

JP "VOJVODINAŠUME" Petrovaradin
ŠG "NOVI SAD"
Novi Sad, Bulevar oslobođenja 127.
Broj: 89/3
Dana: 14.04.2016. godine

KONKURSNA DOKUMENTACIJA
ZA JAVNU NABAVKU USLUGA MALE VREDNOSTI:
ODRŽAVANJE HIGIJENE U POSLOVNIM PROSTORIJAMA
ZA ŠG „NOVI SAD“ ZA 2016. GODINU

Redni broj JAVNE NABAVKE: 11

Javna nabavka je pokrenuta Odlukom Direktora ŠG "Novi Sad"
broj 89/1 od 11.04.2016. godine

Na osnovu člana 39 i 61. Zakona o javnim nabavkama („Sl. Glasnik RS“, br. 124/2012- dalje ZJN) i člana 6. Pravilnika o obaveznim elementima konkursne dokumentacije u postupcima javnih nabavki i načinu dokazivanja ispunjenosti uslova („Sl. Glasnik RS“, br. 29/2013), Odluke o pokretanju postupka javne nabavke br. 89/1 od 11.04.2016. god. i Rešenja o obrazovanju komisije za javnu nabavku br. 89/2 od 11.04.2016. god., pripremljena je:

**KONKURSNA DOKUMENTACIJA
ZA JAVNU NABAVKU MALE VREDNOSTI USLUGA -
ODRŽAVANJE HIGIJENE U POSLOVNIM PROSTORIJAMA ZA 2016 godinu za
ŠG "NOVI SAD"
(red. br. 11/u u planu in 2.54.)**

Konkursna dokumentacija sadrži:

- | | | |
|-----|--|-----------------|
| 1. | Opšti podacima o javnoj nabavci | prilog broj 1 |
| 2. | Tehničke karakteristike(specifikacije) dobara rok i mesto izvršenja,garantni rok, način obezbeđenja garancije kvaliteta | prilog broj 2 |
| 3. | Uslovi za učešće u postupku javne nabavke iz čl.75. i 76. Zakona i uputstvo kako se dokazuje ispunjenost tih uslova..... | prilog broj 3 |
| 4. | Obrazac izjava ponuđača o ispunjenosti uslova iz čl. 75 ZJN..... | prilog broj 3/a |
| 5. | Uputstvo ponuđačima kako da sačine ponudu..... | prilog broj 4 |
| 6. | Obrazac ponude..... | prilog broj 5 |
| 7. | Model ugovora | prilog broj 6 |
| 8. | Obrazac strukture cene sa uputstvom kako da se popuni | prilog broj 7 |
| 9. | Obrazac troškova pripreme ponude..... | prilog broj 8 |
| 10. | Izjave o nezavisnoj ponudi..... | prilog broj 9 |
| 11. | Izjava o poštovanju obaveza..... | prilog broj 10 |
| 12. | Menično pismo | prilog broj 11 |

Ukupan broj strana konkursne dokumentacije 33

I OPŠTI PODACI O JAVNOJ NABAVCI

1. PODACI O NARUČIOCU

Naziv naručioca: **JP "VOJVODINAŠUME" ŠG "Novi Sad"**

Sedište naručioca: **Vojvode Putnika 3.**

Odgovorna osoba: Direktor Dejan Petrović, dipl.inž.šum.

Kontakt osoba: Zvezdan Mešanović

Broj telefona: 021/2078-013 ; 2078-284

e-mail: zvezdan.mesanovic@vojvodinasume.rs

Tekući račun: 160-927030-73 Intesa banka.

Matični broj: 08762198

PIB: 101636567

Internet adresa: www.vojvodinasume.rs

2. VRSTA POSTUPKA:

Javna nabavka se sprovodi kroz postupak javne nabavke male vrednosti.

3. PREDMET JAVNE NABAVKE: usluge

Predmet javne nabavke je nabavka usluga – Održavanje higijene u poslovnim prostorijama za ŠG "Novi Sad", a u skladu sa tehničkim karakteristikama, koja je sastavni deo ove konkursne dokumentacije.

II PODACI O PREDMETU JAVNE NABAVKE

1. OPIS PREDMETA NABAVKE: Usluge održavanja higijene poslovnim prostorijama u za ŠG "Novi Sad" - a u skladu sa tehničkim specifikacijama,

Naziv i oznaka iz opšteg rečnika nabavke: 90911100 – Usluge čišćenja stambenih objekata

2. PARTIJE: Javna nabavka nije oblikovana po partijama

III 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.

Prpratni obrazac

(popuniti i zalepiti na kovertu/kutiju)

datum i sat podnošenja: _____
(popunjava Pisarnica kod naručioca)

PONUĐA - NE OTVARATI!
ODRŽAVANJE HIGIJENE U POSLOVNIM PROSTORIJAMA ZA
ŠG „NOVI SAD“ ZA 2016. GODINU

U POSTUPKU JAVNE NABAVKE MALE VREDNOSTI USLUGA

Redni broj javne nabavke: 11

NARUČILAC:

JP “VOJVODINAŠUME“ Petrovaradin, ŠG ”Novi Sad”
21000 Novi Sad, Bul.oslobođenja br.127, XII sprat

PONUĐAČ:

naziv: _____

adresa: _____

broj telefona: _____

broj telefaksa: _____

elektronska adresa: _____

ime i prezime lica za kontakt: _____.

