

Број: 03/855
Датум: 17.03.2016. године

Web sajt: www.dzzemun.org.rs
email: dzztender@gmail.com

На основу члана 39. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл.гласник РС“ бр.124/12, 14/15 и 68/16), Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл.гласник РС“ бр.29/13) и Одлуке о покретању поступка јавне набавке мале вредности бр. 03/825 од дана :16.03.2016. године даје се :

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ УСЛУГА бр. 08-5/2016
“Рачунарске и рачуноводствене услуге”

Достављање понуда до 25.03.2016, године, до 10,00 часова.
Отварање понуда 25.03.2016, године у 10,30 часова.

(Објављено на Порталу јавних набавки, интернет страници Дома здравља „Земун“)

Укупно 26 страна

САДРЖАЈ

- Насловна страна
- Садржај
- Позив за подношење понуда
- Општи подаци о предмету јавне набавке
- Упутство понуђачима како да сачине понуду
- Образац бр. 1 - Подаци о понуђачу
- Образац бр. 2 - Образац о оцени испуњености услова из члана 75.ЗЈН са упуством
- Образац бр. 3 - Изјава о испуњењу обавезних услова
- Образац бр. 4 - Образац понуде
- Образац бр. 5 - Спецификација са структуром цена
- Образац бр. 6 - Модел уговора
- Образац бр. 7 - Образац изјаве о прихватању услова из позива за достављање понуда и конкурсне документације
- Образац бр. 8 - Изјава о независној понуди
- Образац бр. 9 - Образац трошкова припреме понуде
- Образац бр. 10 - Образац изјаве о обавезама понуђача на основу члана 75.став.2 ЗЈН-а
- Образац бр. 11 - Менично овлашћење - писмо

НАПОМЕНА:

ОБРАСЦЕ ПОНУЂАЧ МОРА ДА ПОПУНИ, ОВЕРИ ПЕЧАТОМ, ПОТПИШЕ И ИСТЕ ВРАТИ НАРУЧИОЦУ.

1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Наручилац : Дом здравља “Земун” Земун, Рада Кончара 46
2. Web sajt: www.dzzemun.org.rs email: dzztender@gmail.com
3. Врста поступка: **јавна набавка мале вредности**
4. Врста предмета: **услуге**
5. Предмет јавне набавке услуга су: **“Рачунарске и рачуноводствене услуге”**
6. Поступак се спроводи **ради закључења уговора** о јавној набавци
7. Набавка **није обликована** по партијама
8. Критериум за доделу уговора: **најнижа понуђена цена**
9. Контакт: Служба за јн, 011/2195-230

2. ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

1.Опис предметне набавке, назив и ознака из општег речника набавке:

Јавна набавка мале вредности услуга бр.08-5/2016

2.Услуге –„Рачунарске и рачуноводствене услуге“

3.Ознака из општег речника набавке:

- 48400000- програмски пакет за пословне трансакције и лично пословање
- 48600000- програмски пакет за базе података и оперативни програмски пакет
- 48900000- разни програмски пакети и рачунарске системи
- 72500000- услуге у вези са рачунарима
- 72600000- услуге рачунарске потпоре и консалтинга
- 72700000- услуге рачунарске мреже

ПОЗИВ ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДЕ

- Наручилац : Дом здравља “Земун” Земун, Рада Кончара 46
- Web sajt: www.dzzemun.org.rs , email: dzztender@gmail.com
- Здравствена установа
- Врста поступка: **јавна набавка мале вредности**
- Врста предмета: **услуге**
- Предмет јавне набавке услуга су: **”Рачунарске и рачуноводствене услуге”**
- Предметна набавка је дефинисана у Општем речнику набавке на позицији:
- 48400000- програмски пакет за пословне трансакције и лично пословање
- 48600000- програмски пакет за базе података и оперативни програмски пакет
- 48900000- разни програмски пакети и рачунарске системи
- 72500000- услуге у вези са рачунарима
- 72600000- услуге рачунарске потпоре и консалтинга
- 72700000- услуге рачунарске мреже
- Критеријум за избор најповољније понуде је **најнижа понуђена цена.**
- Преузимање конкурсне документације сви заинтересовани понуђачи могу извршити на Порталу јавних набавки, Интернет страни Дома здравља: www.dzzemun.org.rs, као и у Служби за јн Дома здравља “Земун”, Земун, Рада Кончара 46., соба 1, III спрат, сваког радног дана од дана упућивања и објаве позива за подношење понуде у времену од 08,00 до 13,00 часова.
- Понуђачи су у обавези да своје понуде, доставе у року од **8 (осам) дана** од дана објављивања јавног позива на Порталу јавних набавки и Интернет страници Дома здравља „Земун“ и то најкасније до **10,00 часова последњег дана истека рока**, уколико последњи дан истека рока за достављање понуда, падне у нерадни дан или у суботу, понуде се могу доставити следећи радни дан до **10,00 часова.** * **Понуде доставити најкасније до 25.03.2016.године, до 10.00 часова**
- Понуде се достављају обавезно у затвореним ковертама са назнаком: **„Понуда за ЈНМВ бр. 08-5/2016- “Рачунарске и рачуноводствене услуге” не отварати“** на адресу Дом здравља “Земун”, Земун, Рада Кончара 46,. На полеђини коверте обавезно навести назив понуђача, тачну адресу, контакт особу и телефон.
Понуда се може доставити поштом или лично преко архиве адресу: **Дом здравља”Земун”, Земун, Рада Кончара 46., до последњег дана рока без обзира на начин на који су послате.**
- Јавно отварање понуда обавиће се последњег дана истека рока за достављање понуда у **10,30 часова 25.03.2016,године**, у Дому здравља “Земун”, Земун, Рада Кончара 46, соба 1.
- За учествовање у поступку отварања понуда потребно је оригинал овлашћење Представник који нема оригинал овлашћење неће моћи да учествује у јавном отварању понуда
- Рок за доношење Одлуке о додели уговора је до 10 (десет) дана од дана јавног отварања понуда
- Контакт: тел. 011/2195-230, маил: dzztender@gmail.com
- Понуде се припремају и подносе у складу са конкурсном документацијом и позивом за подношење понуда
- Право учешћа у поступку имају сви понуђачи који испуњавају услове за учешће у поступку јавне набавке у складу са чланом 75. и 76. ЗЈН, испуњеност ових услова дужни су да докажу на начин прописан у члану 77. ЗЈН, а како је прецизирано у конкурсној документацији.

