



Република Србија
Аутономна покрајина Војводина
Покрајинска влада
ДИРЕКЦИЈА ЗА РОБНЕ РЕЗЕРВЕ АП ВОЈВОДИНЕ

Булевар Михајла Пупина 16, 21000 Нови Сад
Т: +381 21 424 635 F: +381 21 425 456
www.drr.vojvodina.gov.rs

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

Наручилац: ДИРЕКЦИЈА ЗА РОБНЕ РЕЗЕРВЕ АП ВОЈВОДИНЕ
Булевар Михајла Пупина бр.25
Нови Сад

ЈАВНА НАБАВКА – услуга чувања и издавања роба

ЈАВНА НАБАВКА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ

ЈНМВ бр. 1/2018

ОПШТЕ НАПОМЕНЕ:

Рок за подношење понуда	Датум:03.04.2018. године	10 ⁰⁰ часова
Отварање понуда	Датум:03.04.2018. године	11 ⁰⁰ часова

Март 2018. године

На основу чл. 39. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012 и 14/2015 и 68/2015, у даљем тексту: ЗЈН), члана 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС”, бр. 86/2015), Одлуке о покретању поступка јавне набавке мале вредности број: 122-404-104/2018-01 и Решења о образовању Комисије за јавну набавку број: 122-404-104/2018-02, припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

за јавну набавку мале вредности –

**услуга чувања и издавања роба
ЈНМВ бр. 1/2018**

Конкурсна документација садржи:

Поглавље	Назив поглавља	Страна
I	Општи подаци о јавној набавци	3
II	Врста, техничке карактеристике (спецификације), квалитет, количина и опис добара, радова или услуга, начин спровођења контроле и обезбеђења гаранције квалитета, рок извршења или испоруке добара, евентуалне додатне услуге и сл.	3
III	Техничка документација и планови	4
IV	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. ЗЈН и упутство како се доказује испуњеност тих услова	5
V	Критеријуми за избор најповољније понуде	10
VI	Обрасци који чине саставни део понуде	11
VII	Модел уговора	28
VIII	Упутство понуђачима како да сачине понуду	33

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Предмет јавне набавке :

Предмет јавне набавке ЈНМВ бр. 1/2018 је услуга чувања и издавања роба.

Назив и ознака из општег речника набавки ОРН-63121000-3 - услуга чувања и издавања робе.

Процењена вредност јавне набавке износи: 1.250.000,00 динара без ПДВ-а, односно 1.500.000,00 динара са ПДВ-ом.

2. Партије:

Предмет јавне набавке НИЈЕ обликован у више посебних, истоврсних целина (партија).

II ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ (СПЕЦИФИКАЦИЈЕ), КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС ДОБАРА, РАДОВА ИЛИ УСЛУГА, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА, РОК ИЗВРШЕЊА ИЛИ ИСПОРУКЕ ДОБАРА, ЕВЕНТУАЛНЕ ДОДАТНЕ УСЛУГЕ И СЛ.

1. Врста услуге:

Услуга чувања и издавања роба власништво Дирекције за робне резерве Аутономне покрајине Војводине (у даљем тексту: Дирекција) у складишном простору минимум 500 м².

2. Количина и опис услуга:

Предмет ове набавке је услуга ускладиштавања, чувања и издавања роба по писаном налогу Дирекције, што подразумева:

Складишни простор:

- Минималне површине 500 м²;
- Да се налази на територији Града Новог Сада;
- Да поседује одговарајућу, важећу полису осигурања објекта, односно складишног простора;
- Да је опремљен (електричне и хидро инсталације).

Опис услуге обухвата:

- Чување, манипулацију (ускладиштење/искладиштење) роба, бројање, сортирање, обележавање, слагање (унутрашње прелагање роба), мерење робе, постављање подлога-палета, сачињавање одговарајућих докумената по извршеним радњама и др.;
- Старање о очувању квалитета и квантитета робе;
- Предузимање свих других потребних радњи и мера ради очувања роба у исправном стању у погледу специфичних услова чувања конкретне робе, према позитивним прописима;
- Осигурање робе (од пожара, елементарних непогода, крађе);
- Редовно евидентирање количина роба и обавештавање Дирекције;

- Вршење годишњег пописа робе, власништво Дирекције, у складишту, све у складу са важећим законским и подзаконским прописима који се односе на наведене активности.

- Противпожарна заштита (ППЗ):

- 24-ворочасовну активност (превентивно) и у циљу заштите објеката и инсталација складишта, робе у складишту од пожара и обезбеђује обилазак објеката, сталну проходност противпожарних путева и стање противпожарних апарата у складишту, проверава хидрантску мрежу, системе за дојаву пожара, а све у складу са важећим законским и подзаконским прописима који се односе на наведене активности;

- Физичко-техничко обезбеђење (ФТО):

- 24-ворочасовну активност у циљу заштите објеката и инсталација складишта, робе у складишту, лица у складишту, контроле кретања лица у складишту, контроле уношења-изношења робе, материјала, основних средстава из складишта, све у складу са важећим законским и подзаконским прописима који се односе на наведене активности;

- Хигијенско-техничка заштита (ХТЗ):

- Редовно одржавање хигијене складишног простора, санитарних чворова, мокрих чворова, комуникација и саобраћајница у складишта све у складу са важећим законским и подзаконским прописима који се односе на наведене активности, уз набавку неопходних средстава за послове ХТЗ о трошку Понуђача.

- 3. Рок извршења:** услуга се уговара у трајању од 12 (дванаест) месеци од дана закључења уговора, а у складу са расположивим средствима предвиђеним Покрајинском скупштинском одлуком о буџету АП Војводине за текућу годину.

4. Начин, место и рок извршења услуга

Место извршења: локација на којој се налази складишни простор који је предмет набавке, односно који испуњава све захтеве из конкурсне документације.

**III ТЕХНИЧКА ДОКУМЕНТАЦИЈА И ПЛАНОВИ, ОДНОСНО
ДОКУМЕНТАЦИЈА О КРЕДИТНОЈ СПОСОБНОСТИ НАРУЧИОЦА У СЛУЧАЈУ
ЈАВНЕ НАБАВКЕ ФИНАНСИЈСКИХ УСЛУГА**

Ова конкурсна документација НЕ садржи техничку документацију и планове.

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

ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ

Право на учешће у поступку предметне јавне набавке има понуђач који испуњава обавезне услове за учешће, дефинисане чланом 75. ЗЈН, а испуњеност обавезних услова за учешће у поступку предметне јавне набавке, понуђач доказује на начин дефинисан у следећој табели, и то:

Р.бр	ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ	НАЧИН ДОКАЗИВАЊА
1.	Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) ЗЈН); односно да је понуђач регистрован за обављање одговарајуће делатности-складиштење у регистру АПР-а или поседује други документ у коме је предвиђено као делатност складиштење (статут, оснивачки акт, др.)	ИЗЈАВА (Образац 5. у поглављу VI ове конкурсне документације), којом понуђач под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. ст. 1. тач. 1) до 4) и став 2. ЗЈН, дефинисане овом конкурсном документацијом
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) ЗЈН);	
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) ЗЈН);	

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. ЗЈН).	
----	---	--

ДОДАТНИ УСЛОВИ

Понуђач који учествује у поступку предметне јавне набавке мора испунити **додатне услове** за учешће у поступку јавне набавке, дефинисане овом конкурсном документацијом, а испуњеност **додатних услова** понуђач доказује на начин дефинисан у наредној табели, **и то:**

