



VOJVODINAŠUME

JP «VOJVODINAŠUME»

Petrovaradin,

ul. Preradovićeve br.2

www.vojvodinasume.rs

Broj: 1397/1

Dana: 22.12.2015.

**KONKURSNA DOKUMENTACIJA
za javnu nabavku male vrednosti dobara:**

- OPREMA OBJEKATA PO HACCP STANDARDU 2015. GOD. (II) -

REDNI BROJ JAVNE NABAVKE 110/15

**Poziv za podnošenje ponuda je objavljen na Portalu javnih nabavki i internet stranici
Naručioca dana 22.12.2015. godine.**

JP „Vojvodinašume“ Petrovaradin

Na osnovu člana 39. i 61. Zakona o javnim nabavkama („Sl.glasnik RS., br.124/2012, 14/15 i 68/15), člana 6. Pravilnika o obaveznim elementima konkursne dokumentacije u postupcima javnih nabavki i načinu dokazivanju ispunjenosti uslova („Sl.glasnik RS., br. 86/15), a u vezi sa Odlukom o pokretanju postupka javne nabavke male vrednosti broj: 1397 od 30.11.2015.godine, Komisija za sprovođenje postupka javne nabavke male vrednosti, obrazovana Rešenjem br.1398 od 30.11.2015.godine pripremljena je ova konkursna dokumentacija.

Konkursna dokumentacija sadrži:

poglavlja	naziv poglavlja	strana
I	Opšti podaci o javnoj nabavci	3
II	Podaci o predmetu javne nabavke	3
III	Tehničke karakteristike (specifikacije) predmeta nabavke, rok i mesto isporuke, uslovi plaćanja, rok važenja ponude	6
IV	Izjava ponuđača o ispunjavanju uslova iz člana 75. Zakona u postupku javne nabavke male vrednosti	10
V	Uputstvo ponuđačima kako da sačine ponudu	11
VI	Obrazac ponude	21
VII	Model ugovora	26
VIII	Obrazac troškova pripreme ponude	31
IX	Obrazac izjave o nezavisnoj ponudi	32
X	Obrazac strukture cene sa uputstvom kako se popunjava	33

Ukupan broj strana konkursne dokumentacije iznosi: 33

I OPŠTI PODAC O JAVNOJ NABAVCI

1. PODACI O NARUČIOCU:

Naziv Naručioca: **JP „VOJVODINAŠUME,, Petrovaradin**
Sedište Naručioca: Petrovaradin, **ul. Preradovićeve br.2**
Odgovorna osoba: **Direktor Marta Takač, mast.ing.šum.**

Kontakt lica u predmetnom postupku:

Jovan Mirčeta, dr.vet.med. jovan.mirceta@vojvodinasume.rs
Vinka Drljača, dipl.pravnik vinka.drljaca@vojvodinasume.rs
telefon: 021/432-221;
br.tel./fax:021-432-221

Tekući račun: 205 – 601-31 Komercijalna banka ad Beograd
Matični broj: 08762198
Poreski broj: 101636567
Internet adresa: www.vojvodinasume.rs

2. VRSTA POSTUPKA

Za predmetnu javnu nabavku sprovodi se postupak **javne nabavke male vrednosti** shodno članu 39. Zakona o javnim nabavkama, u daljem tekstu ZJN („Sl.glasnik RS“, br.124/2012, br.14/2015 i 68/2015).

3. **PREDMET JAVNE NABAVKE** su dobra – oprema objekata po HACCP standardu.

4. U predmetnom postupku **NIJE U PITANJU REZERVISANA JAVNA NABAVKA**

II PODACI O PREDMETU JAVNE NABAVKE

1. **OPIS PREDMETA NABAVKE** - nabavka dobara: **Oprema objekata po HACCP standardu 2015. god. (II): oprema objekata za rasecanje mesa divljači po HACCP standardu**, u skladu sa tehničkim karakteristikama (specifikacijama) koje su sastavni deo ove Konkursne dokumentacije.

NAZIV I OZNAKA IZ OPŠTEG REČNIKA NABAVKE:

- oprema za sečenje mesa – 39312100
- uređaji za sterilizaciju, dezinfekciju i higijenu – 33191000

2. **PREDMET JAVNE NABAVKE NIJE OBLIKOVAN PO PARTIJAMA.**

3. **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.

4. PONUDA SE SMATRA BLAGOVREMENOM UKOLIKO JE PRIMLJENA OD STRANE NARUČIOCA DO 30.12.2015. GODINE DO 09,00 h.

Naručilac će, po prijemu ponude, na koverti, odnosno kutiji u kojoj se ponuda nalazi, obeležiti vreme prijema i evidentirati broj i datum ponude prema redosledu prispeća. Ukoliko je ponuda dostavljena neposredno, Naručilac će Ponuđaču predati potvrdu prijema ponude. Potvrda o prijemu ponude sadrži datum i sat prijema ponude.

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.

5. OTVARANJE PONUDA

Javno otvaranje ponuda će se obaviti dana **30.12.2015.godine u 09,30 časova**, u Direkciji JP «Vojvodinašume», Petrovaradin, ul. Preradovićeve br. 2.

Prisutni predstavnici Ponuđača pre početka javnog otvaranja ponuda moraju Komisiji Naručioca podneti punomoćje Ponuđača za učešće u postupku otvaranja ponuda.

datum i sat podnošenja: _____
(popunjava Naručilac)

PONUĐA - NE OTVARATI!

ZA JAVNU NABAVKU DOBARA:

- OPREMA OBJEKATA PO HACCP STANDARDU 2015. GOD. (II) -

U POSTUPKU JAVNE NABAVKE MALE VREDNOSTI

REDNI BROJ javne nabavke: 110/15

NARUČILAC:

JP "VOJVODINAŠUME" PETROVARADIN
21131 Petrovaradin, Preradovićeve 2

PONUĐAČ:

naziv: _____

adresa: _____

broj telefona: _____

broj telefaksa: _____

elektronska adresa: _____

ime i prezime lica za kontakt: _____.

