ЈП „ВОЈВОДИНАШУМЕ“
Петроварадин,
Прерадовићева 2.
хттп://www.vojvodinasume.rs
Број: 1080/1
Дана: 10.09.2019. год.

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ ДОБАРА

ОБРАСЦИ (за праћење производног циклуса) 2019. год.

Редни број јавне набавке: 64/19

(Позив за подношење понуда бр. 64 објављен је на Порталу јавних набавки и интернет страници Наручиоца дана 10.09.2019. године.

На основу чл. 39. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012, 14/2015, 68/15 у даљем тексту: Закон), чл. 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 86/2015), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број 1080 од 14.08.2019. године и Решења о образовању комисије у поступку јавне набавке мале вредности добара број 1081 од 14.08.2019. године, припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

за јавну набавку мале вредности добара:
ОБРАСЦИ (за праћење производног циклуса) 2019. год.

ЈН бр. 64

Конкурсна документација садржи:

Поглавље	Садржај	Страна
1.	Општи подаци о јавној набавци	3-5
2.	Подаци о предмету јавне набавке	6
3.	Врста, техничке карактеристике, квалитет, количина и опис добара, начин спровођења контроле и обезбеђење гаранције квалитета, рок и место извршења-испоруке добара и опис партија	7-20
4.	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и Упутство како се доказује испуњеност тих услова	21-25
5.	Упутство понуђачима како да сачине понуду	26-33
6.	Образац понуде	34-51
7.	Модел уговора	52-62
8. – 11.	Обрасци који чине саставни део понуде и изјава о прихватању средстава фин.обезбеђења	63-67

Укупан број страна конкурсне документације: 67

ПОГЛАВЉЕ И

ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Врста поступка јавне набавке

Предметна јавна набавка се спроводи у поступку јавне набавке мале вредности, у складу са Законом и подзаконским актима којима се уређују јавне набавке.

2. Назив, адреса и интернет страница наручиоца:

Назив наручиоца: Јавно предузеће „Војводинашуме" Петроварадин

Адреса: Петроварадин Прерадовићева 2

Интернет страница наручиоца:хттп://www.vojvodinasume.rs

Остали подаци о наручиоцу:

ПИБ: 101636567
Матични број: 08762198
Текући рачун: Текући рачун: 205-601-31 Комерцијална банка ад Београд
Шифра делатности: 0210 - гајење шума и остале шумарске делатности
Телефакс: 021/643-3139

3. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке је набавка добара: **обрасци (за праћење производног циклуса) 2019. год. по партијама.**

Опис партије: предмет јавне набавке је обликован у више партија и то:

Ред. бр. партије	**НАЗИВ** **ОБРАСЦИ (за праћење производног циклуса)**
1.	Обрасци (за праћење производног циклуса) - ШГ „С.Митровица”
2.	Обрасци (за праћење производног циклуса) - ШГ „Сомбор”
3.	Обрасци (за праћење производног циклуса) - ШГ „Нови Сад“
4.	Обрасци (за праћење производног циклуса) - ШГ „Банат“ Панчево

Предмет јавне набавке детаљно је дефинисан у поглављу број III Конкурсне документације - Техничке карактеристике.

4. Циљ поступка

Предметни поступак се спроводи ради закључења уговора о јавној набавци. Уговор ће бити закључен са понуђачем којем наручилац одлуком додели уговор.

5. Контакт особа:

Слађана Минић дипл.екон. е маил: sminic@vojvodinasume.rs тел. 021 431 144
Драган Плавшић, магистар инж.шум. е маил: dragan.plavsic@vojvodinasume.rs; тел. 021 557 406

6. Пропратни образац

(попунити и залепити на коверту/кутију)

датум и сат подношења: _____
(попуњава Писарница код наручиоца)

ПОНУДА - НЕ ОТВАРАТИ!

ОБРАСЦИ (за праћење производног циклуса) 2019. год.

У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ ДОБАРА

Редни број јавне набавке: 64/19

НАРУЧИЛАЦ:

ЈП „ВОЈВОДИНАШУМЕ“ Петроварадин,
Прерадовићева 2

ПОНУЂАЧ:

назив: _____

адреса: _____

број телефона: _____

број телефакса: _____

електронска адреса: _____

име и презиме лица за контакт: _____.

7. Право учешћа

Право учешћа имају сва заинтересована домаћа или страна, правна и физичка лица која испуњавају услове из члана 75. Закона о јавним набавкама, а испуњеност услова се доказује према члану 77. истог Закона, све према Упутству за доказивање испуњености услова за учешће садржаним у конкурсној документацији.

8. Припремање понуде

Понуде морају бити у целини припремљене у складу са конкурсном документацијом и морају да доказују да понуђачи испуњавају све, законом и подзаконским актима, прописане услове за учешће у поступку јавне набавке, а на основу објављеног позива за подношење понуда.

9. Подношење понуде

Понуда се сматра благовременом ако је наручиоцу- ЈП „Војводинашуме“ Петроварадин, Прерадовићева 2 **предата најкасније до 09.30 часова дана 19.09.2019. године.**

Понуђачи понуду могу да пошаљу поштом или предају лично на адресу:

ЈП „Војводинашуме“, Петроварадин Прерадовићева 2

Понуде морају бити у **затвореним** ковертама или кутијама, на које је **залепљен образац из поглавља 1.6**. Пропратни образац.

Понуде **које нису примљене код наручиоца до 19.09.2019. године, до 09.30 часова**, поштом или лично достављене, сматраће се **неблаговременим.** Неблаговремене понуде ће бити враћене понуђачима неотворене са назнаком да су неблаговремено поднете.

Понуђач може да поднесе **понуду за једну, поједине или све партије, са обавезом да на понуди означи на коју партију се односи .**

У року за подношење понуда понуђач **може да измени, допуни или опозове** своју понуду на начин који је одређен у поглављу 5.4. ове конкурсне документације.

10. Отварање понуда

Јавно отварање понуда ће се **обавити дана 19.09.2019. године у 10,00 часова у седишту наручиоца ЈП „Војводинашуме“ - у Петроварадину , Прерадовићева 2.**

Присутни представници понуђача пре почетка јавног отварања понуда морају Комисији наручиоца поднети пуномоћ понуђача за учешће у поступку отварања понуде.

11. Рок за доношење одлуке о додели уговора

Наручилац ће донети одлуку о додели уговора, уколико су испуњени законски услови, у року не дужем од 10 дана од дана отварања понуда. Уговор ће бити достављен у року од 8 дана од дана стицања Законом прописаних услова, у складу са чл. 149 став 6 ЗЈН.

Председник Комисије
Драган Плавшић, магистар инж. шумарсва

ПОГЛАВЉЕ II

ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Опис предмета јавне набавке, назив и ознака из општег речника набавки, критеријум за избор.

Предмет јавне набавке су добра – **обрасци (за праћење производног циклуса) 2019. год. по партијама.**

Назив и ознака из општег речника набавке:
-пословни обрасци : 22822000;

КРИТЕРИЈУМ ЗА ОЦЕЊИВАЊЕ ПОНУДА ЈЕ – НАЈНИЖА ПОНУЂЕНА ЦЕНА.

ПОГЛАВЉЕ III

ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ

Партија 1: обрасци (за праћење производног циклуса) - ШГ „С. Митровица“

Ред.број	Назив обрасца	Формат	Папир	Број копија	Број листова	Штампа	Штампа сваки лист друга боја	Нумерација	Мутација	Повез	Перфорација	Налепница	Корице	Количина
1.	Отпремница за обло дрво	А4	нцр	1+3	90	1/0	3 зел+1 црна	да	не	меки	са стране			500
2.	Отпремница за просторно дрво, потврда за риболов	А4	нцр	1+3	90	1/0	3 зел+1 црна	да	не	меки	са стране			2300
3.	Књига примања за обло, просторно.радни налог,изјава ОКР,уплатница, евиденција радова, дозвола за пашу	А5	нцр	1+2	90	1/0	2 зел+1 црна	да	не	меки	са стране			2000
4.	Материјална књига	300х 500мм	офсет		100	1/1	зелена	да	не	тврдо-шивено	са стране		тврдо 2мм, зелене боје	8
5.	Запреминске таблице	А5	офсет-пластифициран		40		св.лист разл.табела	не	не	спирала	са стране		офсет пластифициран, са насловом	30
6.	Евиденциони картон замене и досипања мазива, и горива	А4	картон 250г			1/1	зелена боја	не	не					1500
7.	Дневник чувара шума	А5	офсет		150	1/1	зелена боја	да	не	тврдо шивено	са стране		тврдо 2мм, зелене боје, са насловом	20
8.	Књига пањева	А5	офсет		100	1/1	зелена боја	да	не	тврдо шивено	са стране		тврдо 2мм, зелене боје, са насловом	20
9.	Књига о обављеном прегледу објеката и семена	А3	офсет		50	1/1	зелена боја	да	не	тврдо шивено	са стране		тврдо 2мм, зелене боје	4
10.	Књига евиденције производње шумског садног материјала	А3	офсет		50	1/1	зелена боја	да	не	тврдо шивено	са стране		тврдо 2мм, зелене боје	4
11.	Пријава за шумску кривицу	А3	офсет 120 г			1/1	зелена боја	не	не					100
12.	Извештај чуварске службе ЗПД	А4	нцр	1+2	90	1/0	2 зел+1 црна	да	не	меки	са стране			10
13.	Извештај о извршеном лову	А4	нцр	1+2	90	1/0	2 зел+1 црна	да	не	меки	са стране			20
14.	Пропратница за уловљену дивљач	А5	нцр	1+2	90	1/0	2 зел+1 црна	да	не	меки	са стране			20
15.	Трофејни лист за д.вепра, јелена, срндаћа, муфлона	А5	офсет 250г			1/1	штампа у две боје	да	не					100

16.	Дозвола за групни лов д.свиња,вука ,шакала и лисице	А4	нцр	1+2	90	1/0	2 зел+1 црна	да	не	меки	са стране			20
17.	Визит карте	85х5 5мм	кунздр ук 350г			4/4	колор	не	не					2500
18.	Службена легитимација - књижица	65х9 5мм	офсет			2/0	зелена	не	не					100
19.	Дозначна књига за приватне шуме	А5	нцр	1+1	10 0	1/0	1 зелена + 1 црна	да	не	меки	са стране			5
20.	Пропратница за обло и просторно дрво у приватним шумама	А4	нцр	1+2	90	1/0	2 зелена + 1 црни	да	не	меки	са стране			10

МЕСТО ИСПОРУКЕ: ШГ „Сремска Митровица“ Сремска Митровица, Паробродска 2.
РОК ИСПОРУКЕ: сукцесивно у року од највише 10 дана од дана пријема наруџбенице.
РОК ПЛАЋАЊА: ___ дана (мин. 30 а макс. 45), по испостављеној фактури.
РОК ВАЖЕЊА ПОНУДЕ: ____ дана (не може бити краћи од 60 дана).

Напомена за Понуђача: Понуђач потписује и оверава печатом Образац овог Поглавља чиме потврђује да је упознат са горе наведеним Техничким спецификацијама (карактеристикама) за јавну набавку мале вредности добара – **обрасци (за праћење производног циклуса) 2019. год. - по партијама** и осталим захтевима Наручиоца у оквиру Поглавља ИИИ, те да ће их испунити у целости.

Узорци образаца за праћење производног циклуса се могу погледати сваког радног дана до последњег дана рока за подношење понуда, у времену од 09:00-14:00 часова, заједно са лицем које одреди Наручилац из реда својих запослених, уз претходну најаву најмање два дана пре планираног доласка код наручиоца.

_____ _____

Место и датум: Понуђач:

_____

Печат Потпис:

Партија бр. 2: Обрасци (за праћење производног циклуса) - ШГ„Сомбор“

Р. бр	Назив обрасца	Формат	Папир	Бр. Коп.	Бр. Лист.	Штампа	Штампа сваки лист друга боја	Нумерација	Мутација	Повез	Перфорација	Налепница	Корице	Кол.
1.	Отпремница за обло дрво	А4	нцр	1+3	100	1/0	3 листа зелена боја+1 лист црна боја	да	да	меки	са стране	да	офсет 120 г	250
2.	Отпремница за просторно дрво	А4	нцр	1+3	100	1/0	3 листа зелена боја+1 лист црна боја	да	да	меки	са стране	да	офсет 120 г	250
3.	Књига примања за обло дрво	А5	нцр	1+2	120	1/0	2 листа зелена боја+1 лист црна боја	да	да	меки	са стране	да	офсет 120 г	250
4.	Књига примања за просторно дрво	А5	нцр	1+2	120	1/0	2 листа зелена боја+1 лист црна боја	да	да	меки	са стране	да	офсет 120 г	250
5.	Материјална књига	А3	офсет	-	100	1/1	зелена боја	да	не	тврдо-шивено	са стране	да	лепенка 2мм, књигов. платно, зелене боје	5
6.	Запреминске таблице	А5	офсет, пластифициран	-	40	1/1	свки лист различита табела	не	не	спирала	са стране	да	офсет, пластифициран	10
7.	Спецификација малопродаје	А5	нцр	1+2	90	1/0	2 листа зелена боја+1 лист црна боја	да	да	меки	са стране	да	офсет 120 г	150
8.	Уплатница - рачун	А5	нцр	1+3	100	1/0	3 листа зелена боја+1 лист црна боја	да	да	меки	са стране	да	офсет 120 г	230
9.	Радни налог - ОПШТИ	А5	нцр	1+2	90	1/0	2 листа зелена боја+1 лист црна боја	да	да	меки	са стране	да	офсет 120 г	230
10.	Радни налог - механизација	А4	нцр	1+3	100	1/0	3 листа зелена боја+1 лист црна боја	да	да	меки	са стране	да	офсет 120 г	230
11.	Складишна примка	А4	нцр	1+3	100	1/0	3 листа зелена боја+1 лист црна боја	да	да	меки	са стране	да	офсет 120 г	150
12.	Издатница материјала	А4	нцр	1+3	100	1/0	3 листа зелена боја+1 лист црна боја	да	да	меки	са стране	да	офсет 120 г	150
13.	Издатница материјала	А5	нцр	1+3	100	1/0	3 листа зелена боја+1 лист црна боја	да	да	меки	са стране	да	офсет 120 г	150
14.	Извештај о отпреми	А5	нцр	1+2	90	1/0	2 листа зелена боја+1 лист црна боја	да	да	меки	са стране	да	офсет 120 г	150
15.	Обрачун зараде за извршене услуге	А4	нцр	1+3	100	1/0	3 листа зелена боја+1 лист црна боја	да	да	меки	са стране	да	офсет 120 г	20
16.	Изјава за ОКР	А5	нцр	1+2	90	1/0	2 листа зелена боја+1 лист црна боја	да	да	меки	са стране	да	офсет 120 г	150
17.	Књига евиденције шумских робних жигова	А3	офсет	-	50	1/1	зелена боја	да	не	тврдо-шивено	са стране	да	лепенка 2мм, књигов. платно, зелене боје	2
18.	Евиденција израђеног дрвног материјала - ОКР	А3	нцр	1+2	90	1/0	2 листа зелена боја+1 лист црна боја	да	да	меки	са стране	да	офсет 120 г	100
19.	Магацинске картице	А4	картон 250 г	-	-	1/1	зелена боја	не	не	-	-	не	-	3500
20.	Преносница за обло дрво	А4	нцр	1+3	100	1/0	3 листа зелена боја+1 лист црна боја	да	да	меки	са стране	да	офсет 120 г	60

