



JP „Vojvodinašume“ Petrovaradin  
ŠG „Novi Sad“  
Novi Sad, Bulevar oslobođenja 127  
Broj: 298/3  
Dana: 17.12.2015.

**KONKURSNA DOKUMENTACIJA  
ZA JAVNU NABAVKU USLUGA MALE VREDNOSTI**

**Servisiranje i održavanje birotehničke opreme (fotokopir aparata, fiskalnih kasa i  
dr.) za ŠG „Novi Sad“ 2015. godina**

Redni broj JAVNE NABAVKE: 44

Poziv za podnošenje ponuda objavljen je na Portalu javnih nabavki i internet stranici  
Naručioca dana 17.12.2015. godine.

Na osnovu čl. 39. i 61. Zakona o javnim nabavkama („Sl. glasnik RS” br. 124/2012, 14/2015, 68/15 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 i 104/2013, 86/2015), Odluke o pokretanju postupka javne nabavke broj 298/1 od 14.12.2015. godine i Rešenja o obrazovanju komisije u postupku javne nabavke male vrednosti usluga broj 298/2 od 14.12.2015. godine, pripremljena je:

## KONKURSNA DOKUMENTACIJA

za javnu nabavku male vrednosti usluga:  
**Servisiranje i održavanje birotehničke opreme (fotokopir aparata, fiskalnih kasa i dr.)  
za ŠG „Novi Sad“ 2015. godina  
JN br. 44**

Konkursna dokumentacija sadrži:

<b>Poglavlje</b>	<b>Sadržaj</b>	<b>Strana</b>
1.	Opšti podaci o javnoj nabavci	3
2.	Podaci o predmetu javne nabavke	6
3.	Vrsta, tehničke karakteristike, rok izvršenja, mesto izvršenja	7
4.	Uslovi za učešće u postupku javne nabavke iz čl. 75. i 76. Zakona i Uputstvo kako se dokazuje ispunjenost tih uslova	8
5.	Uputstvo ponuđačima kako da sačine ponudu	14
6.	Obrazac ponude	22
7.	Model ugovora	28
8.	Obrazac troškova pripreme ponude	36
9.	Obrazac izjave o nezavisnoj ponudi	37
10.	Obrazac izjave o poštovanju obaveza	38

Ukupan broj strana konkursne dokumentacije: 38 strana

**OPŠTI PODACI O JAVNOJ NABAVCI****1. Vrsta postupka javne nabavke**

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

**2. Naziv, adresa i internet stranica naručioca:**

**Naziv naručioca:** JP "Vojvodinašume" Petrovaradin - ŠG "Novi Sad" Novi Sad

**Adresa:** Bulevar oslobođenja 127, sprat 12, Novi Sad

**Internet stranica naručioca:** <http://www.vojvodinasume.rs>

***Ostali podaci o naručiocu:***

**PIB:** 101636567

**Matični broj:** 08762198

**Tekući račun:** 160-927030-73 Intesa banka

**Šifra delatnosti:** 0210 - gajenje šuma i ostale šumarske delatnosti

**Telefaks:** 021/557-706

**3. Predmet javne nabavke**

Predmet javne nabavke je nabavka usluga: **Servisiranje i održavanje birotehničke opreme (fotokopir aparata, fiskalnih kasa i dr.) za ŠG „Novi Sad“ 2015. godina**

Naziv i oznaka iz opšteg rečnika nabavke: **30142200 - Registar kase**

**Nabavka se sprovodi po partijama:**

- Partija 1 - Servisiranje i održavanje stabilnih fiskalnih kasa
- Partija 2 - Servisiranje i održavanje mobilnih fiskalnih kasa

Predmet javne nabavke detaljno je definisan u poglavlju III Konkursne dokumentacije: Tehničke karakteristike.

**4. Cilj postupka**

Predmetni postupak se sprovodi radi zaključenja ugovora o javnoj nabavci. Ugovor će biti zaključen sa ponuđačem kojem naručilac odlukom dodeli ugovor.

**5. Kontakt osobe**

Rajna Bešlić, menadžer

Jelena Petrović, dipl.ing.menadžmenta - [jelena.petrovic@vojvodinasume.rs](mailto:jelena.petrovic@vojvodinasume.rs)

Za pravna pitanja: Vanja Alavanja-Đorđević, dipl.pravnik

**6.    *Prpratni obrazac***

**(popuniti i zalepiti na kovertu/kutiju)**

**datum i sat podnošenja:** \_\_\_\_\_  
**(popunjava Pisarnica kod naručioca)**

**PONUĐA - NE OTVARATI!**

**Servisiranje i održavanje birotehničke opreme (fotokopir aparata, fiskalnih kasa i dr.)  
za ŠG „Novi Sad“ 2015. godina  
Partija/e br. \_\_\_\_\_**

**U POSTUPKU JAVNE NABAVKE MALE VREDNOSTI USLUGA**

**Redni broj javne nabavke: 44**

**NARUČILAC:**

JP "VOJVODINAŠUME" Petrovaradin, ŠG "Novi Sad"  
21000 Novi Sad, Bulevar oslobođenja br.127, XII sprat

**PONUĐAČ:**

naziv: \_\_\_\_\_

adresa: \_\_\_\_\_

broj telefona: \_\_\_\_\_

broj telefaksa: \_\_\_\_\_

elektronska adresa: \_\_\_\_\_

ime i prezime lica za kontakt: \_\_\_\_\_.

**7.    *Pravo učešća***

Pravo učešća imaju sva zainteresovana domaća ili strana, pravna i fizička lica koja ispunjavaju uslove iz člana 75. Zakona o javnim nabavkama, a ispunjenost uslova se dokazuje prema članu 77. istog Zakona, sve prema Uputstvu za dokazivanje ispunjenosti uslova za učešće sadržanim u konkursnoj dokumentaciji.

## **8. Pripremanje ponude**

Ponude moraju biti u celini pripremljene u skladu sa konkursnom dokumentacijom i moraju da dokazuju da ponuđači ispunjavaju sve zakonom i podzakonskim aktima propisane uslove za učešće u postupku javne nabavke, a na osnovu objavljenog poziva za podnošenje ponuda.

## **9. Podnošenje ponude**

Ponuda se smatra blagovremenom ako je u JP „Vojvodinašume“ Petrovaradin, ŠG "Novi Sad", Bul.oslobođenja 127 **primljena do 28.12.2015. godine, najkasnije do 10:00 časova.**

Ponuđači ponude mogu da pošalju poštom ili predaju lično na adresu:

**JP „Vojvodinašume“, ŠG "Novi Sad", Bul.oslobođenja 127, XII sprat, 21000 Novi Sad**

Ponude moraju biti u **zatvorenim** kovertama ili kutijama, sa na koverti/kutiji **zalepljenim obrascem iz poglavlja 1.6.** Prpratni obrazac.

Ponude **koje nisu primljene kod naručioca do 28.12.2015. godine, do 10:00 časova,** poštom ili lično dostavljene, smatraće se **neblagovremenim.** Neblagovremene ponude će biti vraćene ponuđačima neotvorene sa naznakom da su neblagovremeno podnete.

Ponuđač može da podnese **ponudu za obe partije, ili samo za jednu, sa naznakom za koju partiju.**

U roku za podnošenje ponuda ponuđač **može da izmeni, dopuni ili opozove** svoju ponudu na način koji je određen u poglavlju 5.4. ove konkursne dokumentacije.

## **10. Otvaranje ponuda**

Javno otvaranje ponuda će se **obaviti dana 28.12.2015. godine u 11:00 časova u ogranku JP „Vojvodinašume“ - u ŠG "Novi Sad", u Novom Sadu, Bul.oslobođenja 127, XI sprat.**

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

## **11. Rok za donošenje odluke o dodeli ugovora**

Naručilac će doneti odluku o dodeli ugovora, ukoliko su ispunjeni zakonski uslovi, u roku do 10 dana od dana otvaranja ponuda. Ugovor će biti zaključen u roku od 8 dana od dana sticanja Zakonom propisanih uslova, u skladu sa čl. 149 stav 6 Zakona.

