitko popunjen, potpisan od strane ovlašćenog lica ponuđača i overen pečatom ponuđača na poslednjoj stranici.
5. **„izjava o nezavisnoj ponudi“** (prilog br. X konkursne dokumentacije), mora biti potpisana od strane ovlašćenog lica ponuđača i overena pečatom.
6. **„izjava o poštovanju obaveza“** (prilog br. XI konkursne dokumentacije), mora biti potpisana od strane ovlašćenog lica ponuđača i overena pečatom.
7. **izjavu o zahtevanim sredstvima finansijskog obezbeđenja** (Prilog broj XII) mora biti potpisana od strane ovlašćenog lica ponuđača i overena pečatom.

Ponuđač je dužan da dostavi dokumenta, u jednom primerku, prema konkursnoj dokumentaciji (popunjene i overene obrasce iz priloga broj V ili Va - ukoliko ponuđač podnosi ponudu sa podizvođačem, prilog broj III, VII, VIII, IX, X, X i XII).

3. PARTIJE

Predmet javne nabavke nije oblikovan u partijama.

4. PONUDA SA VARIJANTAMA

Podnošenje ponude sa varijantama nije dozvoljeno.

5. NAČIN IZMENE, DOPUNE I OPOZIVA PONUDE

U roku za podnošenje ponude ponuđač može da izmeni, dopuni ili opozove svoju ponudu na način koji je određen za podnošenje ponude.

Ponuđač je dužan da jasno naznači koji deo ponude menja odnosno koja dokumenta naknadno dostavlja. Izmenu, dopunu ili opoziv ponude treba dostaviti na adresu: JP „Vojvodinašume“ Petrovaradin, Preradovićeve 2 sa naznakom:

„Izmena ponude za javnu nabavku **usluge skladištenja poljoprivrednih proizvoda za 2015. godinu, (II) JN br. 12/15 - NE OTVARATI**” ili

„Dopuna ponude za javnu nabavku **usluge skladištenja poljoprivrednih proizvoda za 2015. godinu (II), JN br. 12/15 - NE OTVARATI**” ili

„Opoziv ponude za javnu nabavku **usluge skladištenja poljoprivrednih proizvoda za 2015. godinu (II), JN br. 12/15 - NE OTVARATI**” ili

„Izmena i dopuna ponude za javnu nabavku **usluge skladištenja poljoprivrednih proizvoda za 2015. godinu (II), JN br. 12/15, - NE OTVARATI**” ili

Na poledini koverta navesti naziv i adresu ponuđača. U slučaju da ponudu podnosi grupa ponuđača, na koverti je potrebno naznačiti da se radi o grupi ponuđača i navesti nazive i adresu svih učesnika u zajedničkoj ponudi.

Po isteku roka za podnošenje ponuda ponuđač ne može da povuče niti da menja svoju ponudu.

6. UČESTVOVANJE U ZAJEDNIČKOJ PONUDI ILI KAO PODIZVOĐAČ

Ponuđač može da podnese samo jednu ponudu.

Ponuđač koji je samostalno podneo ponudu ne može istovremeno da učestvuje u zajedničkoj ponudi ili kao podizvođač, niti isto lice može učestvovati u više zajedničkih ponuda.

U Obrascu ponude (prilog **VII**), ponuđač navodi na koji način podnosi ponudu, odnosno da li podnosi ponudu samostalno, ili kao zajedničku ponudu, ili podnosi ponudu sa podizvođačem.

7. PONUDA SA PODIZVOĐAČEM

Ukoliko ponuđač podnosi ponudu sa podizvođačem dužan je da u Obrascu ponude (prilog **VII**) navede da ponudu podnosi sa podizvođačem, procenat ukupne vrednosti nabavke koji će poveriti podizvođaču, a koji ne može biti veći od 50%, kao i deo predmeta nabavke koji će izvršiti preko podizvođača.

Ponuđač u Obrascu ponude navodi naziv i sedište podizvođača, ukoliko će delimično izvršenje nabavke poveriti podizvođaču.

Ukoliko ugovor o javnoj nabavci bude zaključen između naručioca i ponuđača koji podnosi ponudu sa podizvođačem, taj podizvođač će biti naveden i u ugovoru o javnoj nabavci.

Ponuđač je dužan da za podizvođače dostavi dokaze o ispunjenosti uslova koji su navedeni u prilogu **IV** konkursne dokumentacije, u skladu sa uputstvom kako se dokazuje ispunjenost uslova (Obrazac izjave iz priloga **Va**).

Ponuđač u potpunosti odgovara naručiocu za izvršenje obaveza iz postupka javne nabavke, odnosno izvršenje ugovornih obaveza, bez obzira na broj podizvođača.

Ponuđač je dužan da naručiocu, na njegov zahtev, omogući pristup kod podizvođača, radi utvrđivanja ispunjenosti traženih uslova.

8. ZAJEDNIČKA PONUDA

Ponudu može podneti grupa ponuđača.

Ukoliko ponudu podnosi grupa ponuđača, sastavni deo zajedničke ponude mora biti sporazum kojim se ponuđači iz grupe međusobno i prema naručiocu obavezuju na izvršenje javne nabavke, a koji obavezno sadrži podatke iz člana 81. st. 4. tač. 1) do 6) Zakona i to podatke o:

1. članu grupe koji će biti nosilac posla, odnosno koji će podneti ponudu i koji će zastupati grupu ponuđača pred naručiocem,
2. ponuđaču koji će u ime grupe ponuđača potpisati ugovor,
3. ponuđaču koji će izdati račun,
4. računu na koji će biti izvršeno plaćanje,
5. obavezama svakog od ponuđača iz grupe ponuđača za izvršenje ugovora.

