



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

Београд, Таковска 2
www.posta.rs



КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

**за јавну набавку мале вредности одржавања поштанске опреме за потребе радних јединица
(машине за кесирање MAIL BAG),
Број ЈН: 147/2019**



САДРЖАЈ:

1.	Општи подаци о набавци	стр. 3
2.	Подаци о предмету јавне набавке	стр. 3
3.	Техничке карактеристике (Спецификација).....	стр. 4
4.	Услови за учешће у поступку јавне набавке из члана 75. и чл. 76. 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 о како се доказује испуњеност услова	стр. 6
4.3	Образац изјаве понуђача.....	стр. 7
4.4	Образац изјаве подизвођача	стр. 8
4.5	Образац изјаве	стр. 9
5.	Упутство понуђачима како да сачине понуду.....	стр. 10
5.20	Образац изјаве о непромењеном садржају Конкурсне документације.....	стр. 17
6.	Образац понуде.....	стр. 18
7.	Модел Уговора.....	стр. 22
8.	Образац структуре понуђене цене са упутством како да се попуни.....	стр. 27
8.1	Образац структуре понуђене цене.....	стр. 27
9.	Образац трошкова припреме понуде.....	стр. 29
10.	Образац Изјаве о независној понуди.....	стр. 30

Handwritten signature and date: 22. 11. 2017.

1. ОПШТИ ПОДАЦИ О НАБАВЦИ



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

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

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

Предмет јавне набавке је одржавање поштанске опреме за потребе радних јединица (машине за кесирање MAIL BAG), број ЈН: 147/2019 за потребе Наручиоца.

За спровођење јавне набавке надлежан је Сектор за набавку и управљање системом складишта, број факса: 011/3022-198.

2. ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Предмет јавне набавке је одржавање поштанске опреме за потребе радних јединица (машине за кесирање MAIL BAG), број ЈН: 147/2019.

Назив и ознака из општег речника набавке: разне услуге поправке и одржавања – 50800000-3.



3. ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ (СПЕЦИФИКАЦИЈА)

Техничка спецификација за спровођење набавке услуге одржавања поштанске опреме за потребе радних јединица (машине за кесирање MAIL BAG)

Р. бр.	ОПИС УСЛУГЕ	Јед. мере	Оквирна количина
1	Замена тефлон траке MV 48	ком	10
2	Замена гуменог подметача за вертикалну пеглу	ком	3
3	Замена гуменог подметача за хоризонталну пеглу	ком	3
4	Замена траке за варење 0,5 мм	ком	5
5	Замена микропрекидача	ком	1
6	Замена модула снаге	ком	1
7	Замена фотоћелије	ком	1
8	Замена командне табле	ком	1
9	Долазак у РЈ	ком	5

Напомена: Уговор се склапа на процењену вредност набавке. Број услуга датих у Понуди и Спецификацији је оквиран, и дат је на бази искуства Наручиоца, а реализоваће се путем Налога за набавку, у броју који дефинишу стварне потребе Наручиоца, по јединичним ценама из Понуде, а највише до укупне уговорене вредности. Укупна вредност понуде служи само за оцену понуда. Укупна цена услуге из обрасца понуде обухвата цену услуге и цену резервног дела.

Понуђач обезбеђује опрему и материјал који су потребни за пружање услуге о свом трошку.

У случају потребе за резервним деловима који нису предвиђени понудом, понуђач је дужан да на захтев Наручиоца исту пружи, при чему цена опреме и услуге не може бити већа од званичне veleprodajne цене опреме и услуге овлашћеног увозника и дистрибутера за територију Републике Србије, у моменту подношења захтева корисника услуге, укључујући, царину и све друге зависне и пратеће трошкове изузев ПДВ.

Износ који може бити утрошен на услуге које нису предвиђене понудом не може бити већи од 15% укупне уговорене вредности.

