



ОПШТИНА ЉУБОВИЈА
ОПШТИНСКА УПРАВА
Војводе Мишића 45, Љубовија

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ

*Услуге поправки и одржавања фотокопир апарата у
Општинској управи општине Љубовија*

**ЈАВНА НАБАВКА број: ЈН 21/2016
404-34/2016-04**

ЉУБОВИЈА, јун 2016. године

Република Србија
ОПШТИНА ЉУБОВИЈА
-Општинска управа-
Комисија за јавну набавку
Број: 404-34/2016-04
Датум: 09.06.2016. године
Војводе Мишића 45
Љ у б о в и ј а

На основу члана 39. и 61. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“ бр. 124/12, 14/15, 68/15), члана 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС“ бр. 86/15), члана 37. Правилника о ближем уређивању поступка јавне набавке за директне буџетске кориснике у општини Љубовија („Службени лист општине Љубовија“, број 1/2016), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број 404-34/2016-04 од 08.06.2016. године и Решења о образовању Комисије за јавну набавку број 404-34/2016-04 од 08.06.2016. године, Комисија за јавне набавке припремила је

КОНКУРСНУ ДОКУМЕНТАЦИЈУ
за јавну набавку мале вредности – Набавка услуга поправки и одржавања
фотокопир апарата у Општинској управи општине Љубовија, редни број ЈН
21/2016

Конкурсна документација садржи:

<i>Поглавље</i>	<i>Назив поглавља</i>	<i>Страна</i>
I	Општи подаци о јавној набавци	3
II	Подаци о предмету јавне набавке	3
III	Врсте услуга, техничке карактеристике, квалитет, количина и опис услуга, рок извршења, место извршења	3
IV	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова	5
V	Критеријум за доделу уговора	8
VI	Упутство понуђачима како да сачине понуду	9
Образац 1	Образац понуде	18
Образац 2	Образац структуре цене са упутством како да се попуни - спецификација	23
Образац 3	Изјава понуђача о испуњености услова из чл. 75. ст. 1. и чл. 76. Закона	26
Образац 3а	Изјава подизвођача о испуњености услова из чл. 75. ст. 1. Закона	27
Образац 4	Изјава о поштовању обавеза из члана 75. ст. 2. Закона	28
Образац 5	Изјава о техничкој опремљености понуђача	29
Образац 6	Модел уговора	30
Образац 7	Образац трошкова припреме понуде	34
Образац 8	Изјава о независној понуди	35
Образац 9	Изјава о достављању менице за добро извршење посла	36
Образац 10	Менично овлашћење за добро извршење посла	37

Конкурсна документација садржи укупно 37 страна.

I Општи подаци о набавци

1. Назив, адреса и интернет страница наручиоца: Општинска управа општине Љубовија, Војводе Мишића 45, 15320 Љубовија, www.ljubovija.rs
Остали подаци о наручиоцу:
Шифра делатности број: 8411
Матични број: 07170513
ПИБ: 101302050
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 су услуге поправки и одржавања фотокопир апарата у Општинској управи општине Љубовија.
4. Није резервисана јавна набавка.
5. Контакт лице: Младен Ђокић, тел. 015/561-582, факс 015/562-870, сваког радног дана (понедељак-петак) у периоду од 7 до 15 часова.

II Подаци о предмету јавне набавке

1. **Опис предмета јавне набавке, назив и ознака из општег речника набавке:** услуге поправки и одржавања фотокопир апарата у Општинској управи општине Љубовија, према техничкој спецификацији наведеној и детаљно образложеној у даљем тексту конкурсне документације.

Назив и ознака из општег речника набавке:

50313100-3 услуге поправки фотокопирних уређаја

50313200-4 услуге одржавања фотокопирних уређаја

2. Опис партије уколико је јавна набавка обликована по партијама, назив и ознака из општег речника набавке: **јавна набавка није обликована по партијама.**

III Врста услуга, техничке карактеристике, квалитет, количина и опис услуга, начин спровођења контроле и обезбеђивање гаранције квалитета, рок извршења, место извршења, евентуалне додатне услуге и сл.

- Предмет јавне набавке су услуге поправки и одржавања постојећег фотокопир апарата у Општинској управи општине Љубовија (наведеног у Спецификацији услуга) са заменом **оригиналних** делова, модел апарата „RICOH AFICIO MP 6001“.

- Понуђач је дужан да, након пријаве квара од стране овлашћеног лица из Општинске управе Љубовија у предвиђеном року дође и отклони настали квар.

- Плаћање ће се вршити уплатом на текући рачун понуђача за извршену услугу и замену резервног дела сваке појединачне поправки фотокопир уређаја у року од најдуже 45 дана од дана службеног пријема рачуна за сваку појединачну поправку. Основ за плаћање је **радни налог са фиксном ценом оригиналног дела**, потписан од стране представника Наручиоца, са тачно наведеним делом (уколико буде замењен) и извршеном услугом сервиса у складу са спецификацијом. Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.

- Понуђач је дужан да се на усмени или писмени позив Наручиоца (тел/факс) одазове и приступи отклањању квара у року који не може бити дужи од **12 сати**, од времена упућивања позива од стране Наручиоца. Услуге се извршавају сукцесивно, према захтевима и појединачним позивима овлашћеног лица наручиоца, у периоду трајања уговора.

- Понуђач је дужан да обезбеди расположивост сервиса 7 дана у недељи, 24 часа непрекидно.

- Понуђач одговара за сву штету коју нанесе и која настане приликом обављања поправке фотокопир уређаја, и дужан је да надокнади Наручиоцу начињену штету.

- Понуђач се обавезује да ће извршавати предметне услуге квалитетно у року и да ће **предвиђени оригинални делови за фотокопир апарат, бити нови, неоштећени и оригинални**. Оригиналноост се доказује сертификатом произвођача делова или другим одговарајућим документом који се доставља после извршене уградње, уз рачун/фактуру о извршеној појединачној услузи.

- Понуђач је дужан да гарантује квалитет извршених услуга. Гаранција за квалитет извршених услуга износи минимално 12 месеци. Понуђач је дужан да за уграђене **оригиналне резервне делове** да произвођачку гаранцију.

- Уколико вршење услуга не одговара траженој спецификацији и квалитету, односно ако Наручилац очигледно види неки недостатак по извршењу услуге, о томе ће одмах, а најкасније у року од 2 дана по извршеној услузи, обавестити Извршиоца, који ће уочене недостатке отклонити без додатне надокнаде у року од 24 сати од момента пријаве рекламације.

- Цена у понуди треба да буде изражена у динарима без урачунаог ПДВ-а, и са урачунатим ПДВ-ом, с тим да ће се за оцену понуде узимати у обзир, цена без пореза на додату вредност. Цена је фиксна и не може се мењати. Цена мора да обухвата трошкове превоза и све остале пратеће трошкове које ће Понуђач имати приликом реализације предметне услуге.

- Услуга поправки фотокопир апарата наведеног у спецификацији конкурсне документације вршиће се до висине процењене вредности јавне набавке, а у складу са потребама Наручиоца.

- Понуђач је дужан да услугу која је предмет јавне набавке врши у свему према важећим нормативима и стандардима који важе за ову врсту посла, као и да употребљава квалитетан материјал – **оригиналне делове**, а све у складу са прописаним техничким нормативима и произвођачким спецификацијама.

- Понуђач је дужан да приликом пружања услуге која је предмет јавне набавке, примењује све потребне мере заштите у складу са одредбама Закона о безбедности и здрављу на раду („Службени гласник РС“ број 101/2005 и 91/2015).

- Спецификација делова апарата који могу бити предмет замене или поправке и услуга одржавања наведена је у **Обрасцу структуре цене** са упутством како да се попуни, на странама 23-25. конкурсне документације.

- У случају да је потребна услуга или уградња резервних делова који нису специфицирани Понуђач је обавезан да у року од 24 часа обавести овлашћеног представника Наручиоца усмено или у писаној форми о врсти квара, цени и потребном времену за отклањање истог, као и да прибави његову сагласност за вршење услуга односно набавку тих делова. Цене услуга или уградња резервних делова који нису специфицирани у Понуди, наплаћиваће се по званичном ценовнику Понуђача, који је важећи у тренутку извршења услуга.

