



ЈАВНО ПРЕДУЗЕЋЕ "ПОШТА СРБИЈЕ", БЕОГРАД

Београд, Таковска 2
www.posta.rs

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
за јавну набавку мале вредности Ресертификација система менаџмента квалитетом
према захтевима стандарда ISO 9001:2015

Број ЈН: 97/2020

vv.
22
22
mv
f



САДРЖАЈ:

1. Општи подаци о набавци	стр. 3
2. Подаци о предмету јавне набавке	стр. 3
3. Техничке карактеристике (спецификације).....	стр. 4
Услови и упутство како се доказује испуњеност услова из чл. 75. и 76.	
4. Закона.....	стр. 5
4.3 Образац изјаве понуђача.....	стр. 8
4.4 Образац изјаве подизвођача	стр. 9
4.5. Референтна листа.....	стр.10
4.6. Стручна референца.....	стр.11
4.7. Списак проверавача.....	стр.12
4.8. Изјава о компетенцијама проверавача	стр.13
5. Упутство понуђачима како да сачине понуду.....	стр. 14
5.23 Образац изјаве о непромењеном садржају Конкурсне документације.....	стр. 23
6. Образац понуде	стр. 24
Модел Уговора	
7. Изјава о чувању пословне тајне и адекватном поступању са поверљивим подацима и документима ЈП "Пошта Србије", Београд.....	стр. 28 стр. 33
8. Структура понуђене цене са упутством како да се попуни.....	стр. 35
9. Образац трошкова припреме понуде.....	стр. 37
10. Образац Изјаве о независној понуди.....	стр. 38
Менично овлашћење.....	стр. 39



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 и 14/2015 и 68/2015; у даљем тексту: Закон) и другим важећим прописима из ове области.

Предмет јавне набавке је Ресертификација система менаџмента квалитетом према захтевима стандарда ISO 9001:2015, 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 Ресертификација система менаџмента квалитетом према захтевима стандарда ISO 9001:2015, Број ЈН: 97/2020.

Назив и ознака из општег речника набавке: Услуге оцене и испитивања гаранције квалитета система - 72225000-8.



3. ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ (СПЕЦИФИКАЦИЈЕ)

Јавна набавка има за предмет набавку услуге ресертификације система менаџмента квалитетом у ЈП „Пошта Србије”, Београд према захтевима стандарда ISO 9001:2015 и две надзорне провере (трогодишњи сертификациони циклус).

Обим сертификације система менаџмента квалитетом је: Управљање и реализација поштанских и финансијских услуга; Пружање информатичких услуга.

Систем менаџмента квалитетом примењује се у следећим организационим деловима у Београду:

1. Корпоративни ниво Предузећа (Кабинет директора Предузећа, 6 функција, 3 пратеће функције) - Таковска 2, Косовска 47, Палмотићева 2, Савска 2, Катићева 14-18;
2. Радна јединица „Пошта Нет” - Катићева 14-18;
3. Радна јединица „Регионални поштанско-логистички центар, Београд” - Угриновачка 2106;
4. Радна јединица „Београд Центар” - Васе Чарапића 13/3;
5. Пошта 11103 Београд - Нушићева 16.

Укупан број запослених је око 1.300. Број радних смена 1.

Предметну услугу треба спровести кроз комплетан трогодишњи циклус који обухвата: ресертификациону проверу система менаџмента квалитетом према захтевима стандарда ISO 9001:2015 и две надзорне провере. Прву надзорну проверу је потребно спровести у року од највише годину дана од дана завршетка ресертификационе провере. Другу надзорну проверу је потребно спровести у року од највише две године од дана завршетка ресертификационе провере.

Извођач услуге је дужан да за сваку од провера у трогодишњем циклусу изради и усагласи са наручиоцем детаљан план провере. Усаглашени план мора бити достављен наручиоцу најкасније 15 дана пре планираног термина за реализацију провере. Извођач услуге је дужан да најкасније 10 дана од дана завршетка ресертификационе провере и надзорних провера наручиоцу услуге достави детаљан извештај о реализацији провера. Извођач услуге је у обавези да извештаје достави на српском језику.

Понуђач је у обавези да ресертификациону и надзорне провере изврши у максимално 2 (два) радна дана. Званични језик извођења ресертификације и надзорних провера је српски.

Ресертификација система менаџмента квалитетом према захтевима стандарда ISO 9001:2015 извршиће се по пријему налога за набавку од наручиоца услуге (на основу закљученог уговора), који ће наручилац услуге доставити сертификационом телу.

У случају позитивне сертификационе одлуке извођач услуге - сертификационо тело је дужно да наручиоцу услуге изда сертификат о усаглашености са захтевима стандарда ISO 9001:2015 **најкасније до 12.07.2021. године**, односно пре истека рока важења претходног сертификата ISO 9001:2015, и то по 5 копија на српском језику (2 на ћирилици и 3 на латиници) и 5 копија на енглеском језику.

Изабрани понуђач преузима одговорност за чување пословне тајне и обавезе да се ни један податак или документ до кога дође приликом провера неће ставити на увид трећим лицима без одобрења наручиоца.

Понуђач је у обавези да све активности провере реализује у оквиру радног времена наручиоца услуге (од 07:30 до 15:30 часова радним данима).

Понуђач је у обавези да именује особу за контакт са наручиоцем услуге.

М.П.