10/201



4. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. И ЧЛАНА 76. 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, наведене овом конкурсном документацијом:

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

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

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

1. Да понуђач користити искључиво оригиналне делове потрошног материјала за услугу одржавања поштанске опреме за потребе радних јединица (машине за кесирање MAIL BAG).

2019.05.21



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. 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.

М.П.

Понуђач

Место и датум



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. 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.

М.П.

Подизвођач

Место и датум

5.4470.1



4.5 ИЗЈАВА

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

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

да ћу користити искључиво оригиналне делове потрошног материјала за услугу одржавања поштанске опреме за потребе радних јединица (машине за кесирање MAIL BAG).

М.П.

место и датум

(потпис овлашћеног лица)

5. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ



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

5.1 Понуде се припремају и подносе у складу са позивом Наручиоца и овом конкурсном документацијом. Понуђач подноси понуду, непосредно или путем поште, у затвореној коверти или кутији, овереној печатом, на адресу Наручиоца: ЈП "Пошта Србије", Београд, Таковска 2, 11120 Београд, ПАК 135403, писарница, први спрат, канцеларија број 124 (у даљем тексту: адреса Наручиоца), у року од 10 (десет) дана од дана објављивања позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки, односно до ПОНЕДЕЉКА 29.7.2019. године, најкасније до 9:00 часова, са назнаком: **„ПОНУДА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ ОДРЖАВАЊА ПОШТАНСКЕ ОПРЕМЕ ЗА ПОТРЕБЕ РАДНИХ ЈЕДИНИЦА (МАШИНЕ ЗА КЕСИРАЊЕ MAIL BAG), Број ЈН: 147/2019 – НЕ ОТВАРАТИ ПРЕ СЕДНИЦЕ ЗА ЈАВНО ОТВАРАЊЕ ПОНУДА”**, На полеђини коверте односно кутије, мора бити назначен назив и адреса понуђача. Понуда мора бити затворена на начин да се приликом отварања понуда може са сигурношћу утврдити да се први пут отвара. Понуда са варијантама није дозвољена. Благовременим се сматрају понуде које су примљене од стране Наручиоца у року одређеном у позиву за подношење понуда.

5.2 Понуђач може да поднесе само једну понуду.

5.3 Понуђач који је самостално поднео понуду не може истовремено да учествује у заједничкој понуди или као подизвођач, нити исто лице може учествовати у више заједничких понуда.

5.4 У року за подношење понуда понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду. Понуђач подноси измену, допуну или опозив понуде, на начин који је одређен за подношење понуде, на адресу Наручиоца, са назнаком **„ИЗМЕНА/ ДОПУНА/ ОПОЗИВ ПОНУДЕ ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ ОДРЖАВАЊА ПОШТАНСКЕ ОПРЕМЕ ЗА ПОТРЕБЕ РАДНИХ ЈЕДИНИЦА (МАШИНЕ ЗА КЕСИРАЊЕ MAIL BAG), број ЈН: 147/2019 – 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. Рачунање рока се врши тако што се, као први дан рока, узима први наредни дан од дана објављивања позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки. Уколико је последњи дан рока нерадни дан (субота, недеља и државни празник), рок истиче првог наредног радног дана.

5.6 Понуде ће бити отворене јавно, у ПОНЕДЕЉКА 29.7.2019. године, у 13:00 часова, на адреси: Београд, Таковска 2, канцеларија број 11, приземље. Представници понуђача, који ће присуствовати јавном отварању понуда, изузев директора предузећа, морају да приложе писано овлашћење издато од стране директора предузећа за учешће у поступку отварања понуда са јасном назнаком да се овлашћење односи на предметну набавку.

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

Уколико је представник понуђача, односно заинтересовано лице које ће присуствовати јавном отварању понуда, страни држављанин, у обавези је да поднесе писани захтев за улазак у службене просторије које се налазе на адреси Наручиоца, а у којима ће понуде бити јавно отворене, са назначеним даном и часом када ће присуствовати јавном отварању понуда.