IV Услови за учешће у поступку јавне набавке из члана 75. и 76. Закона о јавним набавкама и упутство како се доказује испуњеност тих услова

У погледу **обавезних услова**, понуђач у поступку јавне набавке мора доказати:

1. да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона),
2. да он 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 или давања мита, кривично дело преваре (чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона),
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 (чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона),
4. да је поштовао обавезе које произлазе 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 (чл. 75. ст. 2. Закона).

У погледу **додатних услова**, понуђач у поступку јавне набавке мора доказати:

- 1) **Да располаже неопходним финансијским и пословним капацитетом:**
 - а) да је у претходних 5 година (*период од пет година пре објављивања позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки*) вршио услуге које су предмет набавке, као и да укупна вредност закључених и реализованих уговора о пружању предметних услуга у наведеном периоду износи минимум 1.500.000,00 динара без ПДВ-а.
- 2) **Да располаже довољним техничким и кадровским капацитетом:**
 - а) у оквиру **техничког капацитета** потребно је да понуђач располаже неопходном опремом за извршење предметних услуга,
 - б) у оквиру **кадровског капацитета** потребно је да има најмање 1 (једно) запослено или ангажовано лице за извршење предметних услуга.

Упутство како се доказује испуњеност услова из члана 75. и 76. Закона о јавним набавкама

Испуњеност **обавезних услова** (члан 75. став 1. тач. 1) - 4) Закона) и **додатних услова** понуђач, у складу са чланом 77. став 4. Закона о јавним набавкама, доказује писаном изјавом датом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу. Образац Изјаве је саставни елемент конкурсне документације (Образац 3 и 3а, страна 26. и 27. конкурсне документације).

Испуњеност услова из члана 75. став 2. Закона, понуђач доказује достављањем потписане и оверене Изјаве о поштовању обавеза које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и непостојању забране обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (дата Изјава представља саставни елемент конкурсне документације, Образац 4, страна 28. конкурсне документације).

С обзиром да понуђач доставља изјаву из члана 77. став 4. Закона о јавним набавкама, наручилац **може** пре доношења одлуке о додели уговора, да захтева од понуђача чија је понуда оцењена као најповољнија да достави копију захтеваних доказа о испуњености обавезних и додатних услова, а може и да затражи на увид

оригинал или оверену копију свих или појединих доказа о испуњености наведених услова. Наручилац доказе може да затражи и од осталих понуђача.

Ако понуђач у року од седам дана не достави захтеване доказе на претходно описан начин, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

У случају да се наручилац определи да пре доношења одлуке о додели уговора захтева од најповољнијег понуђача достављање доказа о испуњености обавезних услова, понуђач исте доказује подношењем следећих докумената:

1) Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона

Доказ: Правна лица: Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног привредног суда;

Предузетници: Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из одговарајућег регистра.

2) Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона

Доказ: Правна лица: 1) Извод из казнене евиденције, односно уверење **Основног суда** на чијем подручју се налази седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре
Напомена: Уколико уверење Основног суда не обухвата податке из казнене евиденције за кривична дела која су у надлежности редовног кривичног одељења Вишег суда, потребно је поред уверења Основног суда доставити **и уверење Вишег суда** на чијем подручју је седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којом се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде и кривично дело примања мита; 2) Извод из казнене евиденције **Посебног одељења за организовани криминал Вишег суда у Београду**, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за неко од кривичних дела организованог криминала; 3) Извод из казнене евиденције, односно уверење **надлежне полицијске управе МУП-а**, којим се потврђује да законски заступник понуђача није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре и неко од кривичних дела организованог криминала (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта законског заступника). Уколико понуђач има више законских заступника дужан је да достави доказ за сваког од њих.

Предузетници и физичка лица: Извод из казнене евиденције, односно уверење **надлежне полицијске управе МУП-а**, којим се потврђује да 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 или давања мита, кривично дело преваре (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта).

Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда.

3) Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона

Доказ: Уверење **Пореске управе Министарства финансија** да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверење **надлежне управе локалне самоуправе** да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода или потврду надлежног органа да се понуђач налази у поступку приватизације.

Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда.

У случају да се наручилац определи да пре доношења одлуке о додели уговора захтева од најповољнијег понуђача достављање доказа о испуњености додатних услова, понуђач исте доказује подношењем следећих докумената:

1) **Да располаже неопходним финансијским и пословним капацитетом:**

а) да је у претходних 5 година (*период од пет година пре објављивања позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки*) вршио услуге које су предмет набавке, као и да укупна вредност закључених и реализованих уговора о пружању предметних услуга у наведеном периоду износи минимум 1.500.000,00 динара без ПДВ-а.

Доказ: Списак најважнијих закључених уговора (референт листа) у претходних 5 година (*период од пет година пре објављивања позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки*), с назначеним вредностима, датумима закључења и називима наручилаца, односно купаца. Укупна вредност уговора наведених у референт листи мора износити најмање 1.500.000,00 динара без ПДВ-а.

2) **Да располаже довољним техничким и кадровским капацитетом:**

а) у оквиру **техничког капацитета** потребно је да понуђач располаже неопходном опремом за извршење предметних услуга;

Доказ: Изјава о техничкој опремљености понуђача.

б) у оквиру **кадровског капацитета** потребно је да има најмање 1 (једно) запослено или ангажовано лице за извршење предметних услуга;

Доказ: фотокопије радне књижице и М обрасца (пријава-одјава осигурања) за запослено лице **или** фотокопија уговора којим се регулише рад ван радног односа за ангажовано лице.

Лице уписано у регистар понуђача није дужно да приликом подношења понуде, доказује испуњеност обавезних услова.

Понуђач није дужан да доставља доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа ако је навео у понуди интернет страницу на којој су тражени подаци јавно доступни, и то следеће:

1. да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар – доказ: извод из регистра надлежног органа.

Наручилац **задржава право** да непосредно изврши проверу свих података из обавезних услова уколико сматра да је то неопходно.

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености обавезних услова из члана 75. став 1. тач 1) до 4) Закона о јавним набавкама.

Понуду може поднети група понуђача.

Сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона.

V Критеријум за доделу уговора

1. Критеријум за доделу уговора

Избор најповољније понуде наручилац ће извршити применом критеријума „најнижа понуђена цена“. Приликом оцене понуда као релевантна узимаће се укупна понуђена цена без ПДВ-а.

2. Елементи критеријума, односно начин на основу којих ће наручилац извршити доделу уговора у ситуацији када постоје две или више понуда са истом понуђеном ценом

Уколико две или више понуда имају исту најнижу понуђену цену, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио краћи рок одзива и приступања извршењу предметних услуга. У случају истог понуђеног рока одзива, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио дужи рок плаћања.

Уколико ни након примене горе наведеног резервног елемента критеријума није могуће донети одлуку о додели уговора, наручилац ће уговор доделити понуђачу који буде извучен путем жреба. Наручилац ће писмено обавестити све понуђаче који су поднели понуде о датуму када ће се одржати извлачење путем жреба. Жребом ће бити обухваћене само оне понуде које имају једнаку најнижу понуђену цену, исти рок одзива и приступања извршењу предметних услуга и исти рок плаћања. Извлачење путем жреба наручилац ће извршити јавно, у присуству понуђача, и то тако што ће називе понуђача исписати на одвојеним папирима, који су исте величине и боје, те ће све те папире ставити у провидну кутију одакле ће извући само један папир. Понуђачу чији назив буде на извученом папиру ће бити додељен уговор. Понуђачима који не присуствују овом поступку, наручилац ће доставити записник извлачења путем жреба.

V Упутство понуђачима како да сачину понуду

1) Подаци о језику на коме понуда мора бити састављена

Понуда мора бити састављена на српском језику.

