



ВОЈВОДИНАШУМЕ

ЈП „ВОЈВОДИНАШУМЕ“

Петроварадин

Прерадовићева 2

Број: 683/1

Дана: 30.06.2020. год.

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА ЗА
ЈАВНУ НАБАВКУ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ УСЛУГА**

**ОДРЖАВАЊЕ (СЕРВИСИРАЊЕ) И ПОПРАВКА РАЧУНАРА
И РАЧУНАРСКЕ ОПРЕМЕ 2020. ГОД.**

(за потребе Дирекције ЈП, и „Војводинашуме-Ловотурс“-а)

Ред бр.57/20

Позив за подношење понуда је објављен на Порталу и на интернет страници Наручиоца дана 30.06.2020.године.

**ЈП „Војводинашуме“ Петроварадин
Прерадовићева 2**

На основу чл. 39. и 61. Закона о јавним набавкама (Сл. гласник РС” бр. 124/12, 14/2015 и 68/2015, 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. 29/2013 и 104/13), Одлуке о покретању поступка јавне набавке мале вредности услуга – одржавање (сервисирање) и поправка рачунара и рачунарске опреме 2020.год, број 683 од 10.06.2020.године и Решења о образовању комисије за јавну набавку мале вредности услуга - одржавање (сервисирање) и поправка рачунара и рачунарске опреме за 2020. годину, број 684 од 10.06.2020. године, припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
за јавну набавку мале вредности
ОДРЖАВАЊЕ (СЕРВИСИРАЊЕ) И ПОПРАВКА РАЧУНАРА
И РАЧУНАРСКЕ ОПРЕМЕ 2020.год.
ЈН бр. 57/20

Конкурсна документација садржи:

Прилог	Назив прилога	страна
1	Општи подаци о јавној набавци	3
2	Подаци о предмету јавне набавке	4
3	Техничке карактеристике, количина и опис услуга	4-6
4	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова	6-8
5, 5а, 5б, 5в	Изјава о испуњености услова из члана 75. и 76. Закона о јавним набавкама	9-12
6	Упутство понуђачима како да сачине понуду	13-22
7	Образац понуде	23-27
8	Модел уговора	28-33
9	Образац трошкова припреме понуде	34
10	Образац изјаве о независној понуди	35
11	Образац изјаве о поштовању обавеза	36
12	Менично писмо	37

Укупан број страна конкурсне документације је 37

ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ**1. ПОДАЦИ О НАРУЧИОЦУ:**

Наручилац: ЈП „Војводинашуме“.

Адреса: Петроварадин, Прерадовићева 2.

Интернет страница: www.vojvodinasume.rs

Број рачуна: 205-601-31 Комерцијална банка, АД Београд

Матични број: 08762198

ПИБ: 101636567

Шифра делатности: 0210 Гајење шума и остале шумарске делатности

2. ВРСТА ПОСТУПКА:

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

3. ПРЕДМЕТ ЈАВНЕ НАБАВКЕ:

Предмет јавне набавке број 57/20 су услуге одржавања (сервисирања) и поправке рачунара и рачунарске опреме за 2020. годину.

4. ПРЕУЗИМАЊЕ – ДОСТАВЉАЊЕ КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

Конкурсна документација се може преузети са Портала јавних набавки Републике Србије www.portal.ujn.gov.rs или са интернет странице наручиоца www.vojvodinasume.rs

Понуда се сматра благовременом ако је поднета **до дана 10.07.2020. године до 09,30 часова**, непосредно наручиоцу или путем поште, у затвореној коверти, затворену на начин да се приликом отварања понуда може са сигурношћу утврдити да се први пут отвара.

Адреса: ЈП „Војводинашуме“ Прерадовићева 2 Петроварадин 21131.

Понуде које не пристигну наручиоцу до **дана 10.07.2020. године до 09,30 часова** (лично или поштом) сматраће се неблаговременим.

Неблаговремене понуде ће, неотворене, са назнаком да су неблаговремене, бити враћене лицу које их је доставило.

5. ОТВАРАЊЕ ПОНУДА

Јавно отварање понуда ће се обавити дана **10.07.2020. године у 10,00 часова**, у седишту наручиоца у Петроварадину, Прерадовићева бр. 2.

Присутни представници понуђача пре почетка јавног отварања понуда Комисији наручиоца подносе пуномоћје понуђача за учешће у поступку отварања понуда.

6. ЛИЦА ЗА КОНТАКТ:

Техничка питања: **Ђуро Копитовић**, дипл.инж.елек. (djuro.kopitovic@vojvodinasume.rs)

Остала питања у вези припреме понуда:

Јелена Ивановић, дипл.екон. (jelena.ivanovic@vojvodinasume.rs)

Едита Бркић, дипл. правник (edita.brkic@vojvodinasume.rs)

Прилог 2

ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке број 57/20 су услуге одржавања (сервисирања) и поправке рачунара и рачунарске опреме за 2020.годину (за потребе Дирекције ЈП, „Војводинашуме-Ловотурс“)

Назив и ознака из општег речника набавке: одржавање и поправка рачунарске опреме – 50312000

Критеријум за избор најповољније понуде је најнижа понуђена цена.

Јавна набавка се спроводи ради закључења уговора.

Није у питању резервисана јавна набавка.

Јавна набавка није обликована по партијама

Прилог 3

ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ, КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС УСЛУГА, ГАРАНЦИЈА КВАЛИТЕТА, РОК ИЗВРШЕЊА УСЛУГА

Поправка рачунара и рачунарске опреме укључује интервентну поправку и уклањање пријављаних кварова и недостатака на рачунарима, штампачима и припадајућој рачунарској опреми у најкраћем временском року у зависности од насталог квара. Дирекција ЈП „Војводинашуме“, огранак „Војводинашуме – Ловотурс,, се налазе на истој локацији у Петроварадину, Прерадовићева 2.

1. Спецификација рачунара и опреме Дирекција ЈП „Војводинашуме“**Рачунари:**

- 25 ЛапТоп рачунара 3-8 година старости (Dell Latitude/Vostro/Inspiron),
- 3 сервера (Dell PE T110/T310/T330)

Оперативни системи: Windows 7, Windows 8/8.1, Windows 10, Windows server 2008/2016

Штампачи: HP 1102w, HP Lj 1022, HP Lj 1006, HP Lj 400, HP Lj M201, HP CP 5225dn, HP MFP M227, HP M477, Canon MF4800

Рачунари за туристичку агенцију:

- 5 Лап Топ рачунара 3-9 година старих (Dell Vostro)

Оперативни системи: windows7, windows 10

Штампачи: HP Lj 1010, HP MFP 227dn

2. Спецификација рачунара и опреме огранак „Војводинашуме- Ловотурс“**Рачунари:**

- 10 ЛапТоп рачунара 8 -12 година старих (Lenovo, Asus, Dell, HP razni modeli)
- 4 десктоп рачунара 10 -14 година старих

- 1 сервер (Dell PE T130)

Оперативни системи: XP, Windows 7, Windows server 2016

Штампачи: HP LaserJet 1606 dn, HP LaserJet 1200, HP LaserJet 1102, Samsung ML-2160

Наручилац захтева следеће услуге:

Рб	Назив услуге	Јед. мере	количина
1.	Сервисирање рачунара	радни сат	1
2.	Сервисирање штампача	радни сат	1
3.	Сервисирање софтвера (чишћење од вируса, реинсталација оперативног система и сл....)	радни сат	1

Напомена:

У горњој табели су исказане јединичне количине за услуге сервисирања и поправке рачунара, штампача и припадајуће рачунарске опреме које ће служити за рангирање најповољније понуде у овом поступку, док ће стварне количине бити утврђене у складу са потребама Наручиоца, а максимално до износа процењене вредности за предметну набавку.

