



**ЈАВНО ПРЕДУЗЕЋЕ  
"ПОШТА СРБИЈЕ", БЕОГРАД**

*Београд, Таковска 2*  
**[www.posta.rs](http://www.posta.rs)**

---

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**  
**за јавну набавку мале вредности**  
**услуге конзервације и рестаурације архивске грађе**  
**Број ЈН: 45/2019**

26  
40  
75



## САДРЖАЈ:

|     |                                                                                                                   |         |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
| 1.  | Општи подаци о набавци .....                                                                                      | стр. 3  |
| 2.  | Подаци о предмету јавне набавке .....                                                                             | стр. 3  |
| 3.  | Техничке карактеристике (спецификације) .....                                                                     | стр. 4  |
| 4.  | Услови за учешће у поступку јавне набавке из члана 75. Закона и упутство како се доказује испуњеност услова ..... | стр. 5  |
|     | 4.1 Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. Закона .....                                             | стр. 5  |
|     | 4.2 Упутство како се доказује испуњеност услова .....                                                             | стр. 6  |
|     | 4.3 Образац изјаве понуђача .....                                                                                 | стр. 7  |
|     | 4.4 Образац изјаве подизвођача .....                                                                              | стр. 8  |
| 5.  | Упутство понуђачима како да сачине понуду.....                                                                    | стр. 9  |
|     | 5.20 Образац изјаве о непромењеном садржају Конкурсне документације.....                                          | стр. 16 |
| 6.  | Образац понуде.....                                                                                               | стр. 17 |
| 7.  | Модел Уговора .....                                                                                               | стр. 20 |
| 8.  | Образац структуре понуђене цене са упутством како да се попуни.....                                               | стр. 23 |
|     | 8.1 Образац структуре понуђене цене.....                                                                          | стр. 23 |
|     | 8.2 Упутство за попуњавање обрасца структуре понуђене цене.....                                                   | стр. 24 |
| 9.  | Образац трошкова припреме понуде .....                                                                            | стр. 25 |
| 10. | Образац Изјаве о независној понуди .....                                                                          | стр. 26 |



## **1 ОПШТИ ПОДАЦИ О НАБАВЦИ**

**Јавно предузеће „Пошта Србије“, Београд (у даљем тексту: Наручилац),  
Таковска 2, 11101 Београд, ПАК 135403**

**на Порталу јавних набавки и интернет страници Наручиоца [www.posta.rs](http://www.posta.rs) објавило је позив за подношење понуда у поступку јавне набавке мале вредности услуга.**

**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 услуга конзервације и рестаурације архивске грађе, за потребе Наручиоца.**

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

## **2 ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ**

**Предмет јавне набавке је услуга конзервације и рестаурације архивске грађе, број ЈН: 45/2019.**

**Назив и ознака из општег речника набавке: Услуге очувања експоната - 92521210-4.**





### 3. ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ (СПЕЦИФИКАЦИЈА)

Техничке карактеристике за Услугу конзервације и рестаурације архивске грађе

Архивска грађа је изворни и сваки репродуковани облик докумената или записа, а од трајног је значаја за културу, науку и друге друштвене потребе. Ради очувања и продужења рока трајања архивске грађе потребно је извршити услугу конзервације и рестаурације једног дела архивске грађе ПТТ музеја.