2) Посебни захтеви у погледу начина сачињавања понуде и попуњавања образаца

Понуђач је дужан да, на начин дефинисан конкурсном документацијом, попуни, овери печатом и потпише све обрасце из конкурсне документације.

Обрасце Понуђач мора попунити читко, односно дужан је уписати податке у, за њих предвиђена празна поља или заокружити већ дате елементе у обрасцима, тако да обрасци буду у потпуности попуњени, а садржај јасан и недвосмислен. Допуштено је електронско попуњавање образаца (на рачунару).

На сваком обрасцу конкурсне документације је наведено ко је дужан да образац овери печатом и потпише и то:

- Уколико понуду подноси понуђач који наступа самостално, сваки образац мора бити оверен и потписан од стране овлашћеног лица понуђача;

- Уколико понуду подноси понуђач који наступа са подизвођачем, обрасци који се односе на подизвођаче могу бити оверени и потписани од стране овлашћеног лица понуђача или од стране овлашћеног лица подизвођача, изузев Изјаве о испуњавању услова из чл. 75. ст. 1. Закона која мора бити потписана од стране овлашћеног лица подизвођача и оверена печатом.

- Уколико понуду подноси група понуђача, обрасци који се односе на члана групе могу бити оверени и потписани од стране овлашћеног лица овлашћеног члана групе понуђача или овлашћеног лица члана групе понуђача (изузев Изјаве о испуњавању услова из чл. 75. ст. 1. и чл. 76. Закона, Изјаве о поштовању обавеза из члана 75. ст. 2. Закона и Изјаве о независној понуди које морају бити потписане и оверене печатом од стране сваког понуђача из групе понуђача).

Обрасце који су у конкретном случају непримењиви, понуђач није дужан да попуни, као ни да овери и потпише. Понуда се сачињава у писаном облику (обрасци се могу попуњавати и на рачунару), у једном примерку, у затвореној коверти и мора бити јасна и недвосмислена, читко попуњена и оверена и потписана од стране овлашћеног лица понуђача (лице овлашћено за заступање).

Понуда мора да садржи:

- Оверен и потписан Образац понуде – Образац 1,
- Оверен и потписан Образац структуре цене са упутством како да се попуни (спецификација) – Образац 2,
- Оверену и потписану Изјаву о испуњавању услова из члана 75. ст. 1. и чл. 76. Закона – Образац 3,
- Оверену и потписану Изјаву подизвођача о испуњавању услова из члана 75. ст. 1. Закона (у случају да понуђач наступа са подизвођачем) – Образац 3а,
- Оверену и потписану Изјаву о испуњавању услова из члана 75. ст. 2. Закона – Образац 4,
- Оверену и потписану Изјаву о техничкој опремљености понуђача – Образац 5,
- Оверен и потписан Модел уговора – Образац 6,
- Оверен и потписан Образац трошкова припреме понуде (достављање овог обрасца није обавезно) – Образац 7,
- Оверен и потписан Образац изјаве о независној понуди – Образац 8,

- Оверен и потписан Образац изјаве о достављању менице за добро извршење посла – Образац 9,
- Споразум учесника о заједничком подношењу понуде (у случају подношења заједничке понуде).

Понуде се подnose у затвореној коверти са назнаком „Понуда – НЕ ОТВАРАТИ – јавна набавка услуга поправки и одржавања фотокопир апарата, редни број ЈН 21/2016“.

Понуђач је дужан да на коверти назначи назив, адресу, телефон и контакт особу.

Понуде се достављају путем поште или лично сваког радног дана 07,00 -15,00 часова, на адресу Наручиоца – Општинска управа општине Љубовија, Војводе Мишића 45, 15320 Љубовија.

Крајњи рок за подношење понуда је **20.06.2016.** године до **12,00** часова.

Понуде које стигну после рока наведеног у претходном ставу сматраће се неблаговременим. Неблаговремене понуде се неће отворати и по окончању поступка отварања ће бити враћене понуђачу, са назнаком да је понуда поднета неблаговремено.

3) Место, време и начин отварања понуда

Јавно отварање понуда обавиће се дана **20.06.2016.** у **12,30** часова у просторијама Општинске управе општине Љубовија, Војводе Мишића 45, Љубовија, уз присуство овлашћених представника понуђача. Поступак отварања понуда спроводи Комисија образована решењем Наручиоца.

Представници понуђача који присуствују јавном отварању понуда, морају да доставе Комисији заведено и оверено овлашћење за учешће у поступку отварања предметне јавне набавке, у противном наступају као јавност и не могу предузимати активне радње у поступку (потписивање записника, истицање приговора и др).

4) Обавештење о могућности да понуђач може да поднесе понуду за једну или више партија и упутство о начину на који понуда мора да буде поднета, уколико је предмет јавне набавке обликован у више партија

Предмет јавне набавке није обликован у партијама.

5) Понуда са варијантама

Понуда са варијантама није дозвољена.

6) Начин измене, допуне и повлачења понуде понуде

Понуђач може да измени, допуни или повуче понуду писаним обавештењем пре истека рока за подношење понуда.

Свако обавештење о изменама, допунама или опозиву понуде се подноси у засебној затвореној коверти, на исти начин на који се доставља понуда, са назнаком “Измена понуде”, „Допуна понуде“, “Опозив понуде” или „Измена и допуна понуде“ за ЈАВНУ НАБАВКУ БРОЈ 21/2016 – јавна набавка услуга поправки и одржавања фотокопир апарата (НЕ ОТВАРАТИ).

Понуђач је дужан да на коверти назначи назив, адресу, телефон и контакт особу.

Измена, допуна или повлачење понуде се доставља путем поште или лично

сваког радног дана 07,00 - 15,00 часова, на адресу Наручиоца – Општинска управа општине Љубовија, Војводе Мишића 45, 15320 Љубовија.

Понуда не може бити измењена после истека рока за подношење понуда.

Уколико се измена понуде односи на понуђену цену, цена мора бити изражена у динарском износу, а не у процентима.

7) Понуда са подизвођачем - захтев да понуђач, уколико ангажује подизвођача, наведе у својој понуди проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача, као и правила поступања наручиоца у случају да се доспела потраживања преносе директно подизвођачу

Понуђач је дужан да у понуди наведе да ли ће извршење јавне набавке делимично поверити подизвођачу и да наведе у својој понуди, 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.

Ако понуђач у понуди наведе да ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу, дужан је да наведе назив подизвођача, а уколико уговор између наручиоца и понуђача буде закључен, тај подизвођач ће бити наведен у уговору.

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

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености обавезних услова из члана 75. став 1. тач 1) до 4) Закона о јавним набавкама.

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

Наручилац може на захтев подизвођача и где природа предмета набавке то дозвољава пренети доспела потраживања директно подизвођачу, за део набавке која се извршава преко тог подизвођача.

Добављач не може ангажовати као подизвођача лице које није навео у понуди.

Добављач може ангажовати као подизвођача лице које није навео у понуди, ако је на страни подизвођача након подношења понуде настала трајнија неспособност плаћања, ако то лице испуњава све услове одређене за подизвођача и уколико добије претходну сагласност наручиоца.

8) Заједничка понуда - обавештење о томе да је саставни део заједничке понуде споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке

Понуду може поднети група понуђача.

Сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона, а додатне услове испуњавају заједно, осим ако наручилац из оправданих разлога не одреди другачије.

Саставни део заједничке понуде је споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи податке о који обавезно садржи податке из члана 81. ст. 4. тач. 1) до 2) Закона и то:

- податке о члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем,

- опис послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу уговора.

У складу са чланом 81. став 5. Закона, споразумом је потребно уредити и регулисати следећа питања, односно навести податке о:

- понуђачу који ће у име групе потписивати образце из конкурсне документације,
- понуђачу који ће у име групе понуђача потписати уговор,
- понуђачу који ће у име групе понуђача дати средство обезбеђења,
- понуђачу који ће издати рачун, рачуну на који ће бити извршено плаћање.

Наручилац не може од групе понуђача да захтева да се повезују у одређени правни облик како би могли да поднесу заједничку понуду.

