



Јавно предузеће "Пошта Србије" , Београд www.posta.rs



ЈАВНО ПРЕДУЗЕЋЕ "ПОШТА СРБИЈЕ", БЕОГРАД

Београд, Таковска 2
www.posta.rs

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ
УСЛУГА ТЕХНИЧКОГ ПРЕГЛЕДА ЗА ВИШЕ ОБЈЕКАТА ПРЕДУЗЕЋА
У ОТВОРЕНОМ ПОСТУПКУ**

број ЈН: 302/2018



САДРЖАЈ:

1. Општи подаци о јавној набавци.....	стр. 3
2. Подаци о предмету јавне набавке.....	стр. 3
3. Техничке карактеристике	стр. 4
4. Услови за учешће у поступку јавне набавке из члана 75. и 76. Закона о јавним набавкама и упутство како се доказује испуњеност услова	стр. 8
4.1 Обавезни услови за учешће у поступку јавне набавке из члана 75. Закона....	стр. 8
4.2 Додатни услови за учешће у поступку јавне набавке из члана 76. Закона.....	стр. 8
4.3 Упутство како се доказује испуњеност услова из члана 75. и 76. Закона	стр. 9
4.4 Изјава понуђача.....	стр. 19
4.5 Изјава физичког лица као понуђача.....	стр. 20
4.6 Стручна референца.....	стр. 21
Прилог 1.....	стр. 22
5. Упутство понуђачима како да сачине понуду	стр. 23
5.28 Изјава о непромењеном садржају конкурсне документације.....	стр. 33
6. Образац понуде	стр. 34
7. Модел уговора.....	стр. 38
8. Образац структуре понуђене цене са упутством како да се понуди.....	стр. 43
8.1 Образац структуре понуђене цене	стр. 43
8.2 Упутство за попуњавање обрасца структуре понуђене цене.....	стр. 44
9. Образац трошкова припреме понуде	стр. 45
10. Образац Изјаве о независној понуди	стр. 46
11. Прилог 2- Скице и шеме.....	стр. 47



1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

ЈАВНО ПРЕДУЗЕЋЕ „ПОШТА СРБИЈЕ“, Београд (у даљем тексту: Наручилац),
Таковска 2, 11120 Београд, ПАК 135403

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

Предметна јавна набавка биће спроведена у отвореном поступку, 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: Услуга техничког прегледа за више објеката Предузећа, број ЈН: 302/2018.

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

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

2. ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Предмет јавне набавке Услуга техничког прегледа за више објеката Предузећа, број ЈН: 302/2018.

Назив и ознака из општег речника набавке: Архитектонске, грађевинске, инжењерске и инспекцијске услуге - 71000000-8



3. ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА И КВАЛИТЕТ



ТЕХНИЧКИ ОПИС

Напомена: Саставни део техничког описа су Скице и шеме које су дате у Прилогу 2 ове Конкурсне документације.

ОПШТИ ПОДАЦИ

Инвеститор: Јавно предузеће ПТТ саобраћаја "Србија",
ПАК 135403 Београд, Таковска 2

Назив пројекта: Реконструкција и доградња Пошта Пожаревац 1

Локација: Пожаревац, Јована Шербановића 3

Површина објекта: бруто 2.084,06 m², нето 1.758,12 m², под објектом 956,71 m²

ЛОКАЦИЈА

Постојећи објекат Поште Пожаревац 1 је лоциран у централној градској зони као наставак постојећег објекта Дома културе. Објекат је у потезу Улице Јована Шербановића на КП 1183/3 КО Пожаревац. Површина парцеле износи 16a28m². Постоји уређен колски и пешачки прилаз. Објекат је јавне намене. На основу издате грађевинске дозволе за реконструкцију и доградњу централног дела објекта, затрварање терасе у приземљу, надоградњу, израду надстрешнице и адаптацију шалтер сале, изведени су радови који су завршени 2009. године. Предмет техничког прегледа су радови изведени по поменутој грађевинској дозволи.

УРЕЂЕЊЕ КОМПЛЕКСА

Пошта Пожаревац 1 је спратности Po+P+1 односно Po+P+2 у делу који користи „Телеком Србија“а.д. који није предмет техничког прегледа

Подрум:

У делу подрума који је предмет техничког прегледа налазе се техничке просторије и то:

- машинска станица,
- малотеретни лифт,
- просторија хидрофорског постројења
- магацини

Приземље:

У приземљу су формиране просторије технологије и за запослене и то:

- просторије доставе,
- просторије поштанског центра у задњем делу објекта,



- остале просторије у бочном делу објекта: главна благајна, чајна кухиња, санитарни чвор, степениште, портирница и ходник,
- кориснички простор поште: шалтер сала, пост шоп и бизнис шалтер,
- трем, ветробран, степенице, ходник, канцеларије.

Изнад трема и новопројектованог степеништа и лифта-теретне платформе носивости 250кг за превоз искључиво робе (за везу са подрумом) изведена је надстрешница.

Спрат:

Новоизgraђена површина је и у функционалном и у физичком смислу повезана са остатком објекта. Просторије на спрату су намењене искључиво запосленима. На спрату су:

- канцеларије,
- сала за састанке,
- санитарни чворови
- чајна кухиња,
- ходник.

ЗБИРНА ТАБЕЛА ПОВРШИНА

№	Подела објекта	Старо (m ²)	Новоизgraђено (m ²)	Нето површина (m ²)	Бруто површина реална (m ²)
1.	подрум	192,03	127,88	319,91	442,10
2.	приземље	545,178	288,712	833,89	956,71
3.	спрат	414,63	189,69	604,32	685,25
	Укупна површина	1151,838	606,282	1758,12	2084,06

ФУНКЦИЈА И ОБЛИКОВАЊЕ ОБЛЕКТА

Конструкција – стари део објекта пројектован је као систем армирано-бетонских стубова димензије 30/60цм, 30/25цм и подвлака са ситноребрастом међуспратном конструкцијом типа Авраменко д=30цм. Зидови су од опеке, бетона и армираног бетона, као и темељне стопе. Дограђени део је армирано бетонски, у систему носећих греда и стубова. Кровни покривач је челични поцинковани лим д=0,55мм преко дашчане подлоге.

Материјализација простора урађена је у складу са функцијом и наменом.

ИНСТАЛАЦИЈЕ

Пројектовани објекти поседују:

- инсталације водовода и канализације



Објекат је повезан на градску водоводну и канализациону мрежу. Постоји и унутрашња хидрантска мрежа. Санитарна и хидрантска мрежа су раздвојене и уградено је хидрофорско постројење.

- **електроенергетске инсталације**

Напајање објекта електричном енергијом врши се из НН постројења које је смештено у делу објекта који није предмет техничког прегледа. Постоји и агрегатско напајање такође из дела објекта који није предмет техничког прегледа.

- **инсталације слабе струје**

Кроз инсталације слабе струје су предвиђене рачунарска, телефонска мрежа, систем озвучења.

- **инсталације противпожарне заштите.**

У оквиру система техничке заштите предвиђени су: систем за откривање, дојаву и гашење пожара, систем видео надзора, систем приступне контроле и евидентирање радног времена, систем противпроваљне заштите

- **инсталације грејања, хлађења и вентилација**

Грејање објекта обезбеђују градска топлана преко одговарајуће подстанице која се налази у објекту. У објекту је уграден систем климатизације и вентилације у сплит извођењу.

Напомена: МУП, Сектор за ванредне ситуације, Одељење за ванредне ситуације у Пожаревцу, Одсек за превентивну заштиту у Пожаревцу је извршио технички преглед предметног објекта у погледу спроведених мера заштите од пожара предвиђених пројектно техничком документацијом и направио Записник о извршеном техничком прегледу објекта, 09/25/2 број 217-2248/18-1 од 18.02.2018. године, на основу којег је донето Решење којим се утврђује да је инвеститор ЈП "Пошта Србије" спровело мере заштите од пожара предвиђене техничком документацијом за реконструкцију поште 1200 Пожаревац 1 у Улици Јована Шербановића бр. 3 у Пожаревцу.



4. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. И ЧЛАНА 76. ЗАКОНА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

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

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

1. да располаже **финансијским капацитетом** тј. да у периоду од 01.04.2018. до 30.09.2018. године, није био неликвидан дуже од 7 (седам) дана.
2. да располаже довољним **кадровским капацитетом**, односно да има у радном односу или ван радног односа ангажована лица која ће бити одређена вршење услуге техничког прегледа, са лиценцима:
 - 300 или 301 или 400 или 401;
 - 310 или 311 или 312 или 410 или 411 или 412;
 - 314 или 414;
 - 350 или 450;
 - 353 или 453;
 - 330 или 430.
3. да располаже довољним **пословним капацитетом**, односно да има референтне уговоре за вршење техничког прегледа објекта у последњих 5 година до дана објављивања позива у минималном укупном износу од 200.000,00 динара без ПДВ-а, од чега минималне вредности по појединачном уговору у износу од 100.000,00 динара без ПДВ-а.



4. да располаже довољним техничким капацитетом (опремом), потребном за предметну јавну набавку за коју подноси понуду, и то најмање:
 - компјутер - 1 комад;
 - штампач - 1 комад.
5. Увид у постојећу пројектну документацију чији се технички преглед врши је обавезан за сва заинтересована лица која ће поднети понуду.

Понуда понуђача која не садржи било који од додатних услова тражених овим одељком конкурсне документације, биће одбијена као неприхватљива.

4.3. УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

4.3.1 Доказивање испуњености услова из члана 75. Закона и члана 76. Закона за ПРАВНА ЛИЦА

Испуњеност обавезних услова, из члана 75. Закона, за учешће у поступку јавне набавке, ПРАВНО ЛИЦЕ, као понуђач доказује достављањем следећих доказа:

1. Извода из регистра Агенције за привредне регистре, односно извода из регистра надлежног Привредног суда као доказ да је понуђач регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар.
2. Извода из казнене евиденције, односно уверења Основног суда на чијем подручју се налази седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;

Напомена: Уколико уверења Основног суда не обухвата податке из казнене евиденције за кривична дела која су у надлежности редовног кривичног одељења Вишег суда, потребно је, поред уверења Основног суда, доставити и УВЕРЕЊЕ ВИШЕГ СУДА на чијем подручју је седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којом се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде и кривично дело примања мита.

Извода из казнене евиденције Посебног одељења за организовани криминал Вишег суда у Београду, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе;

Извода из казнене евиденције, односно уверења надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да законски заступник понуђача није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре и неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта законског заступника).

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



3. Уверења Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверења надлежне локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода.

Докази не могу бити старије од 2 (два) месеца пре отварања понуда.

4. Изјаве понуђача, односно сваког члана групе понуђача, односно подизвођача, пододељак 4.4 Конкурсне документације, попуњену, оверену печатом и потписану од стране овлашћеног лица понуђача, односно члана групе понуђача, односно подизвођача.

Испуњеност додатних услова, из члана 76. Закона, ПРАВНО ЛИЦЕ, доказује достављањем следећих доказа:

1. Као доказ да располаже неопходним финансијским капацитетом, Понуђач доставља:

- извештај о бонитету за јавну набавку, издат од стране Агенције за привредне регистре, или Потврду о броју дана неликвидности издату од стране Народне банке Србије да у периоду од 01.04.2018. до 30.09.2018. године, није био неликвидан дуже од 7 (седам) дана.