OBRAZAC

- *obrazac popuniti i zalepiti na kovertu ili ga doslovno prepisati na koverat i popuniti*)

III TEHNIČKE KARAKTERISTIKE (SPECIFIKACIJE) PREDMETA JAVNE NABAVKE, ROK I MESTO ISPORUKE, USLOVI PLAĆANJA, ROK VAŽENJA PONUDE

Sterilizatori za noževe i noževi

Sterilizator za noževe - električni - količina: 8 komada

- nerđajući čelik (inox č.4580 kiselo otporan)
- dimenzije: (VxŠxD) 300x200x130 mm
- kapacitet: za 4 noža i 1 masat
- mogućnost regulacije temperature vode
- ugrađen termometar - pokazivač temperature vode
- sopstveno kačenje

Nož mesarski

1 - Nož za odsecanje nogu - 9 komada

- dužina sečiva: 180 mm
- širina sečiva kod drške: 29mm
- ravno sečivo
- High-Carbon-No stain
- dužina drške: 145 mm
- boja drške: plava
- materijal drške: HDPE

2 - Nož za pandlovanje - 9 komada

- dužina sečiva: 130 mm
- širina sečiva kod drške: 18 mm
- ravno usko sečivo
- High-Carbon-No stain
- dužina drške: 145 mm
- boja drške: plava
- materijal drške: HDPE

3 - Nož za pandlovanje - 9 komada

- dužina sečiva: 150 mm
- širina sečiva kod drške: 18 mm
- ravno usko sečivo
- High-Carbon-No stain
- dužina drške: 145 mm
- boja drške: plava
- materijal drške: HDPE

4 - Nož za skidanje kože, zaobljen - 9 komada

- dužina sečiva: 180 mm
- širina sečiva kod drške: 28 mm
- zaobljeno sečivo
- High-Carbon-No stain
- dužina drške: 145 mm
- boja drške: plava
- materijal drške: HDPE



ROK I NAČIN ISPORUKE

Ponuđeni rok isporuke za dobra koja su predmet nabavke, ponuđač upisuje u obrazac ponude. Naručilac određuje maksimalan rok isporuke, iznad koga ponuđač ne može da da svoju ponudu, u suprotnom ponuda će se smatrati neprihvatljivom.

Roba se isporučuje fco Petrovaradin, Preradovićeva 2.

GARANTNI ROK

1 godina od datuma instalacije odnosno isporuke.

CENA I USLOVI PLAĆANJA

Ponuđač nudi **jediničnu cenu po komadu određenog dobra** u dinarima bez PDV-a i **ukupnu cenu za ukupnu količinu** u dinarima bez PDV-a.

Ponuđač upisuje ponuđenu cenu u obrazac ponude.

U ceni su sadržani svi pripadajući troškovi (prevoznici troškovi, troškovi montaže, osiguranje, carinski troškovi, troškovi ambalaže i druga sredstva za zaštitu robe od oštećenja, i dr).

Ako je u ponudi iskazana neuobičajeno niska cena, Naručilac će postupiti u skladu sa članom 92. Zakona.

Jedinične i ukupna cena su fiksne i ne mogu se menjati.

Plaćanje se vrši odloženo najmanje 15 dana a najviše 45 dana od dana ispostavljanja računa.

Prodavac (Ponuđač) izdaje urednu fakturu Kupcu (Naručiocu) u roku od 3 dana od dana isporuke dobra koje je predmet javne nabavke.

ROK VAŽENJA PONUDE

Rok važenja ponude iznosi 60 dana od dana otvaranja ponuda.

U slučaju isteka roka važenja ponude, Naručilac je dužan da u pisanom obliku zatraži od Ponuđača produženje roka važenja ponude.

IV IZJAVA PONUĐAČA O ISPUNJAVANJU USLOVA IZ ČLANA 75.ZAKONA U POSTUPKU JAVNE NABAVKE MALE VREDNOSTI

IV –IZJAVA PONUĐAČA

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

IZJAVU

Ponuđač _____ u postupku
(naziv Ponuđača)

javne nabavke male vrednosti dobara **OPREMA OBJEKATA PO HACCP STANDARDU ZA 2015.GOD. (II), rednog broja nabavke 110/15, ispunjava sve uslove iz člana 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, da nije osuđivan za krivična dela protiv privrede, krivična dela protiv životne sredine, krivično delo primanja mita, krivično delo prevare;
- 3) 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);
- 4) Ponuđač je poštovao obaveze koje proizilaze iz važećih propisa o zaštiti na radu, zapošljavanju i uslovima rada, zaštiti životne sredine i nema zabranu obavljanja delatnosti koja je na snazi u vreme podnošenja ponude.

Mesto: _____

M.P.

Ponuđač

Datum: _____

V UPUTSTVO PONUĐAČIMA KAKO DA SAČINE PONUDU

Uputstvo ponuđačima kako da sačine ponudu pripremljeno je na osnovu člana 61. Zakona o javnim nabavkama („Sl.gl. RS“ broj 124/12, 14/15 i 68/15), i na osnovu člana 6. Pravilnika o obaveznim elementima konkursne dokumentacije u postupcima javnih nabavki i načinu dokazivanja ispunjenosti uslova („Sl.gl.RS“ broj 86/2015).

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 uputstvima i ne podnošenje 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 određen 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

SAČINJAVANJE PONUDE

Ponuda se priprema i podnosi u skladu sa ovom konkursnom dokumentacijom i treba da dokazuje da ponuđač ispunjava zakonom propisane uslove za učešće u predmetnoj javnoj nabavci.

Ponuda se sačinjava u pisanom obliku, u jednom primerku, podnosi se neposredno ili putem pošte, na obrascima iz Konkursne dokumentacije i mora biti jasna i nedvosmislena, čitko popunjena-otkucana ili napisana neobrisivim mastilom i overena pečatom i potpisana od strane ovlašćenog lica ponuđača (lice ovlašćeno za zastupanje).

Ukoliko Ponuđač po zakonu nije obavezan da ima pečat, sva pismena i obrasci koje Ponuđač dostavlja u ponudi, a na kojima se zahteva potpis i pečat, dovoljno je da budu potpisani od strane zakonskog zastupnika Ponuđača (lice ovlašćeno za zastupanje).

Napomena: ispravka grešaka u popunjavanju obrasca ponude i drugih obrazaca i izjava mora se overiti inicijalima osobe koja je potpisala ponudu (paraf) i pečatom ponuđača.

PONUĐA MORA DA SADRŽI:

1. „**obrazac ponude**“ (strana 21. **konkursne dokumentacije**) popunjen, potpisan od strane ovlašćenog lica Ponuđača i overen pečatom Ponuđača.

