

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

**ЈАВНА НАБАВКА УСЛУГА СКЛАДИШТЕЊА
ПОСЛОВНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ**

БРОЈ ЈАВНЕ НАБАВКЕ 1/2020

јануар 2020. године

Комисија за јавну набавку:

1. Члан: Снежана Црнојевић _____
2. Члан: Бранка Ердељан _____
3. Члан: Ана Грујичић _____
4. Заменик члана: Игор Кабиљагић _____
5. Заменик члана: Мирјана Јовановић _____
6. Заменик члана Зорица Исаиловић _____

На основу чл. 39. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/12, 14/15 и 68/15, у даљем тексту: Закон), чл. 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС” бр. 86/15 и 41/2019), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број 404-02-1/2020-02 од 9. јануара 2020. године и Решења о образовању комисије за јавну набавку број 404-02-1/2020-02 од 9. јануара 2020. године припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

**у поступку јавне набавке мале вредности за набавку услуга складиштења
пословне документације за потребе Министарства привреде
ЈН бр. 1/2020**

Конкурсна документација садржи укупно 27 страна

Поглавље	Назив поглавља	Страна
I	Општи подаци о јавној набавци	3
II	Подаци о предмету јавне набавке	4
III	Врста, техничке карактеристике, квалитет, количина и опис услуга, начин спровођења контроле и обезбеђења гаранције квалитета, рок извршења, место извршења, евентуалне додатне услуге и сл.	4
IV	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова	4 - 7
V	Упутство понуђачима како да сачине понуду	7 - 13
VI	Образац понуде	14 - 16
VII	Модел уговора	17 - 20
VIII	Образац структуре цене	21
IX	Образац трошкова припреме понуде	22
X	Образац изјаве о независној понуди	23
XI	Образац изјаве о поштовању обавеза из члана 75. ст. 2. Закона	24
XII	Образац изјаве о испуњавању услова из члана 75. Закона	25
XIII-1	Образац изјаве о испуњавању услова из члана 75. Закона – за подизвођача	26
XIV	Образац меничног овлашћења	27

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Подаци о наручиоцу

Наручилац: Министарство привреде
Адреса: Београд, Кнеза Милоша број 20
Интернет страница: www.privreda.gov.rs

2. Врста поступка јавне набавке

Предметна јавна набавка се спроводи у поступку набавке мале вредности, у складу са Законом и подзаконским актима којима се уређују јавне набавке.

3. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке број 1/2020 су услуге складиштења пословне документације за потребе Министарства привреде.

4. Циљ поступка

Поступак јавне набавке се спроводи ради закључења уговора о јавној набавци.

5. Напомена за резервисане јавне набавке

Предметна набавка није резервисана јавна набавка.

6. Контакт особе

Лице за контакт: Бранка Ердељан, телефон 011/3642-699, е-mail адреса: branka.erdeljan@privreda.gov.rs

II ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

1. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке број 1/2020 су услуге складиштења пословне документације за потребе Министарства привреде, ОРН 63120000

2. Партије

Предмет јавне набавке није обликован у више партија

III ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ, КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС УСЛУГА, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА, РОК ИЗВРШЕЊА, МЕСТО ИЗВРШЕЊА, ЕВЕНТУАЛНЕ ДОДАТНЕ УСЛУГЕ И СЛ.

Предмет набавке је пружање услуга складиштења пословне документације за потребе Министарства привреде.

Тренутна количина документације за складиштење је око 9.000 кутија, уз могућност повећања или смањења током трајања уговора.

Услуге обухватају и следеће:

- хитну доставу пословне документације у року од 2 сата од пријема захтева у случају потребе наручиоца
- скенирање пословне документације и доставу исте електронским путем у случају потребе наручиоца
- преузимање и транспорт тренутно постојеће ускладиштене пословне документације о сопственом трошку
- преузимање, паковање и транспорт нове документације за складиштење о сопственом трошку

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

1. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА

1.1. Право на учешће у поступку предметне јавне набавке има понуђач који испуњава **обавезне услове** за учешће у поступку јавне набавке дефинисане чланом 75. Закона, и то:

- 1) Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона);

- 2) Да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (*чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона*);
- 3) Да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији (*чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона*);
- 4) Понуђач је дужан да при састављању понуде изричито наведе да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (*чл. 75. ст. 2. Закона*).