21.	Радни налог и радови на поправци	А4	нцр	1+1	100	1/0	1 лист зелена боја+1 лист црна боја	да	да	меки	са стране	да	офсет 120 г	80
22.	Евиденција поправке возила и радних машина	А4	картон 250 г	-	-	1/1	зелена боја	не	не	-	-	не	-	120
23.	Евиденциони картон замене и досипања мазива	А4	картон 250 г	-	-	1/1	зелена боја	не	не	-	-	не	-	120
24.	Пријемница материјала	А5	нцр	1+2	90	1/0	2 листа зелена боја+1 лист црна боја	да	да	меки	са стране	да	офсет 120 г	5
25.	Књига евиденције плочица за запримање	А3	офсет	-	100	1/1	зелена боја	да	не	тврдо-шивено	са стране	да	лепенка 2мм, књигов. платно, зелене боје	2
26.	Дневник чувара шума	А5	офсет	-	150	1/1	зелена боја	да	не	тврдо-шивено	са стране	да	лепенка 2мм, књигов. платно, зелене боје	50
27.	Књига пањева	А5	офсет	-	100	1/1	зелена боја	да	не	тврдо-шивено	са стране	да	лепенка 2мм, књигов. платно, зелене боје	30
28.	Дозначна књига за шуме у државној својини	А3	офсет	-	50	1/1	зелена боја	да	не	тврдо-шивено	са стране	да	лепенка 2мм, књигов. платно, зелене боје	70
29.	Обрачун рада	А4	нцр	1+3	100	1/0	3 листа зелена боја+1 лист црна боја	да	да	меки	са стране	да	офсет 120 г	230
30.	Књига евиденције шумских жигова за шумску кривицу	А4	офсет	-	50	1/1	зелена боја	да	не	тврдо-шивено	са стране	да	лепенка 2мм, књигов. платно, зелене боје	2
31.	Прекршајна пријава	А4	офсет	1+3	100	1/0	3 листа зелена боја+1 лист црна боја	да	не	тврдо-шивено	са стране	не	офсет 120 г	10
32.	Књига еиденције дозначног жига	А3	офсет	-	50	1/1	зелена боја	да	не	тврдо-шивено	са стране	да	лепенка 2мм, књигов. платно, зелене боје	4
33.	Потврда о одузетом алату	А6	нцр	1+1	100	1/0	1 лист зелена боја+1 лист црна боја	да	не	меки	са стране	да	офсет 120 г	15
34.	Коричење књига	-	офсет	-	-	-	-	-	-	тврдо-шивено	-	ситоштампа	лепенка 2мм, књигов. платно, зелене боје	10
35.	Записник о увиђају на лицу места	А5	нцр	1+3	100	1/0	3 листа зелена боја+1 лист црна боја	да	не	меки	са стране	да	офсет 120 г	20
36.	Пропратница за просторно дрво	А4	офсет	1+3	100	1/0	3 листа зелена боја+1 лист црна боја	да	да	меки	са стране	да	офсет 120 г	10
37.	Дозначна књига за шуме сопственика	А5	офсет	-	50	1/1	зелена боја	да	не	тврдо-шивено	са стране	да	лепенка 2мм, књигов. платно, зелене боје	5
38.	Картон личне заштитне опреме	А4	картон 250 г	-	-	1/1	зелена боја	не	не	-	-	не	-	50
39.	Лугарски извештај	А5	нцр	1+2	90	1/0	2 листа зелена боја+1 лист црна боја	да	не	меки	са стране	да	офсет 120 г	50

40.	Обрачун путних трошкова	А4	нцр	1+1	100	1/0	1 лист зелена боја+1 лист црна боја	не	не	меки	са стране	да	офсет 120 г	25
41.	Књига о обављеном прегледу објеката и семена	А3	офсет	-	50	1/1	зелена боја	да	не	тврдо-шивено	са стране	да	лепенка 2мм, књигов. платно, зелене боје	2
42.	Књига евиденције производње шумског садног материјала	А3	офсет	-	50	1/1	зелена боја	да	не	тврдо-шивено	са стране	да	лепенка 2мм, књигов. платно, зелене боје	2
43.	Пријава за шумску кривицу	А3	офсет 120 г	-	-	1/1	зелена боја	не	не	-	-	не	-	50
44.	Дневна евиденција радова на _____	А5	нцр	1+3	100	1/0	2 листа зелена боја+1 лист црна боја	да	не	меки	са стране	да	офсет 120 г	200
45.	Записник рибочувара	А4	нцр	1+2	90	1/0	2 листа зелена боја+1 лист црна боја	да	не	меки	са стране	да	офсет 120 г	50
46.	Радни налог рибочувара	А4	нцр	1+2	90	1/0	2 листа зелена боја+1 лист црна боја	да	не	меки	са стране	да	офсет 120 г	50
47.	Извештај чуварске службе ЗПД	А4	нцр	1+2	90	1/0	2 листа зелена боја+1 лист црна боја	да	не	меки	са стране	да	офсет 120 г	40
48.	Легтимација-чувар заштићеног подручја	90х50мм	офсет,пластифициран	-	-	1/1	зелена боја	не	не	-	-	не	-	10
49.	Евиденција улова рибе	А4	нцр	1+1	100	1/0	1 лист зелена боја+1 лист црна боја	да	не	меки	са стране	да	офсет 120 г	10
50.	Извештај о лову	А4	нцр	1+2	90	1/0	2 листа зелена боја+1 лист црна боја	да	да	меки	са стране	да	офсет 120 г	25
51.	Попратница за уловљену дивљач	А5	нцр	1+2	90	1/0	2 листа зелена боја+1 лист црна боја	да	да	меки	са стране	да	офсет 120 г	15
52.	Одстрелни картон за дивљач	100х80мм	офсет 250 г	-	-	1/0	зелена боја	не	не	-	-	не	-	50
53.	Трофејни лист за д.вепра, јелена, срндаћа, муфлона	А5	офсет 250 г	-	-	1/1	зелена боја	да	не	-	-	не	-	200
54.	Општа отпремница	А5	нцр	1+3	100	1/0	3 листа зелена боја+1 лист црна боја	да	да	меки	са стране	да	офсет 120 г	50
55.	Дозвола за лов	А4	нцр	1+2	90	1/0	2 листа зелена боја+1 лист црна боја	да	не	меки	са стране	да	офсет 120 г	10
56.	Дозвола за групни лов д.свиња,вука ,шакала и лисице	А4	нцр	1+2	90	1/0	2 листа зелена боја+1 лист црна боја	да	не	меки	са стране	да	офсет 120 г	20
57.	Дозвола за лов ситне дивљачи	А4	нцр	1+2	90	1/0	2 листа зелена боја+1 лист црна боја	да	не	меки	са стране	да	офсет 120 г	10
58.	Дозвола за лов крупне дивљачи,вука ,шакала и лисице	А4	нцр	1+2	90	1/0	2 листа зелена боја+1 лист црна боја	да	не	меки	са стране	да	офсет 120 г	40
59.	Књига гостију	А4	офсет	-	100	1/1	зелена боја	да	не	тврдо-шивено	са стране	да	лепенка 2мм, књигов. платно, зелене боје	1

60.	Визит карте	85x55мм	кунздрук 350г	-	-	4/4	колор	не	не	-	-	не	-	100
61.	Обрачун сакупљеног семена	А4	нцр	1+3	100	1/0	3 листа зелена боја+1 лист црна боја	да	да	меки	са стране	да	офсет 120 г	10
62.	Књига улаз - излаз механизације	А4	офсет	-	100	1/1	зелена боја	да	не	тврдо-шивено	са стране	да	лепенка 2мм, књигов. платно, зелене боје	5
63.	Књига евиденције дневног присуства запослених	А4	офсет	-	100	1/1	зелена боја	да	не	тврдо-шивено	са стране	да	лепенка 2мм, књигов. платно, зелене боје	2
64.	Извештај о извршеном лову	А4	нцр	1+2	90	1/0	2 листа зелена боја+1 лист црна боја	да	не	меки	са стране	да	офсет 120 г	30
65.	Књига требовања резервних делова	А4	нцр	1+1	100	1/0	1 лист зелена боја+1 лист црна боја	да	да	меки	са стране	да	офсет 120 г	30
66.	Евиденциони картончић радника	80x100мм	офсет 250 г	-	-	1/1	зелена боја	не	не	-	-	да	-	1000
67.	Раздужење по реверсу за хемију	А4	нцр	1+3	100	1/0	3 листа зелена боја+1 лист црна боја	да	да	меки	са стране	да	офсет 120 г	30
68.	Раздужење по реверсу за утрошак материјала	А4	нцр	1+3	100	1/0	3 листа зелена боја+1 лист црна боја	да	да	меки	са стране	да	офсет 120 г	30
69.	Службена легитимација - књижица	65x95мм	офсет	-	-	2/0	зелена боја	не	не	-	-	не	платно са сито штампом	40
70.	Књига евиденције дозначних књижица	А4	офсет	-	100	1/1	зелена боја	да	не	тврдо-шивено	са стране	да	лепенка 2мм, књигов. платно, зелене боје	2
71.	Евиденциони картон секача	А4	офсет 250 г	-	-	1/1	зелена боја	не	не	-	-	не	-	40
72.	Књига евиденције одстрела предатора у ловишту (шакал и лисица)	А4	офсет	-	50	1/1	зелена боја	да	не	тврдо-шивено	са стране	да	лепенка 2мм, књигов. платно, зелене боје	4
73.	Књига евиденције угинућа дивљачи у ловишту	А4	офсет	-	50	1/1	зелена боја	да	не	тврдо-шивено	са стране	да	лепенка 2мм, књигов. платно, зелене боје	4
74.	Потврда о испоруци споредних производа животињског порекла	А5	нцр	1+1	100	1/0	1 лист зелена боја+1 лист црна боја	да	не	меки	са стране	да	офсет 120 г	5
75.	Књига регистра улазно - излазних докумената	А4	офсет	-	100	1/1	зелена боја	да	не	тврдо-шивено	са стране	да	лепенка 2мм, књигов. платно, зелене боје	2
76.	Књига евиденције коришћења службених возила	А4	офсет	-	100	1/1	зелена боја	да	не	тврдо-шивено	са стране	да	лепенка 2мм, књигов. платно, зелене боје	3
77.	Повратница	А4	нцр	1+3	100	1/0	3 листа зелена боја+1 лист црна боја	да	не	меки	са стране	да	офсет 120 г	10

78.	Омот списа	А3	офсет 250г	-	-	4/1	колор	не	не	-	-	не	-	200
79.	Евиденција штета од дивљачи	А3	офсет	-	50	1/1	зелена боја	да	не	тврдо-шивено	са стране	да	лепенка 2мм, књигов. платно, зелене боје	2
80.	Писмена изјава за пашу	А5	нцр	1+2	120	1/0	2 листа зелена боја+1 лист црна боја	да	не	меки	са стране	да	офсет 120 г	10
81.	Дозвола за пашу	А5	нцр	1+2	120	1/0	2 листа зелена боја+1 лист црна боја	да	не	меки	са стране	да	офсет 120 г	5
82.	Изјава о безбедности ЗПД	А4	нцр	1+2	120	1/0	2 листа зелена боја+1 лист црна боја	да	да	меки	са стране	да	офсет 120 г	10
83.	Потврда ОКР	А5	-	1+2	120	1/0	2 листа зелена боја+1 лист црна боја	да	не	меки	са стране	да	офсет 120 г	60
84.	Спецификација привлачења обло дрво	А4	нцр	1+1	100	1/0	1 лист зелена боја+1 лист црна боја	не	не	меки	са стране	да	офсет 120 г	150
85.	Налепнице разне	400х250мм	самољепљиве, водоотпорне	-	-	3/0	-	-	-	-	-	не	-	20
86.	Налепнице разне	210х148мм	самољепљиве, водоотпорне	-	-	3/0	-	-	-	-	-	не	-	20
87.	Пропратница за обло дрво	А4	офсет	1+3	100	1/0	3 листа зелена боја+1 лист црна боја	да	да	меки	са стране	да	офсет 120 г	60
88.	Улазнице -СРП Горње подунавље	А6	нцр	1+2	90	1/0	2 листа зелена боја+1 лист црна боја	да	не	меки	са стране	да	офсет 120 г	10
89.	Попис посаде пловила	А4	офсет	-	50	1/1	зелена боја	да	не	тврдо-шивено	са стране	да	лепенка 2мм, књигов. платно, зелене боје	2
90.	Потврда о привремено одузетим производима и предметима	А4	нцр	1+3	100	1/0	3 листа зелена боја+1 лист црна боја	да	не	меки	са стране	да	офсет 120 г	5
91.	Записник о контроли промета дрвета	А4	нцр	1+3	100	1/0	3 листа зелена боја+1 лист црна боја	да	не	меки	са стране	да	офсет 120 г	5
92.	Евиденција одстрела-МУФЛОН	А3	офсет	-	200	1/1	зелене боје	не	да	тврдо-шивено	са стране	Ситошатмпа	лепенка 2мм, књигов. платно, зелене боје	3
93.	Евиденција одстрела-ЈЕЛЕНСКА ДИВЉАЧ	А3	офсет	-	200	1/1	зелене боје	не	да	тврдо-шивено	са стране	Ситошатмпа	лепенка 2мм, књигов. платно, зелене боје	5
94.	Евиденција одстрела-СРНЕЋА ДИВЉАЧ	А3	офсет	-	200	1/1	зелене боје	не	да	тврдо-шивено	са стране	Ситошатмпа	лепенка 2мм, књигов. платно, зелене боје	5

95.	Евиденција одстрела-ДИВЉА СВИЊА	А3	офсет	-	200	1/	зелене боје	не	да	тврдо-шивено	са стране	Сито штампа	лепенка 2мм, књигов. платно, зелене боје	5
96.	Евиденција одстрела-ЈЕЛЕН ЛОПАТАР	А3	офсет	-	200	1/1	зелене боје	не	да	тврдо-шивено	са стране	Сито штампа	лепенка 2мм, књигов. платно, зелене боје	3

МЕСТО ИСПОРУКЕ: ШГ „Сомбор“ Сомбор, Апатински пут 11.
РОК ИСПОРУКЕ: сукцесивно у року од највише 10 дана од дана пријема наруџбенице.
РОК ПЛАЋАЊА: _____ дана (мин. 30 а макс. 45), по испостављеној фактури.
РОК ВАЖЕЊА ПОНУДЕ: _____ дана (не може бити краћи од 60 дана).