Услуга конзервације и рестаурације се односи на следећа документа: Дописна карта Краљевине Југославије из 1934.; Признаница Министарства ПТТ Краљевина СХС, Признаница за телеграм на турском језику из 1870.; Шест телеграмских маркица на картону; Телеграм на турском из 1877.; Телеграм из Алексинца из 1882.; Указ Александра Првог о постављењу из 1901.; Архитектонски цртеж Момира Коруповића из 1925.; Указ Александра Првог о постављењу из 1902.; Решење о породичној пензији из 1932. Накић Христина; Документ о расходу мензулана из 1841.; Календар из 1867.; Тарифа за писма и аманет; Породично стабло војводе Чолак Анте; Легитимација Д.Ц. Ђорђевића из 1920.; Списак особља главног радио телеграма из 1924.; Рукопис документ о главном радио-телеграфу из 1932.; Допис Радио Београда из 1929.; Пријава радио апарата из 1929.; Таксална квита из 1860.; Телеграфски закон из 1855.; Указ Александра Првог о постављењу из 1930.; Указ Милана првог о постављењу из 1883.; Указ Александра Првог о постављењу из 1923.; Фотографија унутрашњости телефонске централе из 1910.; Фотографија телеграфиста на картону из 1899.; Телеграм на картону из 1879.; Омот за телеграм на италијанском; Омот за телеграм на италијанском-2; Путни пасош за путничка кола из 1839; Путне исправе на немачком језику; Телеграм на италијанском језику из 1863.; Телеграм на француском језику из 1872.; Депеша 1872.г.; Телеграм - аустријски из 1907.; Телеграм на француском и турском из 1899.; Фотографија сина војводе Вуковића из 1876; Признаница о пријему телеграма из 1907.; Признаница (2 ком) о пријему телеграма из 1913.; Таксална квита из 1864.; Потписи учесника Конференције за мир из 1919.; Писма из 19 века (16 ком.); Писмо Милоша Обреновића; фотографија на картону дворца крај Париза; фотографија Ристе Прендића са супругом; писмо коверат Вука Караџића;

На изабраним документима потребно је извршити следеће третмане:

- анализу затеченог стања папира, његов састав и особине као и врсту оштећења (биолошку, хемијску, физичку);
- на основу претходне анализе сваки документ подвргнути процесу конзервације, односно извршити све физичко-хемијске процесе који продужавају век трајања папира;
- процеси које треба одрадити на папиру су механичко чишћење, дезинфекција, уклањање скорелих наслага, пробе растворљивости, фиксирање растворних мастила и боја, прање, неутрализација, рестаурација, ублажавање или отклањање флека насталих услед дејства влаге, прашине и разних микроорганизама, пресовање;
- неопходно је ојачати папир, тамо где је потребно, да би се продужио век трајања;
- наведеним поступцима потребно је обновити изворни изглед оштећених документа - залепити и репарирати поцепане и искрзане делове папира
- електронска израда конзерваторске документације са фотодокументацијом затеченог стања, током и након конзерваторско-рестаураторског третмана, као и препоруке за чување и излагање предмета.

Пружалац услуге у исто време преузима сва наведена документа у просторијама ПТТ музеја, а по извршеној услузи на исти начин, истовремено их враћа у просторије ПТТ музеја.

Пружалац услуге реверсом преузима сва наведена документа, са којима мора поступати у складу са прописима и правилим руковања за наведену грађу, како приликом преузимања тако и предаје докумената након обављеног третмана.

Handwritten marks and signatures in the bottom right corner, including a large '25' and some illegible initials.





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

**4.1 УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. ЗАКОНА И  
УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА**

Понуђач, да би учествовао у предметном поступку јавне набавке, мора да испуњава обавезне услове прописане чланом 75. став 1. Закона.

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 заштите 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.

Handwritten marks and initials in the bottom right corner, including a signature and the number '25'.



#### **4.2 УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА**

Понуђач је дужан да достави следеће доказе (документа) којима доказује испуњеност обавезних услова из члана 75. став 1. Закона:

1. Изјаву, дату под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, о испуњености услова из члана 75. Закона, утврђених конкурсном документацијом, 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.
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.



#### **4.3. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОНУЂАЧА**

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

\_\_\_\_\_  
(пословно име или скраћени назив и седиште понуђача  
односно сваког члана групе понуђача)

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 заштите 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.

Место и датум

М.П

Понуђач

4  
24  
15





#### **4.4. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОДИЗВОЂАЧА**

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу изјављујем да је подизвођач:

\_\_\_\_\_ (пословно име или скраћени назив и седиште подизвођача)

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 заштите 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.