**Predsednik Komisije**

---

**Rajna Bešlić, menadžer**

**PODACI O PREDMETU JAVNE NABAVKE**

***Opis predmeta javne nabavke, naziv i oznaka iz opšteg rečnika nabavki, kriterijum za izbor***

Predmet javne nabavke je usluga – **Servisiranje i održavanje birotehničke opreme (fotokopir aparata, fiskalnih kasa i dr.) za ŠG „Novi Sad“ 2015. godina**

Nabavka se sprovodi po partijama:

- **Partija 1 - Servisiranje i održavanje stabilnih fiskalnih kasa**
- **Partija 2 - Servisiranje i održavanje mobilnih fiskalnih kasa**

Šifra iz opšteg rečnika nabavke: **30142200 - Registar kase**

**KRITERIJUM ZA OCENJIVANJE PONUDE je – NAJNIŽA PONUĐENA CENA.**

**TEHNIČKE KARAKTERISTIKE****PARTIJA 1 - Servisiranje i održavanje stabilnih fiskalnih kasa – 6 komada****PARTIJA 2 - Servisiranje i održavanje mobilnih fiskalnih kasa – 26 komada****1. *Specifikacija tehničkih zahteva:*****Fiskalni set obuhvata:**

- Fiskalna kasa sa pripadajućom opremom:
  - GPRS terminal
  - Pripadajući komunikacioni kablovi
  - Napojni kablovi

**Mesto i način pružanja predmetnih usluga:** sukcesivno, prema potrebi naručioca, uz prethodno obaveštavanje Davaoca usluga, usmenim, ili pismenim putem, od strane Naručioca. Naručilac je u obavezi da blagovremeno odnese u servis robu, koja je predmet ugovora.

**Rok izvršenja:** do 24h.

**Kvalitet izvršene usluge:** mora da odgovara standardima, propisima i pravilima struke za tu vrstu usluge i zahtevima Naručioca usluga, kao i drugim dodatnim uslovima traženim od strane Naručioca.

**2. *Cena, način i uslovi plaćanja, rok važenja ponude***

**Cena:** Tokom trajanja ugovora, jedinične cene su fiksne i nepromenljive.

**Uslovi plaćanja:** odloženo plaćanje u roku od \_\_\_\_\_ (max. 45) dana, po ispostavljenoj fakturi / okončanoj situaciji overene od strane Naručioca.

**Rok važenja ponude:** \_\_\_\_\_ (min. 30) dana od dana otvaranja ponuda.

**Napomena za Ponuđača:** Ponuđač potpisuje i overava pečatom Obrazac ovog Poglavlja čime potvrđuje da je upoznat sa gore navedenim Tehničkim specifikacijama (karakteristikama) za javnu nabavku usluga - Servisiranje i održavanje birotehničke opreme (fotokopir aparata, fiskalnih kasa i dr.) za ŠG „Novi Sad“ 2015. godina i ostalim zahtevima Naručioca u okviru Poglavlja III, te da će ispuniti u celosti.

Mesto: \_\_\_\_\_

M.P.

Datum: \_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_  
 potpis ovlašćenog predstavnika  
 Ponuđača

**USLOVI ZA UČEŠĆE U POSTUPKU JAVNE NABAVKE IZ ČL. 75. I 76. ZAKONA O  
JAVNIM NABAVKAMA (u daljem tekstu: Zakon) I UPUTSTVO KAKO SE DOKAZUJE  
ISPUNJENOST TIH USLOVA:**

**1. Osnovni uslovi za učešće (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 da:

- 1) je registrovan kod nadležnog organa, odnosno upisan u odgovarajući registar;
- 2) on i njegov zakonski zastupnik nisu osuđivani za neko od krivičnih dela kao članovi organizovane kriminalne grupe, da nisu osuđivani za krivična dela protiv privrede, krivična dela protiv životne sredine, krivično delo primanja ili davanja mita, krivično delo prevare;
- 3) ./.
- 4) 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) ima važeću dozvolu nadležnog organa za obavljanje delatnosti koja je predmet javne nabavke, ako je takva dozvola predviđena posebnim propisom.

Ponuđač je dužan da pri sastavljanju ponude izričito navede da je poštovao obaveze koje proizilaze iz važećih propisa o zaštiti na radu, zapošljavanju i uslovima rada, zaštiti životne sredine, kao i da nema zabranu obavljanja delatnosti koja je na snazi u vreme podnošenja ponude. (član 75 stav 2 Zakona).

**2. Dodatni uslovi za učešće (čl.76. Zakona)**

***Uslovi se odnose na obe partije.***

Od ponuđača se zahteva da:

- 1) Dostavi sertifikat izdat od strane proizvođača fiskalnih uređaja da je ovlašćeni serviser;
- 2) Posедуje minimum 4 ovlašćena servisera fiskalnih uređaja;
- 3) Obezbedi redovne servise, tj. zakonski obavezne tehničke preglede fiskalnih uređaja u garantnom i vangarantnom roku u skladu sa Zakonom o fiskalnim kasama;
- 4) Obezbedi vanredne servise u slučaju havarijskih kvarova, i da ta intervencija ne traje duže od 24h, osim u slučajevima kada je potrebno prisustvo Poreskog inspektora;
- 5) Obezbedi zamenu fiskalne memorije u vangarantnom roku i da ta intervencija ne traje duže od 24h;
- 6) Obezbedi ispravno vođenje servisnih knjiga fiskalne opreme;
- 7) Održava spoljašnji izgled opreme u pristojnom stanju (zamena polomljenih delova, čišćenje);
- 8) Obezbedi prisustvo državnih organa (poreske uprave), za radove i servis za koje je neophodno, u roku od 24h;
- 9) Vodi evidencije vremena izvršavanja obaveznih tehničkih pregleda u servisnoj knjižici.



### **3. Uslovi koje mora da ispuni podizvođač u skladu sa članom 80. Zakona**

Ukoliko ponuđač podnosi ponudu sa podizvođačem, ponuđač je dužan da za podizvođače dostavi dokaze o ispunjenosti obaveznih uslova za učešće navedenih u članu 75 stav 1 tačke 1) do 4) Zakona.

### **4. Uslovi koje mora da ispuni svaki od ponuđača iz grupe ponuđača u skladu sa članom 81. Zakona**

Ukoliko ponudu podnosi grupa ponuđača, svaki ponuđač iz grupe ponuđača mora da ispuni obavezne uslove za učešće iz člana 75 stav 1 tačke 1) do 4) Zakona. Izjavu iz člana 75 stav 2 Zakona, mora sačiniti svaki ponuđač iz grupe ponuđača. Dodatne uslove ponuđači iz grupe ponuđača ispunjavaju zajedno.

### **5. Uputstvo kako se dokazuje ispunjenost uslova iz čl. 75. i 76. Zakona**

Ispunjenost **obaveznih uslova i dodatnih uslova** za učešće u postupku predmetne javne nabavke, u skladu sa čl. 77. stav 4. Zakona, ponuđač dokazuje dostavljanjem Izjave (*Obrazac izjave ponuđača, dat je u poglavlju 4.6. ove konkursne dokumentacije*), kojom pod punom materijalnom i krivičnom odgovornošću potvrđuje da ispunjava uslove za učešće u postupku javne nabavke iz čl. 75 i 76. Zakona, definisane ovom konkursnom dokumentacijom.

Izjava mora da bude 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 potpisana od strane ovlašćenog 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 4.5. konkursne dokumentacije*), potpisanu od strane ovlašćenog lica podizvođača i overenu pečatom.

Shodno članu 79 stav 2 ZJN, Naručilac je dužan da pre donošenja odluke o dodeli ugovora traži od ponuđača čija je ponuda ocenjena kao najpovoljnija, da dostavi kopiju zahtevanih dokaza o ispunjenosti uslova, a može i da zatraži na uvid original ili overenu kopiju svih ili pojedinih dokaza. 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.

Ponuđač ne mora da dostavi Obrazac troškova pripreme ponude.