Место и датум

(потпис овлашћеног лица)

V.V.
21
AD
mw
e



4. УСЛОВИ И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

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

Понуђач, да би учествовао у предметном поступку јавне набавке, мора да испуњава обавезне услове прописане чланом 75. став 1. Закона, као и додатне услове, сагласно члану 76. Закона, наведене овом конкурсном документацијом:

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

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 поседује важећу акредитацију, којом доказује да је акредитован за послове сертификације система менаџмента квалитетом према захтевима стандарда ISO 9001:2015 од стране Акредитационог тела Србије или неког европског акредитационог тела.
2. Да је у претходне 3 (три) године од објаве позива понуђач реализовао сертификације према стандарду ISO 9001 (издао сертификат о усаглашености са захтевима стандарда ISO 9001) у најмање 5 (пет) организација, које имају преко 1.000 запослених који су обухваћени подручјем примене сертификата.
3. Да понуђач има најмање 10 (десет) стално запослених или радно ангажованих лица - проверавача (предвиђено члановима 197-202 Закона о раду), који поседују сертификат Lead Auditor-а за стандард ISO 9001:2015. Понуђени водећи проверавачи морају имати учешће у реализацији сертификације или надзорне провере у бар једној од 5 (пет) организација у којој је понуђач реализовао сертификације, а које имају преко 1.000 запослених (са референтне листе).

V.V.
2P
PP
NW
C

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 и додатне услове утврђене конкурсном документацијом у складу са чланом 76. Закона:

1. Изјаву, дату под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, о испуњености услова из члана 75. Закона, утврђених конкурсном документацијом и додатних услова утврђених конкурсном документацијом у складу са чланом 76. Закона попуњену, потписану од стране овлашћеног лица понуђача и оверену печатом.

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

Сваки понуђач из групе понуђача мора да испуњава услове из члана 75. став 1. тачка 1) до 4) Закона, а услов из члана 75. став 1. тачка 5) дужан је да испуни понуђач из групе понуђача којем је поверено извршење дела набавке за који је неопходна испуњеност тог услова, односно услове од 1) до 5) из Изјаве, а остале додатне услове испуњавају заједно.

2. Уколико понуђач у понуди наведе да ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу дужан је да за подизвођача достави Изјаву подизвођача, дату под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, о испуњености услова утврђених конкурсном документацијом, попуњену, потписану од стране овлашћеног лица подизвођача и оверену печатом.

Испуњеност додатних услова Понуђач доказује:

1. Да понуђач поседује важећу акредитацију, којом доказује да је акредитован за послове сертификације система менаџмента квалитетом према захтевима стандарда ISO 9001:2015 од стране Акредитационог тела Србије или неког европског акредитационог тела.

Доказ: Понуђач је у обавези да достави копију валидне акредитације (сертификат да је понуђач акредитован за оцењивање усаглашености према стандарду ISO 9001:2015) издату од стране Акредитационог тела Србије или неког европског акредитационог тела. Уколико је акредитација издата на страном језику, потребно је доставити превод акредитације на српски језик.

2. Да је у претходне 3 (три) године од објаве позива понуђач реализовао сертификације према стандарду ISO 9001 (издао сертификат о усаглашености са захтевима стандарда ISO 9001) у најмање 5 (пет) организација, које имају преко 1.000 запослених који су обухваћени подручјем примене сертификата.

Доказ:

1) Референтна листа (Одељак 4.5 Конкурсне документације) којом понуђач доказује да је у претходне 3 (три) године од објаве позива реализовао сертификацију (издао сертификат о усаглашености са захтевима стандарда ISO 9001) у најмање 5 (пет) организација (са преко 1.000 запослених који су обухваћени подручјем примене сертификата).

У референтној листи понуђач треба да наведе: назив наручиоца, годину извршења услуге, број запослених који су обухваћени подручјем примене сертификата.

2) Потврда (Одељак 4.6 Конкурсне документације) да је понуђач извршио сертификацију у претходне 3 (три) године од објаве позива која мора бити оверена печатом и потписана од стране наручиоца. Потврда мора да садржи податак о броју запослених који су обухваћени подручјем примене сертификата.

3. Да понуђач има најмање 10 (десет) стално запослених или радно ангажованих лица - проверавача (предвиђено члановима 197-202 Закона о раду), који поседују сертификат Lead Auditor-а за стандард ISO 9001:2015. Понуђени водећи проверавачи морају имати учешће у реализацији сертификације или надзорне провере у бар једној од 5 (пет) организација у којој је понуђач реализовао сертификације, а које имају преко 1.000 запослених (са референтне листе).



Доказ:

1) За сваког проверавача копију сертификата Lead Auditor-а за стандард ISO 9001:2015 и у понуди списак њихових имена оверен печатом и потписан од стране овлашћеног лица понуђача (Одељак 4.7 Конкурсне документације). Уколико је сертификат за Lead Auditor-а издат на неком страном језику, потребно је доставити и превод сертификата на српски језик.

2) Изјаву о компетенцијама за водеће провераваче (Одељак 4.8 Конкурсне документације). Изјава о компетенцијама треба да садржи: Име и презиме водећег проверавача, назив организације у чијој провери је учествовао (са референтне листе понуђача), датум провере и улогу у тиму проверавача (вођа тима/члан тима).

Провере код наручиоца услуге (ресертификациону, прву и другу надзорну проверу) могу спроводити искључиво водећи проверавачи са списка који је доставио понуђач. Уколико понуђач жели да замени проверавача, у обавези је да за њега достави доказе за све тражене услове који се односе на кадровски капацитет и да их уз предлог плана провере достави наручиоцу услуге на сагласност.

