



**VOJVODINAŠUME**

JP „VOJVODINAŠUME“  
Ogranak „Vojvodinašume-Lovoturs“  
Petrovaradin  
Preradovićeve 2  
Broj: 108/1-3  
Dana: 10.05.2017.

**KONKURSNA DOKUMENTACIJA**

ZA

JAVNU NABAVKU MALE VREDNOSTI USLUGA

**SERVISIRANJE I ODRŽAVANJE BIROTEHNIČKE OPREME (fotokopir aparati)**

**2017. god.**

**(za potrebe ogranaka „Vojvodinašume-Lovoturs“ i Direkcije JP)**

**JN Rb.7/2017**

**PREČIŠĆEN TEKST**

Poziv za podnošenje ponuda je objavljen na Portalu javnih nabavki i na internet stranici Naručioca dana 08.05.2017.godine

JP „Vojvodinašume“  
 Petrovaradin  
 Ogranak „Vojvodinašume-Lovoturs“  
 Petrovaradin  
 Preradovićeva 2

Na osnovu čl. 39. i 61. Zakona o javnim nabavkama („Sl. glasnik RS” br. 124/2012, 14/2015 i 68/2015, u daljem tekstu: Zakon), čl. 6. Pravilnika o obaveznim elementima konkursne dokumentacije u postupcima javnih nabavki i načinu dokazivanja ispunjenosti uslova („Sl. glasnik RS” br. 29/2013), Odluke o pokretanju postupka javne nabavke usluga servisiranja i održavanja birotehničke opreme (fotokopir aparati) za 2017.godinu broj 108 od 08.05.2017. godinu i Rešenja o obrazovanju komisije za javnu nabavku usluga servisiranja i održavanja birotehničke opreme (fotokopir aparati) za 2017.godinu, broj 109 od 08.05.2017. godinu pripremljena je:

## KONKURSNA DOKUMENTACIJA

### za javnu nabavku male vrednosti SERVISIRANJE I ODRŽAVANJE BIROTEHNIČKE OPREME (fotokopir aparati) 2017. god.

JN br. 7/2017

Konkursna dokumentacija sadrži:

<i>Prilog</i>	<i>Naziv priloga</i>	<i>Broj strane</i>
I	Opšti podaci o javnoj nabavci	3
II	Podaci o predmetu javne nabavke	4
III	Tehničke karakteristike, količina i opis usluga	4-5
IV	Uslovi za učešće u postupku javne nabavke iz čl. 75. i 76. Zakona i uputstvo kako se dokazuje ispunjenost tih uslova	6-7
V, Va, V b, Vc	„Izjava” o ispunjenosti uslova iz člana 75. Zakona o javnim nabavkama”	8-11
VI	Uputstvo ponuđačima kako da sačine ponudu	12-19
VII	Obrazac ponude	20-23
VIII	Model ugovora	24-28
IX	Obrazac troškova pripreme ponude	29
X	Obrazac izjave o nezavisnoj ponudi	30
XI	Obrazac izjave o poštovanju obaveza	31
XII	Obrazac izjave o zahtevanim sredstvima finansijskog obezbeđenja	32
XIII	Menično pismo	33

Ukupan broj strana konkursne dokumentacije je 33

**OPŠTI PODACI O JAVNOJ NABAVCI**

Naziv naručioca: JP „VOJVODINAŠUME” Ogranak preduzeća “Vojvodinašume – Lovoturs” Petrovaradin

Adresa naručioca: Petrovaradin, ul. Preradovićeve br.2

Internet stranica: [www.vojvodinasume.rs](http://www.vojvodinasume.rs)

Broj računa: 160-15701-18 Banca Intesa

Matični broj: 08762198

PIB: 101636567

Šifra delatnosti: 0170

**2. VRSTA POSTUPKA:**

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

**3. PREDMET JAVNE NABAVKE:**

Predmet javne nabavke broj 7/2017 su usluge servisiranja i održavanja birotehničke opreme (fotokopir aparati) za 2017.god.

**4. PREUZIMANJE – DOSTAVLJANJE KONKURSNE DOKUMENTACIJE**

Konkursna dokumentacija se može preuzeti sa Portala javnih nabavki Republike Srbije [www.portal.ujn.gov.rs](http://www.portal.ujn.gov.rs) ili sa internet stranice naručioca [www.vojvodinasume.rs](http://www.vojvodinasume.rs).

