



Republika Srbija  
Autonomna pokrajina Vojvodina

## **Pokrajinska vlada**

**DIREKCIJA ZA ROBNE REZERVE AP VOJVODINE**

Bulevar Mihajla Pupina 25, 21000 Novi Sad  
T: +381 21 424 635 F: +381 21 425 456  
www.drr.vojvodina.gov.rs

### KONKURSNA DOKUMENTACIJA

**Naručilac: DIREKCIJA ZA ROBNE REZERVE AP VOJVODINE**  
**Bulevar Mihajla Pupina br.25**  
**Novi Sad**

**JAVNA NABAVKA – usluga čuvanja i izdavanja roba**

**JAVNA NABAVKA MALE VREDNOSTI**

**JNMV br. 1/2018**

OPŠTE NAPOMENE:

Rok za podnošenje ponuda	Datum:03.04.2018. godine	10 <sup>00</sup> časova
Otvaranje ponuda	Datum:03.04.2018. godine	11 <sup>00</sup> časova

**Mart 2018. godine**

Na osnovu čl. 39. i 61. Zakona o javnim nabavkama („Sl. glasnik RS“ br. 124/2012 i 14/2015 I 68/2015, u daljem tekstu: ZJN), člana 6. Pravilnika o obaveznim elementima konkursne dokumentacije u postupcima javnih nabavki i načinu dokazivanja ispunjenosti uslova („Službeni glasnik RS“, br. 86/2015), Odluke o pokretanju postupka javne nabavke male vrednosti broj: 122-404-104/2018-01 i Rešenja o obrazovanju Komisije za javnu nabavku broj: 122-404-104/2018-02, pripremljena je:

## KONKURSNA DOKUMENTACIJA

za javnu nabavku male vrednosti –

usluga čuvanja i izdavanja roba  
JNMV br. 1/2018

Konkursna dokumentacija sadrži:

<b><i>Poglavlje</i></b>	<b><i>Naziv poglavlja</i></b>	<b><i>Strana</i></b>
I	Opšti podaci o javnoj nabavci	3
II	Vrsta, tehničke karakteristike (specifikacije), kvalitet, količina i opis dobara, radova ili usluga, način sprovođenja kontrole i obezbeđenja garancije kvaliteta, rok izvršenja ili isporuke dobara, eventualne dodatne usluge i sl.	3
III	Tehnička dokumentacija i planovi	4
IV	Uslovi za učešće u postupku javne nabavke iz čl. 75. i 76. ZJN i uputstvo kako se dokazuje ispunjenost tih uslova	5
V	Kriterijumi za izbor najpovoljnije ponude	10
VI	Obrasci koji čine sastavni deo ponude	11
VII	Model ugovora	28
VIII	Uputstvo ponuđačima kako da sačine ponudu	33

## I OPŠTI PODACI O JAVNOJ NABAVCI

### 1. Predmet javne nabavke :

Predmet javne nabavke JNMV br. 1/2018 je usluga čuvanja i izdavanja roba.

Naziv i oznaka iz opšteg rečnika nabavki ORN-63121000-3 - usluga čuvanja i izdavanja robe.

Procenjena vrednost javne nabavke iznosi: 1.250.000,00 dinara bez PDV-a, odnosno 1.500.000,00 dinara sa PDV-om.

### 2. Partije:

Predmet javne nabavke NIJE oblikovan u više posebnih, istovrsnih celina (partija).

## II VRSTA, TEHNIČKE KARAKTERISTIKE (SPECIFIKACIJE), KVALITET, KOLIČINA I OPIS DOBARA, RADOVA ILI USLUGA, NAČIN SPROVOĐENJA KONTROLE I OBEZBEĐIVANJA GARANCIJE KVALITETA, ROK IZVRŠENJA ILI ISPORUKE DOBARA, EVENTUALNE DODATNE USLUGE I SL.

### 1. Vrsta usluge:

Usluga čuvanja i izdavanja roba vlasništvo Direkcije za robne rezerve Autonomne pokrajine Vojvodine (u daljem tekstu: Direkcija) u skladišnom prostoru minimum 500 m<sup>2</sup>.

### 2. Količina i opis usluga:

Predmet ove nabavke je usluga uskladištavanja, čuvanja i izdavanja roba po pisanom nalogu Direkcije, što podrazumeva:

#### Skladišni prostor:

- Minimalne površine 500 m<sup>2</sup>;
- Da se nalazi na teritoriji Grada Novog Sada;
- Da poseduje odgovarajuću, važeću polisnu osiguranja objekta, odnosno skladišnog prostora;
- Da je opremljen ( električne i hidro instalacije ).

#### Opis usluge obuhvata:

- Čuvanje, manipulaciju (uskladištenje/iskladištenje) roba, brojanje, sortiranje, obeležavanje, slaganje (unutrašnje prelaganje roba), merenje robe, postavljanje podloga-paleta, sačinjavanje odgovarajućih dokumenata po izvršenim radnjama i dr.;
- Staranje o očuvanju kvaliteta i kvantiteta robe;
- Preuzimanje svih drugih potrebnih radnji i mera radi očuvanja roba u ispravnom stanju u pogledu specifičnih uslova čuvanja konkretne robe, prema pozitivnim propisima;
- Osiguranje robe (od požara, elementarnih nepogoda, krađe);
- Redovno evidentiranje količina roba i obaveštavanje Direkcije;
- Vršenje godišnjeg popisa robe, vlasništvo Direkcije, u skladištu, sve u skladu sa važećim zakonskim i podzakonskim propisima koji se odnose na navedene aktivnosti.

**- Protivpožarna zaštita (PPZ):**

- 24-voročasovnu aktivnost (preventivno) i u cilju zaštite objekata i instalacija skladišta, robe u skladištu od požara i obezbeđuje obilazak objekata, stalnu prohodnost protivpožarnih puteva i stanje protivpožarnih aparata u skladištu, proverava hidrantsku mrežu, sisteme za dojavu požara, a sve u skladu sa važećim zakonskim i podzakonskim propisima koji se odnose na navedene aktivnosti;

**- Fizičko-tehničko obezbeđenje (FTO):**

- 24-voročasovnu aktivnost u cilju zaštite objekata i instalacija skladišta, robe u skladištu, lica u skladištu, kontrole kretanja lica u skladištu, kontrole unošenja-iznošenja robe, materijala, osnovnih sredstava iz skladišta, sve u skladu sa važećim zakonskim i podzakonskim propisima koji se odnose na navedene aktivnosti;

**- Higijensko-tehnička zaštita (HTZ):**

- Redovno održavanje higijene skladišnog prostora, sanitarnih čvorova, mokrih čvorova, komunikacija i saobraćajnica u skladišta sve u skladu sa važećim zakonskim i podzakonskim propisima koji se odnose na navedene aktivnosti, uz nabavku neophodnih sredstava za poslove HTZ o trošku Ponuđača.

**3. Rok izvršenja:** usluga se ugovara u trajanju od 12 (dvanaest) meseci od dana zaključenja ugovora, a u skladu sa raspoloživim sredstvima predviđenim Pokrajinskom skupštinskom odlukom o budžetu AP Vojvodine za tekuću godinu.

**4. Način, mesto i rok izvršenja usluga**

Mesto izvršenja: lokacija na kojoj se nalazi skladišni prostor koji je predmet nabavke, odnosno koji ispunjava sve zahteve iz konkursne dokumentacije.

**III TEHNIČKA DOKUMENTACIJA I PLANOVI, ODNOSNO DOKUMENTACIJA O KREDITNOJ SPOSOBNOSTI NARUČIOCA U SLUČAJU JAVNE NABAVKE FINANSIJSKIH USLUGA**

Ova konkursna dokumentacija NE sadrži tehničku dokumentaciju i planove.

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

**OBAVEZNI USLOVI**

Pravo na učešće u postupku predmetne javne nabavke ima ponuđač koji ispunjava obavezne uslove za učešće, definisane članom 75. ZJN, a ispunjenost obaveznih uslova za učešće u postupku predmetne javne nabavke, ponuđač dokazuje na način definisan u sledećoj tabeli, i to:

R.br	OBAVEZNI USLOVI	NAČIN DOKAZIVANJA
1.	Da je registrovan kod nadležnog organa, odnosno upisan u odgovarajući registar (čl. 75. st. 1. tač. 1) ZJN); odnosno da je ponuđač registrovan za obavljanje odgovarajuće delatnosti-skladištenje u registru APR-a ili poseduje drugi dokument u kome je predviđeno kao delatnost skladištenje (statut, osnivački akt, dr.)	<b>IZJAVA</b> (Obrazac 5. u poglavlju VI ove konkursne dokumentacije), kojom ponuđač pod punom materijalnom i krivičnom odgovornošću potvrđuje da ispunjava uslove za učešće u postupku javne nabavke iz čl. 75. st. 1. tač. 1) do 4) i stav 2. ZJN, definisane ovom konkursnom dokumentacijom
2.	Da on i njegov zakonski zastupnik nije osuđivan za neko od krivičnih dela kao član organizovane kriminalne grupe, da nije osuđivan za krivična dela protiv privrede, krivična dela protiv životne sredine, krivično delo primanja ili davanja mita, krivično delo prevare (čl. 75. st. 1. tač. 2) ZJN);	
3.	Da je izmirio dospеле poreze, doprinose i druge javne dažbine u skladu sa propisima Republike Srbije ili strane države kada ima sedište na njenoj teritoriji (čl. 75. st. 1. tač. 4) ZJN);	
4.	Da je poštovao obaveze koje proizlaze iz važećih propisa o zaštiti na radu, zapošljavanju i uslovima rada, zaštiti životne sredine, kao i da nema zabranu	

	obavljanja delatnosti koja je na snazi u vreme podnošenja ponude (čl. 75. st. 2. ZJN).	
--	--	--

### DODATNI USLOVI

Ponuđač koji učestvuje u postupku predmetne javne nabavke mora ispuniti  **dodatne uslove**  za učešće u postupku javne nabavke, definisane ovom konkursnom dokumentacijom, a ispunjenost  **dodatnih uslova**  ponuđač dokazuje na način definisan u narednoj tabeli,  **i to:**

R.br.	DODATNI USLOVI	NAČIN DOKAZIVANJA
1.	Da je vlasnik nepokretnosti koja se nudi za čuvanje ili je nosilac prava korišćenja na nepokretnosti koja se nudi za čuvanje.	<b>-IZJAVA</b> (Obrazac 5. u poglavlju VI ove konkursne dokumentacije), kojom ponuđač pod punom materijalnom i krivičnom odgovornošću potvrđuje da ispunjava dodatne uslove za učešće u postupku javne nabavke iz čl. 76. ZJN, definisane ovom konkursnom dokumentacijom, osim uslova iz tačke 1. - tačku 4. dokazuje <b>IZJAVOM</b> (Obrazac 8. u poglavlju VI ove konkursne dokumentacije); - tačku 5. dokazuje <b>IZJAVOM</b> (Obrazac 9. u poglavlju VI ove konkursne dokumentacije),
2.	<b>FINANSIJSKI KAPACITET</b>	
	Likvidnost u neprekidnom trajanju od 6 meseci pre upućivanja Poziva.	
3.	<b>POSLOVNI KAPACITET</b>	
	Da je u prethodne tri godine (2015,2016,2017) izvršio usluge skladištenja u ukupnoj vrednosti najmanje 2.000.000,00 dinara bez PDV_a.	
4.	<b>TEHNIČKI KAPACITET</b>	
	-Površina skladišta minimalno 500 m2; -Oprema-viljuškar.	
5.	<b>KADROVSKI KAPACITET</b>	
	-Fizičko-tehničko obezbeđenje (FTO); - Magacioner.	