Место и датум

М.П

Подизвођач





## **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 подnose 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: Београд, "Пошта Србије", Београд, Таковска 2 писарница, 11120 Београд, ПАК 135403, (у даљем тексту: адреса Наручиоца), у року од **10 (десет) дана** од дана објављивања позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки, односно до УТОРКА, 30. 04. 2019. године, најкасније до 09:00 часова, са назнаком: **„ПОНУДА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ УСЛУГЕ КОНЗЕРВАЦИЈЕ И РЕСТАУРАЦИЈЕ АРХИВСКЕ ГРАЂЕ, број ЈН: 45/2019 – НЕ ОТВАРАТИ ПРЕ СЕДНИЦЕ ЗА ЈАВНО ОТВАРАЊЕ ПОНУДА“.** На полеђини коверте, 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 значком **„ИЗМЕНА/ ДОПУНА/ ОПОЗИВ ПОНУДЕ ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ УСЛУГЕ КОНЗЕРВАЦИЈЕ И РЕСТАУРАЦИЈЕ АРХИВСКЕ ГРАЂЕ, број ЈН: 45/2019 – 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 Управе за јавне набавке.**

Рачунање рока се врши тако што се, као први дан рока, узима први наредни дан од дана објављивања позива на Порталу јавних набавки Управе за јавну набавку. 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** УТОРАК, 30. 04. 2019. године, у 10:00 часова, на адреси Јавно предузеће "Пошта Србије", Београд, Таковска 2, канцеларија 11. Представници понуђача, који ће присуствовати јавном отварању понуда, морају да приложе писано овлашћење издато од стране директора предузећа за учешће у поступку отварања понуда са јасном значком 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 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 се подноси 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 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.

**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, односно интернет странице Наручиоца са оним садржајем који је на наведеним интернет страницама објављен, непромењеног садржаја, о чему потписује Изјаву (одељак 5.20.)

**5.7.** 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 потписан 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. 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 уписан податак, потребно је исправку оверити печатом.

#### **5.8 Понуда мора да садржи:**

1. **Образац понуде** - попуњен, оверен печатом и потписан од стране овлашћеног лица понуђача (Одељак 6. Конкурсне документације);
2. **Изјаве о испуњености обавезних услова из члана 75. Закона, наведених у Одељку 4 - Услови и упутство како се доказује испуњеност услова Конкурсне документације;**
3. **Модел уговора из Одељка 7. Конкурсне документације** - попуњен, потписан од стране овлашћеног лица и печатом оверен, чиме понуђач потврђује да прихвата услове из Модела уговора;
4. **Изјаву о независној понуди, из Одељка 10. Конкурсне документације, попуњену, оверену печатом и потписану од стране овлашћеног лица;**
5. **Изјаву о непромењеном садржају конкурсне документације из Одељка 5.20 Конкурсне документације, оверену печатом и потписану од стране овлашћеног лица.**
6. **Образац структуре понуђене цене** - попуњен у складу са упутством из Одељка 8. Конкурсне документације, оверен печатом и потписан од стране овлашћеног лица;

**5.8.1 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.

Уколико понуђач извршење дела набавке повери већем броју подизвођача, потребно је да копира страну Обрасца понуде са општим подацима о подизвођачу, који је неопходно да попуни за сваког подизвођача појединачно.

26





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

**5.8.3 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.

**Понуде са варијантама нису дозвољене.**

**5.8.4 Изјавом о независној понуди из одељка 9. 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.

**5.8.5 Понуду може поднети група понуђача.**

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 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 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 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 подносу 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.

**5.8.6 Понуђач је дужан да уколико ангажује подизвођача, у својој понуди наведе проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, део предмета који ће извршити преко подизвођача и назив подизвођача.** Уколико уговор између Наручиоца и понуђача буде закључен, тај подизвођач ће бити наведен у уговору. Понуђач у потпуности одговара Наручиоцу за извршење уговорене набавке, без обзира на број подизвођача.