Ponuda se smatra blagovremenom ako je podneta do dana **22.05.2017. godine do 09,30 časova**, neposredno naručiocu ili putem pošte, u zatvorenoj kovrti, zatvorenu na način da se prilikom otvaranja ponuda može sa sigurnošću utvrditi da se prvi put otvara.

Adresa: Ogranak preduzeća „Vojvodinašume-Lovoturs“ Preradovićeve 2 Petrovaradin 21131.

Ponude koje ne pristignu naručiocu do **22.05.2017. godine do 09,30 časova** (lično ili poštom) smatraće se neblagovremenim.

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

**5. OTVARANJE PONUDA**

Javno otvaranje ponuda će se obaviti dana **22.05.2017. godine u 10,00 časova**, u sedištu naručioca u Petrovaradinu, Preradovićeve br. 2.

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

**6. KONTAKT**

- Lice za kontakt: **Ljubo Milisavljević**- predsednik komisije 021/432-221

E - mail adresa: [milisavljevic@vojvodinasume.rs](mailto:milisavljevic@vojvodinasume.rs)

- Lice za kontakt: Jelena Ivanović, dipl.ecc. 021 432-221

PREDSEDNIK KOMISIJE

Ljubo Milisavljević, dipl.inž.fizike

## Prilog II

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

Predmet javne nabavke broj 7/2017 su usluga servisiranja i održavanja birotehničke opreme (fotokopir aparati) za 2017.god.

Naziv i oznaka iz opšteg rečnika nabavke: usluge održavanja i popravke 5000000

## Prilog III

**TEHNIČKE KARAKTERISTIKE, KVALITET, KOLIČINA I OPIS USLUGA, GARANCIJA KVALITETA, ROK IZVRŠENJA USLUGA****1.Tehničke karakteristike fotokopir aparata za ogranak „Vojvodinašume-Lovoturs“**

Fotokopir aparat "Konica Minolta" BIZHUB 185 ; komada 1

Tabela 1

R.br.	Naziv usluge	broj servisa
1.	Redovan servis fotokopir aparata na 15.000 kopija	5
2.	Generalni servis fotokopir aparata na 45.000 kopija	1

**2.Tehničke karakteristike fotokopir aparata za Direkciju JP-a**

Direkcija JP ima 2 fotokopir aparata i to: "Canon IR2016J" i "Canon Imagerunner 2520"

Tabela 2. Fotokopir aparat **Canon IR2016J** komada 1

R.br.	Naziv usluge	broj servisa
1.	Redovan servis fotokopir aparata na 15.000 kopija	5
2.	Generalni servis fotokopir aparata na 45.000 kopija	1

Tabela 3. Fotokopir aparat **Canon Imagerunner 2520** komada 1

R.br.	Naziv usluge	broj servisa
1.	Redovan servis fotokopir aparata na 15.000 kopija	5
2.	Generalni servis fotokopir aparata na 45.000 kopija	1

**Usluge servisiranja i održavanja fotokopir aparata podrazumeva:**

1. Redovan servis fotokopir aparata na 15.000 kopija podrazumeva: čišćenje fotokopir aparata, usisavanje otpadnog toner praha i podešavanja rada fotokopir aparata.

2. Generalni servis fotokopir aparata na 45.000 kopija podrazumeva: zamenu bubnja, teflonskog valjka, zamena transfera korone ili dr.dela po potrebi i podešavanja rada fotokopir aparata.

**Rok izvršenja** pojedinačne usluge je najduže 5 dana od momenta prijema fotokopir aparata u servis davaoca usluga.

**Mesto pružanja usluga** je servisna radionica ponuđača. Ponuđač je obavezan da svojim vozilom o svom trošku izvrši transport fotokopir aparata (od sedišta naručioca Preradovićeve 2 Petrovaradin do servisne radionice Ponuđača i nazad od servisne radionice Ponuđača - do sedišta naručioca)

**Naručilac ostavlja mogućnost ponuđaču, da ukoliko postoje uslovi, redovan servis fotokopir aparata izvrši na licu mesta kod naručioca.**

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

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

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

***Napomena za Ponuđača:*** Ponuđač svojeručnim potpisom potvrđuje da je upoznat sa gore navedenim tehničkim karakteristikama (specifikacijama) za javnu nabavku usluga – servisiranja i održavanja birotehničke opreme (fotokopir aparati) za 2017.godinu i ostalim zahtevima Naručioca u okviru ovog priloga kao i da će iste ispuniti u celosti.