## UPUTSTVO KAKO SE DOKAZUJE ISPUNJENOST USLOVA

- Ispunjenost **obaveznih uslova** za učešće u postupku predmetne javne nabavke navednih u tabelarnom prikazu obaveznih uslova pod rednim brojem 1, 2, 3 i 4. i  **dodatnih uslova** za učešće u postupku predmetne javne nabavke navednih u tabelarnom prikazu dodatnih uslova pod rednim brojem 2, 3, 4 i 5. u skladu sa čl. 77. st. 4. ZJN, ponuđač dokazuje dostavljanjem **IZJAVE** (*Obrazac 5., Obrazac 8. i Obrazac 9. u poglavlju VI ove konkursne dokumentacije*), kojom pod punom materijalnom i krivičnom odgovornošću potvrđuje da ispunjava uslove za učešće u postupku javne nabavke iz čl. 75. st. 1. tač. 1) do 4), čl. 75. st. 2. i čl. 76. ZJN, definisane ovom konkursnom dokumentacijom, dok dodatne uslove iz tabelarnog prikaza pod rednim brojem 1 dostavlja u vidu neoverene kopije.
- **Ukoliko ponuđač podnosi ponudu sa podizvođačem**, u skladu sa članom 80. ZJN, podizvođač mora da ispunjava obavezne uslove iz člana 75. stav 1. tač. 1) do 4) ZJN. U tom slučaju ponuđač je dužan da za podizvođača dostavi **IZJAVU** podizvođača (*Obrazac 6. u poglavlju VI ove konkursne dokumentacije*), potpisanu od strane ovlašćenog lica podizvođača i overenu pečatom.
- **Ukoliko ponudu podnosi grupa ponuđača**, svaki ponuđač iz grupe ponuđača mora da ispuni obavezne uslove iz člana 75. stav 1. tač. 1) do 4) ZJN, a dodatne uslove ispunjavaju zajedno. U tom slučaju **IZJAVA** (*Obrazac 5. u poglavlju VI ove konkursne dokumentacije*), mora biti potpisana od strane ovlašćenog lica svakog ponuđača iz grupe ponuđača i overena pečatom.
- Ponuđač je dužan da bez odlaganja pismeno obavesti naručioca o bilo kojoj promeni u vezi sa ispunjenošću uslova iz postupka javne nabavke, koja nastupi do donošenja odluke, odnosno zaključenja ugovora, odnosno tokom važenja ugovora o javnoj nabavci i da je dokumentuje na propisani način.
- Direkcija može pre donošenja odluke o dodeli ugovora da zatraži od ponuđača, čija je ponuda ocenjena kao najpovoljnija, da dostavi kopiju dokaza o ispunjenosti uslova, a može i da zatraži na uvid original ili overenu kopiju svih ili pojedinih dokaza o ispunjenosti uslova. Ako ponuđač u ostavljenom, primerenom roku koji ne može biti kraći od pet dana, ne dostavi tražene dokaze, Direkcija će njegovu ponudu odbiti kao neprihvatljivu.  
**Ukoliko Direkcija bude zahtevala dostavljanje dokaza o ispunjenosti obaveznih i dodatnih uslova za učešće u postupku predmetne javne nabavke (svih ili pojedinih dokaza o ispunjenosti uslova), ponuđač će biti dužan da dostavi:**

- **OBAVEZNI USLOVI**

1) Čl. 75. st. 1. tač. 1) ZJN, uslov pod rednim brojem 1. naveden u tabelarnom prikazu **obaveznih uslova – Dokaz:**

**Pravna lica:** Izvod iz registra Agencije za privredne registre, odnosno izvod iz registra nadležnog privrednog suda (Napomena: odnosno da je ponuđač registrovan za obavljanje

odgovarajuće delatnosti-skladištenje u registru APR-a ili poseduje drugi dokument u kome je predviđeno kao delatnost skladištenje -statut, osnivački akt, dr.);

**Preduzetnici:** Izvod iz registra Agencije za privredne registre, odnosno izvod iz odgovarajućeg registra.

- 2) Čl. 75. st. 1. tač. 2) ZJN, uslov pod rednim brojem 2. naveden u tabelarnom prikazu **obaveznih uslova – Dokaz:**

**Pravna lica:** 1) Izvod iz kaznene evidencije, odnosno uverenje **osnovnog suda** na čijem području se nalazi sedište domaćeg pravnog lica, odnosno sedište predstavništva ili ogranka stranog pravnog lica, kojim se potvrđuje da pravno lice nije osuđivano za krivična dela protiv privrede, krivična dela protiv životne sredine, krivično delo primanja ili davanja mita, krivično delo prevare. **Napomena:** Ukoliko uverenje Osnovnog suda ne obuhvata podatke iz kaznene evidencije za krivična dela koja su u nadležnosti redovnog krivičnog odeljenja Višeg suda, potrebno je pored uverenja Osnovnog suda dostaviti **I UVERENJE VIŠEG SUDA** na čijem području je sedište domaćeg pravnog lica, odnosno sedište predstavništva ili ogranka stranog pravnog lica, kojim se potvrđuje da pravno lice nije osuđivano za krivična dela protiv privrede i krivično delo primanja mita; 2) Izvod iz kaznene evidencije **Posebnog odeljenja za organizovani kriminal Višeg suda u Beogradu**, kojim se potvrđuje da pravno lice nije osuđivano za neko od krivičnih dela organizovanog kriminala (<http://www.bg.vi.sud.rs/lt/articles/o-visem-sudu/obavestenje-ke-za-pravna-lica-i-fizicka-lica.html>); 3) Izvod iz kaznene evidencije, odnosno uverenje **nadležne policijske uprave MUP-a**, kojim se potvrđuje da zakonski zastupnik ponuđača nije osuđivan za krivična dela protiv privrede, krivična dela protiv životne sredine, krivično delo primanja ili davanja mita, krivično delo prevare i neko od krivičnih dela organizovanog kriminala (zahtev se može podneti prema mestu rođenja ili prema mestu prebivališta zakonskog zastupnika). Ukoliko ponuđač ima više zakonskih zastupnika dužan je da dostavi dokaz za svakog od njih.

**Preduzetnici i fizička lica:** Izvod iz kaznene evidencije, odnosno uverenje **nadležne policijske uprave MUP-a**, kojim se potvrđuje da nije osuđivan za neko od krivičnih dela kao član organizovane kriminalne grupe, da nije osuđivan za krivična dela protiv privrede, krivična dela protiv životne sredine, krivično delo primanja ili davanja mita, krivično delo prevare (zahtev se može podneti prema mestu rođenja ili prema mestu prebivališta).

**Dokazi ne mogu biti stariji od dva meseca pre otvaranja ponuda.**

- 3) Čl. 75. st. 1. tač. 4) ZJN, uslov pod rednim brojem 3. naveden u tabelarnom prikazu **obaveznih uslova - Dokaz:**

Uverenje Poreske uprave Ministarstva finansija da je izmirio dospele poreze i doprinose i uverenje nadležne uprave lokalne samouprave da je izmirio obaveze po osnovu izvornih lokalnih javnih prihoda ili potvrdu nadležnog organa da se ponuđač nalazi u postupku privatizacije.

**Dokazi ne mogu biti stariji od dva meseca pre otvaranja ponuda.**



• **DODATNI USLOVI**

- 1) Uslov pod rednim brojem 1. naveden u tabelarnom prikazu **dodatnih uslova – Dokaz:**
  - Dostavljanje kopije izvoda iz lista nepokretnosti (iz 2018. godine), ili druga dokumentacija kojom se dokazuje odgovarajuće imovinsko-pravno svojstvo (važeći ugovor o zakupu);
- 2) Finansijski kapacitet, uslov pod rednim brojem 2. naveden u tabelarnom prikazu **dodatnih uslova – Dokaz:**
  - da ponuđač u periodu od šest meseci pre objavljivanja poziva za podnošenje ponuda na Portalu javnih nabavki nije bio nelikvidan (period od 26.09.2017. - 26.03.2018. godine), dokaz je potvrda Narodne banke Srbije da ponuđač u periodu od 26.09.2017. - 26.03.2018. godine, nije bio nelikvidan, s tim da ponuđač nije u obavezi da dostavlja ovaj dokaz ukoliko su podaci javno dostupni na internet stranici Narodne banke Srbije.
- 3) Poslovni kapacitet, uslov pod rednim brojem 3. naveden u tabelarnom prikazu **dodatnih uslova – Dokaz:**
  - Obrasci Bilansa uspeha za 2015, 2016 i 2017 godini, i overen prepis finansijskih kartica na kojima se vide prihodi od usluge skladištenja.
- 4) Tehnički kapacitet, uslov pod rednim brojem 4. naveden u tabelarnom prikazu **dodatnih uslova – Dokaz:**
  - Skladišni prostor površine minimum 500 m<sup>2</sup>;
  - Da poseduje viljuškar, minimum 1 (jedan).
- 5) Kadrovski kapacitet, uslov pod rednim brojem 5. naveden u tabelarnom prikazu **dodatnih uslova – Dokaz:**
  - 1 (jedno) zaposleno ili angažovano lice na poslovima obezbeđenja;
  - 1 (jedan) zaposlen magacioner.