Р.бр.	ДОДАТНИ УСЛОВИ	НАЧИН ДОКАЗИВАЊА
1.	Да је власник непокретности која се нуди за чување или је носилац права коришћења на непокретности која се нуди за чување.	-ИЗЈАВА (Образац 5. у поглављу VI ове конкурсне документације), којом понуђач под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава додатне услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 76. ЗЈН, дефинисане овом конкурсном документацијом, осим услова из тачке 1. - тачку 4. доказује ИЗЈАВОМ (Образац 8. у поглављу VI ове конкурсне документације); - тачку 5. доказује ИЗЈАВОМ (Образац 9. у поглављу VI ове конкурсне документације),
2.	ФИНАНСИЈСКИ КАПАЦИТЕТ	
	Ликвидност у непрекидном трајању од 6 месеци пре упућивања Позива.	
3.	ПОСЛОВНИ КАПАЦИТЕТ	
	Да је у претходне три године (2015,2016,2017) извршио услуге складиштења у укупној вредности најмање 2.000.000,00 динара без ПДВ_а.	
4.	ТЕХНИЧКИ КАПАЦИТЕТ	
	-Површина складишта минимално 500 м2; -Опрема-виљушкар.	
5.	КАДРОВСКИ КАПАЦИТЕТ	
	-Физичко-техничко обезбеђење (ФТО); - Магационер.	

УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

- Испуњеност **обавезних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке наведених у табеларном приказу обавезних услова под редним бројем 1, 2, 3 и 4. и **додатних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке наведених у табеларном приказу додатних услова под редним бројем 2, 3, 4 и 5. у складу са чл. 77. ст. 4. ЗЈН, понуђач доказује достављањем **ИЗЈАВЕ** (*Образац 5., Образац 8. и Образац 9. у поглављу VI ове конкурсне документације*), којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. ст. 1. тач. 1) до 4), чл. 75. ст. 2. и чл. 76. ЗЈН, дефинисане овом конкурсном документацијом, док додатне услове из табеларног приказа под редним бројем 1 доставља у виду неоверене копије.
- **Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем**, у складу са чланом 80. ЗЈН, подизвођач мора да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) ЗЈН. У том случају понуђач је дужан да за подизвођача достави **ИЗЈАВУ** подизвођача (*Образац 6. у поглављу VI ове конкурсне документације*), потписану од стране овлашћеног лица подизвођача и оверену печатом.
- **Уколико понуду подноси група понуђача**, сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) ЗЈН, а додатне услове испуњавају заједно. У том случају **ИЗЈАВА** (*Образац 5. у поглављу VI ове конкурсне документације*), мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.
- 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.
- Дирекција може пре доношења одлуке о додели уговора да затражи од понуђача, чија је понуда оцењена као најповољнија, да достави копију доказа о испуњености услова, а може и да затражи 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 тражене доказе, Дирекција ће његову понуду одбити као неприхватљиву.
Уколико Дирекција буде захтевала достављање доказа о испуњености обавезних и додатних услова за учешће у поступку предметне јавне набавке (свих или појединих доказа о испуњености услова), понуђач ће бити дужан да достави:

- **ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ**

- 1) Чл. 75. ст. 1. тач. 1) ЗЈН, услов под редним бројем 1. наведен у табеларном приказу **обавезних услова – Доказ:**

Правна лица: Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног привредног суда (Напомена: односно да је понуђач регистрован за обављање одговарајуће делатности-складиштење у регистру АПР-а или поседује други документ у коме је предвиђено као делатност складиштење -статут, оснивачки акт, др.);

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

- 2) Чл. 75. ст. 1. тач. 2) ЗЈН, услов под редним бројем 2. наведен у табеларном приказу **обавезних услова – 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 (<http://www.bg.vi.sud.rs/lt/articles/o-visem-sudu/obavestenje-ke-za-pravna-lica-i-fizicka-lica.html>); 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).

Докази не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда.

- 3) Чл. 75. ст. 1. тач. 4) ЗЈН, услов под редним бројем 3. наведен у табеларном приказу **обавезних услова - 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.

Докази не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда.

• **ДОДАТНИ УСЛОВИ**

- 1) Услов под редним бројем 1. наведен у табеларном приказу **додатних услова – Доказ:**
 - Достављање копије извода из листа непокретности (из 2018. године), или друга документација којом се доказује одговарајуће имовинско-правно својство (важећи уговор о закупу);
- 2) Финансијски капацитет, услов под редним бројем 2. наведен у табеларном приказу **додатних услова – Доказ:**
 - да понуђач у периоду од шест месеци пре објављивања позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки није био неликвидан (период од 26.09.2017. - 26.03.2018. године), доказ је потврда Народне банке Србије да понуђач у периоду од 26.09.2017. - 26.03.2018. године, није био неликвидан, с тим да понуђач није у обавези да доставља овај доказ уколико су подаци јавно доступни на интернет страници Народне банке Србије.
- 3) Пословни капацитет, услов под редним бројем 3. наведен у табеларном приказу **додатних услова – Доказ:**
 - Обрасци Биланса успеха за 2015, 2016 и 2017 године, и оверен препис финансијских картица на којима се виде приходи од услуге складиштења.
- 4) Технички капацитет, услов под редним бројем 4. наведен у табеларном приказу **додатних услова – Доказ:**
 - Складишни простор површине минимум 500 м²;
 - Да поседује виљушкар, минимум 1 (један).
- 5) Кадровски капацитет, услов под редним бројем 5. наведен у табеларном приказу **додатних услова – Доказ:**
 - 1 (једно) запослено или ангажовано лице на пословима обезбеђења;
 - 1 (један) запослен магационер.

Понуђачи који су регистровани у Регистру понуђача који води Агенција за привредне регистре не достављају доказе о испуњености услова из члана 75. став 1. тачке 1) до 4) ЗЈН, сходно чл. 78. ЗЈН.

Понуђач није дужан да доставља доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа, и то:

- доказ из члана 75. став 1. тачка 1) ЗЈН понуђачи који су регистровани у регистру који води Агенција за привредне регистре не морају да доставе, јер је јавно доступан на интернет страници Агенције за привредне регистре - www.apr.gov.rs)
- докази из члана 75. став 1. тачка 1,2,3 и 4 ЗЈН
-регистар понуђача: www.apr.gov.rs
- Потврда о броју дана ликвидности у периоду од 6 (шест) месеци пре објављивања позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки,
-Народна банка Србије: www.nbs.rs –принудна наплата-претраживање дужника у принудној наплати

Уколико је доказ о испуњености услова електронски документ, понуђач доставља копију електронског документа у писаном облику, у складу са законом којим се уређује електронски документ.

Ако се у држави у којој понуђач има седиште не издају тражени докази, понуђач може, уместо доказа, приложити своју писану изјаву, дату под кривичном и материјалном одговорношћу оверену пред судским или управним органом, јавним бележником или другим надлежним органом те државе.

Ако понуђач има седиште у другој држави, Дирекција може да провери да ли су документи којима понуђач доказује испуњеност тражених услова издати од стране надлежних органа те државе.

V КРИТЕРИЈУМ ЗА ИЗБОР НАЈПОВОЉНИЈЕ ПОНУДЕ

1. Критеријум за доделу уговора

Избор најповољније понуде Дирекција ће извршити применом критеријума „Економски најповољнија понуда“. Укупна понуђена цена ће се утврдити сабирањем свих јединичних цена без ПДВ-а наведених у обрасцу понуде. Тако добијена укупна цена се примењује само у фази стручне оцене понуда.

Избор најповољније понуде ће се извршити применом критеријума „Економски најповољнија понуда“.