Уколико понуду подноси група понуђача, довољно је да наведени услов испуни само један од понуђача, односно сви учесници заједничке понуде наведени услов испуњавају заједно;

2. Као доказ да располаже довољним кадровским капацитетом

Да има радно ангажована лица која ће бити одређена вршење услуге техничког прегледа, са лиценцама:

- 300 или 301 или 400 или 401;
- 310 или 311 или 312 или 410 или 411 или 412;
- 314 или 414;
- 350 или 450;
- 353 или 453;
- 330 или 430.

Понуђач доставља:

- копију лиценци одговорног пројектанта/извођача;
- потврду о важењу лиценце издату од стране Инжењерске коморе Србије која мора бити важећа на дан отварања понуда за наведена лиценцирана лица;
- копију радне књижице или копију уговора о раду или копију обрасца М пријава-промена и одјава на обавезно социјално осигурање (уколико је лице у радном односу) односно копију уговора о обављању привремених и повремених послова или копију уговора о делу или неки други уговор као доказ да је одговорни пројектант/извођач ангажован код понуђача (уколико је лице ван радног односа);

3. Као доказ да располаже довољним пословним капацитетом Понуђач доставља:

- копију/е референтног/их уговора за вршење техничког прегледа објекта у последњих 5 година до дана објављивања позива у минималном укупном износу од 200.000,00 динара без ПДВ-а, од чега минималне вредности по појединачном уговору у износу од 100.000,00 динара без ПДВ-а.



Доказ

- фотокопија прве и/или последње стране окончане ситуације-рачуна (или рекапитулације) где се виде потписи и печати Пружаоца услуге и овера Инвеститора,
- Потврду/e из пододељка 4.6. ове конкурсне документације која мора бити попуњена, оверена печатом и потписана од стране овлашћеног лица Инвеститора, као доказ да је понуђач у последњих 5 (пет) година до дана објављивања позива за подношење понуда да су извршене услуге дате вредности- без ПДВ-а (елементи које треба да садржи потврда су: назив инвеститора, број уговора, уговорне стране, предмет уговора, укупну вредност пружене услуге).

Понуђач може доставити Потврду о извршеној услуги техничког прегледа и на обрасцима других Наручиоца уколико иста садржи све елементе које садржи Потврда о извршеној услуги техничког прегледа из пододељка 4.6. из ове конкурсне документације.

Уколико достављена Потврда о извршеној услуги техничког прегледа на обрасцима других Наручиоца не садрже све елементе како је захтевано датим обрасцем у овој конкурсној документацији, исте ће се сматрати неприхватљивом и неће се узети у разматрање.

Доказом референтности сматраће се само они уговори који у потпуности испуњавају све наведене услове.

4. Као доказ да располаже довољним техничким капацитетом (опремом), и то:

- компјутер - 1 комад;
- штампач - 1 комад.

Понуђач доказује достављањем:

- копије извода из пописне листе са означеним позицијама или
- копије Уговора о закупу или
- копије Уговора коришћењу опреме или
- копије рачуна (уколико је нешто са листе набављено у текућој години).

5. Увид у постојећу пројектну документацију чији се технички преглед врши (у даљем тексту: увид) је обавезан за сва заинтересована лица која ће поднети понуду,

Заинтересовано лице врши увид пре подношења понуде сваког радног дана након објављивања позива за подношење понуда, а најкасније 5 (пет) дана до истека рока за подношење понуда, у времену од 09:00 до 14:00 сати, на адреси Наручиоца у Београду,

Уколико се дан увида поклопи са државним или верским празником који су одређени за нерадне дане Законом о државним и другим празницима у Републике Србије, заинтересовано лице може извршити увид први радни дан пре дана одређеног за нерадни дан или први радни дан после дана одређеног за нерадни дан.

Заинтересовано лице је у обавези да најкасније 3 (три) дана пре заказаног датума уvida, Наручиоцу потврди свој долазак путем електронске поште на e-mail: postanabavka@ptt.rs или факс број 011/3022-198, сваког радног дана од 08,00 до 15,00 часова, са назнаком "Писано овлашћење за лица која ће присуствовати увиду за јавну набавку број 302/2018".

У писаном овлашћењу треба навести имена и презимена свих лица која ће вршити увид са унетим бројем личне карте сваког наведеног лица. Писано овлашћење мора бити потписано од стране директора и оверено печатом.

Увид ће бити омогућени само лицима за која је достављено писано овлашћење на претходно описан начин.



Увид могу вршити законски заступници заинтересованог лица или лица којима је дато овлашћење на напред наведени начин. Приликом вршења увида, представник заинтересованог лица је обавезан да понесе попуњену и оверену Изјаву о увиду (Прилог 1) коју ће том приликом представник Наручиоца оверити.

У случају да увид врши лице овлашћено од стране законског заступника заинтересованог лица, потребно је да приложи пуномоћје дато од законског заступника заинтересованог лица.

Уколико је представник понуђача, односно заинтересовано лице које ће вршити увид, страни држављанин, у обавези је да поднесе писани захтев за увид на исти начин као држављанин Републике Србије са навођењем: име и презиме лица (представника понуђача, односно заинтересованог лица) - страног држављанина, број пасоша, назив стране државе чији је држављанин представник понуђача, односно заинтересованог лица понуђача, пун назив понуђача кога заступа, са јасно назначеном јавном набавком (број и назив) на коју се захтев за увид односи.

Понуда понуђача чији представници нису извршили увид, биће одбијена као неприхватљива.

Приликом вршења увида није дозвољено фотографисање.

Понуда понуђача која не садржи било који од додатних услова тражених овим одељком конкурсне документације, биће одбијена као неприхватљива.

4.3.2 Доказивање испуњености услова из члана 75. Закона и члана 76. Закона за ПРЕДУЗЕТНИКЕ

Испуњеност обавезних услова, из члана 75. Закона, за учешће у поступку јавне набавке, ПРЕДУЗЕТНИК, као понуђач доказује достављањем следећих доказа:

1. Извода из регистра Агенције за привредне регистре, односно извода из одговарајућег регистра, као доказ да је понуђач регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар.
2. Извода из казнене евиденције, односно уверења надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта).

Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда.

3. Уверења Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверења надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода.

Докази не могу бити старије од 2 (два) месеца пре отварања понуда.

4. Изјаве понуђача, односно сваког члана групе понуђача, односно подизвођача, (пододељак 4.4 Конкурсне документације), попуњену, оверену печатом и потписану од стране овлашћеног лица понуђача, односно члана групе понуђача, односно подизвођача.



Испуњеност додатних услова, из члана 76. Закона, ПРЕДУЗЕТНИК, доказује достављањем следећих доказа:

1. Као доказ да располаже неопходним финансијским капацитетом, Понуђач доставља:

- извештај о бонитету за јавну набавку, издат од стране Агенције за привредне регистре, или Потврду о броју дана неликвидности издату од стране Народне банке Србије да у периоду од 01.04.2018. до 30.09.2018. године, није био неликвидан дуже од 7 (седам) дана.

Уколико понуду подноси група понуђача,овољно је да наведени услов испуни само један од понуђача, односно сви учесници заједничке понуде наведени услов испуњавају заједно;

2. Као доказ да располаже довољним кадровским капацитетом

Да има радно ангажована лица која ће бити одређена вршење услуге техничког прегледа, са лиценцима:

- 300 или 301 или 400 или 401;
- 310 или 311 или 312 или 410 или 411 или 412;
- 314 или 414;
- 350 или 450;
- 353 или 453;
- 330 или 430.

Понуђач доставља:

- копију лиценци одговорног пројектанта/извођача;
- потврду о важењу лиценце издату од стране Инжењерске коморе Србије која мора бити важећа на дан отварања понуда за наведена лиценцирана лица;
- копију радне књижице или копију уговора о раду или копију обрасца М пријава-промена и одјава на обавезно социјално осигурање (уколико је лице у радном односу) односно копију уговора о обављању привремених и повремених послова или копију уговора о делу или неки други уговор као доказ да је одговорни пројектант/извођач ангажован код понуђача (уколико је лице ван радног односа);

3. Као доказ да располаже довољним пословним капацитетом Понуђач доставља:

- копију/е референтног/их уговора за вршење техничког прегледа објекта у последњих 5 година до дана објављивања позива у минималном укупном износу од 200.000,00 динара без ПДВ-а, од чега минималне вредности по појединачном уговору у износу од 100.000,00 динара без ПДВ-а.

Доказ

- **фотокопија прве и/или последње стране окончане ситуације-рачуна** (или рекапитулације) где се виде потписи и печати Пружача услуге и овера Инвеститора,
- **Потврду/е из пододељка 4.6.** ове конкурсне документације која мора бити попуњена, оверена печатом и потписана од стране овлашћеног лица Инвеститора, као доказ да је понуђач у последњих 5 (пет) година до дана објављивања позива за подношење понуда да су извршене услуге дате вредности- без ПДВ-а (елементи које треба да садржи потврда су: назив инвеститора, број уговора, уговорне стране, предмет уговора, укупну вредност пружене услуге).



Понуђач може доставити Потврду о извршеној услуги техничког прегледа и на обрасцима других Наручиоца уколико иста садржи све елементе које садржи Потврда о извршеној услуги техничког прегледа из пододељка 4.6. из ове конкурсне документације.

Уколико достављена Потврда о извршеној услуги техничког прегледа на обрасцима других Наручиоца не садрже све елементе како је захтевано датим обрасцем у овој конкурсној документацији, исте ће се сматрати неприхватљивом и неће се узети у разматрање.

Доказом референтности сматраће се само они уговори који у потпуности испуњавају све наведене услове.

4. Као доказ да располаже довољним техничким капацитетом (опремом), и то:

- компјутер - 1 комад;
- штампач - 1 комад.

Понуђач доказује достављањем:

- копије извода из пописне листе са означеним позицијама или
- копије Уговора о закупу или
- копије Уговора коришћењу опреме или
- копије рачуна (уколико је нешто са листе набављено у текућој години).

5. Увид у постојећу пројектну документацију чији се технички преглед врши (у даљем тексту: увид) је обавезан за сва заинтересована лица која ће поднети понуду,

Заинтересовано лице врши увид пре подношења понуде сваког радног дана након објављивања позива за подношење понуда, а најкасније 5 (пет) дана до истека рока за подношење понуда, у времену од 09,00 до 14:00 сати, на адреси Наручиоца у Београду,

Уколико се дан увида поклопи са државним или верским празником који су одређени за нерадне дане Законом о државним и другим празницима у Републике Србије, заинтересовано лице може извршити увид први радни дан пре дана одређеног за нерадни дан или први радни дан после дана одређеног за нерадни дан.

Заинтересовано лице је у обавези да најкасније 3 (три) дана пре заказаног датума увида, Наручиоцу потврди свој долазак путем електронске поште на e-mail: postanabavka@ptt.rs или факс број 011/3022-198, сваког радног дана од 08,00 до 15,00 часова, са назнаком "Писано овлашћење за лица која ће присуствовати увиду за јавну набавку број 302/2018".