Понуђач је обавезан да покрива све стандардне услуге без обзира на тип и старост рачунара и опреме.

- **Рок извршења услуга:** Понуђач треба у року од **(најдуже 4 сата)** од пријема захтева Наручиоца, да сопственим превозом стигне на локацију Прерадовићева 2 Петроварадин и приступи отклањању насталог квара, тако да квар буде отклоњен у року од **најдуже 2 дана** од момента дијагностиковања квара.
- Извршилац услуга је у обавези да изврши дијагностику пријављеног квара у року од **најдуже 24 часа** од пријаве квара. За случај да отклањање квара подразумева набавку нове компоненте, рок за извршење услуге сервиса је **најдуже 5 дана**
- **Место пружања услуга:** Услуге одржавања (сервисирања) и поправке рачунара, штампача и припадајуће опреме ће се изводити у сервису понуђача или код Наручиоца у оба организациона дела наручиоца, у зависности од природе насталог квара.
- **Гарантни рок и рекламације:** Гаранција на уграђене делове је према декларацији произвођача делова, док је на услугу сервиса и поправке рачунара, штампача и рачунарске опреме **3 месеца** од дана извршене услуге. Изабрани понуђач је у обавези да у року од **24 часа** по пријави рекламације на квалитет извршене услуге од стране наручиоца отклони разлоге рекламације о свом трошку.
- **Уградња резервних делова:** Резервни делови нису урачунати у цену, те ће се они фактурисати посебно. Уколико је извршена услуга са заменом резервних делова, потребно је да се на рачуну посебно исказе вредност услуга, а посебно вредност резервних делова и потрошног материјала. Наручилац задржава право да изврши упоређивање цена резервних делова и потрошног материјала са тржишним ценама и тражи усаглашавање исказаних цена, у случају да постоје већа одступања у односу на упоредне тржишне цене.

- Замена делова подразумева набавку и уградњу дела који је у квалитету замењеног дела. Након извршених услуга, понуђач и овлашћени представник наручиоца обострано потписују записник (радни налог) о извршеним услугама и замењеним деловима, што је основ за оверу фактуре.
- У случају сервисних интервенција чија је вредност већа од 12.000 динара, Понуђач је дужан да представнику Наручиоца испостави понуду, а интервенцији ће приступити тек након одобравања од стране Наручиоца.

Прилог 4

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

ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75.

Ред. број	<i>Право на учешће у поступку предметне јавне набавке има понуђач који испуњава ОБАВЕЗНЕ УСЛОВЕ за учешће у поступку јавне набавке дефинисане чл. 75 ЗЈН и то:</i>
1.	ДА ЈЕ РЕГИСТРОВАН КОД НАДЛЕЖНОГ ОРГАНА, ОДНОСНО УПИСАН У ОДГОВАРАЈУЋИ РЕГИСТАР;
2.	ДА И ОН И ЊЕГОВ 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.	ДА ЈЕ ИЗМИРИО ДОСПЕЛЕ ПОРЕЗЕ, ДОПРИНОСЕ И ДРУГЕ ЈАВНЕ ДАЖБИНЕ У СКЛАДУ СА ПРОПИСИМА РЕПУБЛИКЕ СРБИЈЕ ИЛИ СТРАНЕ ДРЖАВЕ КАДА ИМА СЕДИШТЕ НА ЊЕНОЈ ТЕРИТОРИЈИ;
4.	ДА ИМА ВАЖЕЋУ ДОЗВОЛУ НАДЛЕЖНОГ ОРГАНА ЗА ОБАВЉАЊЕ ДЕЛАТНОСТИ КОЈА ЈЕ ПРЕДМЕТ ЈАВНЕ НАБАВКЕ, АКО ЈЕ ТАКВА ДОЗВОЛА ПРЕДВИЂЕНА ПОСЕБНИМ ПРОПИСОМ;

1.1. Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, у складу са чланом 80. Закона, подизвођач мора да испуњава обавезне услове из тачке 1. до 4. овог прилога.

2.1. Уколико понуду подноси група понуђача, у складу са чланом 81. Закона, сваки понуђач из групе понуђача, мора да испуни обавезне услове из тачке 1. до 4. овог прилога.

УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

Испуњеност обавезних услова за учешће у поступку предметне јавне набавке, у складу са тачком 1. до 3. овог прилога, понуђач доказује достављањем:

- **„Изјаве о испуњености услова из члана 75. Закона о јавним набавкама“**, (прилог бр. 5, 5а/5б, 5в) уколико понуђач подноси заједничку понуду или понуду са подизвођачем), којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. Закона, дефинисане овом конкурсном документацијом.

Изјава мора да буде попуњена и потписана од стране овлашћеног лица понуђача. Уколико Изјаву потписује лице које није уписано у регистар као лице овлашћено за заступање, потребно је уз понуду доставити овлашћење за потписивање.

Наручилац не тражи додатне услове за овај поступак јавне набавке.

УКОЛИКО ПОНУДУ ПОДНОСИ ГРУПА ПОНУЂАЧА, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача. (*Образац Изјаве групе понуђача, дат је у оквиру ПОГЛАВЉА 5б Конкурсне документације*)

УКОЛИКО ПОНУЂАЧ ПОДНОСИ ПОНУДУ СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ, понуђач је дужан да достави Изјаву подизвођача, потписану од стране овлашћеног лица подизвођача. (*Образац Изјаве дат је у поглављу 5а Конкурсне документације*)

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. Наведено понуђач доказује достављањем:

- **„Изјаве о поштовању обавеза“** (прилог бр. 11 конкурсне документације)
Сходно члану 79. став 2 Закона, 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. 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 прописан начин.

Битни недостаци понуде у складу са чланом 106. Закона

Понуђач 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 се доставља на обрасцима конкурсне документације и мора бити јасна, недвосмислена, откуцана или читко попуњена штампаним словима. Није дозвољено попуњавање графитном оловком. По потреби, обрасци се могу фотокопирати.
2. Понуда не сме да садржи варијанте.
3. Понуда мора бити достављена на начин како је то наведено у оквиру Поглавља број 1 и 4, ове Конкурсне документације. Докази о испуњености обавезних услова за учешће (ИЗЈАВЕ из Поглавља 5 конкурсне документације) подносе се у једном примерку. Остали документи, обрасци, изјаве, модел уговора итд, подносе се искључиво у облику, форми, броју примерака и др. онако како је Наручилац навео у упутствима ове конкурсне документације.
4. Понуда се доставља у оригиналу, мора садржати потпис одговорног лица понуђача или лица које има овлашћење да потпише понуду у име понуђача на свим обрасцима где се то захтева, у супротном сматра се да понуда има битне недостатке, обзиром да наручилац неће бити у могућности да утврди веродостојност исте.
5. Свака исправка вршена у понуди, додаци између редова, брисање и слично обавезно морају бити избељени коректором и правилно попуњени, а место начињене грешке парафирано од стране понуђача.
6. Понуда мора бити сачињена на српском језику. Превод документа на српски језик мора бити сачињен како је објашњено у Поглављу број 5 ове конкурсне документације.
7. Понуда мора да садржи (да се састоји) од свих докумената наведених у поглављу б ове конкурсне документације.