***Napomena:** Obrazac ponude ponuđač mora da popuni, overi pečatom i potpiše, čime potvrđuje da su tačni podaci koji su u obrazcu ponude navedeni i da je saglasan sa svim navedenim.*

Ukoliko ponuđači podnose zajedničku ponudu, grupa ponuđača može da se opredeli da obrazac ponude potpisuju i pečatom overavaju svi ponuđači iz grupe ponuđača ili grupa ponuđača može da odredi jednog ponuđača iz grupe koji će popuniti, potpisati i pečatom overiti obrazac ponude. Ukoliko se grupa ponuđača odlučila da odredi nosioca posla, obrazac takve Izjave se daje u narednoj tački konkursne dokumentacije.

2. „**model ugovora**“ (strana 26. **konkursne dokumentacije**) popunjen, potpisan od strane ovlašćenog lica Ponuđača na poslednjoj strani i overen pečatom Ponuđača na poslednjoj strani modela, čime potvrđuje da je saglasan sa sadržinom modela ugovora.

Ukoliko Ponuđač nastupa sa **grupom ponuđača** model ugovora popunjava, potpisuje i overava pečatom ovlašćeni predstavnik grupe ponuđača. U slučaju podnošenja zajedničke ponude, odnosno ponude sa učešćem podizvođača, u modelu ugovora moraju biti navedeni svi ponuđači iz grupe ponuđača, odnosno svi podizvođači.

3. „**Izjavu o ispunjenosti uslova iz člana 75. Zakona o javnim nabavkama**“, popunjen i potpisan od strane ovlašćenog lica i overenu pečatom Ponuđača (strana broj 10. **konkursne dokumentacije**)

Ako Ponuđač učestvuje sa **podizvođačem** ovlašćeno lice podizvođača popunjava, potpisuje i overava pečatom podizvođača obrazac izjave **na strani 10. konkursne dokumentacije**.

Ako je u pitanju **zajednička ponuda** svaki od ovlašćenih predstavnika Ponuđača iz zajedničke ponude popunjava, potpisuje i overava pečatom Ponuđača obrazac izjave **na strani 10. konkursne dokumentacije**.

Napomena:

U slučaju podnošenja ponude delimično preko podizvođača, obrazac na strani 10 fotokopirati i popuniti ga tako da se u tekstu izjave svugde precrtala reč „ponuđač“ umesto koje treba upisati reč „podizvođač“, pri čemu obrazac potpisuje i overava odgovorno lice ponuđača

U slučaju podnošenja zajedničke ponude, obrazac na strani 10 fotokopirati za svakog ponuđača. Svaki ponuđač iz grupe ponuđača ga popunjava i overava za sebe.

4. „**obrazac troškova pripreme ponude**“ (strana 31. **konkursne dokumentacije**) Ponuđač popunjava ukoliko je isti imao navedene troškove, time što popunjava priloženi obrazac, potpisuje i overava pečatom; (napomena: dostavljanje ovog obrasca nije obavezno!)

5. „**obrazac izjave o nezavisnoj ponudi**“ (strana 32. **konkursne dokumentacije**), mora biti potpisana od strane ovlašćenog lica Ponuđača i overena pečatom;

6. „**obrazac strukture cene**“ (strana 33.) mora biti popunjen i potpisan od strane ovlašćenog lica ponuđača i overen pečatom.

3. 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: ul.Preradovićevea broj 2, Petrovaradin, sa naznakom:

„Izmena ponude za javnu nabavku dobara – OPREMA OBJEKATA PO HACCP STANDARDU 2015.GOD. (II), JN broj 110/15 - NE OTVARATI” ili

„Dopuna ponude za javnu nabavku dobara – OPREMA OBJEKATA PO HACCP STANDARDU 2015.GOD. (II), JN broj 110/15- NE OTVARATI” ili

„Opoziv ponude za javnu nabavku dobara – OPREMA OBJEKATA PO HACCP STANDARDU 2015.GOD. (II), JN broj 110/15- NE OTVARATI” ili

„Izmena i dopuna ponude za javnu nabavku dobara – OPREMA OBJEKATA PO HACCP STANDARDU 2015.GOD. (II), JN broj 110/15- NE OTVARATI”.

Na poleđini koverta/kutije 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.

Izmena, dopuna i/ili opoziv ponude mora biti overena pečatom Ponuđača i potpisana od strane ovlašćenog zastupnika Ponuđača (podizvođača, svih Ponuđača iz zajedničke ponude ukoliko se ponuda podnosi na taj način)

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

4. 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 Ponuđač navodi na koji način podnosi ponudu, odnosno da li podnosi ponudu samostalno, ili kao zajedničku ponudu, ili podnosi ponudu sa podizvođačem.

ZAHTEVI U VEZI PONUDE SA PODIZVOĐAČEM

Ukoliko Ponuđač podnosi ponudu sa podizvođačem dužan je da u Obrascu ponude 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 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.

Podizvođač je dužan 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 na strani 10. konkursne dokumentacije).

ZAHTEVI U VEZI PODNOŠENJA ZAJEDNIČKE PONUDE

Ponudu može podneti grupa ponuđača.

Ukoliko ponudu podnosi grupa ponuđača, sastavni deo zajedničke ponude je sporazum kojim se ponuđači iz grupe međusobno i prema Naručiocu obavezuju na izvršenje javne nabavke, a koji sadrži:

- podatke o članu grupe koji će biti nosilac posla, odnosno koji će podneti ponudu i koji će zastupati grupu ponuđača pred Naručiocem,
- opis poslova svakog od ponuđača iz grupe ponuđača u izvršenju ugovora.

Svako od ponuđača iz grupe ponuđača dužan je da dostavi sve dokaze o ispunjenosti uslova koji su zahtevani konkursnom dokumentacijom, u skladu sa uputstvom kako se dokazuje ispunjenost uslova (Obrazac izjave na strani 10. konkursne dokumentacije).

Ponuđači iz grupe ponuđača odgovaraju neograničeno solidarno prema Naručiocu.

Zadruga može podneti ponudu samostalno, u svoje ime, a za račun zadrugara ili zajedničku ponudu u ime zadrugara. Ako zadruga podnosi ponudu u svoje ime za obaveze iz postupka javne nabavke i ugovora o javnoj nabavci odgovara zadruga i zadrugari u skladu sa zakonom.

Ako zadruga podnosi zajedničku ponudu u ime zadrugara, za obaveze iz postupka javne nabavke i ugovora o javnoj nabavci neograničeno solidarno odgovaraju zadrugari.

