ЈАВНО ПРЕДУЗЕЋЕ
"ПОШТА СРБИЈЕ", БЕОГРАД

Београд, Таковска 2
www.posta.rs

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

за јавну набавку мале вредности Обуке из области безбедности и здравља на раду, обликована по партијама
Број ЈН: 365/2017

САДРЖАЈ:

1. **Општи подаци о набавци** ..... **стр. 3**

2. **Подаци о предмету јавне набавке** ..... **стр. 3**

3. **Техничке карактеристике (Спецификације)** ..... **стр. 4**

4. **Услови и упутство како се доказује испуњеност услова** ..... **стр. 5**
   4.3 Образац изјаве понуђача ..... **стр. 7**
   4.4 Образац изјаве подизвођача ..... **стр. 8**
   4.5 Образац изјаве физичког лица као понуђача ..... **стр. 9**

5. **Упутство понуђачима како да сачине понуду** ..... **стр. 10**
   5.24 Образац изјаве о непромењеном садржају Конкурсне документације ..... **стр. 18**

6. **Образац понуде за партију 1** ..... **стр. 19**
   Образац понуде за партију 2 ..... **стр. 23**
   Образац понуде за партију 3 ..... **стр. 26**
   Образац понуде за партију 4 ..... **стр. 29**

7. **Модел уговора за партију 1** ..... **стр. 32**
   Модел уговора за партију 2 ..... **стр. 36**
   Модел уговора за партију 3 ..... **стр. 40**
   Модел уговора за партију 4 ..... **стр- 44**

8. **Образац трошкова припреме понуде** ..... **стр. 48**

9. **Образац Изјаве о независној понуди** ..... **стр. 49**

10. **Образац структуре понуђене цене са упутством како да се попуни** ..... **стр. 50**
    10.1 Образац структуре понуђене цене ..... **стр. 50**
    10.2 Упутство за попуњавање обрасца структуре понуђне цене ..... **стр. 51**

1. ОПШТИ ПОДАЦИ О НАБАВЦИ

Јавно предузеће „Пошта Србије“, Београд (у даљем тексту: Наручилац), **Таковска 2, 11120 Београд, ПАК 135403**

на Порталу јавних набавки и интернет страници www.posta.rs објавило је позив за подношење понуда у поступку јавне набавке мале вредности услуге.

Предметна јавна набавка биће спроведена у поступку јавне набавке мале вредности у складу са Законом о јавним набавкама ("Службени гласник РС", бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015; у даљем тексту: Закон) и другим важећим прописима из ове области.

Предмет јавне набавке је обука из области безбедности и здравља на раду, обликована по партијама, за потребе Наручиоца.

За спровођење јавне набавке надлежан је Сектор за набавке и магацинско пословање, број факса: 011/3022-198.

2. ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Предмет јавне набавке је обука из области безбедности и здравља на раду, обликована по следећим партијама:

Партија 1 - услуга обуке запослених - Оспособљавање за безбедан и здрав рад при руковању котловима.

Партија 2 – услуга обуке запослених о практичној оспособљености лица за обављање послова безбедности и здравља на раду - Нови Сад.

Партија 3 – услуга обуке запослених о практичној оспособљености лица за обављање послова безбедности и здравља на раду - Ниш.

Партија 4 – услуга обуке запослених о практичној оспособљености лица за обављање послова безбедности и здравља на раду - Београд.

Назив и ознака из општег речника набавке (за све партије): Услуге обуке - 80500000-9.

3. ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ (СПЕЦИФИКАЦИЈЕ)

Број полазника обуке је оквиран, а коначан број биће прецизиран Налогом за набавку, када ће Пружаоцу услуге бити достављен списак полазника са контакт телефонима.

За партију број 1: Услуга обуке запослених - Оспособљавање за безбедан и здрав рад при руковању котловима

- Обука треба да обезбеди теоријско и практично оспособљавање, као и проверу оспособљености за безбедан и здрав рад при руковању котловима;
- Потребно је обезбедити неопходну литературу полазницима;
- Понуђач је у обавези да изда Уверење о оспособљености за безбедно руковање котловима за сваког полазника обуке појединачно;
- Фонд часова: 6 школских часова;
- Обука се организује у више места, у просторијама Наручиоца услуге и то:
  у Јагодини за 3 запослена,
  у Крушевцу за 2 запослена,
  у Новом Саду за 3 запослена.

За партије број 2, 3 и 4: Услуга обуке запослених о практичној оспособљености лица за обављање послова безбедности и здравља на раду

- Обука треба да обезбеди теоријско оспособљавање као припрему за полагање Стручног испита о практичној оспособљености за обављање послова безбедности и здравља на раду;
- Фонд часова: минимум 42 школска часа;
- Неопходно је да понуђач обезбеди потребну литературу и изда уверење - потврду о похађању обуке, за сваког полазника појединачно;
- Обуку је неопходно вршити у складу са одредбама важећих позитивних прописа;
- Обуку је потребно спровести у просторијама Понуђача, по партијама и то:
  Партија 2 - у Новом Саду за 1 запосленог,
  Партија 3 - у Нишу за 2 запослена,
  Партија 4 - у Београду за 1 запосленог.
  Није неопходно да се обука организује искључиво за полазнике Наручоиоца услуге, с тим што максималан број полазника по групи не може бити већи од 20 (двадесет).

4. УСЛОВИ И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

4.1 УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. И ЧЛАНА 76. ЗАКОНА

4.1.1 Понуђач, да би учествовао у предметном поступку јавне набавке, мора доказати да испуњава обавезне услове прописане чланом 75. Закона, као и додатне услове, сагласно члану 76. Закона, наведене овом конкурсном документацијом:

1. да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
2. да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
3. да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији;
4. да је поштовао 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.

4.2 ДОДАТНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 76. ЗАКОНА

Понуђач, да би могао да учествује у предметном поступку јавне набавке, мора доказати да испуњава додатни услов, сагласно члану 76. Закона, наведен овом конкурсном документацијом:

1. финансијски капацитет,
2. пословни капацитет (за партију 1)

4.2 УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

Понуђач је дужан да достави следеће доказе (документа) којима доказује испуњеност обавезних услова из члана 75. Закона и додатних услова утврђених конкурсном документацијом у складу са чланом 76. Закона:

1. Изјаву, дату под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, о испуњености услова из члана 75. Закона, утврђених конкурсном документацијом и додатних услова утврђених конкурсном документацијом у складу са чланом 76. Закона попуњену, потписану од стране овлашћеног лица понуђача и оверену печатом.
   Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити оверена печатом и потписана од стране овлашћених лица сваког понуђача из групе понуђача.
   Сваки понуђач из групе понуђача мора да испуњава услове из члана 75. став 1. тачка 1) до 4) Закона, односно услове од 1) до 4) из Изјаве, а остале додатне услове испуњавају,заједно.
2. Уколико понуђач у понуди наведе да ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу дужан је да за подизвођача достави Изјаву подизвођача, дату под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, о испуњености услова утврђених конкурсном документацијом, попуњену, потписану од стране овлашћеног лица подизвођача и оверену печатом.
3. Додатни услови:
   а) Изјава понуђача под пуном материјалном и кривичном одговорношћу као доказ да располаже финансијским капацитетом тј. да у периоду од шест месеци пре објављивања Позива за подношење понуда, није био неликвидан дуже од 7 (седам) дана;
   б) Копија лиценце (за партију 1) као доказ да располаже пословним капацитетом тј. да обуку спроводи Понуђач који поседује лиценцу за обављање послова безбедности и здравља на раду, издату од Управе за безбедност и здравље на раду, Министарства за рад, запошљавање, борачка и социјална питања, у складу са чланом 5. Правилника о условима и висини трошкова за издавање лиценци за обављање послова у области безбедности и здрављу на раду („Службени гласник РС", бр. 112/2013, 57/2014 и 102/2015).

4.3 ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОНУЂАЧА

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу

ИЗЈАВЉУЈЕМ

Да је понуђач _____
(назив)

1. регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
2. да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
3. измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији;
4. поштовао 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;
5. да у периоду од шест месеци пре објављивања Позива за подношење понуда, није био неликвидан дуже од 7 (седам) дана.

М.П. Понуђач

_____ _____
(место и датум) (потпис овлашћеног лица)

4.4 ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОДИЗВОЂАЧА

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу

ИЗЈАВЉУЈЕМ

Да је подизвођач _____
(назив)

1. регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
2. да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
3. измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији;
4. поштовао 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.

М.П. Подизвођач

_____ _____
(место и датум) (потпис овлашћеног лица)

4.5. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ФИЗИЧКОГ ЛИЦА КАО ПОНУЂАЧА

Под пуном, материјалном и кривичном одговорношћу, изјављујем да

_____

(име, презиме и адреса понуђача-физичког лица)

располажем неопходним финансијским капацитетом, односно финансијским средствима, неопходним за извршење уговорних обавеза по овој јавној набавци.

_____ _____

(место и датум) (потпис овлашћеног лица)

(потпис)

5. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

Сагласно члану 61. став 4. тачка 1. Закона, према упутству Наручиоца, понуђач треба да сачини понуду.

5.1 **Понуде** се припремају и подносе у складу са позивом Наручиоца и овом конкурсном документацијом. Понуђач подноси понуду, непосредно или путем поште, у затвореној коверти или кутији, овереној печатом, на адресу Наручиоца: ЈП "Пошта Србије", Београд, Таковска 2, 11120 Београд, ПАК 135403, писарница, први спрат, канцеларија број 124 (у даљем тексту: адреса Наручиоца), **у року од 10 (десет) дана** од дана објављивања позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки, односно **до** ПЕТКА, 27. 12. **2017. године,** најкасније **до** 11 : 00 **часова**, са назнаком: **„ПОНУДА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ ОБУКЕ ИЗ ОБЛАСТИ БЕЗБЕДНОСТИ И ЗДРАВЉА НА РАДУ, ОБЛИКОВАНУ ПО ПАРТИЈАМА, број ЈН: 365/2017 – НЕ ОТВАРАТИ ПРЕ СЕДНИЦЕ ЗА ЈАВНО ОТВАРАЊЕ ПОНУДА“.** На полеђини коверте односно кутије, мора бити назначен назив и адреса понуђача. Понуда мора бити затворена на начин да се приликом отварања понуда може са сигурношћу утврдити да се први пут отвара. Понуда са варијантама није дозвољена. Благовременим се сматрају понуде које су примљене од стране Наручиоца у року одређеном у позиву за подношење понуда.