6. **Obrazac Izjave o ispunjavanju uslova iz čl. 75. i 76. Zakona**

**IZJAVA PONUĐAČA  
O ISPUNJAVANJU USLOVA IZ ČL. 75. I 76. ZAKONA U POSTUPKU JAVNE  
NABAVKE MALE VREDNOSTI**

Na osnovu čl.77 stav 4, Zakona o javnim nabavkama, kao zastupnik ponuđača:

\_\_\_\_\_, sa sedištem u \_\_\_\_\_,  
ul. \_\_\_\_\_ br. \_\_\_\_\_, dajem sledeću:

**I Z J A V U o ispunjenosti uslova za učešće**

Pod punom materijalnom i krivičnom odgovornošću u postupku za javnu nabavku male vrednosti usluga: **Servisiranje i održavanje birotehničke opreme (fotokopir aparata, fiskalnih kasa i dr.) za ŠG „Novi Sad“ 2015. godina**, redni broj JAVNE NABAVKE: 44, Partija/e br. \_\_\_\_\_, koju sprovodi naručilac JP "Vojvodinašume" Petrovaradin, ŠG "Novi Sad" Novi Sad, ovim **potvrđujem**:

- 1) da je ponuđač registrovan kod nadležnog organa, odnosno upisan u odgovarajući registar;
- 2) da ponuđač i njegov zakonski zastupnik nije 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 ili davanja mita, krivično delo prevare;
- 3) ./.
- 4) da je ponuđač izmirio dospelu poreze, doprinose i druge javne dažbine u skladu sa propisima Republike Srbije ili strane države kada ima sedište na njenoj teritoriji.

Mesto: \_\_\_\_\_

M.P.

Datum: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
potpis ovlašćenog predstavnika  
Ponuđača

**NAPOMENA:** Izjava mora da bude 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 umnožena, popunjena, potpisana i overena pečatom od strane ovlašćenog lica svakog ponuđača iz grupe ponuđača. **Ukoliko ponuđač podnosi ponudu sa podizvođačem**, ponuđač je dužan da dostavi Izjavu podizvođača, potpisanu od strane ovlašćenog lica podizvođača i overenu pečatom.

**7. Obrazac izjave podizvođača o ispunjenosti uslova iz čl. 75 zakon u postupku javne nabavke male vrednosti**

**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 podizvođača, dajem sledeću

**I Z J A V U**

Podizvođač: \_\_\_\_\_  
(navesti naziv i sedište podizvođača)

u postupku javne nabavke male vrednosti usluga: **Servisiranje i održavanje birotehničke opreme (fotokopir aparata, fiskalnih kasa i dr.) za ŠG „Novi Sad“ 2015. godina**, redni broj javne nabavke: 44, Partija/e br. \_\_\_\_\_, ispunjava sve uslove iz čl. 75. Zakona, odnosno uslove definisane konkursnom dokumentacijom za predmetnu javnu nabavku koju sprovodi naručilac JP "Vojvodinašume" Petrovaradin, i to:

- 1) da je ponuđač registrovan kod nadležnog organa, odnosno upisan u odgovarajući registar;
- 2) da ponuđač i njegov zakonski zastupnik nije 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 ili davanja mita, krivično delo prevare;
- 3) ./.
- 4) da je ponuđač izmirio dospele poreze, doprinose i druge javne dažbine u skladu sa propisima Republike Srbije ili strane države kada ima sedište na njenoj teritoriji.

**NAPOMENA: Ukoliko ponuđač podnosi ponudu sa podizvođačem, Izjava mora biti potpisana od strane ovlašćenog lica podizvođača i overena pečatom.**

Mesto: \_\_\_\_\_

M.P.

Datum: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
potpis ovlašćenog predstavnika  
Podizvođača

## 8. Bitni nedostaci ponude u skladu sa članom 106 Zakona

Naručilac će ponudu odbiti kao neprihvatljivu u skladu sa članom 106. ZJN ukoliko:

- 1) ponuđač ne dokaže da ispunjava obavezne i dodatne uslove za učešće;
- 2) je ponuđeni rok važenja ponude kraći od propisanog;
- 3) ponuda sadrži druge nedostatke zbog kojih nije moguće utvrditi stvarnu sadržinu ponude ili nije moguće uporediti je sa drugim ponudama.

**Pod drugim nedostacima ponude, zbog kojih neće biti moguće utvrditi stvarnu sadržinu ponude, ili neće biti moguće uporediti je sa drugim ponudama, smatraće se ako nisu ispunjeni sledeći zahtevi, ili je postupljeno protivno sledećim zahtevima:**

- 1) Ponuda mora biti podneta po partijama, za jednu ili obe partije. Ponuda mora obuhvatiti **celokupan predmet partije**, sve stavke u partiji. Ponuda podneta za delimičan broj stavki je neprihvatljiva;
- 2) Ponuda se dostavlja na obrazcima konkursne dokumentacije i mora biti **jasna, nedvosmislena, otkucana, ili čitko popunjena štampanim slovima**. Nije dozvoljeno popunjavanje grafitnom olovkom. Po potrebi, obrazci se mogu fotokopirati;
- 3) Ponuda **ne sme da sadrži varijante**. Ponude sa varijantama su neprihvatljive;
- 4) Ponuda mora biti dostavljena u posebnom omotu – **koverti ili kutiji, za određenu partiju**, zatvorena na način da se prilikom otvaranja može sa sigurnošću utvrditi da se prvi put otvara. Na koverti/kutiji mora biti zalepljen obrasac iz poglavlja 1.6. Prilagodni obrazac i mora biti naznačena partija na koju se podnosi ponuda. Dokazi o ispunjenosti OBAVEZNIH i DODATNIH uslova za učešće (IZJAVE iz poglavlja 4.6 konkursne dokumentacije) podnose se u jednom primerku. Ostali dokumenti, obrazci, izjave, model ugovora, itd.), podnose se isključivo u obliku, formi, broju primeraka i dr. onako kako je naručilac naveo u uputstvima ove konkursne dokumentacije;
- 5) **Ponuda se dostavlja u originalu**, mora sadržati **potpis odgovornog lica** ponuđača ili lica koje ima ovlašćenje da potpiše ponudu u ime ponuđača **i pečat ponuđača na svim obrascima, gde se zahteva potpis i pečat**, u suprotnom smatra se da ponuda ima bitne nedostatke, obzirom da naručilac neće biti u mogućnosti da utvrdi verodostojnost iste. Stavljanje faksimila potpisnika, ne smatra se potpisivanjem. **Faksimil nije validan dokaz** da je ovlašćeno lice ponuđača slobodnom voljom preispitalo, prihvatilo i preuzelo niz prava i obaveza u pravnom prometu i to potvrdilo svojeručnim potpisom, u situaciji gde je pisana forma privrednog saobraćaja i ugovaranja (javne nabavke) propisana Zakonom o javnim nabavkama i konkursnom dokumentacijom naručioca;
- 6) **Svaka ispravka vršena u ponudi, dodaci između redova, brisanja i sl. - obavezno moraju biti izbeljeni korektorom i pravilno popunjeni, a mesto načinjene greške parafirano i overeno pečatom ponuđača**. Ukoliko ispravke nisu vršene na navedeni način smatra se da ponuda ima bitne nedostatke, obzirom da naručilac neće biti u mogućnosti da utvrdi njenu stvarnu sadržinu;

- 7) Ponuda mora biti sačinjena na **srpskom jeziku**. Prevod dokumenta na srpski jezik mora biti sačinjen kako je objašnjeno u glavi 5. poglavlje 5.1. konkursne dokumentacije;
- 8) Ponuda mora da se sastoji od svih dokumenata navedenih u poglavlju 5.2. ove konkursne dokumentacije.

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

## UPUTSTVO PONUĐAČIMA KAKO DA SAČINE PONUDU

Uputstvo ponuđačima kako da sačine ponudu sadrži podatke o zahtevima naručioca u pogledu sadržine ponude, kao i uslove pod kojima se sprovodi postupak javne nabavke, a od kojih zahteva i okolnosti **zavisí prihvatljivost ponude**.

### **1. Jezik na kojem ponuda mora biti sastavljena**

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. Prevod mora biti sačinjen i overen od strane ovlašćenog stalnog sudskog prevodioca, notara ili drugog nadležnog organa za shodni strani jezik države iz koje je ponuđač. Ponudom se smatraju svi delovi ponude i svi dokazi i dokumenti koji se prilažu uz ponudu, što znači da za sve važi srpski jezik.

### **2. Zahtevi u pogledu načina na koji ponuda mora biti sačinjena**

Ponuđači ponude mogu da pošalju poštom ili predaju lično na adresu:  
**JP „Vojvodinašume“ Petrovaradin, ŠG "Novi Sad", Bul.oslobođenja 127, XII sprat**

Mogućnost podnošenja ponude u elektronskom obliku, naručilac ne predviđa.

Ponude moraju biti u **zatvorenim kovertama ili kutijama (posebno za svaku partiju), sa na koverti/kutiji zalepljenim obrascem iz poglavlja 1.6.** Prpratni obrazac.