Комисија за јнмв 08-5/2016

УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

1) Упутство о начину попуњавања обрасца понуде:

Понуда се доставља у писаном облику, у једном примерку, на обрасцу из Конкурсне документације и мора бити јасна и недвосмислена, читко попуњена – откуцана или написана необрисивим мастилом, и оверена и потписана од стране овлашћеног лица понуђача.

Понуда се саставља тако што понуђач уписује тражене податке у обрасце који су саставни део Конкурсне документације. Подаци који нису уписани у приложене обрасце, односно подаци који су уписани мимо обрасца неће се уважити, и таква понуда ће се одбити.

Сви документи поднети уз понуду морају бити повезани траком-спиралом у целини тако да се не могу накнадно убацивати, одстрањивати или замењивати појединачни листови, односно прилози, а да се видно не оштете листови.

Понуђач подноси понуду у запечаћеној коверти, тако да се при отварању може проверити да ли је затворена онако како је предата. Понуде, са припадајућом документацијом, достављају се у затвореној или запечаћеној коверти на адресу: Дом здравља „Земун“, Земун, ул. Рада Кончара 46, са обавезном назнаком на лицу коверте **“не отварај – понуда за услуге: „Рачунарске и рачуноводствене услуге“, ЈНМВ бр.08-5/2016“**.

Понуде се достављају поштом или лично преко писарнице Наручиоца. На полеђини коверте обавезно навести пун назив, адресу, број телефона и факса понуђача, као и име особе за контакт.

Понуда се сматра прихватљивом ако понуђач поднесе:

- Образац бр.1- Подаци о понуђачу: исправно попуњен, потписан и оверен.
- Образац бр.2- Образац о испуњености услова из чл. 75. и 76. Закона о јавним набавкама, исправно попуњен, потписан и оверен са упутством.
- Образац бр.3- изјава о испуњењу обавезних услова.
- Образац бр.4- понуда: исправно попуњен, потписан и оверен. Морају бити попуњене све тражене ставке сходно захтевима наручиоца.
- Образац бр.5- Спецификација са структуром цена.
- Образац бр.6- Образац изјаве о прихватању услова из позива за достављање понуда и конкурсне документације.
- Образац бр.7- Модел уговора: исправно попуњен, потписан и оверен (парафирана и оверена свака страна уговора).
- Образац бр.8- Изјава о независној понуди.
- Образац бр. 9- Листа референци.
- Образац бр. 10- Образац трошкова припреме понуде.
- Образац бр. 11- Образац изјаве о обавезама понуђача на основу члана 75. Став 2 ЗЈН-а
- Образац бр.12- Менично овлашћење – писмо

Као и остале доказе у складу са захтевима из конкурсне документације

2) Подаци о језику на којем мора да буде састављена понуда:

Понуда мора да буде састављена на српском језику.

Наручилац дозвољава да део понуде који се односи на техничке карактеристике, квалитет и техничку документацију у зависности од предмета може да буде на енглеском језику.

Део документације достављен на страном језику у коме се наводе докази за захтеване карактеристике мора бити дат на српском језику, преведен од стране овлашћеног преводиоца.

3) Подаци о обавезној садржини понуде:

Понуда мора да садржи све елементе који су тражени у конкурсној документацији, у упутству понуђачима и накнадно послатим додатним објашњењима.

Понуда мора да садржи и све документе и доказе које је Наручилац тражио како би се утврдила испуњеност обавезних услова, оценила озбиљност и квалитет понуде, односно установила квалификованост понуђача.

Цена у понуди мора да покрива трошкове које понуђач има у реализацији услуга према техничкој спецификацији.

Обавеза понуђача да понуди односно попуни све ставке из табеле и да ће се квалификација – рангирање и избор најповољнијег понуђача, вршити према укупној најниже понуђеној цени из табеле.

4) Разлози због којих понуда може бити одбијена:

Благовремена понуда је понуда која је примљена од стране наручиоца у року одређеном у позиву за подношење понуда;

Одговарајућа понуда је понуда која је благовремена и за коју је утврђено да потпуно испуњава све техничке спецификације;

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;

Битни недостаци понуде:

- 1) уколико понуђач не докаже да испуњава обавезне услове за учешће
- 2) уколико понуђач не докаже да испуњава додатне услове за учешће
- 3) уколико понуђач није доставио тражено средство обезбеђења
- 3) уколико је понуђени рок важења понуде краћи од прописаног
- 4) уколико понуда садржи неке друге недостатке због којих није могуће утврдити стварну садржину понуде или није могуће упоредити је са другим понудама

Уколико понуђач не понуди, односно не попуни све ставке из табеле, његова понуда биће одбијена.