Наручилац може на захтев подизвођача и где природа предмета набавке то дозвољава пренети доспела потраживања директно подизвођачу, за део набавке коју извршава преко тог подизвођача. У наведеном случају наручилац је дужан да омогући добављачу да приговори ако потраживање није доспело.

28





#### 5.9 Захтеви набавке:

Цена мора бити изражена у динарима.

Цена је фиксна и не може се мењати.

1. **Начин и рок плаћања:** у року од минимум 20 (двадесет) / максимум 42 (четрдесетдва) дана од дана службеног пријема исправног рачуна који се испоставља након потписивања Записника о квалитативном пријему услуге.
2. **Основ за испостављање рачуна:** Након извршене услуге Пружалац услуге на основу Реверса којим је преузео документа, на исти начин их и враћа. По пријему архивске грађе Комисија ће сачинити Записник о квалитативном пријему извршене услуге.
3. **Рок извршења услуге** Рок извршења услуге је до 150 дана од достављања Налога за набавку.
4. **Начин спровођења контроле:** Комисија за квалитативни пријем која ће сачинити Записник о квалитативном пријему у просторијама ПТТ музеја.
5. **Место извршења услуге:** Након извршења услуге конзервације и рестаурације коју Пружалац услуге обавља у својим радним просторијама, архивску грађу доставља у просторије ПТТ музеја, Мајке Јевросиме 13, Београд.

**Рок важење понуде:** 60 (шездесет) 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 прихвати захтев за продужење рока важења понуде не може мењати понуду.

#### 5.10 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 на адресу: ЈП „Пошта Србије“, Таковска 2, Писарница, Функција економских послова и набавки, Сектор за порезе и буџет, достави 1 (једну) бланко сопствену меницу или неопозиву, безусловну, на први позив плативу банкарску гаранцију, као гаранцију за добро извршење посла.

Бланко сопствена меница, 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 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.

У случају да је понуђач физичко лице обавезан је да достави 1 (једну) 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 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.

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 реализације услуге.

У случају да понуђач не изврши своје уговорне обавезе у свему у складу са закљученим уговором, изврши их делимично, касни са извршењем уговорених обавеза Наручилац ће активирати средство финансијског обезбеђења.

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

**5.11 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.

**5.12 Критеријум за оцену понуда је "најнижа понуђена цена".**

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

**5.13 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.

**5.14 Наручилац задржава право провере достављене документације.**

Уколико Наручилац утврди да је понуђач доставио неистините податке, понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

**5.15 Негативне референце:** Наручилац може одбити понуду уколико поседује било који доказ наведен у члану 82. став 3. Закона.

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

**5.16 Одлука о додели уговора донеће се применом критеријума „најнижа понуђена цена“.**

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

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

28  
in





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

**5.17** 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 протекла 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.

**5.18** 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 ознаци 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](http://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.

**5.19 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 Порталу 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](mailto:postanabavka@ptt.rs)), или путем телефакса (број: 011-302-21-98), сваког радног дана у времену од 07:30 до 15:30 часова.

Handwritten marks and signatures in the bottom right corner, including a signature that appears to be 'JB' and some illegible scribbles.





**5.20 ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕПРОМЕЊЕНОМ САДРЖАЈУ**  
**КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ**

Понуђач гарантује да је понуда коју подноси за јавну набавку услуге конзервације и рестаурације архивске грађе, ЈН број: 45/2019, 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.

Место и датум

М.П.

\_\_\_\_\_  
(потпис овлашћеног лица)

## 6. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

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

**ПРЕДМЕТ:** Понуда за јавну набавку услуге конзервације и реставрације архивске грађе, ЈН број 45/2019

### 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 e-mail: \_\_\_\_\_

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.



Handwritten signature and initials in the bottom right corner.

ПОНУДА БРОЈ \_\_\_\_\_

| Ред. Бр. | Назив услуге                                      | Укупна вредност услуге у динарима без ПДВ-а |
|----------|---------------------------------------------------|---------------------------------------------|
| 1.       | Услуга конзервације и рестаурације архивске грађе |                                             |

Начин и рок плаћања: у року од \_\_\_\_\_ дана \_\_\_\_\_ од дана службеног пријема исправног рачуна који се испоставља након потписивања Записника о квалитативном пријему услуге (минимум 20 (двадесет) / максимум 42 (четрдесетдва) дана).