У писаном овлашћењу треба навести имена и презимена свих лица која ће вршити увид са унетим бројем личне карте сваког наведеног лица. Писано овлашћење мора бити потписано од стране директора и оверено печатом.

Увид ће бити омогућени само лицима за која је достављено писано овлашћење на претходно описан начин.

Увид могу вршити законски заступници заинтересованог лица или лица којима је дато овлашћење на напред наведени начин. Приликом вршења увида, представник заинтересованог лица је обавезан да понесе попуњену и оверену Изјаву о увиду (Прилог 1) коју ће том приликом представник Наручиоца оверити.

У случају да увид врши лице овлашћено од стране законског заступника заинтересованог лица, потребно је да приложи пуномоћје дато од законског заступника заинтересованог лица.

Уколико је представник понуђача, односно заинтересовано лице које ће вршити увид, страни држављанин, у обавези је да поднесе писани захтев за увид на исти начин као држављанин Републике Србије са навођењем: име и презиме лица (представника понуђача, односно заинтересованог лица) - страног држављанина, број пасоша, назив стране државе чији је



држављанин представник понуђача, односно заинтересованог лица понуђача, пун назив понуђача кога заступа, са јасно назначеном јавном набавком (број и назив) на коју се захтев за увид односи.

Понуда понуђача чији представници нису извршили увид, биће одбијена као неприхватљива.

Приликом вршења увида није дозвољено фотографисање.

Понуда понуђача која не садржи било који од додатних услова тражених овим одељком конкурсне документације, биће одбијена као неприхватљива.

4.3.3 Доказивање испуњености услова из члана 75. Закона и члана 76. Закона за ФИЗИЧКА ЛИЦА

Испуњеност обавезних услова, из члана 75. Закона, за учешће у поступку јавне набавке, ФИЗИЧКО ЛИЦЕ, као понуђач доказује достављањем следећих доказа:

1. Извода из казнене евиденције, односно уверења надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта).

Доказ не може бити старији од 2 (два) месеца пре отварања понуда.

2. Уверења Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверења надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода.

Докази не могу бити старији од 2 (два) месеца пре отварања понуда .

3. Изјаву понуђача, односно сваког члана групе понуђача, односно подизвођача, (пододељак 4.4 Конкурсне документације), попуњену, оверену печатом и потписану од стране овлашћеног лица понуђача, односно члана групе понуђача, односно подизвођача.

Испуњеност додатних услова, из члана 76. Закона, ФИЗИЧКО ЛИЦЕ, доказује достављањем следећих доказа:

1. Као доказ да располаже неопходним финансијским капацитетом, Понуђач доставља:

- Изјаве дате под пуном материјалном и кривичном одговорношћу (одељак 4.5), да понуђач располаже неопходним финансијским капацитетом, односно финансијским средствима, неопходним за извршење уговорних обавеза по овој јавној набавци- попуњена, оверена печатом и потписана од стране физичког лица као понуђача.

2. Као доказ да располаже довољним кадровским капацитетом

Да има радно ангажована лица која ће бити одређена вршење услуге техничког прегледа, са лиценцама:

- 300 или 301 или 400 или 401;



- 310 или 311 или 312 или 410 или 411 или 412;
- 314 или 414;
- 350 или 450;
- 353 или 453;
- 330 или 430.

Понуђач доставља:

- копију лиценци одговорног пројектанта/извођача;
- потврду о важењу лиценце издату од стране Инжењерске коморе Србије која мора бити важећа на дан отварања понуда за наведена лиценцирана лица;
- копију радне књижице или копију уговора о раду или копију обрасца М пријава-промена и одјава на обавезно социјално осигурање (уколико је лице у радном односу) односно копију уговора о обављању привремених и повремених послова или копију уговора о делу или неки други уговор као доказ да је одговорни пројектант/извођач ангажован код понуђача (уколико је лице ван радног односа);

3. Као доказ да располаже довољним пословним капацитетом Понуђач доставља:

- копију/е референтног/их уговора за вршење техничког прегледа објеката у последњих 5 година до дана објављивања позива у минималном укупном износу од 200.000,00 динара без ПДВ-а, од чега минималне вредности по појединачном уговору у износу од 100.000,00 динара без ПДВ-а.

Доказ

- фотокопија прве и/или последње стране окончане ситуације-рачуна (или рекапитулације) где се виде потписи и печати Пружаоца услуге и овера Инвеститора,
- Потврду/е из пододељка 4.6. ове конкурсне документације која мора бити попуњена, оверена печатом и потписана од стране овлашћеног лица Инвеститора, као доказ да је понуђач у последњих 5 (пет) година до дана објављивања позива за подношење понуда да су извршене услуге вредности- без ПДВ-а (елементи које треба да садржи потврда су: назив инвеститора, број уговора, уговорне стране, предмет уговора, укупну вредност пружене услуге).

Понуђач може доставити Потврду о извршеној услуги техничког прегледа и на обрасцима других Наручиоца уколико иста садржи све елементе које садржи Потврда о извршеној услуги техничког прегледа из пододељка 4.6. из ове конкурсне документације.

Уколико достављена Потврда о извршеној услуги техничког прегледа на обрасцима других Наручиоца не садрже све елементе како је захтевано датим обрасцем у овој конкурсној документацији, исте ће се сматрати неприхватљивом и неће се узети у разматрање.

Доказом референтности сматраће се само они уговори који у потпуности испуњавају све наведене услове.

4. Као доказ да располаже довољним техничким капацитетом (опремом), и то:

- компјутер - 1 комад;
- штампач - 1 комад.

Понуђач доказује достављањем:

- копије извода из пописне листе са означеним позицијама или
- копије Уговора о закупу или
- копије Уговора коришћењу опреме или
- копије рачуна (уколико је нешто са листе набављено у текућој години).



5. Увид у постојећу пројектну документацију чији се технички преглед врши (у даљем тексту: увид) је обавезан за сва заинтересована лица која ће поднести понуду,

Заинтересовано лице врши увид пре подношења понуде сваког радног дана након објављивања позива за подношење понуда, а најкасније 5 (пет) дана до истека рока за подношење понуда, у времену од 09:00 до 14:00 сати, на адреси Наручиоца у Београду,

Уколико се дан увида поклопи са државним или верским празником који су одређени за нерадне дане Законом о државним и другим празницима у Републике Србије, заинтересовано лице може извршити увид први радни дан пре дана одређеног за нерадни дан или први радни дан после дана одређеног за нерадни дан.

Заинтересовано лице је у обавези да најкасније 3 (три) дана пре заказаног датума увида, Наручиоцу потврди свој долазак путем путем електронске поште на e-mail: postanabavka@ptt.rs или факс број 011/3022-198, сваког радног дана од 08,00 до 15,00 часова, са назнаком "Писано овлашћење за лица која ће присуствовати увиду за јавну набавку број 302/2018".

У писаном овлашћењу треба навести имена и презимена свих лица која ће вршити увид са унетим бројем личне карте сваког наведеног лица. Писано овлашћење мора бити потписано од стране директора и оверено печатом.

Увид ће бити омогућени само лицима за која је достављено писано овлашћење на претходно описан начин.

Увид могу вршити законски заступници заинтересованог лица или лица којима је дато овлашћење на напред наведени начин. Приликом вршења увида, представник заинтересованог лица је обавезан да понесе попуњену и оверену Изјаву о увиду (Прилог 1) коју ће том приликом представник Наручиоца оверити.

У случају да увид врши лице овлашћено од стране законског заступника заинтересованог лица, потребно је да приложи пуномоћје дато од законског заступника заинтересованог лица.

Уколико је представник понуђача, односно заинтересовано лице које ће вршити увид, страни држављанин, у обавези је да поднесе писани захтев за увид на исти начин као држављанин Републике Србије са навођењем: име и презиме лица (представника понуђача, односно заинтересованог лица) - страног држављанина, број пасоша, назив стране државе чији је држављанин представник понуђача, односно заинтересованог лица понуђача, пун назив понуђача кога заступа, са јасно назначеном јавном набавком (број и назив) на коју се захтев за увид односи.

Понуда понуђача чији представници нису извршили увид, биће одбијена као неприхватљива.

Приликом вршења увида није дозвољено фотографисање.

Понуда понуђача која не садржи било који од додатних услова тражених овим одељком конкурсне документације, биће одбијена као неприхватљива.

4.3.4 Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености обавезних услова из члана 75. став 1. тачка 1) до 4) Закона, и Изјаву из пододељка 4.4 Конкурсне документације, односно понуђач је дужан да за подизвођаче:

- **правна лица**, достави доказе из пододељка 4.3. тачка 4.3.1 став 1. подтачка од 1. до 4. ове конкурсне документације;
- **предузећнике**, достави доказе из пододељка 4.3. тачка 4.3.2 став 1. подтачка од 1. до 4. ове конкурсне документације,
- **физичка лица**, достави доказе из пододељка 4.3. тачка 4.3.3 став 1. подтачка од 1. до 3. ове конкурсне документације.



4.3.5 Сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1 до 4) и став 2. Закона, а додатне услове испуњавају заједно, што доказује достављањем:

- **за правно лице као члана групе понуђача,** доказа из пододељка 4.3. тачка 4.3.1 став 1. подтачка од 1. до 4. ове конкурсне документације,
- **за предузетника као члана групе понуђача,** доказе из пододељка 4.3. тачка 4.3.2 став 1. подтачка од 1. до 4. ове конкурсне документације
- **за физичко лице као члана групе понуђача,** доказе из пододељка 4.3. тачка 4.3.3 став 1. подтачка од 1. до 3. ове конкурсне документације.

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

4.3.7 Докази о испуњености услова могу се достављати у неовереним копијама, а Наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора, захтевати од понуђача, чија је понуда на основу извештаја комисије за јавну набавку оцењена као најповољнија, да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа.

Ако понуђач у остављеном, примереном року који не може бити краћи од 5 дана, не достави на увид оригинал или оверену копију тражених доказа, Наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

4.3.8 Свако лице уписано у јавни регистар понуђача – предузетника и правних лица, није дужно да приликом подношења понуде, доказује испуњеност обавезних услова тј. услова из одељка 4.1, тачке од 1. до 3. ове конкурсне документације.

4.3.9 Понуђач није дужан да доставља доказе који су јавно доступни на интернет страници Агенције за привредне регистре и то Извод из регистра Агенције за привредне регистре и податке који се налазе на интернет страни Народне банке Србије-као доказ о неликвидности понуђача.

4.3.10 Ако понуђач има седиште у другој држави, Наручилац може да провери да ли су документи којима понуђач доказује испуњеност тражених услова издати од стране надлежних органа те државе, у складу са чланом 79. став 8. Закона.

Ако се у држави у којој понуђач има седиште не издају докази из члана 77. Закона, понуђач може, уместо доказа, приложити своју писану изјаву, дату под кривичном и материјалном одговорношћу оверену пред судским или управним органом, јавним бележником или другим надлежним органом те државе, сходно члану 79. став 10. Закона.

Издавају
СНП

**4.4 ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА**

Под пуном, материјалном и кривичном одговорношћу, изјављујем да је понуђач/члан групе понуђача/подизвођач

(назив и седиште понуђача, односно члана групе понуђача,односно подизвођача)

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, за ЈН 302/2018.