IV **PODNOŠENJE PONUDA**

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 smatra blagovremenom, ako je podneta do dana 22.04.2016. godine, do 11,00 časova, neposredno naručiocu, ili putem pošte, u zatvorenoj koverti ili kutiji, zatvorenu na način da se prilikom otvaranja ponuda može sa sigurnošću utvrditi, da se prvi put otvara, na **adresu ŠG "Novi Sad", Bulevar oslobođenja 127, sprat 12, Novi Sad.**

Ponude koje ne stignu naručiocu **do određenog vremena (lično ili poštom) smatraće se neblagovremene.**

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

V **OTVARANJE PONUDA**

Javno otvaranje ponuda će se obaviti **dana 22.04.2016. godine u 12,00 časova u ŠG "Novi Sad"- Novi Sad Bulevar oslobođenja 127 sprat 11.**

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

**Predsednik komisije:
Zvezdan Mešanović**

**TEHNIČKE KARAKTERISTIKE (SPECIFIKACIJE)
JAVNE NABAVKE MALE VREDNOSTI USLUGA:
ODRŽAVANJE HIGIJENE U POSLOVNIM PROSTORIJAMA**

Javna nabavka male vrednosti usluga – Održavanje higijene u poslovnim prostorijama, sa sledećim tehničkim karakteristikama:

USLUGE OBUHVATAJU:

Kontinuirano, radnim danima (subota i nedelja su neradni dani), vršenje održavanja higijene svih kancelarija, sala, sanitarnih čvorova, komunikacije i ulaznih vrata sa pripadajućim portalima, prozora, kao i loženje vatre u zimskom periodu u vreme trajanja grejne sezone.

MESTO VRŠENJA USLUGA: poslovne prostorije Šumske uprave "Plavna" u Plavni, Maršala Tita 41.

Opis usluga	Jed. mere	Potrebna količina
<p>Dnevno:</p> <ul style="list-style-type: none"> – pražnjenje i brisanje korpi za otpatke u svim prostorijama – iznošenje smeća iz zgrade – brisanje prašine sa nameštaja, tehničkih aparata, električne kancelarijske opreme, sitnog inventara (stolovi, ormari, stolice, kompjuteri, telefoni, prekidači, gelenderi, štampači, kopir aparati, zavese, slike, poster i sl.) – brisanje dostupnih staklenih površina (ulazna vrata sa portalom, pregradna vrata u hodnicima, prozori i dr.) – pranje svih podnih površina (u kancelarijama, hodnicima, kafe kuhinjama, toaletima, holu, terasama, stepeništa itd.) i usisavanje itisona – čišćenje toaleta (detaljno čišćenje lavaboa, WC šolje, pisoara, slavina, pločica, držača ubrusa i dr.) – zalivanje i orošavanje cveća – snabdevanje i raspodela sredstava za ličnu higijenu po toaletima (papirna konfekcija, tečni sapuni i dr.) – čišćenje ulaza, prilaza (sneg, krupno smeće...) i stepeništa – konstantan obilazak objekta i kontrola higijene tokom dana <p>Tromesečno:</p> <ul style="list-style-type: none"> – brisanje nameštaja i poliranje antistatičkim sredstvima – detaljno čišćenje toaleta (sve površine - 	<p>radni čas</p>	<p>ukupno 2.064 radnih sati za godinu dana, dinamika kao u modelu ugovora</p>

<p>dezinfekcionim sredstvima)</p> <ul style="list-style-type: none">– mašinsko pranje mebliranog i kožnog nameštaja– detaljno pranje garaže– mašinsko pranje podova i njihova zaštita odgovarajućim sredstvima– mašinsko pranje itisona– brisanje radijatora, pp aparata i klima uređaja <p>Način i trajanje vršenja usluga: po dogovoru, kao u modelu ugovora</p>		
--	--	--

Mesto i datum:

M.P.

za Ponuđača:

Potpis odgovornog lica

Prilog broj 3.

**USLOVI ZA UČEŠĆE U POSTUPKU JAVNE NABAVKE IZ ČL. 75. I 76. ZAKONA I
USPUTSTVO KAKO SE DOKAZUJE ISPUNJENOST TIH USLOVA**

**3-1 USLOVI KOJE PONUĐAČ MORA DA ISPUNI DA BI MOGAO DA UČESTVUJE
U POSTUPKU JAVNE NABAVKE**

Red.broj	3-1-1 OBAVEZNI USLOVI ZA UČEŠĆE U POSTUPKU JAVNE NABAVKE IZ ČLANA 75. ZJN Pravo na učešće u postupku predmetne javne nabavke ima ponuđač koji ispunjava OBAVEZNE USLOVE za učešće u postupku javne nabavke definisane čl. Zakona i to:
1.	Da je registrovan kod nadležnog organa, odnosno upisan u odgovarajući registar
2.	Da on i njegov zakonski zastupnik nije osuđivan za neko od krivičnih dela: 2.1. kao član organizovane kriminalne grupe; 2.2. da nije osuđivan za krivična dela protiv privrede 2.3. krivična dela protiv životne sredine 2.4. krivično delo primanja ili davanja mita 2.5. krivično delo prevare
3.	./.
4.	Da je izmirio dospelu poreze, doprinose i druge javne dažbine u skladu sa propisima Republike Srbije ili strane države, kada ima sedište na njenoj teritoriji
5.	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)

Prilog br. 3/a

**OBRAZAC IZJAVE O ISPUNJAVANJU USLOVA
IZ ČLANA 75. I 76. ZJN ZA PONUĐAČA („Sl. glasnik RS“ broj 124/2012)**

OSNOVNI PODACI O PONUĐAČU

Poslovno ime			
Naziv: *popunjava samo preduzetnik			
Skraćeno poslovno ime:			
Pravna forma:			
Sedište:	Opština:	Mesto:	Ulica i broj:

Na osnovu člana 77. Stav 4. Zakona o javnim nabavkama ("Sl.gl. RS" br.124/12) pod punom materijalnom i krivičnom odgovornošću, POTVRĐUJEM, da ponuđač ispunjava Zakonom o javnim nabavkama propisane uslove za učešće u postupku dodele ugovora javne nabavke usluga –**Održavanje higijene u poslovnim prostorijama**, za 2016. godinu, za ŠG „Novi Sad“.

KAO ODGOVORNO LICE POTVRĐUJEM:

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

Naručilac zadržava pravo da saglasno čl. 93. stav 1. ZJN izvrši proveru ispunjenosti uslova.