5. NAČIN I USLOVI PLAĆANJA, KAO I DRUGE OKOLNOSTI OD KOJIH ZAVISI PRIHVATLJIVOST PONUDE

Nakon kompletno izvršene usluge od strane izvršioca usluge (Ponuđača), izvršilac usluge (Ponuđač) izdaje urednu fakturu Naručiocu usluge.

Plaćanje se vrši u roku od najmanje 30 dana (maksimalno 45 dana) od dana uredno ispostavljene fakture od strane prodavca (Ponuđača).

Rok važenja ponude iznosi 60 dana od dana otvaranja ponuda.

U slučaju isteka roka važenja ponude, Naručilac je dužan da u pisanom obliku zatraži od Ponuđača produženje roka važenja ponude.

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

Cena se iskazuje u dinarima bez PDV-a. U ceni su sadržani su svi pripadajući troškovi (prevoznici troškovi, troškovi montaže, osiguranje, carinski troškovi, troškovi ambalaže i druga sredstva za zaštitu robe od oštećenja, i dr).

Ako je u ponudi iskazana neuobičajeno niska cena, Naručilac će postupiti u skladu sa članom 92. Zakona. Jedinичne i ukupna cena su fiksne i ne mogu se menjati.

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

ZA IZVRŠENJE UGOVORA, ponuđač će, **ukoliko ponuđaču bude odlukom naručioca dodeljen ugovor, pre zaključenja ugovora, dostaviti:**

- **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 30 dana duže od dana isteka roka za konačno isporuku dobara**, odnosno realizaciju ugovora i svih njegovih eventualnih aneksa.

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.

Potrebno je da **menica koja se dostavlja bude u evidenciji menica**, u skladu sa Odlukom o bližim uslovima, sadržini i načinu vođenja registra menica i ovlašćenja („Sl.glasnik RS“ br.56/11), a na osnovu člana 47a stav 6. Zakona o platnom prometu („Sl.glasnik RS“ br.3/2002 i 5/2003 i („Sl.glasnik RS“ br.43/2004, 62/2006 i 31/2011).

NAPOMENA: SREDSTVA OBEZBEĐENJA I NAVEDENA DOKUMENTACIJA NE DOSTAVLJAJU SE UZ PONUDU!

U SLUČAJU DA PONUĐAČ KOME SE DODELJUJE UGOVOR NE DOSTAVI NAVEDENU DOKUMENTACIJU U ROKU KOJI NARUČILAC ODREDI, SMATRAĆE SE DA JE PONUĐAČ ODUSTAO OD SVOJE PONUDE, A NARUČILAC ZADRŽAVA PRAVO DA ZAKLJUČI UGOVOR SA PRVIM SLEDEĆIM NAJPOVOLJNIJIM PONUĐAČEM U SKLADU SA ZAKONOM.

U prilogu: - Obrazac meničnog pisma - za izvršenje ugovora
 - Obrazac meničnog pisma - za povraćaj avansnog plaćanja

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: JP „VOJVODINAŠUME,, PETROVARADIN

Tekući račun: 205 – 601-31 Komercijalna banka ad Beograd

Matični broj: 08762198 PIB: 101636567

Predajemo vam _____ blanko, solo menicu broj _____ i ovlašćujemo _____ kao poverioca, da je može popuniti na iznos do _____ dinara (slovima: _____

_____ dinara) **za iznos neizvršenih obaveza sa svim pripadajućim troškovima po osnovu Ugovora o kupoprodaji OPREME OBJEKATA PO HCCP STANDARDU 2015. GOD. (II) br. _____ od _____ godine, ili poslednjeg Aneksa proisteklog iz ovog ugovora.**

Ovlašćujemo Poverioca JP „Vojvodinašume,, Petrovaradin, 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 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 ugovora ili trećeg dana od dospeća njegovog poslednjeg Aneksa.

Datum izdavanja Ovlašćenja

**DUŽNIK-IZDAVALAC
MENICE**

Adresa:

Mat.br.

PIB

Direktor

M.P.

8. DODATNE INFORMACIJE ILI POJAŠNJENJA U VEZI SA PRIPREMANJEM PONUDE

Zainteresovano lice može, u pisanom obliku putem pošte na adresu Naručioca, ili putem e-maila na adresu: sminic@vojvodinasume.rs ili faksom na broj:021/431-144 tražiti od Naručioca dodatne informacije ili pojašnjenja u vezi sa pripremanjem ponude, pri čemu može da ukaže naručiocu na eventualno uočene nedostatke i nepravilnosti u konkursnoj dokumentaciji, najkasnije 5 dana pre isteka roka za podnošenje ponude.

Naručilac će u roku od 3 (tri) dana od dana prijema zahteva za dodatnim informacijama ili pojašnjenjima konkursne dokumentacije, odgovor objaviti na Portalu javnih nabavki i na svojoj internet stranici.

Dodatne informacije ili pojašnjenja upućuju se sa napomenom „**Zahtev za dodatne informacije ili pojašnjenja konkursne dokumentacije, JN br.110/15**”.

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 i to: pismenim putem, odnosno putem pošte, elektronske pošte ili faksom.

9. DODATNA OBJAŠNJENJA OD PONUDAČA POSLE OTVARANJA PONUDA I KONTROLA KOD PONUDAČA 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.

11. VRSTA KRITERIJUMA ZA DODELU UGOVORA, ELEMENTI KRITERIJUMA NA OSNOVU KOJIH SE DODELJUJE UGOVOR I METODOLOGIJA ZA DODELU PONDERA ZA SVAKI ELEMENT KRITERIJUMA

Za ocenjivanje ponuda primenjivaće se **KRITERIJUM NAJNIŽE PONUĐENE CENE.**

U slučaju da dva ponuđača nude istu cenu, kao povoljnija ponuda vrednovaće se ponuda koja nudi **KRAĆI ROK ISPORUKE**.

U slučaju da je i cena i rok isporuke isti kod više ponuda, kao povoljnija ponuda vrednovaće se ponuda koja nudi **DUŽI ROK PLAĆANJA**.

12. 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.

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

Zahtev za zaštitu prava može da podnese ponuđač odnosno zainteresovano lice koje ima interes za dodelu ugovora i koji je pretrpeo ili bi mogao da pretrpi štetu zbog postupanja naručioca protivno odredbama ZJN. Zahtev za zaštitu prava podnosi se naručiocu a kopija se istovremeno dostavlja Republičkoj komisiji za zaštitu prava u postupcima javnih nabavki.