Напомена за Понуђача: Понуђач потписује и оверава печатом Образац овог Поглавља чиме потврђује да је упознат са горе наведеним Техничким спецификацијама (карактеристикама) за јавну набавку добара – **обрасци (за праћење производног циклуса) 2019. год. - по партијама** и осталим захтевима Наручиоца у оквиру Поглавља ИИИ, те да ће их испунити у целости

_____ _____

Место и датум: Понуђач:

_____

Печат Потпис:

Партија бр. 3: Обрасци (за праћење производног циклуса) - ШГ„Нови Сад“

Р. Бр	Назив обрасца	Формат	Папир	Број копија	Број листова	Штампа	Штампа сваки лист друга боја	Нумерација	Мутација	Повез	Перфорација	Налепница	Корице	Количина
1.	Отпремница за обло дрво	А4	нцр	1+3	100	1/0	3 листа зелена боја+1 лист црна боја	да	не	меки	са стране	не	офсет 70 г	500
2.	Отпремница за просторно дрво	А4	нцр	1+3	100	1/0	3 листа зелена боја+1 лист црна боја	да	не	меки	са стране	не	офсет 70 г	500
3.	Материјална књига	А3 30х50 цм	офсет	-	100	1/1	зелена боја	да	не	тврдо-шивено	не	не	лепенка 2мм, књигов. платно, зелене боје	25
4.	Запреминске таблице	А5	офсет, пласти ф.	-	40	1/1	сваки лист различита табела	не	не	спирала	не	не	офсет, пластифициран, са наслов.	30

5.	Књига примања за обло дрво	А4	нцр	1+2	120	1/0	2 листа зелена боја+1 лист црна боја	да	не	меки	са стране	не	офсет 70 г	300
6.	Књига примања за просторно дрво	А5	нцр	1+2	120	1/0	2 листа зелена боја+1 лист црна боја	да	не	меки	са стране	не	офсет 70 г	250
7.	Уплатница/ Рачун	А5	нцр	1+2	90	1/0	3 листа зелена боја+1 лист црна боја	да	не	меки	са стране	не	офсет 120 г са наслов.	300
8.	Радни налог - ОПШТИ	А5	нцр	1+2	90	1/0	2 листа зелена боја+1 лист црна боја	да	не	меки	са стране	не	офсет 120 г са наслов.	300
9.	Радни налог - механизација	А4	нцр	1+3	100	1/0	3 листа зелена боја+1 лист црна боја	да	не	меки	са стране	не	офсет 120 г са наслов.	200
10.	Налог за примање	А5	нцр	1+3	100	1/0	3 листа зелена боја+1 лист црна боја	да	не	меки	са стране	не	офсет 120 г са наслов.	100
11.	Налог за издавање	А5	нцр	1+3	100	1/0	3 листа зелена боја+1 лист црна боја	да	не	меки	са стране	не	офсет 120 г са наслов.	260
12.	Издатница материјала	А5	нцр	1+3	100	1/0	3 листа зелена боја+1 лист црна боја	да	не	меки	са стране	не	офсет 120 г са наслов.	100
13.	Магацински лист	А5	картон 250 г	-	-	1/1	зелена боја	не	не	-	-	не	-	600
14.	Радни налог и радови на поправци	А4	нцр	1+1	100	1/0	1 лист зелена боја+1 лист црна боја	да	не	меки	са стране	не	офсет 120 г са наслов.	100
15.	Евиденција поправке возила и радних машина	А4	картон 250 г	-	-	1/1	зелена боја	не	не	-	-	не	-	300
16.	Евиденциони картон замене и досипања мазива	А4	картон 250 г	-	-	1/1	зелена боја	не	не	-	-	не	-	300
17.	Књига евиденције плочица за запримање	А3	офсет	-	100	1/1	зелена боја	да	не	тврдо-шивено	са стране	не	лепенка 2мм, књигов. платно, зелене боје	10

18.	Дневник чувара шума	А5	офсет	-	120	1/1	зелена боја	не	не	тврдо-шивено	не	не	лепенка 2мм, књигов. платно, зелене боје, са наслов.	50
19.	Књига пањева	А5	офсет	-	50	1/1	зелена боја	не	не	тврдо-шивено	не	не	лепенка 2мм, књигов. платно, зелене боје, са наслов.	30
20.	Дозначна књига за шуме у државној својини	А5	офсет	-	50	1/1	зелена боја	да	не	меки	не	не	офсет 120 г са наслово.	60
21.	Потврда о одузетом алату	А6	нцр	1+2	90	1/0	2 листа зелена боја+1 лист црна боја	да	не	меки	са стране	не	офсет 120 г са насловом	20
22.	Коричење књига	-	офсет	-	-	-	-	-	-	тврдо-шивено	-	ситоштампа	лепенка 2мм, књигов. платно, зелене боје	5
23.	Пропратница за просторно дрво	А4	нрц	1+1	100	1/0	1 лист зелена боја+1 лист црна боја	да	не	меки	са стране	не	офсет 120 г са насловом	11
24.	Дозначна књига за шуме сопственика	А5	офсет	-	50	1/1	зелена боја	да	не	меки	не	да	офсет 120 г са насловом	11
25.	Књига о обављеном прегледу објеката, усева и семена	А4	офсет	-	50	1/1	зелена боја	да	не	тврдо-шивено	не	да	лепенка 2мм, књигов. платно, зелене боје	4
26.	Књига евиденције производње шумског садног материјала	А3	офсет	-	50	1/1	зелена боја	да	не	тврдо-шивено	не	да	лепенка 2мм, књигов. платно, зелене боје	4
27.	Пријава за шумску кривицу	А3	офсет 120 г	-	-	1/1	зелена боја	не	не	-	-	не	-	300
28.	Дневна евиденција радова - Услуге	А5	нцр	1+3	100	1/0	3 листа зелена боја+1 лист црна боја	да	не	меки	са стране	не	офсет 120 г са насловом	250
29.	Записник рибочувара	А4	нцр	1+2	90	1/0	2 листа зелена боја+1 лист	да	не	меки	са стране	не	офсет 120 г са насловом	40

							црна боја							
30.	Евиденција извршених радова	А4	нцр	1+3	100	1/0	3 листа зелена боја+1 лист црна боја	да	не	меки	са стране	не	офсет 70 г	200
31.	Визит карте	90x50 мм	кунздр ук 350г	-	-	4/4	колор	не	не	-	-	не	-	500
32.	Евиденциони картон	А4	офсет 250 г	-	-	1/1	зелена боја	не	не	-	-	не	-	200
33.	Налепнице разне	400 x 250 мм	самољ епљив е, водоот порне	-	-	4/0	колор	-	-	-	-	не	-	50
34.	Пропратница за обло дрво	А4	нцр	1+1	100	1/0	1 лист зелена боја+1 лист црна боја	да	не	меки	са стране	не	офсет 120 г са насловом	10
35.	Потврда о привремено одузетим производима и предметима	А4	нцр	1+3	100	1/0	3 листа зелена боја+1 лист црна боја	да	не	меки	са стране	не	офсет 120 г са насловом	10
36.	Записник о контроли промета дрвета	А4	нцр	1+3	100	1/0	3 листа зелена боја+1 лист црна боја	да	не	меки	са стране	не	офсет 120 г са насловом	10
37.	Записник о увиђају на лицу места	А4	нцр	1+2	90	1/0	2 листа зелена боја+1 лист црна боја	да	не	меки	са стране	не	офсет 70 г	30
38.	Извештај чуварске службе ЗПД	А4	нцр	1+2	90	1/0	2 листа зелена боја + 1 лист црна боја	да	не	меки	са страна		офсет 120 г	50
39.	Евиденција дневних активности рибочуварске службе	А4	нцр	1+2	90	1/0	2 листа зелена боја + 1 лист црна боја	да	не	меки	са страна	да	офсет 120 г са насловом	100
40.	Извештај о извршеном лову	А4	нцр	1+2	90	1/0	2 листа зелена боја + 1 лист црна боја	да	не	меки	са страна		офсет 120 г	50
41.	Дозвола за лов крупне дивљачи вука, шакала и лисице	А4	нцр	1+2	90	1/1	2 листа зелена боја + 1 лист црна боја	да	не	меки	Са стране	да	офсет 120 г	50

42.	Беле коверте са меморандумом, десни прозор 231x109 мм													2000
43.	Беле коверте са меморандумом, без прозора 231x109 мм													1000
44.	Беле коверте са меморандумом, без прозора (средње) 250x175 мм													1000

МЕСТО ИСПОРУКЕ: ШГ „Нови Сад“ Нови Сад, Булевар ослобођења 127/XИ спрат.
РОК ИСПОРУКЕ: сукцесивно у року од највише 10 дана од дана пријема наруџбенице.
РОК ПЛАЋАЊА: _____ дана (миним. 30 максим. 45), по испостављеној фактури.
РОК ВАЖЕЊА ПОНУДЕ: ____ дана (не може бити краћи од 60 дана).

Напомена за Понуђача: Понуђач потписује и оверава печатом Образац овог Поглавља чиме потврђује да је упознат са горе наведеним Техничким спецификацијама (карактеристикама) за јавну набавку добара – **обрасци (за праћење производног циклуса) 2019. год. - по партијама** и осталим захтевима Наручиоца у оквиру Поглавља ИИИ, те да ће их испунити у целости.

_____ _____
Место и датум: Понуђач:

_____
Печат Потпис:

Партија бр. 4: Обрасци (за праћење производног циклуса) – ШГ „Банат“ Пančево

Ред. број	Назив обрасца	Формат	Папир	Број копија	Број листова	Штампа	Штампа сваки лист друга боја	Нумерација	Мутација	Повез	Перфорација	Налепница	Корице	Количина
1.	Отпремница за обло дрво	А4	нцр	1+3	100	1/0	3 листа зелена боја+1 лист црна боја	да	не	меки	са стране	не	офсет 70 г	500
2.	Отпремница за просторно дрво	А4	нцр	1+3	100	1/0	3 листа зелена боја+1 лист црна боја	да	не	меки	са стране	не	офсет 70 г	600
3.	Књига примања за обло дрво	А5	нцр	1+2	120	1/0	зелено	да	не	меки	са стране	не	офсет 70 г	200
4.	Књига примања за просторно дрво	А5	нцр	1+2	120	1/0	црна боја	да	не	меки	са стране	не	офсет 70 г	200
5.	Материјална књига	500x300мм	офсет	-	100	1/1	зелена боја	да	не	тврдо-шивено	-	не	Лепен. 2мм, књигов.платно, зелена	10
6.	Запреминске таблице	А5	офсет, пластифициран	-	40	1/1	сваки лист различита табела	не	не	спирала	не	не	офсет, пластифициран, са насловом	10
7.	Радни налог - ОПШТИ	А5	нцр	1+2	90	1/0	црна боја	да	не	меки	са стране	не	офсет 120 г	1200
8.	Магацински лист	А5	картон 250г	-	-	1/1	зелена боја	не	не	-	-	не	-	1000
9.	Дневник чувара шума	А5	офсет	-	150	1/1	зелена боја	да	не	тврдо-шивено	-	да	лепенка 2мм, књигов.платно, зелене боје	50
10.	Дозначна књига за шуме у државној својини	А5	офсет	-	50	1/1	црна боја	да	не	меки	-	не	офсет 120 г са насловом	10
11.	Дневна евиденција радова - УСЛУГЕ	А5	нцр	1+2	90	1/0	зелена боја	да	не	меки	са стране	не	офсет 120 г	200
12.	Блок рачун	А5	нцр	1+2	90	1/0	црна боја	да	не	меки	са стране	не	офсет 120 г	100

13.	Пропратница за шуме сопственика	А4	нцр	1+1	100	1/0	зелена боја	да	не	меки	са стране	не	офсет 120 г	
14.	Књига примања за обло дрво - за плочице	А5	нцр	1+2	120	1/0	зелена боја	да	не	меки	са стране	не	офсет 120 г	100
15.	Налог за примање	А5	нцр	1+3	100	1/0	црна боја	да	не	меки	са стране	не	офсет 120 г	50
16.	Контролна књига - техничко одржавање возила	А6	офсет	-	60	1/1	црна боја	да	не	тврдо-шивено	-	не	лепенка 2мм, књигов.платно, плаве боје	30
17.	Блок за гориво	А5	нцр	1+2	90	1/0	црна боја	да	не	меки	са стране	не	офсет 120 г	150

МЕСТО ИСПОРУКЕ: ШГ „Банат“ Панчево, Лука Дунав бб, РЈ Шумска механизација.
РОК ИСПОРУКЕ: сукцесивно у року од највише 10 дана од дана пријема наруџбенице.
РОК ПЛАЋАЊА: _____ дана (мин. 30 макс. 45), по испостављеној фактури .
РОК ВАЖЕЊА ПОНУДЕ: _____ дана (не може бити краћи од 60 дана).

Напомена за Понуђача: Понуђач потписује и оверава печатом Образац овог Поглавља чиме потврђује да је упознат са горе наведеним Техничким спецификацијама (карактеристикама) за јавну набавку добара – **обрасци (за праћење производног циклуса) 2019. год. - по партијама** и осталим захтевима Наручиоца у оквиру Поглавља ИИИ, те да ће их испунити у целости.

_____ _____

Место и датум: Понуђач:

_____

Печат Потпис:

НАПОМЕНА: Сви заинтересовани понуђачи, пре подношења понуде, а по претходном позиву на телефон 0628006690 и у договору са председником Комисије, Драганом Плавшићем, могу да изврше увид и прегледају узорке образаца. Узорци се налазе у просторијама огранака предузећа, по партијама.

ПОГЛАВЉЕ IV

УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. и 76. ЗЈН И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА:

1. Обавезни услови за учешће (чл. 75. Закона)

Право на учешће у поступку предметне јавне набавке има понуђач који испуњава **обавезне услове** за учешће у поступку јавне набавке дефинисане чл. 75. Закона, и то да:

1) је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
2) он и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као чланови организоване криминалне групе, да нису осуђивани за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
3) је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији;

Понуђач је дужан да при састављању понуде изричито наведе да је поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде. (члан 75 став 2 Закона).

2. Услови које мора да испуни подизвођач у складу са чланом 80. Закона

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености обавезних услова за учешће наведених у члану 75 став 1 тачке 1) до 4) Закона.

3. Услови које мора да испуни сваки од понуђача из групе понуђача у складу са чланом 81. Закона

Уколико понуду подноси група понуђача, сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове за учешће из члана 75 став 1 тачке 1) до 4) Закона. Изјаву из члана 75 став 2 Закона, мора сачинити сваки понуђач из групе понуђача.

4. Упутство како се доказује испуњеност услова из чл. 75. и 76. Закона

Испуњеност **обавезних услова и додатних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке, у складу са чл. 77. став 4. Закона, понуђач доказује достављањем Изјаве (Образац изјаве понуђача, дат је у поглављу 4.6. ове конкурсне документације), којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75 и 76. Закона, дефинисане овом конкурсном документацијом. Изјава мора да буде потписана од стране овлашћеног лица понуђача и оверена печатом. Уколико Изјаву потписује лице које није уписано у регистар као лице овлашћено за заступање, потребно је уз понуду доставити овлашћење за потписивање.

Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, понуђач је дужан да достави Изјаву подизвођача (Образац изјаве подизвођача, дат је у поглављу 4.5. конкурсне документације), потписану од стране овлашћеног лица подизвођача и оверену печатом.

Сходно члану 79 став 2 ЗЈН, Наручилац је дужан да пре доношења одлуке о додели уговора, тражи од понуђача, чија је понуда оцењена као најповољнија, да достави копију захтеваних доказа о испуњености услова, а може и да затражи на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа. Понуђач није дужан да доставља на увид доказе који су

јавно доступни на интернет страницама надлежних органа, али о чињеници да је уписан у Регистар понуђача, дужан је да обавести наручиоца..

Понуђач је дужан да без одлагања писмено обавести наручиоца о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из поступка јавне набавке, која наступи до доношења одлуке, односно закључења уговора, односно током важења уговора о јавној набавци и да је документује на прописани начин.

Понуђач не мора да достави Образац трошкова припреме понуде.

5. Образац Изјаве о испуњавању услова из чл. 75. и 76. Закона

ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА
О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ

На основу чл.77 став 4, Закона о јавним набавкма, као заступник понуђача: _____, са седиштем у _____, ул._____бр.____, дајем следећу:

И З Ј А В У о испуњености услова за учешће

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу у поступку за јавну набавку мале вредности добара: **ОБРАСЦИ (за праћење производног циклуса) 2019. год. по партијама**
редни број ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ: 64, коју спроводи наручилац ЈП "Војводинашуме" Петроварадин, Петроварадин, овим **потврђујем:**

1) да је понуђач регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
2) да понуђач и његов законски заступник није осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
3) да је понуђач измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији.

Место: _____ _____

М.П.

Датум: _____ Потпис овлашћеног представника Понуђача

НАПОМЕНА:. Уколико Изјаву потписује лице које није уписано у регистар као лице овлашћено за заступање, потребно је уз понуду доставити овлашћење за потписивање.