Наручилац ће одбити све неблаговремене понуде, с тим да ће исте након окончања поступка отварања понуда, неотворене вратити понуђачу, са назнаком на коверти понуде да је неблаговремена.

Уколико Наручилац има сазнања и докаже да понуђач није извршавао своје уговорене обавезе по предходним уговорима на начин који је уговорио за набавку која одговара предметној набавци, његова понуда биће одбијена.

5) Додатне информације и појашњења у вези са припремањем понуде

Понуђач може, у писаном облику, на адресу: ДЗ „Земун“, ул. Рада Кончара 46, „Додатне информације/појашњења за Комисију за јавну набавку услуга „Рачунарске и рачуноводствене услуге“, ЈНМВ бр. 08-5/2016, није обликована по партијама, тражити од наручиоца додатне информације или појашњење у вези са припремањем понуде, најкасније пет дана пре истека рока за подношење понуде.

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

Наручилац ће у року од три дана од дана пријема захтева, одговор објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници. Тражење додатних информација и појашњења телефонски није дозвољено.

Ако наручилац измени или допуни конкурсну документацију осам или мање дана пре истека рока за подношење понуда, наручилац ће продужити рок за подношење понуда, о чему ће доставити обавештење на Порталу јавних набавки и својој интернет страници.

6) Начин на који мора бити наведена и изражена цена у понуди, уз прецизирање структуре цене:

Цене у понуди се исказују у динарима, без пореза на додату вредност.

У случају да у поднетој понуди није назначено да ли је понуђена цена са или без ПДВ, сматраће се, сагласно Закону о јавним набавкама, да је иста дата без ПДВ.

У цени треба да су садржани сви пратећи трошкови, које понуђач има у реализацији набавке, у складу са предметом понуде и техничком спецификацијом послова.

7) Учешће са подизвођачем у случају да понуђач делимично извршење набавке повери подизвођачу:

Понуђач је у обавези да у понуди наведе да ли ће извршење набавке делимично поверити подизвођачу. Понуђач је у обавези да наведе проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, а који не може бити већи од 50%, као и део предметне јавне набавке који ће извршити преко подизвођача. Ако понуђач у понуди наведе да ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу, дужан је да наведе назив подизвођача на Обрасцу подаци о подизвођачу, а уколико уговор између наручиоца и понуђача буде закључен, тај подизвођач ће бити наведен у уговору. Понуђач у потпуности одговара наручиоцу за извршење уговорене набавке, без обзира на број подизвођача. 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, као и доказ о испуњености услова из члана 75. Став 1 тачка 5) за део набавке који ће извршити преко подизвођача, уколико је такав услов обавезан.

8) Понуђач који је самостално поднео понуду не може истовремено да учествује у заједничкој понуди или као подизвођач.

9) Подизвођач може да учествује код више понуђача за једну исту набавку.

10) Понуду може поднети група понуђача.

Сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) овог закона, а додатне услове испуњавају заједно.

Услов из члана 75. став 1. тачка 5) овог закона дужан је да испуни понуђач из групе понуђача којем је поверено извршење дела набавке за који је неопходна испуњеност тог услова.

Саставни део заједничке понуде је споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који садржи:

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

- 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

- обавезама сваког од понуђача из групе понуђача за извршење уговора

Понуђачи који поднесу заједничку понуду одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

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

11) Обавештење о могућности подношења понуде са варијантама:

Понуда са варијантама није дозвољена. Понуда са варијантама биће одбијена.

12) Критеријум за доделу уговора: Најнижа понуђена цена.

Рангирање и избор најповољнијег понуђача, вршиће према укупној најниже понуђеној цени из табеле.

Елемент критеријума на основу којих ће се доделити уговор у ситуацији када постоје две или више понуда са истом понуђеном ценом је:

- У случају да постоје две или више понуда са истом понуђеном ценом, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио дужи краћи рок извршења испоруке добара.

13) Средство финансијског обезбеђења

Комплетна понуда мора да садржи следећа средства финансијског обезбеђења и то:

-Финансијско обезбеђење за озбиљност понуде: БЛАНКО СОЛО МЕНИЦА и менично писмо - овлашћење на вредност од најмање 10 % укупне вредности понуде без ПДВ са роком важности до истека опције понуде, односно, најмање 30 дана од датума отварања понуда - у корист Наручиоца:

Бланко соло менице се доставља у ПВЦ фолији.

Меница треба да буде регистрована код пословне банке понуђача, а понуђач је у обавези да достави потврду о захтеву за регистрацију менице или потврду о извршеној регистрацији достављене менице.

Поред меничног овлашћења, понуђач је у обавези да достави копију картона депонованих потписа, (оверена од банке, са датумом после пријема позива за достављање позива) као и оверену копију ОП Образаца (у општини, суду или код јавног бележника, не старију од 2 месеца од дана пријема позива за достављање понуда) за лица за које је доставио картон депонованих потписа.

Меница може бити активирана:

а) ако понуђач чија је понуда изабрана као најповољнија одбије да закључи уговор о јавној набавци (понуда се оцењује неисправном и Наручилац може да закључи уговор са првим следећим најповољнијим понуђачем).