Mesto i datum:

M.P.

za Ponuđača:

Potpis odgovornog lica

Napomena:

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

U slučaju podnošenja ponude delimično preko **podizvođača**, ovaj obrazac fotokopirati i popuniti ga tako, da se u tekstu izjave svugde precrta reč „ponuđač“, umesto nje, upiše reč „podizvođač“, pri čemu obrazac potpisuje i overava odgovorno lice ponuđača. (potvrđuje i daje izjavu za tačke od tač.1 do tač. 4)

Prilog br. 4**UPUTSTVO PONUĐAČIMA KAKO DA SAČINE PONUDE**

1. Jezik ponude: ponuda mora biti sastavljena na **srpskom jeziku**;
2. Definisane posebne zahteve, ukoliko isti postoje, u pogledu načina na koji ponuda mora biti sačinjena, a posebno u pogledu načina popunjavanja obrazaca datih u konkursnoj dokumentaciji, odnosno podataka koji moraju biti sastavio deo:
 - 2a. **Posebni zahtevi u pogledu načina na koji ponuda mora biti sačinjena:**

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

Ponuda se podnosi u koverti ili kutiji, zatvorenoj na način da se prilikom otvaranja ponuda može sa sigurnošću utvrditi da se prvi put otvara.

Ako ponuđač dostavi izjavu iz člana 77. stav 4. ZJN, naručilac može pre donošenja odluke o dodeli ugovora da traži od ponuđača, čija je ponuda ocenjena kao najpovoljnija, da dostavi na uvid original, ili overenu kopiju dokaza o ispunjenosti uslova za učešće u postupku javne nabavke, iz člana 76. Zakona o javnim nabavkama. Ako ponuđač u ostavljenom, primerenom roku, koji ne može biti kraći od pet dana, ne dostavi na uvid original ili overenu kopiju traženih dokaza, naručilac će njegovu ponudu odbiti kao neprihvatljivu.

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 o dodeli ugovora, odnosno zaključenja ugovora, odnosno, tokom važenja ugovora o javnoj nabavci i da je dokumentuje na propisan način.

OBAVEZNA SADRŽINA PONUDE JE:

I AKO PONUĐAČ SAMOSTALNO PODNOSI PONUDU ispunjenost obaveznih uslova za učešće u postupku javne nabavke, dokazuje se podnošenjem popunjenog, potpisanog i pečatom overenog **OBRASCA IZJAVE O ISPUNJAVANJU USLOVA IZ ČLANA 75. I 76. ZJN ZA PONUĐAČA (PRILOG BR. 3a Konkursne dokumentacije)**, date pod punom materijalnom i krivičnom odgovornošću. Izjava mora biti potpisana od strane ovlašćenog lica ponuđača sa OP obrasca.

II AKO PONUĐAČ PODNOSI PONUDU SA PODIZVOĐAČEM, ispunjenost uslova za učešće u postupku javne nabavke za podizvođača dokazuje podnošenjem popunjenog, potpisanog i pečatom overenog **OBRASCA IZJAVE O ISPUNJAVANJU USLOVA IZ ČLANA 75. I 76. ZJN ZA PODIZVOĐAČA (PRILOG BR. 3a konkursne**

dokumentacije) date pod punom materijalnom i krivičnom odgovornošću. Izjavu popunjava, potpisuje i pečatom overava ponuđač, odnosno njegovo ovlašćeno lice sa OP obrasca, a ne podizvođač.

III AKO SE PODNOSI ZAJEDNIČKA PONUDA OD STRANE GRUPE PONUĐAČA ispunjenost uslova za učešće u postupku javne nabavke člana grupe ponuđača – nosioca posla i sve ostale članove grupe dokazuje se podnošenjem popunjenog, potpisanog i overenog **OBRASCA IZJAVE O ISPUNJAVANJU USLOVA IZ ČLANA 75. I 76. ZJN ZA ČLANOVE GRUPE PONUĐAČA (PRILOG BR. 3/a konkursne dokumentacije)**, date pod punom materijalnom i krivičnom odgovornošću. Izjava mora biti pečatom overena i potpisana od strane člana grupe ponuđača – nosioca posla, odnosno, njegovog ovlašćenog lica sa OP obrazac.

Ponuđač dostavlja sledeću dokumentaciju:

1. „**Obrazac ponude**“ (**PRILOG BR. 5**, konkursne dokumentacije) mora biti popunjen, potpisan od strane odgovornog lica ponuđača i pečatiran;
2. „**Obrazac strukture cene**“ (**PRILOG BR. 7**, konkursne dokumentacije) mora biti popunjen, potpisan od strane odgovornog lica ponuđača i pečatiran;
3. **Sporazum grupe ponuđača o zajedničkom izvršenju javne nabavke** (Sporazum o izvršenju javne nabavke).
4. „**Obrazac izjave o ispunjenosti uslova iz člana 75. i 76. ZJN za članove grupe ponuđača**“ – nosioca posla (**PRILOG BR. 3/a** konkursne dokumentacije), mora biti popunjen, potpisan i pečatiran;
5. „**Model ugovora**“ (**PRILOG BR. 6**, konkursne dokumentacije), mora biti popunjen i potpisan od strane odgovornog lica ponuđača i pečatiran na poslednjoj stranici;
6. „**Obrazac troškova pripreme ponude**“ „**PRILOG BR. 8**, konkursne dokumentacije) ponuđač popunjava ukoliko je isti imao navedene troškove, time što popunjava priloženi obrazac i isti potpisuje i pečatira; Obrazac troškova pripreme ponude nije obavezan

Napomena:

Ponuđač dostavlja uz ponudu priloženi obrazac iz priloga br. 8 konkursne dokumentacije i isti samo potpisuje, pečatira ukoliko Ponuđač nije snosio troškove za pripremu ponude, na osnovu čega se Naručilac uverava da Ponuđač nije snosio troškove pripreme ponude i da shodno tome ne može zahtevati naknadu.

7. „**Izjava o nezavisnoj ponudi**“ (**PRILOG BR. 9** konkursne dokumentacije), mora biti potpisana od strane odgovornog lica ponuđača i pečatirana;
8. „**Izjava o poštovanju obaveza**“ (**PRILOG BR. 10**, konkursne dokumentacije), mora biti potpisana od strane odgovornog lica ponuđača i pečatirana;

2b) način popunjavanja obrazaca datih u konkursnoj dokumentaciji odnosno podataka koji moraju biti njihov sastavni deo: Ponuda se sačinjava tako što ponuđač upisuje tražene podatke u obrasce koji su sastavni deo Konkursne dokumentacije. Sve obrasce overava i potpisuje lice ovlašćeno za zastupanje navedeno u OP obrascu.

