



VOJVODINAŠUME

JP „VOJVODINAŠUME“

Petrovaradin

Preradovićeva 2

Broj: 335/1

Dana: 26.03.2019.

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

- SERVISIRANJE I ODRŽAVANJE BIROTEHNIČKE OPREME
(fotokopir aparata, štampača i dr.) 2019. god. -**

(za potrebe Direkcije JP , „Vojvodinašume-Lovoturs“ i „Vojvodinašume-turist“)

(JN red. br. 17/19)

Poziv za podnošenje ponuda br. 17 je objavljen na Portalu javnih nabavki i na internet stranici Naručioca dana 26.03.2019. god.

Na osnovu čl. 39. i 61. Zakona o javnim nabavkama („Sl. glasnik RS” br. 124/2012, 14/2015 i 68/2015, 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. 86/2015), Odluke o pokretanju postupka javne nabavke usluga servisiranja i održavanja birotehničke opreme (fotokopir aparati) 2019. god. broj 335 od 11.03.2019. god. i Rešenja o obrazovanju komisije za javnu nabavku usluga servisiranja i održavanja birotehničke opreme (fotokopir aparati) 2019. god., broj 336 od 11.03.2019. god. pripremljena je:

KONKURSNA DOKUMENTACIJA
za javnu nabavku male vrednosti usluga:

- SERVISIRANJE I ODRŽAVANJE BIROTEHNIČKE OPREME 2019. god.**
(fotokopir aparata, štampača i dr.) 2019. god. -
(za potrebe Direkcije JP , „Vojvodinašume-Lovoturs“ i „Vojvodinašume-turist“)

JN br. 17/19

Konkursna dokumentacija sadrži:

<i>Prilog</i>	<i>Naziv priloga</i>	<i>Broj strane</i>
I	Opšti podaci o javnoj nabavci	3
II	Podaci o predmetu javne nabavke	4
III	Tehničke karakteristike, količina i opis usluga	4-5
IV	Uslovi za učešće u postupku javne nabavke iz čl. 75. i 76. Zakona i uputstvo kako se dokazuje ispunjenost tih uslova	7-9
V, Va, Vb, Vc	„Izjava” o ispunjenosti uslova iz člana 75. Zakona o javnim nabavkama”	10-13
VI	Uputstvo ponuđačima kako da sačine ponudu	14-21
VII	Obrazac ponude	22-26
VIII	Model ugovora	27-31
IX	Obrazac troškova pripreme ponude	32
X	Obrazac izjave o nezavisnoj ponudi	33
XI	Obrazac izjave o poštovanju obaveza	34
XII	Obrazac izjave o zahtevanim sredstvima finansijskog obezbeđenja	35
XIII	Menično pismo	36

Ukupan broj strana konkursne dokumentacije je **36**.

OPŠTI PODACI O JAVNOJ NABAVCI

1. Podaci o naručiocu:

Naručilac: JP „Vojvodinašume“.

Adresa: Petrovaradin, Preradovićeva 2.

Internet stranica: www.vojvodinasume.rs

Broj računa: 205-601-31 Komercijalna banka, AD Beograd

Matični broj: 08762198

PIB: 101636567

Šifra delatnosti: 0210 Gajenje šuma i ostale šumarske delatnosti

2. VRSTA POSTUPKA:

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

3. PREDMET JAVNE NABAVKE:

Predmet javne nabavke broj 17/19 su usluge servisiranja i održavanja birotehničke opreme 2019. god.

4. PREUZIMANJE – DOSTAVLJANJE KONKURSNE DOKUMENTACIJE

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

Ponuda se smatra blagovremenom ako je podneta do **dana 04.04.2019. god. do 09,00 časova**, neposredno naručiocu ili putem pošte, u zatvorenoj koverti, zatvorenu na način da se prilikom otvaranja ponuda može sa sigurnošću utvrditi da se prvi put otvara.

Adresa: JP „Vojvodinašume“ Preradovićeva 2 Petrovaradin 21131

Ponude koje ne pristignu naručiocu do **dana 04.04.2019. god. do 09,00 časova** (lično ili poštom) smatraće se neblagovremenim.

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

5. OTVARANJE PONUDA

Javno otvaranje ponuda će se obaviti dana **dana 04.04.2019. god. u 9,30 časova**, u sedištu naručioca u Petrovaradinu, Preradovićeva br. 2.

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

6. LICA ZA KONTAKT:

Tehnička pitanja:

Đuro Kopitović, dipl.inž.elek. - djuro.kopitovic@vojvodinasume.rs

Ostala pitanja u vezi pripreme ponuda:

Jelena Ivanović, dipl.ek. i služb. za javne nabavke - jelena.ivanovic@vojvodinasume.rs

tel. 021/431-144.

PREDSEDNIK KOMISIJE

Đuro Kopitović, dipl.inž.elek.

PODACI O PREDMETU JAVNE NABAVKE**Predmet javne nabavke**

Predmet javne nabavke broj 17/19 su usluga servisiranja i održavanja birotehničke opreme 2019. god. (za potrebe Direkcije JP „Vojvodinašume-Lovoturs“ i „Vojvodinašume-turist“)

Naziv i oznaka iz opšteg rečnika nabavke:

- usluge popravke fotokopirnih uređaja – 50313100;
- usluge održavanja fotokopirnih uređaja – 50313200.

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

**NARUČILAC ZAHTEVA USLUGE SERVISIRANJA I ODRŽAVANJE BIROTEHNIČKE
OPREME KOJA SE NALAZI U PETROVARADINU PRERADOVIĆEVA 2**

Usluge servisiranja i održavanja fotokopir aparata podrazumeva:

1. Redovan servis fotokopir aparata na 15.000 kopija podrazumeva: čišćenje fotokopir aparata, usisavanje otpadnog toner praha i podešavanja rada fotokopir aparata.
2. Generalni servis fotokopir aparata na 45.000 kopija podrazumeva: zamenu bubnja, teflonskog valjka, zamena transfera korone ili dr.dela po potrebi i podešavanje rada fotokopir aparata.

Usluge servisiranja i održavanja multi funkcijskog štampača podrazumeva:

1. Redovan servis multi funkcijskog štampača na 15.000 kopiranih strana podrazumeva: čišćenje vitalnih delova štampača, usisavanje otpadnog toner praha i podešavanja rada štampača.

Interventna popravka servisera podrazumeva uklanjanje prijavljenih kvarova i nedostataka na aparatima i opremi u najkraćem vremenskom roku u zavisnosti od nastalog kvara. Ovakva vrsta intervencije će se fakturisati po radnom satu servisera.