Захтев из претходног става подноси се на адресу Наручиоца: Јавно предузеће „Пошта Србије“, Београд, Функција економских послова и набавки, Сектор за набавке и магацинско пословање, Писарница, Таковска 2, 11120 Београд, ПАК 135403, најкасније 8 (осам) дана пре истека рока за подношење понуда. Захтев обавезно мора да садржи: име и презиме лица (представника понуђача,

односно заинтересованог лица) - страног држављанина, број пасоша, назив стране државе чији је држављанин представник понуђача, односно заинтересовано лице, пун назив понуђача кога заступа, са јасно назначеном јавном набавком (број и назив) на коју се захтев за улазак односи.



5.7 Понуда мора бити у писаном облику, на српском језику, оригинал, на достављеним обрасцима из конкурсне документације, јасна и недвосмислена.

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

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

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

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

5.8 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 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. 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. Образац структуре понуђене цене - попуњен у складу са упутством из Одељка 8. Конкурсне документације, оверен печатом и потписан од стране овлашћеног лица;**
- 5. Изјаву о независној понуди, из Одељка 10. Конкурсне документације - попуњену, оверену печатом и потписану од стране овлашћеног лица;**
- 6. Изјаву о непромењеном садржају конкурсне документације из Одељка 5, поделак 5.20 Конкурсне документације - оверену печатом и потписану 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.

5.8.2 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.

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

5.8.4 Понуде са варијантама нису дозвољене.

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

Понуђач, односно добављач у потпуности одговара Наручиоцу за извршење обавеза из поступка јавне набавке, односно за извршење уговорених обавеза, без обзира на број подизвођача.

5.9 Захтеви набавке :

Цена мора бити изражена у динарима.

Цена услуге мора бити дата на паритету FCO локација Наручиоца и укључује услугу сервисирања машине, замену резервног дела, материјал потребан за пружање услуге, као и све друге пратеће и зависне трошкове изузев ПДВ-а.

Цена је фиксна и не може се мењати.

1. Начин и рок плаћања: У року од минимум 20 (двадесет) дана и максимум 42 (четрдесетдва) дана од дана пријема исправног рачуна.

2. Основ за испостављање рачуна: Фактурисање ће се вршити према јединичним ценама из Понуде и стварно оствареном броју услуга, а након потписивања Записника о пруженој услузи од стране Комисије и Пружаоца услуге.

3. Место извршења услуге: РЈ „Регионални поштанско-логистички центар Београд“, Угриновачка 210 б, Београд-Земун.

4. Рок пружања услуге: максимално 3 (три) дана од дана пријема Налога за набавку (лично, факс, e-mail), на основу закљученог уговора о пружању услуге, а изузетно до 45 (четрдесетпет) дана уз писану сагласност Корисника услуге.



5. Гарантни рок: минимално 6 (шест) месеци за уграђени резервни део и пружања услуге, односно дана потписивања Записника о пружању услуге.

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

Уговор се склапа на процењену вредност набавке. Број услуга датих у Понуди и Спецификацији је оквиран, и дат је на бази искуства Наручиоца, а реализоваће се путем Налога за набавку, у броју који дефинишу стварне потребе Наручиоца, по јединичним ценама из Понуде, а највише до укупне уговорене вредности. Укупна вредност понуде служи само за оцену понуда. Укупна цена услуге из обрасца понуде обухвата цену услуге и цену резервног дела.

Понуђач обезбеђује опрему и материјал који су потребни за пружање услуге о свом трошку.

У случају потребе за резервним деловима који нису предвиђени понудом, понуђач је дужан да на захтев Наручиоца исту пружи, при чему цена опреме и услуге не може бити већа од званичне veleprodajne цене опреме и услуге овлашћеног увозника и дистрибутера за територију Републике Србије, у моменту подношења захтева корисника услуге, укључујући, царину и све друге зависне и пратеће трошкове изузев ПДВ.