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:

„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.“

Закон о привредним друштвима није прописао забрану употребе печата, већ је предвидео да употреба печата није обавезна и наручилац ће поступати у складу са тим.

ОД ПОНУЂАЧА СЕ ЗАХТЕВА ДА ДЕТАЉНО ПРОУЧИ СВА УПУТСТВА, ОБРАСЦЕ, УСЛОВЕ И СПЕЦИФИКАЦИЈЕ КОЈЕ СУ САДРЖАНЕ У КОНКУРСНОЈ ДОКУМЕНТАЦИЈИ.

Прилог 5

ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА

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

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

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ у поступку јавне набавке мале вредности услуга **ОДРЖАВАЊЕ (СЕРВИСИРАЊЕ) И ПОПРАВКА РАЧУНАРА И РАЧУНАРСКЕ ОПРЕМЕ 2020. ГОД**, ред.број 57/20, испуњава све услове из чл. 75. Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

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

Место: _____

Датум: _____

Понуђач:

Прилог 5 а

**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 понуђача, дајем следећу

ИЗЈАВУ

Подизвођач _____ у поступку јавне набавке мале вредности услуга **ОДРЖАВАЊЕ (СЕРВИСИРАЊЕ) И ПОПРАВКА РАЧУНАРА И РАЧУНАРСКЕ ОПРЕМЕ 2020. ГОД**, ред.број 57/20, испуњава све услове из чл. 75. Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

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

Место: _____

Датум: _____

Подизвођач:

Прилог 5 б

**ИЗЈАВА ГРУПЕ ПОНУЂАЧА О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 75.
ЗАКОНА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ**

На основу члана 77. став 4. Закона, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник Понуђача: _____, са седиштем у _____ дајем следећу:

ИЗЈАВУ

о испуњености обавезних услова за учешће

Понуђач _____

(навести назив Понуђача)

у поступку јавне набавке мале вредности услуга **ОДРЖАВАЊЕ (СЕРВИСИРАЊЕ) И ПОПРАВКА РАЧУНАРА И РАЧУНАРСКЕ ОПРЕМЕ 2020. ГОД**, ред.број 57/20, испуњава све услове из члана 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 осуђиван 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 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: _____

Датум: _____

_____ Потпис овлашћеног представника Понуђача

***НАПОМЕНА:** Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава о испуњености услова за учешће мора бити умножена, попуњена, потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача*

**ИЗЈАВА ЧЛАНОВА ГРУПЕ ПОНУЂАЧА КОЈИ ПОДНОСЕ
ЗАЈЕДНИЧКУ ПОНУДУ О ИМЕНОВАЊУ НОСИОЦА ПОСЛА**

Изјављујемо да наступамо као Група понуђача за јавну набавку **ОДРЖАВАЊЕ (СЕРВИСИРАЊЕ) И ПОПРАВКА РАЧУНАРА И РАЧУНАРСКЕ ОПРЕМЕ 2020. ГОД**, ред.број 57/20, коју спроводи наручилац ЈП “Војводинашуме“ Петроварадин.

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 члана групе
Назив: _____ Седиште: _____ _____	_____
Назив: _____ Седиште: _____ _____	_____

Датум: _____

ПОТПИС ОДГОВОРНОГ ЛИЦА
НОСИОЦА ПОСЛА

Место: _____

УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

Упутство понуђачима како да сачине понуду припремљено је на основу члана 61. Закона о јавним набавкама (“Службени гласник РС” број 124/2012), и на основу члана 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова (“Службени гласник РС” број 29/2013).

Упутство садржи податке који су неопходни за припрему понуде у складу са захтевима НАРУЧИОЦА као и информације о условима и начину спровођења поступка доделе уговора о јавној набавци.

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

Непридржаваће упутстава и неподношеће свих тражених података и информација које су наведене у конкурсној документацији или подношеће понуде која не одговара условима предвиђеним у конкурсној документацији представља у сваком погледу, ризик за ПОНУЂАЧА и као резултат може имати одбијање његове понуде.

1. ПОДАЦИ О ЈЕЗИКУ НА КОЈЕМ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САСТАВЉЕНА

Понуђач подноси понуду на српском језику.

- 1.1. Наручилац ће водити поступак набавке и припремити конкурсну документацију на српском језику.
- 1.2. Понуда као и целокупна преписка у вези са понудом коју размене понуђач и наручилац мора бити написана на српском језику.
- 1.3. 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.

2. НАЧИН НА КОЈИ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САЧИЊЕНА

Понуђач понуду подноси непосредно или путем поште у затвореној коверти и затворену на начин да се приликом отварања понуда може са сигурношћу утврдити да се први пут отвара. На полеђини коверте навести назив и адресу понуђача.

У случају да понуду подноси група понуђача, на коверти је потребно назначити да се ради о групи понуђача и навести називе и адресу свих учесника у заједничкој понуди.

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

Понуду доставити на следећи начин:

1. Попунити и залепити на предњу страну коверте

Број, датум и сат подношења (попуњава писарница код
Наручиоца): _____

**ЈП „ВОЈВОДИНАШУМЕ“ ПЕТРОВРАДИН
21131 ПЕТРОВАРАДИН,
ПРЕРАДОВИЋЕВА, БР. 2**

**ПОНУДА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ - НЕ ОТВАРАТИ
ОДРЖАВАЊЕ (СЕРВИСИРАЊЕ) И ПОПРАВКА РАЧУНАРА
И РАЧУНАРСКЕ ОПРЕМЕ 2020. ГОД,
(за потребе Дирекције ЈП, „Војводинашуме-Ловотурс“-а)**

ред.број 57/20

2. Попунити и залепити на полеђину коверте

ПОНУЂАЧ: _____

АДРЕСА: _____

БРОЈ ТЕЛЕФОНА: _____

БРОЈ ТЕЛЕФАКСА: _____

ЕЛЕКТРОНСКА АДРЕСА: _____

ИМЕ И ПРЕЗИМЕ ЛИЦА ЗА КОНТАКТ: _____

Наручилац ће, по пријему одређене понуде, на коверти у којој се понуда налази, обележити време пријема и евидентирати број и датум понуде према редоследу приспећа.

Понуда коју наручилац није примио у року одређеном за подношење понуда, односно која је примљена по истеку дана и сата до којег се могу понуде подносити, сматраће се неблаговременом.