1.Tehničke karakteristike za Direkciju JP-a

Direkcija JP ima 2 fotokopir aparata i to: “**Canon IR2016J**” i “**Canon Imagerunner 2520**”

Tabela 1. **Fotokopir aparat Canon IR2016J**

R.br.	Naziv usluge	jed.mere	količina
1.	Redovan servis fotokopir aparata “Canon IR2016J” na 15.000 kopija	broj servisa	1
2.	Generalni servis fotokopir aparata “Canon IR2016J” na 45.000 kopija	broj servisa	1
3.	Redovan servis fotokopir aparata “Canon Imagerunner” 2520 na 15.000 kopija	broj servisa	1
4.	Generalni servis fotokopir aparata “Canon Imagerunner” 2520 na 45.000 kopija	broj servisa	1
5.	Interventna popravka servisera	radni sat	1

2. Tehničke karakteristike za ogranak „Vojvodinašume-Lovoturs“

Fotokopir aparat "Konica Minolta" BIZHUB 185; komad 1

Tabela 2.

R.br.	Naziv usluge	jed.mere	količina
1.	Redovan servis fotokopir aparata na 15.000 kopija	broj servisa	1
2.	Generalni servis fotokopir aparata na 45.000 kopija	broj servisa	1
3.	Nabavka i zamena "Developer DV 116" 200 gr.	komad	1

3. Tehničke karakteristike za ogranak „Vojvodinašume-turist“

Tabela 3. **Multi funkcijski štampač Laser jet Pro MFP M227fdw** komad 1

R.br.	Naziv usluge	jed. mere	količina
1.	Redovan servis Multi funkcijski štampač Laser jet Pro MFP M227fdw na 15.000 kopija	broj servisa	1

NAPOMENA:

U gornjim tabelama su iskazane jedinične količine za usluge servisiranja i održavanja birotehničke opreme čiji zbir će služiti za rangiranje najpovoljnije ponude u ovom postupku, dok će stvarne količine biti utvrđene u skladu sa potrebama Naručioca, a maksimalno do iznosa procenjene vrednosti za predmetnu nabavku.

Rok izvršenja pojedinačne usluge je **najduže 5 dana** od momenta primljene prijave dijagnostike kvara kod servisera.

Mesto pružanja usluga je servisna radionica ponuđača. Ponuđač je obavezan da svojim vozilom o svom trošku izvrši transport fotokopir aparata (od sedišta naručioca Preradovićeve 2 Petrovaradin do servisne radionice Ponuđača i nazad od servisne radionice Ponuđača - do sedišta naručioca) Naručilac ostavlja mogućnost ponuđaču, da ukoliko postoje uslovi, servis fotokopir aparata izvrši na licu mesta kod naručioca.

Garancija na ugrađene delove je prema deklaraciji proizvođača delova, dok je na uslugu popravke i na ugradnju i montažu delova **najmanje 6 meseci** od dana izvršene usluge. Ponuđač je dužan da ugrađuje nove rezervne delove koji su kvaliteta zamenjenog dela.

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

Ugradnja rezervnih delova: Rezervni delovi koji nisu obuhvaćeni kao potrošni materijal pri redovnom i generalnom servisu aparata u tabelama, ponuđač je dužan da fakturiše posebno. Ukoliko je izvršena usluga sa zamenom rezervnih delova koji nisu navedeni u generalnom servisu, potrebno je da se na računu posebno iskaže vrednost tih rezervnih delova. Naručilac zadržava pravo da izvrši upoređivanje cena rezervnih delova i potrošnog materijala sa tržišnim cenama i traži usaglašavanje iskazanih cena, u slučaju da postoje veća odstupanja u odnosu na uporedne tržišne cene.

- Zamena delova podrazumeva nabavku i ugradnju dela koji je u kvalitetu zamenjenog dela. Nakon izvršenih usluga, ponuđač i ovlašćeni predstavnik naručioca obostrano potpisuju zapisnik (radni nalog) o izvršenim uslugama i zamenjenim delovima, što je osnov za overu fakture.

- U slučaju servisnih intervencija čija je vrednost veća od 10.000 dinara, Ponuđač je dužan da predstavniku Naručioca ispostavi ponudu, a intervenciji će pristupiti tek nakon odobravanja od strane Naručioca.

Nakon izvršenih usluga, davalac usluga i ovlašćeni predstavnik naručioca obostrano potpisuju zapisnik (radni nalog) o izvršenim uslugama i zamenjenim delovima, što je osnov za overu fakture.

Napomena za Ponuđača: Ponuđač svojeručnim potpisom potvrđuje da je upoznat sa gore navedenim tehničkim karakteristikama (specifikacijama) za javnu nabavku usluga – servisiranja i održavanja birotehničke opreme (fotokopir aparati) 2019.god. i ostalim zahtevima Naručioca u okviru ovog priloga kao i da će iste ispuniti u celosti.

Mesto i datum

M.P.

Potpis ovlašćenog predstavnika Ponuđača

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

USLOVI ZA UČEŠĆE U POSTUPKU JAVNE NABAVKE IZ ČL. 75. I 76. ZAKONA

Red. broj	<i>Pravo na učešće u postupku predmetne javne nabavke ima ponuđač koji ispunjava OBAVEZNE USLOVE za učešće u postupku javne nabavke definisane čl. 75 ZJN i to:</i>
1.	DA JE REGISTROVAN KOD NADLEŽNOG ORGANA, ODNOSNO UPISAN U ODGOVARAJUĆI REGISTAR;
2.	DA I ON I NJEGOV 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.	DA JE IZMIRIO DOSPELE POREZE, DOPRINOSE I DRUGE JAVNE DAŽBINE U SKLADU SA PROPISIMA REPUBLIKE SRBIJE ILI STRANE DRŽAVE KADA IMA SEDIŠTE NA NJENOJ TERITORIJI;
4.	DA IMA VAŽEĆU DOZVOLU NADLEŽNOG ORGANA ZA OBAVLJANJE DELATNOSTI KOJA JE PREDMET JAVNE NABAVKE, AKO JE TAKVA DOZVOLA PREDVIĐENA POSEBNIM PROPISOM;

1.1. Ukoliko ponuđač podnosi ponudu sa podizvođačem, u skladu sa članom 80. Zakona, podizvođač mora da ispunjava obavezne uslove iz tačke 1. do 4. ovog priloga.

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

UPUTSTVO KAKO SE DOKAZUJE ISPUNJENOST USLOVA

Ispunjenost obaveznih uslova za učešće u postupku predmetne javne nabavke, u skladu sa tačkom 1. do 3. ovog priloga, ponuđač dokazuje:

- dostavljanjem „**izjava o ispunjenosti uslova iz člana 75. Zakona o javnim nabavkama**“, (prilog br.V, Va, Vb ili Vc), kojom pod punom materijalnom i krivičnom odgovornošću potvrđuje da ispunjava uslove za učešće u postupku javne nabavke iz čl. 75. Zakona, definisane ovom konkursnom dokumentacijom.

Izjava mora da bude popunjena, potpisana od strane ovlašćenog lica ponuđača i overena pečatom. Ukoliko Izjavu potpisuje lice koje nije upisano u registar kao lice ovlašćeno za zastupanje, potrebno je uz ponudu dostaviti ovlašćenje za potpisivanje.