Ponuđači koji su registrovani u Registru ponuđača koji vodi Agencija za privredne registre ne dostavljaju dokaze o ispunjenosti uslova iz člana 75. stav 1. tačke 1) do 4) ZJN, shodno čl. 78. ZJN.

Ponuđač nije dužan da dostavlja dokaze koji su javno dostupni na internet stranicama nadležnih organa, i to:

- *dokaz iz člana 75. stav 1. tačka 1) ZJN ponuđači koji su registrovani u registru koji vodi Agencija za privredne registre ne moraju da dostave, jer je javno dostupan na internet stranici Agencije za privredne registre - [www.apr.gov.rs](http://www.apr.gov.rs)*
- *dokazi iz člana 75. stav 1. tačka 1,2,3 i 4 ZJN*  
*-registar ponuđača: [www.apr.gov.rs](http://www.apr.gov.rs)*
- *Potvrda o broju dana likvidnosti u periodu od 6 (šest) meseci pre objavljivanja poziva za podnošenje ponuda na Portalu javnih nabavki,*  
*-Narodna banka Srbije: [www.nbs.rs](http://www.nbs.rs) –prinudna naplata-pretraživanje dužnika u prinudnoj naplati*

Ukoliko je dokaz o ispunjenosti uslova elektronski dokument, ponuđač dostavlja kopiju elektronskog dokumenta u pisanom obliku, u skladu sa zakonom kojim se uređuje elektronski dokument.

Ako se u državi u kojoj ponuđač ima sedište ne izdaju traženi dokazi, ponuđač može, umesto dokaza, priložiti svoju pisanu izjavu, datu pod krivičnom i materijalnom odgovornošću overenu pred sudskim ili upravnim organom, javnim beležnikom ili drugim nadležnim organom te države.

Ako ponuđač ima sedište u drugoj državi, Direkcija može da proveri da li su dokumenti kojima ponuđač dokazuje ispunjenost traženih uslova izdati od strane nadležnih organa te države.

## V KRITERIJUM ZA IZBOR NAJPOVOLJNIJE PONUDE

### 1. Kriterijum za dodelu ugovora

Izbor najpovoljnije ponude Direkcija će izvršiti primenom kriterijuma „**Ekonomski najpovoljnija ponuda**“. Ukupna ponuđena cena će se utvrditi sabiranjem svih jediničnih cena bez PDV-a navedenih u obrascu ponude. Tako dobijena ukupna cena se primenjuje samo u fazi stručne ocene ponuda.

Izbor najpovoljnije ponude će se izvršiti primenom kriterijuma „**Ekonomski najpovoljnija ponuda**“.

Redni broj	Element kriterijuma	Ponderi
1.	Cena usluge čuvanja din/t	60
2.	Cena usluge prijema/izdavanja din/t	20
3.	Cena usluge pakovanja robe po paketu din/paketu	20

1. Ponudi sa najnižom cenom usluge čuvanja po toni može se dodeliti maksimalno 60 pondera.

Broj pondera se obračunava po sledećoj formuli:

$$\frac{\text{Najniža ponuđena cena usluge čuvanja} \times \text{Maksimalan broj pondera}(60)}{\text{Ponuđena cena koja se rangira}}$$

2. Ponuda sa najnižom cenom usluge prijema/izdavanja robe po toni može se dodeliti maksimalno 20 pondera

Broj pondera se obračunava po sledećoj formuli:

$$\frac{\text{Najniža ponuđena cena usluge prijema/izdavanja} \times \text{Maksimalan broj pondera}(20)}{\text{Ponuđena cena koja se rangira}}$$

3. Ponuda sa najnižom cenom usluge pakovanja po paketu može se dodeliti maksimalno 20 pondera.

Broj pondera se obračunava po sledećoj formuli:

$$\frac{\text{Najniža ponuđena cena usluge pakovanja po paketu} \times \text{Maksimalan broj pondera}(20)}{\text{Ponuđena cena koja se rangira}}$$

**2. Elementi kriterijuma, odnosno način, na osnovu kojih će Direkcija izvršiti dodelu ugovora u situaciji kada postoje dve ili više ponuda sa jednakim brojem pondera ili istom ponuđenom cenom:**

Ukoliko dve ili više ponuda imaju **isti broj pondera**, kao najpovoljnija biće izabrana ponuda onog ponuđača koji je ponudio veći skladišni prostor.

Ukoliko dve ili više ponuda imaju **isti broj pondera i skladišni prostor**, kao najpovoljnija biće izabrana ponuda onog ponuđača koji je ponudio duži rok plaćanja s tim da ponuđeni rok plaćanja ne može biti kraći od 8 ni duži od 45 kalendarskih dana.

## **VI OBRASCI KOJI ČINE SASTAVNI DEO PONUDE**

Sastavni deo ponude čine sledeći obrasci:

- 1) Obrazac ponude (Obrazac 1);
- 2) Obrazac strukture ponuđene cene, sa uputstvom kako da se popuni (Obrazac 2);
- 3) Obrazac troškova pripreme ponude (Obrazac 3);
- 4) Obrazac izjave o nezavisnoj ponudi (Obrazac 4);
- 5) Obrazac izjave ponuđača o ispunjenosti uslova za učešće u postupku javne nabavke - čl. 75. i 76. ZJN, navedenih ovom konkursnom dokumentacijom, (Obrazac 5);
- 6) Obrazac izjave podizvođača o ispunjenosti uslova za učešće u postupku javne nabavke - čl. 75. ZJN, navedenih ovom konkursnom dokumentacijom (Obrazac 6);
- 7) Izjava članova grupe koji podnose zajedničku ponudu (Obrazac 7);
- 8) Izjava o dovoljnom tehničkom kapacitetu (Obrazac 8);
- 9) Izjava o ključno tehničkom osoblju koje će biti odgovorno za izvršenje ugovora (Obrazac 9);
- 10) Obrazac meničnog ovlašćenja/pisma za ozbiljnost ponude (Obrazac 10).

**OBRAZAC PONUDE**

Ponuda br \_\_\_\_\_ od \_\_\_\_\_ za javnu nabavku usluge-čuvanja i izdavanja roba, JNMV broj 1/2018.

**1) OPŠTI PODACI O PONUĐAČU**

Naziv ponuđača:	
Adresa ponuđača:	
Matični broj ponuđača:	
Poreski identifikacioni broj ponuđača (PIB):	
Ime osobe za kontakt:	
Elektronska adresa ponuđača (e-mail):	
Telefon:	
Telefaksc:	
Broj računa ponuđača i naziv banke:	
Lice ovlašćeno za potpisivanje ugovora:	
Ponuđač je upisan u registar ponuđača (zaokružiti odgovarajuće)	<b>da</b> <b>ne</b>

**2) PONUDU PODNOSI:**

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

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

### 3) PODACI PO PODIZVOĐAČU

1)	Naziv ponuđača:	
	Adresa:	
	Matični broj:	
	Poreski identifikacioni broj:	
	Ime osobe za kontakt:	
	Procena ukupne vrednosti nabavke koju će izvršiti podizvođač:	
	Deo predmetne nabavke koju će izvršiti podizvođač:	
	Podizvođač je upisan u Registar ponuđača zaokružiti odgovarajuće)	<b>da</b> <b>ne</b>
2)	Naziv podizvođača:	
	Adresa:	
	Matični broj:	
	Poreski identifikacioni broj:	
	Ime osobe za kontakt:	
	Procena ukupne vrednosti nabavke koju će izvršiti podizvođač:	
	Deo predmetne nabavke koju će izvršiti podizvođač:	
	Podizvođač je upisan u Registar ponuđača zaokružiti odgovarajuće)	<b>da</b> <b>ne</b>

**Napomena:**

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

**4) PODACI O UČESNIKU ZAJEDNIČKE PONUDE**

1)	Naziv učesnika u zajedničkoj ponudi:	
	Adresa:	
	Matični broj:	
	Poreski identifikacioni broj:	
	Ime osobe za kontakt:	
	Učesnik u zajedničkoj ponudi je upisan u registar ponuđača (zaokružiti odgovarajuće)	<b>da</b> <b>ne</b>
2)	Naziv učesnika u zajedničkoj ponudi:	
	Adresa:	
	Matični broj:	
	Poreski identifikacioni broj:	
	Ime osobe za kontakt:	
	Učesnik u zajedničkoj ponudi je upisan u registar ponuđača (zaokružiti odgovarajuće)	<b>da</b> <b>ne</b>
3)	Naziv učesnika u zajedničkoj ponudi:	
	Adresa:	
	Matični broj:	
	Poreski identifikacioni broj:	
	Ime osobe za kontakt:	
	Učesnik u zajedničkoj ponudi je upisan u registar ponuđača (zaokružiti odgovarajuće)	<b>da</b> <b>ne</b>

**Napomena:**

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

#### 4a SPORAZUM

### KOJOM SE PONUĐAČ IZ GRUPE PONUĐAČA MEĐUSOBNO I PREMA NARUČIOCU OBAVEZUJU NA IZVRŠENJE JAVNE NABAVKE

Ponuđači iz grupe međusobno i prema naručiocu se obavezuju na izvršenje JNMV broj 1 /2018, a koji sadrži:

1) Navesti podatke o članu Grupe koji će biti nosilac posla, odnosno koji će podneti ponudu (popunjavati, potpisivati i pečatom overavati obrasce iz konkursne dokumentacije) i koji će zastupati Grupu ponuđača pred naručiocem:

---

---

---

2) Opis poslova svakog od ponuđača iz grupe ponuđača u izvršenju ugovora:

---

---

---

3. Ponuđači iz Grupe ponuđača odgovaraju neograničeno solidarno prema naručiocu.

Mesto i datum

**M.P.**

---

---

(potpis ovlašćenog lica)

---

(potpis ovlašćenog lica)

---

(potpis ovlašćenog lica)

---

(potpis ovlašćenog lica)

---

(potpis ovlašćenog lica)

**Napomena:** „4a Sporazum“ popunjavaju, potpisuju i pečatom overavaju samo oni ponuđači koji podnose zajedničku ponudu i to svi članovi iz Grupe ponuđača



**1) OPIS PREDMETA NABAVKE – usluge čuvanja i izdavanja roba**

	Jedinica mere	Cena u dinarima po jedinici mere bez obračunatog PDV-a	Cena u dinarima po jedinici mere sa obračunatim PDV-om.
<i>usluge čuvanja robe na mesečnom nivou</i>	τ		
<b>Napomena:</b> U cenu su uračunati svi troškovi za izvršenje predmetne nabavke, očuvanje kvaliteta i kvantiteta robe, osiguranje robe, itd. (definisani u poglavlju III Konkursne dokumentacije-opis usluge).			
<i>usluge prijema /izdavanja robe na mesečnom nivou</i>	τ		
<i>usluge pakovanja robe po paketu (do 15 kg težine)</i>	1 paket		
Rok i način plaćanja: Minimalni rok plaćanja je 8, a maksimalan je 45 kalendarskih dana od dana prijema računa, a u skladu sa Zakonom o rokovima izmirenja novčanih obaveza u komercijalnim transakcijama („Sl. glasnik RS” br. 119/2012, 68/2015).			
Rok važenja ponude: Ne kraći od 30 dana od dana otvaranja ponude.			