б) ако изабрани понуђач након закључења уговора о јавној набавци не достави остала средства финансијског обезбеђења у року предвиђеним уговором. У том случају се уговор ставља ван снаге, а Наручилац може да закључи уговор са првим следећим најповољнијим понуђачем.

Понуђач, чија понуда буде изабрана као најповољнија, ће приликом потписивања уговора доставити бланко соло меницу са овлашћењем на износ од 10% вредности понуде без ПДВ, са меничним овлашћењем, са роком важења, најмање 30 дана дуже од времена трајања уговора, копијама картона депонованих потписа и ОП обрасцима за лица за која је достављен картон депонованих потписа (као средство обезбеђења за добро извршење посла). Меница треба да буде регистрована код пословне банке понуђача или Народне банке Србије, а понуђач је у обавези да достави потврду о регистрацији менице.

Копије картона депонованих потписа ОП образаца за лица за заступање понуђача, могу бити преузете из понуде.

Ако се у року реализације уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе, мора се продужити важност средстава финансијског обезбеђења за период за колико је продужен рок извршења уговорне обавезе.

Евентуална питања за разјашњење конкурсне документације могу се постављати у року до пет дана од рока за отварање понуда.

14) Одлука о додели уговора биће донета у законском року, односно до 10 дана од дана отварања понуде. У случајевима из чл. 109. Закона о јавним набавкама, наручилац ће донети одлуку о обустави поступка.

15) Обавештење о начину на који се могу захтевати додатна објашњења од понуђача после подношења понуда и вршити контрола код понуђача:

Наручилац може 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 његовог подизвођача.

16) Рок важења понуде:

Рок важења понуде обавезно се наводи у понуди и не може бити краћи од 30 дана од дана отварања понуда.

17) Рок у коме ће понуђач, по пријему обавештења о избору његове понуде као најповољније, приступити закључењу уговора:

Наручилац ће закључити уговор о јавној набавци са понуђачем којем је додељен уговор у року од осам дана од дана протеча рока за подношење захтева за заштиту права.

Понуђач којем буде додељен уговор, обавезан је да на дан закључења уговора, на име средства финансијског обезбеђења достави уредно потписану сопствену бланко меницу.

Уколико понуђач којем буде додељен уговор не достави на дан закључења уговора средство обезбеђења, уговор се неће сматрати закљученим.

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

Уколико у року за подношење понуда пристигне само једна понуда и та понуда буде прихватљива, наручилац ће сходно члану 112. став 2. тачка 5) ЗЈН-а закључити уговор са понуђачем у року од два дана од дана када понуђач прими одлуку о додели уговора.

18) Обавештење о начину означавања поверљивих података у понуди понуђача:

Наручилац је дужан да:

1) чува као поверљиве све податке о понуђачима садржане у понуди који су посебним прописом утврђени као поверљиви и које је као такве понуђач означио у понуди;

2) одбије давање информације која би значила повреду поверљивости података добијених у понуди;

3) чува као пословну тајну имена понуђача и подносилаца пријава, као и поднете понуде, односно пријаве, до истека рока предвиђеног за отварање понуда, односно пријава.

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

19) Обавештење о начину и року подношења захтева за заштиту права понуђача и навођење броја жиро рачуна на који је подносилац приликом подношења захтева дужан да уплати таксу одређену Законом.

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

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно свако заинтересовано лице које 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 овог закона, у роковима и на начин прописан ЗЈН.

Захтев за заштиту права подноси се непосредно Наручиоцу, а у исто време копија се доставља Републичкој комисији за заштиту права.

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.

Захтев за заштиту права којим се оспоравају радње које Наручилац предузме пре истека рока за подношење понуда, а након истека рока од 3 дана пре подношења понуда, сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда.

Захтев за заштиту права не задржава даље активности наручиоца у поступку јавне набавке, до доношења одлуке о поднетом захтеву за заштиту права. У случају поднетог захтева за заштиту права наручилац не може донети одлуку о додели уговора, одлуку о закључењу оквирног споразума, одлуку о признавању квалификације и одлуку о обустави поступка, нити може закључити уговор о јавној набавци, пре доношења одлуке о поднетом захтеву за заштиту права, осим у случају преговарачког поступка из члана 36. Став 1. Тачка 3) ЗЈН.

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 пријема одлуке. Захтевом за заштиту права не могу се оспоравати радње наручиоца предузете у поступку јавне набавке ако су подносиоцу захтева били или могли бити познати разлози за његово подношење пре истека рока за подношење понуда, а подносилац захтева га није поднео пре истека тог рока.

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

Подносилац захтева је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу од 60.000,00 динара. У складу са Упутством о уплати таксе за подношење захтева за заштиту права, које је објављено на интернет страници Републичке комисије за заштиту права, као доказ о уплати таксе, у смислу члана 151. став 1. тачка б) Закона, прихватиће се:

- 1) Потврда о извршеној уплати републичке административне таксе из члана 156. Закона која садржи следеће:
 - (1) да буде издата од стране банке и да садржи печат банке;
 - (2) да представља доказ о извршеној уплати републичке административне таксе (у потврди мора јасно да буде истакнуто да је уплата таксе реализована и датум када је уплата таксе реализована);
 - (3) износ таксе из члана 156. Закона чије се уплата врши;
 - (4) број рачуна буџета: 840-30678845-06;
 - (5) шифру плаћања 153 или 253;
 - (6) позив на број: број јавне набавке
 - (7) сврха: Републичка административна такса; број или друга ознака јавне набавке на коју се односи поднети захтев за заштиту права; као и назив наручиоца;
 - (8) корисник: Буџет Републике Србије;
 - (9) назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата републичке административне таксе;
 - (10) потпис овлашћеног лица банке.
- 2) Налог за уплату, први примерак, оверен потписом овлашћеног лица и печатом банке или Поште, који садржи и друге напред поменуте елементе потврде о извршеној уплати републичке административне таксе.