UKOLIKO PONUDU PODNOSI GRUPA PONUĐAČA, Izjava mora biti umnožena i potpisana od strane ovlašćenog lica svakog ponuđača iz grupe ponuđača. (Obrazac Izjave grupe ponuđača, dat je u okviru POGLAVLJA Vb Konkursne dokumentacije)

UKOLIKO PONUĐAČ PODNOSI PONUDU SA PODIZVOĐAČEM, ponuđač je dužan da dostavi Izjavu podizvođača, potpisanu od strane ovlašćenog lica podizvođača. (Obrazac Izjave podizvođača, dat je u okviru POGLAVLJA Va Konkursne dokumentacije)

PONUĐAČ JE DUŽAN DA PRI SASTAVLJANJU PONUDE IZRIČITO NAVEDA DA JE POŠTOVAO OBAVEZE KOJE PROIZILAZE IZ VAŽEĆIH PROPISA O ZAŠTITI NA RADU, ZAPOSŁJAVANJU I USLOVIMA RADA, ZAŠTITI ŽIVOTNE SREDINE, KAO I DA NEMA ZABRANU OBAVLJANJA DELATNOSTI KOJA JE NA SNAZI U VREME PODNOŠENJA PONUDE. Ponuđač dokazuje dostavljanjem: „Izjave o poštovanju obaveza“ (prilog br. XI konkursne dokumentacije),

Izjava mora da bude popunjena, potpisana od strane ovlašćenog lica ponuđača. 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 i potpisana od strane ovlašćenog lica svakog ponuđača iz grupe ponuđača. (Obrazac Izjave dat je u okviru POGĀVLJA XI Konkursne dokumentacije)

UKOLIKO PONUĐAČ PODNOSI PONUDU SA PODIZVOĐAČEM, ponuđač je dužan da dostavi Izjavu podizvođača, potpisanu od strane ovlašćenog lica podizvođača. (Obrazac Izjave dat je u okviru POGĀVLJA XI Konkursne dokumentacije).

-Shodno članu 79. stav 2 Zakona, 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 propisan način.

Bitni nedostaci ponude u skladu sa članom 106. Zakona

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

- 1) Ponuđač ne dokaže da ispunjava obavezne uslove za učešće;
- 2) Ponuđač ne dokaže da ispunjava dodatne uslove, ukoliko se to konkursnom dokumentacijom traži;
- 4) je ponuđeni rok važenja ponude kraći od propisanog;
- 5) 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 se dostavlja na obrascima konkursne dokumentacije i mora biti jasna, nedvosmislena, otkucana ili čitko popunjena štampanim slovima. Nije dozvoljeno popunjavanje grafitnom olovkom. Po potrebi, obrasci se mogu fotokopirati.
2. Ponuda ne sme da sadrži varijante.
3. Ponuda mora biti dostavljena na način kako je to navedeno u okviru Poglavlja broj I i IV, ove Konkursne dokumentacije. Dokazi o ispunjenosti obaveznih uslova za učešće (IZJAVE iz Poglavlja V, Va, Vb i XI kao i ostali dokumenti, obrasci, izjave, modeli ugovora itd, podnose se isključivo u obliku, formi, broju primeraka i dr. onako kako je Naručilac naveo u uputstvima ove konkursne dokumentacije ili na samom obrascu.
4. Ponuda se dostavlja u originalu, mora sadržati potpis odgovornog lica ponuđača ili lica koje ima ovlašćenje da potpiše ponudu u ime ponuđača, u suprotnom smatra se da ponuda ima bitne nedostatke, obzirom da naručilac neće biti u mogućnosti da utvrdi verodostojnost iste.

5. Svaka ispravka vršena u ponudi, dodaci između redova, brisanje i slično obavezno moraju biti izbeljeni korektorom i pravilno popunjeni, a mesto načinjene greške parafirano.
6. Ponuda mora biti sačinjena na srpskom jeziku.
7. Ponuda mora da sadrži (da se sastoji) od svih dokumenata navedenih u poglavlju VI ove konkursne dokumentacije.

OBAVEŠTENJE PONUĐAČIMA:

Imajući u vidu da su Zakonom o privrednim društvima („Sl. glasnik RS“ broj 36/2011, 99/2011, 83/2014- dr. zakon, 5/2015 i 44/2018) unete značajne reforme u pogledu poslovanja pravnih lica i preduzetnika, citat:

„Prilikom zaključivanja pravnih poslova, odnosno preduzimanja pravnih radnji od strane društva, sudovi, državni organi, organizacije i lica koja vrše javna ovlašćenja, kao i druga pravna lica, ne mogu isticati primedbe u pogledu nekorišćenja pečata, niti se iste mogu isticati kao razlog za poništaj, raskid, odnosno nepunovažnost zaključenog pravnog posla, odnosno preduzete pravne radnje, čak i u slučaju kada je internim aktima društva propisano da društvo ima i koristi pečat u poslovanju.“

Zakon o privrednim društvima nije propisao zabranu upotrebe pečata, već je predvideo da upotreba pečata nije obavezna i naručilac će postupati u skladu sa tim.

Naručilac ne traži dodatne uslove za ovu javnu nabavku

OD PONUĐAČA SE ZAHTEVA DA DETALJNO PROUČI SVA UPUTSTVA, OBRASCE, USLOVE I SPECIFIKCIJE KOJE SU SADRŽANE U KONKURSNOJ DOKUMENTACIJI.

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

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

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

I Z J A V U

Ponuđač _____ [naziv ponuđača] u postupku javne nabavke male vrednosti usluga **SERVISIRANJE I ODRŽAVANJE BIROTEHNIČKE OPREME 2019. god. (za potrebe Direkcije JP , „Vojvodinašume-Lovoturs“ i „Vojvodinašume-turist“)** broj 17/19, ispunjava sve uslove iz čl. 75. Zakona, odnosno uslove definisane konkursnom dokumentacijom za predmetnu javnu nabavku, i to:

- 1) Ponuđač je registrovan kod nadležnog organa, odnosno upisan u odgovarajući registar;
- 2) Ponuđač i njegov zakonski zastupnik nisu osuđivani za neko od krivičnih dela kao član organizovane kriminalne grupe, da nije osuđivan za krivična dela protiv privrede, krivična dela protiv životne sredine, krivično delo primanja ili davanja mita, krivično delo prevare;
- 3) Ponuđač je izmirio dospele poreze, doprinose i druge javne dažbine u skladu sa propisima Republike Srbije (*ili strane države kada ima sedište na njenoj teritoriji*);

Mesto: _____

Ponuđač: _____

Datum: _____

M.P.

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

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

I Z J A V U

Podizvođač _____ u postupku javne nabavke male vrednosti usluga: **SERVISIRANJE I ODRŽAVANJE BIROTEHNIČKE OPREME 2019. god. (za potrebe Direkcije JP , „Vojvodinašume-Lovoturs“ i „Vojvodinašume-turist“)** broj 17/19 ispunjava sve uslove iz čl. 75. Zakona, odnosno uslove definisane konkursnom dokumentacijom za predmetnu javnu nabavku, i to:

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

Mesto: _____

Podizvođač:

Datum: _____

M.P.