V.V.
SP
M
4



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;

М.П.

Место и датум

(потпис овлашћеног лица)

Handwritten notes and signatures in the bottom right corner, including the letters 'v.s.', 'ZP', and several illegible signatures.



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.

М.П.

Место и датум

(потпис овлашћеног лица)

Handwritten notes and signatures in the bottom right corner, including the letters 'V.V.', '2p', and other illegible marks.



4.5 РЕФЕРЕНТНА ЛИСТА

Списак наручилаца код којих је Понуђач у претходне 3 (три) године (рачунајући од датума објављивања позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки) реализовао сертификацију - издао сертификат о усаглашености са захтевима стандарда ISO 9001 (у најмање 5 (пет) организација са преко 1.000 запослених који су обухваћени подручјем примене сертификата)

Ред. бр.	Назив наручиоца	Година извршења услуге	Број запослених који су обухваћени подручјем примене сертификата
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			

М.П.

(потпис овлашћеног лица)

Handwritten signatures and initials in blue ink, including "V.M.", "SP", and "JW".



4.6 ПОТВРДА НАРУЧИОЦА ПОСЛА

НАЗИВ НАРУЧИОЦА _____

СЕДИШТЕ: _____

УЛИЦА И БРОЈ _____

ТЕЛЕФОН _____

МАТИЧНИ БРОЈ _____

ПИБ: _____

издаје

ПОТВРДУ

Којом потврђује да је Понуђач:

у претходне 3 (три) године (рачунајући од датума објављивања позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки) реализовао сертификације према стандарду ISO 9001 (издао сертификат о усаглашености са захтевима стандарда ISO 9001) код наручиоца, који има преко 1.000 запослених који су обухваћени подручјем примене серфитиката.

Потврда се издаје ради учешћа у поступку јавне набавке мале вредности услуге ресертификације независног сертификационог тела, број ЈН: 97/2020 за потребе Јавног предузећа "Пошта Србије", Београд и у друге сврхе се не може користити.

Да су подаци тачни својим печатом и потписом потврђује:

Дана _____

М.П.

(потпис овлашћеног лица)

Напомена: Потврду копирати у потребном броју примерака.

vr.
2p
so
lw
u



4.7 СПИСАК ПРОВЕРАВАЧА

Ред. бр.	Име и презиме проверавача
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	
8.	
9.	
10.	

М.П.

(потпис овлашћеног лица)

V.U.
20
20
20
20



4.8 ИЗЈАВА О КОМПЕТЕНЦИЈАМА ПРОВЕРАВАЧА

Ред. бр.	Име и презиме водећег проверавача	Назив наручиоца (са Референтне листе) код којег је проверавач учествовао у провери	Датум провере	Улога у тиму проверавача (вођа тима/члан тима)
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				

М.П.

(потпис овлашћеног лица)

V.V
Jm
DD
m
e



5. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

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

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: ЈП "Пошта Србије", Београд Таковска 2, 11120 Београд, ПАК 135403, писарница, први спрат, канцеларија број 124 (у даљем тексту: адреса Наручиоца), у року од 10 (десет) дана од дана објављивања позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки, односно до петка, 10.04.2020. године, најкасније до 09:00 часова, са назнаком: „ПОНУДА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ РЕСЕРТИФИКАЦИЈА СИСТЕМА МЕНАџМЕНТА КВАЛИТЕТОМ ПРЕМА ЗАХТЕВИМА СТАНДАРДА ISO 9001:2015, Број ЈН: 97/2020 – 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 РЕСЕРТИФИКАЦИЈА СИСТЕМА МЕНАџМЕНТА КВАЛИТЕТОМ ПРЕМА ЗАХТЕВИМА СТАНДАРДА ISO 9001:2015, Број ЈН: 97/2020 – 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 петак, 10.04.2020. године, у 12:00 часова, на адреси: Београд, Таковска 2, канцеларија број 11. 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 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 Форма и језик понуде: Понуда мора бити у писаном облику, на српском језику, оригинал, на достављеним или преузетим обрасцима из конкурсне документације, јасна и недвосмислена. Понуђач гарантује, да је понуда коју подноси, дата на основу конкурсне документације која му је достављена или 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 (поделељак 5.22).

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 о испуњености додатних услова у складу са чланом 76. 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** – за сваку партију посебно попуњен, потписан од стране овлашћеног лица и печатом оверен, чиме понуђач потврђује да прихвата услове из Модела уговора;
4. **Техничке спецификација услуге** оверене печатом и потписан од стране овлашћеног лица понуђача;
5. **Образац структуре понуђене цене из Одељка 8. Конкурсне документације;**
6. **Изјаву о независној понуди, из Одељка 10. Конкурсне документације** - попуњену, оверену печатом и потписану од стране овлашћеног лица;
7. **Изјаву о непромењеном садржају конкурсне документације из поделељка 5.23** Конкурсне документације - оверену печатом и потписану од стране овлашћеног лица;
8. **Средство финансијског обезбеђења за озбиљност понуде:** бланко сопствена меница, која мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије (оверена печатом и потписана од стране овлашћеног лица), менично овлашћење - писмо (попуњено, оверено печатом и потписано од стране овлашћеног лица), копија картона депонованих потписа (издат од пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу – писму) или неопозива банкарска гаранција (одељак 5. тачка 5.11 конкурсне документације).