Износ који може бити утрошен на услуге које нису предвиђене понудом не може бити већи од 15% укупне уговорене вредности.

5.10 Средство 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, достави на адресу: ЈП „Пошта Србије“, Београд, Функција економских послова и набавки, Сектор за порезе и буџет, Београд, Таковска 2, Писарница, 1 (једну) **бланко сопствену меницу или неопозиву, безусловну, на први позив плативу** 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 уредно попуњено и оверено **менично овлашћење – писмо**, на име доброг извршења посла и са назначеним износом од 10% од укупне уговорене вредности без ПДВ-а. Уз меницу мора бити достављена и **копија картона депонованих потписа**, који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу – писму. У случају промене овлашћеног лица менично овлашћење – писмо остаје на снази. Потпис овлашћеног лица на меницама 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 наплативу** банкарску гаранцију на износ од 10 % од укупне уговорене вредности без 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 уговора.

У случају да понуђач не изврши своје уговорне обавезе у свему у складу са закљученим уговором, изврши их делимично или 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.

Средство финансијског обезбеђења за отклањање грешака у гарантном року:

Изабрани најповољнији понуђач је у обавези 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 банкарску гаранцију, као гаранцију за отклањање грешака у гарантном року.

Меница из претходног става мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије.

Меница треба да буде оверена печатом и потписана од стране овлашћеног лица.

Уз меницу мора бити достављено и одговарајуће менично овлашћење – писмо на име гаранције за отклањање грешака у гарантном року и са назначеним износом од 10% од укупне уговорене вредности, без ПДВ-а, као и копија картона депонованих потписа. У случају промене овлашћеног лица, менично овлашћење остаје на снази.

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.

Изабрани најповољнији понуђач је дужан да за време трајања гарантног рока, а најкасније 5 (пет) дана пре истека важења менице, достави нову меницу и одговарајуће менично овлашћење и копију картона депонованих потписа.

Изабрани најповољнији понуђач може као гаранцију за отклањање грешака у гарантном року приложити **неопозиву, безусловну, на први позив плативу** банкарску гаранцију са назначеним износом од 10% од укупне уговорене вредности, без ПДВ-а.

Изабрани најповољнији понуђач је дужан да за време трајања гарантног рока, а најкасније 5 (пет) дана пре истека законског важења достављеног средства финансијског обезбеђења за отклањање грешака у гарантном року достави ново.

У случају да изабрани најповољнији понуђач не изврши све своје уговорне обавезе или их изврши делимично Наручилац ће активирати средство финансијског обезбеђења.

По истеку гарантног рока, средство финансијског обезбеђења ће бити враћено, на захтев изабраног најповољнијег 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 која 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, биће искључен из даљег разматрања.

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

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

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

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

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

5.17 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 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), или путем телефакса (број: 011-302-21-98), сваког радног дана у времену од 07:30 до 15:30 часова.

Напомена: Тражење информација телефоном није дозвољено.



5.20 ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕПРОМЕЊЕНОМ САДРЖАЈУ
КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

Понуђач гарантује да је понуда коју подноси за јавну набавку одржавања поштанске опреме за потребе радних јединица (машине за кесирање MAIL BAG), ЈН број 147/2019, 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.

М.П.

(место и датум)

(потпис овлашћеног лица)

5. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

ПРЕДМЕТ: Понула за јавну набавку одржавања поштанске опреме за потребе радних јединица (машине за кесирање MAIL BAG), број ЈН: 147/2019

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/ Факс: _____
9. 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. Одговорно лице: _____
6. Особа за контакт: _____
7. Телефон и е-маил: _____
8. Факс: _____
9. Текући рачун: _____
10. Назив банке: _____

НАПОМЕНА: Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, неопходно да попуни наведене податке за подизвођача.