Grupa ponuđača je dužna da dostavi sve dokaze o ispunjenosti uslova koji su navedeni u poglavlju **IV** konkursne dokumentacije, u skladu sa uputstvom kako se dokazuje ispunjenost uslova (Obrazac izjave iz priloga **V**).

Ponuđači iz grupe ponuđača odgovaraju neograničeno solidarno prema naručiocu.

9. NAČIN, MESTO I ROK PLAĆANJA, VAŽENJA PONUDE

9.1. Uslovi i način plaćanja: Odloženo dinarsko bezgotovinsko plaćanje u roku koji ne može biti kraći od 30 dana niti duži od 45 dana od dana ispostavljanja fakture. Ponuđač je obavezan, da za izvršenu uslugu ispostavi fakturu u skladu sa važećim propisima, u roku od 3 (tri) dana od dana izvršenih usluga.. Plaćanje se vrši uplatom na račun ponuđača.

Troškovi skladištenja predmetne robe se obračunavaju poslednjeg dana u mesecu za tekući mesec. Za robu povučenu u tekućem mesecu obračunaće se broj uskladištenih dana.

9.2. Zahtev u pogledu , mesta i načina vršenja usluga :

Mesto vršenja predmetnih usluga je skladišni prostor Ponuđača. Ukoliko je skladišni prostor izabranog Ponuđača, u kojem se vrši pružanje predmetnih usluga udaljeniji više od 20 km od adrese Naručioca usluga Ristovača bb Bač, Ponuđač je obavezan da preuzme celokupnu količinu lomljenog žita od Naručioca o sopstvenom trošku.

Mesto pružanja usluga skladištenja i udaljenost skladišnog prostora Ponuđač treba da upiše u **obrascu ponude prilog broj VII**

9.3. Zahtev u pogledu roka važenja ponude

Rok važenja ponude je 60 dana od dana otvaranja ponuda.

10. CENA I NAČIN NA KOJI MORA DA BUDE NAVEDENA I IZRAŽENA U PONUDI

Cena se iskazuje sa svim troškovima nabavke, u dinarima, bez PDV-a i podrazumeva da su svi eventualni popusti u ceni odmah iskazani u njoj, putem prikazivanja konačne cene, a ne naknadnim obračunavanjem. Cena je fiksna i ne može se menjati. Ako je u ponudi iskazana neuobičajeno niska cena, naručilac će postupiti u skladu sa članom 92. Zakona o javnim nabavkama ("Sl.gl.RS" br.124/12).

11. PODACI O VRSTI, SADRŽINI, NAČINU PODNOŠENJA, VISINI I ROKOVIMA OBEZBEĐENJA ISPUNJENJA OBAVEZA PONUĐAČA

ZA IZVRŠENJE UGOVORA, ponuđač kojem bude dodeljen ugovor o javnoj nabavci će prilikom zaključivanja ugovora dostaviti Naručiocu:

- *BLANKO-SOLO MENICU*, overenu samo pečatom i potpisom ponuđača,

- *POTVRDU O REGISTRACIJI MENICE* kod Narodne banke Srbije (u skladu sa Odlukom o bližim uslovima, sadržini i načinu vođenja Registra menica i ovlašćenja („Sl.gl.RS“ br.56/11), a na osnovu člana 47a stav 6. Zakona o platnom prometu („Sl.gl.RS“ br.3/2002 i 5/2003 i „Sl.gl.RS“ br.43/2004, 62/2006 i 31/2011)).

- *MENIČNO PISMO* čiji je obrazac u prilogu, pri čemu menično pismo mora biti popunjeno i overeno i u kome ponuđač upisuje iznos 10% od ugovorenog iznosa, bez PDV, a u cilju dobrog izvršenja posla, sa rokom važnosti za vreme trajanja ugovora i svih njegovih eventualnih aneksa.

U ORIGINALU ILI OVERENOJ FOTOKOPIJI PRILAŽE se, u jednom primerku, OP obrazac i KARTON DEPONOVAH POTPISA (Ako lice koje je navedeno na kartonu deponovanih potpisa nije ovlašćeno za zastupanje privrednog subjekta (ne nalazi se u rešenju Agencije za privredne registre), a potpisnik je menice, neophodno je dostaviti i specijalno punomoćje shodno članu 91. stav 4. Zakona o obligacionim odnosima.).

12. DODATNE INFORMACIJE ILI POJAŠNJENJA U VEZI SA PRIPREMANJEM PONUDE

Zainteresovano lice može, u pisanom obliku *putem pošte na adresu naručioca JP „VOJVODINAŠUME” ogranak “VOJVODINAŠUME-LOVOTURS” Petrovaradin, ul. Preradovićeve br.2., elektronske pošte na e-mail samoceta.zorica@vojvodinasume.rs* tražiti od naručioca dodatne informacije ili pojašnjenja u vezi sa pripremanjem ponude, najkasnije 5 dana pre isteka roka za podnošenje ponude.

Naručilac će zainteresovanom licu u roku od 3 (tri) dana od dana prijema zahteva za dodatnim informacijama ili pojašnjenjima konkursne dokumentacije, odgovor dostaviti u pisanom obliku i istovremeno će tu informaciju objaviti na Portalu javnih nabavki i na svojoj internet stranici.