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

Handwritten notes and signatures in the bottom right corner, including the letters 'V.V.' and 'M.V.'.



понуду са већим бројем подизвођача потребно је да копира страну Обрасца понуде са општим подацима о подизвођачу, коју је неопходно да попуни за сваког подизвођача појединачно.

5.8.2 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.

5.8.4 Понуде са варијантама нису дозвољене.

5.8.5 Изјавом о независној понуди из одељка 10. Конкурсне документације, понуђач под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да је понуду поднео независно без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима. Изјава о независној понуди мора бити попуњена, оверена печатом и потписана од стране овлашћеног лица.

5.8.6 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 подносе заједничку понуду одговарају неограничено солидарно према Наручиоцу.

Задруга може поднети понуду самостално, у своје име, а за рачун задругара или заједничку понуду у име задругара.

Ако задруга подноси понуду у своје име за обавезе из поступка јавне набавке и уговора о јавној набавци одговара задруга и задругари у складу са законом.

Ако задруга подноси заједничку понуду у име задругара за обавезе из поступка јавне набавке и уговора о јавној набавци неограничено солидарно одговарају задругари.

5.9 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.

VV.
JP
4



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.

5.10 Захтеви набавке:

Начин и рок плаћања:

Сукцесивно плаћање по извршењу дела услуге, у року од минимално 20 дана од дана извршења услуге, а максимално 42 дана од дана извршења услуге, а на основу испостављеног исправног рачуна.

На следићи начин:

1. 50% укупне вредности услуге након издавања сертификата наручиоцу услуге,
2. 25% укупне вредности услуге након достављања извештаја о првој надзорној провери Наручиоцу,
3. 25% укупне вредности услуге након достављања извештаја о другој надзорној провери Наручиоцу.

Основ за испостављање рачуна:

- Издати сертификат о усаглашености са захтевима стандарда ИСО 9001:2015 (за ресертификацију)
- Извештај о резултатима прве надзорне провере (годину дана после ресертификације)
- Извештај о резултатима друге надзорне провере (годину дана после прве надзорне провере)

Рок извршења услуге:

Ресертификација система менаџмента квалитетом према захтевима стандарда ISO 9001:2015 извршиће се по пријему налога за набавку од наручиоца услуге (на основу закљученог уговора), који ће наручилац услуге доставити сертификационом телу.

У случају позитивне сертификационе одлуке извођач услуге - сертификационо тело је дужно да наручиоцу услуге изда сертификат о усаглашености са захтевима стандарда ISO 9001:2015 **најкасније до 12.07.2021. године**, односно пре истека рока важења претходног сертификата ISO 9001:2015, и то по 5 копија на српском језику (2 на ћирилици и 3 на латиници) и 5 копија на енглеском језику.

Место извршења услуге:

У Београду у пословним просторијама ЈП „Пошта Србије“ Београд, и то на локацијама:

- Корпоративни ниво Предузећа (Кабинет директора Предузећа, 6 функција, 3 пратеће функције) - Таковска 2, Косовска 47, Палмотићева 2, Савска 2, Катићева 14-18;
- Радна јединица „Пошта Нет“ - Катићева 14-18;
- Радна јединица „Регионални поштанско-логистички центар, Београд“ - Угриновачка 2106;
- Радна јединица „Београд Центар“ - Васе Чарапића 13/3;
- Пошта 11103 Београд - Нушићева 16.

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

5.11 Средства финансијског обезбеђења

Понуђач је обавезан да уз понуду достави **бланко сопствену меницу или неопозиву, безусловну и на први позив плативу банкарску гаранцију** као гаранцију за озбиљност понуде.

Handwritten notes and signatures in the bottom right corner, including the initials 'V.M.' and 'Z.P.'.



Бланко сопствена меница, која мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије, оверена печатом и потписана од стране овлашћеног лица. Уз меницу мора бити достављено уредно попуњено и оверено менично овлашћење – писмо, на име озбиљности понуде и са назначеним износом од минимум 5% од укупне вредности понуде, без ПДВ-а. Уз меницу мора бити достављена и копија картона депонованих потписа, који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу – писму. У случају промене овлашћеног лица менично овлашћење – писмо остаје на снази. Потпис овлашћеног лица на меници и меничном овлашћењу – писму мора бити идентичан са потписом или потписима са картона депонованих потписа.

Понуђач може уз понуду, као гаранцију за озбиљност понуде, да достави неопозиву, безусловну, на први позив плативу банкарску гаранцију на износ од минимум 5 % од укупне вредности понуде, без ПДВ-а.

Понуђач је дужан да достави једно од наведених средстава финансијског обезбеђења за озбиљност понуде.

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

Рок важења средства финансијског обезбеђења је 90 (деведесет) дана од дана јавног отварања понуда.

Ако се у току поступка доделе уговора промене рокови за одабир понуђача мора се продужити важење средства финансијског обезбеђења, најкасније 5 (пет) дана пре истека важећег. Понуђач са којим ће бити закључен уговор дужан је да продужи гаранцију за озбиљност понуде све док не буде замењена гаранцијом за добро извршење посла.

Наручилац задржава право да уновчи достављено средство финансијског обезбеђења за озбиљност понуде, у случају да Понуђач након јавног отварања понуда одустане од своје понуде, не испуни све своје обавезе у поступку набавке, одбије да закључи Уговор о предметној јавној набавци под условима датим у понуди, не поднесе сопствену меницу са клаузулом "без протеста" и без ознаке доспелости за добро извршење посла у складу са захтевима из конкурсне документације.