- 1.2.** Понуђач који учествује у поступку предметне јавне набавке мора испунити и **додатне услове** за учешће у поступку јавне набавке, дефинисане чланом 76. Закона, и то:

Да располаже неопходним пословним и техничким капацитетом

Под неопходним пословним и техничким капацитетом подразумева се:

- да поседује важеће сертификате ISO 9001, ISO 14001, ISO 15489 и ISO 27001 (приложити копије сертификата),
- да у моменту подношења понуде поседује најмање пет транспортних возила за превоз документације (приложити фотокопију саобраћајне дозволе или другог доказа о правном основу коришћења возила, као и доказе да је на минимум 5 возила инсталиран систем сателитског праћења возила),
- да поседује у власништву или у закупу минимум 5.000м² магацинског (пословног) простора (приложити копију власничког листа или уговора о закупу),
- да поседује пројекат стабилног система за аутоматску детекцију и дојаву пожара у простору у коме се чува документација (приложити оверену изјаву одговорног лица о поседовању пројекта и извршеној уградњи),
- да поседује одобрење МУП-а – Сектора за ванредне ситуације за стабилни систем за аутоматску детекцију и дојаву пожара у простору у коме се чува документација (приложити одобрење МУП-а),
- да поседује пројекат спринклер система за аутоматско гашење пожара, са одобрењем МУП-а – Сектора за ванредне ситуације (приложити оверену изјаву одговорног лица о поседовању пројекта и извршеној уградњи),
- да поседује систем за грејање и хлађење простора у коме се чува документација (приложити оверену изјаву одговорног лица о поседовању пројекта и извршеној уградњи),
- да поседује доказе о испитивању ватроотпорних својстава врата и зидова простора у коме се чува документација (приложити оверену изјаву одговорног лица о извршеном испитивању),
- да је обавио дезинсекцију, дезинфекцију и дератизацију простора у коме се чува документација (приложити оверену изјаву одговорног лица о обављеној дезинсекцији, дезинфекцији и дератизацији),
- да поседује важеће полисе осигурања од опште одговорности у минималном износу од 150.000.000,00 динара, или еквивалентну ако је износ исказан у другој валути (приложити фотокопије полиса),

- списак о кључном техничком особљу који раде за Понуђача, који ће бити одговорни за извршење уговора и контролу квалитета (приложити Изјаву Понуђача са списком),
- да поседује најмање једну професионалну машину за безбедно уништавање докумената (приложити извод из листе основних средстава или картицу основног средства, печатирани и потписану од стране законског заступника Понуђача),

Да располаже неопходним кадровским капацитетом

Под неопходним кадровским капацитетом подразумева се :

- да има најмање три лица запослена или по другом основу ангажована, која поседују важеће сертификате о обучености за послове архивара (приложити копије сертификата),
- да има најмање 40 запослених или по другом основу ангажованих лица која поседују сертификате о обучености за противпожарну заштиту (приложити копије сертификата).

- 1.3.** Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, у складу са чланом 80. Закона, подизвођач мора да испуњава обавезне и додатне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) и члана 76. Закона.
- 1.4.** Уколико понуду подноси група понуђача, сваки понуђач из групе понуђача, мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона, а додатне услове испуњавају заједно.

2. УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

Испуњеност обавезних услова за учешће у поступку предметне јавне набавке понуђач, у складу са чланом 77. Закона доказује достављањем Изјаве којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује испуњеност услова, или достављањем извода из регистра понуђача.

Изјава мора да буде потписана од стране овлашћеног лица понуђача и оверена печатом. Уколико Изјаву потписује лице које није уписано у регистар као лице овлашћено за заступање, потребно је уз понуду доставити овлашћење за потписивање.