Понуда мора да садржи следеће:

1. **„изјава о испуњености услова из члана 75. Закона о јавним набавкама“**, (прилог 5, 5а, 5б, 5в) конкурсне документације, мора бити читко попуњена, потписана од стране овлашћеног лица понуђача.
2. **образац понуде** (прилог 7) мора бити читко попуњен, потписан од стране овлашћеног лица понуђача,
3. **„модел уговора“** (прилог 8) конкурсне документације, мора бити читко попуњен, потписан од стране овлашћеног лица понуђача на последњој страни модела уговора.
4. **„образац трошкова припреме понуде“** (прилог 9 конкурсне документације) понуђач попуњава уколико је имао наведене трошкове, тиме што попуњава приложени образац и исти потписује.
5. **„изјава о независној понуди“** (прилог 10 конкурсне документације), мора бити потписана од стране овлашћеног лица понуђача.
6. **„изјава о поштовању обавеза“** (прилог 11 конкурсне документације), мора бити потписана од стране овлашћеног лица понуђача

Понуђач је дужан да достави документа, у једном примерку, према конкурсној документацији (попуњене и потписане обрасце из прилога број 5 (5а, 5б, 5в - уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем или као заједничку понуду), прилог 7, 8, 9, 10, 11,12).

3. ПАРТИЈЕ

Предмет јавне набавке није обликован у партијама.

4. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

5. НАЧИН ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВА ПОНУДЕ

У року за подношење понуде понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду на начин који је одређен за подношење понуде.

Понуђач је дужан да јасно назначи који део понуде мења односно која документа накнадно доставља. Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу: ЈП „Војводинашуме“ Петроварадин, Прерадовићева 2 са назнаком:

„Измена понуде за јавну набавку **одржавање (сервисирање) и поправке рачунара и рачунарске опреме 2020.год., ЈН бр. 57/20 - НЕ ОТВАРАТИ**” или

„Допуна понуде за јавну набавку **одржавање (сервисирање) и поправке рачунара и рачунарске опреме 2020.год., ЈН бр. 57/20 - НЕ ОТВАРАТИ**” или

„Опозив понуде за јавну набавку **одржавање (сервисирање) и поправке рачунара и рачунарске опреме 2020.год., ЈН бр. 57/20 - НЕ ОТВАРАТИ**” или

„Измена и допуна понуде за јавну набавку **одржавање (сервисирање) и поправке рачунара и рачунарске опреме 2020.год., ЈН бр. 57/20 - НЕ ОТВАРАТИ**” или

На полеђини коверте навести назив и адресу понуђача. У случају да понуду подноси група понуђача, на коверти је потребно назначити да се ради о групи понуђача и навести називе и адресу свих учесника у заједничкој понуди.

По истеку рока за подношење понуда понуђач не може да повуче нити да мења своју понуду.

6. УЧЕСТВОВАЊЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ ИЛИ КАО ПОДИЗВОЂАЧ

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

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 (прилог 7), понуђач наводи на који начин подноси понуду, односно да ли подноси понуду самостално, или као заједничку понуду, или подноси понуду са подизвођачем.

7. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем дужан је да у Обрасцу понуде (прилог 7) наведе да понуду подноси са подизвођачем, 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.

Понуђач у Обрасцу понуде наводи назив и седиште подизвођача, уколико ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу.

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

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености услова који су наведени у прилогу 4 конкурсне документације, у складу са упутством како се доказује испуњеност услова (Образац изјаве из прилога 5а).

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

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

8. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА

Понуду може поднети група понуђача.

Уколико понуду подноси група понуђача, саставни део заједничке понуде мора бити споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи податке из члана 81. ст. 4. тач. 1) до б) Закона и то податке о:

1. члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем,
2. понуђачу који ће у име групе понуђача потписати уговор,
3. понуђачу који ће издати рачун,
4. рачуну на који ће бити извршено плаћање,
5. обавезама сваког од понуђача из групе понуђача за извршење уговора.

Група понуђача је дужна да достави све доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу 4 конкурсне документације, у складу са упутством како се доказује испуњеност услова (Образац изјаве из прилога 5).

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

9. НАЧИН, РОК И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА, РОК, МЕСТО И НАЧИН ВРШЕЊА УСЛУГА, ВАЖЕЊЕ ПОНУДЕ КАО И ДРУГЕ ОКОЛНОСТИ ОД КОЈИХ ЗАВИСИ ПРИХВАТЉИВОСТ ПОНУДЕ

9.1. Начин, рок и услови плаћања: Одложено динарско безготовинско плаћање у року који не може бити краћи од 30 дана нити дужи од 45 дана од дана испостављања фактуре. Понуђач је обавезан, да за извршену услугу испостави фактуру у складу са важећим прописима, у року од 3 (три) дана од дана извршених услуга. **Понуђач је дужан да уз рачун достави радни налог о извршеној услузи потписан од овлашћених представника обе уговорне стране.** Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача.

9.2. Рок, место и начин вршења услуга :

- Место вршења предметних услуга је Прерадовићева 2 Петроварадин у сва три организациона дела предузећа или сервис понуђача у зависности од природе насталог квара.
- Понуђач треба у року од најкасније **4 сата** од пријема захтева Наручиоца, да сопственим превозом стигне на локацију дирекције огранка предузећа “Војводинашуме-Ловотурс” Прерадовићева 2 Петроварадин и приступи отклањању насталог квара у најкраћем временском року, а најдуже **2 дана** од момента дијагностиковања квара након пријема захтева Наручиоца. Извршилац услуга је у обавези да изврши дијагностику пријављеног квара у року од **најдуже 24 часа** од пријаве квара. За случај да отклањање квара подразумева набавку нове компоненте, рок за извршење услуге сервиса је **најдуже 5 дана.**

9.3. Захтев у погледу рока важења понуде

Рок важења понуде је 60 дана од дана отварања понуда.

9.4. Захтеви у погледу гарантног рока

Гаранција на уграђене делове је према декларацији произвођача делова, док је на услугу сервиса и поправке рачунара, штампача и рачунарске опреме 3 месеца од дана извршене услуге. Понуђач је дужан да уграђује резервне делове који су у квалитету замењеног дела.

9.5.Врста средстава финансијског обезбеђења:

За извршење уговора, односно за испуњење својих уговорних обавеза, понуђач је сагласан да ће, **уколико буде одабран као најповољнији, пре закључења уговора,** доставити наручиоцу регистровану бланко-соло меницу, оверену и потписану од стране понуђача, са меничним писмом, при чему менично писмо мора бити испуњено и у коме понуђач уписује износ од **10%** од вредности понуде, без ПДВ-а.

Уз меницу и менично писмо обавезно се у оригиналу или овереној фотокопији прилаже:

1. Потврда пословне банке да је меница евидентирана у Регистру меница и овлашћења,
2. Картон депонованих потписа оверен на датум издавања меница.

10. ЦЕНА И НАЧИН НА КОЈИ МОРА ДА БУДЕ НАВЕДЕНА И ИЗРАЖЕНА У ПОНУДИ

Цена представља **јединичну вредност радног сата за извршење услуга и исказује се у динарима без ПДВ-а.** У цену је урачуната услуга сервисера као и трошкови превоза до локације седишта Наручиоца приликом сервисне интервенције. Резервни делови нису урачунати у цену. Цена се исказује са свим трошковима набавке, у динарима, без ПДВ-а и подразумева да су сви евентуални попусти у цени одмах исказани у њој, путем приказивања коначне цене, а не накнадним обрачунавањем.

Цена је фиксна и не може се мењати. Понуђач је дужан да после извршене услуге, на рачуну, посебно исказе вредност услуге сервисера, а посебно вредност резервних делова и потрошног материјала.

Ако је у понуди исказана неуобичајено ниска цена, наручилац ће поступити у складу са чланом 92. Закона о јавним набавкама ("Сл.гл.РС" бр.124/12).