**IZJAVA GRUPE PONUDAČA O ISPUNJAVANJU USLOVA IZ ČLANA 75. ZAKONA U
POSTUPKU JAVNE NABAVKE MALE VREDNOSTI**

Na osnovu člana 77. stav 4. Zakona, pod punom materijalnom i krivičnom odgovornošću, kao zastupnik

Ponudača: _____, sa sedištem u _____ dajem
sledeću:

I Z J A V U
o ispunjenosti uslova za učešće

Ponudač _____
(navesti naziv Ponudača)

u postupku javne nabavke male vrednosti usluga: **SERVISIRANJE I ODRŽAVANJE
BIROTEHNIČKE OPREME 2019. god. (za potrebe Direkcije JP , „Vojvodinašume-Lovoturs“ i
„Vojvodinašume-turist“)** broj 17/19, ispunjava sve uslove iz člana 75. Zakona, odnosno uslove
definisane konkursnom dokumentacijom za predmetnu javnu nabavku koju sprovodi Naručilac JP
„Vojvodinašume“ i to:

- 1) da je Ponudač registrovan kod nadležnog organa, odnosno upisan u odgovarajući registar;
- 2) da ponudač i njegov zakonski zastupnik nije osuđivan za neko od krivičnih dela kao član organizovane kriminalne grupe, da nije osuđivan za krivična dela protiv privrede, krivična dela protiv životne sredine, krivično delo primanja mita, krivično delo prevare;
- 3) da je ponudač izmirio dospеле 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 Ponudača

NAPOMENA: Ukoliko ponudu podnosi grupa ponudača, Izjava o ispunjenosti uslova za učešće mora biti umnožena, popunjena, potpisana od strane ovlašćenog lica svakog ponudača iz grupe ponudača.

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

Izjavljujemo da nastupamo kao Grupa ponuđača za javnu nabavku **SERVISIRANJE I ODRŽAVANJE BIROTEHNIČKE OPREME 2019. god. (za potrebe Direkcije JP „Vojvodinašume-Lovoturs“ i „Vojvodinašume-turist“)** broj 17/19, koju sprovodi naručilac JP “Vojvodinašume“

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

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

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

Datum: _____

POTPIS ODGOVORNOG LICA NOSIOCA POSLA

Mesto: _____

pečat

UPUTSTVO PONUĐAČIMA KAKO DA SAČINE PONUDU

Uputstvo ponuđačima kako da sačine ponudu pripremljeno je na osnovu člana 61. Zakona o javnim nabavkama ("Sl. Glasnik RS" br.124/12, 14/15 i 68/15) i na osnovu člana 2. Pravilnika o obaveznim elementima konkursne dokumentacije u postupcima javnih nabavki i načinu dokazivanja ispunjenosti uslova ("Službeni glasnik RS" broj 86/2015).

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

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

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

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

Ponuđač podnosi ponudu na srpskom jeziku.

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

2. NAČIN NA KOJI PONUDA MORA DA BUDE SAČINJENA

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

Na poleđini koverta navesti naziv i adresu ponuđača.

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

Ponuđač može da podnese samo jednu ponudu.

Ponudu dostaviti na sledeći način:

1. Popuniti i zalepiti na prednju stranu koverta

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

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

**NE OTVARATI - PONUDA ZA JAVNU NABAVKU USLUGA:
- SERVISIRANJE I ODRŽAVANJE BIROTEHNIČKE OPREME 2019. god. -
(za potrebe Direkcije JP, „Vojvodinašume-Lovoturs“ i „Vojvodinašume-turist“)**

REDNI BROJ JN 17/19

2. Popuniti i zalepiti na poledinu koverta

PONUĐAČ: _____

ADRESA: _____

BROJ TELEFONA: _____

BROJ TELEFAKSA: _____

ELEKTRONSKA ADRESA: _____

IME I PREZIME LICA ZA KONTAKT: _____

Ponuda se smatra blagovremenom ukoliko je primljena od strane naručioca do dana 04.04.2019. god. do 09,00 časova

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

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

Ponuda mora da sadrži sledeće:

1. **„potpisan obrazac kojim Ponudač potvrđuje da je saglasan sa tehničkim karakteristikama (Poglavlje broj III)**
2. **„izjava o ispunjenosti uslova iz člana 75. Zakona o javnim nabavkama“**, (poglavlje br. V ili Va, Vb, Vc) konkursne dokumentacije, mora biti čitko popunjena, potpisana od strane ovlašćenog lica ponuđača.
3. **obrazac ponude** (poglavlje br.VII) mora biti čitko popunjen, potpisan od strane ovlašćenog lica ponuđača.
4. **„model ugovora“** (poglavlje br.VIII) konkursne dokumentacije, mora biti čitko popunjen, potpisan od strane ovlašćenog lica ponuđača na poslednjoj stranici.
5. **„obrazac troškova pripreme ponude“** (poglavlje br. IX konkursne dokumentacije) ponuđač popunjava ukoliko je imao navedene troškove, time što popunjava priloženi obrazac i isti potpisuje.
6. **„izjava o nezavisnoj ponudi“** (poglavlje br. X konkursne dokumentacije), mora biti potpisana od strane ovlašćenog lica ponuđača.
7. **„izjava o poštovanju obaveza“** (poglavlje br. XI konkursne dokumentacije), mora biti potpisana od strane ovlašćenog lica ponuđača.
8. **izjavu o zahtevanim sredstvima finansijskog obezbeđenja** (poglavlje broj XII) mora biti potpisana od strane ovlašćenog lica ponuđača.

Ponuđač je dužan da dostavi dokumenta, u jednom primerku, prema konkursnoj dokumentaciji (popunjene i overene obrasce iz poglavlja broj III, V (ili Va,Vb,Vc), VII, VIII, IX, X, XI i XII. Ponuda treba da sadrži sva tražena dokumenta. U slučaju da ponuda ne sadrži sve tražene dokumenta biće odbijena kao neprihvatljiva.

Delovi ponude koje popunjava sam ponuđač, a odnose se cene, na rok plaćanja, rok izvršenja usluge, garanciju, moraju biti istovetni u obrascu ponude i modelu ugovora.

Ukoliko naručilac ne bude mogao da utvrdi stvarnu sadržinu ponude i da je uporedi sa ostalim ponudama, ista će biti odbijena kao neprihvatljiva u skladu sa članom 106. Zakona o javnim nabavkama.

3. PARTIJE

Predmet javne nabavke nije oblikovan u partijama.

4. PONUDA SA VARIJANTAMA

Podnošenje ponude sa varijantama nije dozvoljeno.