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



ПОНУДА БРОЈ _____

Редни број	Назив услуге	Јед. мере	Оквирна количина	Јединична цена, без ПДВ-а (динара)	Укупна цена, без ПДВ-а (динара)
1.	Замена тефлон траке MV 48	ком	10		
2.	Замена гуменог подметача за вертикалну пеглу	ком	3		
3.	Замена гуменог подметача за хоризонталну пеглу	ком	3		
4.	Замена траке за варење 0,5 мм	ком	5		
5.	Замена микропрекидача	ком	1		
6.	Замена модула снаге	ком	1		
7.	Замена фотоћелије	ком	1		
8.	Замена командне табле	ком	1		
9.	Долазак у РЈ	ком	5		
Укупно без ПДВ-а					

НАЧИН И РОК ПЛАЋАЊА: у року од _____ дана од дана пријема исправног рачуна (минимум 20 (двадесет) дана и максимум 42 (четрдесетдва) дана).

РОК ПРУЖАЊА УСЛУГЕ: у року од _____ дана од пријема Налога за набавку (лично, факс, e-mail), на основу закљученог уговора о пружању услуге (максимално 3 (три) дана), а изузетно до 45 (четрдесетпет) дана уз писану сагласност Корисника услуге.

ГАРАНТНИ РОК: _____ месеци од дана уграђеног резервног дела, односно дана потписивања Записника о пружању услуге (минимално 6 (шест) месеци).

МЕСТО ПРУЖАЊА УСЛУГЕ: РЈ „Регионални поштанско-логистички центар Београд“, Угриновачка 210 б, Београд-Земун

РОК ВАЖЕЊА ПОНУДЕ: 60 дана од дана отварања понуда.



Handwritten signature/initials

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: 2019-106254/

Београд, _____, 2019. године



УГОВОР О ПРУЖАЊУ УСЛУГЕ

Закључен између:

1. Јавног предузећа „Пошта Србије”, Београд
Београд, Таковска број 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 свих чланова групе понуђача)

које заступа директор _____
(у даљем тексту: **Пружалац услуге**)

Основ за закључење уговора:

- да је Корисник услуге, на основу Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“ број 124/2012, 14/2015 и 68/2015) и подзаконских аката којима се уређује поступак јавне набавке, спровео поступак јавне набавке мале вредности одржавања поштанске опреме за потребе радних јединица (машине за кесирање MAIL BAG), број ЈН: 147/2019.
- да је Корисник услуге донео Одлуку о додели уговора, број 2019-106254///// од ///////////////2019. године.

Члан 1.

Предмет овог уговора је одржавање поштанске опреме за потребе радних јединица (машине за кесирање MAIL BAG), (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), која је дата у прилогу и чини саставни део овог уговора.

Члан 2.

Уговор се закључује на износ до /////////////// динара без ПДВ-а (процењена вредност набавке), по јединичним ценама без ПДВ-а које су исказане у Понуди.

У цену услуге је урачунато сервисирања машине, замена резервног дела, материјал потребан за пружање услуге, као и сви други пратећи и зависни трошкове изузев ПДВ-а.

Цена је фиксна и не може се мењати.

Број услуга датих у Понуди и Спецификацији је оквиран, а реализоваће се путем Налога за набавку, у броју који дефинишу стварне потребе Корисника услуге, по јединичним ценама из Понуде, а највише до укупне уговорене вредности.

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.

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

Члан 3.

Пружалац услуге обавезан је да услугу пружи у року од ____ (____) дана од дана пријема Налога за набавку (лично, факс, e-mail), на основу закљученог уговора, а изузетно до 45 (четрдесетпет) дана уз писану сагласност Корисника услуге.

Комисија образована од стране Корисника услуге, извршиће пријем услуге о чему ће бити сачињен Записник о пријему услуге, који ће бити потписан од стране овлашћених представника Корисника услуге и овлашћеног представника Пружаоца услуге. Записник о пријему услуге, са спецификацијом извршених услуга представљају основ за испостављање рачуна на фактурну адресу.