Испуњеност додатних услова за учешће у поступку предметне јавне набавке понуђач доказује достављањем доказа наведених у тачки 1.2. поглавља УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. и 76. ЗАКОНА

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

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, понуђач је дужан да достави Изјаву подизвођача потписану од стране овлашћеног лица подизвођача и оверену печатом.

Наручилац може, пре доношења одлуке о додели уговора, да тражи од понуђача чија понуда буде оцењена као најповољнија, да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа о испуњености услова.

Ако понуђач у остављеном року не достави на увид оригинал или оверену копију тражених доказа, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

Понуђач није дужан да доставља на увид доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа.

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.

V УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

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

Понуда и остала документација која се односи на понуду мора бити на српском језику.

2. НАЧИН НА КОЈИ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САЧИЊЕНА

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: Министарство привреде, ул. Кнеза Милоша број 20, Београд, са назнаком: „Понуда за јавну набавку услуга складиштења пословне документације, ЈН бр. 1/2020 - НЕ ОТВАРАТИ”. Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до 22. јануара 2020. године, најкасније до 12,00 часова.

Наручилац 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 наручилац ће понуђачу предати потврду пријема понуде. У потврди о пријему наручилац ће навести датум и сат пријема понуде.

Понуда коју наручилац није примио у року одређеном за подношење понуда, односно која је примљена по истеку дана и сата до којег се могу понуде подносити, сматраће се неблаговременом.

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: Министарство привреде, ул. Кнеза Милоша број 20, Београд, са назнаком:

„Изнамена понуде за јавну набавку услуга складиштења пословне документације, ЈН бр. 1/2020 - НЕ ОТВАРАТИ”, или

„Допуна понуде за јавну набавку услуга складиштења пословне документације, ЈН бр. 1/2020 - НЕ ОТВАРАТИ”, или

„Опозив понуде за јавну набавку услуга складиштења пословне документације, ЈН бр. 1/2020 - НЕ ОТВАРАТИ”, или

„Изнамена и допуна понуде за јавну набавку услуга складиштења пословне документације, ЈН бр. 1/2020 - 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 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 (поглавље VI), 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 (поглавље VI) 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.

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) до 6) Закона и то податке о:

- члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем,
- понуђачу који ће у име групе понуђача потписати уговор,
- понуђачу који ће у име групе понуђача дати средство обезбеђења,
- понуђачу који ће издати рачун,
- рачуну на који ће бити извршено плаћање,
- обавезама сваког од понуђача из групе понуђача за извршење уговора.

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

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 законом.

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 И ДРУГЕ ОКОЛНОСТИ ОД КОЈИХ ЗАВИСИ ПРИХВАТЉИВОСТ ПОНУДЕ

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

Рок плаћања је минимум 30 дана од дана испостављања месечног рачуна за претходни месец.

Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача.

Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.

9.2. Захтев у погледу рока и места извршења услуга

Услуге складиштења ће се вршити у складишном простору понуђача, а преузимање документације за складиштење ће се вршити истог дана по позиву наручиоца.

9.3. Захтев у погледу рока важења понуде

Рок важења понуде не може бити краћи од 30 дана од дана отварања понуда, а у супротном понуда ће бити одбијена.

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

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

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.

Цена је фиксна и не може се мењати.

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

Ако понуђена цена укључује увозну царину и друге дажбине, понуђач је дужан да тај део одвојено исказе у динарима.

11. ПОДАЦИ О ДРЖАВНОМ ОРГАНУ ИЛИ ОРГАНИЗАЦИЈИ, ОДНОСНО ОРГАНУ ИЛИ СЛУЖБИ ТЕРИТОРИЈАЛНЕ АУТОНОМИЈЕ ИЛИ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ ГДЕ СЕ МОГУ БЛАГОВРЕМЕНО ДОБИТИ ИСПРАВНИ ПОДАЦИ О ПОРЕСКИМ ОБАВЕЗАМА, ЗАШТИТИ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ, ЗАШТИТИ ПРИ ЗАПОШЉАВАЊУ, УСЛОВИМА РАДА И СЛ., А КОЈИ СУ ВЕЗАНИ ЗА ИЗВРШЕЊЕ УГОВОРА О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

Подаци о пореским обавезама се могу добити у Пореској управи Министарства финансија.