**Mesto i datum**

**M.P.**

**Potpis ovlašćenog predstavnika Ponuđača**

---

---

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

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

Red. broj	<i>Pravo na učešće u postupku predmetne javne nabavke ima ponuđač koji ispunjava <b>OBAVEZNE USLOVE</b> za učešće u postupku javne nabavke definisane čl. 75 ZJN i to:</i>
1.	DA JE REGISTROVAN KOD NADLEŽNOG ORGANA, ODNOSNO UPISAN U ODGOVARAJUĆI REGISTAR;
2.	DA I ON I NJEGOV ZASTUPNIK NISU OSUĐIVANI ZA NEKO OD KRIVIČNIH DELA KAO ČLANOVI ORGANIZOVANE KRIMINALNE GRUPE, DA NISU OSUĐIVANI ZA KRIVIČNA DELA PROTIV PRIVREDE, KRIVIČNA DELA PROTIV ŽIVOTNE SREDINE, KRIVIČNO DELO PRIMANJA ILI DAVANJA MITA, KRIVIČNO DELO PREVARE;
3.	DA JE IZMIRIO DOSPELE POREZE, DOPRINOSE I DRUGE JAVNE DAŽBINE U SKLADU SA PROPISIMA REPUBLIKE SRBIJE ILI STRANE DRŽAVE KADA IMA SEDIŠTE NA NJENOJ TERITORIJI;
4.	DA IMA VAŽEĆU DOZVOLU NADLEŽNOG ORGANA ZA OBAVLJANJE DELATNOSTI KOJA JE PREDMET JAVNE NABAVKE, <b>AKO JE TAKVA DOZVOLA PREDVIĐENA POSEBNIM PROPISOM;</b>

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

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

**UPUTSTVO KAKO SE DOKAZUJE ISPUNJENOST USLOVA**

**DOKAZI O ISPUNJENOSTI OBAVEZNIH USLOVA SU ISTI ZA SVE PARTIJE:**

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

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

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

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

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

**Ukoliko ponudu podnosi grupa ponuđača**, Izjava mora biti popunjena, potpisana od strane ovlašćenog lica svakog ponuđača iz grupe ponuđača i overena pečatom.

**Ukoliko ponudač podnosi ponudu sa podizvođačem**, ponudač je dužan da dostavi Izjavu podizvođača (*Obrazac izjave podizvođača, dat je u poglavlju Va* ), popunjenu, potpisanu od strane ovlašćenog lica podizvođača i overenu pečatom.

Naručilac može pre donošenja odluke o dodeli ugovora da traži od ponuđača, čija je ponuda ocenjena kao najpovoljnija, da dostavi na uvid original ili overenu kopiju svih ili pojedinih dokaza o ispunjenosti uslova.

Ako ponudač u ostavljenom primerenom roku, koji ne može biti kraći od 5 dana, ne dostavi na uvid original ili overenu kopiju traženih dokaza, naručilac će njegovu ponudu odbiti kao neprihvatljivu.

Ponuđač nije dužan da dostavlja na uvid dokaze koji su javno dostupni na internet stranicama nadležnih organa.

Ponuđač je dužan da bez odlaganja pismeno obavesti naručioca o bilo kojoj promeni u vezi sa ispunjenošću uslova iz postupka javne nabavke, koja nastupi do donošenja odluke, odnosno zaključenja ugovora, odnosno tokom važenja ugovora o javnoj nabavci i da je dokumentuje na propisani način.

## Prilog V

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

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

**I Z J A V U**

Ponuđač \_\_\_\_\_ [*naziv ponuđača*] u postupku javne nabavke usluga **SERVISIRANJE I ODRŽAVANJE BIROTEHNIČKE OPREME (fotokopir aparati) za 2017. godinu**, broj 7/2017, ispunjava sve uslove iz čl. 75. Zakona, odnosno uslove definisane konkursnom dokumentacijom za predmetnu javnu nabavku, i to:

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

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

Ponuđač: \_\_\_\_\_

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

M.P.

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



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

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

**I Z J A V U**

Podizvođač \_\_\_\_\_ u postupku javne nabavke male vrednosti **SERVISIRANJE I ODRŽAVANJE BIROTEHNIČKE OPREME (fotokopir aparati) za 2017. godinu**, broj 7/2017, ispunjava sve uslove iz čl. 75. Zakona, odnosno uslove definisane konkursnom dokumentacijom za predmetnu javnu nabavku, i to:

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

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

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

M.P.