Редни број	Елеменат критеријума	Пондери
1.	Цена услуге чувања дин/т	60
2.	Цена услуге пријема/издавања дин/т	20
3.	Цена услуге паковања робе по пакету дин/пакету	20

- Понуди са најнижом ценом услуге чувања по тони може се доделити максимално 60 пондера.

Број пондера се обрачунава по следећој формули:

$$\frac{\text{Најнижа понуђена цена услуге чувања} \times \text{Максималан број пондера}(60)}{\text{Понуђена цена која се рангира}}$$

- Понуда са најнижом ценом услуге пријема/издавања робе по тони може се доделити максимално 20 пондера

Број пондера се обрачунава по следећој формули:

$$\frac{\text{Најнижа понуђена цена услуге пријема/издавања} \times \text{Максималан број пондера}(20)}{\text{Понуђена цена која се рангира}}$$

- Понуда са најнижом ценом услуге паковања по пакету може се доделити максимално 20 пондера.

Број пондера се обрачунава по следећој формули:

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

Уколико две или више понуда имају **исти број пондера**, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио већи складишни простор.

Уколико две или више понуда имају **исти број пондера и складишни простор**, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио дужи рок плаћања с тим да понуђени рок плаћања не може бити краћи од 8 ни дужи од 45 календарских дана.

VI ОБРАСЦИ КОЈИ ЧИНЕ САСТАВНИ ДЕО ПОНУДЕ

Саставни део понуде чине следећи обрасци:

- 1) Образац понуде (Образац 1);
- 2) Образац структуре понуђене цене, са упутством како да се попуни (Образац 2);
- 3) Образац трошкова припреме понуде (Образац 3);
- 4) Образац изјаве о независној понуди (Образац 4);
- 5) Образац изјаве понуђача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. и 76. ЗЈН, наведених овом конкурсном документацијом, (Образац 5);
- 6) Образац изјаве подизвођача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. ЗЈН, наведених овом конкурсном документацијом (Образац 6);
- 7) Изјава чланова групе који подносе заједничку понуду (Образац 7);
- 8) Изјава о довољном техничком капацитету (Образац 8);
- 9) Изјава о кључно техничком особљу које ће бити одговорно за извршење уговора (Образац 9);
- 10) Образац меничног овлашћења/писма за озбиљност понуде (Образац 10).

ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда бр _____ од _____ за јавну набавку услуге-чувања и издавања роба, ЈНМВ број 1/2018.

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	
Понуђач је уписан у Регистар понуђача (заокружити одговарајуће)	да не

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:	
	Проценат укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	
	Подизвођач је уписан у Регистар понуђача (заокружити одговарајуће)	да не
2)	Назив подизвођача:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	Проценат укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	
	Понуђач је уписан у Регистар понуђача (заокружити одговарајуће)	да не

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:	
	Учесник у заједничкој понуди је уписан у Регистар понуђача (заокружити одговарајуће)	да не
2)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	Учесник у заједничкој понуди је уписан у Регистар понуђача (заокружити одговарајуће)	да не
3)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	Учесник у заједничкој понуди је уписан у Регистар понуђача (заокружити одговарајуће)	да не

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.

4a СПОРАЗУМ

КОЈИМ СЕ ПОНУЂАЧИ ИЗ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА МЕЂУСОБНО И ПРЕМА НАРУЧИОЦУ ОБАВЕЗУЈУ НА ИЗВРШЕЊЕ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу се обавезују на извршење ЈНМВ број 1 /2018, а који садржи:

1) Навести податке о члану Групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду (попуњавати, потписивати и печатом оверавати обрацсе из конкурсне документације) и који ће заступати Групу понуђача пред наручиоцем:

2) Опис послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу уговора:

3. Понуђачи из Групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

Место и датум

М.П.

(потпис овлашћеног лица)

(потпис овлашћеног лица)

(потпис овлашћеног лица)

(потпис овлашћеног лица)

(потпис овлашћеног лица)

Напомена: „4а Споразум“ попуњавају, потписују и печатом оверавају само они понуђачи који подносе заједничку понуду и то сви чланови из Групе понуђача.

1) ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ – услуге чувања и издавања роба

	Јединица мере	Цена у динарима по јединици мере без обрачунатог ПДВ-а	Цена у динарима по јединици мере са обрачунатим ПДВ-ом
услуге чувања робе на месечном нивоу	т		
Напомена: У цену су урачунати сви трошкови за извршење предметне набавке, очување квалитета и квантитета робе, осигурање робе, итд. (дефинисани у поглављу III Конкурсне документације-опис услуге).			
услуге пријема /издавања робе на месечном нивоу	т		
услуге паковања робе по пакету (до 15 кг тежине)	1 пакет		
Рок и начин плаћања: Минимални рок плаћања је 8, а максималан је 45 календарских дана од дана пријема рачуна, а у складу са Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама („Сл. гласник РС” бр. 119/2012, 68/2015).			
Рок важења понуде: Не краћи од 30 дана од дана отварања понуде.			

Датум

М. П.

Понуђач

Напомене:

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

Уколико је предмет јавне набавке обликован у више партија, понуђачи ће попуњавати образац понуде за сваку партију посебно.

ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ

Назив услуге	Јединица мере	Цена по јединици мере без обрачунатог ПДВ-а	Цена по јединици мере са обрачунатим ПДВ-ом
1.	2.	3.	4.
<i>услуге чувања робе на месечном нивоу</i>	т		
<i>услуге пријема /издавања робе на месечном нивоу</i>	т		
<i>услуге паковања робе по пакету (до 15 кг тежине)</i>	1 пакет		

Упутство за попуњавање обрасца структуре цене:

Понуђач треба да попуни образац структуре цене на следећи начин:

- у колони 3. уписати колико износи јединична цена без ПДВ-а, за сваки тражени предмет јавне набавке;
- у колони 4. уписати колико износи јединична цена са ПДВ-ом, за сваки тражени предмет јавне набавке;

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

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

ВРСТА ТРОШКА	ИЗНОС ТРОШКА У РСД
УКУПАН ИЗНОС ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ	

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

Ако је поступак јавне набавке обустављен из разлога који су на страни наручиоца, Дирекција је дужна 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: достављање овог обрасца није обавезно

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чланом 26. ЗЈН, _____,
(Назив понуђача)

даје:

ИЗЈАВУ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке услуге - чувања и издавања роба, ЈНМВ бр. 1/2018, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

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 ЗЈН 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) ЗЈН.

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

ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОНУЂАЧА О ИСПУЊЕНОСТИ ОБАВЕЗНИХ И ДОДАТНИХ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ - ЧЛ. 75. И 76. ЗЈН

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник понуђача, дајем следећу

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ [навести назив понуђача] у поступку јавне набавке услуге чувања и издавања роба ЈНМВ број 1/2018, испуњава све услове из чл. 75. и 76. ЗЈН, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

- 1) Понуђач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) ЗЈН), односно да је понуђач регистрован за обављање одговарајуће делатности-складиштење у регистру АПР-а или поседује други документ у коме је предвиђено као делатност складиштење (статут, оснивачки акт, др.);
- 2) Понуђач и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да нису осуђивани за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (чл. 75. ст. 1. тач. 2) ЗЈН);
- 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) (чл. 75. ст. 1. тач. 4) ЗЈН);
- 4) Понуђач је поштовао 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 понуде за предметну јавну набавку (чл. 75. ст. 2. ЗЈН);
- 5) Понуђач испуњава додатне услове:
 1. /
 2. Финансијски капацитет: Понуђач је био ликвидан у непрекидном трајању од 6 (шест) месеци пре објављивања.
 3. Пословни капацитет: Понуђач је у претходне три године (2015,2016,2017) извршио услуге складиштења у укупној вредности најмање 2.000.000,00 динара без ПДВ_а.
 4. /
 5. /

Место: _____

Понуђач: _____

Датум: _____

М.П. _____

Напомена: Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом, на који начин сваки понуђач из групе понуђача изјављује да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) ЗЈН, а да додатне услове испуњавају заједно.

**ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОДИЗВОЂАЧА О ИСПУЊЕНОСТИ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА
ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ - ЧЛ. 75. ЗЈН**

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник подизвођача, дајем следећу

ИЗЈАВУ

Подизвођач _____ [навести назив подизвођача] у поступку јавне набавке услуге чувања и издавања роба ЈНМВ број 1/2018, испуњава све услове из чл. 75. ЗЈН, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

- 1) Подизвођач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) ЗЈН), односно да је понуђач регистрован за обављање одговарајуће делатности-складиштење у регистру АПР-а или поседује други документ у коме је предвиђено као делатност складиштење (статут, оснивачки акт, др.);
- 2) Подизвођач и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да нису осуђивани за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (чл. 75. ст. 1. тач. 2) ЗЈН);
- 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) (чл. 75. ст. 1. тач. 4) ЗЈН);
- 4) Подизвођач је поштовао 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 понуде за предметну јавну набавку (чл. 75. ст. 2. ЗЈН).

Место: _____

Подизвођач: _____

Датум: _____

М.П. _____

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

ИЗЈАВА ЧЛАНОВА ГРУПЕ КОЈИ ПОДНОСЕ ЗАЈЕДНИЧКУ ПОНУДУ

Изјављујемо да наступамо као група понуђача у поступку јавне набавке услуга чувања и издавања роба ЈНМВ број 1/2018.

Овлашћујемо члана групе _____ да у име и за рачун осталих чланова групе иступа пред наручиоцем.

Назив и седиште члана групе	Врста посла који ће извршити члан групе	Потпис одговорног лица члана групе
Овлашћени члан:		Потпис одговорног лица М.П. _____
Члан групе:		Потпис одговорног лица М.П. _____
Члан групе:		Потпис одговорног лица М.П. _____

Напомена: Образац потписује власник или законски заступник овлашћеног члана носиоца посла и члана групе који је уписан у регистар АПР и оверава печатом.

ИЗЈАВА О ДОВОЉНОМ ТЕХНИЧКОМ КАПАЦИТЕТУ

Изјављујем под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, да располажемо захтевним техничким капацитетом и то:

- укупна површина складишта понуђача _____ м².

- опрема виљушкар _____ ком.

Датум:

М.П.

Понуђач

Напомена: Понуђач је дужан да попуни, потпише и овери печатом табелу о довољном техничком капацитету.

(Образац 9)

**ИЗЈАВА О КЉУЧНО ТЕХНИЧКОМ ОСОБЉУ КОЈЕ ЋЕ БИТИ ОДГОВОРНО ЗА
ИЗВРШЕЊЕ УГОВОРА**

Под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу, као овлашћени представник понуђача, дајем следећу изјаву да ће наведено особље у табели овог обрасца бити одговорно за извршење уговора:

Редни број	Име и презиме	Назив радног места

Напомена: Понуђач је дужан да попуни, потпише и овери печатом табелу о кључно техничком особљу.

Датум:

ПОНУЂАЧ

М.П. _____
(потпис овлашћеног лица)

ОБРАЗАЦ МЕНИЧНОГ ОВЛАШЋЕЊА/ПИСМА ЗА ОЗБИЉНОСТ ПОНУДЕ

Напомена: Као средство обезбеђења за озбиљност понуде Понуђач је дужан да уз понуду достави:

- 1 (једну) бланко соло меницу;
- Копију захтева за регистрацију меница, оверен од стране пословне банке;
- Копију депо картона;
- Менично овлашћење за озбиљност понуде дато на обрасцу меничног овлашћења за озбиљност понуде.

На основу Закона о меници („Сл. лист ФНРЈ“ бр. 104/46, „Сл. лист СФРЈ“ бр. 16/65, 54/70 и 57/89, „Сл. лист СРЈ“ БР. 46/96 и „Сл. лист СЦГ“ бр. 1/2003- Уставна повеља) Понуђач предаје

ДУЖНИК: _____

МАТИЧНИ БРОЈ: _____

ПИБ: _____

ТЕКУЋИ РАЧУН : _____

(БАНКА) _____

ИЗДАЈЕ :

МЕНИЧНО ПИСМО-ОВЛАШЋЕЊЕ ЗА КОРИСНИКА БЛАНКО-СОЛО МЕНИЦА

КОРИСНИК/ПОВЕРИЛАЦ: Република Србија, Аутономна Покрајина Војводина, Дирекција за робне резерве АП Војводине, Нови Сад, Булевар Михајла Пупина 25 (у даљем тексту: Дирекција)

Матични број: 08784922, ПИБ: 103547671, текући рачун: _____

Менични дужник предаје Меничном повериоцу бланко, соло меницу серијског броја: _____ која је безусловна, платива на први позив и без додатних услова за исплату.

Меница и менично овлашћење/писмо се издају као средство финансијског обезбеђења за озбиљност понуде у поступку јавне набавке мале вредности **услуге чувања и издавања роба ЈНМВ бр. 1/2018** за коју је менични дужник поднео Понуду деловодни број: _____ од _____ 2018. године.

Меница и менично овлашћење/писмо се издају са роком трајања до истека рока важења понуде.

Менични дужник је сагласан да Менични поверилац може попунити меницу на коју се односи менично овлашћење/писмо на износ од _____ (словима: _____) што представља 10% без пореза од процењене вредности набавке.

Менични дужник овим изричито овлашћује банке код којих има отворен рачун да безусловно и неопозиво, без трошкова и вансудски изврше наплату на терет рачуна Меничног дужника код тих банака, односно овлашћује ове банке да поднете налоге за наплату заведу у евиденцију редоследа чекања због евентуалног недостатка средстава на рачуну или због обавеза поштовања редоследа наплате са рачуна утврђеног Законом о платном промету и прописима донетим на основу овог Закона.

Меница и менично овлашћење/писмо су важећи и у случају да у току рока важења понуде дође до промене лица овлашћених за заступање, лица овлашћених за располагање средствима са рачуна Меничног дужника и других промена које су од значаја за платни промет.

За све спорове који евентуално настану надлежан је суд у Новом Саду.

Датум издавања
овлашћења:

М.П. _____
Потпис овлашћеног лица
Меничног дужника

УГОВОР О УСЛУГАМА ЧУВАЊА И ИЗДАВАЊА РОБА

Закључен у Новом Саду дана _____ између уговорних страна:

1. Дирекције за робне резерве АП Војводине са седиштем у Новом Саду, улица Бул. Михајла Пупина бр. 25, ПИБ: 103547671, матични број: 08784922, рачун извршења буџета АП Војводине 840-30640-67, Телефон: 021/ 424 635, Телефакс: 021 425 456, кога заступа директор Радован Дурутовић (у даљем тексту: **Дирекција**), и

2. _____, са седиштем у _____, улица _____, ПИБ: _____ Матични број: _____, Број рачуна: _____ Назив банке: _____, Телефон: _____, Телефакс: _____ кога заступа _____ (у даљем тексту: **Пружалац услуга**),

Основ уговора:

ЈНМВ Број: 1/2018

Број и датум одлуке о додели уговора: _____

Понуда изабраног понуђача бр. _____ од _____

Члан 1.

Предмет овог Уговора је уговарање услуге чувања и издавања роба власништво Дирекције.

Члан 2.