5. NAČIN IZMENE, DOPUNE I OPOZIVA PONUDE

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

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

„Izmena ponude za javnu nabavku **servisiranje i održavanje birotehničke opreme 2019. god. (za potrebe Direkcije JP, „Vojvodinašume-Lovoturs“ i „Vojvodinašume-turist“)** JN br. 17/19 - NE OTVARATI”, ili

„Dopuna ponude za javnu nabavku **servisiranje i održavanje birotehničke opreme 2019. god. (za potrebe Direkcije JP, „Vojvodinašume-Lovoturs“ i „Vojvodinašume-turist“)** JN br. 17/19 - NE OTVARATI”, ili

„Opoziv ponude za javnu nabavku **servisiranje i održavanje birotehničke opreme 2019. god. (za potrebe Direkcije JP, „Vojvodinašume-Lovoturs“ i „Vojvodinašume-turist“)** JN br. 17/19 - NE OTVARATI”, ili

„Izmena i dopuna ponude za javnu nabavku **servisiranje i održavanje birotehničke opreme 2019. god. (za potrebe Direkcije JP, „Vojvodinašume-Lovoturs“ i „Vojvodinašume-turist“)** JN br. 17/19 - NE OTVARATI”.

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

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

6. UČESTVOVANJE U ZAJEDNIČKOJ PONUDI ILI KAO PODIZVOĐAČ

Ponuđač može da podnese samo jednu ponudu.

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

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

7. PONUDA SA PODIZVOĐAČEM

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

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

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

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

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

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

8. ZAJEDNIČKA PONUDA

Ponudu može podneti grupa ponuđača.

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

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

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

Ponuđači iz grupe ponuđača odgovaraju neograničeno solidarno prema naručiocu.

9. NAČIN, ROK, I USLOVI PLAĆANJA VAŽENJE PONUDE

9.1. Uslovi i način plaćanja: Odloženo dinarsko bezgotovinsko plaćanje u roku koji ne može biti kraći od 30 dana niti duži od 45 dana od dana ispostavljanja fakture. Ponuđač je obavezan, da za izvršenu uslugu ispostavi fakturu u skladu sa važećim propisima, u roku od 3 (tri) dana od dana izvršenih usluga. **Ponuđač je dužan da uz račun dostavi radni nalog o izvršenoj usluzi potpisan od ovlašćenih predstavnika obe ugovorne strane.** Plaćanje se vrši uplatom na račun ponuđača. Kako naručilac sprovodi predmetnu nabavku za 2 ogranaka, ponuđač je dužan da svakom ogranku pojedinačno fakturiše izvršene usluge.

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

Mesto vršenja predmetnih usluga je servisna radionica ponuđača Petrovaradin. preradovićeva 2. Ukoliko postoje uslovi, servis fotokopir aparata ponuđač može da izvrši na licu mesta kod naručioca.

Rok i način za izvršenje usluge: Ponuđač treba najkasnije u roku od 5 dana od prijema fotokopir aparata, da otkloni nastali kvar i da isporuči fotokopir aparat u sedište Naručioca, Preradovićeva 2 Petrovaradin.

9.3. Zahtev u pogledu roka važenja ponude

Rok važenja ponude je 60 dana od dana otvaranja ponuda.

9.4. Zahtevi u pogledu garantnog roka

Garancija na ugrađene delove je prema deklaraciji proizvođača delova, dok je na uslugu popravke i na ugradnju i montažu delova najmanje 6 meseci od dana izvršene usluge. Ponuđač je dužan da ugrađuje nove rezervne delove koji su kvaliteta zamenjenog dela. Kvalitet izvršene usluge mora da odgovara standardima, propisima i pravilima struke za tu vrstu usluge i zahtevima Korisnika usluga.

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

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

Za ovu nabavku ugovaraju se jedinične cene iz obrazaca ponude (prilog br. **VII**), koje su bez obračunatog PDV-a.

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

ZA IZVRŠENJE UGOVORA, ponuđač će, ukoliko bude odabran kao najpovoljniji, pre zaključenja ugovora, dostaviti:

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

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

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

12. DODATNE INFORMACIJE ILI POJAŠNJENJA U VEZI SA PRIPREMANJEM PONUDE

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

Zahtev za dodatnim informacijama ili pojašnjenjima u vezi sa pripremanjem ponuda kao i ukazivanje na uočene neostatke i nepravilnosti u konkursnoj dokumentaciji, zainteresovano lice će uputiti na adresu naručioca: "Vojvodinašume" Petrovaradin, ogranak preduzeća "Vojvodinašume - Lovoturs", ul. Preradovićeve br. 2, Petrovaradin ili na elektronske adrese **istovremeno:** jelena.ivanovic@vojvodinasume.rs i sminic@vojvodinasume.rs sa naznakom:

Zahtev za dodatnim informacijama ili pojašnjenjima konkursne dokumentacije za javnu nabavku usluga: Servisiranje i održavanje birotehničke opreme (za potrebe Direkcije JP, „Vojvodinašume-Lovoturs“ i „Vojvodinašume-turist“)2019. god. redni broj nabavke 17/19.

Ukoliko se zahtev za dodatnim informacijama ili pojašnjenjima i ukazivanje naručiocu i na eventualno uočene nedostatke ili nepravilnosti u konkursnoj dokumentaciji podnosi elektronskim putem podnosi se naručiocu **radnog dana, od ponedeljka do petka, od 07,00 do 14,30 časova.**

Ukoliko zahtev za dodatnim informacijama ili pojašnjenjima pristigne na navedenu elektronsku adresu **neradnim danom, (subota, nedelja, državni i drugi praznik i sl.) ili van navedenog termina smatraće se da je pristigao prvog narednog radnog dana.**

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

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

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

Komunikaciju u vezi sa dodatnim informacijama, pojašnjenjima i odgovorima odvija se pisanim putem, odnosno putem pošte, elektronske pošte ili faksom kao i objavljivanjem od strane naručioca na Portalu javnih nabavki.

Traženje dodatnih informacija ili pojašnjenja u vezi sa pripremanjem ponude telefonom nije dozvoljeno. Po isteku roka predviđenog za podnošenje ponuda naručilac ne može da menja niti da dopunjuje konkursnu dokumentaciju.

Traženje dodatnih informacija ili pojašnjenja u vezi sa pripremanjem ponude telefonom nije dozvoljeno. Komunikacija u postupku javne nabavke vrši se isključivo na način određen članom 20. Zakona.

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

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

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

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

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

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

14. VRSTA KRITERIJUMA ZA DODELU UGOVORA

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

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

15. POŠTOVANJE OBAVEZA KOJE PROIZILAZE IZ VAŽEĆIH PROPISA

Ponuđač je dužan da u okviru svoje ponude dostavi izjavu datu pod krivičnom i materijalnom odgovornošću da je poštovao sve obaveze koje proizilaze iz važećih propisa o zaštiti na radu, zapošljavanju i uslovima rada, zaštiti životne sredine, kao i da garantuje da je imalac prava intelektualne svojine. (**Obrazac izjave iz priloga XII**).

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

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

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

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

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 3 dana pre isteka roka za podnošenje ponuda, bez obzira na način dostavljanja i ukoliko je podnosilac zahteva ukazao naručiocu na eventualne nedostatke i nepravilnosti prilikom traženja dodatnih informacija ili pojašnjenja u vezi sa pripremanjem ponude, a naručilac iste nije otklonio.