Детаљније упутство о уплати таксе се може пронаћи кликом на следећи линк:
<http://www.kjn.gov.rs/ci/uputstvo-o-uplati-republicke-administativne-takse.html>

20) Обавештење о поштовању обавеза које произилазе из важећих прописа о заштити на раду и заштити животне средине

Понуђач је у обавези да при састављању понуде наведе да је поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада и заштити животне средине, као и да немају забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

Образац бр. 1

ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

Понуда бр _____ од _____ за јавну набавку услуга, број **ЈН 08-5/2016**.

1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

Назив понуђача:	
Адреса понуђача:	
Матични број понуђача:	
Порески идентификациони број понуђача (ПИБ):	
Име особе за контакт:	
Електронска адреса понуђача (e-mail):	
Телефон:	
Телефакс:	
Број рачуна понуђача и назив банке:	
Лице овлашћено за потписивање уговора	

2) ПОНУДУ ПОДНОСИ:

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

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

3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

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

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

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

Напомена:

Табелу „Подаци о учеснику у заједничкој понуди“ попуњавају само они понуђачи који подносе заједничку понуду, а уколико има већи број учесника у заједничкој понуди од места предвиђених у табели, потребно је да се наведени образац копира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког понуђача који је учесник у заједничкој понуди.

Р.бр.	ОБРАЗАЦ 2 -за оцену испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке	Упутство за доказивање прописаних Услова Врста доказа
ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ		
1	да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар	Копија извода из регистра надлежног органа
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	потврде надлежног суда (потврде не старије од 2 месеца пре отварања понуда) или изјава.
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;	потврде надлежног пореског органа и организације за обавезно социјално осигурање или потврде надлежног органа да се понуђач налази у поступку приватизације (потврде не старије од 2 месеца пре отварања понуда) или изјава.
4	да има важећу дозволу надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке, ако је таква дозвола предвиђена посебним прописом.	Копија дозволе надлежног органа
ДОДАТНИ УСЛОВИ		
/	/	/

НАПОМЕНА за ОБРАЗАЦ 2 :

Испуњеност услова под тачкама 1, 2, 3, из Обрасца за оцену испуњености услова у поступку јавне набавке понуђач доказује достављањем изјаве која се налази у конкурсној документацији (Образац бр.3).

Ако је понуђач доставио изјаву из члана 77. став 4. Закона о јн, наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора да тражи од понуђача чија је понуда оцењена као најповољнија да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа о испуњености услова.

Ако понуђач у остављеном, примереном року који не може бити краћи од пет дана, не достави на увид оригинал или оверену копију тражених доказа, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

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

Лице уписано у регистар понуђача који води Организација надлежна за регистрацију привредних субјеката није дужно да приликом подношења понуде доказује испуњеност обавезних услова из члана 75. став 1. тачке 1) до 4) ЗЈН.

Понуђач није дужан да доставља доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа, с тим што треба да наведе интернет страницу на којој су тражени подаци јавно доступни.

Образац бр. 3

У складу са чланом 77.став 4. Закона о јавним набавкама („Сл.гласник РС“ бр.124/12,14/15 и 68/15) дајемо следећу изјаву

**ИЗЈАВА О ИСПУЊЕЊУ УСЛОВА
ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ
ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ ЈН БР. 08-5/2016
„Рачунарске и рачуноводствене услуге“**

У својству овлашћеног лица за заступање понуђача овим изјављујем да смо упознати са свим захтевима и условима у поступку јавне набавке мале вредности -услуге „Рачунарске и рачуноводствене услуге“

Овим изјављујемо под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да у потпуности испуњавамо услове из члана 75. и 76 Закона о јавним набавкама.

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

Докази за ове и додатне услове се прилажу како је захтевано Упутством о доказивању истих.

Београд, _____ 2016. Године

Потпис одговорног лица понуђача:
М.П.

Образац бр. 4
ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

П О Н У Д А
бр. _____ од _____ године
за ЈНМВ бр. 08-5/2016–„Рачунарске и рачуноводствене услуге“

Понуде слати према Техничкој спецификацији постојећих ресурса и која је саставни део
Захтева за понуду

1. Подаци о понуђачу:

Назив (име) понуђача: _____

Седиште и тачна адреса: _____

Овлашћена особа (потписник понуде): _____
(име, презиме и функција)

Матични број понуђача: _____

Порески број понуђача: _____

2. Понуду подносимо (заокружити) :

а) самостално б) са подизвођачем в) као заједничка понуда

3. 1. Укупна цена услуге на месечном нивоу је: _____ динара без ПДВ-а, _____
динара са ПДВ-ом.

3. 2. Укупна цена услуге на годишњем нивоу је: _____ динара без ПДВ-а, _____
динара са ПДВ-ом.

4. Услови понуде:

Рок и Начин плаћања: _____
(навести начин плаћања)

Важност понуде: _____
(Најмање 30 дана од дана отварања понуда)

Гарантни рок на извршене услуге: _____

Рок за долазак након позива Наручиоца: _____

Место и датум:

М. П.