Пружалац услуга се обавезује и преузима на складиштење и чување робу власништво Дирекције у складишном простору површине од _____ м² у _____ (место, адреса) и као да ће се о роби старати са пажњом доброг домаћина.

Дирекција ће писменим налогом утврђивати динамику издавања роба.

Члан 3.

1. Дирекција се обавезује да пружаоцу услуге плаћа месечну надокнаду на основу испостављених месечних рачуна за услугу чувања _____ дин/т без ПДВ-а, _____ дин/т са ПДВ-ом у року од _____ (словима: _____) дана од дана пријема рачуна у Дирекцију.

Услуга чувања роба се обрачунава према стању залиха задњег дана у месецу. Пружалац услуге је у обавези да уз фактуру достави Наручиоцу потврду о стању залиха на дан фактурисања.

У цену услуге су рачунати сви трошкови за радње које је пружалац услуге дужан да предузме ради очувања количине и квалитета робе која се чува за Наручиоца (осигурања објекта и робе, трошкови електричне енергије, грејање, утрошка воде, телефона, изношење смећа, чишћење, дератизација и дезинфекција, ангажовање обезбеђења и виљушкар и др.)

2. Дирекција се обавезује да пружаоцу услуге плаћа месечну надокнаду на основу испостављених месечних рачуна за услугу пријема и издавања роба у износу од _____

_____ дин/т без ПДВ-а, а са ПДВ-ом _____ дин/т у року од _____ (словима: _____) дана од дана пријема рачуна у Дирекцију. Услуга пријема и издавања робе подразумева накнаду за обављени пријем/издавање робе у току месеца са пресеком задњег дана у месецу, у складу са достављеним пријемницама/отпремницама Наручиоцу.

3. Дирекција се обавезује да пружаоцу услуге плаћа, на основу испостављених месечних рачуна за услугу паковања робе, по пакету _____ дин/ком без ПДВ-а, а са ПДВ-ом _____ дин/ком, у року од _____ (словима: _____) дана од дана пријема рачуна у Дирекцију.

Услуга паковања робе подразумева број припремљених пакета по Налогу Дирекције закључно са задњим даном у месецу.

Напомена: роба се пакује у амбалажу коју обезбеђује Дирекција.

На отпремници за испоручену робу пружалац услуге је у обавези да упише број пакета у складу са налогом наручиоца.

Уговорне стране су сагласне да ће цене из прихваћене понуде бити фиксне (непроменљиве) током извршења уговора и неће подлегати променама ни из каквих разлога.

Укупна вредност уговора услуге чувања и издавања роба износи највише _____ динара без ПДВ-а, односно _____ динара са ПДВ-ом.

Члан 4.

Пружалац услуге се обавезује да преузме следеће радње и мере и то:

1. Ускладиштава и искидаштава робу искључиво на основу усменог или писменог налога Дирекције;
2. Преузима од добављача, превозника, шпедитера или других лица све количине роба у року одређеном у налогу Дирекције;
3. Обавља магационерске послове везане за робу, као што су: бројање; сортирање; обележавање робе; слагање(унутрашње преслагање робе); постављање подлога-палета; сачињавање одговарајућих докумената по извршеним радњама и др.
4. Стара се о очувању квалитета и квантитета робе;
5. Предузима и све друге потребне радње и мере ради очувања роба у исправном стању у погледу специфичних услова чувања конкретне робе, према важећим прописима;
6. Осигурава робу (пожара, елементарних непогода, крађе);
7. Редовно евидентира количине робе и о томе обавештава Дирекцију;
8. Обавља и остале послове који се односе на ускладиштење, чување и искидаштење;
9. У обавези је да врши физичко-техничко обезбеђење (ФТО) у складишту, које обухвата следеће: 24-ворочасовну активност у циљу заштите објеката и инсталација складишта, робе у складишту, лица у складишту, контроле кретања лица у складишту, контроле уношења-изношења робе, материјала, основних средстава из складишта (видео надзор), све у складу са важећим законским и подзаконским прописима који се односе на наведене активности;

10. У обавези је да врши редовно одржавање хигијене складишног простора, санитарних чворова, мокрих чворова, комуникација и саобраћајница у складишту све у складу са важећим законским и подзаконским прописима који се односе на наведене активности, уз набавку неопходних средстава за послове ХТЗ о трошку Понуђача.
11. У обавези је да врши редовну 24-ворочасовну активност (превентивно) и у циљу заштите објеката и инсталација складишта, робе у складишту од пожара и обезбеђује обилазак објеката, сталну проходност противпожарних путева и стање противпожарних апарата у складишту, проверава хидрантску мрежу, системе за дојаву пожара, а све у складу са важећим законским и подзаконским прописима који се односе на наведене активности;

Уколико се утврди да је роба изгубила у квалитету и квантитету услед лошег чувања и одржавања складишта и роба, Пружалац услуге је обавезан да надокнади насталу штету Дирекцији.

Члан 4.

Пружалац услуга је обавезан да приликом пријема, отпреме и смештаја робе, строго води рачуна да не дође до деформације и оштећења робе и амбалаже, а у складу са прописима о складиштењу и природи робе.

Члан 5.

Писмени налог за ускладиштење и искиладиштење робе Дирекција даје Пружаоцу услуга (писмом или телефаксом).

По пријему налога, Пружалац услуга је обавезан да пре искиладиштења/ускладиштења робе изврши проверу лица легетимисањем и проверу писменог овлашћења за пријем или испоруку робе.

Члан 6.

Пружалац услуге се обавезује да истог дана, а најкасније наредног по ускладиштењу робе или обављеном искиладиштењу, достави Дирекцији потврду о ускладиштењу/искладиштењу са отпремницом у по два примерка.

Потврда из става 1. овог члана мора да садржи: назив и шифру робе, јединицу мере и количину, као и назив правног лица које је робу предало/преузело и датум пријема/испоруке.

Пружалац услуге је у обавези да по истеку месеца достави фактуре с пратећом документацијом (потврда (картица) о стању залиха, пријемницу/отпремницу).

Члан 7.

Пружалац услуге је у обавези да уколико приликом пријема робе уочи видно оштећење робе или амабалаже (улубљеност, поцепаност, влажност и сл.) дужан је да о томе сачини записник са представником испоручиоца робе- превозником и одбије пријем исте.

Члан 8.

Робу коју је овим уговором Дирекција поверила пружаоцу услуге, пружалац услуге не може без одобрења Дирекције користити, отуђити, променити јој намену, прескладиштити, робу заменити робом друге врсте и квалитета, или на други начин њоме располагати противно овом уговору, односно без писменог одобрења Дирекције.

Члан 9.

Пружалац услуге као средства финансијског обезбеђења за чување и одржавање количине, квалитета и испоруке робе која је примљена на чување и издавање предаје Дирекцији 3 (три) бланко потписане, оверене и регистроване сопствене менице са меничним овлашћењем којим овлашћује Дирекцију да се наплати у случају непоштовања одредби овог уговора.

Уз меницу мора бити достављена копија картона депонованих потписа са оригиналном овером од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу – писму, с тим да овера не сме бити старија од 15 дана од дана доставе средстава обезбеђења. Бланко соло менице морају се наплатити неопозиво, без протеста и судских трошкова, са свих рачуна Меничног дужника (Понуђача), не могу садржати додатне услове за исплату и краће рокове од рокова које је одредио Менични поверилац (Дирекција), мањи износ од оног који је одредио Менични поверилац или промењену месну надлежност за решавање спорова. Рок важења меница је 30 (тридесет) дана дужи од истека рока за коначно извршење посла.

Члан 10.