Место и датум:

М.П.

(потпис овлашћеног лица)

Напомена: Изјаву копирати у потребном броју примерака.

**4.5 ИЗЈАВА ФИЗИЧКОГ ЛИЦА КАО ПОНУЂАЧА**

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу изјављујем да

(име, презиме и адреса понуђача-физичког лица)

разполаже неопходним финансијским капацитетом, односно финансијским средствима, неопходним за извршење уговорних обавеза по овој јавној набавци, за ЈН 302/2018.

Место и датум:

(потпис физичког лица)

4.6. СТРУЧНА РЕФЕРЕНЦА

НАЗИВ НАРУЧИОЦА/ИНВЕСТИТОР _____
СЕДИШТЕ: _____
УЛИЦА И БРОЈ _____
ТЕЛЕФОН _____
МАТИЧНИ БРОЈ _____
ПИБ: _____

У складу са чланом 77. став 2. тачка 2. Закона, издаје

ПОТВРДА О ИЗВРШЕНОЈ УСЛУЗИ ТЕХНИЧКОГ ПРЕГЛЕДА

Број уговора	
Уговорне стране	
Предмет уговора	
Укупна вредност извршеног техничког прегледа без ПДВ-а	

Као Наручилац по наведеном уговору, под пуном кривичном и материјалном одговорношћу, потврђујемо да је Пружалац услуге _____ извршио услугу техничког прегледа по наведеном уговору, у уговореном року и у складу са уговореним квалитетом.

Ова потврда издаје се за потребе учешћа наведеног пружаоца услуге у поступку јавне набавке Услуга техничког прегледа за више објеката Предузећа, број ЈН: 302/2018.

Место и датум:

М.П.

Наручилац/Инвеститор

Напомена: Ископирати у потребном броју примерака.



**ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА
О ИЗВРШЕНОМ УВИДУ У ПОСТОЈЕЊУ ПРОЈЕКТНУ ДОКУМЕНТАЦИЈУ**

Изјављујемо да смо дана _____. _____. 2018. године извршили увид у постојећу пројектну документацију за објекат Наручиоца који је предмет јавне набавке: Услуга техничког прегледа за више објеката Предузећа, у отвореном поступку, број ЈН: 302/2018, и стекли увид у све информације које су неопходне за припрему понуде, па у складу с тим прихватамо пружање услуге за укупно уговорену цену коју смо дали у понуди број _____ од _____. _____. 2018. године.

**НАЗИВ ЗАИНТЕРЕСОВАНОГЛИЦА /
ПОНУЂАЧА**

чији је представник извршио увид у постојећу
пројектну документацију:

М.П. _____

**ПОТПИС
ОДГОВОРНОГ/ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА
ПОНУЂАЧА**

(број личне карте издате од МУП-а)

датум: _____

М.П. _____

ПОТПИС ПРЕДСТАВНИКА НАРУЧИОЦА
којим потврђује да је извршен увид у постојећу
пројектну документацију

место: _____

Напомена: У случају да увид у постојећу пројектну документацију врши лице које је овлашћено од законског заступника заинтересованог лица/понуђача, потребно је да приложи пуномоћје дато од стране законског заступника заинтересованог лица понуђача.

- Изјаву копирати у потребном броју примерака.



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: Јавно предузеће "Пошта Србије", Београд, Функција економских послова и набавки, Сектор за набавке и магацинско пословање, Таковска 2-писарница, 11120 Београд, ПАК 135403, (у даљем тексту: адреса Наручиоца), у **року од 21** (двадесетједан) дан од дана објављивања позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки, односно до **УТОРАК, 27.11.2018.** године, најкасније до **08:30** часова, са назнаком: „**ПОНУДА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ УСЛУГА ТЕХНИЧКОГ ПРЕГЛЕДА ЗА ВИШЕ ОБЈЕКАТА ПРЕДУЗЕЋА, У ОТВОРЕНОМ ПОСТУПКУ, БРОЈ ЈН: 302/2018 – 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. Благовременим се сматрају понуде које су, примљене од стране Наручиоца у року одређеном у позиву за подношење понуда.

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 року за подношење понуда понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду.

Понуђач подноси измену, допуну или опозов понуде, на начин који је одређен за подношење понуде, на адресу Наручиоца, са назнаком „**ИЗМЕНА/ ДОПУНА/ ОПОЗИВ ПОНУДЕ ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ УСЛУГА ТЕХНИЧКОГ ПРЕГЛЕДА ЗА ВИШЕ ОБЈЕКАТА ПРЕДУЗЕЋА, У ОТВОРЕНОМ ПОСТУПКУ, БРОЈ ЈН: 302/2018 – НЕ ОТВАРАТИ ПРЕ СЕДНИЦЕ ЗА ЈАВНО ОТВАРАЊЕ ПОНУДА**“.

5.2 Понуде ће бити отворене јавно, према редоследу приспећа, последњег дана истека рока за подношење понуда, односно у **УТОРАК, 27.11.2018.** године, у **09:30** часова, на адреси Наручиоца, Београд, **ТАКОВСКА**, број **2**, канцеларија број **11**. Представници понуђача, изузев директора понуђача, који ће присуствовати јавном отварању понуда, морају да приложе писано овлашћење издато од стране директора понуђача 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.

Уколико је представник понуђача, односно заинтересовано лице које ће присуствовать 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 присуствовать 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 15 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.

5.3 Рокови у поступку јавне набавке биће рачунати према датуму објављивања позива на Порталу јавних набавки. Рачунање рока се врши тако што се као први дан рока узима први наредни дан од дана објављивања позива на Порталу јавних набавки. Уколико последњи дан рока пада у нерадни дан (субота; недеља; државни или други празник који је као такав одређен за нерадни дан Законом о државним и другим празницима у Републици Србији), рок истиче првог наредног радног дана.

5.4 Форма и језик понуде: Понуда мора бити у писаном облику, на српском језику, оригинал, на преузетим 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 односно интернет странице Наручиоца са оним садржајем који је на наведеним интернет страницама објављен, непромењеног садржаја, о чему потписује Изјаву (Одељак 5.28).

- Свака страна понуде пожељно је да буде нумерисана од стране понуђача при врху стране, и то на следећи начин: број стране / укупан број страна.
- Свака страна понуде пожељно је да буде оверена печатом понуђача у доњем левом углу (осим оних образца који су већ оверени печатом и потписани од стране овлашћеног лица понуђача).
- Уколико понуда садржи документ на страном језику, обавезно је уз документ доставити и превод на српски језик оверен од стране судског тумача тумача.
- У случају спора релевантна је верзија конкурсне документације, односно понуде на српском језику.
- У случају да понуђач приликом попуњавања понуде треба да исправи неки свој погрешно уписани податак, потребно је да исправку овери печатом.

5.4 Садржај понуде

Понуда мора да садржи следеће елементе:

1. **Образац понуде** – попуњен, потписан од стране овлашћеног лица понуђача и печатом оверен (Одељак 6. Конкурсне документације).
2. **Доказе о испуњености обавезних услова из члана 75. Закона и доказе 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. **Изјава понуђача** из Пододељка 4.4 Конкурсне документације, попуњену оверену печатом и потписану од стране овлашћеног лица понуђача;
4. **Изјава физичког лица** као понуђача из пододељка 4.5. Конкурсне документације, попуњену и потписану од стране физичког лица;
5. **Потврду/е** из пододељка 4.6. ове конкурсне документације, која мора бити попуњена, оверена печатом и потписана од стране овлашћеног лица Наручиоца/Инвеститора;
6. **Изјаву понуђача о обавезному увиду у постојећу пројектну документацију** – попуњену, потписану од стране овлашћеног лица понуђача и оверену печатом (Прилог 1);



7. **Модел уговора из Одељка 7.** Конкурсне документације - попуњен, потписан од стране овлашћеног лица понуђача и печатом оверен, чиме понуђач потврђује да прихвата услове из Модела уговора;
8. **Образац структуре понуђене цене** - попуњен у складу са упутством из **Одељака 8.** Конкурсне документације, оверен печатом и потписан од стране овлашћеног лица понуђача;
9. **Изјаву о независној понуди**, из **Одељка 10.** Конкурсне документације, попуњену, оверену печатом и потписану од стране овлашћеног лица понуђача;
10. **Изјаву о непромењеном садржају Конкурсне документације**, из пододељка 5.28 Конкурсне документације, попуњен, оверен печатом и потписан од стране овлашћеног лица понуђача;

Понуде са варијантама нису дозвољене.

5.5 Образац понуде понуђач мора попунити тако да садржи: опште податке о понуђачу, опште податке о подизвођачу (уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем), 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 страну Обрасца понуде са општим подацима о понуђачу, коју је неопходно да попуни за сваког члана групе појединачно. Уколико понуђач подноси понуду са већим бројем подизвођача потребно је да копира страну Обрасца понуде са општим подацима о подизвођачу, коју је неопходно да попуни за сваког подизвођача појединачно.

5.7 Образац структуре понуђене цене мора бити попуњен у складу са Упутством за попуњавање Обрасца структуре понуђене цена (**Одељак 8. Конкурсне документације**).

5.8 Понуђач може у оквиру понуде, да достави **Образац трошкова припреме понуда** (**Одељак 9 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 Изјавом о независној понуди из **Одељка 10.** Конкурсне документације, понуђач под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да је понуду поднео независно без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима. Изјава о независној понуди мора бити попуњена, оверена печатом и потписана од стране овлашћеног лица.

5.10 Рок важења понуде је 90 (деведесет) дана од дана јавног отварања понуда. У случају истека рока важења понуде, Наручилац је дужан да у писаном облику затражи од понуђача продужење рока важења понуде. Понуђач који прихвati захтев за продужење рока важења понуде не може мењати понуду.

5.11 Цена може бити изражена у динарима без ПДВ-а или у еврима без ПДВ-а. Уколико је понуђена цена у еврима, Наручилац ће прерачун у динаре вршити према средњем девизном курсу НБС на дан када је започето отварања понуда.

Уколико је понуђач нерезидент, понуда мора бити достављена у еврима и уговор о пружању услуге ће бити закључен у еврима.

Цена је фиксна и не може се мењати по било ком основу.



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

Уговор ће бити реализован 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 финансијских средстава, а највише до укупне уговорене вредности.

5.12 Средства финансијског обезбеђења

- Средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла и извршења посла у уговореном року

Пружалац услуге се обавезује да на дан достављања потписаног Уговора, а најкасније у року од 8 (осам) дана од дана закључења Уговора, Кориснику услуге достави на адресу: Јавно предузеће „Пошта Србије“, Београд, Таковска 2, ПАК 136403, Функција економских послова и набавки, Сектор за порезе и буџет, одговарајуће средство финансијског обезбеђења на име гаранције за добро извршење посла и извршење посла у уговореном року, на износ од 10% (десет процената) од укупне цене услуге, без ПДВ, и то бланко сопствену меницу.

Меница мора бити без ознаке доспелости, са унетим пуним називом издаваоца менице и оверена печатом. Датум доспећа одредиће Корисник услуге.