NAPOMENA PONUĐAČIMA: Ispravka grešaka u popunjavanju obrasca ponude i drugih predloženih obrazaca i izjava mora se overiti inicijalima osobe koja je potpisala ponudu i pečatom ponuđača.

3. Javna nabavka se **ne sprovodi po partijama.**
4. Podnošenje **ponuda sa varijantama nije dozvoljeno.**
5. Ponuđač može izvršiti **izmenu, dopunu i opoziv** ponude isključivo u pismenoj formi, izričito i jasno navodeći, koji deo ponude se menja, dopunjuje ili opoziva, sa potpisom i pečatom odgovornog lica ponuđača. Izmena, dopuna ili opoziv ponude, mora biti dostavljena naručiocu neposredno, ili putem pošte u roku određenom za podnošenje ponude.
6. Ponuđač, koji je samostalno podneo ponudu, **ne može istovremeno da učestvuje u zajedničkoj ponudi ili kao podizvođač, niti da učestvuje u više zajedničkih ponuda.** U Obrascu ponude (Prilog br. 5, konkursne dokumentacije), ponuđač navodi na koji način podnosi ponudu, odnosno da li podnosi ponudu samostalno, ili kao zajedničku ponudu, ili podnosi ponudu sa podizvođačem.
7. Ukoliko **angažuje podizvođača,** ponuđač mora da navede u svojoj ponudi 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, kao i pravila postupanja naručioca u slučaju da se dospela potraživanja prenose direktno podizvođaču. Ukoliko ugovor o javnoj nabavci bude zaključen između naručioca i ponuđača koji podnosi ponudu sa podizvođačem, taj podizvođač će biti naveden i u ugovoru o javnoj nabavci. Ponuđač je dužan da za podizvođače dostavi dokaze o ispunjenosti uslova iz člana 75. stav 1 tačka 1- 4 Zakona, a dokaz o ispunjenosti uslova iz člana 75. stav 1. tačka 5. Zakona, za deo nabavke koji će vršiti preko podizvođača. Ako ponuđač u ponudi navede da će delimično izvršenje nabavke poveriti podizvođaču, dužan je da navede naziv podizvođača, a ukoliko ugovor između naručioca i ponuđača bude zaključen, taj podizvođač će biti naveden u ugovoru. Ponuđač je dužan da naručiocu na njegov zahtev, omogući pristup kod podizvođača radi utvrđivanja ispunjenosti uslova. Ponuđač ne može angažovati kao podizvođača lice koje nije naveo u ponudi, u suprotnom naručilac će realizovati sredstvo finansijskog obezbeđenja i raskinuti ugovor, uz obavezu naručioca da isti obavesti organizaciju nadležnu za zaštitu konkurencije), osim ako bi raskidom ugovora naručilac pretrpeo znatnu štetu. Ponuđač može angažovati kao podizvođača lice, koje nije naveo u ponudi ako je na strani podizvođača nakon podnošenja ponude nastala trajnija nesposobnost plaćanja, ako to lice ispunjava sve uslove određene za podizvođača i ukoliko dobije prethodnu saglasnost naručioca. Ponuđač u potpunosti odgovara naručiocu za izvršenje obaveza iz postupka javne nabavke, odnosno izvršenje ugovorenih obaveza, bez obzira na broj podizvođača.
8. Ponudu može podneti **grupa ponuđača.** Ukoliko ponudu podnosi grupa ponuđača, sastavni **deo zajedničke ponude**

mora biti „sporazum“, kojim se ponuđači iz grupe međusobno i prema naručiocu obavezuju na izvršenje javne nabavke, a koji obavezno sadrže podatke iz člana 81. stav 4. tačka 1. do 6) Zakona i to podatke o:

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

Ponudu može podneti grupa ponuđača.

Svaki ponuđač iz grupe ponuđača, mora da ispuni obavezne uslove iz člana 75. stav 1. tačka 1) do 4) i Zakona, u skladu sa uputstvom, kako se dokazuje ispunjenost uslova (Prilog br. 3 ove konkursne dokumentacije, tj. sastavni deo ovog priloga), a dodatne uslove ispunjavaju zajedno.

Ponuđači, koji podnesu zajedničku ponudu odgovaraju neograničeno solidarno prema naručiocu. Zadruga može podneti ponudu samostalno, u svoje ime, a za račun zadrugara ili zajedničku ponudu u ime zadrugara.

9. Ponuda je prihvatljiva ako ponuđač pristaje na **način i uslove plaćanja** navedene u obrascu ponude (**PRILOG BR. 5** konkursne dokumentacije „**obrazac ponude**“).
Uslovi plaćanja: odloženo plaćanje u roku od (maksimalno 30 dana) od dana ispostavljanja fakture.
10. **Cena** u ponudi mora biti izražena u dinarima (RSD) bez PDV-a.
11. **Garantni rok** dobara, (kad je u pitanju nabavka dobara) je rok koji daje proizvođač dobara (min. 12 meseci).
12. Zainteresovano lice/ponuđač može u pisanom obliku tražiti **od naručioca dodatne informacije ili pojašnjenja**, u vezi sa pripremanjem ponude najkasnije pet dana pre isteka roka, za podnošenje ponude. Zahtev za dodatne informacije ili pojašnjenja dostavlja se naručiocu putem pošte, elektronske pošte, ili putem faksa, sa naznakom „Zahtev za dodatne informacije“, ili „Zahtev za pojašnjenja“ i sa naznakom predmeta javne nabavke. Komunikacija se vrši na način određen članom 20. Zakona o javnim nabavkama („Sl. glasnik RS“ br. 124/2012).
13. Naručilac može da zahteva **od ponuđača dodatna pojašnjenja**, koja će mu pomoći pri pregledu, vrednovanju i upoređivanju ponuda. Naručilac dodatna pojašnjenja može zahtevati u toku postupka, stručne ocene ponuda. Zahtev za dodatno pojašnjenje, dostavlja se ponuđaču putem pošte, elektronske pošte ili putem faksa, sa naznakom „Zahtev za dodatno pojašnjenje“ i sa naznakom predmeta javne nabavke. Komunikacija se vrši na način određen članom 20. Zakona o javnim nabavkama („Sl. glasnik RS“ br. 124/2012).