Уколико понуду подноси група понуђача, овај образац фотокопирати за сваког понуђача. Сваки понуђач из групе понуђача га попуњава и оверава за себе.

6. Образац изјаве подизвођача о испуњености услова из чл. 75 закон у поступку јавне набавке мале вредности

ИЗЈАВА ПОДИЗВОЂАЧА
О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. ЗАКОНА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ

У складу са чланом 77. став 4. Закона, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник подизвођача, дајем следећу

И З Ј А В У

Подизвођач: _____
(навести назив и седиште подизвођача)

у поступку јавне набавке мале вредности добара: ОБРАСЦИ (за праћење производног циклуса) 2019. год. редни број јавне набавке: 64, испуњава све услове из чл. 75. Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку коју спроводи наручилац ЈП "Војводинашуме" Петроварадин, и то:

1) да је понуђач регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;

2) да понуђач и његов законски заступник није осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;

3) да је понуђач измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији.

<u>НАПОМЕНА:</u> Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, Изјава мора бити потписана иоверена од стране овлашћеног лица подизвођача.

М.П.

Место: _____ _____

Датум: _____ Потпис овлашћеног представника
Подизвођача

6. Битни недостаци понуде у складу са чланом 106 Закона

Наручилац ће понуду одбити као неприхватљиву у складу са чланом 106. ЗЈН уколико:

1) понуђач не докаже да испуњава обавезне услове за учешће;
2) је понуђени рок важења понуде краћи од прописаног;
3) понуда садржи друге недостатке због којих није могуће утврдити стварну садржину понуде или није могуће упоредити је са другим понудама.

Под другим недостацима понуде, због којих неће бити могуће утврдити стварну садржину понуде, или неће бити могуће упоредити је са другим понудама, сматраће се ако нису испуњени следећи захтеви, или је поступљено противно следећим захтевима:

1) Понуда може бити поднета за једну више или све партије., али мора да обухвата **целокупан предмет набавке за партију за коју се подноси понуда.** Понуда поднета за делимичан број добара из партије је неприхватљива;
2) Понуда се доставља на образцима конкурсне документације и мора бити **јасна, недвосмислена, откуцана, или читко попуњена штампаним словима**. Није дозвољено попуњавање графитном оловком. По потреби, образци се могу фотокопирати;
3) Понуда **не сме да садржи варијанте**. Понуде са варијантама су неприхватљиве;
4) Понуда мора бити достављена у посебном омоту – **коверти или кутији,** затворена на начин да се приликом отварања може са сигурношћу утврдити да се први пут отвара. На коверти/кутији мора бити залепљен обрасац из поглавља 1.6. Пропратни образац. Докази о испуњености ОБАВЕЗНИХ услова за учешће (ИЗЈАВЕ из поглавља 4.6 конкурсне документације) подносе се у једном примерку. Остали документи, образци, изјаве, модел уговора, итд.), подносе се искључиво у облику, форми, броју примерака и др. онако како је наручилац навео у упутствима ове конкурсне документације;
5) **Понуда се доставља у оригиналу**, мора садржати **потпис одговорног лица** понуђача или лица које има овлашћење да потпише понуду у име понуђача **и печат понуђача на свим обрасцима,** у супротном сматра се да понуда има битне недостатке, обзиром да наручилац неће бити у могућности да утврди веродостојност исте. Стављање факсимила потписника, не сматра се потписивањем. **Факсимил није валидан доказ** да је овлашћено лице понуђача слободном вољом преиспитало, прихватило и преузело низ права и обавеза у правном промету и то потврдило својеручним потписом, у ситуацији где је писана форма привредног саобраћаја и уговарања (јавне набавке) прописана Законом о јавним набавкама и конкурсном документацијом наручиоца;
6) **Свака исправка вршена у понуди, додаци између редова, брисања и сл. - обавезно морају бити избељени коректором и правилно попуњени, а место начињене грешке парафирано и оверено печатом понуђача.** Уколико исправке нису вршене на наведени начин сматра се да понуда има битне недостатке, обзиром да наручилац неће бити у могућности да утврди њену стварну садржину;
7) Понуда мора бити сачињена на **српском језику**. Превод документа на српски језик мора бити сачињен како је објашњено у глави 5. поглавље 5.1. конкурсне документације;
8) **Понуда мора да се састоји од свих докумената наведених у поглављу 5.2. ове конкурсне документације.**

Од ПОНУЂАЧА се очекује да детаљно проучи сва упутства, обрасце, услове и спецификације које су садржане у конкурсној документацији.

ПОГЛАВЉЕ V

УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

Упутство понуђачима како да сачине понуду садржи податке о захтевима наручиоца у погледу садржине понуде, као и услове под којима се спроводи поступак јавне набавке, а од којих захтева и околности **зависи прихватљивост понуде.**

1. Језик на којем понуда мора бити састављена

Понуда мора бити састављена на **српском** језику. Уколико је одређени документ на страном језику, понуђач је дужан да поред документа на страном језику достави и превод тог документа на српски језик. Превод мора бити сачињен и оверен од стране овлашћеног сталног судског преводиоца, нотара или другог надлежног органа за сходни страни језик државе из које је понуђач. Понудом се сматрају сви делови понуде и сви докази и документи који се прилажу уз понуду, што значи да за све важи српски језик.

2. Захтеви у погледу начина на који понуда мора бити сачињена

Понуђачи понуде могу да пошаљу поштом или предају лично на адресу:

ЈП „Војводинашуме“ Петроварадин, Прерадовићева 2

Могућност подношења понуде у електронском облику, наручилац не предвиђа.

Понуде морају бити у **затвореним ковертама или кутијама, на којима је залепљен образац из поглавља 1.6.** Пропратни образац.

Понуда мора да садржи следеће:

1) **Доказ (Изјава из поглавља 4.6 ове конкурсне документације)** којим се доказује испуњеност обавезних услова за учешће понуђача у поступку јавне набавке из члана 75. и 76. Закона;
2) Попуњен, потписан и оверен печатом на сваком предвиђеном месту, **Образац понуде** (код заједничке понуде понуда садржи обавезно и Споразум, као и Изјаву о именовању носиоца посла ако су се учесници групе понуђача тако договорили);
3) Попуњен, потписан на предвиђеном месту и оверен печатом **Модел уговора**;
4) Попуњена, потписана и оверена печатом **Изјава о независној понуди;**
5) Попуњена, потписана и оверена печатом **Изјава о поштовању обавеза из чл. 75. ст. 2. Закона, Изјава о прихватању обавезе финансијског обезбеђења и менично писмо.**

Образац трошкова припреме понуде није обавезан.

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да обрасце дате у конкурсној документацији потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће потписивати и печатом оверавати обрасце дате у конкурсној документацији. ИЗЈАВА чланова групе понуђача о именовању носиоца посла, дата је у конкурсној документацији уз Образац понуде, у поглављу 6.2. Обрасци који подразумевају давање изјава под материјалном и кривичном одговорношћу (нпр. Изјава о независној понуди, Изјава о поштовању обавеза из члана 75 став 2 Закона.) морају бити потписани и оверени печатом од стране сваког понуђача из групе понуђача.

3. Партије, варијанте

Набавка се спроводи по партијама. Понуђач може да поднесе понуду за једну, више или све партије.

Понуда са варијантама није дозвољена.

4. Начин измене, допуне и опозива понуде у смислу члана 87. став 6. Закона

Понуђач може у било ком тренутку пре истека рока за подношење понуда да измени, допуни или опозове своју понуду на исти начин на који је поднео понуду, са ознаком: "Измена понуде", "Допуна понуде" или "Опозив понуде" за јавну набавку мале вредности добара - **обрасци (за праћење производног циклуса) 2019. год.** редни број набавке: 64/19.

Понуђач је дужан да јасно назначи који део понуде мења, односно која документа накнадно доставља.

По истеку рока за подношење понуда понуђач не може да измени, допуни или опозове своју понуду.

5. Обавештење да понуђач који је самостално поднео понуду не може истовремено да учествује у заједничкој понуди или као подизвођач, нити да учествује у више заједничких понуда

Понуђач који је самостално поднео понуду не може истовремено да учествује у заједничкој понуди или као подизвођач, нити исто лице може учествовати у више заједничких понуда.
У Обрасцу понуде понуђач наводи на који начин подноси понуду, односно да ли подноси понуду самостално, као заједничку понуду, или подноси понуду са подизвођачем.

6. Понуда са подизвођачем

Понуђач који понуду подноси са подизвођачем **дужан** је да:

1) у Обрасцу понуде наведе опште податке о подизвођачу, проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, а који не може бити већи од 50%, као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача;
2) попуни, овери печатом и потпише образац „Подаци о подизвођачу“ из конкурсне документације;
3) за сваког од подизвођача достави доказе о испуњености услова на начин предвиђен у поглављу 4.2 конкурсне документације.

Уколико уговор о јавној набавци буде закључен између наручиоца и понуђача који подноси понуду са подизвођачем, тај подизвођач ће бити наведен у уговору.

Понуђач у потпуности одговара наручиоцу за извршење обавеза из поступка јавне набавке, односно за извршење уговорних обавеза, **без обзира на број подизвођача.**

Понуђач је дужан да наручиоцу, на његов захтев, омогући приступ код подизвођача ради утврђивања испуњености услова.

7. Заједничка понуда

Понуду може поднети група понуђача.
Обавезни саставни део заједничке понуде је **Споразум** којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а **који садржи**:

1) податке о члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем;
2) опис послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу уговора.

За сваког понуђача из групе понуђача **мора** да се попуни, овери печатом и потпише образац „Подаци о понуђачу који је учесник у заједничкој понуди“ из конкурсне документације. Група понуђача може да се определи да обрасце потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће потписати и печатом оверити обрасце. ИЗЈАВА чланова групе понуђача о именовању носиоца посла, дата је у конкурсној документацији уз Образац понуде, у поглављу 6.2. Изјаву о независној понуди и Изјаву о поштовању обавеза из члана 75 став 2 Закона, не може у име осталих да потпише носилац посла, ови обрасци морају бити потписани и оверени печатом од стране сваког понуђача из групе понуђача.

Сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) ЗЈН.
Понуђачи који поднесу заједничку понуду одговарају **неограничено солидарно** према наручиоцу.

8. Захтеви у погледу места извршења набавке, променљивости цена, начина и услова плаћања и других околности од којих зависи прихватљивост понуде

Квалитет добра: мора да одговара стандардима, прописима и правилима струке за ту врсту добра и захтевима Наручиоца, као и другим додатним условима тражем од стране Наручиоца.

Цена: током трајања уговора, јединичне цене су фиксне и непроменљиве, и подразумевају све припадајуће трошкове (амбалажа, транспорт, осигурање, уградњу и др.).

Услови плаћања: одложено плаћање у року од (мин 30 - максимално 45) дана, по испостављеној фактури оверене од стране Наручиоца.

Рок важења понуде: (мин. 60) дана од дана отварања понуда.

Понуђач гарантује да сва добра која су предмет овог поступка јавне набавке у потпуности испуњавају стандарде квалитета утврђене позитивним прописима и свим захтевима утврђеним конкурсном документацијом.

9. Валута и начин на који мора бити наведена и изражена цена у понуди

Цена у понуди треба да буде изражена у **динарима**.

Цене исказати као коначне, са свим урачунатим трошковима и попустима.

Сви евентуални попусти у цени морају одмах бити исказани у њој, путем приказивања **коначне цене**, а не накнадним обрачунавањем, без ПДВ-а.

Цена је **фиксна** и не може се мењати, током целог периода важности уговора.

Ако је у понуди исказана неуобичајено ниска цена, наручилац ће поступити у складу са чланом 92. Закона, односно захтеваће детаљно образложење свих њених саставних делова које сматра меродавним.

10. Заштита поверљивости података које наручилац ставља понуђачима на располагање, укључујући и њихове подизвођаче

Предметна набавка не садржи поверљиве информације које наручилац ставља на располагање.

Информације у вези са проверавањем, објашњењем, мишљењем и упоређивањем понуда, као и препоруке у погледу избора најповољније понуде, неће се достављати понуђачима, као ни једној другој особи која није званично укључена у процес, све док се не објави име изабраног понуђача.

Наручилац се обавезује да чува као поверљиве све податке о понуђачима садржане у конкурсној документацији који су посебним прописом утврђени као поверљиви.

Понуђач је обавезан да у својој понуди назначи који се од достављених документа односи на државну, војну, службену, или пословну тајну.

Наручилац је дужан да чува као пословну тајну имена понуђача и подносилаца пријава, као и поднете понуде, односно пријаве, до истека рока предвиђеног за отварање понуда, односно пријава.

Чланови комисије за јавну набавку морају да чувају податке и поступају са документима у складу са степеном поверљивости.

Неће се сматрати поверљивим цена и остали подаци из понуде који су од значаја за примену елемената критеријума и рангирање понуде.

11. Додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде

Заинтересовано лице може, у писаном облику, тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, при чему може да укаже наручиоцу и на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији, **најкасније пет дана пре истека рока за подношење понуда.**

Захтев за додатним информацијама или појашњењима у вези са припремањем понуде

заинтересовано лице ће упутити лично или поштом на адресу наручиоца: Петроварадин Прерадовићева 2, или на електронску адресу особе за контакт са назнаком: Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације за јавну набавку мале вредности добара – **обрасци (за праћење производног циклуса) 2019. год. по партијама** редни број набавке 64.

Уколико се комуникација врши електронским путем, то се може вршити искључиво на означену електронску адресу и искључиво у радно време наручиоца, радним даном од 08:00 до 14:00 часова, субота и недеља су нерадни дани. У супротном, сматраће се да је наручилац исто примио првог наредног радног дана, у радно време.

Наручилац ће, **у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева** за додатним информацијама или појашњењима, одговор објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници. Ако наручилац одговоре пошаље електронским путем или факсом, захтеваће од заинтересованог лица да на исти начин потврди пријем одговора, што је заинтересовано лице дужно да учини.

Тражење додатних информација или појашњења у вези са припремањем понуде телефоном – није дозвољено.

Комуникација у поступку јавне набавке врши се искључиво на начин одређен чланом 20 Закона.

12. Обавештење о начину на који се могу захтевати додатна објашњења од понуђача после отварања понуда и вршити контрола код понуђача односно његовог подизвођача, исправљање рачунских грешака

После отварања понуда, наручилац може приликом стручне оцене понуда да у писаном облику захтева од понуђача додатна објашњења која ће му помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда, а може да врши и контролу (увид) код понуђача односно његовог подизвођача. Уколико наручилац оцени да су потребна додатна објашњења или је потребно извршити контролу (увид) код понуђача односно његовог подизвођача, наручилац ће понуђачу оставити примерени рок да поступи по позиву наручиоца, односно да омогући наручиоцу контролу (увид).

Наручилац може, уз сагласност понуђача, да изврши исправке рачунских грешака уочених приликом разматрања понуде по окончаном поступку отварања понуда.

У случају разлике између јединичне и укупне цене, меродавна је јединична цена.

Ако се понуђач не сагласи са исправком рачунских грешака, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

13. Критеријум за оцењивање понуде

За оцењивање понуде примениће се критеријум **НАЈНИЖЕ ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ.**

Додатни критеријум: У случају да две, или више понуда имају исту понуђену цену, предност ће имати понуђач који нуди дужи рок плаћања и краћи рок испоруке робе, а уколико буде више тако идентичних понуда наручилац ће путем жреба, а у присуству понуђача, одлучити о најприхватљивијој понуди.

14. Обавезе понуђача по чл. 74. став 2. Закона

Накнаду за коришћење патената, као и одговорност за повреду заштићених права интелектуалне својине трећих лица, сноси понуђач.