5.2 **Понуђач може да поднесе само једну понуду.**

5.3 **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.**

5.4 **У року за подношење понуда понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду.** Понуђач подноси **измену, допуну или опозив** понуде, на начин који је одређен за подношење понуде, на адресу Наручиоца, **са назнаком „ИЗМЕНА/ ДОПУНА/ ОПОЗИВ ПОНУДЕ ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ ОБУКЕ ИЗ ОБЛАСТИ БЕЗБЕДНОСТИ И ЗДРАВЉА НА РАДУ, ОБЛИКОВАНУ ПО ПАРТИЈАМА, број ЈН: 365/2017 – НЕ ОТВАРАТИ ПРЕ СЕДНИЦЕ ЗА ЈАВНО ОТВАРАЊЕ ПОНУДА“.**

5.5 **Рокови у поступку** јавне набавке биће рачунати према датуму објављивања позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки. Рачунање рока се врши тако што се, као први дан рока, узима први наредни дан од дана објављивања позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки. Уколико је последњи дан рока нерадни дан (субота, недеља и државни празник), рок истиче првог наредног радног дана.

5.6 **Понуде ће бити отворене јавно, у** ПЕТАК, 27. 10. **2017. године, у** 12 : 00 **часова,** на адреси: Београд, Таковска 2, канцеларија број 11, приземље. Представници понуђача, који ће присустовати јавном отварању понуда, изузев директора предузећа, морају да приложе писано овлашћење издато од стране директора предузећа за учешће у поступку отварања понуда са јасном назнаком да се овлашћење односи на предметну набавку.

У поступку отварања понуда, активно могу учествовати само овлашћени представници понуђача.

5.7 Представници понуђача, који ће присустовати јавном отварању понуда, морају да приложе писано овлашћење издато од стране директора предузећа за учешће у поступку отварања понуда са јасном назнаком да се овлашћење односи на предметну набавку.

Уколико је представник понуђача, односно заинтересовано лице које ће присуствовати јавном отварању понуда, страни држављанин, у обавези је да поднесе писани захтев за улазак у службене просторије које се налазе на адреси Наручиоца, а у којима ће

понуде бити јавно отворене, са назначеним даном и часом када ће присуствовати јавном отварању понуда.

Захтев из претходног става подноси се на адресу Наручиоца: Јавно предузеће „Пошта Србије", Београд, Функција економских послова и набавки, Сектор за набавке и магацинско пословање, Писарница, Таковска 2, 11120 Београд, ПАК 135403, најкасније 8 (осам) дана пре истека рока за подношење понуда. Захтев обавезно мора да садржи: име и презиме лица (представника понуђача, односно заинтересованог лица) - страног држављанина, број пасоша, назив стране државе чији је држављанин представник понуђача, односно заинтересовано лице, пун назив понуђача кога заступа, са јасно назначеном јавном набавком (број и назив) на коју се захтев за улазак односи.

5.8 Форма и језик понуде: Понуда мора бити у писаном облику, на српском језику, оригинал, на достављеним обрасцима из конкурсне документације, јасна и недвосмислена.

Понуђач гарантује да је понуда коју подноси дата на основу конкурсне документације коју је преузео са Портала јавних набавки Управе за јавне набавке, односно интернет странице Наручиоца са оним садржајем који је на наведеним интернет страницама објављен, непромењеног садржаја, о чему потписује Изјаву (Образац 5.23).

Пожељно је да свака страна понуде буде нумерисана од стране понуђача при врху стране, и то на следећи начин: број стране/укупан број страна.

Пожељно је да свака страна понуде буде оверена печатом понуђача у доњем левом углу (осим оних образаца који су већ оверени печатом и потписани од стране овлашћеног лица понуђача).

Уколико понуда садржи документ на страном језику, обавезно уз документ доставити и превод на српски језик оверен од стране судског тумача. У случају спора релевантна је верзија понуде на српском језику.

У случају да понуђач приликом попуњавања понуде треба да исправи неки свој погрешно уписан податак, потребно је да исправку овери печатом.

5.9 Понуда мора да садржи:

1. **Образац понуде** (за сваку партију посебно) - попуњен, оверен печатом и потписан од стране овлашћеног лица **понуђача (Одељак 6. Конкурсне документације);**
2. **Изјаве о испуњености обавезних услова из члана 75. Закона и о испуњености додатних услова у складу са чланом 76. Закона,** наведених у Одељку 4 - Услови и упутство како се доказује испуњеност услова, Конкурсне документације;
3. **Образац изјаве физичког лица као понуђача из пододељка 4.5 Конкурсне документације** - попуњену, оверену печатом и потписану од стране овлашћеног лица (уколико је понуђач физичко лице);
4. **Модел уговора из Одељка 7. Конкурсне документације** – за сваку партију посебно попуњен, потписан од стране овлашћеног лица и печатом оверен, чиме понуђач потврђује да прихвата услове из Модела уговора;
5. **Изјаву о независној понуди, из Одељка 9. Конкурсне документације** - попуњену, оверену печатом и потписану од стране овлашћеног лица;
6. **Изјаву о непромењеном садржају конкурсне документације из Одељка 5.23 Конкурсне документације** - оверену печатом и потписану од стране овлашћеног лица;
7. **Образац структуре понуђене цене - попуњен у складу са упутством из Одељака 10. Конкурсне документације** - оверен печатом и потписан од стране овлашћеног лица;
8. **Копију лиценце (за партију 1) за обављање послова безбедности и здравља на раду, издату од Управе за безбедност и здравље на раду, Министарства за рад, запошљавање, борачка и социјална питања, у складу са чланом 5. Правилника о условима и висини трошкова за издавање лиценци за обављање послова у**

области безбедности и здрављу на раду („Службени гласник РС", бр. 112/2013, 57/2014 и 102/2015).

5.9.1 Образац понуде понуђач мора попунити тако да садржи: опште податке о понуђачу, податке о томе да ли се понуда подноси самостално или као заједничка понуда или као понуда са подизвођачем, као и све друге захтеване податке, које је Наручилац навео у обрасцу понуде (Одељак 6. Конкурсне документације). **Уколико понуду подноси група понуђача, понуђач је у обавези да копира прву страну Обрасца понуде са општим подацима о понуђачу, коју је неопходно да попуни за сваког члана групе појединачно.**

5.9.2 Понуђач може у оквиру понуде, да достави **Образац трошкова припреме понуда (Одељак 8. Конкурсне документације)** у коме ће исказати укупан износ и структуру трошкова припремања понуде. Уколико понуђач доставља Образац трошкова припреме понуда исти мора бити попуњен, оверен печатом и потписан од стране овлашћеног лица.

5.9.3 Образац структуре понуђене цене мора бити попуњен у складу са Упутством за попуњавање Обрасца структуре понуђене цена **(Одељак 10. Конкурсне документације)**.

5.9.4.Понуде са варијантама нису дозвољене.

5.9.5 Понуду може поднети група понуђача.

Група понуђача, коју чине два или више понуђача, може поднети једну понуду у циљу закључења једног уговора.

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да обрасце дате у конкурсној документацији потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће потписивати и печатом оверавати обрасце дате у конкурсној документацији, изузев образаца који подразумевају давање изјава под материјалном и кривичном одговорношћу (нпр. Изјава о независној понуди, Изјава понуђача из одељка 4.3), који морају бити потписани и оверени печатом од стране сваког понуђача из групе понуђача. У случају да се понуђачи определе да један понуђач из групе потписује и печатом оверава обрасце дате у конкурсној документацији (изузев образаца који подразумевају давање изјава под материјалном и кривичном одговорношћу), наведено треба дефинисати споразумом којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење набавке, а који чини саставни део заједничке понуде.

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

1) податке о члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем и
2) опис послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу уговора.

Понуђачи који подносе заједничку понуду 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.

Понуђач је дужан да у својој понуди наведе да ли ће извршење јавне набавке делимично поверити подизвођачу, проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, а који не може бити већи од 50%, као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача. Ако понуђач у понуди наведе да ће делимично извршење поверити подизвођачу, дужан је да наведе назив подизвођача, а уколико уговор између Наручиоца и понуђача буде закључен, тај подизвођач ће бити наведен у уговору.

Понуђач је дужан да Наручиоцу, на његов захтев, омогући приступ код подизвођача ради утврђивања испуњености услова.
Понуђач, односно добављач у потпуности одговара Наручиоцу за извршење обавеза из поступка јавне набавке, односно за извршење уговорених обавеза, без обзира на број подизвођача.
Изабрани најповољнији понуђач не може ангажовати као подизвођача лице које није навео у понуди, у супротном Наручилац ће реализовати средство обезбеђења за добро извршење посла и раскинути уговор, осим ако би раскидом уговора Наручилац претрпео знатну штету.
Изабрани најповољнији понуђач може ангажовати као подизвођача лице које није навео у понуди, ако је на страни подизвођача након подношења понуде настала трајнија неспособност плаћања, ако то лице испуњава све услове одређене за подизвођача Законом и овом конкурсном документацијом и уколико добије претходну сагласност Наручиоца.

5.10 Захтеви набавке:

Цена је фиксна и не може се мењати.

Партија 1:

1. **Начин и рок плаћања:** у року од минимум 20 (двадесет), а максимум 42 (четрдесетдва) дана од дана извршења услуге, достављања уверења Наручиоцу о оспособљености за безбедно руковање котловима сваком полазнику, потписивања Записника о извршеној услузи од стране полазника Наручиоца, овереног од стране овлашћеног представника Понуђача и овлашћеног представника Наручиоца и службеног пријема исправног рачуна.
2. **Рок извршења услуге:** Термин пружања услуге биће усаглашен између Понуђача и Наручиоца услуге и прецизно дефинисан Налогом за набавку.
3. **Основ за испостављање рачуна:** Записник о извршеној услузи.
4. **Фонд часова**: 6 (шест) школских часова.
5. **Место извршења услуге**: у просторијама Наручиоца у Јагодини, Крушевцу и Новом Саду, на адресама које ће бити наведене у Налогу за набавку.
6. **Рок извршења набавке (реализација)**: 1 (једна) година
7. **Рок важења понуде:** 60 (шездесет) дана од дана јавног отварања понуда.

Понуђач је у обавези да изда Уверење о оспособљености за безбедно руковање котловима, за сваког полазника појединачно, по завршеној обуци.