Datum

Ponuđač

M. P.

**Napomene:**

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

*Ukoliko je predmet javne nabavke oblikovan u više partija, ponuđači će popunjavati obrazac ponude za svaku partiju posebno.*

**OBRAZAC STRUKTURE CENE SA UPUTSTVOM KAKO DA SE POPUNI**

Naziv usluge	Jedinica mere	Cena po jedinici mere bez obračunatog PDV-a	Cena po jedinici mere sa obračunatim PDV-om
1.	2.	3.	4.
<i>usluge čuvanja robe na mesečnom nivou</i>	τ		
<i>usluge prijema /izdavanja robe na mesečnom nivou</i>	τ		
<i>usluge pakovanja robe po paketu (do 15 kg težine)</i>	1 paket		

**Uputstvo za popunjavanje obrasca strukture cene:**

Ponuđač treba da popuni obrazac strukture cene na sledeći način:

- u koloni 3. upisati koliko iznosi jedinična cena bez PDV-a, za svaki traženi predmet javne nabavke;
- u koloni 4. upisati koliko iznosi jedinična cena sa PDV-om, za svaki traženi predmet javne nabavke;

Datum:

M.P.

Potpis ponuđača

---

---

**OBRAZAC TROŠKOVA PRIPREME PONUDE**

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

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

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

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

**Napomena:** dostavljanje ovog obrasca nije obavezno

Datum:

M.P.

Potpis ponuđača

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## OBRAZAC IZJAVE O NEZAVISNOJ PONUDI

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

daje:

### IZJAVU O NEZAVISNOJ PONUDI

Pod punom materijalnom i krivičnom odgovornošću potvrđujem da sam ponudu u postupku javne nabavke usluge - čuvanja i izdavanja roba, JNMV br. 1/2018, podneo nezavisno, bez dogovora sa drugim ponuđačima ili zainteresovanim licima.

Datum:

M.P.

Potpis ponuđača

---

***Napomena:*** u slučaju postojanja osnovane sumnje u istinitost izjave o nezavisnoj ponudi, naručilac će odmah obavestiti organizaciju nadležnu za zaštitu konkurencije. Organizacija nadležna za zaštitu konkurencije, može ponuđaču, odnosno zainteresovanom licu izreći meru zabrane učešća u postupku javne nabavke ako utvrdi da je ponuđač, odnosno zainteresovano lice povredilo konkurenciju u postupku javne nabavke u smislu ZJN kojim se uređuje zaštita konkurencije. Mera zabrane učešća u postupku javne nabavke može trajati do dve godine. Povreda konkurencije predstavlja negativnu referencu, u smislu člana 82. stav 1. tačka 2) ZJN. **Ukoliko ponudu podnosi grupa ponuđača,** Izjava mora biti potpisana od strane ovlašćenog lica svakog ponuđača iz grupe ponuđača i overena pečatom.

**OBRAZAC IZJAVE PONUĐAČA O ISPUNJENOSTI OBAVEZNIH I DODATNIH  
USLOVA ZA UČEŠĆE U POSTUPKU JAVNE NABAVKE - ČL. 75. I 76. ZJN**

Pod punom materijalnom i krivičnom odgovornošću, kao zastupnik ponuđača, dajem sledeću

**I Z J A V U**

Ponuđač \_\_\_\_\_ [navesti naziv ponuđača] u postupku javne nabavke usluge čuvanja i izdavanja roba JNMV broj 1/2018, ispunjava sve uslove iz čl. 75. i 76. ZJN, odnosno uslove definisane konkursnom dokumentacijom za predmetnu javnu nabavku, i to:

- 1) Ponuđač je registrovan kod nadležnog organa, odnosno upisan u odgovarajući registar (čl. 75. st. 1. tač. 1) ZJN), odnosno da je ponuđač registrovan za obavljanje odgovarajuće delatnosti-skladištenje u registru APR-a ili poseduje drugi dokument u kome je predviđeno kao delatnost skladištenje (statut, osnivački akt, dr.)
- 2) Ponuđač i njegov zakonski zastupnik nisu osuđivani za neko od krivičnih dela kao član organizovane kriminalne grupe, da nisu osuđivani za krivična dela protiv privrede, krivična dela protiv životne sredine, krivično delo primanja ili davanja mita, krivično delo prevare (čl. 75. st. 1. tač. 2) ZJN);
- 3) Ponuđač je izmirio dospele poreze, doprinose i druge javne dažbine u skladu sa propisima Republike Srbije (*ili strane države kada ima sedište na njenoj teritoriji*) (čl. 75. st. 1. tač. 4) ZJN);
- 4) Ponuđač je poštovao obaveze koje proizlaze iz važećih propisa o zaštiti na radu, zapošljavanju i uslovima rada, zaštiti životne sredine i nema zabranu obavljanja delatnosti koja je na snazi u vreme podnošenja ponude za predmetnu javnu nabavku (čl. 75. st. 2. ZJN);
- 5) Ponuđač ispunjava dodatne uslove:
  1. /
  2. Finansijski kapacitet: Ponuđač je bio likvidan u neprekidnom trajanju od 6 (šest) meseci pre objavljivanja.
  3. Poslovni kapacitet: Ponuđač je u prethodne tri godine (2015,2016,2017) izvršio usluge skladištenja u ukupnoj vrednosti najmanje 2.000.000,00 dinara bez PDV\_a.
  4. /
  5. /

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

Ponuđač: \_\_\_\_\_

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

M.P.

***Napomena: Ukoliko ponudu podnosi grupa ponuđača, Izjava mora biti potpisana od strane ovlašćenog lica svakog ponuđača iz grupe ponuđača i overena pečatom, na koji način svaki ponuđač iz grupe ponuđača izjavljuje da ispunjava obavezne uslove iz člana 75. stav 1. tač. 1) do 4) ZJN, a da dodatne uslove ispunjavaju zajedno.***

**OBRAZAC IZJAVE PODIZVOĐAČA O ISPUNJENOSTI OBAVEZNIH USLOVA ZA  
UČEŠĆE U POSTUPKU JAVNE NABAVKE - ČL. 75. ZJN**

Pod punom materijalnom i krivičnom odgovornošću, kao zastupnik podizvođača, dajem sledeću

**IZJAVU**

Podizvođač \_\_\_\_\_ [navesti naziv podizvođača] u postupku javne nabavke usluge čuvanja i izdavanja roba JNMV broj 1/2018, ispunjava sve uslove iz čl. 75. ZJN, odnosno uslove definisane konkursnom dokumentacijom za predmetnu javnu nabavku, i to:

- 1) Podizvođač je registrovan kod nadležnog organa, odnosno upisan u odgovarajući registar (čl. 75. st. 1. tač. 1) ZJN), odnosno da je ponuđač registrovan za obavljanje odgovarajuće delatnosti-skladištenje u registru APR-a ili poseduje drugi dokument u kome je predviđeno kao delatnost skladištenje (statut, osnivački akt, dr.);
- 2) Podizvođač i njegov zakonski zastupnik nisu osuđivani za neko od krivičnih dela kao član organizovane kriminalne grupe, da nisu osuđivani za krivična dela protiv privrede, krivična dela protiv životne sredine, krivično delo primanja ili davanja mita, krivično delo prevare (čl. 75. st. 1. tač. 2) ZJN);
- 3) Podizvođač je izmirio dospеле poreze, doprinose i druge javne dažbine u skladu sa propisima Republike Srbije (*ili strane države kada ima sedište na njenoj teritoriji*) (čl. 75. st. 1. tač. 4) ZJN);
- 4) Podizvođač je poštovao obaveze koje proizlaze iz važećih propisa o zaštiti na radu, zapošljavanju i uslovima rada, zaštiti životne sredine i nema zabranu obavljanja delatnosti koja je na snazi u vreme podnošenja ponude za predmetnu javnu nabavku (čl. 75. st. 2. ZJN).

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

Podizvođač: \_\_\_\_\_

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

M.P.

***Napomena: Ukoliko ponuđač podnosi ponudu sa podizvođačem, Izjava mora biti potpisana od strane ovlašćenog lica podizvođača i overena pečatom.***

## IZJAVA ČLANOVA GRUPE KOJI PODNOSE ZAJEDNIČKU PONUDU

Izjavljujemo da nastupamo kao grupa ponuđača u postupku javne nabavke usluga *čuvanja i izdavanja roba JNMV broj 1/2018.*

Ovlašćujemo člana grupe \_\_\_\_\_ da u ime i za račun ostalih članova grupe istupa pred naručiocem.

Naziv i sedište člana grupe	Vrsta posla koji će izvršiti član grupe	Potpis odgovornog lica člana grupe
Ovlašćeni član:		Potpis odgovornog lica M.P. _____
Član grupe:		Potpis odgovornog lica M.P. _____
Član grupe:		Potpis odgovornog lica M.P. _____

**Napomena:** *Obrazac potpisuje vlasnik ili zakonski zastupnik ovlašćenog člana nosioca posla i člana grupe koji je upisan u registar APR i overava pečatom.*

**IZJAVA O DOVOLJNOM TEHNIČKOM KAPACITETU**

Izjavljujem pod punom materijalnom i krivičnom odgovornošću, da raspolažemo zahtevanim tehničkim kapacitetom i to:

- ukupna površina skladišta ponuđača \_\_\_\_\_ m<sup>2</sup>.

- oprema viljuškar \_\_\_\_\_ kom.

Datum:

M.P.