15. Обавезе понуђача по чл. 75. став 2. Закона

Понуђач је дужан да при састављању своје понуде изричито наведе да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине. Образац ове Изјаве дат је у поглављу 10. конкурсне документације.

16. Начин и рок подношења захтева за заштиту права

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач који има интерес за доделу уговора и који је претрпео или би могао да претрпи штету због поступања наручиоца противно одредбама ЗЈН.

Захтев за заштиту права подноси се наручиоцу, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији за заштиту права у поступцима јавних набавки.

Захтев за заштиту права се може поднети непосредно, електронском поштом, факсом или препорученом пошиљком са повратницом. Уколико се захтев подноси електронским путем или факсом, то се може вршити искључиво на напред означену електронску адресу и број факса (наведено у поглављу 1. конкурсне документације) и искључиво у радно време наручиоца, радним даном од 08:00 до 14:00 часова, субота и недеља су нерадни дани. У супротном, сматраће се да је наручилац исто примио првог наредног радног дана, у радно време.

Захтев за заштиту права се може поднети у току целог поступка, против сваке радње наручиоца, осим ако Законом није другачије одређено.

Захтев за заштиту права којим се оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације сматраће се благовременим ако је примљен од стране наручиоца најкасније седам дана пре истека рока за подношење понуда, а у поступку јавне набавке мале вредности и квалификационом поступку ако је примљен од стране наручиоца три дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чланом 63. ст 2. ЗЈН указао наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а наручилац исте није отклонио.

Захтев за заштиту права којим се оспоравају радње које наручилац предузме пре истека рока за подношење понуда, а након истека рока из претходног става, сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда.

После доношења одлуке о додели уговора, одлуке о закључењу оквирног споразума, одлуке о признавању квалификације и одлуке о обустави поступка, рок за подношење захтева за заштиту права је десет дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки, а пет дана у поступку јавне набавке мале вредности и доношења одлуке о додели уговора на основу оквирног споразума у складу са чланом 40а ЗЈН.

Захтевом за заштиту права не могу се оспоравати радње наручиоца предузете у поступку јавне набавке ако су подносиоцу захтева били или могли бити познати разлози за његово подношење пре истека рока за подношење захтева из ст. 3 и 4. члана 149 ЗЈН, а подносилац захтева га није поднео пре истека тог рока.

Ако је у истом поступку јавне набавке поново поднет захтев за заштиту права од стране истог подносиоца захтева, у том захтеву се не могу оспоравати радње наручиоца за које је подносилац захтева знао или могао знати приликом подношења претходног захтева.

Захтев за заштиту права не задржава даље активности наручиоца у поступку јавне набавке у складу са одредбама члана 150. овог закона.

Наручилац објављује обавештење о поднетом захтеву за заштиту права на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници најкасније у року од два дана од дана пријема захтева за заштиту права.

Уз захтев за заштиту права прилаже се потврда о уплати таксе.

Подносилац захтева за заштиту права је дужан да на одређени рачун буџета Републике Србије уплати таксу у износу прописаном чланом 156. ЗЈН.

УПУТСТВО О УПЛАТИ ТАКСЕ ЗА ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА

Као доказ о уплати таксе, у смислу члана 151. став 1. тачка 6) ЗЈН, прихватиће се:

1) **Потврда о извршеној уплати таксе** из члана 156. ЗЈН која садржи следеће елементе:
   a. да буде издата од стране банке и да садржи печат банке;
   b. да представља доказ о извршеној уплати таксе, што значи да потврда мора да садржи податак да је налог за уплату таксе, односно налог за пренос средстава реализован, као и датум извршења налога;
   c. износ таксе из члана 156. ЗЈН чија се уплата врши;
   d. број рачуна: 840-30678845-06;

e. шифру плаћања: 153 или 253;
f. позив на број: подаци о броју или ознаци јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;
g. сврха: републичка административна такса; број или друга ознака јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права; као и назив наручиоца
h. корисник: буџет Републике Србије;
i. назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата таксе;
j. потпис овлашћеног лица банке.

2) **Налог за уплату**, први примерак, оверен потписом овлашћеног лица и печатом банке или поште, који садржи и све друге елементе из потврде о извршеној уплати таксе наведене под тачком 1.
3) **Потврда издата од стране Републике Србије, Министарства финансија, Управе за трезор**, потписана и оверена печатом, која садржи све елементе из потврде о извршеној уплати таксе из тачке 1, осим оних наведених под а. и ј., за подносиоце захтева за заштиту права који имају отворен рачун у оквиру припадајућег консолидованог рачуна трезора, а који се води у Управи за трезор (корисници буџетских средстава, корисници средстава организација за обавезно социјално осигурање и други корисници јавних средстава);
4) **Потврда издата од стране Народне банке Србије**, која садржи све елементе из потврде о извршеној уплати таксе из тачке 1, за подносиоце захтева за заштиту права (банке и други субјекти) који имају отворен рачун код Народне банке Србије у складу са законом и другим прописом.

Примерак правилно попуњеног налога за уплату:

НАПОМЕНА: Посебно је значајно да се у пољу „сврха уплате“ подаци упишу оним редоследом како је то приказано у горе наведеним примерима. У пољу „позив на број“ уписује се број или ознака јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права, али је препорука да се у овом пољу избегава употреба размака и знакова, као што су: ( ) | \ / „ « * и сл.

У поступку јавне набавке мале вредности и у преговарачком поступку без објављивања позива за подношење понуда, **такса износи 60.000 динара, без обзира на то:**

1) да ли се захтевом за заштиту права оспоравају радње наручиоца предузете пре или после истека рока за подношење понуда;
2) да ли је поступак јавне набавке обликован по партијама;
3) колика је процењена вредност јавне набавке;
4) колико износи понуђена цена понуђача коме је додељен уговор о јавној набавци.

17. Рок у којем ће бити закључен уговор о јавној набавци

Наручилац је дужан да уговор о јавној набавци достави понуђачу којем је додељен уговор у року од 8 дана од дана протека рока за подношење захтева за заштиту права.

Наручилац ће, у складу са чланом 112. став 2. тачка 5) Закона, пре истека рока за подношење захтева за заштиту права, закључити уговор о јавној набавци ако је поднета само једна понуда.

Ако понуђач којем је додељен уговор одбије да закључи уговор о јавној набавци, наручилац може да закључи уговор са првим следећим најповољнијим понуђачем.

<u>РОК ВАЖНОСТИ УГОВОРА, ИЗМЕНЕ И ДОПУНЕ УГОВОРА:</u>

Након закључења уговора о јавној набавци, РОК на који је уговор закључен може се продужити уколико уговорене количине добара нису испоручене у целости, а Купац има за тим потребу, о чему је купац дужан да донесе одлуку у складу са Законом о јавним набавкама а уговорне стране да закључе анекс уговора.

РОК на који је уговор закључен се може продужити анексом уговора и у случају да у моменту престанка важења уговора није закључен нови уговор о купопродаји за наредну годину, до закључења новог уговора, под условом да је у моменту престанка важења уговора покренут нови поступак јавне набавке код Купца , за конкретан предмет набавке, под истим условима и без промене вредности уговора.

У ПОГЛЕДУ УГОВОРЕНЕ УКУПНЕ ВРЕДНОСТИ УГОВОРА И ВИСИНЕ УГОВОРЕНИХ ЈЕДИНИЧНИХ ЦЕНА, НИСУ МОГУЋЕ ИЗМЕНЕ И ДОПУНЕ ОВОГ УГОВОРА.

Купац може након закључења овог уговора, БЕЗ СПРОВОЂЕЊА ПОСТУПКА ЈАВНЕ НАБАВКЕ, ПОВЕЋАТИ ОБИМ ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ, С ТИМ ДА СЕ ВРЕДНОСТ УГОВОРА МОЖЕ ПОВЕЋАТИ НАЈВИШЕ ДО 5% од вредности уговора, о чему је Купац дужан да донесе одлуку у складу са Законом о јавним набавкама а уговорне стране да закључе анекс уговора.

Остале измене и допуне овог купопродајног уговора, могуће су само из нарочито оправданих, објективних околности, под условом да се не мењају укупно уговорена вредност уговора и јединичне цене добара, а све у складу са одредбама Закона о јавним набавкама и уз обострану сагласност уговорних страна.

Место и датум: **Понуђач:**

_____ _____

(потпис и печат)

ОБАВЕШТЕЊЕ ПОНУЂАЧИМА:

Имајући у виду да су Законом о привредним друштвима („Сл. Гласник РС“ број 36/2011, 99/2011, 83/2014-др.закон, 5/2015 и 44/2018) унете значајне реформе у погледу пословања правних лица и предузетника, цитат:

Употреба пословног имена, печата и других података у документима

Члан 25.

Пословна писма И други документи друштва, укључујући И оне у електронској форми, који су упућени трећим лицима садрже пословно или скраћено пословно име, седиште, адресу за пријем поште ако се разликује од седишта, матични број И порески идентификациони број друштва.

Друштво може уз пословно име да употребљава грб, заставу, амблем, ознаку или други ЗЗумбол Републике Србије или стране државе, домаће територијалне јединице И аутономне покрајине, међународне организације, уз сагласност надлежног органа те државе, домаће територијалне јединице И аутономне покрајине или међународне организације.

Посебним прописом не може се друштву увести обавеза употребе печата у пословним писмима И другим документима друштва.

Приликом закључивања правних послова, односно предузимања правних радњи од стране друштва, судови, државни органи, организације И лица која врше јавна овлашћења, као И друга правна лица, не могу истицати примедбе у погледу некоришћења печата, нити се исте могу истицати као разлог за поништај, раскид, односно непуноважност закљученог правног посла, односно предузете правне радње, чак И у случају када је интерним актима друштва прописано да друштво има И користи печат у пословању.

Друштво не може истицати према трећим савесним лицима недостатке у погледу форме пословних писама И других докумената прописане овим чланом.

То наручилац обавештава понуђаче: да су понуђачи у обавези да захтеване образце из ове конкурсне документације – попуне, потпишу и печатом овере, осим уколико (понуђачи) немају обавезу коришћења печата у свом пословању. Уколико Понуђач по закону није обавезан да има печат, сва писмена и обрасци које Понуђач доставља у понуди, а на којима се захтева потпис и печат, довољно је да буду потписани од стране одговорног лица Понуђача.

Стога, свако помињање печата у овој конкурсној документацији, схватати у контексту овог обавештења.

ПОГЛАВЉЕ VI

ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ ЗА ПАРТИЈЕ 1-4

Понуда за јавну набавку мале вредности ДОБАРА - **обрасци (за праћење производног циклуса) 2019. год.**

- по партијама, број ЈН 64/19, у поступку јавне набаваке мале вредности по позиву за подношење понуде бр. 64, објављеном дана 10.09.2019. године на Порталу управе за јавне набавке и на интернет страници наручиоца ЈП „Војводинашуме“ Петроварадин.

ПОДАЦИ О ПОДНОСИОЦУ ПОНУДЕ
(заокружити и навести називе свих подизвођача односно свих учесника)

ПОНУДА ЗА ПАРТИЈУ бр. 1 – Обрасци (за праћење производ.циклуса) - ШГ „Сремска.Митровица”

ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ ЗА ПАРТИЈУ 1.	
Назив Понуђача	
Седиште и адреса Понуђача	
Облик организовања (АД, ДОО, СЗР итд.)	
Овлашћено лице (потписник уговора)	
Особа за контакт	
Телефон	
Телефакс	
Е-маил	
Рачун понуђача	
Назив банке	
Матични број понуђача	
ПИБ	
ПДВ број	
Датум:	Потпис одговорног лица
Печат:	

Понуду дајем (заокружити):

(а) САМОСТАЛНО
(б) СА ПОДИЗВОЂАЧИМА
(ц) КАО ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА

Проценат укупне вредности набавке која је поверена подизвођачу: _____ (%)
Део предмета јавне набавке који ће извршити преко подизвођача: _____

Понуда за партију бр. 1 – Обрасци (за праћење производног циклуса) - **ШГ „С. Митровица”**

Ред.бр.	Назив обрасца	Јед. мере	Количина	Јединична цена дин/ без ПДВ	Укупна цена дин/ без ПДВ	Укупна цена дин/ са ПДВ
1.	Отпремница за обло дрво	ком.	500			
2.	Отпремница за просторно дрво, потврда за риболов	ком.	2300			
3.	Књига примања за обло, просторно.радни налог,изјава ОКР,уплатница, евиденција радова, дозвола за пашу	ком.	2000			
4.	Материјална књига	ком.	8			
5.	Запреминске таблице	ком.	30			
6.	Евиденциони картон замене и досипања мазива, и горива	ком.	1500			
7.	Дневник чувара шума	ком.	20			
8.	Књига пањева	ком.	20			
9.	Књига о обављеном прегледу објеката и семена	ком.	4			
10.	Књига евиденције производње шумског садног материјала	ком.	4			
11.	Пријава за шумску кривицу	ком.	100			
12.	Извештај чуварске службе ЗПД	ком.	10			
13.	Извештај о извршеном лову	ком.	20			
14.	Пропратница за уловљену дивљач	ком.	20			
15.	Трофејни лист за д.вепра, јелена, срндаћа, муфлона	ком.	100			
16.	Дозвола за групни лов д.свиња,вука ,шакала и лисице	ком.	20			
17.	Визит карте	ком.	2500			
18.	Службена легитимација - књижица	ком.	100			
19.	Дозначна књига за приватне шуме	ком.	5			
20.	Пропратница за обло и просторно дрво у приватним шумама	ком.	10			
				Укупно:		

МЕСТО ИСПОРУКЕ: ШГ „Сремска Митровица“, Сремска Митровица, Паробродска 2.
РОК ИСПОРУКЕ: Сукцесивно у року од ____(максимално 10) дана од пријема поруџбенице.
РОК ПЛАЋАЊА: _____дана (мин.30 максим. 45) дана, по испостављеној фактури.
РОК ВАЖЕЊА ПОНУДЕ: ____ дана (не може бити краћи од 60 дана).

Напомене: *Образац понуде понуђач мора да попуни, овери печатом и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу понуде наведени. Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да образац понуде потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди*

једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и печатом оверити образац понуде. Уколико се група понуђача одлучила да одреди носиоца посла, образац такве Изјаве се даје у наредном поглављу конкурсне документације.

НАПОМЕНА ВЕЗАНО ЗА **ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ**

Образац структуре цене је обавезни саставни део понуде.

СМАТРАЋЕ СЕ ДА ЈЕ САЧИЊЕН ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ, УКОЛИКО СУ ОСНОВНИ ЕЛЕМЕНТИ ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ ,КОЈИ СУ САДРЖАНИ У ОБРАСЦУ ПОНУДЕ , ПОПУЊЕНИ ПРЕМА ЗАХТЕВИМА ОБРАЗЦА И ОВЕРЕНИ ПОТПИСОМ И ПЕЧАТОМ ОДГОВОРНОГ ЛИЦА ПОНУЂАЧА. Стога ова конкурсна документација не садржи засебан образац структуре цене.

Ако понуђач у Обрасцу понуде није правилно и у целини попунио податке о основним елементима понуђене цене, сматраће се да није сачинио образац структуре цене, што представља битан недостатак понуде.