Dodatne informacije ili pojašnjenja upućuju se sa napomenom „Zahtev za dodatnim informacijama ili pojašnjenjima konkursne dokumentacije, JN br 12/2015”.

Ako naručilac izmeni ili dopuni konkursnu dokumentaciju 8 ili manje dana pre isteka roka za podnošenje ponuda, dužan je da produži rok za podnošenje ponuda i objavi obaveštenje o produženju roka za podnošenje ponuda.

Po isteku roka predviđenog za podnošenje ponuda naručilac ne može da menja niti da dopunjuje konkursnu dokumentaciju.

Traženje dodatnih informacija ili pojašnjenja u vezi sa pripremanjem ponude telefonom nije dozvoljeno.

Komunikacija u postupku javne nabavke vrši se isključivo na način određen članom 20. Zakona.

13. DODATNA OBJAŠNJENJA OD PONUĐAČA POSLE OTVARANJA PONUDA I KONTROLA KOD PONUĐAČA ODNOSNO NJEGOVOG PODIZVOĐAČA

Posle otvaranja ponuda naručilac može prilikom stručne ocene ponuda da u pisanom obliku zahteva od ponuđača dodatna objašnjenja koja će mu pomoći pri pregledu, vrednovanju i upoređivanju ponuda, a može da vrši kontrolu (uvid) kod ponuđača, odnosno njegovog podizvođača (član 93. Zakona).

Ukoliko naručilac oceni da su potrebna dodatna objašnjenja ili je potrebno izvršiti kontrolu (uvid) kod ponuđača, odnosno njegovog podizvođača, naručilac će ponuđaču ostaviti primereni rok da postupi po pozivu naručioca, odnosno da omogući naručiocu kontrolu (uvid) kod ponuđača, kao i kod njegovog podizvođača.

Naručilac može uz saglasnost ponuđača da izvrši ispravke računskih grešaka uočenih prilikom razmatranja ponude po okončanom postupku otvaranja.

U slučaju razlike između jedinične i ukupne cene, merodavna je jedinična cena.

Ako se ponuđač ne saglasi sa ispravkom računskih grešaka, naručilac će njegovu ponudu odbiti kao neprihvatljivu.

14. VRSTA KRITERIJUMA ZA DODELU UGOVORA

Izbor najpovoljnije ponude će se izvršiti primenom kriterijuma „**Najniža ponuđena cena**“.

Ukoliko dve ili više ponuda imaju istu najnižu ponuđenu cenu, kao najpovoljnija biće izabrana ponuda onog ponuđača koji je ponudio duži rok plaćanja . Ukoliko postoji više takvih ponuda naručilac će putem žreba, a u prisustvu ponuđača odlučiti o najprihvatljivijoj ponudi.

15. POŠTOVANJE OBAVEZA KOJE PROIZILAZE IZ VAŽEĆIH PROPISA

Ponuđač je dužan da u okviru svoje ponude dostavi izjavu datu pod krivičnom i materijalnom odgovornošću da je poštovao sve obaveze koje proizilaze iz važećih propisa o zaštiti na radu,

zapošljavanju i uslovima rada, zaštiti životne sredine, kao i da garantuje da je imalac prava intelektualne svojine. (**Obrazac izjave iz priloga XI**).

16. KORIŠĆENJE PATENTA I ODGOVORNOST ZA POVREDU ZAŠTIĆENIH PRAVA INTELEKTUALNE SVOJINE TREĆIH LICA

Naknadu za korišćenje patenata, kao i odgovornost za povredu zaštićenih prava intelektualne svojine trećih lica snosi ponuđač.

17. NAČIN I ROK ZA PODNOŠENJE ZAHTEVA ZA ZAŠTITU PRAVA PONUĐAČA

Zahtev za zaštitu prava može da podnese ponuđač, odnosno svako zainteresovano lice, ili poslovno udruženje u njihovo ime.

Zahtev za zaštitu prava podnosi se Republičkoj komisiji, a predaje naručiocu. Primerak zahteva za zaštitu prava podnosioc istovremeno dostavlja Republičkoj komisiji. Zahtev za zaštitu prava se dostavlja neposredno, elektronskom poštom na e-mail (samoceta.zorica@vojvodinasume.rs) ili preporučenom pošiljkom sa povratnicom na adresu JP „VOJVODINAŠUME” ogranak “VOJVODINAŠUME-LOVOTURS” Petrovaradin, ul. Preradovićeve br.2.

Zahtev za zaštitu prava se može podneti u toku celog postupka javne nabavke, protiv svake radnje naručioca, osim ukoliko Zakonom nije drugačije određeno. O podnetom zahtevu za zaštitu prava naručilac obaveštava sve učesnike u postupku javne nabavke, odnosno objavljuje obaveštenje o podnetom zahtevu na Portalu javnih nabavki, najkasnije u roku od 2 dana od dana prijema zahteva.

Ukoliko se zahtevom za zaštitu prava osporava vrsta postupka, sadržina poziva za podnošenje ponuda ili konkursne dokumentacije, zahtev će se smatrati blagovremenim ukoliko je primljen od strane naručioca najkasnije 3 dana pre isteka roka za podnošenje ponuda, bez obzira na način dostavljanja. U tom slučaju podnošenja zahteva za zaštitu prava dolazi do zastoja roka za podnošenje ponuda.