Ponuđač

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

***Napomena:*** Ponuđač je dužan da popuni, potpiše i overi pečatom tabelu o dovoljnom tehničkom kapacitetu.



**IZJAVA O KLJUČNO TEHNIČKOM OSOBLJU KOJE ĆE BITI ODGOVORNO ZA  
IZVRŠENJE UGOVORA**

Pod punom moralnom, materijalnom i krivičnom odgovornošću, kao ovlašćeni predstavnik ponuđača, dajem sledeću izjavu da će navedeno osoblje u tabeli ovog obrasca biti odgovorno za izvršenje ugovora:

Redni broj	Ime i prezime	Naziv radnog mesta

**Napomena:** Ponuđač je dužan da popuni, potpiše i overi pečatom tabelu o ključno tehničkom osoblju.

Datum:

PONUĐAČ

M.P. \_\_\_\_\_  
(potpis ovlašćenog lica)

## OBRAZAC MENIČNOG OVLAŠĆENJA/PISMA ZA OZBILJNOST PONUDE

**Napomena:** Kao sredstvo obezbeđenja za ozbiljnost ponude Ponuđač je dužan da uz ponudu dostavi:

- 1 (jednu) blanko solo menicu;
- Kopiju zahteva za registraciju menica, overen od strane poslovne banke;
- Kopiju depo kartona;
- Menično ovlašćenje za ozbiljnost ponude dato na obrascu meničnog ovlašćenja za ozbiljnost ponude.

Na osnovu Zakona o menici („Sl. list FNRJ“ br. 104/46, „Sl. list SFRJ“ br. 16/65, 54/70 i 57/89, „Sl. list SRJ“ BR. 46/96 i „Sl. list SCG“ br. 1/2003- Ustavna povelja) Ponuđač predaje

**DUŽNIK:** \_\_\_\_\_

MATIČNI BROJ: \_\_\_\_\_

PIB: \_\_\_\_\_

TEKUĆI RAČUN : \_\_\_\_\_

(BANKA) \_\_\_\_\_

IZDAJE :

### MENIČNO PISMO-OVLAŠĆENJE ZA KORISNIKA BLANKO-SOLO MENICA

**KORISNIK/POVERILAC:** Republika Srbija, Autonomna Pokrajina Vojvodina, Direkcija za robne rezerve AP Vojvodine, Novi Sad, Bulevar Mihajla Pupina 25 (u daljem tekstu: Direkcija)

Matični broj: 08784922, PIB: 103547671, tekući račun: \_\_\_\_\_

Menični dužnik predaje Meničnom poveriocu blanko, solo menicu serijskog broja: \_\_\_\_\_ koja je безусловna, plativa na prvi poziv i bez dodatnih uslova za isplatu.

Menica i menično ovlašćenje/pismo se izdaju kao sredstvo finansijskog obezbeđenja za ozbiljnost ponude u postupku javne nabavke male vrednosti **usluge čuvanja i izdavanja roba JNMV br. 1/2018** za koju je menični dužnik podneo Ponudu delovodni broj: \_\_\_\_\_ od \_\_\_\_\_ 2018. godine.

Menica i menično ovlašćenje/pismo se izdaju sa rokom trajanja do isteka roka važenja ponude.

Menični dužnik je saglasan da Menični poverilac može popuniti menicu na koju se odnosi menično ovlašćenje/pismo na iznos od \_\_\_\_\_ (slovima: \_\_\_\_\_) što predstavlja 10% bez poreza od procenjene vrednosti nabavke.

Menični dužnik ovim izričito ovlašćuje banke kod kojih ima otvoren račun da безусловno i neopozivo, bez troškova i vansudski izvrše naplatu na teret računa Meničnog dužnika kod tih banaka, odnosno ovlašćuje ove banke da podnete naloge za naplatu zavedu u evidenciju redosleda čekanja zbog eventualnog nedostatka sredstava na računu ili zbog obaveza poštovanja redosleda naplate sa računa utvrđenog Zakonom o platnom prometu i propisima donetim na osnovu ovog Zakona.

Menica i menično ovlašćenje/pismo su važeći i u slučaju da u toku roka važenja ponude dođe do promene lica ovlašćenih za zastupanje, lica ovlašćenih za raspolaganje sredstvima sa računa Meničnog dužnika i drugih promena koje su od značaja za platni promet.

Za sve sporove koji eventualno nastanu nadležan je sud u Novom Sadu.

Datum izdavanja  
ovlašćenja:

M.P. \_\_\_\_\_  
Potpis ovlašćenog lica  
Meničnog dužnika

## VII MODEL UGOVORA

### UGOVOR O USLUGAMA ČUVANJA I IZDAVANJA ROBA

**Zaključen u Novom Sadu dana \_\_\_\_\_ između ugovornih strana:**

1. *Direkcije za robne rezerve AP Vojvodine sa sedištem u Novom Sadu, ulica Bul. Mihajla Pupina br. 25, PIB: 103547671, matični broj: 08784922, račun izvršenja budžeta AP Vojvodine 840-30640-67, Telefon: 021/ 424 635, Telefaks: 021 425 456, koga zastupa direktor Radovan Durutović (u daljem tekstu: **Direkcija**), i*

2. \_\_\_\_\_, sa sedištem u \_\_\_\_\_, ulica \_\_\_\_\_, PIB: \_\_\_\_\_ Matični broj: \_\_\_\_\_, Broj računa: \_\_\_\_\_ Naziv banke: \_\_\_\_\_, Telefon: \_\_\_\_\_ Telefaks: \_\_\_\_\_ koga zastupa \_\_\_\_\_ (u daljem tekstu: **Pružalac usluga**),

*Osnov ugovora:*

*JNMV Broj: 1/2018*

*Broj i datum odluke o dodeli ugovora: \_\_\_\_\_*

*Ponuda izabranog ponuđača br. \_\_\_\_\_ od \_\_\_\_\_*

#### Član 1.

Predmet ovog Ugovora je ugovaranje usluge čuvanja i izdavanja roba vlasništvo Direkcije.

#### Član 2.

Pružalac usluga se obavezuje i preuzima na skladištenje i čuvanje robu vlasništvo Direkcije u skladišnom prostoru površine od \_\_\_\_\_ m<sup>2</sup> u \_\_\_\_\_ (mesto, adresa) i kao da će se o robu starati sa pažnjom dobrog domaćina.

Direkcija će pismenim nalogom utvrđivati dinamiku izdavanja roba.

#### Član 3.

1. Direkcija se obavezuje da pružaocu usluge plaća mesečnu nadoknadu na osnovu ispostavljenih mesečnih računa za uslugu čuvanja \_\_\_\_\_ din/t bez PDV-a, \_\_\_\_\_ din/t sa PDV-om u roku od \_\_\_\_\_ (slovima: \_\_\_\_\_) dana od dana prijema računa u Direkciju.

Usluga čuvanja roba se obračunava prema stanju zaliha zadnjeg dana u mesecu. Pružalac usluge je u obavezi da uz fakturu dostavi Naručiocu potvrdu o stanju zaliha na dan fakturisanja.

U cenu usluge su računati svi troškovi za radnje koje je pružalac usluge dužan da preduzme radi očuvanja količine i kvaliteta robe koja se čuva za Naručioca (osiguranja objekta i robe, troškovi električne energije, grejanje, utroška vode, telefona, iznošenje smeća, čišćenje, deratizacija i dezinfekcija, angažovanje obezbeđenja i viljuškara i dr.)

2. Direkcija se obavezuje da pružaocu usluge plaća mesečnu nadoknadu na osnovu ispostavljenih mesečnih računa za uslugu prijema i izdavanja roba u iznosu od \_\_\_\_\_ din/t bez PDV-a, a sa PDV-om \_\_\_\_\_ din/t u roku od \_\_\_\_\_ (slovima: \_\_\_\_\_) dana od dana prijema računa u Direkciju.

Usluga prijema i izdavanja robe podrazumeva naknadu za obavljene prijem/izdavanje robe u toku meseca sa presekom zadnjeg dana u mesecu, u skladu sa dostavljenim prijemnicama/otpremnicama Naručiocu.

3. Direkcija se obavezuje da pružaocu usluge plaća, na osnovu ispostavljenih mesečnih računa za uslugu pakovanja robe, po paketu \_\_\_\_\_ din/kom bez PDV-a, a sa PDV-om \_\_\_\_\_ din/kom, u roku od \_\_\_\_\_ (slovima: \_\_\_\_\_) dana od dana prijema računa u Direkciju.

Usluga pakovanja robe podrazumeva broj pripremljenih paketa po Nalogu Direkcije zaključno sa zadnjim danom u mesecu.

Napomena: roba se pakuje u ambalažu koju obezbeđuje Direkcija.

Na otpremnici za isporučenu robu pružalac usluge je u obavezi da upiše broj paketa u skladu sa nalogom naručioca.

Ugovorne strane su saglasne da će cene iz prihvaćene ponude biti fiksne (nepromenljive) tokom izvršenja ugovora i neće podlegati promenama ni iz kakvih razloga.

Ukupna vrednost ugovora usluge čuvanja i izdavanja roba iznosi najviše \_\_\_\_\_ dinara bez PDV-a, odnosno \_\_\_\_\_ dinara sa PDV-om.

#### Član 4.

Pružalac usluge se obavezuje da preuzme sledeće radnje i mere i to:

1. Uskladištava i iskladištava robu isključivo na osnovu usmenog ili pismenog naloga Direkcije;
2. Preuzima od dobavljača, prevoznika, špeditera ili drugih lica sve količine robe u roku određenom u nalogu Direkcije;
3. Obavlja magacionerske poslove vezane za robu, kao što su: brojanje; sortiranje; obeležavanje robe; slaganje(unutrašnje preslaganje robe); postavljanje podloga-paleta; sačinjavanje odgovarajućih dokumenata po izvršenim radnjama i dr.
4. Stara se o očuvanju kvaliteta i kvantiteta robe;
5. Preduzima i sve druge potrebne radnje i mere radi očuvanja roba u ispravnom stanju u pogledu specifičnih uslova čuvanja konkretne robe, prema važećim propisima;
6. Osigurava robu (požara, elementarnih nepogoda, krađe);
7. Redovno evidentira količine robe i o tome obaveštava Direkciju;
8. Obavlja i ostale poslove koji se odnose na uskladištenje, čuvanje i iskladištenje;
9. U obavezi je da vrši fizičko-tehničko obezbeđenje (FTO) u skladištu, koje obuhvata sledeće: 24-voročasovnu aktivnost u cilju zaštite objekata i instalacija skladišta, robe u skladištu, lica u skladištu, kontrole kretanja lica u skladištu, kontrole unošenja-iznošenja robe, materijala, osnovnih sredstava iz skladišta (video nadzor), sve u skladu sa važećim zakonskim i podzakonskim propisima koji se odnose na navedene aktivnosti;
10. U obavezi je da vrši redovno održavanje higijene skladišnog prostora, sanitarnih čvorova, mokrih čvorova, komunikacija i saobraćajnica u skladištu sve u skladu sa važećim zakonskim i podzakonskim propisima koji se odnose na navedene aktivnosti, uz nabavku neophodnih sredstava za poslove HTZ o trošku Ponuđača.
11. U obavezi je da vrši redovnu 24-voročasovnu aktivnost (preventivno) i u cilju zaštite objekata i instalacija skladišta, robe u skladištu od požara i obezbeđuje obilazak

objekata, stalnu prohodnost protivpožarnih puteva i stanje protivpožarnih aparata u skladištu, proverava hidrantsku mrežu, sisteme za dojavu požara, a sve u skladu sa važećim zakonskim i podzakonskim propisima koji se odnose na navedene aktivnosti; Ukoliko se utvrdi da je roba izgubila u kvalitetu i kvantitetu usled lošeg čuvanja i održavanja skladišta i roba, Pružalac usluge je obavezan da nadoknadi nastalu štetu Direkciji.