Подаци о заштити животне средине се могу добити у Агенцији за заштиту животне средине и у Министарству енергетике, развоја и заштите животне средине.

Подаци о заштити при запошљавању и условима рада се могу добити у Министарству рада, запошљавања и социјалне политике.

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

Пружалац услуга се обавезује да неће ни на који начин прослеђивати трећим лицима информације до којих дође у току извршења одредби овог Уговора, те да ће предузети све разумне мере и процедуре како би спречио да трећа лица дођу у посед таквих информација.

Пружалац услуга се такође обавезује да пословну документацију Наручиоца адекватно чува под прописаним и договореним условима и да не дозвољава да трећа лица ни на који начин дођу у посед исте, без претходне сагласности Наручиоца

13. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ

Заинтересовано лице може, у писаном облику, тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, при чему може да укаже наручиоцу и на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији, најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуда.

Наручилац је дужан да у року од три дана од дана пријема захтева за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, одговор објави 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, ЈН бр. 1/2020.

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

По истеку рока предвиђеног за подношење понуда наручилац 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. Закона.

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

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

Наручилац 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, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

15. СРЕДСТВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА

Понуђач је дужан да уз понуду достави менично овлашћење на обрасцу из конкурсне документације (Образац XIV)

Понуђач коме буде додељен уговор је дужан да приликом потписивања уговора достави бланко сопствену меницу као средство финансијског обезбеђења којим обезбеђује испуњење свих својих уговорних обавеза.

Меница треба да буде регистрована код НБС, оверена и потписана од стране лица овлашћеног за заступање у десном доњем углу. Уз меницу мора бити достављено уредно попуњено и оверено менично овлашћење на износ од 10% вредности додељеног уговора. Истовремено, Понуђач ће доставити и фотокопију важећег картона депонованих потписа, издатог од стране пословне банке коју Понуђач наводи у меничном овлашћењу.

У случају промене лица овлашћеног за заступање, менично овлашћење остаје на снази. Потпис овлашћеног лица на меници и меничном овлашћењу мора бити идентичан.

Рок важења меничног овлашћења треба да буде 30 дана дужи од дана истека рока реализације уговора.

Наручилац задржава право да уновчи меницу у случају да Понуђач не изврши све своје уговорне обавезе у уговореном року. По извршењу свих обавеза, меница ће бити враћена Понуђачу.

16. ВРСТА КРИТЕРИЈУМА ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА, ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА НА ОСНОВУ КОЈИХ СЕ ДОДЕЉУЈЕ УГОВОР И МЕТОДОЛОГИЈА ЗА ДОДЕЛУ ПОНДЕРА ЗА СВАКИ ЕЛЕМЕНТ КРИТЕРИЈУМА

Избор најповољније понуде ће се извршити применом критеријума „Најнижа понуђена цена“.

Понуђена цена је месечна цена складиштења по кутији.

Понуђач је дужан да о свом трошку обезбеди одговарајуће кутије - амбалажу за складиштење документације и транспорт исте.

МЕТОД ОЦЕЊИВАЊА:

Уговор ће бити додељен понуђачу који понуди најнижу месечну цену складиштења по кутији.

17. ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА НА ОСНОВУ КОЈИХ ЋЕ НАРУЧИЛАЦ ИЗВРШИТИ ДОДЕЛУ УГОВОРА У СИТУАЦИЈИ КАДА ПОСТОЈЕ ДВЕ ИЛИ ВИШЕ ПОНУДА СА ЈЕДНАКИМ БРОЈЕМ ПОНДЕРА ИЛИ ИСТОМ ПОНУЂЕНОМ ЦЕНОМ

У случају када постоје две или више понуда са истом понуђеном месечном ценом складиштења по кутији, уговор ће се закључити са понуђачем који понуди дужи рок плаћања, а у случају да два или више понуђача имају исту понуђену цену и исти рок плаћања, уговор ће бити закључен са понуђачем који буде извучен путем жреба.