Партија 2, 3 и 4:

1. **Начин и рок плаћања:** у року од минимум 20 (двадесет), а максимум 42 (четрдесетдва) дана од дана извршења услуге, достављања уверења Наручиоцу о похађању обуке сваком полазнику, потписивања Записника о извршеној услузи од стране полазника Наручиоца, овереног од стране овлашћеног представника Понуђача и овлашћеног представника Наручиоца и службеног пријема исправног рачуна.
2. **Рок извршења услуге:** Термин пружања услуге биће усаглашен између Понуђача и Наручиоца услуге и прецизно дефинисан Налогом за набавку.
3. **Основ за испостављање рачуна:** Записник о извршеној услузи.
4. **Фонд часова**: минимум 42 (четрдесетдва) школска часа.
5. **Место извршења услуге:** у просторијама Понуђача и то:
   партија 2 у Новом Саду,
   партија 3 у Нишу и
   партија 4 у Београду.
6. **Рок извршења набавке (реализација)**: 1 (једна) година
7. **Рок важења понуде:** 60 (шездесет) дана од дана јавног отварања понуда.

Пружалац услуге је у обавези да изда Уверење - потврду о похађању обуке, сваком полазнику појединачно, по завршеној обуци.

5.11 Средства финансијског обезбеђења

Средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла:

Изабрани најповољнији понуђач се обавезује да у року од 10 (десет) дана од дана закључења Уговора, Наручиоцу достави на адресу: ЈП „Пошта Србије", Београд, Таковска 2, Писарница, Функција економских послова и набавки, Сектор за порезе и буџет, **бланко сопствену меницу или неопозиву, безусловну, на први позив наплативу банкарску гаранцију, као гаранцију за добро извршење посла.**

Бланко сопствена меница, из претходног става, мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије, оверена печатом и потписана од стране овлашћеног лица. Уз меницу мора бити достављено уредно попуњено и оверено **менично овлашћење – писмо**, на име доброг извршења посла и са назначеним износом од 10% од укупне уговорене вредности без ПДВ-а. Уз меницу мора бити достављена и **копија картона депонованих потписа**, који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу – писму. У случају промене овлашћеног лица менично овлашћење – писмо остаје на снази. Потпис овлашћеног лица на меници и меничном овлашћењу – писму мора бити идентичан са потписом или потписима са картона депонованих потписа.

Изабрани најповољнији понуђач може као гаранцију за добро извршење посла, да достави **неопозиву, безусловну, на први позив наплативу** банкарску гаранцију на износ од 10 % од укупне уговорене вредности без ПДВ-а.

Ако је изабрани понуђач физичко лице обавезан је да достави бланко сопствену меницу, која мора бити тачно попуњена и потписана. Уз меницу, физичко лице доставља потписану Изјаву у којој, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, наводи имовину којом гарантује за издату меницу. Имовина мора бити детаљно описана, а за земљиште и непокретности наведена тачна локација на којој се налази.

Понуђач је дужан да достави једно од наведених средстава финансијског обезбеђења за добро извршење посла.

Рок важења средства финансијског обезбеђења мора бити најмање 30 (тридесет) дана дужи од дана извршења свих уговорних обавеза.

У случају да понуђач не изврши своје уговорне обавезе у свему у складу са закљученим уговором, изврши их делимично, касни са извршењем уговорених обавеза или уколико ангажује као подизвођача, лице које није навео у понуди, Наручилац ће активирати средство финансијског обезбеђења.

Наручилац неће активирати средство финансијског обезбеђења и неће раскинути уговор, уколико понуђач ангажује као подизвођача лице које није навео у понуди, ако би раскидом уговора Наручилац претрпео знатну штету.

Изабрани најповољнији понуђач може ангажовати као подизвођача, лице које није навео у поднетој понуди, ако је на страни подизвођача након подношења понуде настала трајнија неспособност плаћања, ако то лице испуњава све услове одређене за подизвођача и уколико добије претходну сагласност Наручиоца. У том случају Наручилац неће активирати средство финансијског обезбеђења.

По извршењу уговорних обавеза Понуђача, средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла ће бити враћено, на захтев Понуђача.

5.12 Заштита података: Наручилац је дужан да чува као поверљиве све податке о понуђачима садржане у понуди које је као такве, у складу са законом, понуђач означио у понуди, одбије давање информације која би значила поврду поверљивости података добијених у понуди, чува као пословну тајну имена, заинтересованих лица, понуђача, као и податке о поднетим понудама, до отварања понуда.

Наручилац ће као поверљива третирати она документа која у горњем десном углу садрже назнаку: "ПОВЕРЉИВО". Ако се поверљивим сматра само одређени податак у документу, поверљив део мора бити подвучен црвено, а у истом реду уз десну ивицу мора

бити стављена ознака: "ПОВЕРЉИВО". Наручилац не одговара за поверљивост података који нису означени на наведени начин.

Неће се сматрати поверљивим изјаве о испуњености обавезних и додатних услова, цена и други подаци из понуде који су од значаја за примену елемената критеријума и рангирање понуде.

5.13 Критеријум за оцену понуда је "најнижа понуђена цена по партији".

У случају да два или више понуђача понуде исту цену, повољнијом ће се сматрати понуда оног понуђача који понуди дужи рок плаћања.

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

Наручилац **не може** да захтева, дозволи или понуди промену елемената понуде који су од значаја за примену критеријума за доделу уговора, односно промену којом би се понуда каја је неодговарајућа или неприхватљива учинила одговарајућом, односно прихватљивом, осим ако другачије не произилази из природе поступка јавне набавке.

Наручилац може, уз сагласност понуђача, да изврши исправке рачунских грешака уочених приликом разматрања понуде, по окончаном поступку отварања понуде.
У случају разлике између јединичне и укупне цене меродавна је јединична цена.

5.15 Попусти које нуди понуђач: Предмет јавне набавке је обликован по партијама. Уговори ће бити додељивани по појединачним партијама. Уколико понуђач подноси понуду за више партија и уколико буде најповољнији у једној партији, може дати попуст и за једну или више партија у којој није најповољнији, чиме се може остварити могућност да са урачунатим попустом буде најповољнији и у некој од тих партија. Попуст мора бити јасно назначен за сваку појединачну партију и коначан износ са урачунатим попустом мора бити наведен, тако да може бити прочитан на јавном отварању понуда. Попуст који понуђач нуди за одређену партију и услови под којима даје попуст, уписују се у предвиђеном простору у Обрасцу понуде за ту партију. У случају неслагања попуста датог у процентуалном и номиналном износу признаваће се процентуални износ попуста.

5.16 Понуђач може да поднесе понуду за једну или више партија.

Понуда мора да обухвати најмање једну целокупну партију. Понуђач је дужан да у понуди наведе да ли се понуда односи на целокупну набавку или само на одређене партије. У случају да понуђач да понуду за једну или више партија, она мора бити поднета тако да се може оцењивати за сваку партију посебно.

Свака партија ће бити предмет посебног уговора. Партије су недељиве, тако да понуђач мора понудити све ставке појединачне партије.

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

5.17 Наручилац задржава право провере достављене документације.

Уколико Наручилац утврди да је понуђач доставио неистините податке, биће искључен из даљег разматрања.

5.18 Негативне референце: Наручилац ће одбити понуду уколико поседује било који доказ наведен у члану 82. Закона.

Наручилац може одбити понуду ако поседује доказ из става 3. тачка 1. наведеног члана, која се односи на поступак који је спровео или уговор који је закључио и други наручилац ако је предмет набавке истоврсан.

5.19 Одлука о додели уговора донеће се применом критеријума **„најнижа понуђена цена по партији“**.

Наручилац ће Одлуку о додели уговора, донети у року до 10 (десет) дана од дана отварања понуда.

О донетој одлуци сви понуђачи ће бити обавештени у складу са Законом.

Одлука о додели уговора биће објављена **на Порталу јавних набавки и интернет страници Наручиоца www.posta.rs** у року од 3 (три) дана од дана доношења.

5.20 Наручилац може да закључи **уговор о јавној набавци** након доношења одлуке о додели уговора и ако у року из члана 149. став 6. Закона, није поднет захтев за заштиту права или је захтев за заштиту права одбачен или одбијен.

Наручилац може и пре истека рока за подношење захтева за заштиту права закључити уговор о јавној набавци у складу са чланом 112. став 2. Закона.

5.21 Свако лице које има интерес да закључи уговор о конкретној јавној набавци, а сматра да поступак није у свему спроведен у складу са Законом о јавним набавкама и важећим прописима, може Наручиоцу поднети **захтев за заштиту права** у току целог поступка јавне набавке против сваке радње Наручиоца, осим ако Законом није другачије одређено. Захтев за заштиту права може се поднети у роковима и на начин предвиђеним чланом 149. Закона. Као доказ о уплати таксе у смислу члана 151. став 1. тачка 6. Закона, у износу предвиђеном чланом 156. Закона, Наручилац ће прихватити:

1. Потврду о извршеној уплати таксе која садржи следеће елементе:

(1) да буде издата од стране банке и да садржи печат банке;

(2) да представља доказ о извршеној уплати таксе, што значи да потврда мора да садржи податак да је налог за уплату таксе, односно налог за пренос средстава реализован, као и датум извршења налога;

(3) Износ таксе предвиђен чланом 156. Закона, чија се уплата врши;

(4) број рачуна 840-30678845-06;

(5) шифра плаћања: 153 или 253;

(6) позив на број: подаци о броју или ознаци из јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;

(7) сврха: такса за ЗЗП; назив наручиоца; број или ознака јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;

(8) корисник: буџет Републике Србије;

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

(10) потпис овлашћеног лица банке.

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

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

4. Потврда издата од стране Народне банке Србије, која садржи све елементе из потврде о извршеној уплати таксе из тачке 1, за подносиоце захтева за заштиту права (банка и други субјекти) који имају отворен рачун код Народне банке Србије у складу са законом и другим прописима.

На интернет страни Републичке комисије за заштиту права у поступцима јавних набавки, www.kjn.gov.rs налази се банер „Примери попуњених налога за пренос и уплатница“ где је приказан начин и садржина правилно попуњених налога, а у оквиру банера „Упутство о

уплати таксе“ је на детаљан начин описано који ће докази о уплати таксе бити прихваћени и која је њихова обавезна садржина.

5.22 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 (пет) дана пре истека рока за подношење понуде. Наручилац је дужан да у року од 3 (три) дана од дана пријема захева одговор објави на Поратлу јавних набавки и на својој интернет страници. Комуникација у поступку јавне набавке врши се на начин одређен чланом 20. Закона, односно путем поште на адреси Наручиоца: Јавно предузеће „Пошта Србије“, Београд, Таковска 2, 11120 Београд, ПАК 135403, Писарница, електронске поште (postanabavka@ptt.rs) или путем телефакса (број: 011-302-21-98), сваког радног дана у времену од 07:30 до 15:30 часова.