Понуђач:

потпис овлашћеног лица

Образац бр. 5

СТРУКТУРА ЦЕНЕ- СПЕЦИФИКАЦИЈА УСЛУГЕ

за ЈНМВ бр. 08-5/2016 – услуга- „Рачунарске и рачуноводствене услуге“

Понуде слати према Техничкој спецификацији постојећих ресурса и која је саставни део Захтева за понуду

ТЕХНИЧКЕ СПЕЦИФИКАЦИЈЕ

1. Рачунарске услуге – одржавање хардвера

Опис услуге	Цена на мес. нивоу без пдв-а	Цена на мес. нивоу са пдв-ом
Одржавање сервера и мрежног ОС Линух, дистрибуција Федора		
Одржавање радних станица (22 РС) у немед.сегменту		
Одржавање активне и пасивне мрежне опреме 3. спрат и магацини, Одржавање интернет везе на трећем спрату		
УКУПНО РСД		

*Одржавање се врши у следећим службама:начелник екон.финансијске службе, благајна, обрачун зарада, књиговодство, фактурна служба, магацини техничког и санитетског материјала, стоматологије и апулираних лекова.

*Одржавање хардвера подразумева благовремено извршење свих радњи потребних за беспрекорно функционисање система.

*Рок за долазак након пријаве кvara сервера и мрежне опреме је _____ (не више од 3 сата) а за радне станице _____ (не више од једног дана).

*Када је тежи квар на серверу таква да је за поправку потребно више од једног дана потребно је обезбедити замену сервера до поправке.

2. Рачунарске услуге – одржавање софтвера

Опис услуге	Цена на мес. нивоу без пдв-а	Цена на мес. нивоу са пдв-ом
Одржавање програма Леџер - Главна књига		
Одржавање програма Изводи- изводи рачуна, улазно/излазне фактуре, е плаћање, повезивање уплата, РИНО пројекат		
Одржавање програма Магма- материјално и магацинско пословање за три магацина		
Одржавање програма Благајна – благајничко пословање		
Одржавање програма Основна средства (основна средства)		
Одржавање програма СОП (обрачун примања, Регистар запослених)		
Одржавање програма Фактуре (фактурисање купаца ван РФЗО)		
УКУПНО РСД		

*Одржавање софтвера подразумева инсталацију и ажурирање наведених програма, оперативног система и другог софтвера неопходног за њихово функционисање.

*Одржавање софтвера такође подразумева прављење резервних копија података са сервера.

*Потребно је вршити ажурирање свих програма у складу са актуелним прописима, независно од захтева наручиоца, а на основу захтева наручиоца уколико су они последица измене законских прописа.

*Потребно је и обезбедити функционисање свих извештаја који су саставни део наведених апликативних програма.

*Одржавање софтвера подразумева и пружање корисничке подршке (телефонски, путем интернета, поштом, електронском поштом или доласком у просторије Дома Здравља) при коришћењу апликативног софтвера, изради извештаја и примени нових прописа.

3. Рачуноводствене услуге

Опис услуге	Цена на мес. нивоу без пдв-а	Цена на мес. нивоу са пдв-ом
Праћење прописа из области буџетског рачуноводства (посебно здравства), њихово ажурно и валидно тумачење и спровођење кроз апликативне програме.		
Дневна подршка наведеним службама у оперативним питањима за начине књижења, усаглашавање аналитичких и системских евиденција, обрачуна зарада, прописа, извештавања за потребе надређених установа и менаџмента.		
Пружање подршке при изради годишњег плана, периодичног праћења реализације плана, наменског трошења средстава и могућност пренамена јавних набавки, обрачун зарада, тумачења прописа из Закона о буџетском систему о осталих релевантних закона.		
УКУПНО РСД		

4. Рекапитулација

Опис услуге	Цена на месечном нивоу без пдв-а	Укупно за дванаест месеци
1. Рачунарске услуге - одржавање хардвера		
2. Рачунарске услуге - одржавање софтвера		
3. Рачуноводствене услуге		
Укупно без ПДВ-а:		
Укупно са ПДВ-ом:		

Земун, _____ 2016. године

МП

потпис овлашћеног лица:

Напомена:

- За поједине ставке у техничкој спецификацији где је наведен је назив производа или услуга произвођача чији квалитет одговара потребама Дома здравља, Понуђачима је у складу са одредбама Закона о јавним набавкама, омогућено да доставе понуде за исти квалитет или одговарајуће наведеном.

- Уколико резервни део који је потребно уградити, а није могао да се предвиди током планирања предметне набавке "Рачунарске и рачуноводствене услуге", Понуђач је дужан да обавести о томе Наручиоца (руководиоца екон.финансијске службе), достави важећи ценовник за наведени резервни део, и прибави његову сагласност за уградњу резервног дела у уређај који је предмет Понуђачирања и одржавања.

- Уколико цена поправке уређаја прелази 50% тржишне вредности уређаја, Понуђач је дужан да о томе обавести Наручиоца и прибави његову писмену сагласност за извршење услуге.

Место и датум:

М.П.

Потпис овлашћеног лица:

Образац бр.6

**ИЗЈАВА О ПРИХВАТАЊУ УСЛОВА ИЗ ПОЗИВА ЗА ДОСТАВЉАЊЕ
ПОНУДЕ И КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ**

Јавна набавка мале вредности услуга ЈН бр. 03-2/2016
„Рачунарске и рачуноводствене услуге“

ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА

Изјављујемо да прихватамо све услове из позива, као и све услове из
конкурсне документације за јавну набавку мале вредности услуга ЈНМВ
бр.08-5/2016, „Рачунарске и рачуноводствене услуге“,
наручиоца Дом здравља „Земун“, Рада Кончара бр. 46, Београд.