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 или неправилности у конкурсној документацији, најкасније пет дана пре истека рока за подношење понуда.

Захтев за додатним информацијама или појашњењима у вези са припремањем понуда као и указивање на уочене неостатке и неправилности у конкурсној документацији, заинтересовано лице ће упутити на адресу наручиоца: “Војводинашуме” Петроварадин, огранак предузећа “Војводинашуме - Ловотурс”, ул. Прерадовићева бр. 2, Петроварадин или на електронску адресу djuro.kopitovic@vojvodinasume.rs и s.minic@vojvodinasume.rs

са назнаком: **Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације за јавну набавку услуга- одржавање и поправку рачунара и рач.опреме -2020.год., редни број набавке 57/20.** Уколико се захтев за додатним информацијама или појашњењима и указивање наручиоцу и на евентуално уочене недостатке или неправилности у конкурсној документацији подноси електронским путем подноси се наручиоцу **радног дана, од понедељка до петка, од 07,00 до 14,30 часова.**

Уколико захтев за додатним информацијама или појашњењима пристигне на наведену електронску адресу **нерадним даном, (субота, недеља, државни и други празник и сл.) или ван наведеног термина сматраће се да је пристигао првог наредног радног дана.**

Наручилац ће у року од три дана од дана пријема затева за додатним информацијама или појашњењима, одговор објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Ако наручилац измени или допуни конкурсну документацију 8 или мање дана пре истека рока за подношење понуда, дужан је да продужи рок за подношење понуда и објави обавештење о продужењу рока за подношење понуда.

По истеку рока предвиђеног за подношење понуда наручилац не може да мења нити да допуњује конкурсну документацију.

Комуникацију у вези са додатним информацијама, појашњењима и одговорима одвија се писаним путем, односно путем поште, електронске поште или факсом као и објављивањем од стране наручиоца на Порталу јавних набавки. Тражење додатних информација или појашњења у вези са припремањем понуде телефоном није дозвољено. По истеку рока предвиђеног за подношење понуда наручилац не може да мења нити да допуњује конкурсну документацију.

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. ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА ОД ПОНУЂАЧА ПОСЛЕ ОТВАРАЊА ПОНУДА И КОНТРОЛА КОД ПОНУЂАЧА ОДНОСНО ЊЕГОВОГ ПОДИЗВОЂАЧА

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 контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача (члан 93. Закона).

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) код понуђача, као и код његовог подизвођача.

Наручилац може уз сагласност понуђача да изврши исправке рачунских грешака уочених приликом разматрања понуде по окончаном поступку отварања. 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. ВРСТА КРИТЕРИЈУМА ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

Избор најповољније понуде ће се извршити применом критеријума „најнижа понуђена цена“.

Од понуђача се тражи да **искаже јединичне цене радног сата сервисирања рачунара, штампача и припадајуће рачунарске опреме, те на основу њиховог укупног збира ће се вршити рангирање понуда критеријумом најнижа понуђена цена, док ће стварне количине потребних радних сати бити утврђене у складу са потребама Наручиоца, а максимално до износа процењене вредности за предметну набавку.**

Уколико две или више понуда имају исту најнижу понуђену цену, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио **боље услове плаћања (дужи рок)**. Уколико постоји више таквих понуда наручилац ће **путем жреба**, а у присуству понуђача одлучити о најприхватљивијој понуди.

14. ПОШТОВАЊЕ ОБАВЕЗА КОЈЕ ПРОИЗИЛАЗЕ ИЗ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА

Понуђач је дужан да у оквиру своје понуде достави изјаву дату под кривичном и материјалном одговорношћу да је поштовао све обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да гарантује да је ималац права интелектуалне својине. **(Образац изјаве из прилога 12).**

15. КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНТА И ОДГОВОРНОСТ ЗА ПОВРЕДУ ЗАШТИЋЕНИХ ПРАВА ИНТЕЛЕКТУАЛНЕ СВОЈИНЕ ТРЕЋИХ ЛИЦА

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

16. НАЧИН И РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА ПОНУЂАЧА

Захтев за заштиту права подноси се наручиоцу, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији.

Захтев за заштиту права се може поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим уколико Законом није другачије одређено. О поднетом захтеву за заштиту права наручилац обавештава све учеснике у поступку јавне набавке, односно објављује обавештење о поднетом захтеву на Порталу јавних набавки, најкасније у року од 2 дана од дана пријема захтева.

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 3 дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева указао наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности приликом тражења додатних информација или појашњења у вези са припремањем понуде, а наручилац исте није отклонио.

После доношења одлуке о додели уговора и одлуке о обустави поступка рок за подношење захтева за заштиту права је пет дана од дана објављивања одлуке на порталу јавних набавки.

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 понуда, 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.

Подносилац захтева за заштиту права је дужан да на одређени рачун буџета Републике Србије уплати таксу од 60.000,00 динара на број **жиро рачуна**: 840-30678845-06, **шифра плаћања**: 153 или 253, **позив на број** 57/20, **сврха уплате**: 33П ЈП “Војводинашуме” Петроварадин, ЈН 57/20 **одржавање (сервисирање) и поправка рачунара и рачунарске опреме 2020.год, корисник**: Буџет Републике Србије)

17. РОК У КОЈЕМ ЋЕ УГОВОР БИТИ ЗАКЉУЧЕН

Наручилац доставља уговор о јавној набавци понуђачу којем је додељен уговор у року од осам дана од дана протекла рока за подношење захтева за заштиту права, уколико није поднет захтев 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.

18. РОК ТРАЈАЊА УГОВОРА, ИЗМЕНЕ И ДОПУНУ

Уговор се закључује на период од годину дана, рачунајући од дана када су га потписале обе уговорне стране.

Наручилац може након закључења уговора о јавној набавци 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 наручилац дужан да донесе одлуку у складу са Законом о јавним набавкама а уговорне стране да закључе анекс уговора.

Измена уговора о јавној набавци је могућа, у складу са Законом о јавним набавкама, и у смислу да се **РОК ТРАЈАЊА УГОВОРА МОЖЕ ПРОДУЖИТИ** уз сагласност воље обе уговорне стране, закључењем анекса уговора, уколико до истека уговореног трајања рока уговора, укупно уговорене услуге не буду реализовани, а наручилац има и даље потребу за услугама, тако укупно извршени радови по уговору и анексу не прелазе укупно уговорену вредност уговора.

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

19. КОРИШЋЕЊЕ ПЕЧАТА

У складу са чланом 25. Закона о привредним друштвима („Сл. гласник РС“ број 36/2011, 99/2011, 83/2014-др.закон, 5/2015 и 44/2018) уколико понуђач по закону или посебном пропису није обавезан да има печат, довољно је да сва писмена и обрасци буду потписани од стране одговорног лица Понуђача.

20. РАЧУНСКА ПРОВЕРА ПОНУДЕ

Наручилац ће приликом провере понуде извршити рачунску контролу исте. У случају разлике између јединичне и укупне цене, меродавна је јединична цена (Члан 93. став 5. Закона).