18. ПОШТОВАЊЕ ОБАВЕЗА КОЈЕ ПРОИЗИЛАЗЕ ИЗ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА

Понуђач и сваки члан групе понуђача је дужан да у оквиру своје понуде достави изјаву дату под кривичном и материјалном одговорношћу да је поштовао све обавезе које произилазе 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.

Исту изјаву понуђач доставља и за подизвођача.

(Образац изјаве, дат је у поглављу XI конкурсне документације).

19. 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.

20. НАЧИН И РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА ПОНУЂАЧА

Захтев за заштиту права може се поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца. Захтев за заштиту права подноси се наручиоцу, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији. Захтев за заштиту права којим се оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсна документација сматраће се благовременим ако је примљен од стране наручиоца 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. закона указао наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а наручилац их није отклонио. Захтев за заштиту права којим се оспоравају радње које наручилац предузме пре истека рока за подношење понуда, а након истека претходно наведеног рока из члана 63. став 2. закона, сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда. После доношења одлуке о додели уговора или 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 напред наведеног рока за подношење захтева (три дана пре истека рока за подношење понуда).

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.

Наручилац објављује обавештење о поднетом захтеву за заштиту права на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници у року од два дана од дана пријема захтева. Подносилац захтева за заштиту права је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати прописану таксу у износу од 60.000,00 динара на рачун број: 840-30678845-06, шифра плаћања: 153; позив на број: број или ознака јавне набавке, сврха: ЗЗП, Министарство привреде, ЈНМВ број 1/2020, корисник: Буџет Републике Србије. За све што није посебно прецизирано овом конкурсном документацијом важи Закон о јавним набавкама.

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно свако заинтересовано лице које има интерес за доделу уговора и који је претрпео или би могао да претрпи штету због поступања наручиоца противно одредбама закона.

Захтев за заштиту права се доставља непосредно, или електронском поштом на [e-mail branka.erdeljan@privreda.gov.rs](mailto:branka.erdeljan@privreda.gov.rs) или препорученом пошиљком са повратницом.

21. РОК У КОЈЕМ ЋЕ УГОВОР БИТИ ЗАКЉУЧЕН

Уговор о јавној набавци ће бити закључен са понуђачем којем је додељен уговор у року од 3 дана од дана протекла рока за подношење захтева за заштиту права из члана 149. Закона.

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

VI ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда бр _____ од _____ за јавну набавку услуга складиштења пословне документације за потребе Министарства привреде, ЈН број 1/2020

1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

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

2) ПОНУДУ ПОДНОСИ:

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

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

3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

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

Напомена: Табелу „Подаци о подизвођачу“ попуњавају само они понуђачи који подносе понуду са подизвођачем, а уколико има већи број подизвођача од места предвиђених у табели, потребно је да се наведени образац копира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког подизвођача.

4) ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

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

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

5) **ЦЕНА МЕСЕЧНОГ СКЛАДИШТЕЊА ПО КУТИЈИ**

За месечно складиштење по кутији цена износи _____ динара без ПДВ-а, односно _____ динара са ПДВ-ом.

Преузимање и транспорт тренутно постојеће ускладиштене пословне документације, као и нове документације за складиштење врши се о сопственом трошку

6) **РОК ВАЖЕЊА ПОНУДЕ**

Рок важења понуде је ____ дана од дана отварања (не краћи од 30 дана).

7) **РОК ПЛАЋАЊА**

Рок плаћања је _____ дана од дана испостављања рачуна.

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.