Пружалац услуге обезбеђује опрему и материјал који су потребни за пружање услуге о свом трошку.

У случају потребе за резервним деловима који нису предвиђени понудом, Пружалац услуге је дужан да на захтев Корисника услуге исту пружи, при чему цена опреме и услуге не може бити већа од званичне veleпродајне цене опреме и услуге овлашћеног увозника и дистрибутера за територију Републике Србије, у моменту подношења захтева Корисника услуге, укључујући, царину и све друге зависне и пратеће трошкове изузев ПДВ.

Износ који може бити утрошен на услуге које нису предвиђене понудом не може бити већи од 15% укупне уговорене вредности.

Члан 4.

Корисник услуге се обавезује да уговорену цену платити у року од ____ (____) дана од дана пријема исправног рачуна, који обавезно садржи спецификацију услуге са јединичним и укупним ценама.

Фактурисање ће се вршити према јединичним ценама из Понуде и стварно оствареном броју услуга, а након потписивања Записника о пруженој услузи од стране комисије Корисника услуге и Пружаоца услуге.

Адреса за достављање рачуна је: ЈП "Пошта Србије", Дирекција за логистику, Сектор за план и контролу функционалног буџета, Таковска 2, Београд, писарница. ПИБ Корисника услуге је 100002803.

На рачунима поред осталих података обавезно мора бити уписан број Уговора, САП број налога за набавку, број рачуна, валута плаћања, текући рачун пружаоца услуге, број Налога за набавку и Порески идентификациони број обе уговорне стране.

Члан 5.

Потраживања према Кориснику услуге из овог уговора не могу се уступити нити се на њима може успостављати заложно право, односно, не могу на било који други начин бити коришћена као средство обезбеђења према трећим лицима, осим у изузетним случајевима на писани захтев Пружаоца услуге и добијену писану сагласност Корисника услуге.

Корисник услуге има право накнаде штете у случају поступања Пружаоца услуге на начин супротан од става 1. овог члана.

Члан 5а.

У случају да Пружалац услуга ангажује подизвођача:

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

" _____ " из _____, улица _____, број _____
" _____ " из _____, улица _____, број _____
" _____ " из _____, улица _____, број _____

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



Члан 6.

Гарантни рок за резервни део је _____ (_____) месеци, од дана пружања услуге, односно дана потписивања Записника о пружању услуге.

Гаранција квалитета мора бити потврђена изјавом Пружаоца услуге о коришћењу искључиво оригиналних делова потрошног материјала и да ће радове извршити квалитетно и стручно, у складу са правилима струке.

Члан 7.

У случају видљивих недостатака који су уочени приликом квалитативног пријема, Корисник услуге неће примити услугу, а Записник о недостацима ће доставити Пружаоцу услуге по утврђивању недостатака.

Пружалац услуге се обавезује да по пријему Записника о недостацима, а најкасније до истека рока за пружање услуге, отклони недостатке, у складу са усвојеном Понудом и овим уговором.

Члан 8.

За све уочене недостатке – скривене мане, које нису биле уочене у моменту пријема услуге, већ су накнадно примећене или су се испојиле током употребе, Корисник услуге ће рекламацију са Записником о недостацима доставити Пружаоцу услуге најкасније у року од 8 (осам) дана по утврђивању недостатака.

Пружалац услуге се обавезује да најкасније у року од 5 (пет) дана по пријему рекламације отклони недостатке, о свом трошку.

Члан 9.

Уколико Пружалац услуге касни са извршењем својих обавеза из члана 3. став 1, члана 8. став 2. овог уговора, дужан је да за сваки дан закашњења плати Кориснику услуге на име уговорне казне износ од 0,5% од вредности неизвршене услуге.