#### Član 4.

Pružalac usluga je obavezan da prilikom prijema, otpreme i smeštaja robe, strogo vodi računa da ne dođe do deformacije i oštećenja robe i ambalaže, a u skladu sa propisima o skladištenju i prirodi robe.

#### Član 5.

Pismeni nalog za uskladištenje i iskladištenje robe Direkcija daje Pružaocu usluga (pismom ili telefaksom).

Po prijemu naloga, Pružalac usluga je obavezan da pre iskladištenja/uskladištenja robe izvrši proveru lica legetimisanjem i proveru pismenog ovlašćenja za prijem ili isporuku robe.

#### Član 6.

Pružalac usluge se obavezuje da istog dana, a najkasnije narednog po uskladištenju robe ili obavljenom iskladištenju, dostavi Direkciji potvrdu o uskladištenju/iskladištenju sa otpremnicom u po dva primerka.

Potvrda iz stava 1. ovog člana mora da sadrži: naziv i šifru robe, jedinicu mere i količinu, kao i naziv pravnog lica koje je robu predalo/preuzelo i datum prijema/ispоруke.

Pružalac usluge je u obavezi da po isteku meseca dostavi fakture s pratećom dokumentacijom (potvrda (kartica) o stanju zaliha, prijemnicu/otpremicu).

#### Član 7.

Pružalac usluge je u obavezi da ukoliko prilikom prijema robe uoči vidno oštećenje robe ili ambalaže (ulubljenost, pocepanost, vlažnost i sl.) dužan je da o tome sačini zapisnik sa predstavnikom isporučiooca robe- prevoznikom i odbije prijem iste.

#### Član 8.

Robu koju je ovim ugovorom Direkcija poverila pružaocu usluge, pružalac usluge ne može bez odobrenja Direkcije koristiti, otuđiti, promeniti joj namenu, preskladištiti, robu zameniti robom druge vrste i kvaliteta, ili na drugi način njome raspolagati protivno ovom ugovoru, odnosno bez pismenog odobrenja Direkcije.

#### Član 9.

Pružalac usluge kao sredstva finansijskog obezbeđenja za čuvanje i održavanje količine, kvaliteta i isporuke robe koja je primljena na čuvanje i izdavanje predaje Direkciji 3 (tri) blanko potpisane, overene i registrovane sopstvene menice sa meničnim ovlašćenjem kojim ovlašćuje Direkciju da se naplati u slučaju nepoštovanja odredbi ovog ugovora.

Uz menicu mora biti dostavljena kopija kartona deponovanih potpisa sa originalnom overom od strane poslovne banke koju ponuđač navodi u meničnom ovlašćenju – pismu, s tim da overa ne sme biti starija od 15 dana od dana dostave sredstava obezbeđenja. Blanko solo menice moraju se naplatiti neopozivo, bez protesta i sudskih troškova, sa svih računa Meničnog dužnika (Ponuđača), ne mogu sadržati dodatne uslove za isplatu i kraće rokove od rokova koje je odredio Menični poverilac (Direkcija), manji iznos od onog koji je odredio

Menični poverilac ili promenjenu mesnu nadležnost za rešavanje sporova. Rok važenja menica je 30 (trideset) dana duži od isteka roka za konačno izvršenje posla.

#### Član 10.

Pružalac usluge se obavezuje da obavlja redovan godišnji popis imovine u skladištu (kao i vanredene popise na pismeni zahtev Direkcije), prema važećim zakonskim propisima i pismenom uputstvu Direkcije.

#### Član 11.

Roba koja je predmet ovog Ugovora predstavlja robne rezerve AP Vojvodine i na iste se primenjuje Zakon o robnim rezervama.

Ugovor, njegova realizacija i sva dokumentacija vezana za ugovor, imaju karakter „Službena tajna“, stepena „Poverljivo“, te se pružalac usluge obavezuje da se pridržava svih propisa shodno odredbama Uredbe o kriterijumima za utvrđivanje podataka značajnih za narodnu odbranu zemlje koji se moraju čuvati kao državna ili službena tajna i o utvrđivanju zadataka i poslova od posebnog značaja za odbranu zemlje koje treba štiti primenom mera bezbednosti („Sl. list SRJ“, br 54/94, „Sl. glasnik RS“ broj 88/2009 i 111/2009).

#### Član 12.

Ovaj Ugovor se zaključuje na period od 12 (dvanaest) meseci i teče od dana potpisivanja. Sredstva za realizaciju ovog Ugovora obezbeđena su Pokrajinskom skupštinskom odlukom o budžetu Autonomne Pokrajine Vojvodine za 2018. godinu ("Sl. list APV", broj 57/17) i Finansijskim planom Direkcije za robne rezerve AP Vojvodine za 2018. godinu. Plaćanje dospelih obaveza nastalih u 2018. godini, vršiće se do visine odobrenih aproprijacija za tu namenu, a u skladu sa odobrenim kvartalnim planovima izvršenja budžeta Autonomne Pokrajine Vojvodine.

Za deo realizacije ugovora koji se odnosi na 2019. godinu, sredstva će biti planirana Pokrajinskom skupštinskom odlukom o budžetu Autonomne Pokrajine Vojvodine za 2019. godinu. U suprotnom Ugovor prestaje da važi, bez naknade štete zbog nemogućnosti preuzimanja i plaćanja obaveza od strane Naručioca.

#### Član 13.

Na sve što nije regulisano ovim Ugovorom primenjivaće se odredbe Zakona o obligacionim odnosima i Zakona o robnim rezervama.

#### Član 14.

U slučaju spora između ugovornih strana, nadležan je stvarno nadležan sud u Novom Sadu.

#### Član 15.

Ugovor je sačinjen u 6 (šest) istovetnih primeraka od kojih Direkcija zadržava 4 (četiri), a Pružalac usluga 2 (dva) primerka.

Za Direkciju

Pružalac usluga

Radovan Durutović, direktor

,direktor

## VIII UPUTSTVO PONUĐAČIMA KAKO DA SAČINE PONUDU

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

Ponuđač podnosi ponudu na srpskom jeziku.

### 2. NAČIN PODNOŠENJA PONUDA

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

Na poleđini kovrte ili na kutiji navesti naziv i adresu ponuđača.

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

Ponudu dostaviti na adresu: Direkcija za robne rezerve Autonomne pokrajine Vojvodine, Bulevar Mihajla Pupina br. 25, sa naznakom: „**Ponuda za javnu nabavku (usluge) – usluga čuvanja i izdavanja roba, JNMV br 1/2018 - NE OTVARATI**”. Ponuda se smatra blagovremenom ukoliko je primljena od strane naručioca do 03.04.2018. godine do 10<sup>00</sup> časova.

Direkcija će, po prijemu određene ponude, na kovrti, odnosno kutiji u kojoj se ponuda nalazi, obeležiti vreme prijema i evidentirati broj i datum ponude prema redosledu prispeća. Ukoliko je ponuda dostavljena neposredno, Direkcija će ponuđaču predati potvrdu prijema ponude. U potvrdi o prijemu Direkcija će navesti datum i sat prijema ponude.

Ponuda koju Direkcija nije primila u roku određenom za podnošenje ponuda, odnosno koja je primljena po isteku dana i sata do kojeg se mogu ponude podnositi, smatraće se neblagovremenom. Neblagovremenu ponudu Direkcija će po okončanju postupka otvaranja vratiti neotvorenu ponuđaču, sa naznakom da je podneta neblagovremeno.

Ponuda mora da sadrži overen i potpisan:

- Obrazac ponude (Obrazac 1);
- Obrazac strukture ponuđene cene, sa uputstvom kako da se popuni (Obrazac 2);
- Obrazac troškova pripreme ponude (Obrazac 3);
- Obrazac izjave o nezavisnoj ponudi (Obrazac 4);
- Obrazac izjave ponuđača o ispunjenosti uslova za učešće u postupku javne nabavke - čl. 75. i 76. ZJN, navedenih ovom konkursnom dokumentacijom, (Obrazac 5);
- Obrazac izjave podizvođača o ispunjenosti uslova za učešće u postupku javne nabavke - čl. 75. ZJN, navedenih ovom konkursnom dokumentacijom (Obrazac 6);
- Izjava članova grupe koji podnose zajedničku ponudu (Obrazac 7);
- Izjava o dovoljnom tehničkom kapacitetu (Obrazac 8);
  
- Izjava o ključno tehničkom osoblju koje će biti odgovorno za izvršenje ugovora (Obrazac 9);
- Obrazac meničnog ovlašćenja/pisma za ozbiljnost ponude (Obrazac 10);



- Model ugovora.

### **3.PARTIJE**

Predmet javne nabavke nije oblikovan po partijama.

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

Podnošenje ponude sa varijantama nije dozvoljeno.

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

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

Ponuđač je dužan da jasno naznači koji deo ponude menja odnosno koja dokumenta naknadno dostavlja.

Izmenu, dopunu ili opoziv ponude treba dostaviti na adresu: Direkcija za robne rezerve Autonomne pokrajine Vojvodine, Bulevar Mihajla Pupina br. 25, Novi Sad u prizemlju DTD zgrade, kancelarija br. 8 ili putem pošte na adresu Bulevar Mihajla Pupina br. 16, Novi Sad, PAK 400346, sa naznakom:

**„Izmena ponude za javnu nabavku (usluge) – čuvanja i izdavanja roba, JNMV br. 1/2018 - NE OTVARATI”** ili

**„Dopuna ponude za javnu nabavku (usluge) – čuvanja i izdavanja roba, JNMV br. 1/2018 - NE OTVARATI”** ili

**„Opoziv ponude za javnu nabavku (usluge) – čuvanja i izdavanja roba, JNMV br. 1/2018 - NE OTVARATI”** ili

**„Izmena i dopuna ponude za javnu nabavku (usluge) – čuvanja i izdavanja roba, JNMV br. 1/2018 - NE OTVARATI”.**

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

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

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

Ponuđač može da podnese samo jednu ponudu.