Posle donošenja odluke o dodeli ugovora iz čl. 108. Zakona ili odluke o obustavi postupka javne nabavke iz čl. 109. Zakona, rok za podnošenje zahteva za zaštitu prava je 5 dana od dana prijema odluke.

Zahtevom za zaštitu prava ne mogu se osporavati radnje naručioca preduzete u postupku javne nabavke ako su podnosiocu zahteva bili ili mogli biti poznati razlozi za njegovo podnošenje pre isteka roka za podnošenje ponuda, a podnosioc zahteva ga nije podneo pre isteka tog roka.

Ako je u istom postupku javne nabavke ponovo podnet zahtev za zaštitu prava od strane istog podnosioca zahteva, u tom zahtevu se ne mogu osporavati radnje naručioca za koje je podnosioc zahteva znao ili mogao znati prilikom podnošenja prethodnog zahteva.

Podnosioc zahteva je dužan da na račun budžeta Republike Srbije uplati TAKSU od 40.000,00 dinara (broj žiro računa: 840-30678845-06, poziv na broj: 12/15, svrha: taksa za ZZP JN 12/15 “Vojvodinašume-Lovoturs”, korisnik: Budžet Republike Srbije).

Postupak zaštite prava ponuđača regulisan je odredbama čl. 138. - 167. Zakona.

18. ROK U KOJEM ĆE UGOVOR BITI ZAKLJUČEN

Ugovor o javnoj nabavci će biti zaključen sa ponuđačem kojem je dodeljen ugovor u roku od 8 dana od dana proteka roka za podnošenje zahteva za zaštitu prava iz člana 149. Zakona.

U slučaju da je podneta samo jedna ponuda naručilac može zaključiti ugovor pre isteka roka za podnošenje zahteva za zaštitu prava, u skladu sa članom 112. stav 2. tačka 5) Zakona.

19. RAČUNSKA PROVERA PONUDE

Naručilac će prilikom provere ponude izvršiti računsku kontrolu iste. U slučaju razlike između jedinične i ukupne cene, merodavna je jedinična cena (Član 93. stav 5. Zakona).

Ako se ponuđač ne saglasi sa ispravkom računskih grešaka, naručilac će njegovu ponudu odbiti kao neprihvatljivu.

Prilog VII**OBRAZAC PONUDE****1) OPŠTI PODACI O PONUĐAČU**

<i>Naziv ponuđača:</i>	
<i>Adresa ponuđača:</i>	
<i>Matični broj ponuđača:</i>	
<i>Poreski identifikacioni broj ponuđača (PIB):</i>	
<i>Ime osobe za kontakt:</i>	
<i>Elektronska adresa ponuđača (e-mail):</i>	
<i>Telefon:</i>	
<i>Telefaks:</i>	
<i>Broj računa ponuđača i naziv banke:</i>	
<i>Lice ovlašćeno za potpisivanje ugovora</i>	

2) PONUDU PODNOSI:

A) SAMOSTALNO
B) SA PODIZVOĐAČEM
V) KAO ZAJEDNIČKU PONUDU

Napomena: zaokružiti način podnošenja ponude i upisati podatke o podizvođaču, ukoliko se ponuda podnosi sa podizvođačem, odnosno podatke o svim učesnicima zajedničke ponude, ukoliko ponudu podnosi grupa ponuđača

3) PODACI O PODIZVOĐAČU

1)	<i>Naziv podizvođača:</i>	
	<i>Adresa:</i>	
	<i>Matični broj:</i>	
	<i>Poreski identifikacioni broj:</i>	
	<i>Ime osobe za kontakt:</i>	
	<i>Procenat ukupne vrednosti nabavke koji će izvršiti podizvođač:</i>	
	<i>Deo predmeta nabavke koji će izvršiti podizvođač:</i>	
2)	<i>Naziv podizvođača:</i>	
	<i>Adresa:</i>	
	<i>Matični broj:</i>	
	<i>Poreski identifikacioni broj:</i>	
	<i>Ime osobe za kontakt:</i>	
	<i>Procenat ukupne vrednosti nabavke koji će izvršiti podizvođač:</i>	
	<i>Deo predmeta nabavke koji će izvršiti podizvođač:</i>	

Napomena:

Tabelu „Podaci o podizvođaču“ popunjavaju samo oni ponuđači koji podnose ponudu sa podizvođačem, a ukoliko ima veći broj podizvođača od mesta predviđenih u tabeli, potrebno je da se navedeni obrazac kopira u dovoljnom broju primeraka, da se popuni i dostavi za svakog podizvođača.

4) PODACI O UČESNIKU U ZAJEDNIČKOJ PONUDI

1)	Naziv učesnika u zajedničkoj ponudi:	
	Adresa:	
	Matični broj:	
	Poreski identifikacioni broj:	
	Ime osobe za kontakt:	
2)	Naziv učesnika u zajedničkoj ponudi:	
	Adresa:	
	Matični broj:	
	Poreski identifikacioni broj:	
	Ime osobe za kontakt:	
3)	Naziv učesnika u zajedničkoj ponudi:	
	Adresa:	
	Matični broj:	
	Poreski identifikacioni broj:	
	Ime osobe za kontakt:	

Napomena:

Tabelu „Podaci o učesniku u zajedničkoj ponudi“ popunjavaju samo oni ponuđači koji podnose zajedničku ponudu, a ukoliko ima veći broj učesnika u zajedničkoj ponudi od mesta predviđenih u tabeli, potrebno je da se navedeni obrazac kopira u dovoljnom broju primeraka, da se popuni i dostavi za svakog ponuđača koji je učesnik u zajedničkoj ponudi.