Posle donošenja odluke o dodeli ugovora i odluke o obustavi postupka rok za podnošenje zahteva za zaštitu prava je pet dana od dana objavljivanja odluke na portalu javnih nabavki.

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

Podnosilac zahteva za zaštitu prava je dužan da na određeni račun budžeta Republike Srbije uplati taksu od 60.000,00 dinara na broj **žiro računa: 840-30678845-06, šifra plaćanja: 153 ili 253, poziv na broj 17/19, svrha uplate: ZZP "Vojvodinašume" Petrovaradin, JN 17/19 servisiranje i održavanje birotehničke opreme 2019. god. korisnik: Budžet Republike Srbije**

18. ROK U KOJEM ĆE UGOVOR BITI DOSTAVLJEN

Naručilac dostavlja ugovor o javnoj nabavci ponuđaču kojem je dodeljen ugovor u roku od osam dana od dana proteka roka za podnošenje zahteva za zaštitu prava, ukoliko nije podnet zahtev za zaštitu prava.

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.

19. RAČUNSKA PROVERA PONUDE

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

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

20. IZMENE TOKOM TRAJANJA UGOVORA

Naručilac može nakon zaključenja ugovora o javnoj nabavci bez sprovođenja postupka javne nabavke povećati obim predmeta nabavke s tim da se vrednost ugovora može povećati najviše do 5% od vrednosti prvobitno zaključenog ugovora.

OBRAZAC PONUDE

1) OPŠTI PODACI O PONUĐAČU

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

2) PONUDU PODNOSI:

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

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

3) PODACI O PODIZVOĐAČU

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

Napomena:

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

4) PODACI O UČESNIKU U ZAJEDNIČKOJ PONUDI

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

Napomena:

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

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

Tabela 1 - za Direkciju JP „Vojvodinašume“

R.br.	Opis usluga	Broj servisa (radni sat za r.b 5)	Jedinična ponuđena cena u din. bez PDV-a	Jedinična ponuđena cena u din. sa PDV-om	Ukupna ponuđena cena, u din. bez PDV-a	Ukupna ponuđena cena, u din. sa PDV -om
1.	Redovan servis fotokopir aparata “Canon IR2016J”	1				
2.	Generalni servis fotokopir aparata “Canon IR2016J”	1				
3.	Redovan servis fotokopir aparata “Canon Imagerunner” 2520	1				
4.	Generalni servis fotokopir aparata “Canon Imagerunner” 2520	1				
5	Interventna popravka servisera (upisati cenu po radnom satu)	1				
UKUPNO:						

Tabela 2 - za ogranak „Vojvodinašume-Lovoturs“

R.br.	Opis usluga	Broj servisa /kom	Jedinična ponuđena cena u din., bez PDV-a	Jedinična ponuđena cena u din., sa PDV-om	Ukupna ponuđena cena, u din. bez PDV -a	Ukupna ponuđena cena, u din. sa PDV -om
1.	Redovan servis fotokopir aparata ”Konica Minolta” BIZHUB 185	1				
2.	Generalni servis fotokopir aparata ”Konica Minolta” BIZHUB 185	1				
3.	Nabavka i zamena “ Developer DV 116” 200 gr.	1				
UKUPNO:						

Tabela 3 - za „Vojvodinašume-turist“

R.br.	Opis usluga	Broj servisa /kom	Jedinična ponuđena cena u din. bez PDV-a	Jedinična ponuđena cena u din. sa PDV-om	Ukupna ponuđena cena, u din. bez PDV -a	Ukupna ponuđena cena, u din. sa PDV -om
1.	Redovan servis multi funkcijskog štampača Laser jet Pro MFP M227fdw	1				

Ukupna ponuđena vrednost (tabela 1 + tabela 2 + tabela 3) iznosi _____ dinara bez PDV-a.

Ukoliko ponuđač nije u sistemu PDV-a, takođe mora da popuni kolonu (cena sa PDV-om) u tabeli tako što će upisati svoje cene bez PDV-a, a ispod tabele napisati da nije u sistemu PDV-a.

NAPOMENA:

U gornjim tabelama su iskazane jedinične količine za usluge servisiranja i održavanja birotehničke opreme čiji zbir će služiti za rangiranje najpovoljnije ponude u ovom postupku, dok će stvarne količine biti utvrđene u skladu sa potrebama Naručioca, a maksimalno do iznosa procenjene vrednosti za predmetnu nabavku.

Uslovi i način plaćanja: Naručilac će plaćanje izvršenih usluga izvršiti uplatom na račun ponuđača u roku od _____ dana (*minimalno 30, a najduže 45 dana*) prijema uredno ispostavljenih faktura za plaćanje. Ponuđač je dužan da uz fakturu dostavi radni nalog o izvršenim uslugama, potpisan od ovlašćenih predstavnika obe ugovorne strane. **Ponuđač je dužan da svakom ogranku pojedinačno fakturiše izvršene usluge.**

Rok izvršenja pojedinačne usluge je _____ dana (**najduže 5 dana**) od momenta primljene prijave dijagnostike kvara kod servisera.

Mesto i način pružanja usluga je servisna radionica ponuđača. Ponuđač je obavezan da svojim vozilom o svom trošku izvrši transport fotokopir aparata (od sedišta naručioca Preradovićeveva 2 Petrovaradin do servisne radionice Ponuđača i nazad od servisne radionice Ponuđača - do sedišta naručioca). Naručilac ostavlja mogućnost ponuđaču, da ukoliko postoje uslovi, servis fotokopir aparata izvrši na licu mesta kod naručioca.

Ugradnja rezervnih delova: Rezervni delovi koji nisu obuhvaćeni kao potrošni materijal pri redovnom i generalnom servisu aparata u tabelama, ponuđač je dužan da fakturiše posebno. Ukoliko je izvršena usluga sa zamenom rezervnih delova koji nisu navedeni u generalnom servisu, potrebno je da se na računu posebno iskaže vrednost tih rezervnih delova. Naručilac zadržava pravo da izvrši upoređivanje cena rezervnih delova i potrošnog materijala sa tržišnim cenama i traži usaglašavanje iskazanih cena, u slučaju da postoje veća odstupanja u odnosu na uporedne tržišne cene.

Zamena delova podrazumeva nabavku i ugradnju dela koji je u kvalitetu zamenjenog dela. Nakon izvršenih usluga, ponuđač i ovlašćeni predstavnik naručioca obostrano potpisuju zapisnik (radni nalog) o izvršenim uslugama i zamenjenim delovima, što je osnov za overu fakture.

U slučaju servisnih intervencija čija je vrednost veća od 10.000 dinara, Ponuđač je dužan da predstavniku Naručioca ispostavi ponudu, a intervenciji će pristupiti tek nakon odobravanja od strane Naručioca.