VII МОДЕЛ УГОВОРА

УГОВОР О УСЛУГАМА СКЛАДИШТЕЊА ПОСЛОВНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

1. МИНИСТАРСТВО ПРИВРЕДЕ, са седиштем у Београду, ул. Кнеза Милоша број 20, матични број: 17862154, ПИБ: 108213421, које заступа министар Горан Кнежевић (у даљем тексту: Корисник услуга), и

2. _____ са седиштем у _____, ул. _____ број _____, матични број: _____, ПИБ: _____, кога заступа _____ (у даљем тексту: Давалац услуга) и

_____ са седиштем у _____, ул. _____ број _____, матични број: _____, ПИБ: _____, кога заступа _____, као члан групе понуђача, односно

са подизвођачем _____ са седиштем у _____, ул. _____ број _____, матични број: _____, ПИБ: _____, кога заступа _____

дана _____ у Београду, закључили су:

У Г О В О Р

за услуге складиштења пословне документације

Члан 1.

Уговорне стране констатују:

- Да је Наручилац – Корисник услуга на основу члана 39. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“ број 124/12, 14/15 и 68/15) спровео поступак јавне набавке мале вредности за набавку услуга складиштења пословне документације,

- Да је Понуђач - Давалац услуга доставио понуду број _____ од _____ 2020. године, која у потпуности испуњава услове из конкурсне документације, налази се у прилогу и саставни је део овог уговора,

- Да је Наручилац – Корисник услуга након спроведеног поступка јавне набавке бр. 1/2020 донео Одлуку о додели уговора бр. _____ од _____ 2020. године и да је истекао рок за подношење Захтева за заштиту права, односно да је поднета само једна благовремена и прихватљива понуда.

Члан 2.

Предмет овог Уговора су услуге складиштења пословне документације у име и за рачун Наручиоца, а у свему према прихваћеним условима наведеним у понуди и захтевним у конкурсној документацији.

Уговор се закључује на период од годину дана од дана ступања на снагу, односно док се не потроши уговорена вредност.

Наручилац задржава право на отказ услуга складиштења пословне документације у случају престанка потребе за истим.

Члан 3.

Вредност Уговора износи _____ динара (словима: _____) динара без ПДВ-а, односно _____ динара (словима: _____) са ПДВ-ом.

Цена из понуде је фиксна за све време трајања Уговора и не може се мењати.

Члан 4.

Наручилац се обавезује да плаћање за пружене услуге врши на рачун Пружаоца услуга бр. _____ отворен код _____ банке у року од ____ дана на основу фактуре коју ће Пружалац услуга сваког месеца, за претходни месец, достављати Наручиоцу, а која мора бити регострована у ЦРФ-у.

У случају доцње Наручилац дугује Пружаоцу услуга законску затезну камату.

Члан 5.

Пружалац услуга је дужан:

- да од Корисника услуга о свом трошку преузме документацију (долазак и паковање документације у архивске кутије које се обележавају јединственим баркодом, уз израду спецификације архивске кутије која садржи попис њеног садржаја),
- да од Корисника услуга о свом трошку транспортује преузету документацију наменским возилима за сигуран и поуздан транспорт,
- да примљену документацију чува на начин предвиђен конкурсном документацијом и да предузима потребне мере ради њеног очувања у примљеном стању,
- да изврши конверзију докумената у дигиталне слике којима се лако приступа и лаке су за претраживање, као и да омогући скенирање тражене документације и достављање исте електронским путем,
- да по захтеву Корисника услуге о свом трошку достави тражену документацију на назначену адресу у току истог дана, или хитно у року оад 2 сата од пријема захтева,
- да води евиденцију о извршеним увидима и достављању документације и да о томе доставља Кориснику услуга месечне извештаје,
- да не употребљава, не користи, нити на било који други начин располаже документацијом Корисника услуге,
- да дозволи овлашћеном лицу Корисника услуге увид у документацију, уз сачињавање записника о извршеном увиду и прегледу,
- да сва сазнања до којих дође у раду са документацијом чува као пословну тајну и да их не саопштава трећим лицима,
- да приликом закључења уговора достави Кориснику услуга оверену изјаву одговорног лица за своје запослене о чувању поверљивости података и да су упознати са поверљивошћу пословних докумената Корисника услуга,
- да по истеку уговора преда новом Пружаоцу услуга целокупну документацију уредно спаковану у архивским кутијама, са припадајућим списковима, извештајима и осталом документацијом произашлом из извршења уговора

Члан 6.