Zahtev za zaštitu prava se može podneti u toku celog postupka, protiv svake radnje naručioca, osim ako Zakonom nije drugačije određeno.

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 zahteva, a podnosilac zahteva ga nije podneo pre isteka tog roka.

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 tri dana pre isteka roka za podnošenje ponuda i ukoliko je podnosilac zahteva ukazao naručiocu na eventualne nedostatke i nepravilnosti a naručilac iste nije otklonio.

Zahtev za zaštitu prava kojim se osporavaju radnje koje naručilac preduzme pre isteka roka za podnošenje ponuda, a nakon isteka roka iz člana 149. Stav 3. Zakona o javnim nabavkama smatraće se blagovremenim ukoliko je podnet najkasnije do isteka roka za podnošenje ponuda.

Posle donošenja odluke o dodeli ugovora ili odluke o obustavi postupka, rok za podnošenje zahteva za zaštitu prava je 5 dana od dana objavljivanja odluke na Portalu javnih nabavki.

Ako je u ovom 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 podnosilac zahteva znao ili mogao znati prilikom podnošenja prethodnog zahteva.

Podnosilac zahteva za zaštitu prava je dužan da zahtev dostavi na način da ga Republička komisija za zaštitu prava i naručilac prime u najkraćem mogućem roku. Ako se zahtev dostavlja neposredno, elektronskom poštom ili faksom, podnosilac zahteva mora imati potvrdu prijema zahteva od strane naručioca, a ukoliko se dostavlja putem pošte mora se poslati preporučeno sa povratnicom. Ako naručilac odbije prijem zahteva, smatra se da je zahtev dostavljen dana kada je prijem odbijen.

Uz zahtev za zaštitu prava prilaže se potvrda o uplati takse.

Podnosilac zahteva za zaštitu prava je dužan da na određeni račun budžeta Republike Srbije uplati taksu u iznosu propisanom članom 156. ZJN.

Taksa se plaća u iznosu od 60.000,00 dinara.

Kao dokaz o uplati takse, u smislu člana 151. stav 1. tačka 6) ZJN, prihvatit će se:

1. Potvrda o izvršenoj uplati takse iz člana 156. ZJN koja sadrži sledeće elemente:

- (1) da bude izdata od strane banke i da sadrži pečat banke;
- (2) da predstavlja dokaz o izvršenoj uplati takse, što znači da potvrda mora da sadrži podatak da je nalog za uplatu takse, odnosno nalog za prenos sredstava realizovan, kao i datum izvršenja naloga.
- (3) iznos takse: 60.000,00 dinara;
- (4) broj računa: 840-30678845-06;
- (5) šifru plaćanja: 153 ili 253;
- (6) poziv na broj: 110/15;
- (7) svrha: ZZP, JP "Vojvodinašume" Petrovaradin; javna nabavka male vrednosti dobara –opremanje objekata po HACCP standardu za 2015.godinu (II), redni broj 110;
- (8) korisnik: budžet Republike Srbije;
- (9) naziv uplatioca, odnosno naziv podnosioca zahteva za zaštitu prava za kojeg je izvršena uplata takse;
- (10) potpis ovlašćenog lica banke.

2. Nalog za uplatu, prvi primerak, overen potpisom ovlašćenog lica i pečatom banke ili pošte, koji sadrži i sve druge elemente iz potvrde o izvršenoj uplati takse navedene pod tačkom 1.

3. Potvrda izdata od strane Republike Srbije, Ministarstva finansija, Uprave za trezor, potpisana i overena pečatom, koja sadrži sve elemente iz potvrde o izvršenoj uplati takse iz tačke 1, osim onih navedenih pod (1) i (10), za podnosioca zahteva za zaštitu prava koji imaju otvoren račun u okviru pripadajućeg konsolidovanog računa trezora, a koji se vodi u Upravi za trezor (korisnici budžetskih sredstava, korisnici sredstava organizacija za obavezno socijalno osiguranje i drugi korisnici javnih sredstava);

4. Potvrda izdata od strane Narodne banke Srbije, koja sadrži sve elemente iz potvrde o izvršenoj uplati takse iz tačke 1, za podnosioca zahteva za zaštitu prava (banke i drugi subjekti) koji imaju otvoren račun kod Narodne banke Srbije u skladu sa zakonom i drugim propisom.

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

14. ROK U KOJEM ĆE UGOVOR BITI DOSTAVLJEN

Ugovor o javnoj nabavci će biti dostavljen Ponuđaču 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 dostaviti ugovor pre isteka roka za podnošenje zahteva za zaštitu prava, u skladu sa članom 112. stav 2. tačka 5) Zakona.

15. PONUĐAČ ĆE ODBITI PONUDU KAO NEPRIHVATLJIVU, UKOLIKO:

1. Ponuđač ne dokaže da ispunjava obavezne uslove za učešće;

2. Ponuda sadrži druge nedostatke zbog kojih nije moguće utvrditi stvarnu sadržinu ponude ili nije je moguće uporediti sa drugim ponudama.

16. POD BITNIM NEDOSTACIMA PONUDE SMATRAĆE SE I SLEDEĆE:

1. Ponuda se podnosi za celokupan predmet javne nabavke, odnosno za sve vrste dobara koje se zahtevaju. Ponuda podneta samo za deo dobara je neprihvatljiva.

2. Ako ponuda nema potpis lica ovlašćenog za potpisivanje i pečat Ponuđača na svim obrascima, smatra se da ponuda ima nedostataka s obzirom da Naručilac neće biti u mogućnosti da utvrdi verodostojnost iste, osim u slučaju kada Ponuđač po zakonu nema obavezu da ima pečat.

3. Svaka ispravka u ponudi obavezno mora biti parafirana (inicijalima ovlašćenog lica ponuđača) i overena pečatom Ponuđača. Ukoliko ispravke nisu vršene na navedeni način smatra se da ponuda ima bitne nedostatke, jer se neće moći utvrditi stvarna sadržina.

VI OBRAZAC PONUDE

U postupku za javnu nabavku male vrednosti dobra – OPREMA OBJEKATA PO HACCP STANDARDU 2015.GOD. (II), Naručioca JP „Vojvodinašume,, Petrovaradin.