5) CENA, NAČIN, ROK I USLOVI PLAĆANJA, VAŽENJE PONUDE I DRUGI USLOVI

Obračunski dan	Količina u kg	Jedinična cena po mesecu po kg bez PDV-a	Jedinična cena po mesecu po kg sa PDV-a	Ukupna cena po mesecu bez PDV-a	Ukupna cena po mesecu sa PDV-om
31.07.2015.god	100.000				
31.08.2015.god	100.000				
30.09.2015.god	100.000				
31.10.2015.god	74.000				
30.11.2015.god	48.000				
31.12.2015.god	22.000				
Ukupno :					

Naručilac usluge zadržava pravo da povuče robu i pre nazančenih dispozicija u tabeli.

Uslovi i način plaćanja: Naručilac će plaćanje izvršenih usluga izvršiti uplatom na račun ponuđača u roku od _____ dana (*minimalno 30, a najduže 45 dana*) prijema uredno ispostavljenih faktura za plaćanje

Troškovi skladištenja predmetne robe se obračunavaju poslednjeg dana u mesecu za tekući mesec.

Za robu povučenu u tekućem mesecu obračunaće se broj uskladištenih dana

Mesto vršenja predmetnih usluga: skladišni prostor Ponuđača .

Ukoliko je skladišni prostor izabranog Ponuđača, u kojem se vrši pružanje predmetnih usluga udaljeniji više od 20 km od adrese Naručioca usluga Ristovača bb Bač, Ponuđač je obavezan da preuzme celokupnu količinu lomljenog žita od Naručioca o sopstvenom trošku.

Mesto pružanja usluga skladištenja _____ (napomena: upisati adresu skladišnog prostora u kojoj će se vršiti predmetne usluge).

Udaljenost skladišnog prostora u kojoj će se vršiti predmetne usluge od sedišta Naručioca (Fazanerija bb Ristovača Bač) : _____ kilometara.

Način i rok za izvršenje usluga: Ponuđač je, obavezan je da obezbedi prevoz robe od silosa do adrese Naručioca fazanerija Ristovača. Ponuđač je dužan da u roku od 48 sati od prijema dispozicije Naručioca izvršiti isporuku robe na adresu fazanerija Ristovača Bač sopstvenim vozilom. Isporuka robe će se vršiti u periodu od 07-14 h.

Maksimalna količina po isporuci je 13 tona u jednom danu u zavisnosti od potreba Naručioca

Rok važenja ponude je 60 dana od dana otvaranja ponuda

Kvalitet izvršene usluge mora da odgovara standardima, propisima i pravilima struke za tu vrstu usluge i zahtevima Korisnika usluga

Datum

M. P.

Ponudáč

Napomene:

Obrazac ponude ponudáč mora da popuni, overi pečatom i potpiše, čime potvrđuje da su tačni podaci koji su u obrascu ponude navedeni. Ukoliko ponudáč i podnose zajedničku ponudu, grupa ponudáč a može da se opredeli da obrazac ponude potpisuju i pečatom overavaju svi ponudáč i iz grupe ponudáč a grupa ponudáč a može da odredi jednog ponudáč a iz grupe koji će popuniti, potpisati i pečatom overiti obrazac ponude.

Prilog VIII

JP „Vojvodinašume“
 Ogranak
 "Vojvodinašume-Lovoturs"
 Petrovaradin
 Broj:
 Dana:

MODEL UGOVORA

O PRUŽANJU USLUGA ZA 2015.GODINU

I UGOVORNE STRANE

Zaključen u Petrovaradinu, dana _____ između:

1. **JP "VOJVODINAŠUME", Ogranak Preduzeća "Vojvodinašume-Lovoturs"** Petrovaradin, matični broj: 08762198, PIB:101636567, tekući račun 160-15701-18 banka Intesa, koga zastupa Direktor ogranka Maja Jenei, dipl.turizmolog, (u daljem tekstu: Korisnik usluge) sa jedne strane,
 i
2. _____, matični broj _____, PIB _____, račun broj _____, koga zastupa _____ u daljem tekstu: (Davalac usluge) sa druge strane, o sledećem:

II PREDMET UGOVORA I CENE

Član 1.

Ugovorne strane saglasno konstatuju da se ovaj ugovor zaključuje nakon donošenja odluke o dodeli ugovora broj ___ od _____, koja je od strane korisnika usluga doneta u postupku javne nabavke male vrednosti USLUGE SKLADIŠTENJA POLJOPRIVREDNIH PROIZVODA za 2015. godinu (II) javna nabavka broj 12/15, za koju su poziv za podnošenje ponuda i konkursna dokumentacija objavljeni na portalu javnih nabavki i sajtu korisnika usluga dana _____.2015. Ponuda Davaoca usluge del.br. _____ od _____ čini sastavni deo ovog Ugovora.

Član 2.

Predmet ovog Ugovora je javna nabavka usluge skladištenja poljoprivrednih proizvoda za 2015. godinu po ceni kako sledi:

Obračunski dan	Količina u kg	Jedinična cena po mesecu po kg bez PDV-a	Jedinična cena po mesecu po kg sa PDV-a	Ukupna cena po mesecu bez PDV-a	Ukupna cena po mesecu sa PDV-a
31.07.2015.god	100.000				
31.08.2015.god	100.000				
30.09.2015.god	100.000				
31.10.2015.god	74.000				
30.11.2015.god	48.000				
31.12.2015.god	22.000				
Ukupno:					

Ukupno: _____ dinara bez PDV-a

Ugovorne strane su saglasne da iskazane uskladištene količine predstavljaju okvirne potrebe povlačenje loma žita po mesecima a da će stvarne potrebe biti iskazane po u roku od 48 h od momenta izdavanja dispozicija.