Београд, _____ 2016. године

М.П.

Потпис одговорног лица понуђача:

Образац бр.7

УГОВОР О НАБАВЦИ УСЛУГА
(Модел)

Закључен између:

1). Дома здравља „Земун“ са седиштем у Земуну, улица Рада Кончара бр. 46, кога заступа директор Др Ксенија Узуновић (у даљем тексту: Наручилац), порески идентификациони број:100203635, матични број:7041632.

и

2). _____, са седиштем у _____ ул. _____ бр. _____, кога заступа директор _____ (у даљем тексту: Понуђач), порески идентификациони број _____, матични број _____.

Члан 1.

1.1. Уговорне стране констатују:

- да је Наручилац, на основу позива објављеног на Порталу јавних набавки и Интернет страници Дома здравља „Земун“ за набавку услуга –”Рачунарске и рачуноводствене услуге” спровео поступак јавне набавке мале вредности 08-5/2016;
- да је Понуђач дана _____ године, доставио понуду заводни број _____ од _____ године, која је заведена у Дому здравља бр. _____ од _____ године, и налази се у прилогу уговора чији је саставни део.
- да понуда Понуђача у потпуности одговара техничким спецификацијама из конкурсне документације, које се налазе у прилогу уговора и саставни су део овог уговора и са роком важности од ____ дана од дана отварања понуда.

Члан 2.

2.1. Предмет уговора је пружање услуга –”Рачунарске и рачуноводствене услуге”, одређене у спецификацији Понуђача са ценом која је саставни део његове понуде, и овог Уговора подразумева:

Опис услуге	Цена на месечном нивоу без пдв-а	Укупно за дванаест месеци
1. Рачунарске услуге - одржавање хардвера		
2. Рачунарске услуге - одржавање софтвера		
3. Рачуноводствене услуге		
Укупно без ПДВ-а:		
Укупно са ПДВ-ом:		

Члан 3.

3.1. Уговорени износ који ће бити исплаћен на годишњем нивоу за услуге из члана 2.1. овог уговора је:(Попуњава Наручилац)

- _____ динара без ПДВ-а
- _____ динара са ПДВ-ом

а у свему према понуди Понуђача која је саставни део овог Уговора.

Важност уговора је годину дана (12 месеци) од дана потписивања истог.

Члан 4.

4.1. Понуђач се обавезује да услугу из клаузуле 2.1. овог уговора изврши у свему под условима из конкурсне документације и прихваћене понуде:

а) Понуђач гарантује да ће под условима из овог Уговора, а по позиву Наручиоца, вршити услуге или одржавање опреме Наручиоца или отклањање техничких сметњи у најкраћем могућем року.

б) Понуђач гарантује да ће евентуалну замену делова вршити према стручном мишљењу Понуђача, а у складу са техничким упутством произвођача.

Члан 5.

5.1. Место пружања услуга је Дом здравља „Земун“, Земун, ул. Рада Кончара 46., са припадајућим амбулантима.

5.2. Понуђач је обавезан да Наручиоцу пружа услуге из клаузуле 2.1. Уговора у свих 12 месеци

Члан 6.

7.1. Понуђач се обавезује да ће као **СРЕДСТВО ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА** за добро извршење посла, доставити Наручиоцу на дан потписивања уговора:

Бланко меницу и менично писмо-овлашћење за корисника бланко менице.

7.2. Понуђач је обавезан да за добро извршење посла преда Наручиоцу у потпуности попуњено менично писмо – овлашћење на 10% уговореног износа без обрачунатим ПДВ-ом, за корисника соло менице и потписану и оверену печатом бланко соло меницу за предметну јавну набавку са роком важности најмање 30 дана дуже од рока за извршење услуга као и картон депонованих потписа, уз потврду своје банке о извршеној регистрацији менице и овлашћења.

Члан 7.

8.1. Наручилац се обавезује:

- да Понуђачу пријави квар писаним путем или телефоном у радном времену Понуђача.
- У пријави се мора назначити: тип уређаја, објашњење квара односно уочених сметњи, име и телефон одговорне особе са тачном адресом и местом где је лоциран уређај,
- да обезбеди несметан приступ и рад на опреми која је власништво Наручиоца,
- да се придржава упутства и прописа приликом руковања опремом, добијених од Понуђача,
- да након обављене услуге изврши оверу радног налога и остале пратеће документације Понуђача,
- да обавезе предвиђене овим Уговором измири у законском року по испостављеној факутури Понуђача.

Члан 8.

9.1. Достављена фактура Наручиоцу, представља основ за плаћање уговорне цене.

9.2. Наручилац се обавезује да у року до ____ дана од пријема исправно испостављене фактуре изврши плаћање на рачун Понуђача услуге.

Члан 11.

11.1. Све евентуалне спорове који настану из, или поводом, овог уговора – уговорне стране ће покушати да реше споразумно.

11.2. Уколико спорови између Понуђача и Наручиоца не буду решени споразумно, уговара се надлежност Привредног суда у Београду.

Члан 12.

12.1. Овај уговор ступа на снагу даном потписивања од стране овлашћених лица уговорних страна и важи 12 месеци од дана потписивања Уговора.