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

Уколико се стекну услови за наплату уговорне казне из овог члана, Пружалац услуге се обавезује да у року од 8 (осам) дана од дана пријема писаног захтева Корисника услуге достави књижно одобрење за наплату уговорне казне.

Ако је штета коју је Корисник услуге претрпео већа од износа уговорне казне, Корисник услуге има право да захтева разлику до потпуне накнаде штете.

Члан 10.

Пружалац услуга 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 бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије, оверена печатом и потписана од стране лица 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 обрачунаог ПДВ-а. Уз меницу мора бити достављена 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.

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

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.

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

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.

Пружалац услуге је у обавези 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 отклањање грешака у гарантном року.

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

Уз меницу мора бити достављено и одговарајуће менично овлашћење - писмо, на име гаранције за отклањање грешака у гарантном року и са назначеним износом од 10% од укупне уговорене вредности без обрачунаог ПДВ-а, као и копија картона депонованих потписа.

У случају промене лица овлашћеног за заступање, менично овлашћење - писмо остаје на снази.

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.

Пружалац услуге је дужан да за време трајања гарантног рока, а најкасније 5 (пет) дана пре истека важења менице, достави нову меницу и одговарајуће менично овлашћење и копију картона депонованих потписа.

Пружалац услуге може као гаранцију за отклањање грешака у гарантном року, да достави неопозиву, безусловну, на први позив наплативу банкарску гаранцију са назначеним износом од 10% од укупне уговорене вредности без обрачунаог ПДВ-а.

У случају да Пружалац услуге не изврши све своје уговорне обавезе или их изврши делимично Корисник услуге ће активирати средство финансијског обезбеђења.

По истеку гарантног рока, средство финансијског обезбеђења ће бити враћено, на захтев Пружаоца услуге.



Члан 11.

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

Члан 12.

Овај уговор ступа на снагу даном потписивања обе уговорне стране и траје до извршења свих уговорних обавеза и утrophка обезбеђених финансијских средстава, а најдуже до 1 (једну) годину од дана почетка реализације уговора.

Члан 13.

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

Члан 14.

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

КОРИСНИК УСЛУГЕ

ПРУЖАЛАЦ УСЛУГЕ

Веселинка Тотић

Буџет Предузећа

Оперативни трошак/1, Одржавање/1.4. Одржавање поштанске опреме/020103. Одржавање поштанске опреме/020103, под редним бројем 13.

020103

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



8.1 ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ

1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
Р. бр.	Назив услуге	Јединична цена без ПДВ-а (у динарима)	Јединична цена са ПДВ-ом (у динарима)	Укупна вредност без ПДВ-а (у динарима)	Укупна вредност са ПДВ-ом (у динарима)	Остали трошков и у %
1	Одржавање поштанске опреме за потребе радних јединица (машине за кесирање MAIL BAG)					

М.П.

(место и датум)

(потпис овлашћеног лица)

2-11-13



8.2 УПУТСТВО ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ОБРАСЦА СТРУКТУРЕ ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ

Подаци које образац структуре садржи уносе се према следећем упутству:

- у колони 3 - уписати јединичну цену без ПДВ-а из обрасца понуде;
- у колони 4 - уписати јединичну цену са ПДВ-ом;
- у колони 5 - уписати укупну вредност без ПДВ-а из обрасца из понуде;
- у колони 6 - уписати укупну вредност са ПДВ-ом;
- у колони 7. - уписати процентуално учешће осталих трошкова у односу на јединичну цену без ПДВ-а из обрасца понуде (*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 средства обезбеђења (I)	Остали трошкови припреме понуде (II)	Укупни трошкови припреме понуде (III)=(I)+(II)

М.П.

(место и датум)

(потпис овлашћеног лица)

50743



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 одржавања поштанске опреме за потребе радних јединица (машине за кесирање MAIL BAG), број ЈН: 147/2019 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.

М.П.

(место и датум)

(потпис овлашћеног лица)

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

се
у
о
н