Понуђачи који поднесу заједничку понуду одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

9) Измене и допуне конкурсне документације

Ако у року предвиђеном за подношење понуде измени или допуни конкурсну документацију, Наручилац ће без одлагања и без накнаде те измене или допуне објавити на Порталу јавних набавки и сајту www.ljubovija.rs на коме је објављена и конкурсна документација.

Понуде се припремају у складу са конкурсном документацијом и изменама и допунама конкурсне документације.

Измене и допуне конкурсне документације важиће само уколико су учињене у писаној форми. Усмене изјаве или изјаве дате на било који други начин од стране Наручиоца, неће ни у ком погледу обавезивати Наручиоца.

У случају измене или допуне конкурсне документације од стране наручиоца осам или мање дана пре истека рока за подношење понуда, наручилац ће продужити рок за подношење понуда.

10) Самостално подношење понуде

Понуђач може да поднесе само једну понуду, односно понуду може поднети понуђач који наступа самостално.

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.

11) Захтеви у погледу начина и услова плаћања, рока извршења услуга, гарантог рока и рока важења понуде

Плаћање ће се вршити уплатом на текући рачун понуђача за извршену услугу и замену резервног дела сваке појединачне поправке фотокопир уређаја у року од **најдуже 45 дана** од дана службеног пријема рачуна за сваку појединачну поправку. Основ за плаћање је радни налог са фиксном ценом оригиналног дела, потписан од стране представника Наручиоца, са тачно наведеним делом (уколико буде замењен) и извршеном услугом сервиса у складу са спецификацијом. **Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.**

Понуђач је дужан да се на усмени или писмени позив Наручиоца (тел/факс) одазове и приступи отклањању квара у року који не може бити дужи од **12 сати**, од времена упућивања позива од стране Наручиоца. Предметне услуге сервисирања пружају се у просторијама Наручиоца, осим у изузетним случајевима, условљеним природом и сложености поправке.

Гаранција за квалитет извршених услуга износи **минимално 12 месеци**. Понуђач је дужан да за уграђене **оригиналне резервне делове** да произвођачку гаранцију.

Рок важења понуде је минимум **60** дана од дана јавног отварања понуда.

У случају да понуђач наведе краћи рок важења понуде, понуда ће бити одбијена, као неодговарајућа, односно неприхватљива.

У случају истека рока важења понуде, наручилац је дужан да у писаном облику затражи од понуђача продужење рока важења понуде. Понуђач који прихвати захтев за продужење рока важења понуде не може мењати понуду.

12) Валута и цена у понуди;

Цене у понуди се исказују у динарима, без пореза на додату вредност (ПДВ) и са ПДВ-ом, као и са урачунатим свим трошковима које понуђач има у реализацији предметне јавне набавке.

За оцену понуде узимаће се у обзир **укупна понуђена цена** без пореза на додату вредност.

Цена је фиксна и не може се мењати. Цена мора да обухвата трошкове превоза и све остале пратеће трошкове које ће Понуђач имати приликом реализације предметне услуге.

Ако је у понуди исказана неубичајено ниска цена, наручилац ће поступити у складу са чланом 92. Закона о јавним набавкама.

13) Подаци о врсти, садржини, начину подношења, висини и роковима обезбеђења испуњења обавеза понуђача

Изабрани понуђач је дужан да приликом потписивања уговора или најкасније 8 (осам) дана од потписивања достави **бланко сопствену меницу за добро извршење посла** у износу од 10% вредности уговора (без ПДВ-а), са попуњеним и овереним меничним овлашћењем и роком важења 30 дана дужим од уговореног рока за вршење услуга. Меница мора бити безусловна и платива на први позив, са клаузулом „без протеста“. Ако се за време трајања уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе, средство обезбеђења за добро извршење посла мора да се продужи.

Уз меницу за добро извршење посла мора бити достављена и **копија картона депонованих потписа**, издатог од стране пословне банке. Картон депонованих потписа који се прилаже мора да буде издат од пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу – писму.

Потребно је уз меницу доставити и **потврду да је меница евидентирана у регистру меница и овлашћења који води НБС (попуњен захтев за регистрацију менице)**.

Меница треба да буду оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за заступање у десном доњем углу на претпоследњој линији.

Потпис овлашћеног лица на меници и меничном овлашћењу – писму мора бити идентичан са потписом или потписима са картона депонованих потписа. У случају промене лица овлашћеног за заступање менично овлашћење – писмо остаје на снази.

По извршењу свих уговорних обавеза понуђача средства финансијског обезбеђења ће бити враћена.

14) Поверљиви подаци

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

15) Додатне информације и појашњења

Заинтересовано лице може, у писаном облику, тражити од Наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем и подношењем понуде, најкасније пет дана пре истека рока за подношење понуде, при чему може да укаже и на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији. Особа за контакт је Младен Ђокић, телефон 015/561-582, факс 015/562-870, сваког радног дана 07.00 – 15.00 часова.

Наручилац ће у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, одговор објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Тражење додатних информација или појашњења телефоном није дозвољено.

16) Комуникација

Комуникација се у поступку јавне набавке и у вези са обављањем послова јавних набавки одвија писаним путем, односно путем поште, електронске поште или факсом.

Ако је документ из поступка јавне набавке достављен од стране наручиоца или понуђача путем електронске поште или факсом, страна која је извршила достављање дужна је да од друге стране захтева да на исти начин потврди пријем тог документа, што је друга страна дужна и да учини када је то неопходно као доказ да је извршено достављање.

17) Додатна објашњења од понуђача после отварања понуда, контрола код понуђача и подизвођача

Наручилац може писаним путем да захтева од понуђача додатна објашњења која ће му помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда, а може да врши и контролу (увид) код понуђача, односно његових подизвођача.

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

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

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

Ако наручилац оцени да понуда садржи неуобичајено ниску цену, дужан је да од понуђача захтева детаљно образложење свих њених саставних делова које сматра меродавним, а нарочито наводе у погледу економике начина градње, производње или изабраних техничких решења, у погледу изузетно повољних услова који понуђачу стоје на располагању за извршење уговора или у погледу оригиналности производа, услуга или радова које понуђач нуди.

Неуобичајено ниска цена у смислу овог закона је понуђена цена која значајно

одступа у односу на тржишно упоредиву цену и изазива сумњу у могућност извршења јавне набавке у складу са понуђеним условима.

18) Разлози због којих понуда може бити одбијена

Наручилац може одбити понуду уколико поседује доказ да је понуђач у претходне три године пре објављивања позива за подношење понуда у поступку јавне набавке:

- 1) поступао супротно забрани из члана 23. и 25. Закона о јавним набавкама;
- 2) учинио повреду конкуренције;
- 3) доставио неистините податке у понуди или без оправданих разлога одбио да закључи уговор о јавној набавци, након што му је зговор додељен,
- 4) одбио да достави доказе и средства обезбеђења на ша се у понуди обавезао.

Наручилац може да одбије понуду уколико поседује доказ који потврђује да понуђач није испуњавао своје обавезе по раније закљученим уговорима о јавним набавкама који су се односили на исти предмет набавке, за период од претходне три године пре објављивања позива за подношење понуда.

Доказ може бити:

- 1) правоснажна судска одлука или коначна одлука другог надлежног органа;
- 2) исправа о реализованом средству обезбеђења испуњења обавеза у поступку јавне набавке или испуњења уговорних обавеза;
- 3) исправа о наплаћеној уговорној казни;
- 4) рекламације потрошача, односно корисника, ако нису отклоњене у уговореном року;
- 5) извештај надзорног органа о изведеним радовима који нису у складу са пројектом, односно уговором;
- 6) изјава о раскиду уговора због неиспуњења битних елемената уговора дата на начин и под условима предвиђеним законом којим се уређују облигациони односи;
- 7) доказ о ангажовању на извршењу уговора о јавној набавци лица која нису означена у понуди као подизвођачи, односно чланови групе понуђача;
- 8) други одговарајући доказ примерен предмету јавне набавке, који се односи на испуњење обавеза у ранијим поступцима јавне набавке или по раније закљученим уговорима о јавним набавкама.