1. OPŠTI PODACI O PONUĐAČU:

1. Poslovno ime Ponuđača _____
2. Adresa sedišta Ponuđača _____
3. Odgovorna osoba (potpisnik ugovora) _____
4. Osoba za kontakt _____
5. Telefon _____
6. Telefaks _____
7. Elektronska adresa _____
8. Tekući račun Ponuđača _____
9. Matični broj Ponuđača _____
10. Poreski broj Ponuđača _____

NAČIN PODNOŠENJA PONUDE:

- a) **Samostalno**
- b) **Sa podizvođačem**
- c) **Zajednički kao grupa Ponuđača**

ROK VAŽENJA PONUDE: iznosi 60 dana od dana otvaranja ponuda.

2. PREDMET JAVNE NABAVKE I CENA:

Redni broj	Naziv dobra	Količina (u kom.)	JEDINIČN A CENA dinara bez PDV	UKUPNA CENA dinara bez PDV
1.	Sterilizator za noževe - električni	8		
2.	Nož za odsecanje nogu - sečivo 18 cm	9		
3.	Nož za pandlovanje - sečivo 13 cm	9		
4.	Nož za pandlovanje - sečivo 15 cm	9		
5.	Nož za skidanje kože, zaobljen - sečivo 18 cm	9		
UKUPNA CENA dinara bez PDV				

U ponuđenoj ceni su sadržani svi pripadajući troškovi (prevozni troškovi, troškovi montaže, osiguranje, carinski troškovi, troškovi ambalaže i druga sredstva za zaštitu robe od oštećenja i dr). Jedinične i ukupna cena su fiksne i ne mogu se menjati.

ROK I NAČIN ISPORUKE

Rok isporuke je ____ dana od dana zaključenja ugovora.
(maksimalno 15 dana)

Roba se isporučuje fco Petrovaradin, Preradovićeva 2.

USLOVI PLAĆANJA: _____ dana od dana izdavanja računa.
(plaćanje se vrši odloženo najmanje 15 dana a najviše 45 dana od dana izdavanja računa)

Mesto i datum:

Ponudač:

pečat

(potpis odgovornog lica)

OPŠTI PODACI O PODIZVOĐAČU	
Poslovno ime ili skraćeni naziv iz registra APR	
Adresa sedišta	
Matični broj	
PIB	
Ime osobe za kontakt	
Elektronska adresa	
Broj telefona	
Broj faksa	
Procenat ukupne vrednosti nabavke koji će izvršiti podizvođač	
Deo predmeta nabavke koji će izvršiti podizvođač	
OPŠTI PODACI O PODIZVOĐAČU	
Poslovno ime ili skraćeni naziv iz registra APR	
Adresa sedišta	
Matični broj	
PIB	
Ime osobe za kontakt	
Elektronska adresa	
Broj telefona	
Broj faksa	
Procenat ukupne vrednosti nabavke koji će izvršiti podizvođač	
Deo predmeta nabavke koji će izvršiti podizvođač	

Napomena: Tabelu „Opšti 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 ovaj obrazac kopira u dovoljnom broju primeraka, da se popuni i dostavi za svakog podizvođač

OPŠTI PODACI O UČESNIKU U ZAJEDNIČKOJ PONUDI	
Poslovno ime ili skraćeni naziv iz registra APR	
Adresa sedišta	
Matični broj	
PIB	
Ime osobe za kontakt	
Elektronska adresa	
Broj telefona	
Broj faksa	
OPŠTI PODACI O UČESNIKU U ZAJEDNIČKOJ PONUDI	
Poslovno ime ili skraćeni naziv iz registra APR	
Adresa sedišta	
Matični broj	
PIB	
Ime osobe za kontakt	
Elektronska adresa	
Broj telefona	
Broj faksa	

Napomena: Tabelu „Opšti 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 ovaj obrazac kopira u dovoljnom broju primeraka, da se popuni i dostavi za svakog ponuđača koji je učesnik u zajedničkoj ponudi.

3. IZJAVA ČLANOVA GRUPE PONUĐAČA KOJI PODNOSE ZAJEDNIČKU PONUDU O IMENOVANJU NOSIOCA POSLA

Izjavljujemo da nastupamo kao grupa ponuđača za **javnu nabavku dobara – OPREMA OBJEKATA PO HACCP STANDARDU ZA 2015. GODINU (II)**, koju sprovodi naručilac JP“Vojvodinašume“ Petrovaradin, redni broj nabavke: 110/15.

Ovlašćujemo člana grupe: _____
(upisati pun naziv i sedište)

_____ da u ime i za račun ostalih članova grupe bude **NOSILAC POSLA**, podnese zajedničku ponudu i zastupa grupu ponuđača pred naručiocem.

Pun naziv i sedište članova grupe	Potpis odgovornog lica i pečat člana grupe
Naziv: _____ Sedište: _____ _____	_____ <div style="text-align: right;">M.P.</div>
Naziv: _____ Sedište: _____ _____	_____ <div style="text-align: right;">M.P.</div>

Datum: _____

Mesto: _____

POTPIS
ODGOVORNOG LICA
NOSIOCA POSLA

M.P.
pečat

VII MODEL UGOVORA**JP "Vojvodinašume"****21131 Petrovaradin,****Preradovićeva 2****Broj: _____****Dana: _____ god.****UGOVOR O KUPOPRODAJI
- OPREMA OBJEKATA PO HACCP STANDARDU 2015. GOD. (II) -**

Zaključen dana _____ .god. u Petrovaradinu, između:

I UGOVORNE STRANE

- JP "VOJVODINAŠUME" Petrovaradin, Preradovićeva 2**, matični broj: 08762198, PIB: 101636567, račun broj 205-601-31 kod Komercijalne banke ad Beograd, koga zastupa Direktor Marta Takač, master ing.šum. (u daljem tekstu: KUPAC), s jedne strane i
- _____, matični broj: _____, PIB: _____, račun broj _____, kod banke _____, koga zastupa _____, (u daljem tekstu: PRODAVAC), sa druge strane, o sledećem:

II PREDMET UGOVORA I CENA**Član 1.**

Ugovorne strane saglasno konstatuju da se ovaj Ugovor zaključuje na osnovu dostavljene ponude Ponuđača, ovde Prodavca, koja je prihvaćena od strane Naručioca – ovde Kupca, u postupku javne nabavke male vrednosti dobara: **OPREMA OBJEKATA PO HACCP STANDARDU 2015. god. (II): oprema objekata za rasecanje mesa divljači po HACCP standardu**, redni broj javne nabavke: 110/15, Konkursna dokumentacija za javnu nabavku je objavljena na Portalu javnih nabavki i na internet stranice Naručioca dana 22.12.2015. godine.