5.23 ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕПРОМЕЊЕНОМ САДРЖАЈУ КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

Понуђач гарантује да је понуда коју подноси за јавну набавку обуке из области безбедности и здравља на раду, обликовану по партијама, ЈН број: 365/2017, Наручиоца Јавно предузеће "Пошта Србије", Београд, дата на основу конкурсне документације коју је преузео са Портала јавних набавки, односно интернет странице Наручиоца са оним садржајем који је на наведеним интернет страницама објављен.

М.П.

(место и датум) (потпис овлашћеног лица)

ЈП "Пошта Србије", Београд
ПАК 135403 Београд, Таковска 2

6. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

ПРЕДМЕТ: Понуда за јавну набавку обуке из области безбедности и здравља на раду, обликовану по партијама, број ЈН: 365/2017
Партија 1 – услуга обуке запослених - Оспособљавање за безбедан и здрав рад при руковању котловима

ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

1. Назив понуђача (односно назив члана групе понуђача):

_____

2. Адреса:_____
3. Матични број:_____
4. ПИБ:_____
5. Величина правног лица (заокружити): а) микро б) мало в) средње г) велико
6. Одговорно лице:_____
7. Особа за контакт:_____
8. Телефон:_____
9. Факс и e-mail: _____
10. Текући рачун: _____
11. Назив банке:_____

НАПОМЕНА: Уколико понуду подноси група понуђача, понуђач је у обавези да копира прву страну Обрасца понуде са општим подацима о понуђачу, коју је неопходно да попуни за сваког члана групе појединачно.

ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

1. Пословно име или скраћен назив из одговарајућег регистра понуђача:

   _____

2. Адреса седишта: _____
3. Матични број: _____
4. ПИБ: _____
5. Величина правног лица (заокружити): а) микро б) мало в) средње г) велико
6. Одговорно лице: _____
7. Особа за контакт: _____
8. Телефон и е маил: _____
9. Факс: _____
10. Текући рачун: _____
11. Назив банке: _____

НАПОМЕНА: Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, неопходно да попуни наведене податке за подизвођача.
Уколико понуђач подноси понуду са више подизвођача у обавези је да копира ову страну Обрасца понуде са општим подацима о подизвођачу, коју је неопходно да попуни за сваког подизвођача појединачно.

ПОНУДА БРОЈ _____

Р. бр.	Назив услуге	Укупан број полазника	Јединична цена по полазнику у динарима без ПДВ-а	Укупна вредност услуге у динарима без ПДВ-а
1.	Услуга обуке запослених - Оспособљавање за безбедан и здрав рад при руковању котловима - Јагодина	3		
2.	Услуга обуке запослених - Оспособљавање за безбедан и здрав рад при руковању котловима - Крушевац	2		
3.	Услуга обуке запослених - Оспособљавање за безбедан и здрав рад при руковању котловима - Нови Сад	3		
			УКУПНО БЕЗ ПДВ-а:	

Начин и рок плаћања: у року од _____ дана (минимум 20 (двадесет), а максимум 42 (четрдесетдва) дана) од дана извршења услуге, достављања уверења Наручиоцу о оспособљености за безбедно руковање котловима сваком полазнику обуке појединачно, потписивања Записника о извршеној услузи од стране полазника Наручиоца, овереног од стране овлашћеног представника Понуђача и овлашћеног представника Наручиоца и службеног пријема исправног рачуна.
Рок извршења услуге: Термин пружања услуге биће усаглашен између Понуђача и Наручиоца услуге и прецизно дефинисан Налогом за набавку.
Фонд часова: 6 (шест) школских часова.
Место извршења услуге: У просторијама Наручиоца услуге у Јагодини, Крушевцу и Новом Саду на адреси која ће бити наведена у Налогу за набавку.
Рок важење понуде: 60 (шездесет) дана од дана јавног отварања понуда

Понуђач подноси понуду:
а) самостално
б) као заједничку понуду или
ц) као понуду са подизвођачем
- назив подизвођача: _____
- проценат укупне вредности набавке који је поверен подизвођачу: _____% (не може бити већи од 50%)

<u>Понуђач је у обавези да заокружи начин на који подноси понуду</u>.

ЈАВНО ПРЕДУЗЕЋЕ „ПОШТА СРБИЈЕ" ПОШТА БЕОГРАД 05-21

Попусти које нуди понуђач:

ДАТУМ **ПОНУЂАЧ**

М.П.

_____ _____

ЈП "Пошта Србије", Београд
ПАК 135403 Београд, Таковска 2

6.ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

ПРЕДМЕТ: Понуда за јавну набавку обуке из области безбедности и здравља на раду, обликовану по партијама, број ЈН: 365/2017
Партија 2 - услуга обуке запослених о практичној оспособљености лица за обављање послова безбедности и здравља на раду-Нови Сад

ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

1. Назив понуђача (односно назив члана групе понуђача):

_____

2. Адреса:_____
3. Матични број:_____
4. ПИБ:_____
5. Величина правног лица (заокружити): а) микро б) мало в) средње г) велико
6. Одговорно лице:_____
7. Особа за контакт:_____
8. Телефон:_____
9. Факс и e-mail: _____
10. Текући рачун: _____
11. Назив банке:_____

НАПОМЕНА: Уколико понуду подноси група понуђача, понуђач је у обавези да копира прву страну Обрасца понуде са општим подацима о понуђачу, коју је неопходно да попуни за сваког члана групе појединачно.

ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

1. Пословно име или скраћен назив из одговарајућег регистра понуђача:

   _____

2. Адреса седишта:_____
3. Матични број:_____
4. ПИБ:_____
5. Величина правног лица (заокружити): а) микро б) мало в) средње г) велико
6. Одговорно лице:_____
7. Особа за контакт:_____
8. Телефон и е маил:_____
9. Факс:_____
10. Текући рачун: _____
11. Назив банке:_____

НАПОМЕНА: Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, неопходно да попуни наведене податке за подизвођача.
Уколико понуђач подноси понуду са више подизвођача у обавези је да копира ову страну Обрасца понуде са општим подацима о подизвођачу, коју је неопходно да попуни за сваког подизвођача појединачно.

ПОНУДА БРОЈ _____

Р. бр.	Назив услуге	Укупан број полазника	Јединична цена по полазнику у динарима без ПДВ-а	Укупна вредност услуге у динарима без ПДВ-а
1.	Услуга обуке запослених о практичној оспособљености лица за обављање послова безбедности и здравља на раду -Нови Сад	1		

Начин и рок плаћања: у року од _____ дана (минимум 20 (двадесет), а максимум 42 (четрдесетдва) дана) од дана извршења услуге, достављања уверења - потврде Наручиоцу о похађању обуке сваком полазнику обуке појединачно, потписивања Записника о извршеној услузи од стране полазника Наручиоца, овереног од стране овлашћеног представника Понуђача и овлашћеног представника Наручиоца и службеног пријема исправног рачуна.

Рок извршења услуге: Термин пружања услуге биће усаглашен између Понуђача и Наручиоца услуге и прецизно дефинисан Налогом за набавку.

Фонд часова:_____ школска часа (минимум 42 (четрдесетдва) школска часа).

Место извршења услуге: у просторијама Понуђача у Новом Саду, ул. _____.

Рок важење понуде: 60 (шездесет) дана од дана јавног отварања понуда.

Понуђач подноси понуду:

а) самостално

б) као заједничку понуду или

ц) као понуду са подизвођачем

- назив подизвођача: _____

- проценат укупне вредности набавке који је поверен подизвођачу: _____% (не може бити већи од 50%)

<u>Понуђач је у обавези да заокружи начин на који подноси понуду</u>.

Попусти које нуди понуђач:

ДАТУМ **ПОНУЂАЧ**

_____ **М.П.** _____

ЈП "Пошта Србије", Београд
ПАК 135403 Београд, Таковска 2

6. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

ПРЕДМЕТ: Понуда за јавну набавку обуке из области безбедности и здравља на раду, обликовану по партијама, број ЈН: 365/2017
Партија 3 - услуга обуке запослених о практичној оспособљености лица за обављање послова безбедности и здравља на раду-Ниш

ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

1. Назив понуђача (односно назив члана групе понуђача):

_____

2. Адреса:_____
3. Матични број:_____
4. ПИБ:_____
5. Величина правног лица (заокружити): а) микро б) мало в) средње г) велико
6. Одговорно лице:_____
7. Особа за контакт:_____
8. Телефон:_____
9. Факс и e-mail: _____
10. Текући рачун: _____
11. Назив банке:_____

НАПОМЕНА: Уколико понуду подноси група понуђача, понуђач је у обавези да копира прву страну Обрасца понуде са општим подацима о понуђачу, коју је неопходно да попуни за сваког члана групе појединачно.

ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

1. Пословно име или скраћен назив из одговарајућег регистра понуђача:

   _____

2. Адреса седишта:_____
3. Матични број:_____
4. ПИБ:_____
5. Величина правног лица (заокружити): а) микро б) мало в) средње г) велико
6. Одговорно лице:_____
7. Особа за контакт:_____
8. Телефон и е маил:_____
9. Факс:_____
10. Текући рачун: _____
11. Назив банке:_____

НАПОМЕНА: Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, неопходно да попуни наведене податке за подизвођача. Уколико понуђач подноси понуду са више подизвођача у обавези је да копира ову страну Обрасца понуде са општим подацима о подизвођачу, коју је неопходно да попуни за сваког подизвођача појединачно.

ПОНУДА БРОЈ _____

Р. бр.	Назив услуге	Укупан број полазника	Јединична цена по полазнику у динарима без ПДВ-а	Укупна вредност услуге у динарима без ПДВ-а
1.	Услуга обуке запослених о практичној оспособљености лица за обављање послова безбедности и здравља на раду -Ниш	2		

Начин и рок плаћања: у року од _____ дана (минимум 20 (двадесет), а максимум 42 (четрдесетдва) дана) од дана извршења услуге, достављања уверења - потврде Наручиоцу о похађању обуке сваком полазнику обуке појединачно, потписивања Записника о извршеној услузи од стране полазника Наручиоца, овереног од стране овлашћеног представника Понуђача и овлашћеног представника Наручиоца и службеног пријема исправног рачуна.

Рок извршења услуге: Термин пружања услуге биће усаглашен између Понуђача и Наручиоца услуге и прецизно дефинисан Налогом за набавку.