Наручилац може одбити понуду ако поседује правоснажну судску одлуку или коначну одлуку другог надлежног органа, која се односи на поступак који је спровео или уговор који је закључио и други наручилац ако је предмет јавне набавке истоврстан.

Наручилац ће одбити понуду ако неприхватљива, тј. ако не испуњава услове дефинисане чланом 3. тачком 33) Закона о јавним набавкама.

Прихватљива понуда је понуда која је благовремена, коју наручилац није одбио због битних недостатака, која је одговарајућа, која не ограничава, нити условљава права наручиоца или обавезе понуђача и која не прелази износ процењене вредности јавне набавке.

На основу члана 106. Закона, наручилац ће одбити понуду ако садржи битне недостатке и то ако:

- 1) понуђач не докаже да испуњава обавезне услове за учешће;
- 2) понуђач не докаже да испуњава додатне услове;
- 3) је понуђени рок важења понуде краћи од прописаног;

4) понуда садржи друге недостатке због којих није могуће утврдити стварну садржину понуде или није могуће упоредити је са другим понудама.

19) Рок за доношење одлуке

Наручилац ће одлуку о додели уговора донети најкасније у оквирном року од 10 дана од дана јавног отварања понуда.

20) Захтев за заштиту права понуђача

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно заинтересовано лице, који има интерес за доделу уговора у конкретном поступку јавне набавке и који је претрпео или би могао да претрпи штету због поступања наручиоца противно одредбама Закона.

Захтев за заштиту права подноси се наручиоцу, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији. Захтев за заштиту права се доставља непосредно или препорученом пошиљком са повратницом. 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 објављује обавештење на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници, најкасније у року од 2 дана од дана пријема захтева.

Уколико се захтевом за заштиту права оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације, захтев ће се сматрати благовременим уколико је примљен од стране наручиоца најкасније 3 дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чланом 63. став 2. Закона указао наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а наручилац исте није отклонио.

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

После доношења одлуке о додели уговора из чл. 108. Закона или одлуке о обустави поступка јавне набавке из чл. 109. Закона, рок за подношење захтева за заштиту права је 5 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 захтева, а подносилац захтева га није поднео пре истека тог рока.

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

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

Наручилац може да одлучи да заустави даље активности у случају подношења захтева за заштиту права, при чему је дужан да у обавештењу о поднетом захтеву за заштиту права наведе да зауставља даље активности у поступку јавне набавке.

Подносилац захтева је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу у износу од **60.000,00** динара на следећи начин:

- 1) број рачуна: 840-30678845-06,
- 2) шифра плаћања: 153 или 253,
- 3) позив на број: 21-2016,

- 4) сврха уплате: Такса за ЗЗП; назив наручиоца: Општинска управа општине Љубовија; ЈН 21/2016;
- 5) назив уплатиоца;
- 6) корисник: буџет Републике Србије.
Детаљно упутство о уплати таксе се може преузети са web адресе:
<http://www.kjn.gov.rs/ci/uputstvo-o-uplati-republicke-administrativne-takse.htm>

Поступак заштите права понуђача регулисан је одредбама чл. 138. - 167. Закона.

21) Рок за закључење уговора

Уговор о јавној набавци наручилац ће доставити понуђачу којем је додељен уговор у року од 8 дана од дана протекла рока за подношење захтева за заштиту права из члана 149. Закона.

Уколико је поднета само једна понуда наручилац може закључити уговор пре истека рока за подношење захтева за заштиту права, у складу са чланом 112. став 2. тачка 5) Закона.

У случају да понуђач чија је понуда изабрана као најповољнија одбије да закључи уговор, наручилац може закључити уговор са првим следећим најповољнијим понуђачем.

ОБРАЗАЦ 1 – ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

1. ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

<i>ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ</i>	
НАЗИВ – ПУНО ПОСЛОВНО ИМЕ ПОНУЂАЧА	
СЕДИШТЕ	
АДРЕСА СЕДИШТА	
МАТИЧНИ БРОЈ ПОНУЂАЧА	
ШИФРА ДЕЛАТНОСТИ	
НАЗИВ ДЕЛАТНОСТИ	
ПИБ	
НАЗИВ БАНКЕ И БРОЈ РАЧУНА	
БРОЈ ТЕЛЕФОНА И ТЕЛЕФАКСА	
АДРЕСА ЕЛЕКТРОНСКЕ ПОШТЕ (e-mail)	
ИМЕ И ПРЕЗИМЕ ЛИЦА ОВЛАШЋЕНОГ ЗА ЗАСТУПАЊЕ И ЛИЦА ОВЛАШЋЕНОГ ЗА ПОТПИСИВАЊЕ УГОВОРА	
ИМЕ И ПРЕЗИМЕ ЛИЦА ЗА КОНТАКТ	

2. ПОНУДУ ПОДНОСИ:

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

3. ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ	
НАЗИВ – ПУНО ПОСЛОВНО ИМЕ ПОДИЗВОЂАЧА	
СЕДИШТЕ	
АДРЕСА СЕДИШТА	
МАТИЧНИ БРОЈ ПОДИЗВОЂАЧА	
ШИФРА ДЕЛАТНОСТИ	
НАЗИВ ДЕЛАТНОСТИ	
ПИБ	
НАЗИВ БАНКЕ И БРОЈ РАЧУНА	
БРОЈ ТЕЛЕФОНА И ТЕЛЕФАКСА	
АДРЕСА ЕЛЕКТРОНСКЕ ПОШТЕ (e-mail)	
ОПИС И ОБИМ ПОВЕРЕНОГ ПОСЛА	

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.

4. ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

ОПШТИ ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ	
НАЗИВ – ПУНО ПОСЛОВНО ИМЕ ЧЛАНА ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОНУДЕ	
СЕДИШТЕ	
АДРЕСА СЕДИШТА	
МАТИЧНИ БРОЈ ЧЛАНА ЗАЈЕД. ПОНУДЕ	
ШИФРА ДЕЛАТНОСТИ	
НАЗИВ ДЕЛАТНОСТИ	
ПИБ	
НАЗИВ БАНКЕ И БРОЈ РАЧУНА	
БРОЈ ТЕЛЕФОНА И ТЕЛЕФАКСА	
АДРЕСА ЕЛЕКТРОНСКЕ ПОШТЕ (e-mail)	
ОПИС И ОБИМ ПОВЕРЕНОГ ПОСЛА	

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.

5. ПОНУДА

(назив понуђача)

(улица и број)

(седиште)

П О Н У Д А

ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ:

Услуге поправки и одржавања фотокопир апарата у Општинској управи општине Љубовија

Број јавне набавке: ЈН 21/2016

Број понуде: _____ Датум понуде: _____. _____. 2016.
(заводни број понуђача)

1. ВРЕДНОСТ ПОНУДЕ:

ВРЕДНОСТ ПОНУДЕ (без ПДВ-а)	динара
ПДВ	динара
УКУПНА ВРЕДНОСТ са ПДВ-ом (исказати са свим обрачунатим пратећим трошковима)	динара

2. РОК ОДЗИВА И МЕСТО ИЗВРШЕЊА УСЛУГА:

Рок одзива и приступања извршењу предметних услуга износи _____ сати (максимум 12 сати) од пријема позива Наручиоца.

Предметне услуге сервисирања пружају се у просторијама Наручиоца, осим у изузетним случајевима, условљеним природом и сложености поправке.

3. УСЛОВИ ПЛАЋАЊА:

Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача, року од _____ дана од испостављања рачуна (максимално 45 дана). **Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.**

4. **ВАЖНОСТ ПОНУДЕ:** _____ (минимум 60) дана од дана отварања понуде.