Ponuda mora da sadrži sledeće:

- 1) **Dokaz (Izjava iz poglavlja 4.6 ove konkursne dokumentacije)** kojim se dokazuje ispunjenost obaveznih i dodatnih uslova (kadrovski i tehnički kapacitet) za učešće ponuđača u postupku javne nabavke iz člana 75. i 76. Zakona (za partije 1,2);
- 2) Popunjen, potpisan i overen pečatom na svakom predviđenom mestu, **Obrazac ponude, koji se popunjava za svaku partiju za koju se podnosi ponuda opšti deo i posebni deo** (kod zajedničke ponude ponuda sadrži obavezno i Sporazum, kao i Izjavu o imenovanju nosioca posla ako su se učesnici grupe ponuđača tako dogovorili);
- 3) Popunjen, potpisan na predviđenom mestu i overen pečatom **Model ugovora**;
- 4) Popunjena, potpisana i overena pečatom **Izjava o nezavisnoj ponudi**;
- 5) Popunjena, potpisana i overena pečatom **Izjava o poštovanju obaveza iz čl. 75. st. 2. Zakona.**

Obrazac troškova pripreme ponude nije obavezan.

Ukoliko ponuđači podnose zajedničku ponudu, grupa ponuđača može da se opredeli da obrasce date u konkursnoj dokumentaciji potpisuju i pečatom overavaju svi ponuđači iz grupe ponuđača ili grupa ponuđača može da odredi jednog ponuđača iz grupe koji će potpisivati i pečatom overavati obrasce date u konkursnoj dokumentaciji. IZJAVA članova grupe ponuđača o imenovanju nosioca posla, data je u konkursnoj dokumentaciji uz

Obrazac ponude, u poglavlju 6.2. Obrazci koji podrazumevaju davanje izjava pod materijalnom i krivičnom odgovornošću (npr. Izjava o nezavisnoj ponudi, Izjava o poštovanju obaveza iz člana 75 stav 2 Zakona.) moraju biti potpisani i overeni pečatom od strane svakog ponuđača iz grupe ponuđača.

### **3. Partije, varijante**

Nabavka se sprovodi po partijama:

- Partija 1 - Servisiranje i održavanje stabilnih fiskalnih kasa
- Partija 2 - Servisiranje i održavanje mobilnih fiskalnih kasa

Ponuda sa varijantama nije dozvoljena.

### **4. Način izmene, dopune i opoziva ponude u smislu člana 87. stav 6. Zakona**

Ponuđač može u bilo kom trenutku pre isteka roka za podnošenje ponuda da izmeni, dopuni ili opozove svoju ponudu na isti način na koji je podneo ponudu, sa oznakom: "Izmena ponude", "Dopuna ponude" ili "Opoziv ponude" za javnu nabavku usluga - Servisiranje i održavanje birotehničke opreme (fotokopir aparata, fiskalnih kasa i dr.) za ŠG „Novi Sad“ 2015. godina, redni broj nabavke: 44 – partija/e br. \_\_\_\_ (navesti broj partije na koju se izmena, dopuna ili opoziv ponude odnosi).

Ponuđač je dužan da jasno naznači koji deo ponude menja, odnosno koja dokumenta naknadno dostavlja.

Po isteku roka za podnošenje ponuda ponuđač ne može da izmeni, dopuni ili opozove svoju ponudu.

### **5. Obaveštenje da ponuđač koji je samostalno podneo ponudu ne može istovremeno da učestvuje u zajedničkoj ponudi ili kao podizvođač, niti da učestvuje u više zajedničkih ponuda**

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, kao zajedničku ponudu, ili podnosi ponudu sa podizvođačem.

### **6. Ponuda sa podizvođačem**

Ponuđač koji ponudu podnosi sa podizvođačem **dužan** je da:

- 1) u Obrascu ponude navede opšte podatke o podizvođaču, 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;
- 2) popuni, overi pečatom i potpiše obrazac „Podaci o podizvođaču“ iz konkursne dokumentacije;
- 3) za svakog od podizvođača dostavi dokaze o ispunjenosti uslova na način predviđen u poglavlju 4.2 konkursne dokumentacije.

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

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

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

## **7. Zajednička ponuda**

Ponudu može podneti grupa ponuđača.

Obavezni sastavni deo zajedničke ponude je **Sporazum** kojim se ponuđači iz grupe međusobno i prema naručiocu obavezuju na izvršenje javne nabavke, a **koji sadrži:**

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

Za svakog ponuđača iz grupe ponuđača **mora** da se popuni, overi pečatom i potpiše obrazac „Podaci o ponuđaču koji je učesnik u zajedničkoj ponudi“ iz konkursne dokumentacije. Grupa ponuđača može da se opredeli da obrazce potpisuju i pečatom overavaju svi ponuđači iz grupe ponuđača ili grupa ponuđača može da odredi jednog ponuđača iz grupe koji će potpisati i pečatom overiti obrazce. IZJAVA članova grupe ponuđača o imenovanju nosioca posla, data je u konkursnoj dokumentaciji uz Obrazac ponude, u poglavlju 6.2. Izjavu o nezavisnoj ponudi i Izjavu o poštovanju obaveza iz člana 75 stav 2 Zakona, ne može u ime ostalih da potpiše nosilac posla, ovi obrazci moraju biti potpisani i overeni pečatom od strane svakog ponuđača iz grupe ponuđača.

Svaki ponuđač iz grupe ponuđača mora da ispuni obavezne uslove iz člana 75. stav 1. tač. 1) do 4) ZJN.

Ponuđači koji podnesu zajedničku ponudu odgovaraju **neograničeno solidarno** prema naručiocu.

## **8. Zahtevi u pogledu mesta izvršenja nabavke, promenljivosti cena, načina i uslova plaćanja i drugih okolnosti od kojih zavisi prihvatljivost ponude**

**Mesto izvršenja nabavke:** prikazano u poglavlju 3. ove konkursne dokumentacije.

**Rok za izvršenje usluga:** do 24 h.

**Kvalitet izvršene usluge:** mora da odgovara standardima, propisima i pravilima struke za tu vrstu usluge i zahtevima Naručioca usluga, kao i drugim dodatnim uslovima tražen od strane Naručioca.

**Cena:** tokom trajanja ugovora, jedinične cene su fiksne i nepromenljive.

**Uslovi plaćanja:** odloženo plaćanje u roku od \_\_\_\_\_ (max. 45) dana, po ispostavljenoj fakturi / okončanoj situaciji overene od strane Naručioca.

**Rok važenja ponude:** \_\_\_\_\_ (min. 30) dana od dana otvaranja ponuda.



## **9. Valuta i način na koji mora biti navedena i izražena cena u ponudi**

**Cena** u ponudi treba da bude izražena u **dinarima**.

Cene iskazati kao konačne, sa svim uračunatim troškovima i popustima.

Svi eventualni popusti u ceni moraju odmah biti iskazani u njoj, putem prikazivanja **konačne cene**, a ne naknadnim obračunavanjem, prilikom čega se cena iskazuje sa svim troškovima vršenja usluga pregleda, bez PDV-a.

Cena je **fiksna** i ne može se menjati, tokom celog perioda važnosti ugovora.

Ako je u ponudi iskazana neuobičajeno niska cena, naručilac će postupiti u skladu sa članom 92. Zakona, odnosno zahtevaće detaljno obrazloženje svih njenih sastavnih delova koje smatra merodavnim.

## **10. Zaštita poverljivosti podataka koje naručilac stavlja ponuđačima na raspolaganje, uključujući i njihove podizvođače**

Predmetna nabavka ne sadrži poverljive informacije koje naručilac stavlja na raspolaganje.

Informacije u vezi sa proveravanjem, objašnjenjem, mišljenjem i upoređivanjem ponuda, kao i preporuke u pogledu izbora najpovoljnije ponude, neće se dostavljati ponuđačima, kao ni jednoj drugoj osobi koja nije zvanično uključena u proces, sve dok se ne objavi ime izabranog ponuđača.

Naručilac se obavezuje da čuva kao poverljive sve podatke o ponuđačima sadržane u konkursnoj dokumentaciji koji su posebnim propisom utvrđeni kao poverljivi.

Ponuđač je obavezan da u svojoj ponudi naznači koji se od dostavljenih dokumenta odnosi na državnu, vojnu, službenu, ili poslovnu tajnu.