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

U Obrascu ponude (Obrazac 1. poglavlje VI ove konkursne dokumentacije), ponuđač navodi na koji način podnosi ponudu, odnosno da li podnosi ponudu samostalno, ili kao zajedničku ponudu, ili podnosi ponudu sa podizvođačem.

## **7. PONUDA SA PODIZVOĐAČEM**

Ukoliko ponuđač podnosi ponudu sa podizvođačem dužan je da u Obrascu ponude (Obrazac 1 u poglavlju VI ove konkursne dokumentacije) navede da ponudu podnosi sa podizvođačem, procenat ukupne vrednosti nabavke koji će poveriti podizvođaču, a koji ne može biti veći od 50%, kao i deo predmeta nabavke koji će izvršiti preko podizvođača.

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

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

Ponuđač je dužan da za podizvođače dostavi dokaze o ispunjenosti uslova koji su navedeni u poglavlju IV konkursne dokumentacije, u skladu sa uputstvom kako se dokazuje ispunjenost uslova (Obrazac 6 u poglavlju VI ove konkursne dokumentacije).

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

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

## **8. ZAJEDNIČKA PONUDA**

Ponudu može podneti grupa ponuđača.

Ukoliko ponudu podnosi grupa ponuđača, sastavni deo zajedničke ponude mora biti sporazum kojim se ponuđači iz grupe međusobno i prema naručiocu obavezuju na izvršenje javne nabavke, a koji obavezno sadrži podatke iz člana 81. st. 4. tač. 1 i 2 ZJN i to podatke o:

- članu grupe koji će biti nosilac posla, odnosno koji će podneti ponudu i koji će zastupati grupu ponuđača pred naručiocem,
- opisu poslova svakog od ponuđača iz grupe ponuđača u izvršenju ugovora

Grupa ponuđača je dužna da dostavi sve dokaze o ispunjenosti uslova koji su navedeni u poglavlju IV ove konkursne dokumentacije, u skladu sa Uputstvom kako se dokazuje ispunjenost uslova (Obrazac 5. u poglavlju VI ove konkursne dokumentacije).

Ponuđači iz grupe ponuđača odgovaraju neograničeno solidarno prema naručiocu.

Zadruga može podneti ponudu samostalno, u svoje ime, a za račun zadrugara ili zajedničku ponudu u ime zadrugara.

Ako zadruga podnosi ponudu u svoje ime za obaveze iz postupka javne nabavke i ugovora o javnoj nabavci odgovara zadruga i zadrugari u skladu sa ZJN-om.

Ako zadruga podnosi zajedničku ponudu u ime zadrugara za obaveze iz postupka javne nabavke i ugovora o javnoj nabavci neograničeno solidarno odgovaraju zadrugari.

## **9. NAČIN I USLOVI PLAĆANJA, GARANTNI ROK, KAO I DRUGE OKOLNOSTI OD KOJIH ZAVISI PRIHVATLJIVOST PONUDE**

### **9.1. Zahtevi u pogledu načina, roka i uslova plaćanja.**

Plaćanje usluge čuvanja i izdavanja roba će se vršiti na mesečnom nivou.

Naručilac će ugovorene usluge plaćati na osnovu ispostavljenih računa od strane davaoca usluga, u minimalnom roku plaćanja od 8, a maksimalno 45 kalendarskih dana od dana prijema računa, a u skladu sa Zakonom o rokovima izmirenja novčanih obaveza u komercijalnim transakcijama („Sl. glasnik RS” br. 119/12 i 68/15).

Plaćanje se vrši uplatom na račun ponuđača.

Ponuđaču nije dozvoljeno da zahteva avans, odnosno ponuda ponuđača koji ponudi avansno plaćanje biće odbijena kao neprihvatljiva.

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

/

### **9.3. Zahtev u pogledu roka (izvršenja usluge)**

Rok izvršenja usluge – čuvanja i izdavanja robe određuje se pismenim ili usmenim nalogom u skladu sa potrebama Naručioca.

Mesto (izvršenja usluge): lokacija na kojoj se nalazi skladišni prostor koji je predmet nabavke odnosno koji ispunjuje sve zahteve iz konkursne dokumentacije.

**Napomena:** Izabaran ponuđač se obavezuje da o svom trošku robe koje su predmet čuvanja prelocira u skladu sa pismenim nalogom Naručioca.

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

Rok važenja ponude ne može biti kraći od 30 dana od dana otvaranja ponuda.

U slučaju isteka roka važenja ponude, Direkcija je dužna da u pisanom obliku zatraži od ponuđača produženje roka važenja ponude.

Ponuđač koji prihvati zahtev za produženje roka važenja ponude na može menjati ponudu.

### **9.5. Drugi zahtevi**

/

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

Cena mora biti iskazana u dinarima, sa i bez poreza na dodatu vrednost, sa uračunatim svim troškovima koje ponuđač ima u realizaciji predmetne javne nabavke, s tim da će se za ocenu ponude uzimati u obzir cena bez poreza na dodatu vrednost.

Cena je fiksna i ne može se menjati.

Ako je u ponudi iskazana neuobičajeno niska cena, Direkcija će postupiti u skladu sa članom 92. Zakona.

Ponuđač je dužan da u obrascu ponude navede cenu u dinarima po jedinici mere, sa i bez PDV-a.

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

### **I Ponuđač je dužan da u ponudi dostavi:**

**Sredstvo finansijskog obezbeđenja za ozbiljnost ponude** - menicu, koja mora biti evidentirana u Registru menica i ovlašćenja Narodne banke Srbije. Menica mora biti overena pečatom i potpisana od strane lica ovlašćenog za zastupanje, a uz istu mora biti dostavljeno popunjeno i overeno menično ovlašćenje – pismo, sa naznačenim iznosom od 10% od ukupne procenjene vrednosti nabavke bez PDV-a. Uz menicu mora biti dostavljena kopija kartona deponovanih potpisa sa original overom od strane poslovne banke koju ponuđač navodi u meničnom ovlašćenju – pismu, s tim da overa ne sme biti starija od 15 dana od dana otvaranja ponude. Rok važenja menice je **30** dana od dana otvaranja ponuda [sredstvo obezbeđenja za ozbiljnost ponude treba da traje najmanje koliko i važenje ponude].

Direkcija će unovčiti menicu datu uz ponudu ukoliko: ponuđač nakon isteka roka za podnošenje ponuda povuče, opozove ili izmeni svoju ponudu; ponuđač kome je dodeljen ugovor blagovremeno ne potpiše ugovor o javnoj nabavci; ponuđač kome je dodeljen ugovor ne podnese sredstvo obezbeđenja za dobro izvršenje posla u skladu sa zahtevima iz konkursne dokumentacije.

Direkcija će vratiti menice ponuđačima sa kojima nije zaključen ugovor, odmah po zaključenju ugovora sa izabranim ponuđačem.

Ukoliko ponuđač ne dostavi menicu ponuda će biti odbijena kao neprihvatljiva.

### **II Izabrani ponuđač je dužan da dostavi:**

#### **Sredstva finansijskog obezbeđenja za čuvanje i održavanje količine, kvaliteta i isporuke robe koja je primljena na čuvanje i izdavanje:**

Izabrani ponuđač se obavezuje da u trenutku zaključenja ugovora naručiocu dostavi 3 (tri) blanko sopstvene menice koje moraju biti evidentirane u Registru menica i ovlašćenja Narodne banke Srbije u skladu sa Odlukom o bližim uslovima, sadržini i načinu vođenja registra menica i ovlašćenja („Sl. glasnik RS“, br. 56/2011, 80/2016, 76/2016, 82/2017). Menica mora biti overena pečatom i potpisana od strane lica ovlašćenog za zastupanje, a uz istu mora biti dostavljeno popunjeno i overeno menično ovlašćenje – pismo. Uz menicu mora biti dostavljena kopija kartona deponovanih potpisa sa originalnom overom od strane poslovne banke koju ponuđač navodi u meničnom ovlašćenju – pismu, s tim da overa ne sme biti starija od 15 dana od dana dostave sredstava obezbeđenja. **Blanko solo menice moraju se naplatiti neopozivo, bez protesta i sudskih troškova, sa svih računa Meničnog dužnika (Ponuđača), ne mogu sadržati dodatne uslove za isplatu i kraće rokove od rokova koje je odredio Menični poverilac (Direkcija), manji iznos od onog koji je odredio Menični poverilac ili promenjenu mesnu nadležnost za rešavanje sporova. Rok važenja menica je 30 (trideset) dana duži od isteka roka za konačno izvršenje posla.**

## **12. ZAŠTITA POVERLJIVOSTI PODATAKA KOJE NARUČILAC STAVLJA PONUĐAČIMA NA RASPOLAGANJE, UKLJUČUJUĆI I NJIHOVE PODIZVOĐAČE**

Predmetna nabavka ne sadrži poverljive informacije koje Direkcija stavlja na raspolaganje.

Ugovor i sva dokumentacija vezana za realizaciju Ugovora imaju karakter „Službena tajna“, stepena „Poverljivo“.

## **13. NAČIN PREUZIMANJA TEHNIČKE DOKUMENTACIJE I PLANOVA, ODNOSNO POJEDINIH NJENIH DELOVA**

Predmetna nabavka ne sadrži tehničke dokumentacije i planove odnosno pojedine njihove delove, te se ne daje obaveštenje o načinu njihovog preuzimanja.

## **14. DODATNE INFORMACIJE ILI POJAŠNENJA U VEZI SA PRIPREMANJEM PONUDE**

Zainteresovano lice može, u pisanom obliku *putem pošte na adresu naručioca Bul. Mihajla Pupina br. 16, Novi Sad, PAK 400346, elektronske pošte na e-mail [ana.jovic@vojvodina.gov.rs](mailto:ana.jovic@vojvodina.gov.rs) ili faksom na broj 021/ 425 456* tražiti od naručioca dodatne informacije ili pojašnjenja u vezi sa pripremanjem ponude, pri čemu može da ukaže naručiocu i na eventualno uočene nedostatke i nepravilnosti u konkursnoj dokumentaciji, najkasnije 5 (pet) dana pre isteka roka za podnošenje ponuda.