Фонд часова:_____ школска часа (минимум 42 (четрдесетдва) школска часа).

Место извршења услуге: у просторијама Понуђача у Нишу, ул. _____.

Рок важење понуде: 60 (шездесет) дана од дана јавног отварања понуда.

Понуђач подноси понуду:

а) самостално

б) као заједничку понуду или

ц) као понуду са подизвођачем

- назив подизвођача: _____

- проценат укупне вредности набавке који је поверен подизвођачу: _____% (не може бити већи од 50%)

<u>Понуђач је у обавези да заокружи начин на који подноси понуду</u>.

Попусти које нуди понуђач:

ДАТУМ **ПОНУЂАЧ**

_____ **М.П.** _____

ЈП "Пошта Србије", Београд
ПАК 135403 Београд, Таковска 2

6. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

ПРЕДМЕТ: Понуда за јавну набавку обуке из области безбедности и здравља на раду, обликовану по партијама, број ЈН: 365/2017
Партија 4 - услуга обуке запослених о практичној оспособљености лица за обављање послова безбедности и здравља на раду-Београд

ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

1. Назив понуђача (односно назив члана групе понуђача):

_____

2. Адреса:_____
3. Матични број:_____
4. ПИБ:_____
5. Величина правног лица (заокружити): а) микро б) мало в) средње г) велико
6. Одговорно лице:_____
7. Особа за контакт:_____
8. Телефон:_____
9. Факс и e-mail: _____
10. Текући рачун: _____
11. Назив банке:_____

НАПОМЕНА: Уколико понуду подноси група понуђача, понуђач је у обавези да копира прву страну Обрасца понуде са општим подацима о понуђачу, коју је неопходно да попуни за сваког члана групе појединачно.

ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

1. Пословно име или скраћен назив из одговарајућег регистра понуђача:

   _____

2. Адреса седишта:_____
3. Матични број:_____
4. ПИБ:_____
5. Величина правног лица (заокружити): а) микро б) мало в) средње г) велико
6. Одговорно лице:_____
7. Особа за контакт:_____
8. Телефон и е маил:_____
9. Факс:_____
10. Текући рачун: _____
11. Назив банке:_____

НАПОМЕНА: Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, неопходно да попуни наведене податке за подизвођача. Уколико понуђач подноси подноси понуду са више подизвођача у обавези је да копира ову страну Обрасца понуде са општим подацима о подизвођачу, коју је неопходно да попуни за сваког подизвођача појединачно.

ЈАВНО ПРЕДУЗЕЋЕ "ПОШТА СРБИЈЕ" ПОШТА БЕОГРАД 05.21

ПОНУДА БРОЈ _____

Р. бр.	Назив услуге	Укупан број полазника	Јединична цена по полазнику у динарима без ПДВ-а	Укупна вредност услуге у динарима без ПДВ-а
1.	Услуга обуке запослених о практичној оспособљености лица за обављање послова безбедности и здравља на раду - Београд	1		

Начин и рок плаћања: у року од _____ дана (минимум 20 (двадесет), а максимум 42 (четрдесетдва) дана) од дана извршења услуге, достављања уверења - потврде Наручиоцу о похађању обуке сваком полазнику обуке појединачно, потписивања Записника о извршеној услузи од стране полазника Наручиоца, овереног од стране овлашћеног представника Понуђача и овлашћеног представника Наручиоца и службеног пријема исправног рачуна.

Рок извршења услуге: Термин пружања услуге биће усаглашен између Понуђача и Наручиоца услуге и прецизно дефинисан Налогом за набавку.

Фонд часова:_____ школска часа (минимум 42 (четрдесетдва) школска часа).

Место извршења услуге: у просторијама Понуђача у Београду, ул. _____.

Рок важење понуде: 60 (шездесет) дана од дана јавног отварања понуда.

Понуђач подноси понуду:

а) самостално

б) као заједничку понуду или

ц) као понуду са подизвођачем

- назив подизвођача: _____

- проценат укупне вредности набавке који је поверен подизвођачу: _____% (не може бити већи од 50%)

<u>Понуђач је у обавези да заокружи начин на који подноси понуду</u>.

Попусти које нуди понуђач:

ДАТУМ **ПОНУЂАЧ**

_____ **М.П.** _____

7. МОДЕЛ УГОВОРА ЗА ПАРТИЈУ 1

Јавно предузеће "Пошта Србије", Београд

Број: 2017-157578/
Београд, _____.2017. године

УГОВОР
О ПРУЖАЊУ УСЛУГЕ

Закључен између:

1. **Јавног предузећа "Пошта Србије", Београд,**
   Београд, Таковска број 2,
   које заступа директор Функције економских послова и набавки,
   Веселинка Тотић,
   (у даљем тексту: Корисник услуге)
   и
2. _____,
   (назив понуђача, односно свих чланова групе понуђача)

   _____,
   (место, улица и број, понуђача, односно свих чланова групе понуђача)

   које заступа _____
   (у даљем тексту: Пружалац услуге)

Основ за закључење уговора:
- да је Корисник услуге, на основу Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС" број 124/2012,14/2015 и 68/2015) и подзаконских аката којима се уређује поступак јавне набавке, спровео поступак јавне набавке мале вредности обуке из области безбедности и здравља на раду (обликован по партијама), број ЈН: 365/2017.
- да је Корисник услуге донео Одлуку о додели уговора, број /////////// од ///////////.2017. године.

Члан 1.

Уговорне стране су се споразумеле да је предмет овог уговора - услуга обуке запослених - Оспособљавање за безбедан и здрав рад при руковању котловима - партија 1 (у даљем тексту: услуга), а у свему према Понуди Пружаоца услуге број _____ од _____.2017. године (у даљем тексту Понуда), заведеној код Корисника услуге под бројем ///// од /////////////// године, која је дата у прилогу и чини саставни део овог уговора.

Члан 2.

Укупна вредност услуге из члана 1. овог уговора, износи _____ (_____) динара без пореза на додату вредност.

Цена је фиксна и не може се мењати.

У цену су укључени трошкови предавања, практичне обуке, литература, издавање Уверења о оспособљености за безбедно руковање котловима, као и сви други пратећи и зависни трошкови изузев ПДВ-а.

Уговор ће се реализовати у складу са важећим Програмом пословања ЈП „Пошта Србије" Београд, до висине обезбеђених финансијских средстава, а преостали део биће реализован уколико средства буду предвиђена Програмом пословања ЈП „Пошта Србије", Београд за наредну годину до висине обезбеђених средстава, а највише до укупне уговорене вредности.

Корисник услуге неће одговарати за евентуалну штету Пружаоцу услуге уколико из објективних разлога престане потреба за предметном услугом.

Члан 3.

Пружалац услуге се обавезује да:

- организује обуку која се састоји из теоријског и практичног дела у трајању од 6 (шест) школских часова и која треба да обухвати проверу оспособљености за безбедан и здрав рад при руковању котловима,
- обезбеди неопходну литературу полазницима,
- обуку спроведе у просторијама Корисника услуге у Јагодини, Крушевцу и Новом Саду на адреси која ће бити наведена у Налогу за набавку,
- изда Уверење о оспособљености за безбедно руковање котловима, за сваког полазника појединачно, по завршеној обуци.

Члан 4.

Корисник услуге ће налоге за набавку испостављати Пружаоцу услуге у складу са својим потребама, а најдуже у року од 1 (једне) године од дана закључења уговора.

Корисник услуге ће Пружаоцу услуге уз Налог за набавку доставити списак полазника са контакт телефонима.

Термин пружања услуге биће усаглашен између Пружаоца услуге и Корисника услуге и прецизно дефинисан Налогом за набавку.

Члан 5.

Корисник услуге се обавезује да уговорену цену из члана 2. овог уговора плати Пружаоцу услуге у року од ____ дана од дана извршења услуге, достављања уверења Кориснику услуге о оспособљености за безбедно руковање котловима сваком полазнику појединачно, потписивања Записника о извршеној услузи од стране полазника Корисника услуге, овереног од стране овлашћеног представника Пружаоца услуге и овлашћеног представника Корисника услуге и службеног пријема исправног рачуна.

Фактурисање се врши према стварно извршеној услузи, односно броју полазника који су потписали Записник о извршеној услузи, по цени услуге обуке по јединици мере исказаној у обрасцу понуде, који је саставни део уговора.

Рачун се доставља на адресу: ЈП "Пошта Србије", Београд, Функција економских послова и набавки, Сектор за порезе и буџет, Служба за реализацију функционалног буџета Предузећа, Таковска 2, писарница.

На рачуну поред осталих података обавезно мора бити уписан број Уговора, број рачуна, валута плаћања, позив на број 97, текући рачун Пружаоца услуге и порески идентификациони број обе уговорне стране. ПИБ Корисника услуге је 100002803.

Члан 5а.

У случају да Пружалац услуге ангажује подизвођача:

Пружалац услуге у потпуности одговара Кориснику услуге за извршење обавеза из овог уговора и у случају поверавања појединих обавеза подизвођачу:

"_____" из _____, улица _____ број ___,

"_____" из _____, улица _____ број ___,

Пружалац услуге ће наведеног/е подизвођача/е ангажовати за извршење следећих обавеза: _____.

Члан 6.

Пружалац услуге се обавезује да, у року од 10 (десет) дана од дана закључења Уговора, Кориснику услуге достави на адресу: ЈП „Пошта Србије“, Београд, Функција економских послова и набавки, Сектор за порезе и буџет, бланко сопствену меницу или неопозиву, безусловну, на први позив наплативу банкарску гаранцију, као гаранцију за добро извршење посла.

Бланко сопствена меница из претходног става, мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије. Бланко сопствена меница треба да буде оверена печатом и потписана од стране овлашћеног лица. Уз меницу мора бити достављено уредно попуњено и оверено менично овлашћење – писмо, на име доброг извршења посла и са назначеним износом од 10% од укупне уговорене вредности без обрачунатог ПДВ-а. Уз меницу мора бити достављена и копија картона депонованих потписа, који је издат од стране пословне банке коју Пружалац услуге наводи у меничном овлашћењу – писму. У случају промене овлашћеног лица менично овлашћење – писмо остаје на снази. Потпис овлашћеног лица на меници и меничном овлашћењу – писму мора бити идентичан са потписом са картона депонованих потписа.

Пружалац услуге може као гаранцију за добро извршење посла, да достави неопозиву, безусловну, на први позив плативу банкарску гаранцију на износ од 10 % од укупне уговорене вредности без обрачунатог ПДВ-а.