_____ _____

Место и датум: Понуђач:

_____

Печат Потпис:

ПОНУДА ЗА ПАРТИЈУ бр. 2 – Обрасци (за праћење производног циклуса) - ШГ „Сомбор”

ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ ЗА ПАРТИЈУ 2.	
Назив Понуђача	
Седиште и адреса Понуђача	
Облик организовања (АД, ДОО, СЗР итд.)	
Овлашћено лице (потписник уговора)	
Особа за контакт	
Телефон	
Телефакс	
Е-маил	
Рачун понуђача	
Назив банке	
Матични број понуђача	
ПИБ	
ПДВ број	
Датум: Потпис одговорног лица: Печат:	

Понуду дајем (заокружити):

(а) САМОСТАЛНО
(б) СА ПОДИЗВОЂАЧИМА
(ц) КАО ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА

Проценат укупне вредности набавке која је поверена подизвођачу: _____(%)
Део предмета јавне набавке који ће извршити преко подизвођача: _____

Понуда за партију бр. 2 – Обрасци (за праћење производног циклуса) - **ШГ „Сомбор”**

Ред.бр.	Назив обрасца	Јед. мере	Количина	Јединична цена дин/ без ПДВ	Укупна цена дин/ без ПДВ	Укупна цена дин/ са ПДВ
1.	Отпремница за обло дрво	ком.	250			
2.	Отпремница за просторно дрво	ком.	250			
3.	Књига примања за обло дрво	ком.	250			
4.	Књига примања за просторно дрво	ком.	250			
5.	Материјална књига	ком.	5			
6.	Запреминске таблице	ком.	10			
7.	Спецификација малопродаје	ком.	150			
8.	Уплатница - рачун	ком.	230			
9.	Радни налог - ОПШТИ	ком.	230			
10.	Радни налог - механизација	ком.	230			
11.	Складишна примка	ком.	150			
12.	Издатница материјала	ком.	150			
13.	Издатница материјала	ком.	150			
14.	Извештај о отпреми	ком.	150			
15.	Обрачун зараде за извршене услуге	ком.	20			
16.	Изјава за ОКР	ком.	150			
17.	Књига евиденције шумских робних жигова	ком.	2			
18.	Евиденција израђеног дрвног материјала - ОКР	ком.	100			
19.	Магацинске картице	ком.	3500			
20.	Преносница за обло дрво	ком.	60			
21.	Радни налог и радови на поправци	ком.	80			
22.	Евиденција поправке возила и радних машина	ком.	120			
23.	Евиденциони картон замене и досипања мазива	ком.	120			
24.	Пријемница материјала	ком.	5			
25.	Књига евиденције плочица за запримање	ком.	2			
26.	Дневник чувара шума	ком.	50			
27.	Књига пањева	ком.	30			
28.	Дозначна књига за шуме у државној својини	ком.	70			
29.	Обрачун рада	ком.	230			
30.	Књига евиденције шумских жигова за шумску кривицу	ком.	2			
31.	Прекршајна пријава	ком.	10			

32.	Књига еиденције дозначног жига	ком.	4			
33.	Потврда о одузетом алату	ком.	15			
34.	Коричење књига	ком.	10			
35.	Записник о увиђају на лицу места	ком.	20			
36.	Пропратница за просторно дрво	ком.	10			
37.	Дозначна књига за шуме сопственика	ком.	5			
38.	Картон личне заштитне опреме	ком.	50			
39.	Лугарски извештај	ком.	50			
40.	Обрачун путних трошкова	ком.	25			
41.	Књига о обављеном прегледу објеката и семена	ком.	2			
42.	Књига евиденције производње шумског садног материјала	ком.	2			
43.	Пријава за шумску кривицу	ком.	50			
44.	Дневна евиденција радова на _____	ком.	200			
45.	Записник рибочувара	ком.	50			
46.	Радни налог рибочувара	ком.	50			
47.	Извештај чуварске службе ЗПД	ком.	40			
48.	Легтимација- чувар заштићеног подручја	ком.	10			
49.	Евиденција улова рибе	ком.	10			
50.	Извештај о лову	ком.	25			
51.	Попратница за уловљену дивљач	ком.	15			
52.	Одстрелни картон за дивљач	ком.	50			
53.	Трофејни лист за д.вепра, јелена, срндаћа, муфлона	ком.	200			
54.	Општа отпремница	ком.	50			
55.	Дозвола за лов	ком.	10			
56.	Дозвола за групни лов д.свиња,вука ,шакала и лисице	ком.	20			
57.	Дозвола за лов ситне дивљачи	ком.	10			
58.	Дозвола за лов крупне дивљачи,вука ,шакала и лисице	ком.	40			
59.	Књига гостију	ком.	1			
60.	Визит карте	ком.	100			
61.	Обрачун сакупљеног семена	ком.	10			
62.	Књига улаз - излаз механизације	ком.	5			
63.	Књига евиденције дневног присуства запослених	ком.	2			
64.	Извештај о извршеном лову	ком.	30			

65.	Књига требовања резервних делова	ком.	30			
66.	Евиденциони картончић радника	ком.	1000			
67.	Раздужење по реверсу за хемију	ком.	30			
68.	Раздужење по реверсу за утрошак материјала	ком.	30			
69.	Службена легитимација - књижица	ком.	40			
70.	Књига евиденције дозначних књижица	ком.	2			
71.	Евиденциони картон секача	ком.	40			
72.	Књига евиденције одстрела предатора у ловишту (шакал и лисица)	ком.	4			
73.	Књига евиденције угинућа дивљачи у ловишту	ком.	4			
74.	Потврда о испоруци споредних производа животињског порекла	ком.	5			
75.	Књига регистра улазно - излазних докумената	ком.	2			
76.	Књига евиденције коришћења службених возила	ком.	3			
77.	Повратница	ком.	10			
78.	Омот списа	ком.	200			
79.	Евиденција штета од дивљачи	ком.	2			
80.	Писмена изјава за пашу	ком.	10			
81.	Дозвола за пашу	ком.	5			
82.	Изјава о безбедности ЗПД	ком.	10			
83.	Потврда ОКР	ком.	60			
84.	Спецификација привлачења обло дрво	ком.	150			
85.	Налепнице разне	ком.	20			
86.	Налепнице разне	ком.	20			
87.	Пропратница за обло дрво	ком.	60			
88.	Улазнице -СРП Горње подунавље	ком.	10			
89.	Попис посаде пловила	ком.	2			
90.	Потврда о привремено одузетим производима и предметима	ком.	5			
91.	Записник о контроли промета дрвета	ком.	5			
92.	Евиденција одстрела-МУФЛОН	ком.	3			
93.	Евиденција одстрела-ЈЕЛЕНСКА ДИВЉАЧ	ком.	5			
94.	Евиденција одстрела-СРНЕЋА ДИВЉАЧ	ком.	5			
95.	Евиденција одстрела-ДИВЉА СВИЊА	ком.	5			
96.	Евиденција одстрела-ЈЕЛЕН ЛОПАТАР	ком.	3			

Укупно:		

МЕСТО ИСПОРУКЕ: ШГ „Сомбор“ Сомбор ул. Апатински пут 11.
РОК ИСПОРУКЕ: сукцесивно у року од ___ (највише 10) дана од достављања наруџбенице.
РОК ПЛАЋАЊА: _____ дана (мин. 30 максим. 45), по испостављеној фактури.
РОК ВАЖЕЊА ПОНУДЕ: ____ дана (не може бити краћи од 60 дана).

Напомене: *Образац понуде понуђач мора да попуни, овери печатом и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу понуде наведени. Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да образац понуде потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и печатом оверити образац понуде. Уколико се група понуђача одлучила да одреди носиоца посла, образац такве Изјаве се даје у наредном поглављу конкурсне документације.*

НАПОМЕНА ВЕЗАНО ЗА **ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ**

Образац структуре цене је обавезни саставни део понуде.

СМАТРАЋЕ СЕ ДА ЈЕ САЧИЊЕН ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ, УКОЛИКО СУ ОСНОВНИ ЕЛЕМЕНТИ ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ ,КОЈИ СУ САДРЖАНИ У ОБРАСЦУ ПОНУДЕ , ПОПУЊЕНИ ПРЕМА ЗАХТЕВИМА ОБРАЗЦА И ОВЕРЕНИ ПОТПИСОМ И ПЕЧАТОМ ОДГОВОРНОГ ЛИЦА ПОНУЂАЧА. Стога ова конкурсна документација не садржи засебан образац структуре цене.

Ако понуђач у Обрасцу понуде није правилно и у целини попунио податке о основним елементима понуђене цене, сматраће се да није сачинио образац структуре цене, што представља битан недостатак понуде.

_____ _____
Место и датум: Понуђач:

_____
Печат Потпис:

ПОНУДА ЗА ПАРТИЈУ бр. 3 - Обрасци (за праћење производног циклуса) – ШГ "Нови Сад"

ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ ЗА ПАРТИЈУ 3.	
Назив Понуђача	
Седиште и адреса Понуђача	
Облик организовања (АД, ДОО, СЗР итд.)	
Овлашћено лице (потписник уговора)	
Особа за контакт	
Телефон	
Телефакс	
Е-маил	
Рачун понуђача	
Назив банке	
Матични број понуђача	
ПИБ	
ПДВ број	
Датум: Потпис одговорног лица: Печат:	

Понуду дајем (заокружити):

(а) САМОСТАЛНО
(б) СА ПОДИЗВОЂАЧИМА
(ц) КАО ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА

Проценат укупне вредности набавке која је поверена подизвођачу: _____ (%)
Део предмета јавне набавке који ће извршити преко подизвођача: _____

Понуда за партију бр. 3 – Обрасци (за праћење производног циклуса) ШГ **„Нови Сад”**

Ред.бр.	Назив обрасца	Јед. мере	Количина	Јединична цена дин/ без ПДВ	Укупна цена дин/ без ПДВ	Укупна цена дин/ са ПДВ
1.	Отпремница за обло дрво	ком.	500			
2.	Отпремница за просторно дрво	ком.	500			
3.	Материјална књига	ком.	25			
4.	Запреминске таблице	ком.	30			
5.	Књига примања за обло дрво	ком.	300			
6.	Књига примања за просторно дрво	ком.	250			
7.	Уплатница/Рачун	ком.	300			
8.	Радни налог - ОПШТИ	ком.	300			
9.	Радни налог - механизација	ком.	200			
10.	Налог за примање	ком.	100			
11.	Налог за издавање	ком.	260			
12.	Издатница материјала	ком.	100			
13.	Магацински лист	ком.	600			
14.	Радни налог и радови на поправци	ком.	100			
15.	Евиденција поправке возила и радних машина	ком.	300			
16.	Евиденциони картон замене и досипања мазива	ком.	300			
17.	Књига евиденције плочица за запримање	ком.	10			
18.	Дневник чувара шума	ком.	50			
19.	Књига пањева	ком.	30			
20.	Дозначна књига за шуме у државној својини	ком.	60			
21.	Потврда о одузетом алату	ком.	20			
22.	Коричење књига	ком.	5			
23.	Пропратница за просторно дрво	ком.	11			
24.	Дозначна књига за шуме сопственика	ком.	11			
25.	Књига о обављеном прегледу објеката, усева и семена	ком.	4			
26.	Књига евиденције производње шумског садног материјала	ком.	4			
27.	Пријава за шумску кривицу	ком.	300			

28.	Дневна евиденција радова - Услуге	ком.	250			
29.	Записник рибочувара	ком.	40			
30.	Евиденција извршених радова	ком.	200			
31.	Визит карте	ком.	500			
32.	Евиденциони картон	ком.	200			
33.	Налепнице разне	ком.	50			
34.	Пропратница за обло дрво	ком.	10			
35.	Потврда о привремено одузетим производима и предметима	ком.	10			
36.	Записник о контроли промета дрвета	ком.	10			
37.	Записник о увиђају на лицу места	ком.	30			
38.	Извештај чуварске службе ЗПД	ком	50			
39.	Евиденција дневних активности рибочуварске службе	ком	100			
40.	Извештај о извршеном лову	ком	50			
41.	Дозвола за лов крупне дивљачи вука, шакала и лисице	ком	50			
42.	Беле коверте са меморандумом, десни прозор 231x109 мм	ком.	2000			
43.	Беле коверте са меморандумом, без прозора 231x109 мм	ком.	1000			
44.	Беле коверте са меморандумом, без прозора (средње) 250x175 мм	ком.	1000			
				Укупно:		

МЕСТО ИСПОРУКЕ: ШГ „Нови Сад“ Нови Сад, Булевар ослобођења 127/ХИ спрат..
РОК ИСПОРУКЕ: сукцесивно у року од___(највише 10) дана од достављања наруџбенице.
РОК ПЛАЋАЊА: _____дана (мин. 30 максим. 45) дана, по испостављеној фактури.
РОК ВАЖЕЊА ПОНУДЕ: ____ дана (не може бити краћи од 60 дана).

Напомене: *Образац понуде понуђач мора да попуни, овери печатом и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу понуде наведени. Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да образац понуде потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и печатом оверити образац понуде. Уколико се група понуђача одлучила да одреди носиоца посла, образац такве Изјаве се даје у наредном поглављу конкурсне документације.*

НАПОМЕНА ВЕЗАНО ЗА **ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ**

Образац структуре цене је обавезни саставни део понуде.

СМАТРАЋЕ СЕ ДА ЈЕ САЧИЊЕН ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ, УКОЛИКО СУ ОСНОВНИ ЕЛЕМЕНТИ ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ ,КОЈИ СУ САДРЖАНИ У ОБРАСЦУ ПОНУДЕ , ПОПУЊЕНИ ПРЕМА ЗАХТЕВИМА ОБРАЗЦА И ОВЕРЕНИ ПОТПИСОМ И ПЕЧАТОМ ОДГОВОРНОГ ЛИЦА ПОНУЂАЧА. Стога ова конкурсна документација не садржи засебан образац структуре цене.

Ако понуђач у Обрасцу понуде није правилно и у целини попунио податке о основним елементима понуђене цене, сматраће се да није сачинио образац структуре цене, што представља битан недостатак понуде.

_____ _____

Место и датум: Понуђач:

_____

Печат Потпис:

ПОНУДА ЗА ПАРТИЈУ бр. 4 – Обрасци (за праћење производног циклуса) - **ШГ „Банат“**

ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ ЗА ПАРТИЈУ 4.	
Назив Понуђача	
Седиште и адреса Понуђача	
Облик организовања (АД, ДОО, СЗР итд.)	
Овлашћено лице (потписник уговора)	
Особа за контакт	
Телефон	
Телефакс	
Е-маил	
Рачун понуђача	
Назив банке	
Матични број понуђача	
ПИБ	
ПДВ број	
Датум: Потпис одговорног лица: Печат:	

Понуду дајем (заокружити):

(а) САМОСТАЛНО
(б) СА ПОДИЗВОЂАЧИМА
(ц) КАО ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА

Проценат укупне вредности набавке која је поверена подизвођачу: _____ (%)
Део предмета јавне набавке који ће извршити преко подизвођача: _____

Понуда за партију бр. 4 – Обрасци (за праћење производног циклуса) **ШГ „Банат“**

Ред.бр.	Назив обрасца	Јед. мере	Количина	Јединична цена дин/ без ПДВ	Укупна цена дин/ без ПДВ	Укупна цена дин/ са ПДВ
1.	Отпремница за обло дрво	ком.	500			
2.	Отпремница за просторно дрво	ком.	600			
3.	Књига примања за обло дрво	ком.	200			
4.	Књига примања за просторно дрво	ком.	200			
5.	Материјална књига	ком.	10			
6.	Запреминске таблице	ком.	10			
7.	Радни налог - ОПШТИ	ком.	1200			
8.	Магацински лист	ком.	1000			
9.	Дневник чувара шума	ком.	50			
10.	Дозначна књига за шуме у државној својини	ком.	10			
11.	Дневна евиденција радова - УСЛУГЕ	ком.	200			
12.	Блок рачун	ком.	100			
13.	Пропратница за шуме сопственика	ком.				
14.	Књига примања за обло дрво - за плочице	ком.	100			
15.	Налог за примање	ком.	50			
16.	Контролна књига - техничко одржавање возила	ком.	30			
17.	Блок за гориво	ком.	150			
				Укупно:		

МЕСТО ИСПОРУКЕ: ШГ „Банат“ Панчево, Лука Дунав бб, РЈ Шумска механизација.
РОК ИСПОРУКЕ: сукцесивно у року од ____(највише 10) дана од достављања наруџбенице.
РОК ПЛАЋАЊА: _____ дана (мин. 30 макс. 45), по испостављеној фактури .
РОК ВАЖЕЊА ПОНУДЕ: _____ дана (не може бити краћи од 60 дана).