Davalac usluge se obavezuje da primi u svoj magacin u _____ robu 100.000,00 kg lomljenog žita, radi skladištenja i čuvanja. Vagarske Prijemnice (Kantarske potvrde) izdate od strane Davaoca usluga, obostrano potpisane, su sastavni deo ovog Ugovora te su osnov za utvrđivanje količine skladištenog lomljenog žita.

Vrednost robe koja se daje na skladištenje iznosi _____ dinara.

Davalac usluge prihvata na skladištenje lomljeno žito koje je zdravo, bez biljnih bolesti i živih skladišnih insekata, bez stranog mirisa i ukusa, upotrebljivo za stočnu ishranu.

Kvantitativni prijem i isporuka lomljenog žita rod 2014.godine će se vršiti na vagi davaoca usluga.

Ukoliko Davalac usluge nije u mogućnosti da obezbedi potreban prostor za skladištenje robe iz člana 1. ovog ugovora u navedenom magacinu, skladištenje će obezbediti u drugom magacinu, uz pismenu saglasnost Korisnika usluge.

Usluge utovara, prevoza i istovara robe, obaviće Davalac usluge i cena istih je sastavni deo ukupne cene usluga.

Ugovorne strane saglasno utvrđuju da mesečna količina uskladištenog lomljenog žita iz prethodnog člana ovog Ugovora predstavlja procenjene – okvirne količine Korisnika usluga te da u periodu realizacije ugovora, u zavisnosti od stvarnih količina Korisnika usluga i/ili nastupanja opravdanih okolnosti, mesečne količine mogu biti manje od mesečne ugovorene količine. Davalac usluga je unapred upoznat sa mogućnošću da mesečne ugovorene količine lomljenog žita budu manje od ugovorenih u članu 2. ovog ugovora, te potvrđuje da neće zahtevati ispunjenje ugovorenih količina ili postavljati bilo kakav drugi obligacioni zahtev prema Korisniku usluga.

III ROK I NAČIN PLAĆANJA

Član 3.

Korisnik usluga je obavezan da izvrši plaćanje usluga iz člana 2. ovog ugovora u roku od ____ dana od dana prijema uredno ispostavljenih faktura za plaćanje.

Član 4.

Troškovi skladištenja predmetne robe se obračunavaju poslednjeg dana u mesecu za tekući mesec.

IV NAČIN I MESTO IZVRŠENJA USLUGA

Član 5.

Davalac usluga je, obavezan je da obezbedi prevoz robe od silosa do adrese Korisnika usluga fazanerija Ristovača Bač i snosi sve troškove transporta lomljenog žita. Davalac usluga je dužan da u roku od 48 sati od prijema dispozicije Korisnika usluga izvrši isporuku robe na adresu fazanerija Ristovača Bač sopstvenim vozilom.

Isporuka lomljenog žita će se vršiti u periodu od 07-14 h.

Maksimalna količina po isporuci je 13 tona u jednom danu u zavisnosti od poteba Davaoca usluga.

V UGOVORNA KAZNA

Član 6.

U slučaju kašnjenja izvršenja Korisnik usluge ima mogućnost da odredi Davaocu usluge naknadni rok za izvršenje.

Ukoliko Korisnik usluge Davaocu usluge ne odredi naknadni rok ili naknadni rok odredi, a usluga ne bude realizovana u tom roku, Korisnik usluge ima mogućnost da zahteva od Davaoca usluga plaćanje ugovorne kazne 0,5 % od vrednosti neizvršene usluge za svaki dan zakašnjenja, a maksimalno 5% od vrednostineizvršenih usluga.

VI KVALITET USLUGA

Član 7.

Davalac usluge obezbeđuje uslovan magacin i obavezuje se da će o promenama koje primeti na robi, kao i o opasnostima da roba bude oštećena blagovremeno obavestiti Korisnika usluge.

Davalac usluge odgovara za štetu na robi osim ako dokaže da je šteta prouzrokovana usled okolnosti koje se nisu mogle izbeći ili otkloniti ili je prouzrokovana krivicom Korisnika usluge, manama ili prirodnim svojstvima robe ili neispravnom ambalažom.

VII KONTROLA KVALITETA USLUGA

Član 8.

Korisnik usluge je ovlašćen da vrši kontrolu kvaliteta izvršene usluge, u bilo koje vreme i bez predhodne najave, na mestu prijema tokom ili posle isporuke, sa pravom da uzorke proizvoda iz bilo koje isporuke dostavi nezavisnoj specijalizovanoj instituciji, radi analize kvaliteta.

Ukoliko se utvrdi odstupanje od ugovorenog kvaliteta, troškovi analize padaju na teret Davaoca usluga.

VIII KONTROLA KOLIČINE

Član 9.

Kvantitativni prijem robe vrši se prilikom isporuke uz prisustvo predstavnika Korisnika usluga. Eventualna reklamacija od strane Korisnika usluga na isporučenu količinu mora biti sačinjena u pisanoj formi i dostavljena Davaocu usluga u roku od 24 sata.

IX OSLOBAĐANJE OD ODGOVORNOSTI

Član 10.