14. Za dodelu ugovora primenjivaće se **kriterijum najniže ponudene cene.**

U slučaju da dve ponude imaju istu ponuđenu cenu, kao povoljnija vrednovaće se ponuda koja ima **povoljnije uslove plaćanja** u pogledu dužeg roka plaćanja.

15. **Zahtev za zaštitu prava** podnosi se Republičkoj komisiji, a predaje naručiocu. 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, **3 dana** pre isteka roka za podnošenje ponuda, bez obzira na način dostavljanja

Posle donošenja odluke o dodeli ugovora, ili odluke o obustavi postupka, rok za podnošenje zahteva je, 5 dana, od dana prijema odluke.

Primerak zahteva za zaštitu prava, podnosilac istovremeno dostavlja Republičkoj komisiji. Podnosilac zahteva za zaštitu prava je, dužan, da taksu u iznosu od 60.000,00 RSD, uplati na račun budžeta Republike Srbije br. 840-30678845-06, model br. 97, poziv na broj: podaci o broju ili oznaci jn, svrha – Republička administrativna taksa (RAT), korisnik – budžet Republike Srbije.

Podnesci ponuđača koji nisu podneti u pravnoj formi Zahteva za zaštitu prava, na način, u broju primeraka i sa obaveznom sadržinom, kako je propisano Zakonom o javnim nabavkama (kao što su razne primedbe, prigovori i sl.), ne obavezuju naručioca da ih razmatra i po njima postupa.

16. Ugovor će biti **zaključen u roku od osam dana,** od isteka roka za podnošenje zahteva za zaštitu prava iz člana 149. Zakona.

OBRAZAC PONUDE**I OPŠTI PODACI O PONUDAČU**

1. Poslovno ime ponuđača _____
2. Adresa sedišta ponuđača _____
3. Odgovorna osoba (potpisnik ugovora) _____
4. Osoba za kontakt _____
5. Telefon _____
6. Telefaks _____
7. E-mail _____
8. Tekući račun ponuđača _____
9. Matični br. Ponuđača _____
10. PIB ponuđača _____

II ROK VAŽENJA PONUDE iznosi 30 dana od danja otvaranja ponude**III CENA I USLOVI PLAĆANJA****USLUGE OBUHVATAJU:**

Kontinuirano, radnim danima (subota i nedelja su neradni dani), vršenje održavanja higijene svih kancelarija, sala, sanitarnih čvorova, komunikacije i ulaznih vrata sa pripadajućim portalima, prozora, kao i loženje vatre u zimskom periodu u vreme trajanja grejne sezone.

MESTO VRŠENJA USLUGA: poslovne prostorije Šumske uprave "Plavna" Maršala Tita 41, Plavna

Opis usluga	Jed. mere	Potrebna količina	Jedinična cena bez PDV-a (po radnom času)	Ukupna cena za količinu bez PDV-a
<p>Dnevno:</p> <ul style="list-style-type: none"> – pražnjenje i brisanje korpi za otpatke u svim prostorijama – iznošenje smeća iz zgrade – brisanje prašine sa nameštaja, tehničkih aparata, električne kancelarijske opreme, sitnog inventara (stolovi, ormari, stolice, kompjuteri, telefoni, prekidači, gelenderi, štampači, kopir aparati, zavese, slike, poster i sl.) – brisanje dostupnih staklenih površina (ulazna vrata sa portalom, pregradna vrata u hodnicima, prozori i dr.) – pranje svih podnih površina (u kancelarijama, hodnicima, kafe kuhinjama, toaletima, holu, terasama, stepeništa itd.) i usisavanje itisona – čišćenje toaleta (detaljno čišćenje lavaboa, WC šolje, pisoara, slavina, pločica, držača ubrusa i dr.) – zalivanje i orošavanje cveća – snabdevanje i raspodela sredstava za ličnu higijenu po toaletima (papirna konfekcija, tečni 	radni čas	<p>ukupno 2.064 sati za godinu dana, dinamika kao u modelu ugovora</p>		

<p>sapuni i dr.)</p> <ul style="list-style-type: none"> – čišćenje ulaza, prilaza (sneg, krupno smeće...) i stepeništa – konstantan obilazak objekta i kontrola higijene tokom dana <p>Tromesečno:</p> <ul style="list-style-type: none"> – brisanje nameštaja i poliranje antistatičkim sredstvima – detaljno čišćenje toaleta (sve površine - dezinfekcionim sredstvima) – mašinsko pranje mebliranog i kožnog nameštaja – detaljno pranje garaže – mašinsko pranje podova i njihova zaštita odgovarajućim sredstvima – mašinsko pranje itisona – brisanje radijatora, pp aparata i klima uređaja <p>Način i trajanje vršenja usluga: po dogovoru, kao u modelu ugovora</p>				
UKUPNO PONUĐENA CENA ZA za sve usluge:				din. bez pdv-a

Uslovi plaćanja: odloženo plaćanje u roku od 30 dana, od dana ispostavljanja fakture.

Napomena: U slučaju podnošenja zajedničke ponude, istu potpisuje ovlašćeni predstavnik grupe ponuđača određen sporazumom.

Mesto i datum:

Ponuđač

IV NAČIN IZVRŠENJA UGOVORA

Ponudač će ugovor izvršavati (zaokružiti/popuniti):

a) Samostalno

b) Za delimično izvršenje nabavke angažujemo ____ (_____) podizvođača

(navesti poslovno ime i adresu sedišta podizvođača)

Procenat vrednosti nabavke koji se poverava podizvođaču iznosi: _____%, a odnosi se na deo predmeta nabavke:

(upisati deo predmeta nabavke koji se poverava podizvođaču)

v) Zajednički kao grupa ponuđača:

(navesti poslovno ime i adresu sedišta svih ponuđača)

Ponudač prihvata sve zahteve Naručioca definisane u ovoj konkursnoj dokumentaciji.

Mesto i datum:

M.P.