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

ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

<i>Назив понуђача:</i>	
<i>Адреса понуђача:</i>	
<i>Матични број понуђача:</i>	
<i>Порески идентификациони број понуђача (ПИБ):</i>	
<i>Име особе за контакт:</i>	
<i>Електронска адреса понуђача (е-маил):</i>	
<i>Телефон:</i>	
<i>Телефакс:</i>	
<i>Број рачуна понуђача и назив банке:</i>	
<i>Лице овлашћено за потписивање уговора</i>	

2) ПОНУДУ ПОДНОСИ:

А) САМОСТАЛНО
Б) СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ
В) КАО ЗАЈЕДНИЧКУ ПОНУДУ

Напомена: заокружити начин подношења понуде и уписати податке о подизвођачу, уколико се понуда подноси са подизвођачем, односно податке о свим учесницима заједничке понуде, уколико понуду подноси група понуђача

ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

1)	<i>Назив подизвођача:</i>	
	<i>Адреса:</i>	
	<i>Матични број:</i>	
	<i>Порески идентификациони број:</i>	
	<i>Име особе за контакт:</i>	
	<i>Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:</i>	
	<i>Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:</i>	
2)	<i>Назив подизвођача:</i>	
	<i>Адреса:</i>	
	<i>Матични број:</i>	
	<i>Порески идентификациони број:</i>	
	<i>Име особе за контакт:</i>	
	<i>Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:</i>	
	<i>Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:</i>	

Напомена:

Табелу „Подаци о подизвођачу“ попуњавају само они понуђачи који подносе понуду са подизвођачем, а уколико има већи број подизвођача од места предвиђених у табели, потребно је да се наведени образац копира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког подизвођача.

ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

1)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
2)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
3)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	

Напомена:

Табелу „Подаци о учеснику у заједничкој понуди“ попуњавају само они понуђачи који подносе заједничку понуду, а уколико има већи број учесника у заједничкој понуди од места

предвиђених у табели, потребно је да се наведени образац копира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког понуђача који је учесник у заједничкој понуди.

3) ПОНУЂЕНА ЦЕНА, НАЧИН, РОК И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА, ВАЖЕЊЕ ПОНУДЕ

Ред. бр.	Назив услуге	јед. мере	кол.	Јед. цена у дин. без ПДВ-а	Јед. цена у дин. са ПДВ-ом	Укупна понуђена цена у дин. цена без ПДВ-а	Укупна понуђена цена у дин. цена са ПДВ-ом
1.	Сервисирање рачунара	радни сат	1				
2.	Сервисирање штампача	радни сат	1				
3.	Сервисирање софтвера (чишћење од вируса, реинсталација оперативног система)	радни сат	1				
УКУПНО:							

Понуђач је дужан да попуни све колоне у табели.

Уколико понуђач није у систему ПДВ-а, такође мора да попуни колону (цена са ПДВ-ом) у табели тако што ће уписати своје цене без ПДВ-а, а испод табеле написати да није у систему ПДВ-а.

Од понуђача се тражи да у горњој табели исказе јединичне цене радног сата сервисирања рачунара, штампача и софтвера, те ће се на основу њиховог збира вршити рангирање понуда критеријумом најнижа понуђена цена, док ће стварне количине потребних радних сати бити утврђене у складу са потребама Наручиоца, а максимално до износа процењене вредности наручиоца предвиђене у Плану јавних набавки за 2020.годину.

У цену су урачунате услуге сервисера, као и превозни трошкови даваоца услуга. Резервни делови нису урачунати у цену сервисирања, те ће се они фактурисати посебно. Уколико је извршена услуга са заменом резервних делова, потребно је да се на рачуну посебно исказе вредност услуге, а посебно вредност резервних делова и потрошног материјала. Наручилац

задржава право да изврши упоређивање цена резервних делова и потрошног материјала са тржишним ценама и тражи усаглашавање исказаних цена, у случају да постоје већа одступања у односу на упоредне тржишне цене.

Услови и начин плаћања: Наручилац ће плаћање извршених услуга извршити уплатом на рачун понуђача у року од _____ дана (*минимално 30, а најдуже 45 дана*) пријема уредно испостављаних фактура за плаћање. Давалац услуга је дужан да фактурише сваком огранку посебно за извршене услуге и уз фактуру достави радни налог о извршеним услугама, потписан од овлашћених представника обе уговорне стране.

Место вршења предметних услуга: Прерадовићева 2 Петроварадин или сервис понуђача у зависности од природе насталог квара.

Начин и рок за извршење услуга: Понуђач треба у року од ____ сати (најдуже 4 сата) од пријема захтева

Наручиоца, да сопственим превозом стигне на локацију Прерадовићева 2 Петроварадин и приступи отклањању насталог квара, с тим да квар буде отклоњен у року од **најдуже 2 дана** од момента дијагностиковања квара. Понуђач је у обавези да изврши дијагностику пријављеног квара у року од **најдуже 24 часа** од пријаве квара. За случај да отклањање квара подразумева набавку нове компоненте, рок за извршење услуге сервиса и поправке је **најдуже 5 дана.**

Гарантни рок и рекламација: Гаранција на уграђене делове је према декларацији произвођача делова, док је на услугу сервиса и поправке рачунара, штампача и рачунарске опреме **3 месеца** од дана извршене услуге. Изабрани понуђач је у обавези да у року од **24 сати** по пријави рекламације на квалитет извршене услуге од стране наручиоца отклони разлоге рекламације о свом трошку.

Рок важења понуде: 60 дана од дана отварања понуда.

Датум

Понуђач

Напомене: Понуђач је дужан да попуни табелу како је захтевано (понуђена цена са пдв-ом, понуђена цена без пдв-а и укупна цена са пдв-ом и укупна цена без пдв-а), рок плаћања и рок извршења услуга, које ће бити саставни део уговора са понуђачем коме буде додељен уговор.

Сматраће се да је сачињен „образац структуре цене,, уколико су јединичне и укупна цена услуге садржавни у обрасцу понуде, попуњени према захтевима обраасца и потписани од стране одговорног лица понуђача. Стога ова конкурсна документација не садржи посебан образац структуре цене.

Ако понуђач у Обрасцу понуде није правилно и у целини попунио понуђене јединичне и укупну цену, сматраће се да није сачинио ни образац структуре цене што представља битан недостатак понуде.

Образац понуде понуђач мора да попуни 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 сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати образац понуде.

Прилог 8

ЈП „Војводинашуме“

Петроварадин,

Прерадовићева 2

Број: _____

Дана: _____ год.

МОДЕЛ УГОВОРА

Напомена: Модел уговора понуђач мора да попуни 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 услуга које 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 потпише.

УГОВОР О УСЛУГАМА ОДРЖАВАЊА (СЕРВИСИРАЊА) И ПОПРАВКЕ РАЧУНАРА И РАЧУНАРСКЕ ОПРЕМЕ

Закључен у Петроварадину, дана _____. године између:

УГОВОРНЕ СТРАНЕ

1. **ЈАВНО ПРЕДУЗЕЋЕ „ВОЈВОДИНАШУМЕ,, ПЕТРОВАРАДИН**, ул.Прерадовићева 2, матични број:08762198; ПИБ:101636567; текући рачун: 205-601-31 Комерцијална банка; које заступа директор Роланд Кокаи, мастер екон. (у даљем тексту: Корисник услуга) с једне стране

и

2. _____ из _____

_____ ПИБ: _____;

МБ: _____, бр.рачуна: _____, назив банке:

_____,

кога заступа: _____ (у даљем тексту: Давалац услуге/а).