Podizvođač:

\_\_\_\_\_

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

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

Ponudača: \_\_\_\_\_, sa sedištem u \_\_\_\_\_ dajem  
sledeću:

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

Ponudač \_\_\_\_\_  
(navesti naziv Ponudača)

u postupku javne nabavke male vrednosti **SERVISIRANJE I ODRŽAVANJE BIROTEHNIČKE  
OPREME (fotokopir aparati) za 2017. godinu**, broj 7/2017, ispunjava sve uslove iz člana 75. Zakona,  
odnosno uslove definisane konkursnom dokumentacijom za predmetnu javnu nabavku koju sprovodi  
Naručilac JP „Vojvodinašume-Lovoturs“ Petrovaradin, i to:

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

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

M.P.

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

\_\_\_\_\_  
**Potpis ovlašćenog predstavnika Ponudača**

*NAPOMENA: Ukoliko ponudu podnosi grupa ponuđača, Izjava o ispunjenosti uslova za učešće mora biti umnožena, popunjena, potpisana i overen pečatom od strane ovlašćenog lica svakog ponuđača iz grupe ponuđača*

## Prilog Vc

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

Izjavljujemo da nastupamo kao Grupa ponuđača za javnu nabavku **SERVISIRANJE I ODRŽAVANJE BIROTEHNIČKE OPREME (fotokopir aparati) za 2017. godinu**, broj 7/2017, koju sprovodi naručilac JP "Vojvodinašume" ogranak "Vojvodinašume-Lovoturs" Petrovaradin.

Ovlašćujemo člana grupe: \_\_\_\_\_  
(upisati pun naziv i sedište)

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

Pun naziv i sedište članova grupe	Potpis odgovornog lica i pečat člana grupe
Naziv: _____  Sedište: _____ _____	_____ <div style="text-align: right;">M.P.</div>
Naziv: _____  Sedište: _____ _____	_____ <div style="text-align: right;">M.P.</div>

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

POTPIS ODGOVORNOG LICA NOSIOCA POSLA

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

\_\_\_\_\_

pečat

## **UPUTSTVO PONUĐAČIMA KAKO DA SAČINE PONUDU**

Uputstvo ponuđačima kako da sačine ponudu pripremljeno je na osnovu člana 61. Zakona o javnim nabavkama ("Službeni glasnik RS" broj 124/2012), i na osnovu člana 2. Pravilnika o obaveznim elementima konkursne dokumentacije u postupcima javnih nabavki i načinu dokazivanja ispunjenosti uslova ("Službeni glasnik RS" broj 29/2013).

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

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

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

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

Ponuđač podnosi ponudu na srpskom jeziku.

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

### **2. NAČIN NA KOJI PONUDA MORA DA BUDE SAČINJENA**

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

Na poledini koverta navesti naziv i adresu ponuđača.

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

**Ponuđač može da podnese samo jednu ponudu.**

Ponudu dostaviti na sledeći način:

### 1. Popuniti i zalepiti na prednju stranu koverta

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

**JP „VOJVODINAŠUME“ PETROVRADIN  
OGRANAK PREDUZEĆA „VOJVODINAŠUME-LOVOTURS“  
21131 PETROVARADIN, PRERADOVIĆEVA, BR. 2**

**PONUĐA ZA JAVNU NABAVKU - NE OTVARATI  
SERVISIRANJE I ODRŽAVANJE BIROTEHNIČKE OPREME (fotokopir aparat) za 2017. god  
(za Direkciju JP i ogranak „Lovoturs“) REDNI BROJ JN 7/2017**

### 2. Popuniti i zalepiti na poledinu koverta

PONUĐAČ: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

ADRESA: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

BROJ TELEFONA: \_\_\_\_\_

BROJ TELEFAKSA: \_\_\_\_\_

ELEKTRONSKA ADRESA: \_\_\_\_\_

IME I PREZIME LICA ZA KONTAKT: \_\_\_\_\_

**Ponuda se smatra blagovremenom ukoliko je primljena od strane naručioca do 22.05.2017. godine do 09.30 časova.**

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

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

Ponuda mora da sadrži sledeće:

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

**Ponuđač je dužan da dostavi dokumenta, u jednom primerku, prema konkursnoj dokumentaciji (popunjene i overene obrasce iz priloga broj V ili Va - ukoliko ponuđač podnosi ponudu sa podizvođačem, prilog broj III, VII, VIII, IX, X, XI i XII).**

### **3. PARTIJE**

Predmet javne nabavke nije oblikovan u partijama.