Пружалац услуга ће своје услуге извршавати са пажњом доброг привредника, савесно, стручно, квалитетно и ефикасно у складу са опште прихваћеним правилима струке, нормативима и уобичајеном праксом за ту врсту посла и налозима које добије од Наручиоца посла.

Све обавезе које Пружалац услуга преузима овим Уговором, односе се и на подизвођаче - ангажовано особље.

Пружалац услуга одговара Наручиоцу за извршење целине посла независно од броја подизвођача.

Члан 7.

Пружалац услуга се обавезује да приликом потписивања уговора достави Наручиоцу бланко сопствену меницу као средство обезбеђења за испуњење свих својих уговорних обавеза, односно уредно извршење уговореног посла и евентуално плаћање уговорне казне и накнаде штете, при чему ће се меница држати у портфељу Наручиоца 30 дана дуже од дана испуњења свих уговорних обавеза Пружаоца услуга, након чега ће бити враћена Пружаоцу услуга. Меница мора да буде евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије. Меница мора бити оверена печатом и потписана код банке Пружаоца услуга.

Истовремено са предајом менице, Пружалац услуга се обавезује да Наручиоцу преда и копију картона са депонованим потписима овлашћених лица (копију оверену код банке Пружаоца услуга}, оверени (код банке Пружаоца услуга) захтев за регистрацију менице, као и менично овлашћење, на износ 10% укупне вредности уговора без обрачунатог ПДВ-а, да Наручилац може попунити меницу у складу са Уговором како би је активирао у случају неиспуњења уговорних обавеза Пружаоца услуга.

Члан 8.

Пружалац услуга је обавезан да надокнади штету коју његов радник учини намерно или из крајње непажње, односно уколико је дошло до нестанка, оштећења или уништења имовине Наручиоца, а што ће се констатовати заједничким записником од представника уговорних страна.

Наручилац може тражити раскид Уговора уколико се стекну услови из става 1. овог члана.

Члан 9.

Пружалац услуга се обавезује да неће ни на који начин прослеђивати трећим лицима информације до којих дође у току извршења одредби овог Уговора, те да ће предузети све одговарајуће мере и процедуре како би спречио да трећа лица дођу у посед таквих информација.

Пружалац услуга се такође обавезује да пословну документацију Наручиоца адекватно чува под прописаним и договореним условима и да не дозвољава да трећа лица ни на који начин дођу у посед исте, без претходне сагласности Наручиоца.

Члан 10.

У случају више силе уговорне стране се ослобађају обавеза из овог Уговора у мери у којој је услед више силе немогуће извршити обавезе, за период док виша сила траје.

Уговорна страна која је погођена вишом силом дужна је да одмах писаним путем обавести другу уговорну страну о настанку и окончању више силе.

Уколико виша сила делује 30 (тридесет) узастопних дана од дана наступања, свака уговорна страна има право на раскид Уговора.

Члан 11.

На питања која нису регулисана одредбама овог Уговора, примениће се одредбе Закона о облигационим односима и други важећи прописи који регулишу ову материју.

Члан 12.

Евентуалне спорове проистекле из овог Уговора уговорне стране ће решавати споразумно, у супротном надлежан је Привредни суд у Београду.

Члан 13.

Наручилац задржава право да раскине Уговор уколико није задовољан пруженим услугама или уколико дође до непредвиђених околности због којих престаје потреба за предметном врстом услуга.

Члан 14.

Овај уговор ступа на снагу даном потписивања обе уговорне стране.

Члан 15.

Уговор је сачињен у 4 (четири) истоветна примерка, од којих по 2 (два) за сваку уговорну страну.

ДАВАЛАЦ УСЛУГА

КОРИСНИК УСЛУГА

Напомена: Модел уговора мора бити потписан од стране одговорног лица Понуђача, као и сваког члана групе понуђача, и оверен печатом Понуђача и сваког члана групе понуђача.