Понуђачима који не буду били изабрани, на њихов захтев, средство финансијског обезбеђења биће враћено одмах по закључењу уговора са изабраним понуђачем.

Средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла:

Изабрани најповољнији понуђач 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 бланко сопствену меницу или неопозиву, безусловну, на први позив наплативу банкарску гаранцију, као гаранцију за добро извршење посла.

Бланко сопствена меница, из претходног става, мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије, оверена печатом и потписана од стране овлашћеног лица. Уз меницу мора бити достављено уредно попуњено и оверено менично овлашћење – писмо, на име доброг извршења посла и са назначеним износом од 10% од укупне уговорене вредности, без ПДВ-а. Уз меницу мора бити достављена и копија картона депонованих потписа, који је издат од стране пословне банке коју изабрани најповољнији 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 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

У.У.
240
[Signature]



гарантује за издате менице. Имовина мора бити детаљно описана, а за земљиште и непокретности наведена тачна локација на којој се налази.

Изабрани најповољнији 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 ПДВ-а.

Изабрани најповољнији понуђач је дужан да достави једно од наведених **средстава финансијског обезбеђења за добро извршење посла**.

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

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 изабрани најповољнији 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 и раскинути уговор.

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

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

Наручилац ће као поверљива третирати она документа која у горњем десном углу садрже назнаку: "ПОВЕРЉИВО". Ако се поверљивим сматра само одређени податак у документу, поверљив део мора бити подвучен црвено, а у истом реду уз десну ивицу мора бити стављена ознака: "ПОВЕРЉИВО". Наручилац не одговара за поверљивост података који нису означени на наведени начин.

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

5.13 Критеријум за оцену понуда је „најнижа понуђена цена”.

У случају да два или више понуђача понуде исту цену, повољнијом ће се сматрати понуда оног понуђача који понуди референтну листу са већим бројем организација.

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

Понуђач, Изјавама о чувању пословне тајне и адекватном поступању са поверљивим подацима и документима Наручиоца, потписаним од стране свих учесника (физичких лица) у реализацији уговора, обавезује на чување пословне тајне.

V.V.
2.2
10
8



Понуђач се обавезује да ће поштовати тајност и да неће дистрибуирати информације, које су му доступне приликом извршења уговорних обавеза, у било којој писаној, електронској или усменој форми без сагласности Наручиоца.

У случају да Понуђач ангажује подизвођача, Понуђач је у обавези да обезбеди Изјаве о чувању пословне тајне и адекватном поступању са поверљивим подацима и документима Наручиоца, потписане од стране свих учесника (физичких лица) у реализацији, потписане од стране подизвођача, којим се подизвођач обавезује на чување пословне тајне, односно да ће поштовати тајност и да неће дистрибуирати информације, које су му доступне приликом извршења уговорних обавеза, у било којој писаној, електронској или усменој форми без сагласности Наручиоца.

У случају да је Понуђач група понуђача, сваки члан групе понуђача у обавези је да обезбеди Изјаве о чувању пословне тајне и адекватном поступању са поверљивим подацима и документима Наручиоца, потписаним од стране свих учесника (физичких лица) у реализацији уговора, којим ће се сваки члан групе понуђача обавезати да ће поштовати тајност и да неће дистрибуирати информације, које су му доступне приликом извршења уговорних обавеза, у било којој писаној, електронској или усменој форми без сагласности Наручиоца.

Изјава о чувању пословне тајне и адекватном поступању са поверљивим подацима и документима Наручиоца потписана од стране свих учесника (физичких лица) у реализацији уговора, чине саставни део овог Уговора.

Понуђач, односно сваки члан групе понуђача, одговара Наручиоцу, за штету коју Наручилац претрпи, уколико пословна тајна доспе у руке неовлашћеног лица, због повреде обавеза чувања пословне тајне, настале од стране Понуђача или Подизвођача.

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

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

Наручилац може, уз сагласност понуђача, да изврши исправке рачунских грешака уочених приликом разматрања понуде, по окончаном поступку отварања понуде.

У случају разлике између јединичне и укупне цене меродавна је јединична цена.

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

5.16 Наручилац задржава право провере достављене документације.

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

5.17 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.

5.18 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.

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

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

Handwritten signatures and initials in the bottom right corner.



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

Наручилац је дужан да уговор о јавној набавци достави понуђачу којем је уговор додељен у року од 8 (осам) дана од дана 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.

5.20 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.

V.R.
22
4
12



5.21 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.

5.22. Сагласно одредбама Закона о заштити података о личности („Службени гласник РС“, број 87/18) са подацима о личности садржаним у понудама потенцијалних понуђача Наручилац поступа у својству Обрађивача, док потенцијални понуђач има својство Руковаоца.

Наручилац се обавезује да сагласно Закону о заштити података о личности податке о личностима неће чинити доступним трећим лицима без изричите сагласности Руковаоца, осим у случајевима прописаним важећом законском регулативом, када сагласност није потребна.

Напомена: Тражење додатних информација и појашњења телефоном није дозвољено.