Nakon izvršenih usluga, davalac usluga i ovlašćeni predstavnik naručioca obostrano potpisuju zapisnik (radni nalog) o izvršenim uslugama i zamenjenim delovima, što je osnov za overu fakture.

Garantni rok: Garancija na ugrađene delove je prema deklaraciji proizvođača delova, dok je na uslugu servisa i na ugradnju i montažu delova najmanje 6 meseci od dana izvršene usluge. Ponuđač je dužan da ugrađuje nove rezervne delove koji su u kvalitetu zamenjenog dela.

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

Rok važenja ponude je 60 dana od dana otvaranja ponuda.

Obrazac strukture cene je sastavni deo ponude

SMATRAĆE SE DA JE SAČINJEN OBRAZAC STRUKTURE CENE, UKOLIKO SU OSNOVNI ELEMENTI PONUĐENE CENE, KOJI SU SADRŽANI U OBRASCU PONUDE POPUNJENI PREMA ZAHTEVIMA OBRASCA I OVERENI POTPISOM I PEČATOM ODGOVORNOG LICA PONUĐAČA. STOGA, OVA KONKURSNA DOKUMENTACIJA NE SADRŽI ZASEBAN OBRAZAC STRUKTURE CENE.

Datum

Ponuđač

M. P.

Napomene:

Obrazac ponude ponuđač mora da popuni i potpiše, čime potvrđuje da su tačni podaci koji su u obrascu ponude navedeni. Ukoliko ponuđači podnose zajedničku ponudu, grupa ponuđača može da se opredeli da obrazac ponude potpisuju svi ponuđači iz grupe ponuđača ili grupa ponuđača može da odredi jednog ponuđača iz grupe koji će popuniti, potpisati obrazac ponude.

MODEL UGOVORA

Model ugovora ponuđač mora da **popuni 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, model ugovora potpisuju i overavaju pečatom svi članovi grupe ponuđača odnosno potpisuje i overava pečatom samo nosilac posla ako je imenovan, a sve u skladu sa Sporazumom koji su međusobno zaključili.

JP „Vojvodinašume“
Petrovaradin,
Preradovićeva 2
Broj:
Dana:

UGOVOR O PRUŽANJU USLUGA

I UGOVORNE STRANE

Zaključen u Petrovaradinu, dana _____. godine između:

- 1 **Javno preduzeće "Vojvodinašume" Petrovaradin, Preradovićeva 2**
Matični broj: 08762198, PIB: 101636567, Tek. račun broj: 205-601-31 (Komercijalna banka AD Beograd), koje zastupa Marta Takač, master.inž.sum. (u daljem tekstu: Korisnik usluga), s jedne strane
- i
- 2 _____,
Mat. broj: _____, PIB: _____, tek. račun broj _____
(kod banke: _____), koga zastupa _____
(u daljem tekstu: Davalac usluga) s druge strane, o sledećem:

nastupa: _____
(samostalno, sa Podizvođačem, u grupi Ponuđača)

Podaci o Podizvođaču/ima _____

Učesnici u zajedničkoj ponudi : _____

II PREDMET UGOVORA I CENE

Član 1.

Ugovorne strane saglasno konstatuju da se ovaj ugovor zaključuje u postupku javne nabavke male vrednosti usluga: **SERVISIRANJE I ODRŽAVANJE BIROTEHNIČKE OPREME 2019. god. (fotokopir aparata, štampača i dr.) - za potrebe Direkcije JP, „Vojvodinašume-Lovoturs“ i „Vojvodinašume-turist“**, po pozivu za podnošenje ponuda br. 17, objavljenog na Portalu javnih nabavki i internet stranici Korisnika usluga dana 26.03.2019. god.

Ponuda Davaoca usluge del.br. _____ od _____ čini sastavni deo ovog Ugovora. (ovaj član ne popunjava ponuđač)

Član 2.

Predmet ovog Ugovora je javna nabavka usluga: **servisiranje i održavanje birotehničke opreme 2019. god. (za potrebe Direkcije JP , „Vojvodinašume-Lovoturs“ i „Vojvodinašume-turist“) i to:**

(Pre zaključenja ugovora sa izabranim ponuđačem Naručilac će u članu 2. ovog ugovora dodati tabele 1, 2 i 3 sa cenama usluga iz Obrasca ponude izabranog ponuđača sa kojim se zaključuje ugovor.)

Ugovorne strane utvrđuju da **ukupan zbir cena po jedinici mere** (tabela 1+ tabela 2+ tabela 3 iz obrasca ponude) iznosi: _____ dinara bez PDV-a odnosno: _____ dinara sa PDV-om.

UKUPNA VREDNOST UGOVORA može iznositi najviše do iznosa procenjene vrednosti za predmetne usluge odnosno _____ dinara, bez PDV-a. (upisuje korisnik usluga prilikom izrade ugovora).

U cenu su uračunate usluge, delovi, i njihova ugradnja.

Iskazane cene su bez PDV-a. Cene su **fiksne** i ne mogu se menjati.

Davalac usluga je saglasan da Korisnik usluga zadržava pravo da usled izmenjenih ili nepredviđenih okolnosti zameni ugovorene usluge sa srodnim/sličnim uslugama bez zaključenja aneksa ugovora, ako tako zahteva Korisnik usluga.

III ROK I NAČIN PLAĆANJA

Član 3.

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

Član 4.

Davalac usluga je obavezan, da za izvršene usluge iz člana 2. ovog ugovora ispostavi korisniku usluga fakturu u skladu sa važećim propisima, u roku od 3 (tri) dana od dana izvršenih usluga na kojoj će biti navedeni delovodni broj i datum zaključenja ugovora na osnovu koga se faktura izdaje. Fakturisanje izvršenih usluga Davalac usluga će vršiti saglasno cenama iz njegove ponude koja je u postupku javne nabavke izabrana kao najpovoljnija, a povodom koje je zaključen ovaj ugovor. Davalac usluga je dužan da svakom ogranku pojedinačno fakturiše izvršene usluge.

Davalac usluga je dužan da uz račun dostavi radni nalog o prijemu usluga potpisan od ovlašćenih predstavnika obe ugovorne strane.

Ukoliko je izvršena usluga sa zamenom rezervnih delova koji nisu obuhvaćeni kao potrošni materijal pri redovnom i generalnom servisu aparata, Davalac usluga je dužan da na računu posebno iskaže vrednost tih rezervnih delova. Korisnik usluga zadržava pravo da izvrši upoređivanje cena rezervnih delova i potrošnog materijala sa tržišnim cenama i traži usaglašavanje iskazanih cena, u slučaju da postoje veća odstupanja u odnosu na uporedne tržišne cene.

U slučaju servisnih intervencija čija je vrednost veća od 10.000 dinara, Davalac usluga je dužan da predstavniku Korisnik usluga ispostavi ponudu, a intervenciji će pristupiti tek nakon njegovog odobravanja.

IV NAČIN, MESTO I ROK IZVRŠENJA USLUGA

Član 5.

Usluge koje su predmet ovog ugovora, izvršavaju se na adresi servisne radionice Davaoca usluga.