Напомене: *Образац понуде понуђач мора да попуни, овери печатом и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу понуде наведени. Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да образац понуде потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и печатом оверити образац понуде. Уколико се група понуђача одлучила да одреди носиоца посла, образац такве Изјаве се даје у наредном поглављу конкурсне документације.*

НАПОМЕНА ВЕЗАНО ЗА **ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ**

Образац структуре цене је обавезни саставни део понуде.

СМАТРАЋЕ СЕ ДА ЈЕ САЧИЊЕН ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ, УКОЛИКО СУ ОСНОВНИ ЕЛЕМЕНТИ ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ ,КОЈИ СУ САДРЖАНИ У ОБРАСЦУ ПОНУДЕ , ПОПУЊЕНИ ПРЕМА ЗАХТЕВИМА ОБРАЗЦА И ОВЕРЕНИ ПОТПИСОМ И ПЕЧАТОМ ОДГОВОРНОГ ЛИЦА ПОНУЂАЧА. Стога ова конкурсна документација не садржи засебан образац структуре цене.

Ако понуђач у Обрасцу понуде није правилно и у целини попунио податке о основним елементима понуђене цене, сматраће се да није сачинио образац структуре цене, што представља битан недостатак понуде.

_____ _____

Место и датум: Понуђач:

_____

Печат Потпис:

ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ	
Назив подизвођача	
Седиште и адреса подизвођача	
Облик организовања **(АД, ДОО, СЗР итд.)**	
Овлашћено лице (потписник уговора)	
Особа за контакт	
Телефон	
Телефакс	
Е-маил	
Рачун понуђача	
Матични број понуђача	
Назив банке	
ПИБ	
ПДВ број	

У _____ Овлашћено лице

Дана _____ _____

Печат

ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ КОЈИ ЈЕ УЧЕСНИК У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ	
Назив Понуђача	
Седиште и адреса Понуђача	
Општина	
Облик организовања (АД,ДОО,СЗР итд.)	
Одговорно лице (потписник уговора)	
Особа за контакт	
Телефон	
Телефакс	
Е-маил	
Број текућег рачуна	
Назив банке	
Матични број понуђача	
ПИБ	
ПДВ број	

У _____ Овлашћено лице

Дана _____ _____

Печат

Напомена: У случају када има више учесника у заједничкој понуди, потребно је за све учеснике овај образац копирати, попунити, оверити и доставити уз понуду за сваку партију.

Напомена: У случају када понуђач има више подизвођача, потребно је за све подизвођаче овај образац копирати, попунити, оверити и доставити уз понуду за сваку партију.

2. Изјава чланова групе понуђача који подносе заједничку понуду о именовању носиоца посла

Изјављујемо да наступамо као Група понуђача за ЈАВНУ НАБАВКУ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ ДОБАРА: **Обрасци (за праћење производног циклуса) - 2019. год.,**

Овлашћујемо члана групе: _____
(уписати пун назив и седиште)

_____ да у име и за рачун осталих чланова Групе буде **НОСИЛАЦ ПОСЛА**, поднесе заједничку понуду и заступа Групу понуђача пред наручиоцем.

Пун назив и седиште чланова групе	**Потпис одговорног лица и печат члана групе**
Назив: _____ Седиште: _____	_____ М.П.
Назив: ___ _____ Седиште: _____	_____ М.П.

Место: _____ _____

М.П.

Датум: _____ потпис одговорног лица носиоца посла

ПОГЛАВЉЕ VIII

Модел уговора понуђач мора да **попуни, овери печатом и потпише**, чиме потврђује да прихвата елементе модела уговора. Уколико понуђач наведе да ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу, дужан је да наведе назив подизвођача и део испоруке добара који му поверава. У случају заједничке понуде, дужан је да наведе назив сваког члана групе понуђача, а сваки члан групе понуђача је у обавези да попуњени модел уговора овери и потпише.

МОДЕЛ УГОВОРА

ЈП "Војводинашуме" Петроварадин,
Петроварадин Прерадовићева 2
Број: _____
Дана: _____

УГОВОР О КУПОПРОДАЈИ ДОБАРА

I УГОВОРНЕ СТРАНЕ

Закључен у Петроварадину дана _____ године, између:

1. Јавног Предузећа „Војводинашуме „Петроварадин“,Прерадовићева 2, које заступа директор Марта Такач , маст.инж.шум., матични број: 08762198; ПИБ: 101636567; Текући рачун: 205-601-31 Комерцијална банка ад Београд (у даљем тексту: Купац) са једне стране, и
2. _____ које заступа _____ , матични број: _____; ПИБ _____; Текући рачун_____ који се води код _____банке (у даљем тексту: Продавац) са друге стране, о следећем:

II ПРЕДМЕТ УГОВОРА И ЦЕНА

Члан 1.

Уговорне стране сагласно констатују да се овај уговор додељује на основу достављене понуде Понуђача, која је прихваћена од стране Наручиоца, у поступку јавне набавке мале вредности добара: Обрасци (за праћење производног циклуса) 2019.год., спроведене по Одлуци број: 1080 од 14.08.2019. године .

Понуда Понуђача дел. број _____године чини саставни део овог уговора.

Члан 2.

Предмет овог уговора су добра: Обрасци (за праћење производног циклуса) 2019. год. по исказаним ценама и то:

Партија бр.1 - Обрасци (за праћење производног циклуса) - ШГ „С. Митровица“

Ред.бр.	Назив обрасца	Јед. мере	Количина	Јединична цена дин/ без ПДВ	Укупна цена дин/ без ПДВ	Укупна цена дин/ са ПДВ
1.	Отпремница за обло дрво	ком.	500			
2.	Отпремница за просторно дрво, потврда за риболов	ком.	2300			
3.	Књига примања за обло, просторно.радни налог,изјава ОКР,уплатница, евиденција радова, дозвола за пашу	ком.	2000			
4.	Материјална књига	ком.	8			
5.	Запреминске таблице	ком.	30			
6.	Евиденциони картон замене и досипања мазива, и горива	ком.	1500			
7.	Дневник чувара шума	ком.	20			
8.	Књига пањева	ком.	20			
9.	Књига о обављеном прегледу објеката и семена	ком.	4			
10.	Књига евиденције производње шумског садног материјала	ком.	4			
11.	Пријава за шумску кривицу	ком.	100			
12.	Извештај чуварске службе ЗПД	ком.	10			
13.	Извештај о извршеном лову	ком.	20			
14.	Пропратница за уловљену дивљач	ком.	20			
15.	Трофејни лист за д.вепра, јелена, срндаћа, муфлона	ком.	100			
16.	Дозвола за групни лов д.свиња,вука ,шакала и лисице	ком.	20			
17.	Визит карте	ком.	2500			
18.	Службена легитимација - књижица	ком.	100			
19.	Дозначна књига за приватне шуме	ком.	5			
20.	Пропратница за обло и просторно дрво у приватним шумама	ком.	10			
				Укупно:		

Партија бр. 2 - Обрасци (за праћење производног циклуса) - ШГ „Сомбор“

Ред.бр.	Назив обрасца	Јед. мере	Количина	Јединична цена дин/ без ПДВ	Укупна цена дин/ без ПДВ	Укупна цена дин/ са ПДВ
1.	Отпремница за обло дрво	ком.	250			
2.	Отпремница за просторно дрво	ком.	250			
3.	Књига примања за обло дрво	ком.	250			
4.	Књига примања за просторно дрво	ком.	250			
5.	Материјална књига	ком.	5			
6.	Запреминске таблице	ком.	10			
7.	Спецификација малопродаје	ком.	150			
8.	Уплатница - рачун	ком.	230			
9.	Радни налог - ОПШТИ	ком.	230			
10.	Радни налог - механизација	ком.	230			
11.	Складишна примка	ком.	150			
12.	Издатница материјала	ком.	150			
13.	Издатница материјала	ком.	150			
14.	Извештај о отпреми	ком.	150			
15.	Обрачун зараде за извршене услуге	ком.	20			
16.	Изјава за ОКР	ком.	150			
17.	Књига евиденције шумских робних жигова	ком.	2			
18.	Евиденција израђеног дрвног материјала - ОКР	ком.	100			
19.	Магацинске картице	ком.	3500			
20.	Преносница за обло дрво	ком.	60			
21.	Радни налог и радови на поправци	ком.	80			
22.	Евиденција поправке возила и радних машина	ком.	120			
23.	Евиденциони картон замене и досипања мазива	ком.	120			
24.	Пријемница материјала	ком.	5			
25.	Књига евиденције плочица за запримање	ком.	2			
26.	Дневник чувара шума	ком.	50			
27.	Књига пањева	ком.	30			
28.	Дозначна књига за шуме у државној својини	ком.	70			
29.	Обрачун рада	ком.	230			

30.	Књига евиденције шумских жигова за шумску кривицу	ком.	2			
31.	Прекршајна пријава	ком.	10			
32.	Књига еиденције дозначног жига	ком.	4			
33.	Потврда о одузетом алату	ком.	15			
34.	Коричење књига	ком.	10			
35.	Записник о увиђају на лицу места	ком.	20			
36.	Пропратница за просторно дрво	ком.	10			
37.	Дозначна књига за шуме сопственика	ком.	5			
38.	Картон личне заштитне опреме	ком.	50			
39.	Лугарски извештај	ком.	50			
40.	Обрачун путних трошкова	ком.	25			
41.	Књига о обављеном прегледу објеката и семена	ком.	2			
42.	Књига евиденције производње шумског садног материјала	ком.	2			
43.	Пријава за шумску кривицу	ком.	50			
44.	Дневна евиденција радова на _____	ком.	200			
45.	Записник рибочувара	ком.	50			
46.	Радни налог рибочувара	ком.	50			
47.	Извештај чуварске службе ЗПД	ком.	40			
48.	Легтимација- чувар заштићеног подручја	ком.	10			
49.	Евиденција улова рибе	ком.	10			
50.	Извештај о лову	ком.	25			
51.	Попратница за уловљену дивљач	ком.	15			
52.	Одстрелни картон за дивљач	ком.	50			
53.	Трофејни лист за д.вепра, јелена, срндаћа, муфлона	ком.	200			
54.	Општа отпремница	ком.	50			
55.	Дозвола за лов	ком.	10			
56.	Дозвола за групни лов д.свиња,вука ,шакала и лисице	ком.	20			
57.	Дозвола за лов ситне дивљачи	ком.	10			
58.	Дозвола за лов крупне дивљачи,вука ,шакала и лисице	ком.	40			
59.	Књига гостију	ком.	1			
60.	Визит карте	ком.	100			
61.	Обрачун сакупљеног семена	ком.	10			
62.	Књига улаз - излаз механизације	ком.	5			

63.	Књига евиденције дневног присуства запослених	ком.	2			
64.	Извештај о извршеном лову	ком.	30			
65.	Књига требовања резервних делова	ком.	30			
66.	Евиденциони картончић радника	ком.	1000			
67.	Раздужење по реверсу за хемију	ком.	30			
68.	Раздужење по реверсу за утрошак материјала	ком.	30			
69.	Службена легитимација - књижица	ком.	40			
70.	Књига евиденције дозначних књижица	ком.	2			
71.	Евиденциони картон секача	ком.	40			
72.	Књига евиденције одстрела предатора у ловишту (шакал и лисица)	ком.	4			
73.	Књига евиденције угинућа дивљачи у ловишту	ком.	4			
74.	Потврда о испоруци споредних производа животињског порекла	ком.	5			
75.	Књига регистра улазно - излазних докумената	ком.	2			
76.	Књига евиденције коришћења службених возила	ком.	3			
77.	Повратница	ком.	10			
78.	Омот списа	ком.	200			
79.	Евиденција штета од дивљачи	ком.	2			
80.	Писмена изјава за пашу	ком.	10			
81.	Дозвола за пашу	ком.	5			
82.	Изјава о безбедности ЗПД	ком.	10			
83.	Потврда ОКР	ком.	60			
84.	Спецификација привлачења обло дрво	ком.	150			
85.	Налепнице разне	ком.	20			
86.	Налепнице разне	ком.	20			
87.	Пропратница за обло дрво	ком.	60			
88.	Улазнице -СРП Горње подунавље	ком.	10			
89.	Попис посаде пловила	ком.	2			
90.	Потврда о привремено одузетим производима и предметима	ком.	5			
91.	Записник о контроли промета дрвета	ком.	5			
92.	Евиденција одстрела-МУФЛОН	ком.	3			
93.	Евиденција одстрела-ЈЕЛЕНСКА ДИВЉАЧ	ком.	5			
94.	Евиденција одстрела-СРНЕЋА ДИВЉАЧ	ком.	5			

95.	Евиденција одстрела-ДИВЉА СВИЊА	ком.	5			
96.	Евиденција одстрела-ЈЕЛЕН ЛОПАТАР	ком.	3			
				Укупно:		

Партија бр. 3 - Обрасци (за праћење производног циклуса) - ШГ „Нови Сад“

Ред.бр.	**Назив обрасца**	**Јед. мере**	**Количина**	**Јединична цена дин/ без ПДВ**	**Укупна цена дин/ без ПДВ**	**Укупна цена дин/ са ПДВ**
1.	Отпремница за обло дрво	ком.	500			
2.	Отпремница за просторно дрво	ком.	500			
3.	Материјална књига	ком.	25			
4.	Запреминске таблице	ком.	30			
5.	Књига примања за обло дрво	ком.	300			
6.	Књига примања за просторно дрво	ком.	250			
7.	Уплатница/Рачун	ком.	300			
8.	Радни налог - ОПШТИ	ком.	300			
9.	Радни налог - механизација	ком.	200			
10.	Налог за примање	ком.	100			
11.	Налог за издавање	ком.	260			
12.	Издатница материјала	ком.	100			
13.	Магацински лист	ком.	600			
14.	Радни налог и радови на поправци	ком.	100			
15.	Евиденција поправке возила и радних машина	ком.	300			
16.	Евиденциони картон замене и досипања мазива	ком.	300			
17.	Књига евиденције плочица за запримање	ком.	10			
18.	Дневник чувара шума	ком.	50			
19..	Књига пањева	ком.	30			
20.	Дозначна књига за шуме у државној својини	ком.	60			
21.	Потврда о одузетом алату	ком.	20			

22.	Коричење књига	ком.	5			
23.96.	Пропратница за просторно дрво	ком.	11			
24.	Дозначна књига за шуме сопственика	ком.	11			
25.	Књига о обављеном прегледу објеката, усева и семена	ком.	4			
26.	Књига евиденције производње шумског садног материјала	ком.	4			
27.	Пријава за шумску кривицу	ком.	300			
28.	Дневна евиденција радова - Услуге	ком.	250			
29.	Записник рибочувара	ком.	40			
30.	Евиденција извршених радова	ком.	200			
31.	Визит карте	ком.	500			
32.	Евиденциони картон	ком.	200			
33.	Налепнице разне	ком.	50			
34.	Пропратница за обло дрво	ком.	10			
35.	Потврда о привремено одузетим производима и предметима	ком.	10			
36.	Записник о контроли промета дрвета	ком.	10			
37.	Записник о увиђају на лицу места	ком.	30			
38.	Извештај чуварске службе ЗПД	ком	50			
39.	Евиденција дневних активности рибочуварске службе	ком	100			
40.	Извештај о извршеном лову	ком	50			
41.	Дозвола за лов крупне дивљачи вука, шакала и лисице	ком	50			
42.	Беле коверте са меморандумом, десни прозор 231x109 мм	ком.	2000			
43.	Беле коверте са меморандумом, без прозора 231x109 мм	ком.	1000			
44.	Беле коверте са меморандумом, без прозора (средње) 250x175 мм	ком.	1000			
				Укупно:		

Партија бр. 4 - Обрасци (за праћење производног циклуса) - ШГ „Банат“ Панчево

Ред.бр.	Назив обрасца	Јед. мере	Количина	Јединична цена дин/ без ПДВ	Укупна цена дин/ без ПДВ	Укупна цена дин/ са ПДВ
1.	Отпремница за обло дрво	ком.	500			
2.	Отпремница за просторно дрво	ком.	600			
3.	Књига примања за обло дрво	ком.	200			
4.	Књига примања за просторно дрво	ком.	200			
5.	Материјална књига	ком.	10			
6.	Запреминске таблице	ком.	10			
7.	Радни налог - ОПШТИ	ком.	1200			
8.	Магацински лист	ком.	1000			
9.	Дневник чувара шума	ком.	50			
10.	Дозначна књига за шуме у државној својини	ком.	10			
11.	Дневна евиденција радова - УСЛУГЕ	ком.	200			
12.	Блок рачун	ком.	100			
13.	Пропратница за шуме сопственика	ком.				
14.	Књига примања за обло дрво - за плочице	ком.	100			
15.	Налог за примање	ком.	50			
16.	Контролна књига - техничко одржавање возила	ком.	30			
17.	Блок за гориво	ком.	150			
				Укупно:		

УКУПНА ЦЕНА за партију 1 износи: _____дин. без ПДВ-а
УКУПНА ЦЕНА за партију 2 износи: _____дин. без ПДВ-а
УКУПНА ЦЕНА за партију 3 износи: _____дин. без ПДВ-а
УКУПНА ЦЕНА за партију 4 износи: _____дин. без ПДВ-а

Члан 3.