5. **ПОДАЦИ О ПРОЦЕНТУ УКУПНЕ ВРЕДНОСТИ НАБАВКЕ КОЈИ ЋЕ ПОВЕРИТИ ПОДИЗВОЂАЧУ И ДЕО ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ КОЈИ ЋЕ ИЗВРШИТИ ПРЕКО ПОДИЗВОЂАЧА:**

/навести део предмета набавке/ _____ %	_____ динара без ПДВ
---	----------------------

/ табелу треба попунити само у случају подизвођача/

НАПОМЕНА ПОНУЂАЧА:

Датум:

____. ____ . 2016. године

Потпис овлашћеног лица

М.П. _____

ОБРАЗАЦ 2 – ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ (спецификација)

НАЗИВ ФОТОКОПИР АПАРАТА: RICOH AFICIO MP 6001						
Редн и број	Назив резервног дела и потрошног материјала за замену	Цена замењеног новог <u>оригиналног</u> дела без ПДВ-а	Цена услуге			Укупна вредност услуге са заменом оригиналног дела без ПДВ- а (збир цена из колона 3 и 6)
			Цена по сату без ПДВ-а	Време потребно за поправку	Износ 4x5	
1	2	3	4	5	6	7 (3+6)
1.	OPC - bubanj					
2.	Grid charge korone					
3.	Žica charge korone					
4.	Četka bubnja					
5.	Brisač bubnja					
6.	Brisač žice korone					
7.	Ozonski filter					
8.	Developer					
9.	Magnetni valjak					
10.	Filter developera					
11.	Developer motor					
12.	Feed roler					
13.	Pick-up roler					
14.	Separacioni roler					
15.	By-pase Feed roler					
16.	By-pase Pick-up roler					
17.	By-pase separacioni roler					
18.	Transfer traka					
19.	Brisač transfer trake					
20.	Web traka					
21.	Brisač roler Web trake					
22.	Teflonski valjak – Hot roler					

23.	Silikonski valjak – Presser roler					
24.	Ležajevi silikonskog valjka					
25.	Ležajevi teflonskog valjka					
26.	Stripersi set					
27.	Brisač silikonskog valjka					
28.	Termistori x 2					
29.	Termo osigurači					
30.	Grejna lampa					
31.	Motor povlačenja papira					
32.	Pick-up roler – ADF-a					
33.	Separacioni roler - ADF-a					
34.	Papir Feed traka - ADF-a					
35.	Motor developera					
36.	Mešalica developera					
37.	Zupčanci povlačenja papira (set ili kom.5)					
38.	Biksne developera (set ili kom.4)					
39.	Diftung magnetnog valjka (zaptivači)					
40.	Toner Ricoh/Aficio 6210 HD color black					
41.	Toner Ricoh/Aficio MP 9002 HD color black					
Збир цене из колоне 7 без ПДВ-а у динарима:						
Редован сервис без ПДВ-а (од 20.000 копија)						
Генерални сервис без ПДВ-а (од 250.000 – 300.000 копија)						
Укупна цена без ПДВ-а у динарима (збир цена из колоне 5 + редован сервис + генерални сервис)						
ПДВ						
Укупна вредност са ПДВ-ом						

НАПОМЕНА:

Понуђач се обавезује да ће приликом извршења услуге користити искључиво оригиналне делове за наведени модел фотокопир апарата.

У случају да је потребна услуга или уградња резервних делова који нису специфицирани Понуђач је обавезан да у року од 24 часа обавести овлашћеног представника Наручиоца усмено или у писаној форми о врсти квара, цени и потребном времену за отклањање истог, као и да прибави његову сагласност за вршење услуга односно набавку тих делова. Цене услуга или уградња резервних делова који нису специфицирани у Понуди, наплаћиваће се по званичном ценовнику Понуђача, који је важећи у тренутку извршења услуга.

Образац структуре понуђене цене понуђач попуњава према следећем упутству:

- У колону 3. понуђач уписује цену **замене новог оригиналног дела** без ПДВ-а, исказану у динарима.
- У колону 4. понуђач уписује цену по норма сату за пружену услугу сервисирања (поправка/замена) без ПДВ-а.
- У колону 5. понуђач уписује време потребно за поправку сваког наведеног дела фотокопир апарата.
- У колону 6. понуђач уписује вредност услуге добијену множењем цене по сату (колону 4) и времена потребног за поправку (колону 5).
- У колону 7. понуђач уписује укупну вредност услуге са заменом оригиналног дела без ПДВ-а која се добија сабирањем цена из колоне 3. и 6. (3+6)
- Сабирањем по колони 7 долази се до укупне вредности понуде без ПДВ-а (збир цена из колоне 7 + редован сервис + генерални сервис).

У _____, _____ 2016. године

Потпис овлашћеног лица

М.П

ОБРАЗАЦ 3 – ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. СТ. 1. И ЧЛ. 76. ЗАКОНА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ

У складу са чланом 77. став 4. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“ бр. 124/2012, 14/2015, 68/2015), под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник понуђача, дајем следећу

ИЗЈАВУ

Понуђач _____, са пословним седиштем у _____, улица _____ бр. ____, испуњава обавезне и додатне услове дефинисане конкурсном документацијом у поступку **јавне набавке мале вредности услуга поправки и одржавања фотокопир апарата у Општинској управи општине Љубовија, редни број ЈН 21/2016**, тј. услове наведене у члану 75. ст. 1. и 76. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“ бр. 124/2012, 14/2015, 68/2015), и то:

1. Понуђач је регистован 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.

4. Понуђач располаже неопходним **финансијским и пословним капацитетом и то:**

- понуђач је у претходних 5 година (*период од пет година пре објављивања позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки*) вршио услуге које су предмет јавне набавке и укупна вредност закључених и реализованих уговора о пружању предметних услуга у наведеном периоду износи минимум 1.500.000,00 динара без ПДВ-а.

5. Понуђач располаже довољним **техничким и кадровским капацитетом и то:**

- понуђач располаже потребном опремом за извршење предметних услуга;
- понуђач има најмање 1 (једно) запослено или ангажовано лице за извршење предметних услуга.

Потпис овлашћеног лица

Место: _____

Датум: _____ 2016. године

М.П. _____

Напомена:

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

ОБРАЗАЦ 3а – ИЗЈАВА ПОДИЗВОЂАЧА О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. ЗАКОНА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ

У складу са чланом 77. став 4. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“ бр. 124/2012, 14/2015, 68/2015), под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник подизвођача, дајем следећу

ИЗЈАВУ

Подизвођач _____, са пословном седиштем у _____, улица _____ бр. ____, испуњава обавезне услове из члана 75. ст. 1. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“ бр. 124/2012, 14/2015, 68/2015), односно услове дефинисане конкурсном документацијом у поступку **јавне набавке мале вредности услуга поправки и одржавања фотокопир апарата у Општинској управи општине Љубовија, редни број ЈН 21/2016**, и то:

1. Подизвођач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
2. Подизвођач 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. 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.

Потпис овлашћеног лица

Место: _____

Датум: _____ 2016. године

М.П. _____

Напомена:

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица подизвођача и оверена печатом.

**ОБРАЗАЦ 4 - ИЗЈАВА О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛАНА 75. СТАВ 2.
ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА**

У вези члана 75. став 2. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“ бр. 124/2012, 14/2015, 68/2015), као заступник понуђача дајем следећу

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ (навести назив понуђача) у поступку **јавне набавке мале вредности услуга поправки и одржавања фотокопир апарата у Општинској управи општине Љубовија, редни број ЈН 21/2016**, поштовао је обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и **нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуда.**

Датум

Понуђач

М.П.

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

ОБРАЗАЦ 5 - ИЗЈАВА О ТЕХНИЧКОЈ ОПРЕМЉЕНОСТИ ПОНУЂАЧА

/ назив понуђача/

/адреса понуђача /

/датум изјаве/

ИЗЈАВА О ТЕХНИЧКОЈ ОПРЕМЉЕНОСТИ ПОНУЂАЧА

Изјављујемо под пуном кривичном и материјалном одговорношћу да располажемо неопходним техничким капацитетом, тј. техничким средствима и опремом потребним за реализацију јавне набавке мале вредности чији је предмет **набавка услуга поправки и одржавања фотокопир апарата у Општинској управи општине Љубовија, редни број ЈН 21/2016.**

М.П.