Ако је Пружалац услуге физичко лице обавезан је да достави бланко сопствену меницу, која мора бити тачно попуњена и потписана. Уз меницу, физичко лице доставља потписану Изјаву у којој, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, наводи имовину којом гарантује за издату меницу. Имовина мора бити детаљно описана, а за земљиште и непокретности наведена тачна локација на којој се налази.

Пружалац услуге је дужан да достави једно од наведених средстава финансијског обезбеђења за добро извршење посла.

Рок важења средства финансијског обезбеђења мора бити најмање 30 (тридесет) дана дужи од дана комплетног извршења услуге.

Ако се у току реализације уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе мора се продужити важење средства финансијског обезбеђења најкасније 5 (пет) дана пре истека важећег.

У случају да Пружалац услуге не изврши своје уговорне обавезе у свему у складу са закљученим уговором, изврши их делимично, касни са извршењем уговорених обавеза или уколико ангажује као подизвођача, лице које није навео у понуди, Корисник услуге ће активирати средство финансијског обезбеђења.

Корисник услуге неће активирати средство финансијског обезбеђења и неће раскинути уговор, уколико Пружалац услуге ангажује као подизвођача лице које није навео у понуди, ако би раскидом уговора Корисник услуге претрпео знатну штету.

По извршењу уговорних обавеза Пружаоца услуге, средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла ће бити враћено, на захтев Пружаоца услуге.

Члан 7.

За све што није регулисано одредбама овог уговора примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима, као и други важећи прописи који регулишу ову материју.

Члан 8.

Уговорне стране су сагласне да сва спорна питања у вези са реализацијом Уговора решавају споразумно, у супротном надлежан је суд у Београду.

Члан 9.

Овај уговор ступа на снагу даном потписивања обе уговорне стране и важи до извршења свих уговорних обавеза обе уговорне стране.

Члан 10.

Овај уговор је сачињен у 6 (шест) истоветних примерака од којих свака уговорна страна задржава по 3 (три) примерка.

КОРИСНИК УСЛУГЕ **ПРУЖАЛАЦ УСЛУГЕ**

Веселинка Тотић

Буџет Предузећа
Оперативни трошак/ 19. Трошкови запослених/ 19.3 Трошкови образовања/ 04010401 Обуке школовања и стручни испити, под редним бројем 2.

7. МОДЕЛ УГОВОРА ЗА ПАРТИЈУ 2

Јавно предузеће "Пошта Србије", Београд

Број: 2017-157578/
Београд, _____.2017. године

УГОВОР
О ПРУЖАЊУ УСЛУГЕ

Закључен између:

1. **Јавног предузећа "Пошта Србије", Београд,**
   Београд, Таковска број 2,
   које заступа директор Функције економских послова и набавки,
   Веселинка Тотић,
   (у даљем тексту: Корисник услуге)
   и
2. _____,
   (назив понуђача, односно свих чланова групе понуђача)

   _____,
   (место, улица и број, понуђача, односно свих чланова групе понуђача)

   које заступа _____
   (у даљем тексту: Пружалац услуге)

Основ за закључење уговора:
- да је Корисник услуге, на основу Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС" број 124/2012,14/2015 и 68/2015) и подзаконских аката којима се уређује поступак јавне набавке, спровео поступак јавне набавке мале вредности обуке из области безбедности и здравља на раду (обликован по партијама), број ЈН: 365/2017.
- да је Корисник услуге донео Одлуку о додели уговора, број /////////// од ///////////.2017. године.

Члан 1.

Уговорне стране су се споразумеле да је предмет овог уговора - услуга обуке запослених о практичној оспособљености лица за обављање послова безбедности и здравља на раду - Нови Сад, - партија 2 (у даљем тексту: услуга), а у свему према Понуди Пружаоца услуге број _____ од _____.2017. године (у даљем тексту Понуда), заведеној код Корисника услуге под бројем ///// од /////////////// године, која је дата у прилогу и чини саставни део овог уговора.

Члан 2.

Укупна вредност услуге из члана 1. овог уговора, износи _____ (_____) динара без пореза на додату вредност.

Цена је фиксна и не може се мењати.

У цену су укључени трошкови предавања, литература, као и сви други пратећи и зависни трошкови изузев ПДВ-а.

Уговор ће се реализовати у складу са важећим Програмом пословања ЈП „Пошта Србије" Београд, до висине обезбеђених финансијских средстава, а преостали део биће реализован уколико средства буду предвиђена Програмом пословања ЈП „Пошта Србије", Београд за наредну годину до висине обезбеђених средстава, а највише до укупне уговорене вредности.

Корисник услуге неће одговарати за евентуалну штету Пружаоцу услуге уколико из објективних разлога престане потреба за предметном услугом.

Члан 3.

Пружалац услуге се обавезује да:

- организује обуку која обухвата теоријско оспособљавање запослених као припрему за полагање Стручног испита о практичној оспособљености за обављање послова безбедности и здравља на раду,
- обезбеди потребну литературу,
- обуку врши у складу са одредбама важећих позитивних прописа,
- обезбеди фонд часова у трајању од : _____ школска часа;
- обуку спроведе у просторијама Пружаоца услуге у Новом Саду, ул. _____
- изда Уверење - потврду о похађању обуке за сваког полазника појединачно, по завршеној обуци.

Члан 4.

Корисник услуге ће налоге за набавку испостављати Пружаоцу услуге у складу са својим потребама, а најдуже у року од 1 (једне) године од дана закључења уговора.

Корисник услуге ће Пружаоцу услуге уз Налог за набавку доставити списак полазника са контакт телефонима.

Термин пружања услуге биће усаглашен између Пружаоца услуге и Корисника услуге и прецизно дефинисан Налогом за набавку.

Члан 5.

Корисник услуге се обавезује да уговорену цену из члана 2. овог уговора плати Пружаоцу услуге у року од ____ дана од дана извршења услуге, достављања уверења-потврде Кориснику услуге о похађању обуке сваком полазнику појединачно, потписивања Записника о извршеној услузи од стране полазника Корисника услуге, овереног од стране овлашћеног представника Пружаоца услуге и овлашћеног представника Корисника услуге и службеног пријема исправног рачуна.

Фактурисање се врши према стварно извршеној услузи, односно броју полазника који су потписали Записник о извршеној услузи, по цени услуге обуке по јединици мере исказаној у обрасцу понуде, који је саставни део уговора.

Рачун се доставља на адресу: ЈП "Пошта Србије", Београд, Функција економских послова и набавки, Сектор за порезе и буџет, Служба за реализацију функционалног буџета Предузећа, Таковска 2, писарница.

На рачуну поред осталих података обавезно мора бити уписан број Уговора, број рачуна, валута плаћања, позив на број 97, текући рачун Пружаоца услуге и порески идентификациони број обе уговорне стране. ПИБ Корисника услуге је 100002803.

Члан 5а.

У случају да Пружалац услуге ангажује подизвођача:

Пружалац услуге у потпуности одговара Кориснику услуге за извршење обавеза из овог уговора и у случају поверавања појединих обавеза подизвођачу:

"_____" из _____, улица _____ број ___,

"_____" из _____, улица _____ број ___,

Пружалац услуге ће наведеног/е подизвођача/е ангажовати за извршење следећих обавеза: _____.

Члан 6.

Пружалац услуге се обавезује да, у року од 10 (десет) дана од дана закључења Уговора, Кориснику услуге достави на адресу: ЈП „Пошта Србије“, Београд, Функција економских послова и набавки, Сектор за порезе и буџет, бланко сопствену меницу или неопозиву, безусловну, на први позив наплативу банкарску гаранцију, као гаранцију за добро извршење посла

Бланко сопствена меница из претходног става, мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије. Бланко сопствена меница треба да буде оверена печатом и потписана од стране овлашћеног лица. Уз меницу мора бити достављено уредно попуњено и оверено менично овлашћење – писмо, на име доброг извршења посла и са назначеним износом од 10% од укупне уговорене вредности без обрачунатог ПДВ-а. Уз меницу мора бити достављена и копија картона депонованих потписа, који је издат од стране пословне банке коју Пружалац услуге наводи у меничном овлашћењу – писму. У случају промене овлашћеног лица менично овлашћење – писмо остаје на снази. Потпис овлашћеног лица на меници и меничном овлашћењу – писму мора бити идентичан са потписом са картона депонованих потписа.

Пружалац услуге може као гаранцију за добро извршење посла, да достави неопозиву, безусловну, на први позив плативу банкарску гаранцију на износ од 10 % од укупне уговорене вредности без обрачунатог ПДВ-а.

Ако је Пружалац услуге физичко лице обавезан је да достави бланко сопствену меницу, која мора бити тачно попуњена и потписана. Уз меницу, физичко лице доставља потписану Изјаву у којој, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, наводи имовину којом гарантује за издату меницу. Имовина мора бити детаљно описана, а за земљиште и непокретности наведена тачна локација на којој се налази.

Пружалац услуге је дужан да достави једно од наведених средстава финансијског обезбеђења за добро извршење посла.

Рок важења средства финансијског обезбеђења мора бити најмање 30 (тридесет) дана дужи од дана комплетног извршења услуге.

Ако се у току реализације уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе мора се продужити важење средства финансијског обезбеђења најкасније 5 (пет) дана пре истека важећег.

У случају да Пружалац услуге не изврши своје уговорне обавезе у свему у складу са закљученим уговором, изврши их делимично, касни са извршењем уговорених обавеза или уколико ангажује као подизвођача, лице које није навео у понуди, Корисник услуге ће активирати средство финансијског обезбеђења.

Корисник услуге неће активирати средство финансијског обезбеђења и неће раскинути уговор, уколико Пружалац услуге ангажује као подизвођача лице које није навео у понуди, ако би раскидом уговора Корисник услуге претрпео знатну штету.

По извршењу уговорних обавеза Пружаоца услуге, средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла ће бити враћено, на захтев Пружаоца услуге.

Члан 7.

За све што није регулисано одредбама овог уговора примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима, као и други важећи прописи који регулишу ову материју.

Члан 8.

Уговорне стране су сагласне да сва спорна питања у вези са реализацијом Уговора решавају споразумно, у супротном надлежан је суд у Београду.

Члан 9.

Овај уговор ступа на снагу даном потписивања обе уговорне стране и важи до извршења свих уговорних обавеза обе уговорне стране.

Члан 10.

Овај уговор је сачињен у 6 (шест) истоветних примерака од којих свака уговорна страна задржава по 3 (три) примерка.