### **4. PONUDA SA VARIJANTAMA**

Podnošenje ponude sa varijantama nije dozvoljeno.

### **5. NAČIN IZMENE, DOPUNE I OPOZIVA PONUDE**

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

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

„Izmena ponude za javnu nabavku **servisiranje i održavanje birotehničke opreme (fotokopir aparati) za 2017. godinu**, JN br. 7/2017 - NE OTVARATI” ili

„Dopuna ponude za javnu nabavku **servisiranje i održavanje birotehničke opreme (fotokopir aparati) za 2017. godinu**, JN br. 7/2017 - NE OTVARATI” ili

„Opoziv ponude za javnu nabavku **servisiranje i održavanje birotehničke opreme (fotokopir aparati) za 2017. godinu**, JN br. 7/2017 - NE OTVARATI” ili

„Izmena i dopuna ponude za javnu nabavku **servisiranje i održavanje birotehničke opreme (fotokopir aparati) za 2017. godinu**, JN br. 7/2017 - NE OTVARATI”.

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

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

## **6. UČESTVOVANJE U ZAJEDNIČKOJ PONUDI ILI KAO PODIZVOĐAČ**

Ponuđač može da podnese samo jednu ponudu.

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

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

## **7. PONUDA SA PODIZVOĐAČEM**

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

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

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

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

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

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

## **8. ZAJEDNIČKA PONUDA**

Ponudu može podneti grupa ponuđača.

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

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

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

Ponuđači iz grupe ponuđača odgovaraju neograničeno solidarno prema naručiocu.

## **9. NAČIN, ROK, I USLOVI PLAĆANJA VAŽENJE PONUDE**

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

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

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

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

### **9.3. Zahtev u pogledu roka važenja ponude**

Rok važenja ponude je 60 dana od dana otvaranja ponuda.

### **9.4. Zahtevi u pogledu garantnog roka**

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

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

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

Za ovu nabavku ugovaraju se jedinične cene iz obrazaca „Struktura ponudene cene“ (prilog br. **IX**), koje su bez obračunatog PDV-a.

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

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

- *BLANKO-SOLO MENICU*, overenu samo pečatom i potpisom ponuđača,



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

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

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

## ***12. DODATNE INFORMACIJE ILI POJAŠNJEHJA U VEZI SA PRIPREMANJEM PONUDE***

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

Zahtev za dodatnim informacijama ili pojašnjenjima u vezi sa pripremanjem ponuda kao i ukazivanje na uočene neostatke i nepravilnosti u konkursnoj dokumentaciji, zainteresovano lice će uputiti na adresu naručioca: “Vojvodinašume” Petrovaradin, ogranak preduzeća “Vojvodinašume - Lovoturs”, ul. Preradovićeve br. 2, Petrovaradin ili na elektronsku adresu [jelena.ivanovic@vojvodinasume.rs](mailto:jelena.ivanovic@vojvodinasume.rs) sa naznakom: **Zahtev za dodatnim informacijama ili pojašnjenjima konkursne dokumentacije za javnu nabavku usluga- servis i održavanje birotehničke opreme(fotokopir aparati) za 2017. godinu redni broj nabavke 7/17.**

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

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

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

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

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

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

Traženje dodatnih informacija ili pojašnjenja u vezi sa pripremanjem ponude telefonom nije dozvoljeno.

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

Traženje dodatnih informacija ili pojašnjenja u vezi sa pripremanjem ponude telefonom nije dozvoljeno.

Komunikacija u postupku javne nabavke vrši se isključivo na način određen članom 20. Zakona.

### ***13. DODATNA OBJAŠNENJA OD PONUĐAČA POSLE OTVARANJA PONUDA I KONTROLA KOD PONUĐAČA ODNOSNO NJEGOVOG PODIZVOĐAČA***

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

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

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

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

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

### ***14. VRSTA KRITERIJUMA ZA DODELU UGOVORA***

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

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

### ***15. POŠTOVANJE OBAVEZA KOJE PROIZILAZE IZ VAŽEĆIH PROPISA***

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

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

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

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

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

Zahtev za zaštitu prava kojim se osporava vrsta postupka, sadržina poziva za podnošenje ponuda ili konkursne dokumentacije, smatraće se blagovremenim ako je primljen od strane naručioca najkasnije 3 dana pre isteka roka za podnošenje ponuda, bez obzira na način dostavljanja i ukoliko je podnosilac

zahteva ukazao naručiocu na eventualne nedostatke i nepravilnosti prilikom traženja dodatnih informacija ili pojašnjenja u vezi sa pripremanjem ponude, a naručilac iste nije otklonio. ***Posle donošenja odluke o dodeli ugovora i odluke o obustavi postupka rok za podnošenje zahteva za zaštitu prava je pet dana od dana objavljivanja odluke na portalu javnih nabavki.***