ПОНУЂАЧ

(потпис одговорног лица)

Напомена: Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног представника групе понуђача и оверена печатом.

ОБРАЗАЦ 6 – МОДЕЛ УГОВОРА

МОДЕЛ УГОВОРА О НАБАВЦИ УСЛУГА ПОПРАВКИ И ОДРЖАВАЊА ФОТОКОПИР АПАРАТА

Закључен дана _____ 2016. године између:

1. Општинске управе општине Љубовија, улица Војводе Мишића бр. 45, 15320 Љубовија, ПИБ: 101302050, Матични број: 07170513, коју заступа начелник Општинске управе Зора Лукић (у даљем тексту Наручилац) и

2. _____, ПИБ: _____, Матични број: _____, коју заступа _____ (у даљем тексту Извршилац услуге).

Опционо: чланови групе, односно подизвођачи

1. _____;
 2. _____;
- (у дата поља, унети податке за подизвођаче или учеснике у заједничкој понуди, уколико понуђач не наступа самостално)

Основ уговора:

ЈН број 21/2016

Број и датум Одлуке о додели уговора: _____ (попуњава наручилац)

Понуда изабраног понуђача бр. _____ од _____ 2016. године.

Члан 1.

Уговорне стране констатују:

- да је Наручилац, на основу чл. 39. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“, број 124/2012, 14/2015, 68/2015), спровео поступак јавне набавке мале вредности услуга поправки и одржавања фотокопир апарата у Општинској управи општине Љубовија, редни број ЈН 21/2016;
- да је Понуђач доставио понуду бр. _____ од _____ 2016. године (у даљем тексту: Понуда) која је саставни део овог уговора, заведена код Наручиоца под бројем _____ од _____ 2016. године (попуњава наручилац);
- да понуда у потпуности одговара условима из конкурсне документације.

Члан 2.

Предмет овог уговора је набавка услуга поправки и одржавања фотокопир апарата у Општинској управи општине Љубовија, модел апарата „RICOH AFICIO MP 6001“, према Спецификацији потребних услуга из конкурсне документације, односно Обрасцу структуре цене са предвиђеним оригиналним деловима за наведени фотокопир апарат.

Члан 3.

Извршилац услуга ће тражене услуге обрачунавати према ценама датим у својој понуди број _____ од _____. 2016. године.

Извршилац се обавезује да ће током периода од 12 месеци од дана закључења уговора, вршити предметне услуге, сукцесивно, у складу са потребама наручиоца и у

складу са ценама које је извршилац навео у спецификацији конкурсне документације, а која је саставни део овог Уговора.

Члан 4.

Услуге одржавања и поправки фотокопир апарата са заменом оригиналних делова вршиће се до висине средстава предвиђених Планом јавних набавки општине Љубовија за 2016. годину, односно до износа _____ без урачунатог ПДВ-а, а са урачунатим ПДВ-ом у износу од _____ динара. *(попуњава наручилац)*

Плаћање доспелих обавеза насталих у 2016. години, вршиће се до висине одобрених апропријација за ту намену, а у складу са законом којим се уређује буџет за 2016. годину.

За део реализације уговора који се односи на 2017. годину, реализација уговора ће зависити од обезбеђења средстава предвиђених Законом којим се уређује буџет за 2017. годину. У супротном уговор престаје да важи, без накнаде штете због немогућности преузимања и плаћања обавеза од стране Наручиоца.

Наручилац се обавезује да ће обавезе које доспевају у наредној буџетској години бити реализоване највише до износа средстава која ће за ту намену бити одобрена у тој буџетској години.

Наручилац није у обавези да реализује целокупан износ, већ ће се исти реализовати у складу са стварном потребом Наручиоца.

Овај уговор се закључује на период од годину дана од дана закључења уговора, с тим што ће се извршењу уговорених услуга приступити у складу са потребама Наручиоца.

Члан 5.

Извршилац се обавезује да приликом потписивања уговора или најкасније 8 (осам) дана од потписивања, као средство финансијског обезбеђења, преда наручиоцу **бланко сопствену меницу за добро извршење посла** у висини од 10% вредности уговора (без ПДВ-а), која мора бити безусловна и платива на први позив, са клаузулом „без протеста“, потписану и оверену печатом од стране овлашћеног лица, са попуњеним и овереним меничним овлашћењем, овереном фотокопијом картона депонованих потписа, копијом захтева за регистрацију меница као потврдом да је меница евидентирана у Регистру меница и овлашћења који води НБС и роком важења 30 дана дужим од уговореног рока за вршење услуга.

Ако се за време трајања уговора продуже рокови за извршење уговорне обавезе, средство обезбеђења за добро извршење посла мора да се продужи, за исти број дана за који ће бити продужен рок за извршење посла.

Наручилац је овлашћен да наплати меницу за добро извршење посла у случају да Извршилац не изврши своје уговорне обавезе у погледу квалитета пружених услуга, начина, услова и рока одзива и извршења предвиђених овим уговором и осталих уговорних обавеза.

Члан 6.

Извршилац се обавезује да ће предвиђени оригинални делови за фотокопир апарат, бити нови, неоштећени и оригинални.

Уговорене цене за вршење предметних услуга и цене оригиналних делова су фиксне и не могу се мењати.

Уговорена цена подразумева и све остале зависне трошкове које буде имао Извршилац у току трајања уговора. Цена делова за фотокопир апарате, који нису

предвиђени спецификацијом, мора бити по важећим ценама на дан уградње, и она не сме бити већа од важећих тржишних цена.

Члан 7.

Наручилац прихвата цене услуга, дате у понуди Извршиоца и обавезује се да ће плаћање бити извршено на текући рачун Извршиоца број _____ код _____ банке, на основу уредне документације за плаћање (рачун/отпремница са прилозима – радни налог, документ о оригиналности уграђеног дела) за сваку извршену услугу, односно сваку појединачну поправку и замену дела фотокопир уређаја, у року од _____ дана од дана службеног пријема рачуна за сваку појединачну поправку и замену дела.

Основ за плаћање је радни налог потписан од стране представника Наручиоца, са тачно наведеним делом (уколико буде замењен) и извршеном услугом сервиса.

Члан 8.

Извршилац услуга се обавезује да ће се на усмени или писани позив овлашћеног лица Општинске управе општине Љубовија, одазвати у року од _____ сати (максимум 12 сати) и извршити потребну услугу сервисирања и поправке фотокопир апарата.

Члан 9.

Извршилац гарантује да ће оригиналне делове испоручити, односно уградити у року и траженом квалитету, а у случају да их не испоштује, сагласан је да Наручиоцу надокнади сву претрпљену штету која услед тога настане. Током реализације уговора, уколико се извршилац не буде придржавао одредби овог уговора, као и у случају промене цене, биће санкционисан раскидом уговора о јавној набавци без отказног рока.

Члан 10.

Извршилац је дужан да гарантује квалитет извршених услуга. Гаранција за квалитет извршених услуга износи минимално 12 месеци.

Извршилац је дужан да за уграђене оригиналне резервне делове да произвођачку гаранцију.

Период произвођачке гаранције понуђач уписује на радни налог након извршене уградње. Уколико у току датог гарантног периода дође до квара уграђеног дела Извршилац је дужан да исти поправи или замени новим без новчане надокнаде.

Гаранција на услуге сервисирања траје до следећег сервиса који се обавља на одређени број копија.

Уколико се појави одређени недостатак у функционисању апарата након извршених услуга, наручилац ће исти записнички констатовати и о томе одмах обавестити Извршиоца, а најкасније у року од 2 дана по извршеној услузи.

У случају записнички утврђених недостатака у квалитету и обиму извршених услуга, односно уграђених резервних делова, Извршилац мора исте отклонити најкасније у року од 24 сата, од дана сачињавања записника о рекламацији, односно дужан је да уграђени оригинални резервни део замени новим без додатне надокнаде.

Члан 11.

Извршилац је дужан да приликом пружања услуге која је предмет јавне набавке, примењује све потребне мере заштите у складу са одредбама Закона о безбедности и здрављу на раду („Службени гласник РС“ број 101/2005 и 91/2015).