В.М.
22
27
W
V



5.23 ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕПРОМЕЊЕНОМ САДРЖАЈУ
КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

Понуђач гарантује да је понуда коју подноси за јавну набавку Ресертификација система менаџмента квалитетом према захтевима стандарда ISO 9001:2015, Број ЈН: 97/2020, 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)

V.V.
JP
20
M
K

6. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

ПРЕДМЕТ: Понуда за јавну набавку Ресертификација система менаџмента квалитета према захтевима стандарда ISO 9001:2015,
Број ЈН: 97/2020

ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

1. Назив понуђача (пословно име или скраћени назив из одговарајућег регистра): _____
2. Адреса седишта: _____
3. Матични број: _____
4. ПИБ: _____
5. Величина правног лица (заокружити): а) микро б) мало в) средње г) велико _____
6. Одговорно лице: _____
7. Особа за контакт: _____
8. Телефон: _____
9. Факс / e-mail: _____
10. Текући рачун: _____
11. Назив банке: _____

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



ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

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

2. Адреса седишта: _____

3. Матични број: _____

4. ПИБ: _____

5. Величина правног лица (заокружити): а) микро б) мало в) средње г) велико _____

6. Одговорно лице: _____

7. Особа за контакт: _____

8. Телефон и е-маил: _____

9. Факс: _____

10. Текући рачун: _____

11. Назив банке: _____

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

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



Handwritten signature and initials in blue ink.

ПОНУДА БРОЈ _____

Ред. бр.	Ресертификација система менаџмента квалитетом према захтевима стандарда ISO 9001:2015	Укупна вредност услуге у динарима (без ПДВ-а)
1.	Ресертификација система менаџмента квалитетом према захтевима стандарда ISO 9001:2015	
2.	Прва надзорна провера годину дана након извршене Ресертификације система	
3.	Друга надзорна провера годину дана након извршене прве надзорне провере	
Укупно за трогодишњи циклус (без ПДВ-а)		

Начин и рок плаћања:

-50% од укупне вредности услуге у року од _____ дана од дана пријема исправног рачуна, достављања Извештаја о извршеној провери и одговарајућег сертификата (који се мора доставити најкасније до 12.07.2021. године) (минимално 20 (двадесет) дана и максимално 42 (четрдесетдва) дана)

-25% вредности услуге у року од _____ дана од дана пријема исправног рачуна који се испоставља након извршене прве надзорне провере и достављања Извештаја о извршеној првој надзорној провери (минимално 20 (двадесет) дана и максимално 42 (четрдесетдва) дана).

-25% вредности услуге у року од _____ дана од дана пријема исправног рачуна који се испоставља након извршене друге надзорне провере и достављања Извештаја о другој надзорној провери (минимално 20 (двадесет) дана и максимално 42 (четрдесетдва) дана).

Фактурисање ће се вршити према цени за пружање предметне услуге из Понуде Понуђача.

Основ за испостављање рачуна: Извештаји о спроведеној ресертификационој провери и издавању сертификата и Извештаји о надзорним проверама.

Рок извршења услуге: Ресертификација система менаџмента квалитетом према захтевима стандарда ISO 9001:2015 извршиће се по пријему налога за набавку од наручиоца услуге (на основу закљученог уговора), који ће наручилац услуге доставити сертификационом телу.

У случају позитивне сертификационе одлуке извођач услуге - сертификационо тело је дужно да наручиоцу услуге изда сертификат о усаглашености са захтевима стандарда ISO 9001:2015 **најкасније до 12.07.2021. године**, односно пре истека рока важења претходног сертификата ISO 9001:2015, и то по 5 копија на српском језику (2 на ћирилици и 3 на латиници) и 5 копија на енглеском језику.

Место извршења услуге:

Р. Р. Р. Р.



У Београду у пословним просторијама ЈП „Пошта Србије“ Београд, и то на локацијама:

- Корпоративни ниво Предузећа (Кабинет директора Предузећа, 6 функција, 3 пратеће функције) - Таковска 2, Косовска 47, Палмотићева 2, Савска 2, Катичева 14-18;
- Радна јединица „Пошта Нет“ - Катичева 14-18;
- Радна јединица „Регионални поштанско-логистички центар, Београд“ - Угриновачка 210б;
- Радна јединица „Београд Центар“ - Васе Чарапића 13/3;
- Пошта 11103 Београд - Нушићева 16.

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

НАПОМЕНА: ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ (СПЕЦИФИКАЦИЈЕ), ОВЕРЕНЕ ПЕЧАТОМ И ПОТПИСАНИ ОД СТРАНЕ ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА ПОНУЂАЧА, ЧИНЕ САСТАВНИ ДЕО ПОНУДЕ.

Понуђач подноси понуду:

- а) самостално
- б) као заједничку понуду или
- ц) као понуду са подизвођачем

-назив подизвођача: _____

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

Понуђач је у обавези да заокружи начин на који подноси понуду.

Датум _____

М.П.

ПОНУЂАЧ _____





7. МОДЕЛ УГОВОРА

Јавно предузеће "Пошта Србије", Београд

Број: 2020-106072/

Београд, _____, 2020. 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, понуђача, односно свих чланова групе понуђача)

које заступа _____,
(у даљем тексту: Пружалац услуге)

Основ за закључење уговора:

- да је Корисник услуге, на основу Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“ број 124/2012, 14/2015 и 68/2015) и подзаконских аката којима се уређује поступак јавне набавке, спровео поступак јавне набавке мале вредности Ресертификација система менаџмента квалитетом према захтевима ISO 9001:2015, број ЈН: 97/2020.
- да је Корисник услуге донео Одлуку о додели уговора, број 2020-106072/ од _____, 2020. године.

Члан 1.