Подаци подизвођачу/има _____

(понуђач понуђава уколико уговор извршава са понуђачима)

Учесници у заједничкој понуди

: _____

(понуђачи понуђавају уколико уговор извршавају са заједничком понудом)

ПРЕДМЕТ УГОВОРА И ЦЕНЕ

Члан 1.

Уговорне стране сагласно констатују да се овај Уговор додељује на основу достављене понуде Понуђача, овде Даваоца услуга, која је прихваћена од стране Наручиоца – овде Корисника услуга, у поступку јавне набавке мале вредности услуга: **ОДРЖАВАЊЕ (СЕРВИСИРАЊЕ) И ПОПРАВКА РАЧУНАРА И РАЧУНАРСКЕ ОПРЕМЕ – 2020.ГОД.** (за потребе Дирекције ЈП, „Војводинашуме-Ловотурс“-а) јавна набавка број 57/20, за коју су позив за подношење понуда и конкурсна документација објављени на Порталу јавних набавки и интернет страници Корисника услуга дана _____. год.

Понуда Даваоца услуге дел.бр. _____ од _____ чини саставни део овог Уговора.

Члан 2.

Предмет овог Уговора је јавна набавка услуга – **одржавање (сервисирање) и поправка рачунара и рачунарске опреме за 2020.годину** која укључује интервентну поправку и уклањање пријављаних кварова и недостатака на рачунарима, штампачима и припадајућој рачунарској опреми по следећим ценама из табеле:

Ред. бр.	Назив услуге	јединица мере	количина	Јединична цена у дин. без ПДВ-а	Укупна цена у дин.са ПДВ-ом
1.	Сервисирање рачунара	радни сат	1		
2.	Сервисирање штампача	радни сат	1		
3.	Сервисирање софтвера (чишћење од вируса, реинсталација оперативног система)	радни сат	1		
УКУПНО:					

У цену су урачунате услуге сервисера, као и транспорт даваоца услуга.

Исказане цене су фиксне и не подлежу променама.

Уговорне стране утврђују да цене услуга сервисера из табеле су добијене су на основу збира јединичних цена из понуде Даваоца услуга, а да укупна вредност извршених услуга са свим трошковима може бити до износа процењене вредности Наручиоца предвиђен за предметну набавку односно

УКУПНА ВРЕДНОСТ УГОВОРА износи _____ динара, без ПДВ-а. (не треба да попуњава понуђач, наручилац ће унети износ приликом попуњавања уговора!)

Давалац услуга је сагласан да у периоду реализације уговора Корисник услуга не искористи укупно уговорену вредност у зависности од стварних потреба и/или наступања оправданих околности.

Давалац услуга је сагласан да Корисник услуга задржава право да услед измењених или непредвиђених околности замени уговорене услуге са сродним/сличним услугама под условом да се целокупна уговорена вредност не мења.

Давалац услуга је сагласан да у периоду реализације уговора Корисника услуга не искористи укупно уговорену вредност у зависности од стварних потреба и/или наступања оправданих околности.

РОК И НАЧИН ПЛАЋАЊА

Члан 3.

Корисник услуга је обавезан да изврши одложено плаћање услуга из члана 2. овог уговора у року од ____ дана од дана пријема уредно испостављаних фактура за плаћање.

Давалац услуга је обавезан, да за извршене услуге из члана 2. овог уговора испостави кориснику услуга фактуру у складу са важећим прописима, у року од 3 (три) дана од дана извршених услуга на којој ће бити наведени деловодни број и датум закључења уговора на основу кога се фактура издаје.

Фактурисање извршених услуга Давалац услуга ће вршити сагласно ценама из његове понуде која је у поступку јавне набавке изабрана као најповољнија, а поводом које је закључен овај уговор.

Давалац услуга је дужан да сваком огранку фактурише посебно и уз рачун достави радни налог о пријему услуга потписан од овлашћених представника обе уговорне стране.

Члан 4.

Уколико је извршена услуга са заменом резервних делова, Давалац услуга је дужан да на рачуну посебно искаже вредност услуге сервисирања, а посебно вредност резервних делова и потрошног материјала.

Корисник услуга задржава право да изврши упоређивање цена резервних делова и потрошног материјала са тржишним ценама и тражи усаглашавање исказаних цена, у случају да постоје већа одступања у односу на упоредне тржишне цене.

У случају сервисних интервенција чија је вредност већа од 12.000 динара, Давалац услуга је дужан да представнику Корисник услуга испостави понуду, а интервенцији ће приступити тек након његовог одобравања.

НАЧИН, МЕСТО И РОК ИЗВРШЕЊА УСЛУГА

Члан 5.

Услуге које су предмет овог уговора, извршава Давалац услуга у седишту ЈП „Војводинашуме“ и огранку „Војводинашуме-Ловотурс“ на локацији Прерадовићева 2 Петроварадин или сервису понуђача у зависности од природе насталог квара. Уговорне стране су сагласне да ће услуге које су предмет овог уговора Корисник услуга користити sukcesивно у року од годину дана од дана закључења овог уговора.

Члан 6.

Давалац услуга је дужан, да у року од _____ сата од пријема захтева Наручиоца, сопственим превозом стигне на локацију Прерадовићева 2 Петроварадин и приступи отклањању насталог квара, с тим да квар буде отклоњен у року од најдуже 2 дана од момента дијагностиковања квара.

Давалац услуга је у обавези да изврши дијагностику пријављеног квара у року од најдуже 24 часа од пријаве квара. За случај да отклањање квара подразумева набавку нове компоненте, рок за извршење услуге сервиса је најдуже 5 дана.

УГОВОРНА КАЗНА

Члан 7.

У случају кашњења извршења услуге Корисник услуга има могућност да одреди Даваоцу услуге накнадни рок за извршење.

Уколико Корисник услуга Даваоцу услуге не одреди накнадни рок или накнадни рок одреди, а услуга не буде реализована у том року, Корисник услуга има могућност да захтева од Даваоца услуга плаћање уговорне казне 0,5 % од вредности неизвршене услуге за сваки дан закашњења, а максимално 5% од вредности.

КВАЛИТЕТ УСЛУГА

Члан 8.

Квалитет услуга које су предмет овог уговора, мора у потпуности одговарати важећим домаћим или међународним стандардима за ту врсту услуга.

Члан 9.

Давалац услуге одговара за квалитет уграђених делова и даје гаранцију према декларацији произвођача делова, док је на услуге поправке рачунара, штампача и рачунарске опреме даје гаранцију 3 месеца од дана извршене услуге.

Давалац услуга је дужан да уграђује резервне делове који су у квалитету замењеног дела.

Давалац услуга је у обавези да у року од 24 сата по пријави рекламације на квалитет извршене услуге од стране корисника услуга, отклони разлоге рекламације о свом трошку.

Уколико Давалац услуга не отклони уочене недостатке у датом року, Корисник услуга задржава право да на терет Даваоца услуга ангажује другог сервисера за отклањање предметних недостатака.

КОНТРОЛА КВАЛИТЕТА УСЛУГА

Члан 10.

Корисник услуга је дужан, да предмет услуге на уобичајени начин прегледа и да о видљивим недостацима обавести даваоца услуга, у писаној форми, у року од 8 сати.