Уз меницу мора бити достављено: одговарајуће менично овлашћење са клаузулама "на први позив" и "без протеста", копија картона депонованих потписа и копија захтева за регистрацију бланко сопствене менице у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије, који је оверен од стране пословне банке пружаоца услуге.

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.

Рок важења менице мора бити 30 (тридесет) дана дужи од дана овере окончане ситуације.

У случају да је пружалац услуге физичко лице, исти је обавезан да достави бланко сопствену меницу која мора бити тачно попуњена и потписана. Уз меницу, физичко лице доставља и 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 мора бити наведена тачна локација на којој се налазе.

Корисник услуге задржава право да уновчи средство финасијског обезбеђења из претходног става, у случају да Пружалац услуге не изврши све своје обавезе по основу овог уговора, у случају да Пружалац услуге доспе у дошњу.

У том случају, Пружалац услуге је дужан да у року од 7 (седам) дана од дана пријема обавештења од стране Корисника услуге о обавези достављања новог средства финансијског обезбеђења, достави ново средство обезбеђења које замењује активирано на износ из става 1. овог пододељка. Уколико Пружалац услуге у назначеном року не достави средство обезбеђења које замењује претходно активирано средство обезбеђења, Уговор ће се сматрати раскинутим.

По извршењу уговорних обавеза Пружаоца услуге, достављена средства финансијског обезбеђења за добро извршење посла ће бити враћена, на захтев Пружаоца услуге.

5.13 Понуду може поднети група почућача

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 образца који подразумевају давање изјава под материјалном и кривичном одговорношћу (нпр. Изјава о независној понуди, Изјава о поштовању обавеза из чл. 75. ст.2. Закона...), 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 образца 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 јавне набавке, а који чини саставни део заједничке понуде сагласно чл. 81. Закона.

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

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 Кориснику/услуге.

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.

5.14 Понуђач је дужан да у својој понуди наведе да ли ће извршење јавне набавке делимично **проверити подизвођачу**, проценат укупне вредности набавке који ће проверити 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 проверити 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.

5.15 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 поврзу 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 подatak 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 докази о испуњености обавезних услова, цена и други подаци из понуде који су од значаја за примену елемената критеријума и рангирање понуде.

5.16 Наручилац може после отварања понуда, да захтева од понуђача писаним путем, 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, а у случају несагласности износа наведених бројчано и словно, меродаван је износ наведен словно.

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

5.17 Наручилац задржава право провере достављене документације.

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

5.18 Наручилац ће Одлуку о додели уговора, донети у року од 25 (двадесетпет) дана од дана отварања понуда, односно у року од 40 дана од дана отварања понуда у нарочито оправданим случајевима, као што је обимност или сложеност 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 страницама www.posta.rs у року од 3 (три) дана од дана доношења.

5.19 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 је дужан да уговор о јавној набавци достави понуђачу којем је уговор додељен у року од 8 (осам) дана од дана протека рока за подношење захтева за заштиту права.

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.,

5.20 Негативне референце: Наручилац може 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.

5.21 Захтеви набавке:

Начин и рок плаћања: минимум 20 (двадесет) до максимално 42 (четрдесет два) дана од дана овере испостављених рачуна- оверених ситуација, на следећи начин:

а) уколико Пружалац услуге нема примедби на изведене радове на објекту

- 90% уговорене цене након достављања извештаја којим се утврђује да је објекат подобан за употребу са предлогом за издавање употребне дозволе, у року од 15 дана од дана достављања и овере прве привремене ситуације;
- 10% уговорене цене након прибављања употребне дозволе за објекат, у року од 15 дана од дана достављања и овере коначног рачуна – окончане ситуације;

б) уколико Пружалац услуге има примедби на изведене радове на објекту

- 60% од уговорене цене након достављања налаза Кориснику услуге ради отклањања примедби у року од 15 дана од дана достављања и овере прве привремене ситуације;
- 30% од уговорене цене након достављања извештаја којим се утврђује да је објекат подобан за употребу са предлогом за издавање употребне дозволе, у року од 15 дана од дана достављања и овере друге привремене ситуације;
- 10% уговорене цене након прибављања употребне дозволе за објекат, у року од 15 дана од дана достављања и овере коначног рачуна – окончане ситуације.

Плаћање свих такси и сагласности везаних за технички преглед објекта пада на терет Корисника услуге и не улазе у укупну цену услуге.

Ситуације, оверене од стране овлашћеног лица Пружаоца услуге, достављају се Кориснику услуге у 5 (пет) оригиналних истоветних примерака. Крајњи рок за предају ситуација које Пружалац услуге испоставља Кориснику услуге на писарницу - Београд, Таковска улица број 2, је до 25. у месецу, без обзира на начин на који су послате. Корисник услуге ће оверу ситуација вршити преко лица одређених за координацију са Пружаоцем услуге, а која лица ће оверу вршити у року од 5 (пет) дана од дана пријема ситуације или ће, уколико ситуација није исправна, исту вратити Пружалац услуге у, ради исправке. Датум издавања ситуације и датум овере од стране лица одређених за координацију са Пружалац услуге ом на ситуацији морају бити у истом календарском месецу

Рок пружање услуге: Максималан рок за вршење услуге је 30 (тридесет) календарских дана од дана увођења у посао.

Рок за увођење у посао: максимално 15 дана од дана закључења Уговора, након достављања средства обезбеђења за добро извршење посла, или по позиву (ако објективни разлози не дозвољавају увођење у посао до максималних 15 дана од дана закључења Уговора) када се стекну услови да се Пружалац услуге уведе у посао.

Ако се Пружалац услуге неоправдано не одазове позиву Корисника услуге за увођење у посао на дан који је одређен у позиву Корисника услуге, Корисник услуге ће писаним путем обавестити Пружаоца услуге о накнадно одређеном датуму увођења у посао, а који не може бити дужи од 5 (пет) дана. Уколико се Пружалац услуге ни у накнадно одређеном датуму не одазове позиву Корисника услуге за увођење у посао и не отпочне са пружањем Услуге, Корисник услуге има



право да раскине Уговор, уз реализацију средства обезбеђења за добро извршење посла у целости и да захтева накнаду штете, до износа стварне штете.

Датум увођења Пружаоца услуге у посао, констатоваће се Записником о увођењу у посао. Рок за извршење услуге почиње да тече од дана увођења у посао.

Крајњи рок за издавање налога за реализацију је 1 (једна) година од дана закључења уговора, али може да се продужи за период који је потребан да се стекну услови за увођење у посао.

Место пружања услуге:

Објекат за који се врши технички преглед:

Главна пошта у Пожаревцу, у Улици Јована Шербановића број 3

Рок важења понуде је 90 (деведесет) дана од дана јавног отварања понуда.

Пружалац услуге је у обавези да предметну услугу изведе стручно и квалитетно у складу са Законом о планирању и изградњи- у делу који се односе на технички преглед објекта и Правилником о садржини и начину вршења техничког прегледа објекта, саставу комисије, садржини предлога комисије о утврђивању подобности објекта за употребу, осматрању тла и објекта у току грађења и употребе и минималним гарантним роковима за поједине врсте објекта

5.22 Критеријум за оцењивање понуда је „Најнижа понуђена цена“.

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

5.23 Заинтересовано лице може извршити обиласак предметних објеката пре подношења понуда, сваке среде од дана објављивања позива, почев од прве среде након објављивања позива за подношење понуда, а најкасније 5 дана до истека рока за подношење понуда, у времену од 10:00 до 15:00 сати.

Заинтересовано лице је у обавези да најкасније 3 (три) дана пре заказаног датума обиласка, Наручиоцу потврди свој долазак путем електронске поште на e-mail: postanabavka@ptt.rs или факс број 011/3022-198, сваког радног дана од 08,00 до 15,00 часова Захтев за обиласак објекта доставити са назнаком „Писано овлашћење за лица која ће присуствовати обиласку објекта за јавну набавку бр. 302/2018“. У захтеву је потребно навести које објекте и у којим заказаним терминима жели да обиђе.

У писаном овлашћењу треба навести имена и презимена свих лица која ће пристуствовати обиласку са унетим бројем личне карте сваког наведеног лица. Писано овлашћење мора бити потписано од стране директора предузећа и оверено печатом.

Обиласци наведених објеката у наведеним терминима, биће омогућени само лицима за која је достављено писано овлашћење на претходно описан начин.

Објекте могу обићи законски заступници заинтересованог лица или лица којима је дато овлашћење на напред наведени начин.

У случају да обиласак објекта врши лице овлашћено од стране законског заступника заинтересованог лица, потребно је да приложи пуномоћје дато од законског заступника заинтересованог лица.

Уколико се дан обиласка објекта поклопи са државним или верским празником који су одређени за нерадне дане Законом о државним и другим празницима у Републике Србије,



заинтересовано лице може обићи објекте Наручиоца први радни дан пре дана одређеног за нерадни дан или први радни дан после дана одређеног за нерадни дан.

Обилазак објекта није обавезан.

Приликом обиласка објекта није дозвољено фотографисање објекта.

5.24 Понуђач је дужан да при састављању своје понуде наведе да је поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада и заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (Образац Изјаве из пододељка 4.4 ове конкурсне документације). Уколико се подноси заједничка понуда, сваки члан групе понуђача је дужан да наведе да је поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада и заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (Образац Изјаве из пододељка 4.4 ове конкурсне документације). Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем дужан је да за подизвођача достави Изјаву да је исти поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада и заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (Образац Изјаве из пододељка 4.4 ове конкурсне документације).

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

5.26 Понуђач, односно заинтересовано лице које има интерес за доделу уговора и који је претрпео или би могао претрпети штету због поступања наручиоца, може Наручиоцу поднети захтев за заштиту права, а копију истовремено доставља Републичкој комисији, 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; Републичка комисија може да изврши увид у одговарајући извод евиденционог рачуна достављеног од стране Министарства финансија-Управе за трезор и на тај начин додатно провери чињеницу да ли је налог за пренос реализован.
- (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 ознаки јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;
- (7) сврха: 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.

5.27 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 понуде. Комуникација у поступку јавне набавке врши се на начин одређен чланом 20. Закона, односно путем поште на адреси Наручиоца: Јавно предузеће „Пошта Србије“, Београд, Функција економских послова и набавки, Таковска бр. 2, писарница, Београд ПАК:135403, електронске поште (e-mail: postanabavka@ptt.rs) или путем телефакса (број:011-3022-198), сваког радног дана, од понедељка до петка, у времену од 07:30 до 15:30 часова.

Напомена: Тражење додатних информација и појашњења телефоном није дозвољено.



**5.28. ИЗЈАВА О НЕПРОМЕЊЕНОМ САДРЖАЈУ
КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ**

Понуђач гарантује да је понуда коју подноси за јавну набавку: Услуга техничког прегледа за више објеката Предузећа, број ЈН: 302/2018, Наручиоца Јавно предузеће "Пошта Србије", дата на основу конкурсне документације коју је преузео са Портала јавних набавки односно интернет странице Наручиоца www.posta.rs, са оним садржајем који је на наведеним интернет страницама објављен.

М.П.