Уговорне стране су се споразумеле да је предмет овог уговора Ресертификација система менаџмента квалитетом према захтевима ISO 9001:2015 (у даљем тексту: услуга), а у свему према Понуди Пружаоца услуге број 2020-106072/ од _____ 2020. године (у даљем тексту Понуда), заведеној код Корисника услуге под бројем _____ од _____ године, Техничкој спецификацији услуге и Изјави о чувању пословне тајне и адекватном поступању са поверљивим подацима и документима ЈП "Пошта Србије", Београд које су дате у прилогу и чини саставни део овог уговора.

Члан 2.

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

Услуга ће се реализовати сукцесивно у складу са важећим Програмом пословања ЈП „Пошта Србије“, Београд, до висине обезбеђених финансијских средстава, а преостали део биће реализован уколико средства буду предвиђена Програмом пословања ЈП „Пошта Србије“, Београд за наредне године 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.

V.V.
24
28
24



Члан 3.

Пружалац услуге се обавезује:

- Да услугу спроведе кроз комплетан трогодишњи циклус који обухвата: ресертификациону проверу система менаџмента квалитетом према захтевима стандарда ISO 9001:2015 и две надзорне провере;
- Да прву надзорну проверу спроведе у року од највише годину дана од дана завршетка ресертификационе провере;
- Да другу надзорну проверу спроведе у року од највише две године од дана завршетка ресертификационе провере;
- Да за сваку од провера у трогодишњем циклусу изради и усагласи са Корисником услуге детаљан план провере;
- Да усаглашени план достави Кориснику услуге најкасније 15 (петнаест) дана пре планираног термина за реализацију провере;
- Да најкасније 10 (десет) дана од дана завршетка ресертификационе провере и надзорних провера, Кориснику услуге достави детаљан извештај, на српском језику, о реализацији провера;
- Да све активности провере реализује у оквиру радног времена Корисника услуге (од 07:30 до 15:30 часова радним данима);
- Да именује особу за контакт са Корисником услуге.

Члан 4.

Пружалац услуге је у обавези да ресертификациону и надзорне провере изврши у максимално 2 (два) радна дана. Званични језик извођења ресертификације и надзорних провера је српски.

Ресертификација система менаџмента квалитетом према захтевима стандарда ISO 9001:2015 извршиће се по пријему налога за набавку од Корисника услуге, на основу закљученог уговора, који ће Корисник услуге доставити сертификационом телу.

У случају позитивне сертификационе одлуке извођач услуге - сертификационо тело је дужно да Кориснику услуге изда сертификат о усаглашености са захтевима стандарда ISO 9001:2015 најкасније до 12.07.2021. године, односно пре истека рока важења претходног сертификата ISO 9001:2015, и то по 5 копија на српском језику (2 на ћирилици и 3 на латиници) и 5 копија на енглеском језику.

Члан 5.

Провере код Корисника услуге (ресертификациону, прву и другу надзорну проверу) могу спроводити искључиво водећи проверавачи са списка који је Пружалац услуге доставио у оквиру Понуде. Уколико Пружалац услуге жели да замени проверавача, у обавези је да за њега достави доказе за све тражене услове који се односе на провераваче, који су прецизирани у Конкурсној документацији и да их уз предлог плана провере достави Кориснику услуге на сагласност, најмање 15 (петнаест) дана пре провере.

Члан 6.

Место пружања услуге је у Београду у пословним просторијама ЈП „Пошта Србије“ Београд, и то на локацијама:

- Корпоративни ниво Предузећа (Кабинет директора Предузећа, 6 функција, 3 пратеће функције) - Таковска 2, Косовска 47, Палмотићева 2, Савска 2, Катићева 14-18;
- Радна јединица „Пошта Нет” - Катићева 14-18;
- Радна јединица „Регионални поштанско-логистички центар, Београд” - Угриновачка 2106;
- Радна јединица „Београд Центар” - Васе Чарапића 13/3;

V.V.
26
22
8



- Пошта 11103 Београд - Нушићева 16.

Члан 7.

Корисник услуге се обавезује да уговорену цену из члана 2. овог уговора плати Пружаоцу услуге на следећи начин:

-50% од укупне вредности услуге у року од ____ (_____) дана од дана пријема исправног рачуна, достављања Извештаја о извршеној провери и одговарајућег сертификата (који се мора доставити најкасније до 12.07.2021. године);

-25% вредности услуге у року од ____ (_____) дана од дана пријема исправног рачуна који се испоставља након извршене прве надзорне провере и достављања Извештаја о извршеној првој надзорној провери ;

-25% вредности услуге у року од ____ (_____) дана од дана пријема исправног рачуна који се испоставља након извршене друге надзорне провере и достављања Извештаја о другој надзорној провери.

Фактурисање ће се вршити према цени за пружање предметне услуге из Понуде.

Рачун са спецификацијом извршене услуге се доставља на адресу: ЈП "Пошта Србије", Београд, Функција економских послова и набавки, Сектор за порезе и буџет, Служба за реализацију функционалног буџета Предузећа, (писарница), Таковска 2, Београд. Порески идентификациони број Корисника услуге је 100002803.

Основ за испостављање рачуна су Извештај о спроведеној ресертификационој провери и издавању сертификата и извештаји о надзорним проверама.

На рачуну поред осталих података обавезно мора бити уписан број рачуна, број Уговора, валута плаћања, текући рачун Пружаоца услуге и Порески идентификациони број обе уговорне стране.

Члан 8.

Потраживања према Кориснику услуге из овог уговора не могу се уступити нити се на њима може успостављати založno 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 8а.