Ponudač

(potpis)

Prilog br. 6

MODEL UGOVORA



JP "VOJVODINAŠUME"
Šumsko gazdinstvo "Novi Sad"
21000 Novi Sad, Vojvode Putnika 3
tel/faks: + 381 21/557-406; 557-706
 tekući računi: 160-927030-73; 325-9500700022924-02
 PIB:101636567; MAT.BR.:08762198; EPPDV:132716493

Datum:
 Broj: .

U G O V O R

O PRUŽANJU USLUGA ODRŽAVANJA HIGIJENE

Zaključen u Novom Sadu dana _____ godine između ugovornih strana:

1. **JAVNO PREDUZEĆE "VOJVODINAŠUME" PETROVARADIN, OGRANAK ŠUMSKO GAZDINSTVO "NOVI SAD"** sa sedištem u Novom Sadu, Bulevar oslobođenja 127, koga zastupa Direktor Dejan Petrović, dipl.inž.šum., matični broj 08762198, PIB 101636567, tekući račun 160-927030-73 banka Inteza (u daljem tekstu: KORISNIK USLUGA) sa jedne strane i

2. _____

(u daljem tekstu: DAVALAC USLUGA) o sledećem:

Član 1.

Ugovorne strane saglasno konstatuju da se ovaj ugovor dodeljuje na osnovu dostavljene ponude Davaoca usluga, koja je prihvaćena od strane Naručioca ovde Korisnika usluga, u postupku javne nabavke usluga male vrednosti, sprovedene po pozivu broj 89/3 od 14.04.2016. godine: **ODRŽAVANJE HIGIJENE U POSLOVNIM PROSTORIJAMA za ŠG "NOVI SAD" za 2016. godinu**, koja javna nabavka je pokrenuta Odlukom Direktora Kupca broj 89/1 od 11.04.2016. godine. Ponuda Davaoca usluga del.broj _____ od _____. godine čini sastavni deo ovog ugovora.

Predmet ovog ugovora je pružanje usluga održavanja higijene u poslovnim prostorijama Korisnika usluga, koje će pružati Davalac usluga i to:

- na lokaciji: poslovne prostorije Šumske uprave "Plavna" u Plavni, Maršala Tita 41, po specifikaciji i površinama - pregledu poslovnog prostora za održavanje higijene koji čini sastavni deo ovog ugovora.

Član 2.

Ugovor se zaključuje **na period od godinu dana**, računajući od dana zaključenja.

Davalac usluga se obavezuje da za potrebe Korisnika usluga, počev od dana zaključenja ovog ugovora, u periodu od narednih godinu dana, kontinuirano, radnim danima Korisnika usluga, kao i u drugim prilikama po isključivom zahtevu Korisnika usluga, vrši održavanje higijene svih kancelarija, sala, sanitarnih čvorova, komunikacije i ulaznih vrata sa pripadajućim portalima, prozora, kao i loženje vatre u zimskom periodu tokom trajanja grejne sezone.

Član 3.

Davalac usluga je dužan da obezbedi:

- potrebnu radnu snagu;
- prevoz svojim radnicima do i od mesta rada;
- opremu za bezbedan i zdrav rad svojih radnika, kao i da snosi druge eventualne troškove koji nužno proizilaze povodom vršenja usluga.

Korisnik usluga je dužan da obezbedi potrošni materijal i osnovna sredstva za rad koja su potrebna za vršenje usluga.

Član 4.

Davalac usluga se obavezuje da će pružati usluge dnevne i tromesečne higijene.

Član 5.

Održavanje higijene od strane Davaoca usluga podrazumeva vršenje sledećih poslova:

1) Dnevno:

- pražnjenje i brisanje korpi za otpatke u svim prostorijama
- iznošenje smeća iz zgrade
- brisanje prašine sa nameštaja, tehničkih aparata, električne kancelarijske opreme, sitnog inventara (stolovi, ormari, stolice, kompjuteri, telefoni, prekidači, gelenderi, štampači, kopir aparati, zavese, slike, poster i sl.)
- brisanje dostupnih staklenih površina (ulazna vrata sa portalom, pregradna vrata u hodnicima, prozori i dr.)
- pranje svih podnih površina (u kancelarijama, hodnicima, kafe kuhinjama, toaletima, holu, terasama, stepeništa itd.) i usisavanje itisona
- čišćenje toaleta (detaljno čišćenje lavaboja, WC šolje, pisoara, slavina, pločica, držača ubrusa i dr.)
- zalivanje i orošavanje cveća
- snabdevanje i raspodela sredstava za ličnu higijenu po toaletima (papirna konfekcija, tečni sapuni i dr.)
- čišćenje ulaza, prilaza (sneg, krupno smeće...) i stepeništa
- konstantan obilazak objekta i kontrola higijene tokom dana.

2) Tromesečno:

- brisanje nameštaja i poliranje antistatičkim sredstvima
- detaljno čišćenje toaleta (sve površine - dezinfekcionim sredstvima)

- mašinsko pranje mebliranog i kožnog nameštaja
- detaljno pranje garaže
- mašinsko pranje podova i njihova zaštita odgovarajućim sredstvima
- mašinsko pranje itisona
- brisanje radijatora, pp aparata i klima uređaja

Član 6.

Davalac usluga poslove predviđene u članu 2 i 5 ovog Ugovora, obavljaće u trajanju od po 2, 4 ili 8 radnih sati, u vremenskom periodu koji odredi Korisnik usluga, a u svemu prema specifikaciji i neposrednom dogovoru predstavnika ugovornih strana.

Član 7.

Davalac usluga se obavezuje da:

- za izvršavanje poslova iz ovog ugovora angažuje lica koja poseduju odgovarajuće fizičke i lične osobine;
- će nadoknaditi štetu koja nastane Korisniku usluga radnjom izvršioca kojeg je Davalac usluga angažovao za izvršavanje poslova iz ovog ugovora;
- angažovane izvršiocyte poslova iz ovog ugovora obavesti i upozna sa ponašanjem u skladu sa poslovnim procedurama i procesom rada Korisnika usluga;
- preda Korisniku usluga pisani spisak lica koja će raditi na održavanju higijene, a ista su dužna sa sobom poneti ličnu kartu koja će im služiti za identifikaciju.