VIII ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ

	ЦЕНА СКЛАДИ ШТЕЊА ПО КУТИЈИ	ИЗНОС ПДВ-а динара	ЦЕНА СА ПДВ-ом динара
ЦЕНА ЗА МЕСЕЧНО СКЛАДИШТЕЊЕ ПО КУТИЈИ			

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

IX 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, наручилац је дужан да понуђачу надокнади трошкове израде узорка или модела, ако су израђени у складу са техничким спецификацијама наручиоца и трошкове прибављања средства обезбеђења, под условом да је понуђач тражио накнаду тих трошкова у својој понуди.

Напомена: достављање овог обрасца није обавезно.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

X ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чланом 26. Закона, понуђач _____,
(Назив понуђача)
даје:

ИЗЈАВУ

О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке услуга складиштења пословне документације за потребе Министарства привреде, ЈН бр 1/2020 поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

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

XI ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛ. 75. СТ. 2. ЗАКОНА

У вези члана 75. став 2. Закона о јавним набавкама, као заступник понуђача дајем следећу

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ [навести назив понуђача] у поступку јавне набавке услуга складиштења пословне документације за потребе Министарства привреде бр. 1/2020, поштовао је обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

Датум

Понуђач

М.П.

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

Уколико се понуда подноси са подизвођачем, Изјава за подизвођача мора бити потписана од стране овлашћеног лица понуђача и оверена печатом.

**XII ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОНУЂАЧА О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА
75. ЗАКОНА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ БРОЈ
1/2020**

У складу са чланом 77. став 4. Закона, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник понуђача, дајем следећу

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ (навести назив понуђача) у поступку јавне набавке услуга складиштења пословне документације за потребе Министарства привреде, број набавке 1/2020, испуњава све обавезне услове из члана 75. Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

- понуђач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар
- понуђач и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, нису осуђивани за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре
- 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
- понуђач је поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада и заштити животне средине и нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде

Место: _____

Понуђач

Датум: _____

М.П.

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

XII-1 ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОДИЗВОЂАЧА О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 75. ЗАКОНА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ БРОЈ 1/2020

У складу са чланом 77. став 4. Закона, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник подизвођача, дајем следећу

ИЗЈАВУ

Подизвођач _____ (навести назив подизвођача) у поступку јавне набавке услуга складиштења пословне документације за потребе Министарства привреде, број набавке 1/2020, испуњава све услове из члана 75. Закона, односно услове дефинисане законом и конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

- подизвођач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар
- подизвођач и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, нису осуђивани за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре
- 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
- подизвођач је поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада и заштити животне средине и нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде

Место: _____

Датум: _____

М.П.

Понуђач

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

XIII ОБРАЗАЦ МЕНИЧНОГ ОВЛАШЋЕЊА

Дужник: _____
Седиште: _____
Матични број: _____, ПИБ: _____
Текући рачун: _____ код банке: _____
Издаје

МЕНИЧНО ОВЛАШЋЕЊЕ – ПИСМО
-за корисника бланко сопствене менице-

КОРИСНИК: Република Србија - Министарство привреде

Предајемо вам бланко сопствену потписану и оверену меницу, серије _____ и овлашћујемо Министарство привреде као Повериоца, да предату меницу може попунити на износ од 10% вредности уговора без ПДВ-а на име гаранције за добро извршење посла - уговорних обавеза у по уговору о вршењу услуга складиштења пословне документације за потребе Министарства привреде.

Рок важења менице је _____ дана (најмање 30 дана дуже од дана истека уговора).

Овлашћујемо Министарство привреде као Повериоца, да у своју корист безусловно и неопозиво, без протеста и трошкова, вансудски, може извршити наплату са свих рачуна Дужника из његових средстава, односно друге имовине.

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

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

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

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

На меници је стављен печат и потпис издаваоца менице.

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

Датум и место издавања овлашћења

М.П.

Дужник-издавалац менице

НАПОМЕНА: Понуђач потписује и оверава модел меничног овлашћења чиме потврђује да је сагласан са текстом истог.

Менице и попуњено менично овлашћење са картоном депонованих потписа доставља понуђач коме буде додељен уговор на дан потписивања уговора.

Место и датум

М.П.

Понуђач