Уговорне стране су сагласне да су цене из члана 2. овог Уговора коначне и непроменљиве.

III ТРАЈАЊЕ УГОВОРА

Члан 4.

Уговор се закључује на период од годину дана, рачунајући од дана закључења уговора. Уговор је закључен када га потпишу обе уговорне стране.

IV РОК ИСПОРУКЕ

Члан 5.

Робу која је предмет овог уговора, испоручује Продавац сукцесивно у року од_____ (највише10) дана од достављања наруџбенице.

Продавац је обавезан да за испоручену робу испостави Купцу фактуру у складу са важећим прописима, у року од 3 дана од дана испоруке робе.

V УСЛОВИ ПЛАЋАЊА

Члан 6.

Купац ће добра платити у року од ___ (мин. 30 – максим. 45) дана од дана пријема уредно испостављене фактуре за плаћање.

Продавац је дужан да у фактури наведе деловодни број и датум овог уговора (број код наручиоца).

VI МЕСТО И НАЧИН ИЗВРШЕЊА

Члан 7.

Продавац је дужан да робу испоручи сукцесивно , својим превозним средством на адресу Купца, према диспозицијама утврђеним у конкурсној документацији.

VII УГОВОРНА КАЗНА

Члан 8.

У случају кашњења у испоруци робе одредиће се накнадни кратки рок, уз обавезу Продавца да плати Купцу 0,5% од вредности неиспорученог дела робе, за сваки дан закашњења.

Уколико Продавац није у могућности да изврши испоруку робе ни након одређивања накнадног рока из претходног става, Купац има право да уговор раскине и робу обезбеди и купи је од другог продавца и да за евентуално веће трошкове од овде уговорених - од Продавца захтева надокнаду истих. Продавац се обавезује да ће Купцу надокнадити све трошкове који су већи од овде уговорених, који су узроковани набавком робе код другог продавца због Продавчеве немогућности да изврши уговорне обавезе које је овим Уговором преузео.

VIII КВАЛИТЕТ РОБЕ И ГАРАНЦИЈА

Члан 9.

Квалитет производа који су предмет овог Уговора мора у потпуности одговарати:

- важећим домаћим или међународним стандардима за ту врсту робе;

Продавац гарантује да ће роба која испоручи испуњавати све услове квалитета и тражене техничке спецификације, сагласно његовој понуди која је прихваћена у поступку јавне набавке коју је спровео Купац. Понуда Продавца из поступка јавне набавке, сматра се саставним делом овог Уговора.

Продавац се ослобађа одговорности за настале промене у квалитету које су последица неправилног одржавања и чувања робе од стране Купца или трећих лица.

IX КОНТРОЛА КОЛИЧИНЕ РОБЕ

Члан 10.

Квантитативни пријем робе врши се приликом истовара робе у складишту Купца, а уз присуство представника Продавца. Евентуална рекламација од стране Купца на испоручене количине мора бити сачињена у писаној форми и достављена Продавцу у

року од 48 часова.

X КОНТРОЛА КВАЛИТЕТА РОБЕ

Члан 11.

Купац је дужан да примљену робу на уобичајени начин прегледа и да о видљивим недостацима обавести Продавца, у писаној форми, у року од 48 часова.

Члан 12.

Купац је овлашћен да врши контролу квалитета испоруке робе у било које време и без претходне најаве, на месту пријема, током или после испоруке, са правом да узорке производа из било које испоруке достави независној специјализованој институцији ради анализе.

У случају када независна специјализована институција утврди одступање од уговореног квалитета производа, трошкови анализе падају на терет Продавца.

О одступању од уговореног квалитета, Купац је дужан да обавести Продавца у року од 3 дана од дана сазнања, у писаној форми.

Члан 13.

У случају да испоручена роба не одговара уговореним стандардима квалитета, Купац има право, након уредног обавештавања Продавца, да:

1. стави робу продавцу на располагање и захтева од продавца уредно извршење уговора, односно испоруку уговореног квалитета робе;
2. тражи снижење цене у сразмери у којој је због недостатка смањена вредност робе на тржишту у часу закључења уговора;
3. да изјави да раскида уговор и стави робу продавцу на располагање.

У сваком од оних случајева Купац има право да захтева и накнаду штете.

XI ВИША СИЛА

Члан 14.

Околности независне од воље уговорних страна, које ни пажљива страна не би могла избећи, нити би могла отклонити последице таквих околности, сматраће се као случајеви који ослобађају од одговорности, ако наступе након закључења уговора и спречавају његово потпуно или делимично извршење (виша сила).

Наступање више силе ослобађа од одговорности уговорне стране за кашњење у извршењу уговорених обавеза. О датуму наступања, трајању и датуму престанка више силе, уговорене стране су обавезне, да једна другу обавесте писменим путем у року од 3 дана од тренутка наступања.

Као случајеви више силе сматрају се природне катастрофе, пожар, поплава, експлозија, саобраћајне несреће, одлуке органа власти и други случајеви који су законом предвиђени као виша сила.

Члан 15.

Наступање околности из претходног члана продужиће рок за извршење уговорних обавеза за време које по свом трајању одговара вишој сили.

Ако се трајање више силе продужи након уговореног рока, свака страна има право да раскине уговор, без обавезе плаћања накнаде штете другој страни.

XII ФИНАНСИЈСКО ОБЕЗБЕЂЕЊЕ

Члан 16.

Продавац обезбеђује испуњење својих обавеза из овог уговора средством финансијског обезбеђења:

- регистрована сопствена меница по виђењу, са меничним овлашћењем, овереним и попуњеним у износу од **10% вредности добара** из члана 2. овог уговора, за сваку партију посебно.

XIII ИЗМЕНЕ И ДОПУНЕ

Члан 17.

Динамику извршења услуга утврђује Купац и Продавац је дужан да поступа по утврђеној динамици.

Рок на који је закључен уговор може бити продужен само уз писмену сагласност уговорних старна услед дејства више силе у случају када уговорене количине услуга нису у целости извршене, али максимално до уговорених количина, у ком случају се закључује анекс овог уговора.

Измене и допуне овог Уговора могуће су само уз пристанак обе уговорне стране, који је дат у писаном облику, а све у складу са Законом о јавним набавкама.

Купац може, у складу са чл. 115. ЗЈН, након закључења уговора, да повећа обим предмета набавке, с тим да се вредност уговора може повећати максимално до 5% од укупне вредности првобитно закљученог уговора, при чему укупна вредност повећања уговора не може да буде већа од вредности из чл. 39.ст 1. овог Закона.

XIV ПРИМЕНА ЗОО

Члан 18.

На сва питања која нису регулисана овим уговором, примењују се одредбе Закона о облигационим односима.

XV СПОРОВИ

Члан 19.

Уговорне стране су сагласне да се евентуални спорови по овом Уговору решавају споразумно, а у случају да то није могуће, уговарају стварну и месну надлежност Привредног суда у Новом Саду.

XVI ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 20.

Овај Уговор сачињен је у 5 (пет) истоветних примерака, од којих Купцу припада 4 (четири) примерака, а Продавцу 1 (један) примерак.

ЗА ПРОДАВЦА	ЗА КУПЦА
_____	_____
Директор	**Директор Роланд Кокаи, мастер економиста**

ПОГЛАВЉЕ IX

ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

У складу са чланом 88 став 1 Закона о јавним набавкама, понуђач:

_____ за

ЈАВНУ НАБАВКУ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ добара: **Обрасци (за праћење производног циклуса) 2019. год.** редни број: 64, коју спроводи наручилац ЈП "Војводинашуме" Петроварадин, доставља укупан износ и структуру трошкова припремања понуде, како следи у табели:

Врста трошкова	Износ трошкова у РСД
УКУПНО:	

Место:_____ _____

М.П.

Датум:_____ потпис овлашћеног лица

понуђача/носиоца посла

Трошкове припреме и подношења понуде сноси искључиво понуђач и не може тражити од наручиоца накнаду трошкова.

У образцу трошкова припреме понуде могу бити приказани трошкови израде узорка или модела, ако су израђени у складу са техничким спецификацијама наручиоца и трошкови прибављања средства обезбеђења.

НАПОМЕНА: Достављање овог образца није обавезно, уколико се Понуђач ипак определи да трошкове припреме и подношења понуде искаже у овом обрасцу, Понуђач наведени образац доставља за сваку партију посебно.

ПОГЛАВЉЕ X

ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

На основу члана 26. Закона о јавним набавкама, као заступник понуђача: _____, са седиштем у _____, ул. _____ бр. ___, дајем следећу:

И З Ј А В У

О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку за ЈАВНУ НАБАВКУ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ добара: Обрасци (за праћење производног циклуса) **2019. год.** редни број: 64, коју спроводи наручилац ЈП "Војводинашуме" Петроварадин, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Место: _____ _____

М.П.

Датум: _____ потпис овлашћеног лица понуђача

НАПОМЕНА: Уколико понуду подноси група понуђача, ова изјава мора бити умножена, потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом. Уколико понуђач подноси понуду за обе партије, довољно је да поднесе један попуњен и оверен образац ове изјаве у коме ће навести за које партије подноси понуду.

ПОГЛАВЉЕ XI

ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ОБАВЕЗАМА ПОНУЂАЧА НА ОСНОВУ ЧЛАНА 75. СТАВ 2. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА

за јавну набавку мале вредности добара:

Обрасци (за праћење производног циклуса) 2019 год. - редни број 64

На основу члана 75. став 2. Закона о јавним набавкама, као заступник понуђача: _____, са седиштем у _____, ул. _____ бр. ___, дајем следећу:

ИЗЈАВА

Изричито наводим да сам поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и да немам забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

Место: _____ _____

М.П.

Датум: _____ потпис овлашћеног лица понуђача/носиоца посла

НАПОМЕНА: Уколико понуду подноси група понуђача, ова изјава мора бити умножена, потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом. Уколико понуђач подноси понуду за обе партије, довољно је да поднесе један попуњен и оверен образац ове изјаве у коме ће навести за које партије подноси понуду.

ПОГЛАВЉЕ XII

Изјава о прихватању обавезе финансијског обезбеђења

Подаци о захтеваним средствима финансијског обезбеђења

Сагласно члану 30.став 6. Закона о јавним набавкама, Наручилац захтева да се приложи и финансијска гаранција којом Понуђач обезбеђује испуњење својих обавеза и то према следећем:

За извршење уговора, понуђач је сагласан да ће, уколико буде одабран као најповољнији, пре закључења уговора, доставити наручиоцу:

- Бланко-соло меницу, оверену само печетом и потписом од стране лица овлашћеног за заступање и регистровану у складу са чланом 47а Закона о платном промету („Сл.гласник РС“ 43/2004, 62/2006, 111/2009, 31/2011 и 139/2014) и одлуком НБС о ближим условима, садржини и начину вођења Регистра меница и овлашћења („Сл. гласник РС“ бр.56/2011, и 80/2015), која мора да траје најмање колико и закључени уговор.
- менично овлашћење на обрасцу у прилогу, да се меница у висини од 10% од вредности закљученог уговора без ПДВ-а, а без сагласности понуђача може поднети на наплату уколико понуђач не изврши уговорне обавезе.
- потврду о регистрацији менице која мора бити издата истог дана кад и менично овлашћење.

По завршеном послу Наручилац ће предметну меницу вратити, на писани захтев понуђача.

Напомена: У случају да било који од наведених докумената није приложен или није приложен у захтеваном облику, понуда ће бити оцењена као неисправна.

Сагласни смо да се издате менице у целости поднесу на наплату пословној банци код које имамо отворени пословни текући рачун. Финансијско обезбеђење траје онолико колико траје рок за испуњење обавезе која је предмет обезбеђења.

_____ ----------

(Место и датум) Понуђач (потпис и печат)

На основу Закона о меници ("Сл. лист ФНРЈ", бр. 104/46 и 18/58, "Сл. лист СФРЈ", бр. 16/65, 54/70, 57/89 и "Сл. лист СРЈ", бр. 46/96),

МЕНИЧНО ПИСМО - ОВЛАШЋЕЊЕ ЗА КОРИСНИКА БЛАНКО, СОЛО МЕНИЦЕ

КОРИСНИК: ЈП „Војводинашуме“ Петроварадин Прерадовићева 2
Текући рачун:205-601-31 отворен код Комерцијалне банке АД Београд
Матични број:08762198; ПИБ:101636567

Предајем вам _____ бланко, соло меницу број _____ и овлашћујемо ЈП „Војводинашуме“ Петроварадин Прерадовићева 2, као Повериоца, да је може попунити на износ до_____динара (Словима:_____) за износ дуга са свим припадајућим обавезама и трошковима по основу **Купопродајног уговора** бр. _____/_____ од ____ године, или последњег Анекса проистеклог из овог Уговора.

Овлашћујемо ЈП „Војводинашуме“ Петроварадин Прерадовићева 2, као Повериоца, да безусловно и неопозиво, без протеста и трошкова, вансудски, у складу са важећим прописима изврши наплату са свих рачуна Дужника - Издаваоца менице _____ из његових новчаних средстава, односно друге имовине.

Меница је важећа и у случају да у току трајања или након доспећа напред наведеног Купопродајног уговора број _____ од _____ године или последњег Анекса проистеклог из њега, дође до промена лица овлашћених за располагање средствима на текућем рачуну Дужника, статусних промена код Дужника или оснивања нових правних субјеката од стране Дужника и др.

Меница се може поднети на наплату најраније трећег дана од дана доспећа обавеза из напред наведеног Купопродајног уговора бр. _____/_____ године од _____ године или трећег дана од доспећа његовог последњег Анекса.

Датум издавања овлашћења

Дужник – издавалац менице

Адреса :_____
ПИБ :_____
Матични број :_____
Директор _____

М.П.