Naručilac je dužan da čuva kao poslovnu tajnu imena ponuđača i podnosilaca prijave, kao i podnete ponude, odnosno prijave, do isteka roka predviđenog za otvaranje ponuda, odnosno prijave.

Članovi komisije za javnu nabavku moraju da čuvaju podatke i postupaju sa dokumentima u skladu sa stepenom poverljivosti.

Neće se smatrati poverljivim cena i ostali podaci iz ponude koji su od značaja za primenu elemenata kriterijuma i rangiranje ponude.

## **11. Dodatne informacije ili pojašnjenja u vezi sa pripremanjem ponude**

Zainteresovano lice može, u pisanom obliku, tražiti od naručioca dodatne informacije ili pojašnjenja u vezi sa pripremanjem ponude, pri čemu može da ukaže naručiocu i na eventualno uočene nedostatke i nepravilnosti u konkursnoj dokumentaciji, **najkasnije pet dana pre isteka roka za podnošenje ponuda**.

Zahtev za dodatnim informacijama ili pojašnjenjima u vezi sa pripremanjem ponude zainteresovano lice će uputiti lično ili poštom na adresu naručioca: ul. Bulevar oslobođenja 127, Novi Sad, ili na elektronsku adresu: [jelena.petrovic@vojvodinasume.rs](mailto:jelena.petrovic@vojvodinasume.rs)

sa naznakom: Zahtev za dodatnim informacijama ili pojašnjenjima konkursne dokumentacije za javnu nabavku usluga – Servisiranje i održavanje birotehničke opreme (fotokopir aparata, fiskalnih kasa i dr.) za ŠG „Novi Sad“ 2015. godina, redni broj 44, partija/e br.\_\_\_\_, ili putem faksa na broj: 021/557-966.

Ukoliko se komunikacija vrši elektronskim putem, to se može vršiti isključivo na označenu elektronsku adresu i isključivo u radno vreme naručioca, radnim danom od 07:00 do 15:00 časova, subota i nedelja su neradni dani. U suprotnom, smatraće se da je naručilac isto primio prvog narednog radnog dana, u radno vreme.

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

Ako naručilac odgovore pošalje elektronskim putem ili faksom, zahtevaće od zainteresovanog lica da na isti način potvrdi prijem odgovora, što je zainteresovano lice dužno da učini.

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.

## ***12. Obaveštenje o načinu na koji se mogu zahtevati dodatna objašnjenja od ponuđača posle otvaranja ponuda i vršiti kontrola kod ponuđača odnosno njegovog podizvođača, ispravljanje računskih grešaka***

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 i kontrolu (uvid) kod ponuđača odnosno njegovog podizvođača. 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).

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

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.

## ***13. Kriterijum za ocenjivanje ponude***

Za ocenjivanje ponude primeniće se kriterijum **NAJNIŽE PONUĐENE CENE**.

### **Dodatni kriterijum:**

U slučaju da dve ponude, ili više ponuda imaju istu ponuđenu cenu, naručilac će putem žreba, a u prisustvu ponuđača, odlučiti o najprihvatljivijoj ponudi.

#### **14. Obaveze ponuđača po čl. 74. stav 2. Zakona**

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

#### **15. Obaveze ponuđača po čl. 75. stav 2. Zakona**

Ponuđač je dužan da pri sastavljanju svoje ponude izričito navede da je poštovao obaveze koje proizlaze iz važećih propisa o zaštiti na radu, zapošljavanju i uslovima rada, zaštiti životne sredine. Obrazac ove Izjave dat je u poglavlju 10. konkursne dokumentacije.

#### **16. Način i rok podnošenja zahteva za zaštitu prava**

Zahtev za zaštitu prava može da podnese ponuđač koji 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 neposredno, elektronskom poštom, faksom ili preporučenom pošiljkom sa povratnicom. Ukoliko se zahtev podnosi elektronskim putem ili faksom, to se može vršiti isključivo na napred označenu elektronsku adresu i broj faksa (navedeno u poglavlju 1.1 konkursne dokumentacije) i isključivo u radno vreme naručioca, radnim danom od 07:00 do 15:00 časova, subota i nedelja su neradni dani. U suprotnom, smatraće se da je naručilac isto primio prvog narednog radnog dana, u radno vreme.

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

Zahtev za zaštitu prava kojim se osporava vrsta postupka, sadržina poziva za podnošenje ponuda ili konkursne dokumentacije smatraće se blagovremenim ako je primljen od strane naručioca najkasnije sedam dana pre isteka roka za podnošenje ponuda, a u postupku javne nabavke male vrednosti i kvalifikacionom postupku ako je primljen od strane naručioca tri dana pre isteka roka za podnošenje ponuda, bez obzira na način dostavljanja i ukoliko je podnosilac zahteva u skladu sa članom 63. st 2. ZJN 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 prethodnog stava, smatraće se blagovremenim ukoliko je podnet najkasnije do isteka roka za podnošenje ponuda.

Posle donošenja odluke o dodeli ugovora, odluke o zaključenju okvirnog sporazuma, odluke o priznavanju kvalifikacije i odluke o obustavi postupka, rok za podnošenje zahteva za zaštitu prava je deset dana od dana objavljivanja odluke na Portalu javnih nabavki, a pet dana u postupku javne nabavke male vrednosti i donošenja odluke o dodeli ugovora na osnovu okvirnog sporazuma u skladu sa članom 40a ZJN.

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 iz st. 3 i 4. člana 149 ZJN, a podnosilac 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 podnosilac zahteva znao ili mogao znati prilikom podnošenja prethodnog zahteva.

Zahtev za zaštitu prava ne zadržava dalje aktivnosti naručioca u postupku javne nabavke u skladu sa odredbama člana 150. ovog zakona.

Naručilac objavljuje obaveštenje o podnetom zahtevu za zaštitu prava na Portalu javnih nabavki i na svojoj internet stranici najkasnije u roku od dva dana od dana prijema zahteva za zaštitu prava.

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.

#### UPUTSTVO O UPLATI TAKSE ZA PODNOŠENJE ZAHTEVA ZA ZAŠTITU PRAVA

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

- 1) **Potvrda o izvršenoj uplati takse** iz člana 156. ZJN koja sadrži sledeće elemente:
  - a. da bude izdata od strane banke i da sadrži pečat banke;
  - b. 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;
  - c. iznos takse iz člana 156. ZJN čija se uplata vrši;
  - d. broj računa: 840-30678845-06;
  - e. šifru plaćanja: 153 ili 253;
  - f. poziv na broj: podaci o broju ili oznaci javne nabavke povodom koje se podnosi zahtev za zaštitu prava;
  - g. svrha: republička administrativna taksa; broj ili druga oznaka javne nabavke povodom koje se podnosi zahtev za zaštitu prava; kao i naziv naručioca
  - h. korisnik: budžet Republike Srbije;
  - i. naziv uplatioca, odnosno naziv podnosioca zahteva za zaštitu prava za kojeg je izvršena uplata takse;
  - j. 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 a. i j., 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.

Primerak pravilno popunjenog naloga za uplatu:

НАЛОГ ЗА УПЛАТУ			
уплатилац	шифра плаћања	валута	износ
Назив (име и презиме) и адреса подносиоца захтева за заштиту права	153	РСД	Износ таксе
сврха уплате	рачун приматоца		
ЗЗП; назив наручиоца; број или ознака јавне набавке	840-30678845-06		
прималац	модел и позив на број (одобрење)		
Буџет Републике Србије	Број или ознака јавне набавке		
печат и потпис уплатиоца	место и датум пријема	датум валуте	

**NAPOMENA:** Posebno je značajno da se u polju „svrha uplate“ podaci upišu onim redosledom kako je to prikazano u gore navedenim primerima. U polju „poziv na broj“ upisuje se broj ili oznaka javne nabavke povodom koje se podnosi zahtev za zaštitu prava, ali je preporuka da se u ovom polju izbegava upotreba razmaka i znakova, kao što su: ( ) | \ / „ « \* i sl.

U postupku javne nabavke male vrednosti i u pregovaračkom postupku bez objavljivanja poziva za podnošenje ponuda, **taksa iznosi 60.000 dinara, bez obzira na to:**

- 1) da li se zahtevom za zaštitu prava osporavaju radnje naručioca preduzete pre ili posle isteka roka za podnošenje ponuda;
- 2) da li je postupak javne nabavke oblikovan po partijama;
- 3) kolika je procenjena vrednost javne nabavke;
- 4) koliko iznosi ponuđena cena ponuđača kome je dodeljen ugovor o javnoj nabavci.