Место и датум:

(потпис овлашћеног лица)



ЈП "Пошта Србије"
ПАК 135403 Београд, Таковска 21

6. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

ПРЕДМЕТ: Услуга техничког прегледа за више објеката Предузећа, број ЈН: 302/2018

ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ:

1. Назив понуђача (пословно име или скраћени назив из одговарајућег регистра):

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: _____

9. Факс: _____

10. E-mail: _____

11. Текући рачун: _____

12. 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**

(у случају да понуђач понуђач извршење дела набавке поверила подизвођачу)

1. Назив подизвођача (пословно име или скраћени назив из одговарајућег регистра):

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: _____

9. Факс: _____

10. E-mail: _____

11. Текући рачун: _____

12. Назив банке: _____

НАПОМЕНА: Уколико понуђач извршење дела набавке поверила подизвођачу неопходно је да попуни наведене податке за подизвођача. Уколико понуђач извршење дела набавке поверила већем броју 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 _____
за јавну набавку Услуга техничког прегледа за више објеката Предузећа, број ЈН:302/2018**

		Укупна цена без ПДВ-а
1.	Објекат за који се врши технички преглед: Главна пошта у Пожаревцу, у Улици Јована Шербановића број 3	
	УКУПНО:	

Начин и рок плаћања: у року од _____ (_____) дана од дана овере испостављених рачуна- оверених ситуација, на следећи начин:

а) уколико Пружалац услуге нема примедби на изведене радове на објекту

- 90% уговорене цене након достављања извештаја којим се утврђује да је објекат подобан за употребу са предлогом за издавање употребне дозволе, у року од 15 дана од дана достављања и овере прве привремене ситуације;

- 10% уговорене цене након прибављања употребне дозволе за објекат, у року од 15 дана од дана достављања и овере коначног рачуна – окончане ситуације;

б) уколико Пружалац услуге има примедби на изведене радове на објекту

- 60% од уговорене цене након достављања налаза Кориснику услуге ради отклањања примедби у року од 15 дана од дана достављања и овере прве привремене ситуације;

- 30% од уговорене цене након достављања извештаја којим се утврђује да је објекат подобан за употребу са предлогом за издавање употребне дозволе, у року од 15 дана од дана достављања и овере друге привремене ситуације;

- 10% уговорене цене након прибављања употребне дозволе за објекат, у року од 15 дана од дана достављања и овере коначног рачуна – окончане ситуације.

Плаћање свих такси и сагласности везаних за технички преглед објекта пада на терет Корисника услуге и не улазе у укупну цену услуге.

Рок за пружање услуге: _____ (_____) календарских дана од дана увођења у посао (максимално 30 (тридесет) дана)

Рок за увођење у посао: _____ (_____) од дана закључења уговора (максимално 15 дана од дана закључења Уговора, након достављања средства обезбеђења за добро извршење посла, или по позиву (ако објективни разлози не дозвољавају увођење у посао до рока за увођење у посао) када се стекну услови да се Пружалац услуге уведе у посао).

Крајњи рок за реализацију уговора је 1 (једна) година. од дана закључења уговора, али може да се продужи за период који је потребан да се стекну услови за увођење у посао.

Место пружања услуге:

Објекат за који се врши технички преглед:

Главна пошта у Пожаревцу, у Улици Јована Шербановића број 3

Рок важења понуде: 90 дана (деведесет) дана од дана јавног отварања понуде.


Начин подношења понуде:

- самостално			* ако понуђач самостално даје понуду потребно је да заокружи реч "самостално"
- са подизвођачима:			* уписати назив подизвођача уколико ће понуђач делимично извршење набавке поверити подизвођачу, као и део уговора који ће извршити подизвођач и проценат учешћа подизвођача у понуди (не може бити већи од 50%)
Назив подизвођача	Посао који извршава	% учешћа у понуди	
- заједничка понуда групе понуђача:			* уписати све чланове групе понуђача који подносе заједничку понуду, као и део уговора који ће сваки од чланова групе понуђача извршити и проценат учешћа члана групе у понуди
Назив члана групе	Посао који извршава	% учешћа у понуди	

Место и датум
ПОНУЂАЧ
М.П

7. МОДЕЛ УГОВОРА

Јавно предузеће
"Пошта Србије", Београд

Број: 2018-161466/
Београд, _____._____.2018. године

ПРУЖАЛАЦ УСЛУГЕ
Број:
Београд, _____._____.2018. године



**УГОВОР
О ПРУЖАЊУ УСЛУГЕ**

Закључен између:

1. Јавног предузећа "Пошта Србије", Београд

Београд, Улица Таковска број 2,
које заступа _____,

(у даљем тексту: Корисник услуге)

и

2.

_____, Улица _____ број ___,

које заступа директор _____

рачун број: _____ код _____;

шифра делатности: _____; (у даљем тексту: Пружалац услуге)

Уговорне стране сагласно констатују:

- да је Наручилац, на основу Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“ број 124/12, 14/2015 и 68/2015) и подзаконских аката којима се уређује поступак јавне набавке, спровео отворени поступак јавне набавке услуге техничког прегледа на више објеката Предузећа, број ЈН:302/2018

- да је Наручилац донео Одлуку о додели уговора, број 2018-161466// од _____.2018. године.

ПРЕДМЕТ УГОВОРА**Члан 1.**

Предмет овог уговора је Услуга техничког прегледа за више објеката Предузећа (у даљем тексту: Услуга), у свему према Конкурсној документацији Наручиоца и Понуди Пружаоца услуге број _____ од _____._____.2018. године (заведена код Наручиоца под бројем 2018-161466// од _____.2018. године (у даљем тексту: Понуда) која је саставни део овог уговора.

Објекат за који се врши технички преглед:

Главна пошта у Пожаревцу, у Улици Јована Шербановића број 3

ЦЕНА**Члан 2.**

Укупна цена услуге према Понуди из члана 1. овог уговора, без ПДВ, износи _____ динара (словима: _____),

Цена у Понуди наведеној у члану 1. овог уговора је фиксна и не може се изменити ни по ком основу.



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

Уговор ће бити реализован 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 финансијских средстава, а највише до укупне уговорене вредности.

НАЧИН ПЛАЋАЊА

Члан 3.

Уговорену цену, Наручилац ће плаћати Пружаоцу услуге у року од _____ (_____) дана од дана овере испостављених рачуна- оверених ситуација, на следећи начин:

a) уколико Пружалац услуге нема примедби на изведене радове на објекту

- 90% уговорене цене након достављања извештаја којим се утврђује да је објекат подобан за употребу са предлогом за издавање употребне дозволе, у року од 15 дана од дана достављања и овере прве привремене ситуације;

- 10% уговорене цене након прибављања употребне дозволе за објекат, у року од 15 дана од дана достављања и овере коначног рачуна – окончане ситуације;

b) уколико Пружалац услуге има примедби на изведене радове на објекту

- 60% од уговорене цене након достављања налаза Кориснику услуге ради отклањања примедби у року од 15 дана од дана достављања и овере прве привремене ситуације;

- 30% од уговорене цене након достављања извештаја којим се утврђује да је објекат подобан за употребу са предлогом за издавање употребне дозволе, у року од 15 дана од дана достављања и овере друге привремене ситуације;

- 10% уговорене цене након прибављања употребне дозволе за објекат, у року од 15 дана од дана достављања и овере коначног рачуна – окончане ситуације.

Плаћање свих такси и сагласности везаних за технички преглед објекта пада на терет Кориснику услуге-и не улазе у укупну цену услуге из члана 2. овог уговора.

Ситуације, оверене од стране овлашћеног лица Пружаоца услуге, достављају се Кориснику услуге у 5 (пет) оригиналних истоветних примерака. Крајњи рок за предају ситуација које Пружалац услуге испоставља Кориснику услуге на писарницу - Београд, Таковска улица број 2, је до 25. у месецу, без обзира на начин на који су послате. Корисник услуге ће оверу ситуација вршити преко лица одређених за координацију са Пружаоцем услуге, а која лица ће оверу вршити у року од 5 (пет) дана од дана пријема ситуације или ће, уколико ситуација није исправна, исту вратити Пружалац услуге у, ради исправке. Датум издавања ситуације и датум овере од стране лица одређених за координацију са Пружалац услуге ом на ситуацији морају бити у истом календарском месецу

РОКОВИ ИЗВРШЕЊА

Члан 4.

Рок за вршење услуге је _____ (_____) дана од дана увођења у посао.

Рок за увођење у посао: _____ (_____) од дана закључења Уговора, након достављања средства обезбеђења за добро извршење поса, или по

позиву (ако објективни разлози не дозвољавају увођење у посао до рока за увођење у посао) када се стекну услови да се Пружалац услуге уведе у посао.

Ако се Пружалац услуге неоправдано не одазове позиву Корисника услуге за увођење у посао на дан који је одређен у позиву Корисника услуге, Корисник услуге ће писаним путем обавестити



Пружаоца услуге о накнадно одређеном датуму увођења у посао, а који не може бити дужи од 5 (пет) дана. Уколико се Пружалац услуге ни у накнадно одређеном датуму не одазове позиву Корисника услуге за увођење у посао и не отпочне са пружањем Услуге, Корисник услуге има право да раскине Уговор, уз реализацију средства обезбеђења за добро извршење посла у целости и да захтева накнаду штете, до износа стварне штете.

Датум увођења Пружаоца услуге у посао, констатоваће се Записником о увођењу у посао. Рок за извршење услуге почиње да тече од дана увођења у посао.

Крајњи рок за издавање налога за реализацију је 1 (једна) година од дана закључења уговора, али може да се продужи за период који је потребан да се стекну услови за увођење у посао.

ОБАВЕЗЕ ПРУЖАЛАЦ УСЛУГЕ

Члан 5.

Пружалац услуге се обавезује да:

- услугу пружи у свему према и Понуди и техничкој спецификацији и квалитету;
- да извештај Комисије за технички преглед доставља Кориснику услуге на адресу: Јавно предузеће "Пошта Србије", Функција правних послова и управљања непокретностима, Сектор за инвестиције, писарница, улица Таковска број 2, 11120 Београд, ПАК 135403;
- технички преглед изврши у свему према Закону о планирању и изградњи, Правилнику о садржини и начину вршења техничког прегледа објекта, саставу комисије, садржини предлога комисије о утврђивању подобности објекта за употребу, осматрању тла и објекта у току грађења и употребе и минималним гарантним роковима за поједине врсте објекта и другим прописима који регулишу ову материју.

Члан 6.

Пре почетка пружања услуге, Пружалац услуге се обавезује да решењем одреди одговорна лица за пружање услуге техничког прегледа, наведене у Понуди.

Поменута Решења, Пружалац услуге је дужан да достави Кориснику услуге у року од 7 (седам) дана од дана закључења Уговора.

За сваку промену одговорних лица за пружање услуге техничког прегледа, Пружалац услуге је дужан да тражи писану сагласност Корисника услуге.

Одговорна лица за пружање услуге техничког прегледа дужни су да сарађују са, Корисником услуге преко лица одређених за координацију са Пружаоцем услуге.

Члан 7.

У случају да Пружалац услуге не ангажује подизвођача:

Пружалац услуге не може у своје име и за свој рачун Услугу у целини или поједине делове Услуге поверити на израду трећим лицима.