Рок извршења услуге је: \_\_\_\_\_ дана од дана достављања Налога за набавку (максимум 150 дана)

Место извршења услуге: Просторије Понуђача.

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

Понуђач подноси понуду:

а) самостално

б) као заједничку понуду или

ц) као понуду са подизвођачем

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

Понуђач је у обавези да заокружи начин на који подноси понуду

Место и датум

ПОНУЂАЧ

М.П.







## 7. МОДЕЛ УГОВОРА

Јавно предузеће „Пошта Србије“, Београд

Број: 2019-58384/

Београд, \_\_\_\_\_.\_\_\_\_.2019. године

### УГОВОР О ПРУЖАЊУ УСЛУГЕ

Закључен између:

1. Јавног предузећа „Пошта Србије“, Београд  
Београд, Таковска бр. 2,  
које заступа по овлашћењу  
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 водећег члана групе понуђача)

које заступа директор: \_\_\_\_\_  
(у даљем тексту: Пружалац услуге)

- да је Корисник услуге, 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 поступак јавне набавке мале вредности услуге конзервације и рестаурације архивске грађе, број ЈН 45/2019.

- да је Корисник услуге донео Одлуку о додели уговора, број ////////// од //////////.2019. године.

#### Члан 1.

Предмет овог уговора је услуга конзервације и рестаурације архивске грађе (у даљем тексту: услуга), а у свему према Понуди Пружаоца услуге бр. \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ 2019. године, заведеној код Корисника услуге под бр. ////////// од ////////// 2019. године (у даљем тексту: Понуда) и Техничким карактеристикама, које су дате у прилогу и чине саставни део овог уговора.

#### Члан 2.

Укупна вредност услуге из члана 1. овог уговора износи \_\_\_\_\_ (словима: \_\_\_\_\_) динара без ПДВ-а.

Уговор ће се реализовати у складу са 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.

Цена је фиксна и не може се мењати.

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

Handwritten initials and a signature in the bottom right corner.





### Члан 3.

Рок извршења услуге је \_\_\_\_\_ дана од дана достављања Налога за набавку.

Приликом преузимања архивске грађе Корисник услуге је не преузима уколико није извршен предвиђен третман који је дефинисан кроз Техничке карактеристике. У том случају записником се дефинишу недостатци и рок је тридесет (30) дана за њихово отклањање.

Након извршења услуге конзервације и рестаурације коју Пружалац услуге обавља у својим радним просторијама, архивску грађу доставља у просторије ПТТ музеја, Мајке Јевросиме 13, Београд.

Крајњи рок за давање Налога за реализацију услуге је 1 (једна) година, од дана закључења уговора.

### Члан 4.

Корисник услуге се обавезује да цену за услугу плаћа у року од \_\_\_\_\_ дана од дана службеног пријема исправног рачуна, који се испоставља након потписаног Записника о квалитативном пријему услуге.

Комисија за квалитативни пријем услуге образована решењем корисника услуге ће сачинити Записник о квалитативном пријему услуге који ће бити потписан од стране одговорног лица Корисника услуге и овлашћеног представника Корисника услуге. Записник о квалитативном пријему представља основ за испостављање рачуна на фактурну адресу Корисника услуге.

Адреса за достављање рачуна: 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, текући рачун Пружаоца услуге и порески идентификациони број обе уговорне стране. ПИБ Корисника услуге је 100002803.

### Члан 5.

Уколико Пружалац услуге касни са извршењем уговорених обавеза из члана 3. став 1. и став 2. дужан је да за сваки дан закашњења плати Кориснику услуге, на име уговорне казне, износ од 0,5% од вредности услуге која није извршена.