Извршилац је дужан да услугу која је предмет јавне набавке врши у свему према важећим нормативима и стандардима који важе за ову врсту посла, као и да

употребљава квалитетан материјал, а све у складу са прописаним техничким нормативима и произвођачким спецификацијама.

Члан 12.

Ако Извршилац не изврши услуге квалитетно и у предвиђеном року, Наручилац ће зарачунати пенале у износу од 0,5% цене дате за услуге из спецификације чије извршење касни, за сваки дан закашњења, с тим што укупан износ пенала зарачунатих због кашњења може износити максимално 5% од укупно уговорене цене. Наплату уговорне казне Наручилац ће извршити, без сагласности пристанка Извршиоца, умањењем износа наведеног у рачуну.

Члан 13.

Овај уговор се може раскинути у следећим случајевима:

- ако Извршилац не изврши поправке по условима из Понуде бр. _____ од _____ 2016. године,
- ако се Извршилац не одазове и не приступи извршењу услуга у року наведеном овим уговором,
- ако Наручилац не измири своје обавезе плаћања како је у уговору предвиђено,
- уколико се услед непредвиђених околности у моменту закључења уговора (већих поремећаја на тржишту и слично) не може остварити сврха уговора,
- споразумом уговорних страна и
- у другим случајевима у складу са законом.

У случају неизвршавања уговорних обавеза у динамици и сходно одредбама овог уговора, свака уговорна страна има право да откаже уговор са отказним роком од 15 дана од дана достављања писменог отказа другој уговорној страни.

Члан 14.

За све што није регулисано овим Уговором примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима.

Члан 15.

Уговорне стране ће сва евентуална спорна питања у тумачењу и примени овог Уговора решавати споразумно, а у случају спора надлежан је Привредни суд у Ваљеву.

Члан 16.

Уговор је сачињен сагласно вољи странака што исте потврђују својим потписима, а ступа на снагу даном потписивања обе уговорне стране.

Члан 17.

Уговор је сачињен у 6 (шест) истоветних примерака, од којих по 3 (три) примерка за сваку уговорну страну.

ЗА НАРУЧИОЦА:
НАЧЕЛНИК
ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ
Зора Лукић

ЗА ИЗВРШИОЦА УСЛУГЕ:

Напомена:

- модел уговора понуђач мора да попуни, парафира све стране, овери печатом и потпише, чиме потврђује да прихвата елементе модела уговора !

ОБРАЗАЦ 7 – ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

Назив и адреса понуђача

Место: _____

Датум: _____

У складу са чланом 88. став 1. Закона, понуђач _____
(навести назив понуђача), доставља укупан износ и структуру трошкова припремања понуде, како следи у табели:

ТРОШКОВИ ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

Ред. број	Врста трошка	Износ (у динарима)

УКУПНО: _____

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

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

Ако је поступак јавне набавке 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.

Напомена: Испунити само у случају појаве горе наведених трошкова.

Потпис овлашћеног лица

Датум:

____. ____ . 2016. године

М.П. _____

ОБРАЗАЦ 8 – ИЗЈАВА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

/ назив понуђача/

/адреса понуђача /

/датум изјаве/

ИЗЈАВА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

На основу члана 26. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“ бр. 124/2012, 14/2015, 68/2015) и на основу члана 16. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС“ бр. 86/2015) под пуном материјалном и кривичном одговорношћу изјављујемо да понуду за **јавну набавку мале вредности услуга поправки и одржавања фотокопир апарата у Општинској управи општине Љубовија, редни број ЈН 21/2016**, подносимо **независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.**

ПОНУЂАЧ

М.П.

(потпис одговорног лица)

Напомена: У случају постојања основане сумње у истинитост изјаве о независној понуди, наручилац ће одмах обавестити организацију надлежну за заштиту конкуренције. Организација надлежна за заштиту конкуренције, може понуђачу, односно заинтересованом лицу изрећи меру забране учешћа у поступку јавне набавке ако утврди да је понуђач, односно заинтересовано лице повредило конкуренцију у поступку јавне набавке у смислу закона којим се уређује заштита конкуренције. Мера забране учешћа у поступку јавне набавке може трајати до две године. Повреда конкуренције представља негативну референцу, у смислу члана 82. став 1. тачка 2. Закона.

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

ОБРАЗАЦ 9 - ИЗЈАВА О ДОСТАВЉАЊУ МЕНИЦЕ ЗА ДОБРО ИЗВРШЕЊЕ ПОСЛА

Назив и адреса понуђача

Место: _____

Датум: _____

ИЗЈАВА О ДОСТАВЉАЊУ МЕНИЦЕ ЗА ДОБРО ИЗВРШЕЊЕ ПОСЛА

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу изјављујемо да ћемо Наручиоцу, уколико нам се додели Уговор за јавну набавку услуга поправки и одржавања фотокопир апарата, редни број ЈН 21/2016, **на дан закључења Уговора или најкасније 8 дана од закључења истог**, доставити бланко сопствену меницу за добро извршење посла, регистровану код пословне банке, у износу од 10 % од укупне вредности уговора без ПДВ-а, а у корист наручиоца, која треба да буде безусловна и платива на први позив са клаузулом „без протеста” и роком важења 30 дана дужим од рока за коначно извршење посла.

(м.п.) ПОНУЂАЧ

(потпис одговорног лица понуђача)

***Напомена:** У случају да понуду подноси група понуђача, образац изјаве потписује овлашћени представник групе понуђача.*

ОБРАЗАЦ 10 - МЕНИЧНО ОВЛАШЋЕЊЕ ЗА ДОБРО ИЗВРШЕЊЕ ПОСЛА

ДУЖНИК: _____
Седиште: _____
Матични број: _____
Порески идентификациони број ПИБ: _____
Текући рачун: _____
Код банке: _____

ИЗДАЈЕ

МЕНИЧНО ОВЛАШЋЕЊЕ - ПИСМО - за корисника бланко сопствене менице –

КОРИСНИК: Општинска управа општине Љубовија, (Поверилац)
Седиште: Љубовија, ул. Војводе Мишића 45

Предајемо Вам 1 (једну) бланко сопствену меницу, серије _____ и овлашћујемо Општинску управу општине Љубовија, ул. Војводе Мишића 45, као повериоца, да предату меницу може попунити на износ од 10% (десет посто) од укупне вредности уговора без ПДВ-а за ЈН 21/2016 - Услуге поправки и одржавања фотокопир апарата у Општинској управи општине Љубовија, што номинално износи _____ динара без ПДВ-а (*попуњава наручилац*), а по основу гаранције за добро извршење посла.

Рок важења ове менице је 30 (тридесет) дана дужи од дана истека рока за коначно извршење посла.

Овлашћујемо Општинску управу општине Љубовија, ул. Војводе Мишића 45, као Повериоца, да у своју корист безусловно и неопозиво, «Без протеста» и трошкова, вансудски, може извршити наплату са свих рачуна Дужника.

Овлашћујем банку код које имамо рачун да наплату-плаћање изврши на терет свих наших рачуна, а као и да поднети налог за наплату заведе у распоред чекања у случају да на рачуну уопште нема или нема довољно средстава или због поштовања приоритета у наплати са рачуна.

Дужник се одриче права на повлачење овог овлашћења, на опозив овог овлашћења, на стављање приговора на задужење и на сторнирање по овом основу за наплату.

Меница је важећа и у случају да дође до промене лица овлашћеног за заступање и располагање средствима на текућем рачуну Дужника, статусних промена, оснивања нових правних субјеката од стране Дужника.

Меница је потписана од стране овлашћеног лица за заступање _____ (име и презиме) чији се потпис налази у картону депонованих потписа код наведене банке.

На меници је стављен печат и потпис издаваоца менице-трасанта.

Ово овлашћење сачињено је у 2 (два) истоветна примерка, од којих 1 (један) за Дужника, а 1 (један) за Повериоца.

Датум и место издавања
овлашћења

М.П.

Дужник - издавалац
менице

потпис овлашћеног лица