Пружалац услуге се обавезује да обавља редован годишњи попис имовине у складишту (као и ванредене пописе на писмени захтев Дирекције), према важећим законским прописима и писменом упутству Дирекције.

Члан 11.

Роба која је предмет овог Уговора представља робне резерве АП Војводине и на исте се примењује Закон о робним резервама.

Уговор, његова реализација и сва документација везана за уговор, имају карактер „Службена тајна“, степена „Поверљиво“, те се пружалац услуге обавезује да се придржава свих прописа сходно одредбама Уредбе о критеријумима за утврђивање података значајних за народну одбрану земље који се морају чувати као државна или службена тајна и о утврђивању задатака и послова од посебног значаја за одбрану земље које треба штитити применом мера безбедности („Сл. лист СРЈ“, бр 54/94, „Сл. гласник РС“ број 88/2009 и 111/2009).

Члан 12.

Овај Уговор се закључује на период од 12 (дванаест) месеци и тече од дана потписивања.

Средства за реализацију овог Уговора обезбеђена су Покрајинском скупштинском одлуком о буџету Аутономне Покрајине Војводине за 2018. годину ("Сл. лист АПВ", број 57/17) и Финансијским планом Дирекције за робне резерве АП Војводине за 2018. годину. Плаћање доспелих обавеза насталих у 2018. години, вршиће се до висине одобрених апропријација за ту намену, а у складу са одобреним кварталним плановима извршења буџета Аутономне Покрајине Војводине.

За део реализације уговора који се односи на 2019. годину, средства ће бити планирана Покрајинском скупштинском одлуком о буџету Аутономне Покрајине Војводине за 2019. годину. У супротном Уговор престаје да важи, без накнаде штете због немогућности преузимања и плаћања обавеза од стране Наручиоца.

Члан 13.

На све што није регулисано овим Уговором примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима и Закона о робним резервама.

Члан 14.

У случају спора између уговорних страна, надлежан је стварно надлежан суд у Новом Саду.

Члан 15.

Уговор је сачињен у 6 (шест) истоветних примерака од којих Дирекција задржава 4 (четири), а Пружалац услуга 2 (два) примерка.

За Дирекцију

Пружалац услуга

Радован Дурутовић, директор

,директор

VIII УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

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

Понуђач подноси понуду на српском језику.

2. НАЧИН ПОДНОШЕЊА ПОНУДА

Понуђач понуду подноси непосредно или путем поште у затвореној коверти или кутији, затворену на начин да се приликом отварања понуда може са сигурношћу утврдити да се први пут отвара.

На полеђини коверте или на кутији навести назив и адресу понуђача.

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

Понуду доставити на адресу: Дирекција за робне резерве Аутономне покрајине Војводине, Булевар Михајла Пупина бр. 25, са назнаком: **„Понуда за јавну набавку (услуге) – услуга чувања и издавања роба, ЈНМВ бр 1/2018 - НЕ ОТВАРАТИ”**. Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до 03.04.2018. године до 10⁰⁰ часова.

Дирекција ће, по пријему одређене понуде, на коверти, односно кутији у којој се понуда налази, обележити време пријема и евидентирати број и датум понуде према редоследу приспећа. Уколико је понуда достављена непосредно, Дирекција ће понуђачу предати потврду пријема понуде. У потврди о пријему Дирекција ће навести датум и сат пријема понуде.

Понуда коју Дирекција није примила у року одређеном за подношење понуда, односно која је примљена по истеку дана и сата до којег се могу понуде подносити, сматраће се неблаговременом. Неблаговремену понуду Дирекција ће по окончању поступка отварања вратити неотворену понуђачу, са назнаком да је поднета неблаговремено.

Понуда мора да садржи оверен и потписан:

- Образац понуде (Образац 1);
- Образац структуре понуђене цене, са упутством како да се попуни (Образац 2);
- Образац трошкова припреме понуде (Образац 3);
- Образац изјаве о независној понуди (Образац 4);
- Образац изјаве понуђача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. и 76. ЗЈН, наведених овом конкурсном документацијом, (Образац 5);
- Образац изјаве подизвођача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. ЗЈН, наведених овом конкурсном документацијом (Образац 6);
- Изјава чланова групе који подnose заједничку понуду (Образац 7);
- Изјава о довољном техничком капацитету (Образац 8);

- Изјава о кључно техничком особљу које ће бити одговорно за извршење уговора (Образац 9);
- Образац меничног овлашћења/писма за озбиљност понуде (Образац 10);
- Модел уговора.

3.ПАРТИЈЕ

Предмет јавне набавке није обликован по партијама.

4. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

5. НАЧИН ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВА ПОНУДЕ

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

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

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу: Дирекција за робне резерве Аутономне покрајине Војводине, Булевар Михајла Пупина бр. 25, Нови Сад у приземљу ДТД зграде, канцеларија бр. 8 или путем поште на адресу Булевар Михајла Пупина бр. 16, Нови Сад, ПАК 400346, са назнаком:

„Измена понуде за јавну набавку (услуге) – чувања и издавања роба, ЈНМВ бр. 1/2018 - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Допуна понуде за јавну набавку (услуге) – чувања и издавања роба, ЈНМВ бр. 1/2018 - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Опозив понуде за јавну набавку (услуге) – чувања и издавања роба, ЈНМВ бр. 1/2018 - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Измена и допуна понуде за јавну набавку (услуге) – чувања и издавања роба, ЈНМВ бр. 1/2018 - НЕ ОТВАРАТИ”.

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

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

6. УЧЕСТВОВАЊЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ ИЛИ КАО ПОДИЗВОЂАЧ

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

Понуђач који је самостално поднео понуду не може истовремено да учествује у заједничкој понуди или као подизвођач, нити исто лице може учествовати у више заједничких понуда.

У Обрасцу понуде (Образац 1. поглавље VI ове конкурсне документације), понуђач наводи на који начин подноси понуду, односно да ли подноси понуду самостално, или као заједничку понуду, или подноси понуду са подизвођачем.

7. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем дужан је да у Обрасцу понуде (Образац 1 у поглављу VI ове конкурсне документације) наведе да понуду подноси са подизвођачем, проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, а који не може бити већи од 50%, као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача.

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

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

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу IV конкурсне документације, у складу са упутством како се доказује испуњеност услова (Образац 6 у поглављу VI ове конкурсне документације).

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

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

8. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА

Понуду може поднети група понуђача.

Уколико понуду подноси група понуђача, саставни део заједничке понуде мора бити споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи податке из члана 81. ст. 4. тач. 1 и 2 ЗЈН и то податке о:

- члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем,
- опису послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу уговора

Група понуђача је дужна да достави све доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу IV ове конкурсне документације, у складу са Упутством како се доказује испуњеност услова (Образац 5. у поглављу VI ове конкурсне документације).

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

Задруга може поднети понуду самостално, у своје име, а за рачун задругара или заједничку понуду у име задругара.

Ако задруга подноси понуду у своје име за обавезе из поступка јавне набавке и уговора о јавној набавци одговара задруга и задругари у складу са ЗЈН-ом.

Ако задруга подноси заједничку понуду у име задругара за обавезе из поступка јавне набавке и уговора о јавној набавци неограничено солидарно одговарају задругари.

9. НАЧИН И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА, ГАРАНТНИ РОК, КАО И ДРУГЕ ОКОЛНОСТИ ОД КОЈИХ ЗАВИСИ ПРИХВАТЉИВОСТ ПОНУДЕ

9.1. Захтеви у погледу начина, рока и услова плаћања.

Плаћање услуге чувања и издавања роба ће се вршити на месечном нивоу.