Укупна висина уговорне казне, коју по основу из претходног става Пружалац услуге плаћа Кориснику услуге, може да износи највише 10% од укупне уговорене вредности.

### Члан 5а.

У случају да Пружалац услуга ангажује подизвођача:

Пружалац услуга у потпуности одговара Кориснику услуга за извршење свих обавеза из овог уговора, укључујући и обавезе које је поверио подизвођачу:

" \_\_\_\_\_ " из \_\_\_\_\_, улица \_\_\_\_\_ број \_\_\_\_\_,  
" \_\_\_\_\_ " из \_\_\_\_\_, улица \_\_\_\_\_ број \_\_\_\_\_,  
" \_\_\_\_\_ " из \_\_\_\_\_, улица \_\_\_\_\_ број \_\_\_\_\_,

Пружалац услуга 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, на адресу: ЈП „Пошта Србије“, Београд, Таковска 2, Писарница, Функција економских послова и набавки, Сектор за порезе и буџет, достави 1 (једну) бланко сопствену меницу или неопозиву, безусловну, на први позив наплативу банкарску гаранцију, као гаранцију за добро извршење посла.



Меница из претходног става мора да буде евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије, оверена печатом и потписана од стране овлашћеног лица.

Уз меницу мора бити достављено и 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 и копија картона депонованих потписа издатог од пословне банке која је наведена 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.

У случају да је понуђач физичко лице обавезан је да уз Понуду достави 1 (једну) бланко сопствене 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 може као гаранцију за добро извршење посла, да достави неопозиву, безусловну, на први позив наплативу банкарску гаранцију на износ од минимум 10 % од укупне уговорене вредности без ПДВ-а.

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 реализације 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, Корисник услуге ће активирати средство финансијског обезбеђења.

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 овим уговором примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима, као и други важећи прописи који регулишу ову материју.

#### Члан 8.

Уговор ступа на снагу даном потписивања обе уговорне стране и траје до испуњења свих уговорних обавеза, а најдуже 1 (једну) годину од дана почетка реализације уговора.

#### Члан 9.

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

#### 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 Тотих

Буџет Предузећа; I Оперативни трошак / 29. Нематеријални трошкови /29.3 Непроизводне услуге / 05010303. Непроизводне услуге, под редним бројем 7.

26 10



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

8.1 ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ

| 1.          | 2.                                                   | 3.                                     | 4.                                    | 5.                       |
|-------------|------------------------------------------------------|----------------------------------------|---------------------------------------|--------------------------|
| Ред.<br>Бр. | Назив услуге                                         | Укупна цена<br>без ПДВ<br>(у динарима) | Укупна цена<br>са ПДВ<br>(у динарима) | Остали трошкови<br>(у %) |
| 1.          | Услуга конзервације и рестаурације<br>архивске грађе |                                        |                                       |                          |

Место и датум

М.П.

ПОНУЂАЧ





**8.2 УПУТСТВО ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ОБРАСЦА СТРУКТУРЕ ПОНУБЕНЕ ЦЕНЕ**

Подаци које образац структуре садржи уносе се према следећем упутству:

- у колони 3. - уписати укупну цену без ПДВ-а;
- у колони 4. - уписати укупну цену са ПДВ-ом;
- у колони 5. - уписати процентуално учешће осталих трошкова у односу на цену без ПДВ-а из обрасца понуде (*учешће трошкова материјала, рада, енергената, царине, осигурања транспорта, ризика и друго*).

**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<br>средства обезбеђења<br>(I) | Остали трошкови припреме<br>понуде<br>(II) | Укупни трошкови припреме<br>понуде<br>(III)=(I)+(II) |
|---------------------------------------------------|--------------------------------------------|------------------------------------------------------|
|                                                   |                                            |                                                      |

Место и датум

М.П.

---

---

(потпис овлашћеног лица)

23  
106  
1.1.



**10. 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 услуге конзервације и рестаурације архивске грађе, ЈН број 45/2019, 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 повредило 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.*

Место и датум

М.П.

\_\_\_\_\_  
(потпис овлашћеног лица)