12.2. Овај уговор се може изменити само писаним Анексом, потписаним од стране овлашћених лица уговорних страна.

12.3. Овај уговор се може отказати писаним путем од стране овлашћених лица уговорних страна са отказним роком од 30 дана.

12.4. На све што није регулисано клаузулама овог уговора, примениће се одредбе Закона о облигационим односима.

12.5. Овај уговор је сачињен у 6 (шест) истоветних примерака, по 3 (два) примерка за обе уговорне стране.

12.6. Уговорне стране сагласно изјављују да су уговор прочитале, разумеле и да уговорне одредбе у свему представљају израз њихове стварне воље.

ПОНУЂАЧ
Д и р е к т о р

НАРУЧИЛАЦ
Д и р е к т о р

Др Ксенија Узуновић

Напомена: Модел уговора понуђач мора да попуни, парафира све стране, овери печатом и потпише, чиме потврђује да прихвата елементе модела уговора.

Образац бр. 8

На основу члана 26 Закона о јавним набавкама („Сл.гласник РС“ бр.124/12,14/15 и 68/15) дајемо следећу изјаву

ИЗЈАВА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ

Јавна набавка мале вредности услуга ЈН бр. **08-5/2016**
„Рачунарске и рачуноводствене услуге“

У својству овлашћеног лица за заступање понуђача у поступку јавне набавке услуга- мале вредности - **„Рачунарске и рачуноводствене услуге“** изјављујемо под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да понуду подносимо НЕЗАВИСНО, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Београд, _____2016. године

М.П.

Потпис одговорног лица понуђача:

Образац бр. 9

Јавна набавка мале вредности услуга ЈН бр. 08-5/2016
„Рачунарске и рачуноводствене услуге“

ТРОШКОВИ ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ

ВРСТА ТРОШКОВА	ПОЈЕДИНАЧНИ ИЗНОСИ
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
УКУПАН ИЗНОС	

Понуђач може да у оквиру понуде достави укупан износ и структуру трошкова припремања понуде.

Трошкове припреме и подношења понуде сноси искључиво понуђач и не може тражити од наручиоца накнаду трошкова (члан. 88 став 2. ЗЈН).

Образац бр. 10

На основу члана 75.став 2 Закона о јавним набавкама („Сл.гласник РС“ бр.124/2012,14/2015 и 68/2015)
дајемо следећу изјаву

ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА

ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ

Јавна набавка мале вредности услуга ЈН бр. 08-5/2016
„Рачунарске и рачуноводствене услуге“

У својству овлашћеног лица за заступање понуђача у поступку јавне набавке услуга мале вредности -
„Рачунарске и рачуноводствене услуге“, изјављујемо да смо при састављању својих понуда поштовали
обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, као и
заштити животне средине, као и да немамо забрану обављања делатности која је на снази у време
подношења понуда.

Београд, _____ 2016. године

М.П.

Потпис одговорног лица понуђача:

ОБРАЗАЦ 11. МЕНИЧНОГ ПИСМА – ОВЛАШЋЕЊА

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

ИЗДАЈЕ

МЕНИЧНО ОВЛАШЋЕЊЕ - ПИСМО

- за корисника бланко сопствене менице –

КОРИСНИК: Дом здравља Земун, (Поверилац)

Седиште: Београд-Земун, Рада Кончара 46

Предајемо Вам 1 (једну) бланко сопствену меницу, серије и овлашћујемо Дом здравља Земун, Београд, Рада Кончара 46, као повериоца, да предату меницу може попунити на износ од 10% (десет посто) од укупне вредности понуде за ЈНМВ 08-5/2016 „Рачунарске и рачуноводствене услуге“, што номинално износи _____ динара без ПДВ-а, а по основу **гаранције за озбиљност понуде**.

Рок важења ове менице је од _____ 2016.године до _____ 2017.године

Овлашћујемо Дом здравља Земун, Београд, Рада Кончара 46, 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	М.П.	Дужник – издавалац
Овлашћења		Менице

Место и датум

Потпис овлашћеног лица

УПУТСТВО ЗА ПОПУЊАВАЊЕ МЕНИЦЕ

Меница треба да буде регистрована код пословне банке понуђача, а понуђач је у обавези да достави потврду о регистрацији менице.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА

У 20 (износ дигитално - бројем)

..... ПЛАТИТЕ ЗА ОВУ МЕНИЦУ

..... (дигитално)

ПО НАРЕДБИ 1 ИЗНОС ОД

ВРЕДНОСТ ПРИМЉЕНА 2 И СТАВИТЕ ИСТУ У РАЧУН ИЗВЕШТАЈ 4

..... ТРАСАТУ ТРАСАНТ

.....

СЕРИЈА
AA 5718424

ПЛАЋАЊЕ 5

6

ИЗДАЈЕ НАРОДНА БАНКА СРБИЈЕ

- на линијама у пољу 6 уписати: печат и потпис овлашћеног лица дужника (истоветан као у Депо картону и ОП образцу), али тако да текст или печат ниједним својим делом не излазе из фиктивног оквира са слике, односно не прелазе на бели оквир менице.
- Поред менице и меничног овлашћења, понуђач је у обавези да достави копију картона депонованих потписа, (оверена од банке, са датумом после пријема позива за достављање позива) као и оверену копију ОП Образаца (у општини, суду или код јавног бележника, не старија од 2 месеца од дана пријема позива за достављање понуда) за лица за које је доставио картон депонованих потписа.