Наручиоц ће уговорене услуге плаћати на основу испостављених рачуна од стране даваоца услуга, у минималном року плаћања од 8, а максимално 45 календарских дана од дана пријема рачуна, а у складу са *Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама („Сл. гласник РС” бр. 119/12 и 68/15).*

Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача.

Понуђачу није дозвољено да захтева аванс, односно понуда понуђача који понуди авансно плаћање биће одбијена као неприхватљива.

9.2. Захтеви у погледу гарантног рока

/

9.3. Захтев у погледу рока (извршења услуге)

Рок извршења услуге – чувања и издавања робе одређује се писменим или усменим налогом у складу са потребама Наручиоца.

Место (извршења услуге): локација на којој се налази складишни простор који је предмет набавке односно који испуни све захтеве из конкурсне документације.

Напомена: Изабарани понуђач се обавезује да о свом трошку робе које су предмет чувања прелоцира у складу са писменим налогом Наручиоца.

9.4. Захтев у погледу рока важења понуде

Рок важења понуде не може бити краћи од 30 дана од дана отварања понуда.

У случају истека рока важења понуде, Дирекција је дужна да у писаном облику затражи од понуђача продужење рока важења понуде.

Понуђач који прихвати захтев за продужење рока важења понуде на може мењати понуду.

9.5. Други захтеви

/

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

Цена мора бити исказана у динарима, са и без пореза на додату вредност, са урачунатим свим трошковима које понуђач има у реализацији предметне јавне набавке, 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.

Ако је у понуди исказана неуобичајено ниска цена, Дирекција ће поступити у складу са чланом 92. Закона.

Понуђач је дужан да у обрасцу понуде наведе цену у динарима по јединици мере, са и без ПДВ-а.

11. ПОДАЦИ О ВРСТИ, САДРЖИНИ, НАЧИНУ ПОДНОШЕЊА, ВИСИНИ И РОКОВИМА ОБЕЗБЕЂЕЊА ИСПУЊЕЊА ОБАВЕЗА ПОНУЂАЧА

I Понуђач је дужан да у понуди достави:

Средство финансијског обезбеђења за озбиљност понуде - меницу, која мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије. Меница мора бити оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за заступање, а уз исту мора бити достављено попуњено и оверено менично овлашћење – писмо, са назначеним износом од 10% од укупне процењене вредности набавке без ПДВ-а. Уз меницу мора бити достављена копија картона депонованих потписа са оригинал овером од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу – писму, с тим да овера не сме бити старија од 15 дана од дана отварања понуде. Рок важења менице је **30** дана од дана отварања понуда [средство обезбеђења за озбиљност понуде треба да траје најмање колико и важење понуде].

Дирекција ће уновчити меницу дату уз понуду уколико: понуђач након истека рока за подношење понуда повуче, опозове или измени своју понуду; понуђач коме је додељен уговор благовремено не потпише уговор о јавној набавци; понуђач коме је додељен уговор не поднесе средство обезбеђења за добро извршење посла у складу са захтевима из конкурсне документације.

Дирекција ће вратити менице понуђачима са којима није закључен уговор, одмах по закључењу уговора са изабраним понуђачем.

Уколико понуђач не достави меницу понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

II Изабрани понуђач је дужан да достави:

Средства финансијског обезбеђења за чување и одржавање количине, квалитета и испоруке робе која је примљена на чување и издавање:

Изабрани понуђач се обавезује да у тренутку закључења уговора наручиоцу достави **3 (три) бланко сопствене менице које морају бити евидентирани у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије у складу са Одлуком о ближим условима, садржини и начину вођења регистра меница и овлашћења („Сл. гласник РС“, бр. 56/2011, 80/2016, 76/2016, 82/2017)**. Меница мора бити оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за заступање, а уз исту мора бити достављено попуњено и оверено менично овлашћење – писмо. Уз меницу мора бити достављена копија картона депонованих потписа са оригиналном овером од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу – писму, с тим да овера не сме бити старија од 15 дана од дана доставе средстава обезбеђења. **Бланко соло менице морају се наплатити неопозиво, без протеста и судских трошкова, са свих рачуна Меничног дужника (Понуђача), не могу садржати додатне услове за исплату и краће рокове од рокова које је одредио Менични поверилац (Дирекција), мањи износ од оног који је одредио Менични поверилац или промењену месну надлежност за решавање спорова. Рок важења меница је 30 (тридесет) дана дужи од истека рока за коначно извршење посла.**

12. ЗАШТИТА ПОВЕРЉИВОСТИ ПОДАТАКА КОЈЕ НАРУЧИЛАЦ СТАВЉА ПОНУЂАЧИМА НА РАСПОЛАГАЊЕ, УКЉУЧУЈУЋИ И ЊИХОВЕ ПОДИЗВОЂАЧЕ

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

Уговор и сва документација везана за реализацију Уговора имају карактер „Службена тајна“, степена „Поверљиво“.

13. НАЧИН ПРЕУЗИМАЊА ТЕХНИЧКЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ И ПЛАНОВА, ОДНОСНО ПОЈЕДИНИХ ЊЕНИХ ДЕЛОВА

Предметна набавка не садржи техничке документације и планове односно поједине њихове делове, те се не даје обавештење о начину њиховог преузимања.

14. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ

Заинтересовано лице може, у писаном облику путем поште на адресу наручиоца Бул. Михајла Пупина бр. 16, Нови Сад, ПAK 400346, електронске поште на e-mail ana.jovic@vojvodina.gov.rs или факсом на број 021/ 425 456 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 конкурсnoj документацији, најкасније 5 (пет) дана пре истека рока за подношење понуда.

Дирекција ће заинтересованом лицу 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.

Додатне информације или појашњења упућују се са напоменом „Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације **ЈНМВ бр. 1/2018**“.

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

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

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

Комуникација у поступку јавне набавке врши се искључиво на начин одређен чланом 20. ЗЈН, и то:

- путем електронске поште или поште, као и објављивањем од стране наручиоца на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници; ако је документ из поступка јавне набавке достављен од стране наручиоца или понуђача путем електронске поште, 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 да то и учини када је то неопходно као доказ да је извршено достављање.

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

После отварања понуда Дирекција може приликом стручне оцене понуда да у писаном облику захтева од понуђача додатна објашњења која ће му помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда, а може да врши контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача (члан 93. Закона).

Уколико Дирекција оцени да су потребна додатна објашњења или је потребно извршити контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача, Дирекција ће понуђачу оставити примерени рок да поступи по позиву наручиоца, односно да омогући наручиоцу контролу (увид) код понуђача, као и код његовог подизвођача.

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

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

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

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

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

17. НАЧИН И РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА ПОНУЂАЧА СА ДЕТАЉНИМ УПУТСТВОМ О САДРЖИНИ ПОТПУНОГ ЗАХТЕВА

17.1. Рокови и начин подношења захтева за заштиту права

Захтев за заштиту права подноси се наручиоцу, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији. Захтев за заштиту права може се поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим ако овим законом није другачије одређено. Захтев за заштиту права којим се оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације сматраће се благовременим ако је примљен од стране наручиоца најкасније три дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чланом 63. став 2. ЗЈН указао Дирекцији у на евентуалне недостатке и неправилности, а Дирекција исте није отклонила. Захтев за заштиту права којим се оспоравају радње које Дирекција предузме пре истека рока за подношење понуда, а након истека рока из претходног става 3. сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда. После доношења одлуке о додели уговора, и одлуке о обустави поступка, рок за подношење захтева за заштиту права је пет дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки. Захтевом за заштиту права не могу се оспоравати радње наручиоца предузете у поступку јавне набавке ако су подносиоцу захтева били или могли бити познати разлози за његово подношење пре истека рока за подношење захтева из ст. 3. и 4. ове тачке, а подносилац захтева га није поднео пре истека тог рока. Ако је у истом поступку јавне набавке поново поднет захтев за заштиту права од стране истог подносиоца захтева, у том захтеву се не могу оспоравати радње наручиоца за које је подносилац захтева знао или могао знати приликом подношења

претходног захтева. Захтев за заштиту права не задржава даље активности наручиоца у поступку јавне набавке у складу са одредбама члана 150. ЗЈН.