Član 8.

Korisnik usluga se obavezuje da omogući nesmetani pristup u dogovoreno vreme izvršiocima poslova iz ovog ugovora koje angažuje Davalac usluga, u prostorije u kojima se pruža usluga, kao i da obezbedi ispravnost strujnih priključaka neophodnih za rad uređaja za održavanje higijene.

Član 9.

Korisnik usluga se obavezuje da Davaocu usluga za izvršene usluge iz ovog ugovora plaća naknadu u iznosu od _____ dinara po radnom času. Visina - cena naknade po radnom času je fiksna za period na koji se zaključuje ovaj ugovor.

U cenu iz stava 1 ovog člana uračunata je radna snaga kao i ostali troškovi opisani u članu 3 ovog ugovora.

U cenu iz stava 1 ovog člana nije uračunat porez na dodatu vrednost.

Korisnik usluga se obavezuje da na ugovorenu naknadu plaća porez na dodatu vrednost.

Ugovorne strane saglasno utvrđuju broj radnih sati koji je potreban i u kojima će Davalac usluga pružati Korisniku usluga usluge koje su predmet ovog ugovora:

UKUPNO : 2.064 radnih sati

Davalac usluga se obavezuje da Korisniku usluga dostavlja mesečno, objedinjene fakture za izvršene usluge, sa specifikacijom radnih sati i radnim nalogom za svaki objekat i uslugu pojedinačno - overenom od strane Korisnika usluga.

Naknada za izvršene usluge uplaćuje se na tekući račun Davaoca usluga, mesečno, u roku od 30 dana od dana prijema fakture Davaoca usluga za prethodni mesec.

Član 10.

Korisnik usluga kontroliše fakturisane usluge u pogledu kvaliteta, obima usluge i cene koja se fakturiše, tako što će odgovorno lice Korisnika usluga svojim uvidom i svojeručnim potpisom na fakturi konstatovati da li su usluge izvršene na ugovoreni način. Pod odgovornim licem u smislu prethodnog, smatra se Šef Šumske uprave "Plavna", odnosno lice koje ga zamenjuje u slučaju odsutnosti.

Korisnik usluga je dužan da o primedbama na kvalitet izvršenih usluga i o nepoštovanju roka za njihovo izvršenje, obavesti Davaoca usluga, usmeno, telefonski, elektronski ili pismeno, a isti je dužan da već narednog dana otkloni sve nedostatke na svoj teret i o svom trošku.

U slučaju da Davalac usluga ne postupi u skladu sa obavezama definisanim u članovima 3, 4, 5 i 6 ovog ugovora, Davalac usluga je dužan da Korisniku usluga plati Ugovornu kaznu u iznosu od 1% od cene izvršene usluge, za svaki sat zakašnjenja, počev od sata kad je istekao rok u kome je Davalac usluga bio u obavezi da otkloni nedostatke.

Član 11.

Ovaj ugovor može prestati po osnovu:

- pismenog sporazuma ugovornih strana,
- jednostranog raskida, uz poštovanje otkaznog roka od 30 dana, računajući od dana dostavljanja pismenog obaveštenja o otkazu drugoj ugovornoj strani.

Član 13.

Za sve što ovim ugovorom nije predviđeno, primenjuju se odredbe Zakona o obligacionim odnosima.

Član 14.

Ugovorne strane su saglasne da eventualne sporove rešavaju mirnim putem, a u suprotnom se ugovara nadležnost stvarno nadležnog Suda u Novom Sadu.

Član 15.

Ovaj ugovor je zaključen u 6 istovetnih primeraka od kojih 1 primerak pripada Davaocu usluga, a 5 primeraka Korisniku usluga.

Za DAVAOCA USLUGA
Direktor

Za KORISNIKA USLUGA
Direktor
Dejan Petrović, dipl.inž.šum.

DOSTAVITI:

- 1h Davalac usluga
- Šef ŠU "Plavna"
- Rukov.Službe za komercijalne poslove
- Rukov.Službe za finansijsko-računovodstvene poslove
- sam.ref za jn
- arhiva

OBRAZAC STRUKTURE CENE

Opis usluga	Jed. mere	Potrebna količina	Jedinična cena bez PDV-a (po radnom času)	Ukupna cena za količinu bez PDV-a
<p>Dnevno:</p> <ul style="list-style-type: none"> – pražnjenje i brisanje korpi za otpatke u svim prostorijama – iznošenje smeća iz zgrade – brisanje prašine sa nameštaja, tehničkih aparata, električne kancelarijske opreme, sitnog inventara (stolovi, ormari, stolice, kompjuteri, telefoni, prekidači, gelenderi, štampači, kopir aparati, zavese, slike, poster i sl.) – brisanje dostupnih staklenih površina (ulazna vrata sa portalom, pregradna vrata u hodnicima, prozori i dr.) – pranje svih podnih površina (u kancelarijama, hodnicima, kafe kuhinjama, toaletima, holu, terasama, stepeništa itd.) i usisavanje itisona – čišćenje toaleta (detaljno čišćenje lavaboa, WC šolje, pisoara, slavina, pločica, držača ubrusa i dr.) – zalivanje i orošavanje cveća – snabdevanje i 	radni čas	<p>ukupno 2.064 sati za godinu dana, dinamika kao u modelu ugovora</p>		

<p>raspodela sredstava za ličnu higijenu po toaletima (papirna konfekcija, tečni sapuni i dr.)</p> <ul style="list-style-type: none"> – čišćenje ulaza, prilaza (sneg, krupno smeće...) i stepeništa – konstantan obilazak objekta i kontrola higijene tokom dana <p>Tromesečno:</p> <ul style="list-style-type: none"> – brisanje nameštaja i poliranje antistatičkim sredstvima – detaljno čišćenje toaleta (sve površine - dezinfekcionim sredstvima) – mašinsko pranje mebliranog i kožnog nameštaja – detaljno pranje garaže – mašinsko pranje podova i njihova zaštita odgovarajućim sredstvima – mašinsko pranje itisona – brisanje radijatora, pp aparata i klima uređaja <p>Način i trajanje vršenja usluga: po dogovoru, kao u modelu ugovora</p>				
UKUPNO PONUĐENA CENA ZA za sve usluge:				din. bez pdv-a

1. Ukupna cena ponude iznosi: _____ din. bez pdv-a.

2. Ukupna cena ponude iznosi: _____ din. sa pdv-om.

Uslovi plaćanja: plaćanje u roku od 30 dana, od dana ispostavljanja fakture.