Ponuda Ponuđača del. broj: _____ od _____ godine čini sastavni deo ovog Ugovora. (del.br. pod kojim je ponuda primljena kod Naručioca, upisuje Naručilac po prijemu ponude)

Član 2.

Kupac kupuje, a Prodavac prodaje i isporučuje Kupcu **OPREMU OBJEKATA PO HACCP STANDARDU 2015. GOD. (II)**, prema sledećem:

Redni broj	Naziv dobra	Količina (kom)	JEDINIČNA CENA dinara, bez PDV-a	UKUPNO dinara, bez PDV-a
1.	Sterilizator za noževe - električni	8		
2.	Nož za odsecanje nogu - sečivo 18 cm	9		
3.	Nož za pandlovanje - sečivo 13 cm	9		
4.	Nož za pandlovanje - sečivo 15 cm	9		
5.	Nož za skidanje kože, zaobljen - sečivo 18 cm	9		
UKUPNO dinara, bez PDV-a				

U ceni su sadržani svi pripadajući troškovi (prevozni troškovi, troškovi montaže, osiguranje, carinski troškovi, troškovi ambalaže i druga sredstva za zaštitu robe od oštećenja i dr).

Ugovorne strane su saglasne da su iskazane cene nepromenjive.

Član 3.

Plaćanje se vrši odloženo _____ dana od dana izdavanja računa.

Član 4.

Prodavac izdaje urednu fakturu Kupcu u roku od 3 dana od dana isporuke dobara koja su predmet javne nabavke, sa pozivom na delovodni broj i datum zaključenja ugovora na koji se faktura odnosi.

II ROK, NAČIN I MESTO ISPORUKE

Član 5.

Rok isporuke je _____ dana od dana zaključenja ugovora.

Član 6.

Roba se isporučuje fco Petrovaradin, Preradovićeva 2.

III UGOVORNA KAZNA

Član 7.

U slučaju kašnjenja u isporuci dobra, Kupac ima mogućnost da odredi Prodavcu naknadni rok za izvršenje. U tom slučaju Kupac obaveštava Prodavca pismenim putem o produženju roka, najkasnije narednog dana od dana isteka ugovorenog roka.

Ukoliko Kupac ne odredi naknadni rok ili naknadni rok odredi, a dobra ne budu isporučena ni u tom roku, Prodavac je obavezan da Kupcu plati ugovornu kaznu od 0,5% od vrednosti neisporučenog dobra za svaki dan zakašnjenja, a maksimalno 5% od ukupne vrednosti neisporučenog dobra.

U slučaju da Prodavac isporuči dobra nakon ugovorenog ili naknadno produženog roka iz stava 1.ovog člana i Kupac primi dobra, Kupac ima mogućnosti da u roku od 3 dana od dana prijema dobara obavestiti Prodavca da zadržava svoje pravo na ugovornu kaznu.

Ukoliko ga u navedenom roku ne obavesti da zadržava pravo na ugovornu kaznu, Kupac nema pravo na naplatu ugovorne kazne zbog zakašnjenja u isporuci dobara.

IV PRELAZ RIZIKA

Član 8.

Prodavac snosi rizik za slučajnu propast ili oštećenje robe do prispeća na određeno mesto isporuke, a od tog trenutka rizik snosi Kupac.

V ODGOVORNOST ZA PRAVNE I MATERIJALNE NEDOSTATKE

Član 9.

Prodavac odgovara, ako na robu koja je predmet ovog ugovora postoji neko pravo trećeg lica, koje isključuje, umanjuje ili ograničava prava Kupca, a o čijem postojanju Kupac nije obavešten niti je pristao da uzme robu opterećenu tim pravom.

Član 10.

Prodavac odgovara za materijalne nedostatke robe koje je ona imala u času prelaza rizika na Kupca, bez obzira na to da li su mu bili poznati.

Prodavac odgovara i za one materijalne nedostatke koji se pojave posle prelaza rizika na Kupca, ako su posledica uzroka koji je postojao pre toga.

VI KVALITET ROBE

Član 11.

Kvalitet proizvoda koji su predmet ovog Ugovora mora u potpunosti odgovarati:
- važećim domaćim ili međunarodnim standardima za tu vrstu robe;

Prodavac je u obavezi da Kupcu, prilikom isporuke predmetnog dobra, dostavi proizvođačku specifikaciju kao dokaz usaglašenosti dobra sa propisanim zahtevima i standardima.

Član 12.

Prodavac odgovara za kvalitet proizvoda u garantnom roku od 1 godine od dana odnosno isporuke. Prodavac se oslobađa odgovornosti za nastale promene u kvalitetu koje su posledica nepravilnog održavanja i čuvanja robe od strane Kupca.

VII KONTROLA KOLIČINE ROBE

Član 13.

Kvantitativni prijem dobara vrši se prilikom istovara dobara na mesto isporuke, a uz prisutne predstavnike Prodavca i Kupca. Eventualna reklamacija od strane Kupca na isporučenu količinu i kompletnost mora biti sačinjena u pisanoj formi i dostavljena Prodavcu u roku od 3 dana.

VIII KONTROLA KVALITETA ROBE

Član 14.

Kupac je dužan da primljenu robu na uobičajeni način pregleda i da o vidljivim nedostacima obavesti Prodavca, u pisanoj formi, u roku od 3 dana.

Član 15.

U slučaju da isporučena dobra ne odgovaraju ugovorenim standardima kvaliteta, Kupac ima pravo, nakon urednog obaveštenja Prodavca, da:

- zahteva od Prodavca uredno izvršenje ugovora, odnosno isporuku ugovorenog kvaliteta dobara i naknadu štete zbog zadocnjenja;
- traži sniženje cene u srazmeri u kojoj je zbog nedostatka smanjena vrednost robe na tržištu u času zaključenja ugovora;
- da odustane od ugovora, stavi dobra Prodavcu na raspolaganje i traži naknadu štete zbog neispunjenja;
- da stavi dobra Prodavcu na raspolaganje i zahteva uredno ispunjenje ugovora, odnosno drugu isporuku dobara koja odgovaraju ugovorenim standardima i naknadu štete zbog neurednog ispunjenja.

IX OSLOBAĐANJE OD ODGOVORNOSTI**Član 16.**

Okolnosti nezavisne od volje ugovornih strana, 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).