Уколико Пружалац услуге поступи супротно одредби претходног става, исти сноси све законске последице које из таквог односа произлекну, а Корисник услуге задржава право накнаде штете од Пружалац услуге.

У случају да Пружалац услуге ангажује подизвођача:

Пружалац услуге у потпуности одговара Кориснику услуге за извршење Услуге из овог уговора и у случају поверавања израде појединих делова услуге подизвођачу, и то:

" _____ " из _____, улица _____ број ___,
" _____ " из _____, улица _____ број ___,
" _____ " из _____, улица _____ број ___.

Пружалац услуге се обавезује да пре потписивања овог уговора, достави Кориснику услуге доказ о правном односу (уговор) са подизвођачем из претходног става.



ОБАВЕЗЕ КОРИСНИКА УСЛУГЕ

Члан 8.

Корисник услуге се обавезује да:

- Пружаоцу услуге достави и постојећу документацију за потребе техничког прегледа објекта;
- Пружаоца услуге уведе у посао, што ће уговорне стране констатовати Записником о увођењу у посао;
- у поступку вршења техничког преглед сарађује са Пружаоцем услуге преко лица одређених за координацију са Пружаоцем услуге;
- врши плаћање Пружалац услуге према одредбама овог уговора.

Члан 9.

Пружалац услуге се обавезује да на дан достављања потписаног Уговора, а најкасније у року од 8 (осам) дана од дана закључења Уговора, Кориснику услуге достави на адресу Корисникауслуге: Јавно предузеће „Пошта Србије“, Београд, Таковска 2, ПАК 136403, Функција економских послова и набавки, Сектор за порезе и буџет, одговарајуће средство финансијског обезбеђења на име гаранције за добро извршење посла и извршење посла у уговореном року, на износ од 10% (десет процената) од укупне цене услуге, без ПДВ, и то бланко сопствену меницу.

Меница мора бити без ознаке доспелости, са унетим пуним називом издаваоца менице и оверена печатом. Датум доспећа одредиће Корисник услуге.

Уз меницу мора бити достављено: одговарајуће менично овлашћење са клаузулама "на први позив" и "без протеста", копија картона депонованих потписа и копија захтева за регистрацију бланко сопствене менице у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије, који је оверен од стране пословне банке Пружаоца услуге 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.

Рок важења менице мора бити 30 (тридесет) дана дужи од дана овере окончане ситуације.

У случају да је Пружалац услуге физичко лице, исти је обавезан да достави бланко сопствену меницу која мора бити тачно попуњена и потписана. Уз меницу, физичко лице доставља и 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 мора бити наведена тачна локација на којој се налазе.

Корисник услуге задржава право да уновчи средство финансијског обезбеђења из претходног става, у случају да Пружалац услуге не изврши све своје обавезе по основу овог уговора, у случају да Пружалац услуге доспе у доцњу. У том случају, Пружалац услуге је дужан да у року од 7 (седам) дана од дана пријема обавештења од стране Корисника услуге о обавези достављања новог средства финансијског обезбеђења, достави ново средство обезбеђења које замењује активирано на износ из става 1. овог члана. Уколико Пружалац услуге у назначеном року не достави средство обезбеђења које замењује претходно активирано средство обезбеђења, Уговор ће се сматрати раскинутим.

По извршењу уговорних обавеза Пружаоца услуге, достављена средства финансијског обезбеђења за добро извршење посла ће бити враћена, на захтев Пружаоца услуге.

КАЗНЕНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 10.

Уколико Пружалац услуге не пружи уговорену услугу у датом року, дужан је да за сваки дан закашњења плати Кориснику услуге на име уговорне казне износ од 0,5% од цене из члана 2. овог уговора.

Укупна висина уговорне казне из претходног става може да износи највише 10% (десет процената) од укупне уговорене цене из члана 2. овог уговора.



Наплата уговорне казне извршиће се уз оверу лица одређених за координацију са Пружаоцем услуге, активирањем достављеног средства финансијског обезбеђења за добро извршење посла и извршење посла у уговореном року без претходног пристанка Пружаоца услуге и/или умањењем износа наведеног у ситуацији, уз добијено књижно одобрење Пружаоца услуге.

Уколико Корисник услуге услед неуредног испуњења уговорних обавеза од стране Пружаоца услуге претрпи штету већу од износа уговорне казне, може захтевати поред уговорне казне и разлику до потпуне накнаде штете од Пружалац услуге.

Члан 11.

Уколико Пружалац услуге не извршава уговорне обавезе, Корисник услуге има право да раскине Уговор, са правом да наплати све трошкове који из наведеног раскида проистекну.

ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 12.

За све што није регулисани овим уговором примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима, као и други прописи који регулишу ову област.

Члан 13.

Све спорове који проистекну у реализацији овог уговора, уговорне стране ће решавати споразumno. У случају да споразум уговорних страна није могућ, спор ће решавати надлежни суд у Београду.

Члан 14.

Овај уговор се сматра закљученим даном када га потпишу обе уговорне стране и траје до комплетног испуњења свих уговорних обавеза обе уговорне стране.

Члан 15.

Овај уговор је сачињен у 6 (шест) истоветних примерака, од којих Наручилац задржава 4 (четири) примерка, а Пружалац услуге 2 (два) примерка.

КОРИСНИК УСЛУГЕ:

ПРУЖАЛАЦ УСЛУГЕ :

Буџет Предузећа:

II Капитална улагања, 1. Изградња и адаптација објекта, 010201 Изградња и адаптација објекта, под редним бројем 16

**8. ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ
ПОПУНИ****8.1 ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ**

1	2	3	4	5	6.
Назив	Јединична цена (без ПДВ-а)	Јединична цена (са ПДВ-ом)	Укупна вредност (без ПДВ-а)	Укупна вредност (са ПДВ- ом)	Остали трошкови
Услуга техничког прегледа за више објеката Предузећа					

ПОНУЂАЧ**М.П.**

Место и датум:



8.2 УПУТСТВО ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ОБРАСЦА СТРУКТУРЕ ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ

Подаци које образац структуре садржи уносе се према следећем упутству:

- у колони 2. - уписати јединичну цену без ПДВ-а;
- у колони 3. - уписати јединичну цену са ПДВ-ом;
- у колони 4. - укупна вредност (без ПДВ-а);
- у колони 5. - укупна вредност (са ПДВ-ом).
- у колони 6. - остали трошкови (*податак се исказује процентуално*).

**9. 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.

Трошкови прибављања средстава обезбеђења	
Остали трошкови припреме понуде	
Укупни трошкови припреме понуде	

М.П.

(потпис овлашћеног лица)

Место и датум:



**10. ИЗЈАВА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ**

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

(назив и седиште понуђача, односно члана групе понуђача)

потврђује, да је понуду за јавну набавку: Услуга техничког прегледа за више објеката Предузећа, ЈН број 302/2018, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима, осим са понуђачима из групе понуђача или подизвођачима са којима подноси понуду за предметну 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 повредио 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.

М.П.

(потпис овлашћеног лица)

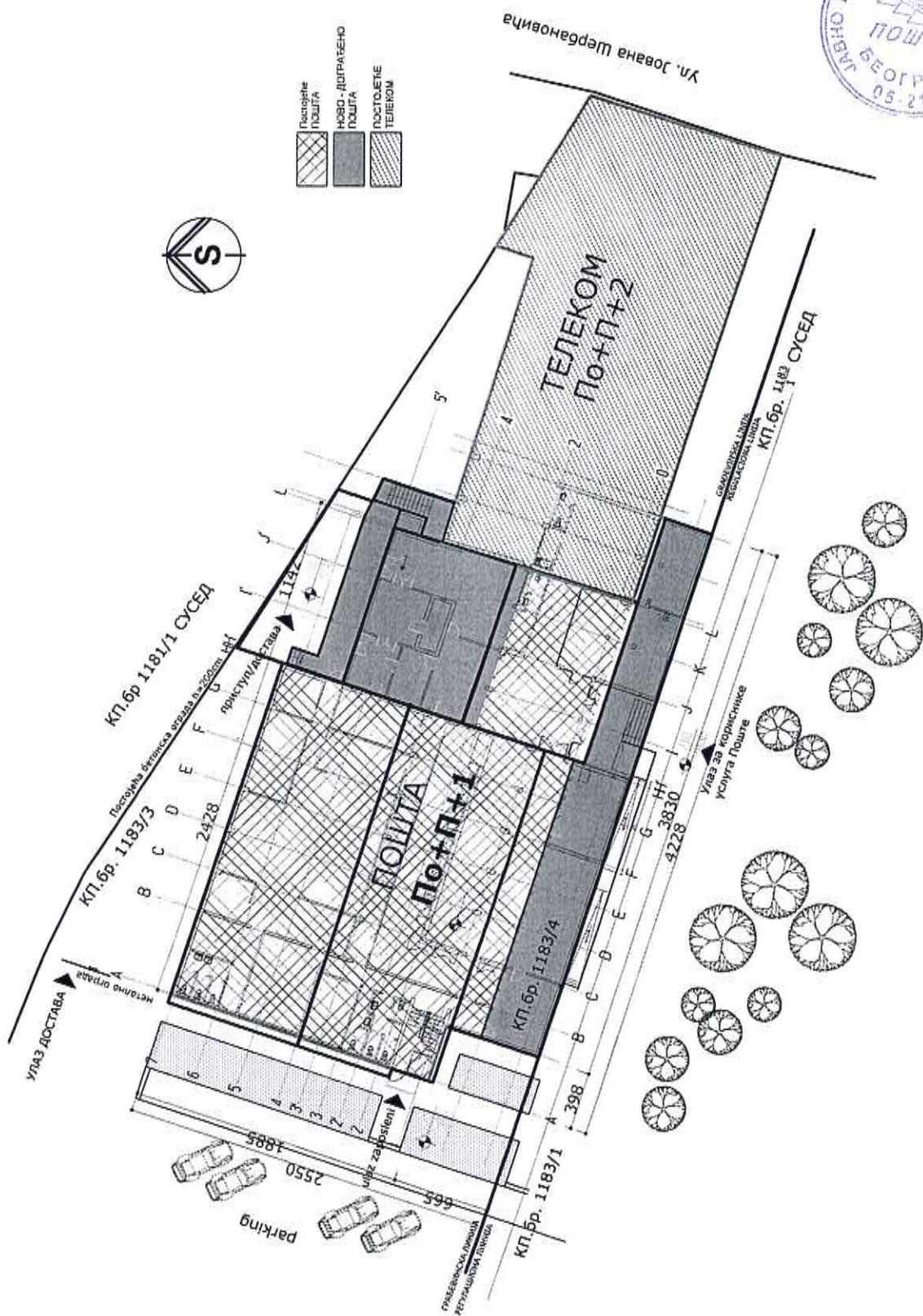
Место и датум:

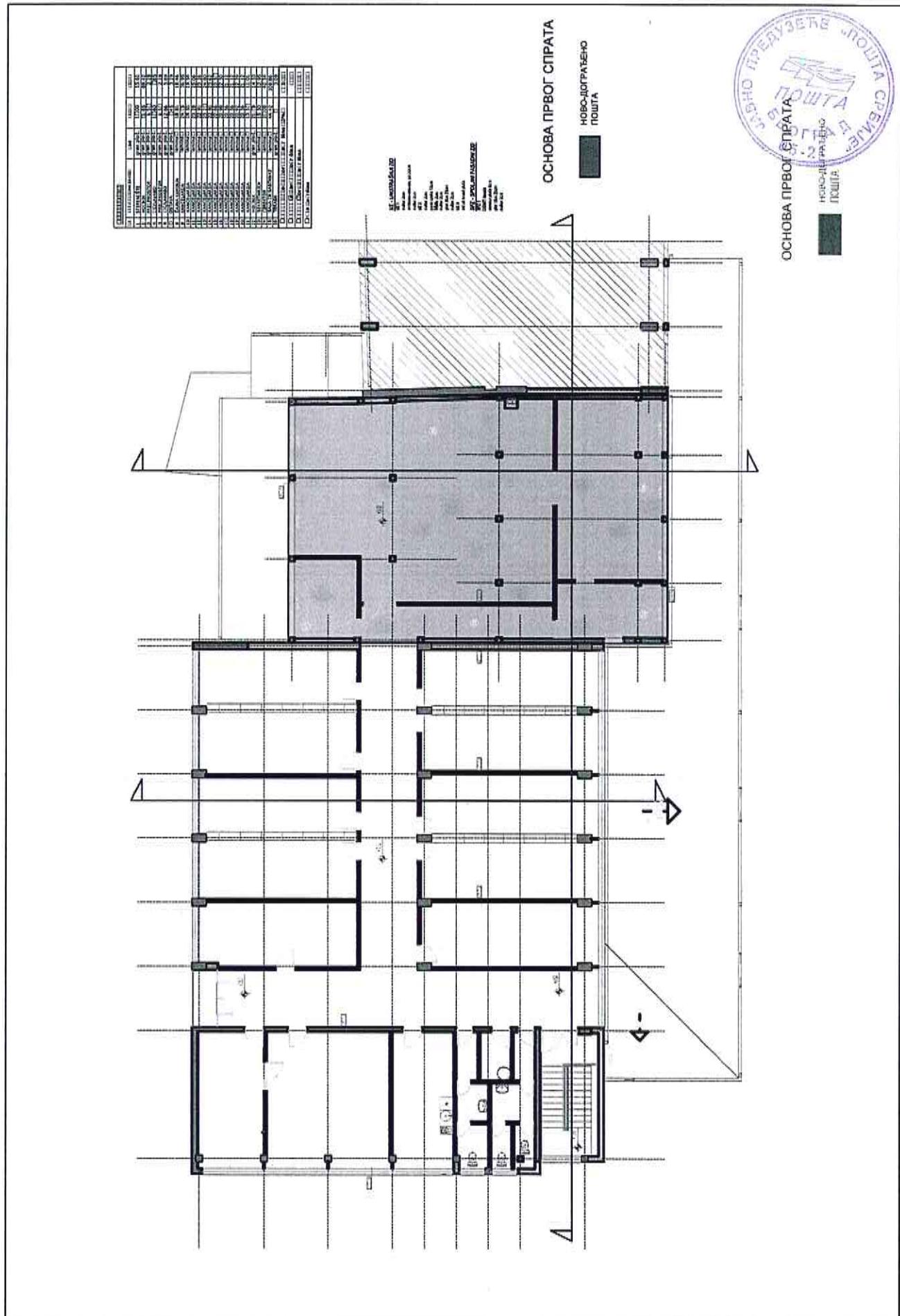
**ПРИЛОГ 2**

2021-05-21
Србија

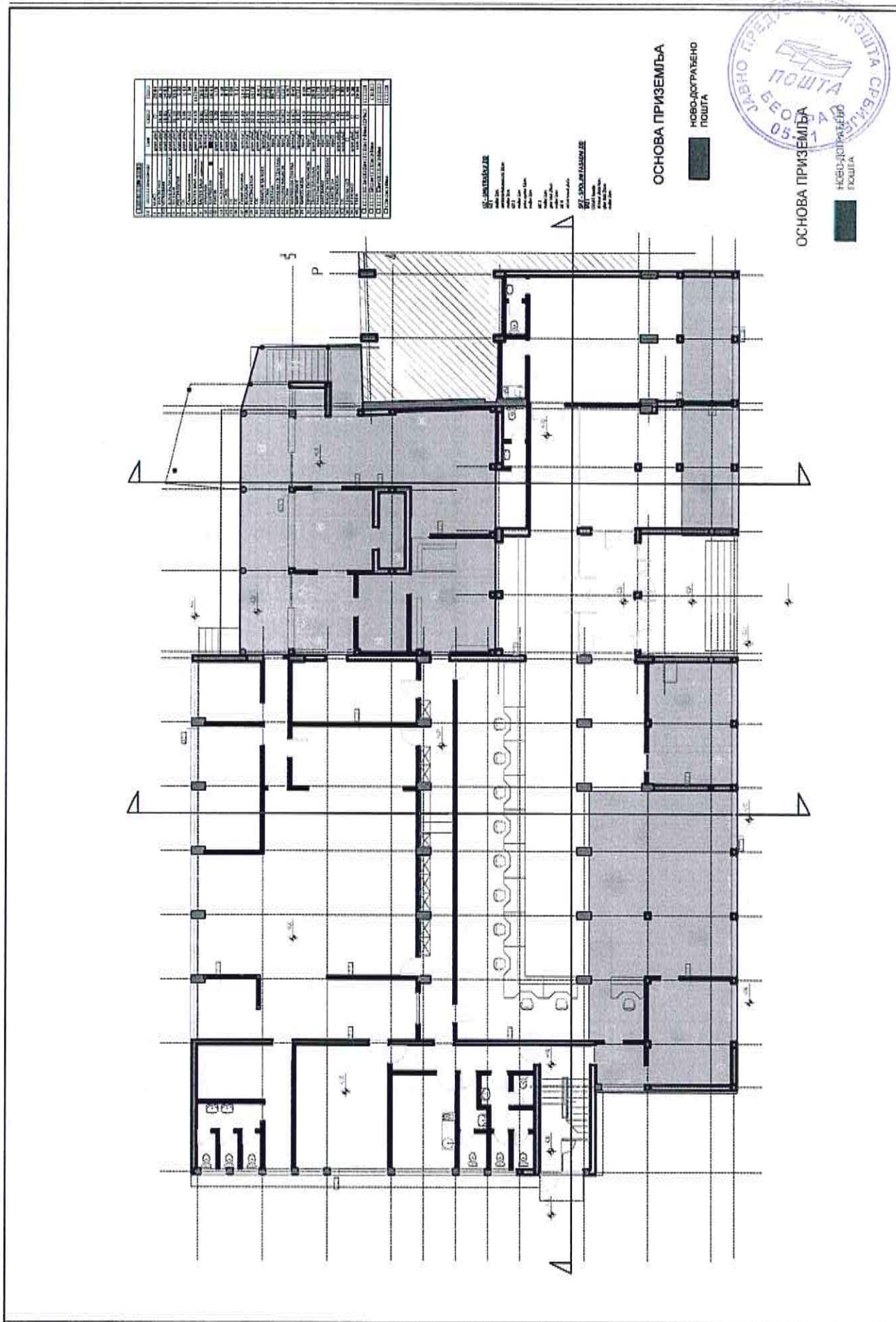


СИТУАЦИЈА - ГЛАВНА ПОШТА - ПОЖАРЕВАЦ

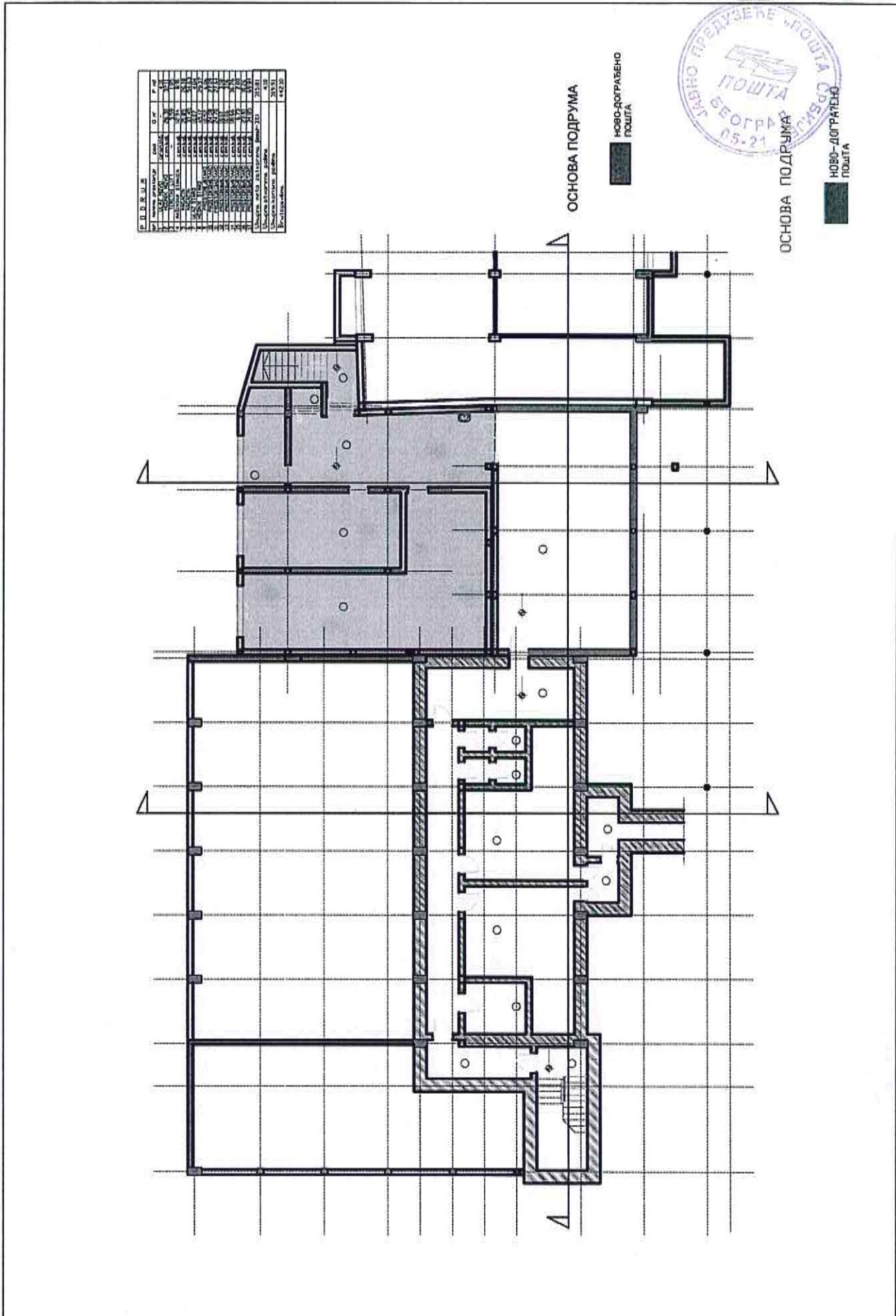




2
3
4



П. Јадов



2500 m