КОРИСНИК УСЛУГЕ **ПРУЖАЛАЦ УСЛУГЕ**

Веселинка Тотић

Буџет Предузећа
Оперативни трошак/ 19. Трошкови запослених/ 19.3 Трошкови образовања/ 04010401 Обуке школовања и стручни испити, под редним бројем 2.

7. МОДЕЛ УГОВОРА
ЗА ПАРТИЈУ 3

Јавно предузеће "Пошта Србије", Београд

Број: 2017-157578/
Београд, _____.2017. године

УГОВОР
О ПРУЖАЊУ УСЛУГЕ

Закључен између:

1. **Јавног предузећа "Пошта Србије", Београд,**
   Београд, Таковска број 2,
   које заступа директор Функције економских послова и набавки,
   Веселинка Тотић,
   (у даљем тексту: Корисник услуге)
   и
2. _____,
   (назив понуђача, односно свих чланова групе понуђача)

   _____,
   (место, улица и број, понуђача, односно свих чланова групе понуђача)

   које заступа _____
   (у даљем тексту: Пружалац услуге)

Основ за закључење уговора:
- да је Корисник услуге, на основу Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС" број 124/2012,14/2015 и 68/2015) и подзаконских аката којима се уређује поступак јавне набавке, спровео поступак јавне набавке мале вредности обуке из области безбедности и здравља на раду (обликован по партијама), број ЈН: 365/2017.
- да је Корисник услуге донео Одлуку о додели уговора, број /////////// од ///////////.2017. године.

Члан 1.

Уговорне стране су се споразумеле да је предмет овог уговора - услуга обуке запослених о практичној оспособљености лица за обављање послова безбедности и здравља на раду - Ниш - партија 3, (у даљем тексту: услуга), а у свему према Понуди Пружаоца услуге број _____ од _____.2017. године (у даљем тексту Понуда), заведеној код Корисника услуге под бројем ///// од /////////////// године, која је дата у прилогу и чини саставни део овог уговора.

Члан 2.

Укупна вредност услуге из члана 1. овог уговора, износи _____ (_____) динара без пореза на додату вредност.

Цена је фиксна и не може се мењати.

У цену су укључени трошкови предавања, литература, као и сви други пратећи и зависни трошкови изузев ПДВ-а.

Уговор ће се реализовати у складу са важећим Програмом пословања ЈП „Пошта Србије" Београд, до висине обезбеђених финансијских средстава, а преостали део биће реализован уколико средства буду предвиђена Програмом пословања ЈП „Пошта Србије", Београд за наредну годину до висине обезбеђених средстава, а највише до укупне уговорене вредности.

Корисник услуге неће одговарати за евентуалну штету Пружаоцу услуге уколико из објективних разлога престане потреба за предметном услугом.

Члан 3.

Пружалац услуге се обавезује да:

- организује обуку која обухвата теоријско оспособљавање запослених као припрему за полагање Стручног испита о практичној оспособљености за обављање послова безбедности и здравља на раду,
- обезбеди потребну литературу,
- обуку врши у складу са одредбама важећих позитивних прописа,
- обезбеди фонд часова у трајању од : _____ школска часа;
- обуку спроведе у просторијама Пружаоца услуге у Нишу, ул. _____
- изда Уверење - потврду о похађању обуке за сваког полазника појединачно, по завршеној обуци.

Члан 4.

Корисник услуге ће налоге за набавку испостављати Пружаоцу услуге у складу са својим потребама, а најдуже у року од 1 (једне) године од дана закључења уговора.

Корисник услуге ће Пружаоцу услуге уз Налог за набавку доставити списак полазника са контакт телефонима.

Термин пружања услуге биће усаглашен између Пружаоца услуге и Корисника услуге и прецизно дефинисан Налогом за набавку.

Члан 5.

Корисник услуге се обавезује да уговорену цену из члана 2. овог уговора плати Пружаоцу услуге у року од ____ дана од дана извршења услуге, достављања уверења-потврде Кориснику услуге о похађању обуке сваком полазнику појединачно, потписивања Записника о извршеној услузи од стране полазника Корисника услуге, овереног од стране овлашћеног представника Пружаоца услуге и овлашћеног представника Корисника услуге и службеног пријема исправног рачуна.

Фактурисање се врши према стварно извршеној услузи, односно броју полазника који су потписали Записник о извршеној услузи, по цени услуге обуке по јединици мере исказаној у обрасцу понуде, који је саставни део уговора.

Рачун се доставља на адресу: ЈП "Пошта Србије", Београд, Функција економских послова и набавки, Сектор за порезе и буџет, Служба за реализацију функционалног буџета Предузећа, Таковска 2, писарница.

На рачуну поред осталих података обавезно мора бити уписан број Уговора, број рачуна, валута плаћања, позив на број 97, текући рачун Пружаоца услуге и порески идентификациони број обе уговорне стране. ПИБ Корисника услуге је 100002803.

Члан 5а.

У случају да Пружалац услуге ангажује подизвођача:

Пружалац услуге у потпуности одговара Кориснику услуге за извршење обавеза из овог уговора и у случају поверавања појединих обавеза подизвођачу:

"_____" из _____, улица _____ број ___,

"_____" из _____, улица _____ број ___,

Пружалац услуге ће наведеног/е подизвођача/е ангажовати за извршење следећих обавеза: _____.

Члан 6.

Пружалац услуге се обавезује да, у року од 10 (десет) дана од дана закључења Уговора, Кориснику услуге достави на адресу: ЈП „Пошта Србије“, Београд, Функција економских послова и набавки, Сектор за порезе и буџет, бланко сопствену меницу или неопозиву, безусловну, на први позив наплативу банкарску гаранцију, као гаранцију за добро извршење посла

Бланко сопствена меница из претходног става, мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије. Бланко сопствена меница треба да буде оверена печатом и потписана од стране овлашћеног лица. Уз меницу мора бити достављено уредно попуњено и оверено менично овлашћење – писмо, на име доброг извршења посла и са назначеним износом од 10% од укупне уговорене вредности без обрачунатог ПДВ-а. Уз меницу мора бити достављена и копија картона депонованих потписа, који је издат од стране пословне банке коју Пружалац услуге наводи у меничном овлашћењу – писму. У случају промене овлашћеног лица менично овлашћење – писмо остаје на снази. Потпис овлашћеног лица на меници и меничном овлашћењу – писму мора бити идентичан са потписом са картона депонованих потписа.

Пружалац услуге може као гаранцију за добро извршење посла, да достави неопозиву, безусловну, на први позив плативу банкарску гаранцију на износ од 10 % од укупне уговорене вредности без обрачунатог ПДВ-а.

Ако је Пружалац услуге физичко лице обавезан је да достави бланко сопствену меницу, која мора бити тачно попуњена и потписана. Уз меницу, физичко лице доставља потписану Изјаву у којој, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, наводи имовину којом гарантује за издату меницу. Имовина мора бити детаљно описана, а за земљиште и непокретности наведена тачна локација на којој се налази.

Пружалац услуге је дужан да достави једно од наведених средстава финансијског обезбеђења за добро извршење посла.

Рок важења средства финансијског обезбеђења мора бити најмање 30 (тридесет) дана дужи од дана комплетног извршења услуге.

Ако се у току реализације уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе мора се продужити важење средства финансијског обезбеђења најкасније 5 (пет) дана пре истека важећег.

У случају да Пружалац услуге не изврши своје уговорне обавезе у свему у складу са закљученим уговором, изврши их делимично, касни са извршењем уговорених обавеза или уколико ангажује као подизвођача, лице које није навео у понуди, Корисник услуге ће активирати средство финансијског обезбеђења.

Корисник услуге неће активирати средство финансијског обезбеђења и неће раскинути уговор, уколико Пружалац услуге ангажује као подизвођача лице које није навео у понуди, ако би раскидом уговора Корисник услуге претрпео знатну штету.

По извршењу уговорних обавеза Пружаоца услуге, средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла ће бити враћено, на захтев Пружаоца услуге.

Члан 7.

За све што није регулисано одредбама овог уговора примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима, као и други важећи прописи који регулишу ову материју.

Члан 8.

Уговорне стране су сагласне да сва спорна питања у вези са реализацијом Уговора решавају споразумно, у супротном надлежан је суд у Београду.

Члан 9.

Овај уговор ступа на снагу даном потписивања обе уговорне стране и важи до извршења свих уговорних обавеза обе уговорне стране.

Члан 10.

Овај уговор је сачињен у 6 (шест) истоветних примерака од којих свака уговорна страна задржава по 3 (три) примерка.

КОРИСНИК УСЛУГЕ **ПРУЖАЛАЦ УСЛУГЕ**

Веселинка Тотић

Буџет Предузећа
Оперативни трошак/ 19. Трошкови запослених/ 19.3 Трошкови образовања/ 04010401 Обуке школовања и стручни испити, под редним бројем 2.

7. МОДЕЛ УГОВОРА
ЗА ПАРТИЈУ 4

Јавно предузеће "Пошта Србије", Београд

Број: 2017-157578/
Београд, _____.2017. године

УГОВОР
О ПРУЖАЊУ УСЛУГЕ

Закључен између:

1. **Јавног предузећа "Пошта Србије", Београд,**
   Београд, Таковска број 2,
   које заступа директор Функције економских послова и набавки,
   Веселинка Тотић,
   (у даљем тексту: Корисник услуге)
   и
2. _____,
   (назив понуђача, односно свих чланова групе понуђача)

   _____,
   (место, улица и број, понуђача, односно свих чланова групе понуђача)

   које заступа _____
   (у даљем тексту: Пружалац услуге)

Основ за закључење уговора:
- да је Корисник услуге, на основу Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС" број 124/2012,14/2015 и 68/2015) и подзаконских аката којима се уређује поступак јавне набавке, спровео поступак јавне набавке мале вредности обуке из области безбедности и здравља на раду (обликован по партијама), број ЈН: 365/2017.
- да је Корисник услуге донео Одлуку о додели уговора, број /////////// од ///////////.2017. године.

Члан 1.

Уговорне стране су се споразумеле да је предмет овог уговора - услуга обуке запослених о практичној оспособљености лица за обављање послова безбедности и здравља на раду - Београд - партија 4, (у даљем тексту: услуга), а у свему према Понуди Пружаоца услуге број _____ од _____.2017. године (у даљем тексту Понуда), заведеној код Корисника услуге под бројем ///// од /////////////// године, која је дата у прилогу и чини саставни део овог уговора.

Члан 2.

Укупна вредност услуге из члана 1. овог уговора, износи _____ (_____) динара без пореза на додату вредност.