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

Ako je u istom postupku javne nabavke ponovo podnet zahtev za zaštitu prava od strane istog podnosioca zahteva, u tom zahtevu se ne mogu osporavati radnje naručioca za koje je podnosilac zahteva znao ili mogao znati prilikom podnošenja prethodnog zahteva.

Podnosilac zahteva za zaštitu prava je dužan da na određeni račun budžeta Republike Srbije uplati taksu od 60.000,00 dinara na broj **žiro računa**: 840-30678845-06, **šifra plaćanja**: 153 ili 253, **poziv na broj** 4/2016, **svrha uplate**: ZZP “Vojvodinašume-Lovoturs” Petrovaradin, JN 4/2016 **servisiranje i održavanje birotehničke opreme(fotokopir aparati) za 2017. godinu korisnik**: Budžet Republike Srbije)

### ***18. ROK U KOJEM ĆE UGOVOR BITI ZAKLJUČEN***

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

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

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

### ***19. RAČUNSKA PROVERA PONUDE***

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

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

**Prilog VII****OBRAZAC PONUDE****1) OPŠTI PODACI O PONUĐAČU**

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

**2) PONUDU PODNOSI:**

<b>A) SAMOSTALNO</b>
<b>B) SA PODIZVOĐAČEM</b>
<b>V) KAO ZAJEDNIČKU PONUDU</b>

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

### 3) PODACI O PODIZVOĐAČU

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

**Napomena:**

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

#### 4) PODACI O UČESNIKU U ZAJEDNIČKOJ PONUDI

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

#### **Napomena:**

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

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

R.br.	Opis usluga	Broj servisa	Jedinična ponuđena cena u dinarima, bez PDV-a	Jedinična ponuđena cena u dinarima, sa PDV-a	Ukupna ponuđena cena, u dinarima bez PDV - a	Ukupna ponuđena cena, u dinarima sa PDV - om
1.	Redovan servis fotokopir aparata "Konica Minolta" BIZHUB 185	5				
2.	Generalni servis fotokopir aparata "Konica Minolta" BIZHUB 185	1				
3.	Redovan servis fotokopir aparata "Canon IR2016J"	5				
4.	Generalni servis fotokopir aparata "Canon IR2016J"	1				
5.	Redovan servis fotokopir aparata "Canon Imagerunner" 2520	5				
6.	Generalni servis fotokopir aparata "Canon Imagerunner" 2520	1				
UKUPNO:						

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

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

**Rok izvršenja** pojedinačne usluge je \_\_\_\_\_ dana (najduže 5 dana) od momenta prijema fotokopir aparata u servis Ponuđača.

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

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

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

**Rok važenja ponude je 60 dana od dana otvaranja ponuda.**

Datum

Ponuđač

M. P.

**Napomene:**

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

## Prilog VIII

JP „Vojvodinašume“  
 Ogranak Preduzeća  
 "Vojvodinašume-Lovoturs"  
 Petrovaradin  
 Broj:  
 Dana:

**MODEL UGOVORA**  
**O PRUŽANJU USLUGA ZA 2017.GODINU**

Model ugovora ponuđač mora da **popuni, overi pečatom i potpiše**, čime potvrđuje da prihvata elemente modela ugovora. Ukoliko ponuđač navede da će delimično izvršenje nabavke poveriti podizvođaču, dužan je da navede naziv podizvođača i deo isporuke dobara koji mu poverava. U slučaju zajedničke ponude, model ugovora potpisuju i overavaju pečatom svi članovi grupe ponuđača odnosno potpisuje i overava pečatom samo nosilac posla ako je imenovan, a sve u skladu sa Sporazumom koji su međusobno zaključili.