17.2. Упутство о садржини потпуног захтева за заштиту права у складу са чланом 151. став.1. тач.1)-7):

Захтев за заштиту права садржи:

- 1) назив и адресу подносиоца захтева и лице за контакт
- 2) назив и адресу наручиоца
- 3) податке о јавној набавци која је предмет захтева, односно о одлуци наручиоца
- 4) повреде прописа којима се уређује поступак јавне набавке
- 5) чињенице и доказе којима се повреде доказују
- 6) потврду о уплати таксе из члана 156. овог закона
- 7) потпис подносиоца.

17. 3. Износ таксе из члана 156. ЗЈН:

Подносилац захтева за заштиту права је дужан да на број рачуна Буџета Републике Србије, наведен у подтачки 17)4) ове тачке, уплати таксу у износу: Такса за захтев за заштиту права поднет у поступку јавне набавке мале вредности је 60.000 динара. Свака странка у поступку сноси трошкове које проузрокује својим радњама. Ако је захтев за заштиту права основан, Дирекција мора подносиоцу захтева за заштиту права на писани захтев надокнадити трошкове настале по основу заштите права. Ако захтев за заштиту права није основан, подносилац захтева за заштиту права мора наручиоцу на писани захтев надокнадити трошкове настале по основу заштите права. Ако је захтев за заштиту права делимично усвојен, Републичка комисија одлучује да ли ће свака странка сносити своје трошкове или ће трошкови бити подељени сразмерно усвојеном захтеву за заштиту права. Странке у захтеву морају прецизно да наведу трошкове за које траже накнаду. Накнаду трошкова могуће је тражити до доношења одлуке наручиоца, односно Републичке комисије о поднетом захтеву за заштиту права. О трошковима одлучује Републичка комисија. Одлука Републичке комисије је извршни наслов.

17. 4. Упутство о уплати таксе из члана 156. Закона

Чланом 151. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“, број 124/12 и 14/15 и 68/15 у даљем тексту: ЗЈН) је прописано да захтев за заштиту права мора да садржи, између осталог, и потврду о уплати таксе из члана 156. ЗЈН. Подносилац захтева за заштиту права је дужан да на одређени рачун буџета Републике Србије уплати таксу у износу прописаном чланом 156. ЗЈН.

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

1. Потврда о извршеној уплати таксе из члана 156. ЗЈН која садржи следеће елементе:

- (1) да буде издата од стране банке и да садржи печат банке;
- (2) да представља доказ о извршеној уплати таксе, што значи да потврда мора да садржи податак да је налог за уплату таксе, односно налог за пренос средстава реализован, као и датум извршења налога;
- (3) износ таксе из члана 156. ЗЈН чија се уплата врши;
- (4) број рачуна: 840-30678845-06;
- (5) шифру плаћања: 153 или 253;
- (6) позив на број: подаци о броју или ознаци јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;
- (7) сврха: такса за ЗЗП; назив наручиоца; број или ознака јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;

(8) корисник: буџет Републике Србије;

(9) назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата таксе;

(10) потпис овлашћеног лица банке.

2. Налог за уплату, први примерак, оверен потписом овлашћеног лица и печатом банке или поште, који садржи и све друге елементе из потврде о извршеној уплати таксе наведене под тачком 1.

3. Потврда издата од стране Републике Србије, Министарства финансија, Управе за трезор, потписана и оверена печатом, која садржи све елементе из потврде о извршеној уплати таксе из тачке 1, осим оних наведених под (1) и (10), за подносиоце захтева за заштиту права који имају отворен рачун у оквиру припадајућег консолидованог рачуна трезора, а који се води у Управи за трезор (корисници буџетских средстава, корисници средстава организација за обавезно социјално осигурање и други корисници јавних средстава);

4. Потврда издата од стране Народне банке Србије, која садржи све елементе из потврде о извршеној уплати таксе из тачке 1, за подносиоце захтева за заштиту права (банке и други субјекти) који имају отворен рачун код Народне банке Србије у складу са законом и другим прописом. Примерак правилно попуњеног налога за пренос и примерак правилно попуњеног налога за уплату се налазе на сајту Републичке комисије за заштиту права у поступцима јавних набавки [www. kjn.gov.rs/ci/uputstvo-o-uplati-republicke-administrativne-takse.html](http://www.kjn.gov.rs/ci/uputstvo-o-uplati-republicke-administrativne-takse.html)

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

5. Уплата таксе за подношење захтева за заштиту права из иностранства може се извршити на девизни рачун Министарства финансија – Управе за трезор

НАЗИВ И АДРЕСА БАНКЕ:

Народна банка Србије (НБС) 11000 Београд, ул. Немањина бр. 17 Србија

SWIFT CODE: NBSRRSBGXXX

НАЗИВ И АДРЕСА ИНСТИТУЦИЈЕ: Министарство финансија Управа за трезор ул. Поп Лукина бр. 7-9 11000 Београд

IBAN: RS 35908500103019323073

НАПОМЕНА: Приликом уплата средстава потребно је навести следеће информације о плаћању – „детали плаћања“ (FIELD 70: DETAILS OF PAYMENT):-број у поступку јавне набавке на које се захтев за заштиту права односи и назив наручиоца у поступку јавне набавке.

Инструкције за уплате у валутама: EUR и USD

PAYMENT INSTRUCTIONS

SWIFT MESSAGE MT103 – EUR	
FIELD 32A:	VALUE DATE – EUR- AMOUNT
FIELD 50K:	ORDERING CUSTOMER
FIELD 50K:	ORDERING CUSTOMER
FIELD 56A:	DEUTDEFFXXX

(INTERMEDIARY)	DEUTSCHE BANK AG, F/M TAUNUSANLAGE 12 GERMANY
FIELD 57A: (ACC. WITH BANK)	/DE20500700100935930800 NBSRRSBGXXX NARODNA BANKA SRBIJE (NATIONAL BANK OF SERBIA – NBS BEOGRAD, NEMANJINA 17 SERBIA
FIELD 59: (BENEFICIARY)	/RS35908500103019323073 MINISTARSTVO FINANSIJA UPRAVA ZA TREZOR POP LUKINA7-9 BEOGRAD
FIELD 70:	DETAILS OF PAYMENT

SWIFT MESSAGE MT103 – USD	
FIELD 32A:	VALUE DATE – USD - AMOUNT
FIELD 50K:	ORDERING CUSTOMER
FIELD 56A: (INTERMEDIARY)	BKTRUS33XXX DEUTSCHE BANK TRUST COMPANIJ AMERICAS, NEW YORK 60 WALL STREET UNITED STATES
FIELD 57A: (ACC. WITH BANK)	NBSRRSBGXXX NARODNA BANKA SRBIJE (NATIONAL BANK OF SERBIA – NBS BEOGRAD, NEMANJINA 17 SERBIA
FIELD 59: (BENEFICIARY)	/RS35908500103019323073 MINISTARSTVO FINANSIJA UPRAVA ZA TREZOR POP LUKINA7-9 BEOGRAD
FIELD 70: -	DETAILS OF PAYMENT