Цена је фиксна и не може се мењати.

У цену су укључени трошкови предавања, литература, као и сви други пратећи и зависни трошкови изузев ПДВ-а.

Уговор ће се реализовати у складу са важећим Програмом пословања ЈП „Пошта Србије" Београд, до висине обезбеђених финансијских средстава, а преостали део биће реализован уколико средства буду предвиђена Програмом пословања ЈП „Пошта Србије", Београд за наредну годину до висине обезбеђених средстава, а највише до укупне уговорене вредности.

Корисник услуге неће одговарати за евентуалну штету Пружаоцу услуге уколико из објективних разлога престане потреба за предметном услугом.

Члан 3.

Пружалац услуге се обавезује да:

- организује обуку која обухвата теоријско оспособљавање запослених као припрему за полагање Стручног испита о практичној оспособљености за обављање послова безбедности и здравља на раду,
- обезбеди потребну литературу,
- обуку врши у складу са одредбама важећих позитивних прописа,
- обезбеди фонд часова у трајању од : _____ школска часа;
- обуку спроведе у просторијама Пружаоца услуге у Београду, ул. _____
- изда Уверење - потврду о похађању обуке за сваког полазника појединачно, по завршеној обуци.

Члан 4.

Корисник услуге ће налоге за набавку испостављати Пружаоцу услуге у складу са својим потребама, а најдуже у року од 1 (једне) године од дана закључења уговора.

Корисник услуге ће Пружаоцу услуге уз Налог за набавку доставити списак полазника са контакт телефонима.

Термин пружања услуге биће усаглашен између Пружаоца услуге и Корисника услуге и прецизно дефинисан Налогом за набавку.

Члан 5.

Корисник услуге се обавезује да уговорену цену из члана 2. овог уговора плати Пружаоцу услуге у року од ____ дана од дана извршења услуге, достављања уверења-потврде Кориснику услуге о похађању обуке сваком полазнику појединачно, потписивања Записника о извршеној услузи од стране полазника Корисника услуге, овереног од стране овлашћеног представника Пружаоца услуге и овлашћеног представника Корисника услуге и службеног пријема исправног рачуна.

Фактурисање се врши према стварно извршеној услузи, односно броју полазника који су потписали Записник о извршеној услузи, по цени услуге обуке по јединици мере исказаној у обрасцу понуде, који је саставни део уговора.

Рачун се доставља на адресу: ЈП "Пошта Србије", Београд, Функција економских послова и набавки, Сектор за порезе и буџет, Служба за реализацију функционалног буџета Предузећа, Таковска 2, писарница.

На рачуну поред осталих података обавезно мора бити уписан број Уговора, број рачуна, валута плаћања, позив на број 97, текући рачун Пружаоца услуге и порески идентификациони број обе уговорне стране. ПИБ Корисника услуге је 100002803.

Члан 5а.

У случају да Пружалац услуге ангажује подизвођача:

Пружалац услуге у потпуности одговара Кориснику услуге за извршење обавеза из овог уговора и у случају поверавања појединих обавеза подизвођачу:

"_____" из _____, улица _____ број ___,

"_____" из _____, улица _____ број ___,

Пружалац услуге ће наведеног/е подизвођача/е ангажовати за извршење следећих обавеза: _____.

Члан 6.

Пружалац услуге се обавезује да, у року од 10 (десет) дана од дана закључења Уговора, Кориснику услуге достави на адресу: ЈП „Пошта Србије“, Београд, Функција економских послова

и набавки, Сектор за порезе и буџет, бланко сопствену меницу или неопозиву, безусловну, на први позив наплативу банкарску гаранцију, као гаранцију за добро извршење посла

Бланко сопствена меница из претходног става, мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије. Бланко сопствена меница треба да буде оверена печатом и потписана од стране овлашћеног лица. Уз меницу мора бити достављено уредно попуњено и оверено менично овлашћење – писмо, на име доброг извршења посла и са назначеним износом од 10% од укупне уговорене вредности без обрачунатог ПДВ-а. Уз меницу мора бити достављена и копија картона депонованих потписа, који је издат од стране пословне банке коју Пружалац услуге наводи у меничном овлашћењу – писму. У случају промене овлашћеног лица менично овлашћење – писмо остаје на снази. Потпис овлашћеног лица на меници и меничном овлашћењу – писму мора бити идентичан са потписом са картона депонованих потписа.

Пружалац услуге може као гаранцију за добро извршење посла, да достави неопозиву, безусловну, на први позив плативу банкарску гаранцију на износ од 10 % од укупне уговорене вредности без обрачунатог ПДВ-а.

Ако је Пружалац услуге физичко лице обавезан је да достави бланко сопствену меницу, која мора бити тачно попуњена и потписана. Уз меницу, физичко лице доставља потписану Изјаву у којој, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, наводи имовину којом гарантује за издату меницу. Имовина мора бити детаљно описана, а за земљиште и непокретности наведена тачна локација на којој се налази.

Пружалац услуге је дужан да достави једно од наведених средстава финансијског обезбеђења за добро извршење посла.

Рок важења средства финансијског обезбеђења мора бити најмање 30 (тридесет) дана дужи од дана комплетног извршења услуге.

Ако се у току реализације уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе мора се продужити важење средства финансијског обезбеђења најкасније 5 (пет) дана пре истека важећег.

У случају да Пружалац услуге не изврши своје уговорне обавезе у свему у складу са закљученим уговором, изврши их делимично, касни са извршењем уговорених обавеза или уколико ангажује као подизвођача, лице које није навео у понуди, Корисник услуге ће активирати средство финансијског обезбеђења.

Корисник услуге неће активирати средство финансијског обезбеђења и неће раскинути уговор, уколико Пружалац услуге ангажује као подизвођача лице које није навео у понуди, ако би раскидом уговора Корисник услуге претрпео знатну штету.

По извршењу уговорних обавеза Пружаоца услуге, средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла ће бити враћено, на захтев Пружаоца услуге.

Члан 7.

За све што није регулисано одредбама овог уговора примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима, као и други важећи прописи који регулишу ову материју.

Члан 8.

Уговорне стране су сагласне да сва спорна питања у вези са реализацијом Уговора решавају споразумно, у супротном надлежан је суд у Београду.

Члан 9.

Овај уговор ступа на снагу даном потписивања обе уговорне стране и важи до извршења свих уговорних обавеза обе уговорне стране.

ЈАВНО ПРЕДУЗЕЋЕ „ПОШТА СРБИЈЕ" ПОШТА БЕОГРАД 05-21

Члан 10.

Овај уговор је сачињен у 6 (шест) истоветних примерака од којих свака уговорна страна задржава по 3 (три) примерка.

КОРИСНИК УСЛУГЕ **ПРУЖАЛАЦ УСЛУГЕ**

Веселинка Тотић

Буџет Предузећа

Оперативни трошак/ 19. Трошкови запослених/ 19.3 Трошкови образовања/ 04010401 Обуке школовања и стручни испити, под редним бројем 2.

8. ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

У складу са чланом 88. став 1. Закона, понуђач може да у оквиру понуде достави укупан износ и структуру трошкова припремања понуде

ЗА ПАРТИЈУ 1.

Трошкови прибављања средства обезбеђења (I)	Остали трошкови припреме понуде (II)	Укупни трошкови припреме понуде (III)=(I)+(II)

ЗА ПАРТИЈУ 2.

Трошкови прибављања средства обезбеђења (I)	Остали трошкови припреме понуде (II)	Укупни трошкови припреме понуде (III)=(I)+(II)

ЗА ПАРТИЈУ 3.

Трошкови прибављања средства обезбеђења (I)	Остали трошкови припреме понуде (II)	Укупни трошкови припреме понуде (III)=(I)+(II)

ЗА ПАРТИЈУ 4.

Трошкови прибављања средства обезбеђења (I)	Остали трошкови припреме понуде (II)	Укупни трошкови припреме понуде (III)=(I)+(II)

М.П.

(потпис овлашћеног лица)

ЈАВНО ПРЕДУЗЕЋЕ „ПОШТА СРБИЈЕ" ПОШТА БЕОГРАД 05-21

9. ИЗЈАВА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чланом 26. Закона, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу,

_____
(пословно име и седиште понуђача)

потврђује, да је понуду за јавну набавку обуке из области безбедности и здравља на раду, обликовану по партијама, број ЈН: 365/2017, за партију/е _____ поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима, осим са понуђачима из групе понуђача или подизвођачима са којима подноси понуду за предметну јавну набавку.

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

М.П.

_____
(Место и датум)

_____
(потпис овлашћеног лица)

10. ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ

10.1 ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ

1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
Р. бр.		Јединична цена без ПДВ-а (у динарима)	Јединична цена са ПДВ-ом (у динарима)	Укупна вредност без ПДВ-а (у динарима)	Укупна вредност са ПДВ-ом (у динарима)	Остали трошкови (%)
ПАРТИЈА 1						
1.	Услуга обуке запослених - Оспособљавање за безбедан и здрав рад при руковању котловима - Јагодина					
2.	Услуга обуке запослених - Оспособљавање за безбедан и здрав рад при руковању котловима - Крушевац					
3.	Услуга обуке запослених - Оспособљавање за безбедан и здрав рад при руковању котловима - Нови Сад					
ПАРТИЈА 2						
1.	Услуга обуке запослених о практичној оспособљености лица за обављање послова безбедности и здравља на раду - Нови Сад					
ПАРТИЈА 3						
1.	Услуга обуке запослених о практичној оспособљености лица за обављање послова безбедности и здравља на раду - Ниш					
ПАРТИЈА 4						
1.	Услуга обуке запослених о практичној оспособљености лица за обављање послова безбедности и здравља на раду - Београд					

М.П.

ПОНУЂАЧ

_____

ЈАВНО ПРЕДУЗЕЋЕ „ПОШТА СРБИЈЕ" ПОШТА БЕОГРАД 05-21

10.2 УПУТСТВО ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ОБРАСЦА СТРУКТУРЕ ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ

Подаци које образац структуре садржи уносе се према следећем упутству:

- у колони 3. - уписати јединичну цену без ПДВ-а из обрасца понуде;
- у колони 4 - уписати јединичну цену са ПДВ-ом;
- у колони 5 - уписати укупну вредност без ПДВ-а из обрасца понуде;
- у колони 6 - уписати укупну вредност са ПДВ-ом;
- у колони 7. - уписати процентуално учешће осталих трошкова у односу на јединичну цену без ПДВ-а из обрасца понуде.