(datum)

(mesto)

M.P.

**Potpis ovlašćenog lica
ponuđača/nosioca posla**

OBRAZAC TROŠKOVA PRIPREME PONUDE

U skladu sa članom 6. tačka 9. Pravilnika o obaveznim elementima konkursne dokumentacije u postupcima javnih nabavki i načinu dokazivanja ispunjenosti uslova („Sl. glasnik RS“ br. 29/2013).

Ukupni troškovi ponuđača _____
(naziv ponuđača)

prilikom pripreme ponude za učestvovanje u postupku javne nabavke male vrednosti usluga – **Održavanje higijene u poslovnim prostorijama za ŠG "Novi Sad"**, iznose:

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

Mesto i datum:

M.P.

Ponuđač

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.

Ponuđač nije dužan da dostavi ovaj obrazac, a u tom slučaju će se smatrati da troškova pripreme ponude, ponuđač nije ni imao.

OBRAZAC IZJAVE O NEZAVISNOJ PONUDI

za javnu nabavku usluga – **Održavanje higijene u poslovnim prostorijama za ŠG "Novi Sad"**, u postupku javne nabavke male vrednosti, u okviru rednog broja 11/u, u planu jn br. 2.54

I Z J A V A

u skladu sa čl. 6 tačka 10. Pravilnika o obaveznim elementima konkursne dokumentacije u postupcima javnih nabavki i načinu dokazivanja ispunjenosti uslova („Sl. glasnik RS“ br. 29/2013)

Pod punom moralnom, materijalnom i krivičnom odgovornošću, utvrđujem da sam, ponudu za javnu nabavku usluga — Održavanje higijene u poslovnim prostorijama za ŠG "Novi Sad", u postupku javne nabavke male vrednosti, redni broj 11/u, u planu jn br. 2.54., podneo nezavisno, bez dogovora sa drugim ponuđačima, ili zainteresovanim licima.

Mesto i datum:

M.P.

Ponuđač

(potpis)

OBRAZAC IZJAVE PONUĐAČA

u skladu sa čl. 8 tačka 20. Pravilnika o obaveznim elementima konkursne dokumentacije u postupcima javnih nabavki i načinu dokazivanja ispunjenosti uslova („Sl. glasnik RS“ br. 29/2013) ponuđač _____, sa sedištem u _____, ul. _____, br. _____, daje sledeću izjavu:

I Z J A V A

Izričito navodim, da sam pri sastavljanju ponude za javnu nabavku usluga — Održavanje higijene u poslovnim prostorijama za ŠG "Novi Sad", za 2016 godinu, a u skladu sa tehničkim specifikacijama naručioca, poštovao obaveze koje proizlaze iz važećih propisa o zaštiti na radu, zapošljavanju i uslovima rada, zaštiti životne sredine i garantujem da sam imalac autorskih prava intelektualne svojine.

Mesto i datum:

M.P.

Potpis ovlašćenog lica

Izjava

Podaci o zahtevanim sredstvima finansijskog obezbeđenja

Saglasno članu 30.stav 6.Zakona o javnim nabavkama, Naručilac zahteva da se priloži i finansijska garancija kojom Ponuđač obezbeđuje ispunjenje svojih obaveza i to prema sledećem:

Za izvršenje ugovora,ponuđač je saglasan da će,ukoliko bude odabran kao najpovoljniji,pre zaključenja ugovora, dostavit naručiocu Blanko-solo menicu, overenu samo pečetom i potpisom ponuđača, sa meničnim pismom čiji je obrazac u prilogu,pri čemu menično pismo mora biti popunjeno.Uz menicu i menično pismo obavezno se u originalu ili overenoj fotokopiji prilaže:

1. potvrda poslovne banke da je menica registrovana u registru menica kod poslovne banke ponuđača,
2. OP obrazac
3. Karton deponovanih 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(nije upisano 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.

Napomena:U slučaju da bilo koji od navedenih dokumenata nije priložen ili nije priložen u zahtevanom obliku,ponuda će biti ocenjena kao neispravna.

Saglasni smo da se izdate menice podnesu na naplatu poslovnoj banci kod koje imamo otvoreni poslovni tekući račun u celosti.Finansijsko obezbeđenje traje onoliko koliko traje rok za ispunjenje obaveze koja je predmet obezbeđenja.

(Mesto i datum)

Ponuđač (potpis i pečat)

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

Menično pismo – ovlašćenje za korisnika blanko,**Solo menice**

Korisnik : JP“Vojvodinašume“Petrovaradin,Preradovićeva 2

Tekući račun : 160-927030-73

Matični broj: 08762198 Pib : 101636567

Predajemo Vam_____blanko, solo menicu broj_____ i ovlašćujemo JP „Vojvodinašume“Petrovaradin, ŠG „Novi Sad“ Bulevar oslobođenja 127, kao poverioca, da je može popuniti na iznos do _____ dinara(slovima_____ dinara), kao sredstvo obezbeđenja ozbiljnosti izvršenja posla u postupku javne nabavke i ovlašćujemo JP“Vojvodinašume“ Petrovaradin,ŠG „Novi Sad“Poverioca, da bezuslovno i neopozivo bez protesta i troškova,vansudski, u skladu sa važećim propisima, izvrši naplatu sa svih računa dužnika – izdavaoca menice_____ iz njegovih novčanih sredstava,odnosno druge imovine.

Menica se može podneti na naplatu najranije trećeg dana od dana primljenog obaveštenja od strane ponuđača da odustaje od učešća u postupku javne nabavke.

Datum izdavanja ovlašćenja:

Dužnik – izdavalac menice

Adresa :_____

PIB:_____

Matični broj: _____

Direktor_____

M.P.