#### **17. Rok u kojem će biti zaključen ugovor o javnoj nabavci**

Naručilac je dužan da ugovor o javnoj nabavci dostavi ponuđaču kojem je dodeljen ugovor u roku od 8 dana od dana proteka roka za podnošenje zahteva za zaštitu prava.

#### **UGOVORI ĆE SE ZAKLJUČIVATI ZA SVAKU PARTIJU POSEBNO.**

Naručilac će, u skladu sa članom 112. stav 2. tačka 5) Zakona, pre isteka roka za podnošenje zahteva za zaštitu prava, zaključiti ugovor o javnoj nabavci ako je podneta samo jedna ponuda.

**Ako ponuđač kojem je dodeljen ugovor odbije da zaključi ugovor o javnoj nabavci, naručilac može da zaključi ugovor sa prvim sledećim najpovoljnijim ponuđačem.**

**OBRAZAC PONUDE, IZJAVA ČLANOVA GRUPE PONUĐAČA****1. Obrazac ponude**

Ponuda za JAVNU NABAVKU MALE VREDNOSTI USLUGA: Servisiranje i održavanje birotehničke opreme (fotokopir aparata, fiskalnih kasa i dr.) za ŠG „Novi Sad“ 2015. godina, redni broj: 44, Partija/e br. \_\_\_\_\_

**1) Podaci o ponuđaču**

<b>OPŠTI PODACI O PONUĐAČU</b>	
Poslovno ime ili skraćeni naziv iz registra APR	
Adresa sedišta	
Matični broj	
PIB	
Ime osobe za kontakt	
Elektronska adresa	
Broj telefona	
Broj faksa	
Broj računa i naziv banke	
Lice ovlašćeno za potpisivanje ugovora	

**2) PONUĐAČ NASTUPA (zaokružiti):**

- a) samostalno
- b) sa podizvođačem
- c) kao zajednička ponuda

<b>OPŠTI PODACI O PODIZVOĐAČU</b>	
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	
<b>OPŠTI PODACI O PODIZVOĐAČU</b>	
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 podizvođača.

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



## 2. Opis predmeta nabavke, ponuđene cene, važnost ponude, uslovi ponude

### PARTIJA 1 - Servisiranje i održavanje stabilnih fiskalnih kasa

PREDMET NABAVKE	KOMADA	JEDINIČNA CENA BEZ PDV-A	UKUPNA CENA BEZ PDV-A	UKUPNA CENA SA PDV-OM
Servisiranje i održavanje stabilnih fiskalnih kasa	6			
UKUPNA CENA ZA PARTIJU 1 IZNOSI:				

### PARTIJA 2 - Servisiranje i održavanje mobilnih fiskalnih kasa

PREDMET NABAVKE	KOMADA	JEDINIČNA CENA BEZ PDV-A	UKUPNA CENA BEZ PDV-A	UKUPNA CENA SA PDV-OM
Servisiranje i održavanje mobilnih fiskalnih kasa	26			
UKUPNA CENA ZA PARTIJU 2 IZNOSI:				

**Mesto i način pružanja predmetnih usluga:** sukcesivno, prema potrebi naručioca, uz prethodno obaveštavanje Davaoca usluga, usmenim, ili pismenim putem, od strane Naručioca. Naručilac je u obavezi da blagovremeno odnese u servis robu, koja je predmet ugovora.

**Rok za izvršenje usluga:** do 24h.

**Kvalitet izvršene usluge:** mora da odgovara standardima, propisima i pravilima struke za tu vrstu usluge i zahtevima Naručioca usluga, kao i drugim dodatnim uslovima tražem od strane Naručioca.

**Cena:** tokom trajanja ugovora, jedinične cene su fiksne i nepromenljive.

**Uslovi plaćanja:** odloženo plaćanje u roku od \_\_\_\_\_ (max. 45) dana po ispostavljenj fakturi / okončanoj situaciji overene od strane Naručioca.

**Rok važenja ponude:** \_\_\_\_\_ (min. 30) dana od dana otvaranja ponuda.

Mesto: \_\_\_\_\_

M.P.

Datum: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
potpis odgovornog lica nosioca  
posla

**NAPOMENA:** Obrazac ponude ponuđač mora da popuni, overi pečatom i potpiše, čime potvrđuje da su tačni podaci koji su u obrazcu ponude navedeni. 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 narednom poglavlju konkursne dokumentacije.

**3. Izjava članova grupe ponuđača koji podnose zajedničku ponudu o imenovanju nosioca posla**

Izjavljujemo da nastupamo kao Grupa ponuđača za JAVNU NABAVKU MALE VREDNOSTI USLUGA: Servisiranje i održavanje birotehničke opreme (fotokopir aparata, fiskalnih kasa i dr.) za ŠG „Novi Sad“ 2015. godina, redni broj: 44. Partija/e br. \_\_\_\_\_.

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 Grupom ponuđača pred naručiocem.

Pun naziv i sedište članova grupe	Potpis odgovornog lica i pečat člana grupe
Naziv: _____ Sedište: _____	_____ M.P.
Naziv: _____ Sedište: _____	_____ M.P.

Mesto: \_\_\_\_\_

Datum: \_\_\_\_\_

M.P.

\_\_\_\_\_  
potpis odgovornog lica nosioca posla

Model ugovora ponuđač mora da **popuni, overi pečatom i potpiše**, čime potvrđuje da prihvata elemente modela ugovora. Ukoliko ponuđač navede da će delimično izvršenje nabavke poveriti podizvođaču, dužan je da navede naziv podizvođača i deo isporuke dobara koji mu poverava. U slučaju zajedničke ponude, dužan je da navede naziv svakog člana grupe ponuđača, a svaki član grupe ponuđača je u obavezi da popunjeni model ugovora overi i potpiše.

## MODEL UGOVORA

### PARTIJA br.1

JP "Vojvodinašume" Petrovaradin, ŠG "Novi Sad"

Novi Sad, Bu.oslobođenja 127

Broj: \_\_\_\_\_

Datum: \_\_\_\_\_

## UGOVOR O PRUŽANJU USLUGA ZA 2015. GODINU

### I UGOVORNE STRANE

Zaključen u Novom Sadu dana \_\_\_\_\_ godine, između:

1. Javnog Preduzeća „Vojvodinašume“Petrovaradin“, Šumsko Gazdinstvo „Novi Sad“ Novi Sad, Vojvode Putnika 3, koje zastupa Direktor Dejan Petrović, dipl.ing. šumarstva, matični broj: 08762198; PIB: 101636567, tekući račun: 160-927030-73 Intesa banka (u daljem tekstu: Naručilac) sa jedne strane, i
2. \_\_\_\_\_

(u daljem tekstu: Davalac usluga) o sledećem:

### II PREDMET UGOVORA I CENA

#### Član 1.

Ugovorne strane saglasno konstatuju da se ovaj ugovor dodeljuje na osnovu dostavljene ponude Ponuđača, koja je prihvaćena od strane Naručioca, u postupku javne nabavke usluga male vrednosti, sprovedene po Odluci broj: 298/1 od 14.12.2015. godine: za javnu nabavku usluga male vrednosti: **Servisiranje i održavanje birotehničke opreme (fotokopir aparata, fiskalnih kasa i dr.) za ŠG „Novi Sad“ 2015. godina – Partija br. 1: Servisiranje i održavanje stabilnih fiskalnih kasa**, Ponuda Ponuđača del.broj \_\_\_\_\_ godine čini sastavni deo ovog ugovora.

#### Član 2.

Predmet ovog ugovora je vršenje usluga: Servisiranje i održavanje birotehničke opreme (fotokopir aparata, fiskalnih kasa i dr.) za ŠG „Novi Sad“ 2015. godina po iskazanim cenama i to:

<b>PREDMET NABAVKE</b>	<b>KOMADA</b>	<b>JEDINIČNA CENA BEZ PDV-A</b>	<b>UKUPNA CENA BEZ PDV-A</b>	<b>UKUPNA CENA SA PDV-OM</b>
Servisiranje i održavanje stabilnih fiskalnih kasa	<b>6</b>			
<b>UKUPNA CENA ZA PARTIJU 1 IZNOSI:</b>				

UKUPNA CENA ponude iznosi: \_\_\_\_\_ din. bez PDV-a

UKUPNA CENA ponude iznosi: \_\_\_\_\_ din. sa PDV-om

#### Član 3.

Ugovorne strane su saglasne da su cene iz člana 2. Ovog Ugovora fiksne i nepromenljive. Cene su iskazane kao konačne.