Davalac usluga je dužan da svojim vozilom o svom trošku izvrši transport fotokopir aparata (od sedišta naručioca Preradovićeve 2 Petrovaradin do servisne radionice Ponuđača i nazad od servisne radionice Ponuđača - do sedišta naručioca). Korisnik usluga ostavlja mogućnost davaocu usluga da, ukoliko postoje uslovi, servis aparata izvrši na licu mesta kod korisnika usluga .

Član 6.

Davalac usluge je dužan da najkasnije u roku od _____ dana od prijema aparata, otkloni nastali kvar i da ga isporuči u sedište Korisnika usluga u Petrovaradinu, Preradovićeve 2, ili ga popravi na lokaciji naručioca.

Član 7.

Ugovorne strane su saglasne da ukoliko ne bude bilo potrebe za pojedim uslugama iz člana 2. ovog ugovora za vreme važenja ovog ugovora, ta usluga se neće realizovati od strane Davaoca usluga, a korisnik usluga neće imati obavezu plaćanja za neizvršenu uslugu.

V UGOVORNA KAZNA

Član 8.

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

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

VI KVALITET USLUGA

Član 9.

Kvalitet usluga koje su predmet ovog ugovora, mora u potpunosti odgovarati važećim domaćim ili međunarodnim standardima za tu vrstu usluga.

Član 10.

Davalac usluge odgovara za kvalitet ugrađenih delova i daje garanciju prema deklaraciji proizvođača delova, dok je na usluge popravke i ugradnje daje garanciju najmanje 6 meseci od dana izvršene usluge. Davalac usluga je dužan da ugrađuje nove rezervne delove koji su kvaliteta zamenjenog dela. Davalac usluga je u obavezi da u roku od 6 h po prijavi reklamacije na kvalitet izvršene usluge od strane korisnika usluga, otkloni razloge reklamacije o svom trošku.

Ukoliko Davalac usluga ne otkloni uočene nedostatke u datom roku, Korisnik usluga zadržava pravo da na teret Davaoca usluga angažuje drugog servisera za otklanjanje predmetnih nedostataka.

VII KONTROLA KVALITETA USLUGA

Član 11.

Korisnik usluga je dužan, da predmet usluge na uobičajeni način pregleda i da o vidljivim nedostacima obavesti davaoca usluga, u pisanoj formi, u roku od 48 h.

Član 12.

U slučaju da izvršena usluga ne odgovara ugovorenim standardima kvaliteta, korisnik usluga ima pravo, nakon urednog obaveštenja davaoca usluga, da:

- Zahteva od davaoca usluga uredno izvršenje ugovora i naknadu štete zbog zadocnjenja.
- Traži sniženje cene usluge u srazmeri u kojoj je usluga izvršena mimo ugovorenih standarda.
- Da odustane od ugovora i traži naknadu štete zbog neispunjenja.
- Da zahteva uredno ispunjenje ugovora u skladu sa ugovorenim standardima, i naknadu štete zbog neurednog ispunjenja.

VIII OSLOBAĐANJE OD ODGOVORNOSTI

Član 13.

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

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

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

Član 14.

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

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

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

IX RASKID UGOVORA

Član 15.

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

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

X PRIMENA ZOO

Član 16.

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

XI SPOROVI

Član 17.

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

XII STUPANJE NA SNAGU UGOVORA

Član 18.

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

XIII ZAVRŠNE ODREDBE

Član 19.

Ovaj ugovor sačinjen je u 6 (šest) istovetna primeraka, od kojih Korisniku usluga pripada 5 (pet) primerka, a Davaocu usluga 1 (jedan) primerak.

ZA DAVAOCA USLUGA:

ZA KORISNIKA USLUGA:
Direktor

Marta Takač, mast.inž.sum.

OBRAZAC TROŠKOVA PRIPREME PONUDE

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

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

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

Ako je postupak javne nabavke 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.

Napomena: dostavljanje ovog obrasca nije obavezno

Datum:

M.P.

Potpis ponuđača

OBRAZAC IZJAVE O NEZAVISNOJ PONUDI

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

daje:

IZJAVU

O NEZAVISNOJ PONUDI

Pod punom materijalnom i krivičnom odgovornošću potvrđujem da sam ponudu u postupku javne nabavke usluga **SERVISIRANJE I ODRŽAVANJE BIROTEHNIČKE OPREME 2019. god. (za potrebe Direkcije JP , „Vojvodinašume-Lovoturs“ i „Vojvodinašume-turist“)** JN br. 17/19, podneo nezavisno, bez dogovora sa drugim ponuđačima ili zainteresovanim licima.

Datum:

M.P.

Potpis ponuđača

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

OBRAZAC IZJAVE O POŠTOVANJU OBAVEZA

I Z J A V A

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

ponuđača _____
(naziv i adresa ponuđača)

da je pri sastavljanju ponude za javnu nabavku male vrednosti usluga:

SERVISIRANJE I ODRŽAVANJE BIROTEHNIČKE OPREME 2019. god. (za potrebe Direkcije JP , „Vojvodinašume - Lovoturs“ i „Vojvodinašume - turist“) JN br. 17/19, naručioca JP „VOJVODINAŠUME“ Petrovaradin, poštovao obaveze koje proizilaze iz važećih propisa o zaštiti na radu, zapošljavanju i uslovima rada, zaštiti životne sredine i kao i da nema zabranu obavljanja delatnosti koja je na snazi u vreme podnošenja ponude.

(mesto i datum)

Ponuđač

(potpis i pečat)

Napomena:

Ukoliko ponudu podnosi grupa ponuđača, Izjava mora biti potpisana od strane ovlašćenog lica svakog ponuđača iz grupe ponuđača.

Ukoliko ponudu podnosi sa podizvođačem, ponuđač je dužan da dostavi Izjavu podizvođača, potpisanu od strane ovlašćenog lica podizvođača.

PODACI O ZAHTEVANIM SREDSTVIMA FINANSIJSKOG OBEZBEDJENJA

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

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

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

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

U prilogu: - Obrazac meničnog pisma - za izvršenje ugovora

I Z J A V A

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

PONUĐAČ

(Mesto i datum)

(Potpis i pečat)

NAPOMENA ZA PONUĐAČE: prilikom dostavljanja menica za obezbeđenje izvršenja ugovorne obaveze potrebno je da ista bude u evidenciji menica, u skladu sa odlukom o bližim uslovima, sadržini i načinu vođenja registra menica i ovlašćenja („sl.gl.RS“ br.56/11 80/15), a na osnovu člana 47a stav 2. Zakona o platnom prometu („sl.gl.rs“ br.3/2002 i 5/2003 i „sl.gl.RS“ br.43/2004, 62/2006 , 111/2009 - dr. zakon, 31/2011 i 139/2014 - dr. zakon).

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

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

KORISNIK:

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

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

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

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

Datum izdavanja Ovlašćenja

DUŽNIK - IZDAVALAC MENICE

Adresa:

Mat.br.

PIB _____