**I UGOVORNE STRANE**

Zaključen u Petrovaradinu, dana \_\_\_\_\_ između:

1. **JP "VOJVODINAŠUME", Ogranak Preduzeća "Vojvodinašume-Lovoturs"** Petrovaradin, matični broj: 08762198, PIB:101636567, tekući račun 160-15701-18 banka Intesa, koga zastupa Zastupnik ogranaka Slobodan Peter, master inž.šum., (u daljem tekstu: Korisnik usluge ) sa jedne strane,
- i
2. \_\_\_\_\_, matični broj \_\_\_\_\_, PIB \_\_\_\_\_, račun broj \_\_\_\_\_, koga zastupa \_\_\_\_\_ u daljem tekstu: (Davalac usluge) sa druge strane,

nastupa: \_\_\_\_\_

(samostalno, sa Podizvođačem, u grupi Ponuđača)

Podaci o Podizvođaču/ima \_\_\_\_\_

Učesnici u zajedničkoj ponudi : \_\_\_\_\_

**II PREDMET UGOVORA I CENE**

**Član 1.**

Ugovorne strane saglasno konstatuju da se ovaj ugovor zaključuje nakon donošenja odluke o dodeli ugovora broj \_\_\_ od \_\_\_\_\_, koja je od strane korisnika usluga doneta u postupku javne nabavke male vrednosti usluge **SERVIS I ODRŽAVANJE BIROTEHNIČKE OPREME (fotokopir aparati) za 2017. godinu** javna nabavka broj 7/2017, za koju su poziv za podnošenje ponuda i konkursna dokumentacija objavljeni na Portalu javnih nabavki i internet stranici Korisnika usluga dana \_\_\_\_\_.2017. Ponuda Davaoca usluge del.br. \_\_\_\_\_ od \_\_\_\_\_ čini sastavni deo ovog Ugovora.



## Član 2.

Predmet ovog Ugovora je javna nabavka usluga – **servis i održavanje birotehničke opreme (fotokopir aparati) za 2017.godinu.**

R.br.	Opis usluga	Broj servisa	Jedinična ponuđena cena u dinarima, bez PDV-a	Jedinična ponuđena cena u dinarima, sa PDV-a	Ukupna ponuđena cena, u dinarima bez PDV - a	Ukupna ponuđena cena, u dinarima sa PDV - om
1.	Redovan servis fotokopir aparata <b>”Konica Minolta” BIZHUB 185</b>	5				
2.	Generalni servis fotokopir aparata <b>”Konica Minolta” BIZHUB 185</b>	1				
3.	Redovan servis fotokopir aparata <b>”Canon IR2016J”</b>	5				
4.	Generalni servis fotokopir aparata <b>”Canon IR2016J”</b>	1				
5.	Redovan servis fotokopir aparata <b>”Canon Imagerunner” 2520</b>	5				
6.	Generalni servis fotokopir aparata <b>”Canon Imagerunner” 2520</b>	1				
UKUPNO:						

- ukupna vrednost za Direkciju JP iznosi \_\_\_\_\_ dinara bez PDV-a (ne treba ponuđač da upisuje, Naručilac usluga upisuje vrednost kod zaključenja ugovora)

- ukupna vrednost za „Vojvodinašume-Lovoturs“ iznosi \_\_\_\_\_ dinara bez PDV-a (ne treba ponuđač da upisuje, Naručilac usluga upisuje vrednost kod zaključenja ugovora)

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

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

Ugovorne strane su saglasne da iskazane količine po pozicijama predstavljaju okvirne potrebe Korisnika usluga, za period od jedne godine od dana zaključenja ovog ugovora. Davalac usluga je saglasan da u periodu realizacije ugovora Korisnika usluga ne iskoristi ukupno ugovorenu vrednost u zavisnosti od stvarnih potreba i/ili nastupanja opravdanih okolnosti. Davalac usluga je saglasan da Korisnik usluga zadržava pravo da usled izmenjenih ili nepredviđenih okolnosti zameni ugovorene usluge sa srodnim/sličnim uslugama bez zaključenja aneksa ugovora, ako tako zahteva Korisnik usluga.

## III ROK I NAČIN PLAĆANJA

## Član 3.

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

#### Član 4.

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

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

### IV NAČIN, MESTO I ROK IZVRŠENJA USLUGA

#### Član 5.

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

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

#### Član 6.

Davalac usluge je dužan najkasnije u roku od \_\_\_\_\_ dana od prijema fotokopir aparata, da otkloni nastali kvar i da ga isporuči u sedište Korisnika usluga Preradovićeve 2 Petrovaradin.