U slučaju nastupanja okolnosti nezavisne od volje ugovornih strana, koje ometaju izvršenje ugovornih obaveza jedne ili druge strane, a koji se prema važećim propisima smatraju višom silom, koje ni pažljiva strana ne bi mogla izbeći, niti bi mogla otkloniti posledice takvih okolnosti, smatraće se kao slučajevi koji oslobađaju od odgovornosti, ako nastupe nakon zaključenja ugovora i sprečavaju njegovo potpuno ili delimično izvršenje (viša sila).

Ugovorna strana pogođena višom silom, dužna je pismenim putem da obavesti drugu ugovornu stranu o nastanku okolnosti koje sprečavaju izvršenje obaveza, kao i trenutku prestanka tih okolnosti.

Nastupanje više sile, oslobađa od odgovornosti ugovorne strane za kašnjenje u izvršenju ugovorenih obaveza. O datumu nastupanja, trajanju i datumu prestanka više sile, ugovorne strane su obavezne, da jedna drugu obaveste pismenim putem u roku od 24 časa.

Član 11.

Nastupanje okolnosti iz prethodnog člana, produžiće rok za izvršenje ugovornih obaveza, za vreme koje po svom trajanju odgovara trajanju više sile.

Ugovorne strane ne mogu se pozivati na višu silu zbog okolnosti koje su joj bile poznate u trenutku zaključenja ugovora i preuzimanju ugovornih obaveza.

Ako se trajanje više sile produži nakon ugovorenog roka, svaka strana ima pravo da raskine ugovor, bez obaveze plaćanja naknade štete drugoj strani.

X RASKID UGOVORA

Član 12.

Ugovorna strana nezadovoljna ispunjenjem ugovorenih obaveza druge ugovorne strane, može zahtevati raskid ugovora, pod uslovom da je svoje ugovorne obaveze u potpunosti i blagovremeno izvršila.

Raskid ugovora se zahteva pismenim putem, sa raskidnim rokom od 30 dana.

XI FINANSIJSKO OBEZBEĐENJE

Član 13.

Izvršilac usluge je u obavezi da prilikom zaključenja ovog ugovora obezbedi ispunjenje ugovornih obaveza dostavljanjem sredstava finansijskog obezbeđenja Naručiocu:

- registrovanu blanko-solo menicu po viđenju, uz menično pismo popunjeno u iznosu od 10% od maksimalne vrednosti ugovora (bez PDV-a) sa overenom fotokopijom OP obrasca i kartonom deponovanih potpisa.

XII IZMENE I DOPUNE UGOVORA

Član 14.

Izmene i dopune ovog ugovora moguće su samo uz pristanak obe ugovorne strane, koji je dat u pisanoj formi i u skladu sa Zakonom o javnim nabavkama.

XIII PRIMENA ZOO

Član 15.

Na sva pitanja koja nisu regulisana ovim ugovorom, primenjuju se odredbe Zakona o obligacionim odnosima.

XIV SPOROVI

Član 16.

Ugovorne strane su saglasne da se eventualni sporovi po ovom ugovoru rešavaju sporazumno, a u slučaju da to nije moguće, ugovarajući mesnu nadležnost suda u Novom Sadu.

XV STUPANJE NA SNAGU UGOVORA

Član 17.

Ovaj ugovor stupa na snagu danom potpisivanja i traje do okončanja – realizacije celokupnih ugovorenih obaveza po ovom ugovoru, a najduže godinu dana od dana zaključenja ugovora

XVI ZAVRŠNE ODREDBE

Član 18.

Ovaj ugovor sačinjen je u 4 (četiri) istovetna primeraka, od kojih svakoj ugovornoj strani pripada po 2 (dva) primerka.

ZA DAVAOCA USLUGA:

ZA KORISNIKA USLUGA:

Direktor ogranka

Maja Jenei, dipl. turizmolog

OBRAZAC TROŠKOVA PRIPREME PONUDE

U skladu sa članom 88. stav 1. Zakona, ponuđač _____ (naziv ponuđača), dostavlja ukupan iznos i strukturu troškova pripremanja ponude, kako sledi u tabeli:

<i>VRSTA TROŠKA</i>	<i>IZNOS TROŠKA U RSD</i>
UKUPAN IZNOS TROŠKOVA PRIPREMANJA PONUDE	

Troškove pripreme i podnošenja ponude snosi isključivo ponuđač i ne može tražiti od naručioca naknadu troškova.

Napomena: dostavljanje ovog obrasca nije obavezno

Datum:

M.P.

Potpis ponuđača

OBRAZAC IZJAVE O NEZAVISNOJ PONUDI

U skladu sa članom 26. Zakona, _____,
(Naziv ponuđača)

daje:

IZJAVU

O NEZAVISNOJ PONUDI

Pod punom materijalnom i krivičnom odgovornošću potvrđujem da sam ponudu u postupku javne nabavke **USLUGE SKLADIŠTENJA POLJOPRIVREDNIH PROIZVODA za 2015. godinu, (II)** JN br. 12/15, podneo nezavisno, bez dogovora sa drugim ponuđačima ili zainteresovanim licima.

Datum:

M.P.

Potpis ponuđača

Napomena: Ukoliko ponudu podnosi grupa ponuđača, Izjava mora biti potpisana od strane ovlašćenog lica svakog ponuđača iz grupe ponuđača i overena pečatom.