Nastupanje više sile oslobađa od odgovornosti ugovorne strane za kašnjenje u izvršenju ugovorenih obaveza. O datumu nastupanja, trajanju i datumu prestanka više sile, ugovorene strane su obavezne, da jedna drugu obaveste pismenim putem u roku od 3 dana.

Kao slučajevi više sile smatraju se prirodne katastrofe, požar, poplava, eksplozija, saobraćajne nesreće, odluke organa vlasti i drugi slučajevi koji su zakonom predviđeni kao viša sila.

Član 17.

Nastupanje okolnosti iz prethodnog člana ovog Ugovora, produžiće rok za izvršenje ugovornih obaveza za vreme koje po svom trajanju odgovara višoj sili.

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

X FINANSIJSKO OBEZBEĐENJE**Član 18.**

Prodavac obezbeđuje ispunjenje svojih obaveza iz ovog ugovora sredstvom finansijskog obezbeđenja, predajom, prilikom zaključenja ugovora:

- **blanko-solo menice** overene pečatom i potpisom prodavca, sa potvrdom poslovne banke da je menica registrovana i sa meničnim pismom – ovlašćenjem, popunjenim i overenim u vrednosti **10%** od ukupne vrednosti dobara bez PDV-a, iz člana 2. ovog ugovora, koju će Kupac unovčiti u slučaju da Prodavac ne bude izvršavao svoje ugovorne obaveze, u rokovima i na način predviđen ovom ugovorom.

XI RASKID UGOVORA

Član 19.

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

XII IZMENE I DOPUNE UGOVORA

Član 20.

Izmene i dopune ovog ugovora moguće su samo uz saglasnost volje obe ugovorne strane, koja je data u pisanom obliku u skladu sa Zakonom o javnim nabavkama.

XIII PRIMENA ZOO

Član 21.

Na sva pitanja koja nisu regulisana Ugovorom, primenjuje se odredbe Zakona o obligacionim odnosima.

XIV SPOROVI

Član 22.

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

XV ZAVRŠNE ODREDBE

član 23.

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

ZA PRODAVCA

ZA KUPCA

Marta Takač, mast.ing.šum.

VIII OBRAZAC TROŠKOVA PRIPREME PONUDE

u skladu sa članom 6. tačka 6) Pravilnika o obaveznim elementima konkursne dokumentacije u postupcima javnih nabavki i načinu dokazivanja ispunjenosti uslova ("Sl.gl.RS" br.86/2015)

Ukupni troškovi Ponuđača:

_____ (naziv Ponuđača)

prilikom pripreme ponude za učestvovanje u postupku **javne nabavke male vrednosti dobara – OPREMA OBJEKATA PO HCCP STANDARDU 2015. GOD. (II)** kod Naručioca JP „Vojvodinašume“ Petrovaradin,

iznose:

Vrsta troškova	Iznos troškova u din. bez PDV-a.
Ukupan iznos troškova:	

Mesto i datum

Ponuđač

_____ **M.P.** _____

*Napomena: Na osnovu člana 88. Zakona o javnim nabavkama („Sl.glasnik RS,, br.124/2012) troškove pripreme i podnošenja ponude snosi isključivo Ponuđač i ne može tražiti od Naručioca naknadu troškova. Ako postupak javne nabavke bude obustavljen iz razloga koji su na strani Naručioca, Naručilac je dužan da Ponuđaču nadoknadi **troškove izrade uzorka ili modela**, ako su izrađeni u skladu sa tehničkim specifikacijama Naručioca i **troškove pribavljanja sredstva obezbeđenja**, pod uslovom da je Ponuđač tražio naknadu tih troškova u svojoj ponudi.*

Dostavljanje ovog obrasca nije obavezno.

IX OBRAZAC IZJAVE O NEZAVISNOJ PONUDI

Na osnovu člana 26. Zakona o javnim nabavkama, kao zastupnik ponuđača:

_____, sa sedištem u
_____, ul. _____

br. ____, dajem sledeću :

I Z J A V U**O NEZAVISNOJ PONUDI**

Pod punom materijalnom i krivičnom odgovornošću potvrđujem da sam ponudu u postupku za javnu nabavku male vrednosti **dobara: OPREMA OBJEKATA PO HCCP STANDARDU 2015. GOD. (II)** redni broj nabavke: 110, koju sprovodi naručilac JP“Vojvodinašume“ Petrovaradin, podneo nezavisno, bez dogovora sa drugim ponuđačima ili zainteresovanim licima.

datum:

PONUĐAČ

mesto:

M.P.

Potpis odgovornog lica

NAPOMENA: UKOLIKO PONUDU PODNOSI GRUPA PONUĐAČA, OVA IZJAVA MORA BITI UMNOŽENA, POTPISANA OD STRANE OVLAŠĆENOG LICA SVAKOG PONUĐAČA IZ GRUPE PONUĐAČA I OVERENA PEČATOM.

X OBRAZAC STRUKTURE CENE SA UPUTSTVOM KAKO DA SE POPUNI

Red.br	Naziv dobra	Jed. mere	Količina	Jedinična cena din, bez PDV-a	Jedinična cena din, sa PDV-om	Ukupna cena din, bez PDV-a	Ukupna cena din, sa PDV-om
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Sterilizator za noževe - električni	kom	8				
2.	Nož za odsecanje nogu - sečivo 18 cm	kom	9				
3.	Nož za pandlovanje - sečivo 13 cm	kom	9				
4.	Nož za pandlovanje - sečivo 15 cm	kom	9				
5.	Nož za skidanje kože, zaobljen - sečivo 18 cm	kom	9				
UKUPNO:							

Ovaj obrazac obavezno svojeručno potpisuje odgovorno lice ponuđača i overava pečatom.

Obrazac strukture ponuđene cene ponuđač popunjava prema sledećem uputstvu:

U koloni 1 je redni broj dobra.

U koloni 2 je naziv dobra.

U koloni 3 je jedinica mere.

U koloni 4 je upisana količina dobara.

U kolonu 5 ponuđač upisuje jediničnu cenu dobra bez poreza na dodatu vrednost.

U kolonu 6 ponuđač upisuje jediničnu cenu dobra sa porezom na dodatu vrednost.

U kolonu 7 ponuđač upisuje ukupnu cenu dobara bez poreza na dodatu vrednost.

U kolonu 8 ponuđač upisuje ukupnu cenu dobara sa porezom na dodatu vrednost.

PONUĐAČ

MP

(potpis ovlašćenog lica ponuđača)