Члан 11.

У случају да извршена услуга не одговара уговореним стандардима квалитета, корисник услуга има право, након уредног обавештења даваоца услуга, да:

- захтева од даваоца услуга уредно извршење уговора и накнаду штете због задоцњења.
- тражи снижење цене услуге у сразмери у којој је услуга извршена мимо уговорених стандарда.
- да одустане од уговора и тражи накнаду штете због неиспуњења.
- да захтева уредно испуњење уговора у складу са уговореним стандардима и накнаду штете због неуредног испуњења.

ОСЛОБАЂАЊЕ ОД ОДГОВОРНОСТИ

Члан 12.

У случају наступања околности независне од воље уговорних страна, које ометају извршење уговорних обавеза једне или друге стране, а који се према важећим прописима сматрају вишом силом, 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).

Уговорна страна погођена вишом силом, дужна је писменим путем да обавести другу уговорну страну о настанку околности које спречавају извршење обавеза, као и тренутку престанка тих околности.

Наступање више силе, ослобађа од одговорности уговорне стране за кашњење у извршењу уговорених обавеза. О датуму наступања, трајању и датуму престанка више силе, уговорне стране су обавезне, да једна другу обавесте писменим путем у року од 24 часа.

Члан 13.

Наступање околности из претходног члана, продужиће рок за извршење уговорних обавеза, за време које по свом трајању одговара трајању више силе.

Уговорне стране не могу се позивати на вишу силу због околности које су јој биле познате у тренутку закључења уговора и преузимању уговорних обавеза.

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

РАСКИД УГОВОРА

Члан 14.

Уговорна страна незадовољна испуњењем уговорених обавеза друге уговорне стране, може захтевати раскид уговора, под условом да је своје уговорне обавезе у потпуности и благовремено извршила.

Раскид уговора се захтева писменим путем, са раскидним роком од 30 дана.

ФИНАНСИЈСКО ОБЕЗБЕЂЕЊЕ

Члан 15.

Корисник услуге обезбеђује испуњење својих обавеза из овог уговора средством финансијског обезбеђења, предајом, у тренутку закључења уговора: сопственом меницом по виђењу, оверену и потписану од стране Даваоца услуге, са потврдом пословне банке да је меница регистрована и оверена у регистру меница код пословне банке извршиоца и са меничним писмом – овлашћење, попуњеним и овереним, у вредности **10 %** од укупне вредности уговора без ПДВ-а, за добро извршење посла, коју ће наручилац уновчити у случају да понуђач не буде извршавао своје уговорне обавезе, у роковима и на начин предвиђен овим Уговором.

ПРИМЕНА ЗОО

Члан 16.

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

СПОРОВИ

Члан 17.

Уговорне стране су сагласне да се евентуални спорови по о вом уговору решавају споразумно, а у случају да то није могуће, уговарају месну надлежност суда у Новом Саду.

СТУПАЊЕ НА СНАГУ УГОВОРА

Члан 18.

Овај уговор ступа на снагу даном потписивања и траје до окончања – реализације целокупних уговорених обавеза по овом уговору, а најдуже годину дана од дана закључења уговора.

ИЗМЕНЕ И ДОПУНЕ ТОКОМ ТРАЈАЊА УГОВОРА

Члан 19.

Наручилац може након закључења уговора о јавној набавци без спровођења поступка јавне набавке повећати обим предмета набавке, с тим да се вредност уговора може повећати највише до **5%** од укупне вредности првобитно закљученог уговора.

Остале измене и допуне овог уговора могуће су само из нарочито оправданих и објективних околности, а све у складу са одредбама Закона о јавним набавкама и уз обострану сагласност уговорних страна.

ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 20.

Овај уговор сачињен је у 5 (пет) истоветних примерака, од којих Даваоцу услуга припада 2 (два) примерка, а Кориснику услуга 3 (три).

ЗА ДАВАОЦА УСЛУГА:

ЗА КОРИСНИКА УСЛУГА:

Директор

Роланд Кокаи, маг.екоп.

Прилог 9

ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕЈП „Војводинашуме“
Петроварадин

у складу са чланом 6. тачка 6 (3). Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова (“Сл.гласник РС” бр. 86/2015)

Укупни трошкови
понуђача _____

(назив понуђача)

приликом припреме понуде за учествовање у поступку јавне набавке услуга - одржавање (сервисирање) и поправка рачунара и рачунарске опреме – 2020.год. ЈН бр. 57/20,наручиоца ЈП „Војводинашуме“ Петроварадин, износе:

Врста трошкова	Износ трошкова у дин. без ПДВ-а.
Укупан износ трошкова:	

Место и датум

Понуђач

Напомена: На основу члана 88. Закона о јавним набавкама („Сл.гласник РС,, бр.124/2012,14/2015 и 68/2015) трошкове припреме и подношења понуде сноси искључиво понуђач и не може тражити од наручиоца накнаду трошкова.

Ако поступак јавне набавке буде обустављен из разлога који су на страни наручиоца, наручилац је дужан да понуђачу надокнади **трошкове израде узорка или модела**, ако су израђени у складу са техничким спецификацијама наручиоца и **трошкове прибављања средства обезбеђења**, под условом да је понуђач тражио накнаду тих трошкова у својој понуди.

Прилог 10

ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чланом 26. Закона, _____,

(Назив

понуђача) даје:

ИЗЈАВУ

О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке **услуга - одржавање (сервисирање) и поправка рачунара и рачунарске опреме – 2020.год. ЈН бр. 57/20, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.**

Датум:

Потпис понуђача

апомена: Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача.

Прилог 11

ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА

ИЗЈАВА

у складу са чланом 8. тачка 20. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова (“Сл.гл.РС” бр.29/2013)

понуђача

(назив и адреса понуђача)

да је при састављању понуде за јавну набавку

ОДРЖАВАЊЕ (СЕРВИСИРАЊЕ) И ПОПРАВКА РАЧУНАРА И РАЧУНАРСКЕ ОПРЕМЕ – 2020.ГОД. ЈН бр.57/2020, наручиоца ЈП „ВОЈВОДИНАШУМЕ” Петроварадин, поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

Понуђач

(место и датум)

(потпис)

Напомена: Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача.

Прилог 12

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**
Матични број: **08762198**

Код: **Комерцијална банка АД Београд**
ПИБ: **101636567**

Предајемо вам _____ бланко, соло меницу број _____ и овлашћујемо ЈП "Војводинашуме" Петроварадин, Прерадовићева 2, као повериоца, да је може попунити на износ до _____ динара (словима: _____ динара), за износ дуга са свим припадајућим обавезама и трошковима по основу **Уговора о извршењу услуга одржавање (сервисирање) и поправка рачунара и рачунарске опреме – 2020.год., бр. _____** од _____ 2020. год. или последњег анекса проистеклог из овог уговора, закључених на основу спроведеног поступка јавне набавке ред.бр.57/20. Овлашћујем 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 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 из напред наведеног купопродајног Уговора бр. _____ од _____ 2020. год. или трећег дана од доспећа његовог последњег Анекса.

Датум издавања Овлашћења

_____ год.

ДУЖНИК - ИЗДАВАЛАЦ МЕНИЦЕ

Адреса:

Мат.бр.

ПИБ

Директор