OBRAZAC IZJAVE O POŠTOVANJU OBAVEZA**I Z J A V A**

u skladu sa članom 8. tačka 20. Pravilnika o obaveznim elementima konkursne dokumentacije u postupcima javnih nabavki i načinu dokazivanja ispunjenosti uslova ("Sl.gl.RS" br.29/2013)

ponuđača _____

(naziv i adresa ponuđača)

da je pri sastavljanju ponude za javnu nabavku

USLUGE SKLADIŠTENJA POLJOPRIVREDNIH PROIZVODA za 2015. godinu (II), JN br. 12/15, naručioca JP „VOJVODINAŠUME” ogranak preduzeća “VOJVODINAŠUME-LOVOTURS” Petrovaradin, poštovao obaveze koje proizilaze iz važećih propisa o zaštiti na radu, zapošljavanju i uslovima rada, zaštiti životne sredine.

Ponuđač

(mesto i datum)

(potpis i pečat)

PODACI O ZAHTEVANIM SREDSTVIMA FINANSIJSKOG OBEZBEDJENJA

Saglasno članu 61. stav 7. Zakona o javnim nabavkama, Naručilac zahteva da se priloži i finansijska garancija kojom Ponuđač obezbeđuje ispunjenje svojih obaveza i to prema sledećem:

ZA IZVRŠENJE UGOVORA, ponuđač je saglasan da će, **ukoliko bude odabran kao najpovoljniji, pre zaključenja ugovora, dostaviti BLANKO-SOLO MENICU**, overenu samo pečatom i potpisom ponuđača sa POTVRDOM poslovne banke da je menica registrovana u registru menica kod poslovne banke ponuđača, SA MENIČNIM PISMOM čiji je obrazac u prilogu, pri čemu menično pismo mora biti popunjeno i overeno i u kome ponuđač upisuje iznos **10% od ugovorenog iznosa**, a u cilju dobrog izvršenja posla.

2 uz menicu i menično pismo OBAVEZNO SE U ORIGINALU ILI OVERENOJ FOTOKOPIJI PRILAŽE I OP obrazac i KARTON DEPONOVAH POTPISA, iz kojih je vidljivo da je menicu i menično pismo potpisalo ovlašćeno lice ponuđača.

Ako lice koje je navedeno na kartonu deponovanih potpisa nije ovlašćeno za zastupanje privrednog subjekta (ne nalazi se u rešenju Agencije za privredne registre), a potpisnik je menice, neophodno je dostaviti i specijalno punomoćje shodno članu 91. stav 4. Zakona o obligacionim odnosima. Izdate menice podnose se na naplatu poslovnoj banci kod koje Ponuđač ima otvoren račun, u celosti, u slučajevima predviđenim ugovorom.

U prilogu: - Obrazac meničnog pisma - za izvršenje ugovora

I Z J A V A

U svemu sam saglasan i obavezujem se da prilikom potpisivanja ugovora priložim sredstvo finansijskog obezbeđenja, na način i sa svim potrebnim priložima, a prema napred navedenim zahtevima naručioca

PONUĐAČ

(Mesto i datum)

(Potpis i pečat)

NAPOMENA ZA PONUĐAČE: prilikom dostavljanja menica za obezbeđenje izvršenja ugovorne obaveze potrebno je da ista bude u evidenciji menica, u skladu sa odlukom o bližim uslovima, sadržini i načinu vođenja registra menica i ovlašćenja („sl.gl.RS“ br.56/11), a na osnovu člana 47a stav 2. Zakona o platnom prometu („sl.gl.rs“ br.3/2002 i 5/2003 i „sl.gl.RS“ br.43/2004, 62/2006 i 31/2011).

Na osnovu Zakona o menici ("Sl. list FNRJ", br. 104/46 i 18/58, "Sl. list SFRJ", br. 16/65, 54/70, 57/89 i "Sl. list SRJ", br. 46/96),

**MENIČNO PISMO - OVLAŠĆENJE ZA KORISNIKA BLANKO,
SOLO MENICE**

KORISNIK:

Tekući račun: _____ Kod: _____
Matični broj: _____ PIB: _____

Predajemo vam _____ blanko, solo menicu broj _____ i ovlašćujemo _____ kao poverioca, da je može popuniti na iznos do _____ dinara (slovima: _____ dinara) za iznos duga sa svim pripadajućim obavezama i troškovima po osnovu Kupoprodajnog ugovora br. _____/_____ od godine, ili poslednjeg Aneksa proisteklog iz ovog Ugovora, ovlašćujemo kao _____ Poverioca, da bezuslovno i neopozivo bez protesta i troškova, vansudski, u skladu sa važećim propisima izvrši naplatu sa svih računa Dužnika - Izdavaoca menice _____ iz njegovih novčanih sredstava, odnosno druge imovine.

Menica je važeća i u slučaju da u toku trajanja ili nakon dospeća napred navedenog Kupoprodajnog ugovora broj _____ od _____ godine ili poslednjeg Aneksa proisteklog iz njega, dođe do promena lica ovlašćenih za raspolaganje sredstvima na tekućem računu Dužnika, statusnih promena kod Dužnika ili osnivanja novih pravnih subjekata od strane Dužnika i dr.

Menica se može podneti na naplatu najranije trećeg dana od dana dospeća obaveza iz napred navedenog Kupoprodajnog ugovora br. _____/_____ godine od _____ godine ili trećeg dana od dospeća njegovog poslednjeg Aneksa.

Datum izdavanja Ovlašćenja

DUŽNIK - IZDAVALAC MENICE

Adresa:

Mat.br.

PIB