#### Član 7.

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

### V UGOVORNA KAZNA

#### Član 8.

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

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

### VI KVALITET USLUGA

#### Član 9.

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

#### Član 10.

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

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

### VII KONTROLA KVALITETA USLUGA

#### Član 11.

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

#### Član 12.

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

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

### VIII OSLOBAĐANJE OD ODGOVORNOSTI

#### Član 13.

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

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

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

#### Član 14.

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

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

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

## IX RASKID UGOVORA

### Član 15.

Ugovorna strana nezadovoljna ispunjenjem ugovorenih obaveza druge ugovorne strane, može zahtevati raskid ugovora, pod uslovom da je svoje ugovorne obaveze u potpunosti i blagovremeno izvršila. Raskid ugovora se zahteva pismenim putem, sa raskidnim rokom od 30 dana.

## X PRIMENA ZOO

### Član 16.

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

## XI SPOROVI

### Član 17.

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

## XII STUPANJE NA SNAGU UGOVORA

### Član 18.

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

## XIII ZAVRŠNE ODREDBE

### Član 19.

Ovaj ugovor sačinjen je u 4 (četiri) istovetna primeraka, od kojih svakoj ugovornoj strani pripada po 2 (dva) primerka.

ZA DAVAOCA USLUGA:

-----

ZA KORISNIKA USLUGA:

Zastupnik ogranka

-----

Slobodan Peter, mast.inž.šum.

*Prilog br. IX***OBRAZAC TROŠKOVA PRIPREME PONUDE**

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

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

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

Ako je postupak javne nabavke obustavljen iz razloga koji su na strani naručioca, naručilac je dužan da ponuđaču nadoknadi troškove izrade uzorka ili modela, ako su izrađeni u skladu sa tehničkim specifikacijama naručioca i troškove pribavljanja sredstva obezbeđenja, pod uslovom da je ponuđač tražio naknadu tih troškova u svojoj ponudi.

***Napomena: dostavljanje ovog obrasca nije obavezno***

Datum:

M.P.

Potpis ponuđača

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**OBRAZAC IZJAVE O NEZAVISNOJ PONUDI**

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

daje:

**IZJAVU**

**O NEZAVISNOJ PONUDI**

Pod punom materijalnom i krivičnom odgovornošću potvrđujem da sam ponudu u postupku javne nabavke usluga **SERVISIRANJE I ODRŽAVANJE BIROTEHNIČKE OPREME (fotokopir aparati) za 2017. god**, JN br. 7/2017, podneo nezavisno, bez dogovora sa drugim ponuđačima ili zainteresovanim licima.

Datum:

M.P.

Potpis ponuđača

\_\_\_\_\_  
*Napomena: Ukoliko ponudu podnosi grupa ponuđača, Izjava mora biti potpisana od strane ovlašćenog lica svakog ponuđača iz grupe ponuđača i overena pečatom.*

**OBRAZAC IZJAVE O POŠTOVANJU OBAVEZA****I Z J A V A**

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

ponuđača \_\_\_\_\_

(naziv i adresa ponuđača)

da je pri sastavljanju ponude za javnu nabavku

**SERVISIRANJE I ODRŽAVANJE BIROTEHNIČKE OPREME (fotokopir aparat) za 2017. god, JN br. 7/2017, naručioca JP „VOJVODINAŠUME” ogranak preduzeća “VOJVODINAŠUME-LOVOTURS” Petrovaradin, poštovao obaveze koje proizilaze iz važećih propisa o zaštiti na radu, zapošljavanju i uslovima rada, zaštiti životne sredine i kao i da nema zabranu obavljanja delatnosti koja je na snazi u vreme podnošenja ponude.**

Ponuđač

\_\_\_\_\_  
(mesto i datum)

\_\_\_\_\_  
(potpis i pečat)

JP „VOJVODINAŠUME,, Petrovaradin  
Ogranak „Vojvodinašume-Lovoturs“

Prilog br.XII

## PODACI O ZAHTEVANIM SREDSTVIMA FINANSIJSKOG OBEZBEDJENJA

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

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

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

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

U prilogu: - Obrazac meničnog pisma - za izvršenje ugovora

## I Z J A V A

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

PONUĐAČ

\_\_\_\_\_  
(Mesto i datum)

\_\_\_\_\_  
(Potpis i pečat)

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



**Prilog br.XIII**

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

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

KORISNIK:

Tekući račun: \_\_\_\_\_ Kod: \_\_\_\_\_  
Matični broj: \_\_\_\_\_ PIB: \_\_\_\_\_

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

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

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

Datum izdavanja Ovlašćenja

\_\_\_\_\_

DUŽNIK - IZDAVALAC MENICE

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Adresa:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Mat.br.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

PIB