#### Član 4.

Od ponuđača se zahteva da:

- 1) Dostavi sertifikat izdat od strane proizvođača fiskalnih uređaja da je ovlašćeni serviser;
- 2) Posедуje minimum 5 ovlašćenih servisera fiskalnih uređaja;
- 3) Obezbedi redovne servise, tj. zakonski obavezne tehničke preglede fiskalnih uređaja u garantnom i vangarantnom roku u skladu sa Zakonom o fiskalnim kasama;
- 4) Obezbedi vanredne servise u slučaju havarijskih kvarova, i da ta intervencija ne traje duže od 24h, osim u slučajevima kada je potrebno prisustvo Poreskog inspektora;
- 5) Obezbedi zamenu fiskalne memorije u vangarantnom roku i da ta intervencija ne traje duže od 24h;
- 6) Obezbedi ispravno vođenje servisnih knjiga fiskalne opreme;
- 7) Održava spoljašnji izgled opreme u pristojnom stanju (zamena polomljenih delova, čišćenje);
- 8) Obezbedi prisustvo državnih organa (poreske uprave), za radove i servis za koje je neophodno, u roku od 24h;
- 9) vodi evidencije vremena izvršavanja obaveznih tehničkih pregleda u servisnoj knjizi.

### III TRAJANJE UGOVORA

#### Član 5.

Ugovor se zaključuje na period od godinu dana, računajući od dana zaključenja ugovora. Ugovor je zaključen kada ga potpišu obe ugovorne strane.

### IV ROK IZVRŠENJA USLUGA I VREME VRŠENJA USLUGA

#### Član 6.

Davalac usluga se obavezuje da izvrši sve neophodne intervencije u roku od 24h.

## **V USLOVI PLAĆANJA**

### **Član 7.**

Naručilac usluga će izvršiti plaćanje u roku od \_\_\_\_\_ dana od dana prijema uredno ispostavljene fakture za plaćanje.

Davalac usluga je dužan da u fakturi navede delovodni broj i datum ovog ugovora (broj kod naručioca).

## **VI MESTO I NAČIN IZVRŠENJA**

### **Član 8.**

Davalac usluge će vršiti uslugu sukcesivno, prema potrebi naručioca, uz prethodno obaveštavanje Davaoca usluga, usmenim, ili pismenim putem, od strane Naručioca. Naručilac je u obavezi da blagovremeno odnese u servis robu, koja je predmet ugovora.

## **VII UGOVORNA KAZNA**

### **Član 9.**

U slučaju neispunjenja ugovorenih obaveza iz ovog Ugovora, Davalac usluga je, na zahtev Naručioca usluga, obavezan da Naručiocu usluga plati ugovornu kaznu u visini od 0,5% od vrednosti neizvršenih usluga, za svaki dan kašnjenja, do iznosa od najviše 5% od vrednosti neizvršenih usluga.

## **VIII KVALITET USLUGA**

### **Član 10.**

Kvalitet pružanja usluga mora u potpunosti da odgovara standardima, propisima i pravilima struke za tu vrstu usluge i zahtevima Naručioca usluga, kao i drugim dodatnim uslovima tražen od strane Naručioca.

## **IX VIŠA SILA**

### **Član 11.**

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 od trenutka nastupanja.

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 12.**

Nastupanje okolnosti iz prethodnog člana 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.

## **XI IZMENE I DOPUNE**

### **Član 13.**

Dinamiku izvršenja usluga utvrđuje Naručilac usluga i Davalac usluga je dužan da postupa po utvrđenoj dinamici.

Rok na koji je zaključen ugovor može biti produžen samo uz pismenu saglasnost Naručioca usluga usled dejstva više sile u slučaju kada ugovorene količine usluga nisu u celosti izvršene, ali maksimalno do ugovorenih količina, u kom slučaju se zaključuje aneks ovog ugovora. Izmene i dopune ovog Ugovora moguće su samo uz pristanak obe ugovorne strane, koji je dat u pisanom obliku, a sve u skladu sa Zakonom o javnim nabavkama.

## **XII PRIMENA ZOO**

### **Član 14.**

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

## **XIII SPOROVI**

### **Član 15.**

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.

## **XIV ZAVRŠNE ODREDBE**

### **Član 16.**

Ovaj Ugovor sačinjen je u 5 (pet) istovetnih primeraka, od kojih Naručiocu usluga pripada 4 (četiri) primeraka, a Davaocu usluga 1 (jedan) primerak.

---

**Direktor**

---

**Direktor ŠG „Novi Sad“  
Dejan Petrović, dipl.ing.šum.**

### **DOSTAVITI:**

- Davaocu usluge
- Rukovodiocu službe za finansijsko-računovodstvene poslove
- Rukovodiocu službe za komercijalne poslove i marketing
- arhiva
- službi za javne nabavke

## MODEL UGOVORA

### PARTIJA br.2

JP "Vojvodinašume" Petrovaradin, ŠG "Novi Sad"

Novi Sad, Bu.oslobođenja 127

Broj: \_\_\_\_\_

Datum: \_\_\_\_\_

### **UGOVOR O PRUŽANJU USLUGA ZA 2015. GODINU**

#### **I UGOVORNE STRANE**

Zaključen u Novom Sadu dana \_\_\_\_\_ godine, između:

3. Javnog Preduzeća „Vojvodinašume“ Petrovaradin, Šumsko Gazdinstvo „Novi Sad“ Novi Sad, Vojvode Putnika 3, koje zastupa Direktor Dejan Petrović, dipl.ing. šumarstva, matični broj: 08762198; PIB: 101636567, tekući račun: 160-927030-73 Intesa banka (u daljem tekstu: Naručilac) sa jedne strane, i

4. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(u daljem tekstu: Davalac usluga) o sledećem:

#### **II PREDMET UGOVORA I CENA**

##### Član 1.

Ugovorne strane saglasno konstatuju da se ovaj ugovor dodeljuje na osnovu dostavljene ponude Ponuđača, koja je prihvaćena od strane Naručioca, u postupku javne nabavke usluga male vrednosti, sprovedene po Odluci broj: 298/1 od 14.12.2015. godine: za javnu nabavku usluga male vrednosti: **Servisiranje i održavanje birotehničke opreme (fotokopir aparata, fiskalnih kasa i dr.) za ŠG „Novi Sad“ 2015. godina – Partija br. 2: Servisiranje i održavanje mobilnih fiskalnih kasa**, Ponuda Ponuđača del.broj \_\_\_\_\_ godine čini sastavni deo ovog ugovora.

##### Član 2.

Predmet ovog ugovora je vršenje usluga: Servisiranje i održavanje birotehničke opreme (fotokopir aparata, fiskalnih kasa i dr.) za ŠG „Novi Sad“ 2015. godina po iskazanim cenama i to:

<b>PREDMET NABAVKE</b>	<b>KOMADA</b>	<b>JEDINIČNA CENA BEZ PDV-A</b>	<b>UKUPNA CENA BEZ PDV-A</b>	<b>UKUPNA CENA SA PDV-OM</b>
Servisiranje i održavanje mobilnih fiskalnih kasa	26			
<b>UKUPNA CENA ZA PARTIJU 2 IZNOSI:</b>				



UKUPNA CENA ponude iznosi: \_\_\_\_\_ din. bez PDV-a

UKUPNA CENA ponude iznosi: \_\_\_\_\_ din. sa PDV-om

#### Član 3.

Ugovorne strane su saglasne da su cene iz člana 2. Ovog Ugovora fiksne i nepromenljive. Cene su iskazane kao konačne.