Direkcija će zainteresovanom licu u roku od 3 (tri) dana od dana prijema zahteva za dodatnim informacijama ili pojašnjenjima konkursne dokumentacije, odgovor objaviti na Portalu javnih nabavki i na svojoj internet stranici.

Dodatne informacije ili pojašnjenja upućuju se sa napomenom „Zahtev za dodatnim informacijama ili pojašnjenjima konkursne dokumentacije **JNMV br. 1/2018**“.

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

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

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

Komunikacija u postupku javne nabavke vrši se isključivo na način određen članom 20. ZJN, i to:

- putem elektronske pošte ili pošte, kao i objavljivanjem od strane naručioca na Portalu javnih nabavki i na svojoj internet stranici; ako je dokument iz postupka javne nabavke dostavljen od strane naručioca ili ponuđača putem elektronske pošte, strana koja je izvršila dostavljanje dužna je da od druge strane zahteva da na isti način potvrdi prijem tog dokumenta, što je druga strana dužna da to i učini kada je to neophodno kao dokaz da je izvršeno dostavljanje.

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

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

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

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

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

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

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

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

## **17. NAČIN I ROK ZA PODNOŠENJE ZAHTEVA ZA ZAŠTITU PRAVA PONUĐAČA SA DETALJNIM UPUTSTVOM O SADRŽINI POTPUNOG ZAHTEVA**

### **17.1. Rokovi i način podnošenja zahteva za zaštitu prava**

Zahtev za zaštitu prava podnosi se naručiocu, a kopija se istovremeno dostavlja Republičkoj komisiji. Zahtev za zaštitu prava može se podneti u toku celog postupka javne nabavke, protiv svake radnje naručioca, osim ako ovim zakonom nije drugačije određeno. Zahtev za zaštitu prava kojim se osporava vrsta postupka, sadržina poziva za podnošenje ponuda ili konkursne dokumentacije smatraće se blagovremenim ako je primljen od strane naručioca najkasnije tri dana pre isteka roka za podnošenje ponuda, bez obzira na način dostavljanja i ukoliko je podnosilac zahteva u skladu sa članom 63. stav 2. ZJN ukazao Direkciji u na eventualne nedostatke i nepravilnosti, a Direkcija iste nije otklonila. Zahtev za zaštitu prava kojim se osporavaju radnje koje Direkcija preduzme pre isteka roka za podnošenje ponuda, a nakon isteka roka iz prethodnog stava 3. smatraće se blagovremenim ukoliko je podnet najkasnije do isteka roka za podnošenje ponuda. Posle donošenja odluke o dodeli ugovora, i odluke o obustavi postupka, rok za podnošenje zahteva za zaštitu prava je pet dana od dana objavljivanja odluke na Portalu javnih nabavki. Zahtevom za zaštitu prava ne mogu se osporavati radnje naručioca preduzete u postupku javne nabavke ako su podnosiocu zahteva bili ili mogli biti poznati razlozi za njegovo podnošenje pre isteka roka za podnošenje zahteva iz st. 3. i 4. ove tačke, a podnosilac zahteva ga nije podneo pre isteka tog roka. Ako je u istom postupku javne nabavke ponovo podnet zahtev za zaštitu prava od strane istog podnosioca zahteva, u tom zahtevu se ne mogu osporavati radnje naručioca za koje je podnosilac zahteva znao ili mogao znati prilikom podnošenja prethodnog zahteva. Zahtev za zaštitu

prava ne zadržava dalje aktivnosti naručioca u postupku javne nabavke u skladu sa odredbama člana 150. ZJN.

**17.2. Uputstvo o sadržini potpunog zahteva za zaštitu prava u skladu sa članom 151. stav.1. tač.1)-7):**

Zahtev za zaštitu prava sadrži:

- 1) naziv i adresu podnosioca zahteva i lice za kontakt
- 2) naziv i adresu naručioca
- 3) podatke o javnoj nabavci koja je predmet zahteva, odnosno o odluci naručioca
- 4) povrede propisa kojima se uređuje postupak javne nabavke
- 5) činjenice i dokaze kojima se povrede dokazuju
- 6) potvrdu o uplati takse iz člana 156. ovog zakona
- 7) potpis podnosioca.

**17. 3. Iznos takse iz člana 156. ZJN:**

Podnosilac zahteva za zaštitu prava je dužan da na broj računa Budžeta Republike Srbije, naveden u podtački 17)4) ove tačke, uplati taksu u iznosu: Taksa za zahtev za zaštitu prava podnet u postupku javne nabavke male vrednosti je 60.000 dinara. Svaka stranka u postupku snosi troškove koje prouzrokuje svojim radnjama. Ako je zahtev za zaštitu prava osnovan, Direkcija mora podnosiocu zahteva za zaštitu prava na pisani zahtev nadoknaditi troškove nastale po osnovu zaštite prava. Ako zahtev za zaštitu prava nije osnovan, podnosilac zahteva za zaštitu prava mora naručiocu na pisani zahtev nadoknaditi troškove nastale po osnovu zaštite prava. Ako je zahtev za zaštitu prava delimično usvojen, Republička komisija odlučuje da li će svaka stranka snositi svoje troškove ili će troškovi biti podeljeni srazmerno usvojenom zahtevu za zaštitu prava. Stranke u zahtevu moraju precizno da navedu troškove za koje traže naknadu. Naknadu troškova moguće je tražiti do donošenja odluke naručioca, odnosno Republičke komisije o podnetom zahtevu za zaštitu prava. O troškovima odlučuje Republička komisija. Odluka Republičke komisije je izvršni naslov.

**17. 4. Uputstvo o uplati takse iz člana 156. Zakona**

Članom 151. Zakona o javnim nabavkama („Sl. glasnik RS“, broj 124/12 i 14/15 i 68/15 u daljem tekstu: ZJN) je propisano da zahtev za zaštitu prava mora da sadrži, između ostalog, i potvrdu o uplati takse iz člana 156. ZJN. Podnosilac zahteva za zaštitu prava je dužan da na određeni račun budžeta Republike Srbije uplati taksu u iznosu propisanom članom 156. ZJN.

**Kao dokaz o uplati takse, u smislu člana 151. stav 1. tačka 6) ZJN, prihvaćiće se:**

- 1. Potvrda o izvršenoj uplati takse iz člana 156. ZJN koja sadrži sledeće elemente:** (1) da bude izdata od strane banke i da sadrži pečat banke;
- (2) da predstavlja dokaz o izvršenoj uplati takse, što znači da potvrda mora da sadrži podatak da je nalog za uplatu takse, odnosno nalog za prenos sredstava realizovan, kao i datum izvršenja naloga;
- (3) iznos takse iz člana 156. ZJN čija se uplata vrši;
- (4) broj računa: 840-30678845-06;
- (5) šifru plaćanja: 153 ili 253;
- (6) poziv na broj: podaci o broju ili oznaci javne nabavke povodom koje se podnosi zahtev za zaštitu prava;
- (7) svrha: taksa za ZZP; naziv naručioca; broj ili oznaka javne nabavke povodom koje se podnosi zahtev za zaštitu prava;
- (8) korisnik: budžet Republike Srbije;



(9) naziv uplatioca, odnosno naziv podnosioca zahteva za zaštitu prava za kojeg je izvršena uplata takse;

(10) potpis ovlašćenog lica banke.

**2. Nalog za uplatu, prvi primerak**, overen potpisom ovlašćenog lica i pečatom banke ili pošte, koji sadrži i sve druge elemente iz potvrde o izvršenoj uplati takse navedene pod tačkom 1.

**3. Potvrda izdata od strane Republike Srbije, Ministarstva finansija, Uprave za trezor**, potpisana i overena pečatom, koja sadrži sve elemente iz potvrde o izvršenoj uplati takse iz tačke 1, osim onih navedenih pod (1) i (10), za podnosioca zahteva za zaštitu prava koji imaju otvoren račun u okviru pripadajućeg konsolidovanog računa trezora, a koji se vodi u Upravi za trezor (korisnici budžetskih sredstava, korisnici sredstava organizacija za obavezno socijalno osiguranje i drugi korisnici javnih sredstava);

**4. Potvrda izdata od strane Narodne banke Srbije, koja sadrži sve elemente iz potvrde o izvršenoj uplati takse iz tačke 1**, za podnosioca zahteva za zaštitu prava (banke i drugi subjekti) koji imaju otvoren račun kod Narodne banke Srbije u skladu sa zakonom i drugim propisom. Primerak pravilno popunjenog naloga za prenos i primerak pravilno popunjenog naloga za uplatu se nalaze na sajtu Republičke komisije za zaštitu prava u postupcima javnih nabavki [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)

**NAPOMENA:** Posebno je značajno da se u polju „svrha uplate“ podaci upišu **onim redosledom kako je to prikazano** u navedenim primerima. U polju „poziv na broj“ upisuje se broj ili oznaka javne nabavke povodom koje se podnosi zahtev za zaštitu prava, ali je preporuka da se u ovom polju izbegava upotreba razmaka i znakova, kao što su: ( ) | \ / „ « \* i sl.

**5. Uplata takse za podnošenje zahteva za zaštitu prava iz inostranstva** može se izvršiti na devizni račun Ministarstva finansija – Uprave za trezor

NAZIV I ADRESA BANKE:

Narodna banka Srbije (NBS) 11000 Beograd, ul. Nemanjina br. 17 Srbija

SWIFT CODE: NBSRRSBGXXX

NAZIV I ADRESA INSTITUCIJE: Ministarstvo finansija Uprava za trezor ul. Pop Lukina br. 7-9 11000 Beograd

IBAN: RS 35908500103019323073

NAPOMENA: Prilikom uplata sredstava potrebno je navesti sledeće informacije o plaćanju – „detalji plaćanja“ (FIELD 70: DETAILS OF PAYMENT):-broj u postupku javne nabavke na koje se zahtev za zaštitu prava odnosi i naziv naručioca u postupku javne nabavke.

Instrukcije za uplate u valutama: EUR i USD

PAYMENT INSTRUCTIONS

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

<b>SWIFT MESSAGE MT103 – USD</b>	
FIELD 32A:	VALUE DATE – USD - AMOUNT
FIELD 50K:	ORDERING CUSTOMER
FIELD 56A: (INTERMEDIARY)	BKTRUS33XXX DEUTSCHE BANK TRUST COMPANIY 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