#### Član 4.

Od ponuđača se zahteva da:

- 1) Dostavi sertifikat izdat od strane proizvođača fiskalnih uređaja da je ovlašćeni serviser;
- 2) Posедуje minimum 5 ovlašćenih serviserā fiskalnih uređaja;
- 3) Obezbedi redovne servise, tj. zakonski obavezne tehničke preglede fiskalnih uređaja u garantnom i vangarantnom roku u skladu sa Zakonom o fiskalnim kasama;
- 4) Obezbedi vanredne servise u slučaju havarijskih kvarova, i da ta intervencija ne traje duže od 24h, osim u slučajevima kada je potrebno prisustvo Poreskog inspektora;
- 5) Obezbedi zamenu fiskalne memorije u vangarantnom roku i da ta intervencija ne traje duže od 24h;
- 6) Obezbedi ispravno vođenje servisnih knjiga fiskalne opreme;
- 7) Održava spoljašnji izgled opreme u pristojnom stanju (zamena polomljenih delova, čišćenje);
- 8) Obezbedi prisustvo državnih organa (poreske uprave), za radove i servis za koje je neophodno, u roku od 24h;
- 9) vodi evidencije vremena izvršavanja obaveznih tehničkih pregleda u servisnoj knjizi.

### III TRAJANJE UGOVORA

#### Član 5.

Ugovor se zaključuje na period od godinu dana, računajući od dana zaključenja ugovora. Ugovor je zaključen kada ga potpišu obe ugovorne strane.

### IV ROK IZVRŠENJA USLUGA I VREME VRŠENJA USLUGA

#### Član 6.

Davalac usluga se obavezuje da izvrši sve neophodne intervencije u roku od 24h.

### V USLOVI PLAĆANJA

#### Član 7.

Naručilac usluga će izvršiti plaćanje u roku od \_\_\_\_\_ dana od dana prijema uredno ispostavljene fakture za plaćanje.

Davalac usluga je dužan da u fakturi navede delovodni broj i datum ovog ugovora (broj kod naručioca).

## **VI MESTO I NAČIN IZVRŠENJA**

### **Član 8.**

Davalac usluge će vršiti uslugu sukcesivno, prema potrebi naručioca, uz prethodno obaveštavanje Davaoca usluga, usmenim, ili pismenim putem, od strane Naručioca. Naručilac je u obavezi da blagovremeno odnese u servis robu, koja je predmet ugovora.

## **VII UGOVORNA KAZNA**

### **Član 9.**

U slučaju neispunjenja ugovorenih obaveza iz ovog Ugovora, Davalac usluga je, na zahtev Naručioca usluga, obavezan da Naručiocu usluga plati ugovornu kaznu u visini od 0,5% od vrednosti neizvršenih usluga, za svaki dan kašnjenja, do iznosa od najviše 5% od vrednosti neizvršenih usluga.

## **VIII KVALITET USLUGA**

### **Član 10.**

Kvalitet pružanja usluga mora u potpunosti da odgovara standardima, propisima i pravilima struke za tu vrstu usluge i zahtevima Naručioca usluga, kao i drugim dodatnim uslovima tražen od strane Naručioca.

## **IX VIŠA SILA**

### **Član 11.**

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 od trenutka nastupanja.

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 12.**

Nastupanje okolnosti iz prethodnog člana 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.

## **XI IZMENE I DOPUNE**

### **Član 13.**

Dinamiku izvršenja usluga utvrđuje Naručilac usluga i Davalac usluga je dužan da postupa po utvrđenoj dinamici.

Rok na koji je zaključen ugovor može biti produžen samo uz pismenu saglasnost Naručioca usluga usled dejstva više sile u slučaju kada ugovorene količine usluga nisu u celosti izvršene, ali maksimalno do ugovorenih količina, u kom slučaju se zaključuje aneks

ovog ugovora. Izmene i dopune ovog Ugovora moguće su samo uz pristanak obe ugovorne strane, koji je dat u pisanom obliku, a sve u skladu sa Zakonom o javnim nabavkama.

## **XII PRIMENA ZOO**

### **Član 14.**

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

## **XIII SPOROVI**

### **Član 15.**

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.

## **XIV ZAVRŠNE ODREDBE**

### **Član 16.**

Ovaj Ugovor sačinjen je u 5 (pet) istovetnih primeraka, od kojih Naručiocu usluga pripada 4 (četiri) primeraka, a Davaocu usluga 1 (jedan) primerak.

### **DOSTAVITI:**

- Davaocu usluge
- Rukovodiodocu službe za finansijsko-računovodstvene poslove
- Rukovodiodocu službe za komercijalne poslove i marketing
- arhiva
- službi za javne nabavke

---

**Direktor**

---

**Direktor ŠG „Novi Sad“  
Dejan Petrović, dipl.ing.šum.**

**OBRAZAC TROŠKOVA PRIPREME PONUDE**

U skladu sa članom 88 stav 1 Zakona o javnim nabavkama, ponuđač:

\_\_\_\_\_ za  
 JAVNU NABAVKU MALE VREDNOSTI USLUGA: Servisiranje i održavanje birotehničke opreme (fotokopir aparata, fiskalnih kasa i dr.) za ŠG „Novi Sad“ 2015. godina, redni broj: 44, Partija/e br. \_\_\_\_\_, koju sprovodi naručilac JP “Vojvodinašume“ Petrovaradin, dostavlja ukupan iznos i strukturu troškova pripremanja ponude, kako sledi u tabeli:

Vrsta troškova	Iznos troškova u RSD
UKUPNO:	

Mesto: \_\_\_\_\_

Datum: \_\_\_\_\_

M.P.

\_\_\_\_\_  
 potpis ovlašćenog lica  
 ponuđača/nosioca posla

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

U obrazcu troškova pripreme ponude mogu biti prikazani troškovi izrade uzorka ili modela, ako su izrađeni u skladu sa tehničkim specifikacijama naručioca i troškovi pribavljanja sredstva obezbeđenja.

**NAPOMENA:** Dostavljanje ovog obrazca nije obavezno, ukoliko se Ponuđač ipak opredeli da troškove pripreme i podnošenja ponude iskaže u ovom obrascu, Ponuđač navedeni obrazac dostavlja za svaku partiju posebno.

**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 USLUGA: Servisiranje i održavanje birotehničke opreme (fotokopir aparata, fiskalnih kasa i dr.) za ŠG „Novi Sad“ 2015. godina, redni broj: 44, Paritija/e br. \_\_\_\_\_, koju sprovodi naručilac JP “Vojvodinašume“ Petrovaradin, podneo nezavisno, bez dogovora sa drugim ponuđačima ili zainteresovanim licima.

Mesto: \_\_\_\_\_

M.P.

\_\_\_\_\_

Datum: \_\_\_\_\_

potpis ovlašćenog lica ponuđača

**NAPOMENA:** Ukoliko ponudu podnosi grupa ponuđača, ova izjava mora biti umnožena, potpisana od strane ovlašćenog lica svakog ponuđača iz grupe ponuđača i overena pečatom. Ukoliko ponuđač podnosi ponudu za obe partije, dovoljno je da podnese jedan popinjen i overen obrazac ove izjave u kome će navesti za koje partije podnosi ponudu.

**OBRAZAC IZJAVE O OBAVEZAMA PONUĐAČA NA OSNOVU ČLANA 75. STAV 2.**  
**ZAKONA O JAVNIM NABAVKAMA**

za javnu nabavku male vrednosti usluga: Servisiranje i održavanje birotehničke opreme (fotokopir aparata, fiskalnih kasa i dr.) za ŠG „Novi Sad“ 2015. godina, redni broj 44, Partija/e br. \_\_\_\_\_.

Na osnovu člana 75. stav 2. Zakona o javnim nabavkama, kao zastupnik ponuđača: \_\_\_\_\_, sa sedištem u \_\_\_\_\_, ul. \_\_\_\_\_ br. \_\_\_\_\_, dajem sledeću:

**IZJAVA**

Izričito navodim da sam poštovao obaveze koje proizlaze iz važećih propisa o zaštiti na radu, zapošljavanju i uslovima rada, zaštiti životne sredine i da nemam zabranu obavljanja delatnosti koja je na snazi u vreme podnošenja ponude.

Mesto: \_\_\_\_\_

M.P.

Datum: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
potpis ovlašćenog lica  
ponuđača/nosioca posla

**NAPOMENA:** Ukoliko ponudu podnosi grupa ponuđača, ova izjava mora biti umnožena, potpisana od strane ovlašćenog lica svakog ponuđača iz grupe ponuđača i overena pečatom. Ukoliko ponuđač podnosi ponudu za obe partije, dovoljno je da podnese jedan popinjen i overen obrazac ove izjave u kome će navesti za koje partije podnosi ponudu.