У случају да Пружалац услуге ангажује подизвођача:

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

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

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

Члан 9.

Пружалац услуге се, потписаним Изјавама о чувању пословне тајне и адекватном поступању са поверљивим подацима и документима Корисника услуге, обавезује на чување пословне тајне.

Пружалац услуге се обавезује да ће поштовати тајност и да неће дистрибуирати информације, које су му доступне приликом извршења уговорних обавеза, у било којој писаној, електронској или усменој форми без сагласности Корисника услуге.

У случају да Пружалац услуге ангажује подизвођача, Пружалац услуге је у обавези да обезбеди Изјаве, потписане од стране подизвођача, о чувању пословне тајне и адекватном поступању са поверљивим подацима и документима Корисника услуге, којом се подизвођач

V.J.
2p
ET
M



обавезује на чување пословне тајне, односно да ће поштовати тајност и да неће дистрибуирати информације, које су му доступне приликом извршења уговорних обавеза, у било којој писаној, електронској или усменој форми без сагласности Корисника услуге.

У случају да је Пружалац услуге, група понуђача, сваки члан групе понуђача је у обавези да потпише Изјаву о чувању пословне тајне и адекватном поступању са поверљивим подацима и документима Корисника услуге, којом ће се сваки члан групе понуђача обавезати да ће поштовати тајност и да неће дистрибуирати информације, које су му доступне приликом извршења уговорних обавеза, у било којој писаној, електронској или усменој форми без сагласности Корисника услуге.

Изјаве о чувању пословне тајне и адекватном поступању са поверљивим подацима и документима Корисника услуге потписане од стране свих учесника (физичких лица) у реализацији уговора, чине саставни део овог Уговора.

Пружалац услуге, односно сваки члан групе понуђача, одговара Кориснику услуге, за штету коју Корисник услуге претрпи, уколико пословна тајна доспе у руке неовлашћеног лица, због повреде обавеза чувања тајне, настале од стране Пружаоца услуге или Подизвођача.

Члан 10.

У случају да Пружалац услуге не испуни своје уговорне обавезе, односно не изврши услугу у рок овима из члана 3. и члана 4. овог уговора, преузима обавезу да Кориснику услуге исплати на име уговорне казне износ од 0,5% од укупне уговорене вредности, за сваки дан закашњења.

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

Уколико се стекну услови за наплату уговорне казне из става 1. овог члана, Пружалац услуга 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 11.

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 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 и овереног у текућој пословној години 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 минимум 10 % од укупне уговорене вредности без ПДВ-а.

У случају да је Пружалац услуге физичко лице обавезан је да достави бланко сопствену меницу, која мора бити тачно попуњена и потписана. Уз меницу, физичко лице доставља потписану Изјаву у којој, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, наводи

Handwritten signature and initials in the bottom right corner.

имовину којом гарантује за издату меницу. Имовина мора бити детаљно описана, а за земљиште и непокретности наведена тачна локација на којој се налази.

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

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

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

У случају да Пружалац услуге не изврши своје уговорне обавезе у свему у складу са закљученим уговором, изврши их делимично или касни са извршењем уговорених обавеза, Корисник услуге ће активирати средство финансијског обезбеђења и раскинути уговор.

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

Члан 12.

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

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 ступа на снагу даном потписивања обе уговорне стране и траје до испуњења уговорних обавеза обе уговорне стране, а најдуже 3 (три) године.

Члан 15.

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 2.

vr.
24
20
w
P



ИЗЈАВА О ЧУВАЊУ ПОСЛОВНЕ ТАЈНЕ И АДЕКВАТНОМ ПОСТУПАЊУ СА ПОВЕРЉИВИМ ПОДАЦИМА И ДОКУМЕНТИМА ЈП "ПОШТА СРБИЈЕ", БЕОГРАД

Потписник ове Изјаве се обавезује се ће чувати пословну тајну и адекватно поступати (сачувати поверљивост, целовитост и расположивост) са поверљивим подацима и документима ЈП „Пошта Србије”, Београд, који му постану доступни приликом реализације Уговора за јавну набавку Ресертификација система менаџмента квалитетом према захтевима ISO 9001:2015, закљученог са ЈП „Пошта Србије”, Београд, број 2020-106072/___, од __. __. 2020. године.

Потписник Изјаве се обавезује:

- да ће доступне податке (информације) и документа (исправе) користити искључиво у складу с одредбама наведеног Уговора,
- да ће чувати пословну тајну и предузети све дужне и разумне мере како она не би доспела у посед неовлашћених лица,
- да ће чувати пословну тајну са адекватним степеном пажње, а најмање са степеном пажње којом би чувао сопствене податке/документа и/или податке/документа тајне природе, с тим да степен пажње не сме бити нижи од пажње доброг привредника,
- да неће злоупотребљавати привилегије приступа подацима/документима који представљају пословну тајну ЈП „Пошта Србије”, Београд, те да неће неовлашћено приступати тим подацима/документима, нити их саопштавати и чинити доступнима трећим лицима.

Потписник Изјаве потврђује да је упознат са одредбама Закона о заштити пословне тајне (Службени гласник РС, број 72/2011 од 26.09.2011. године) и да му је стављено до знања да ће, у случају повреде дужности чувања пословне тајне, ЈП „Пошта Србије”, Београд предузети све расположиве и на законима засноване мере ради утврђивања његове одговорности и санкција.

Потписник Изјаве одговара за штету коју ЈП „Пошта Србије”, Београд претрпи уколико пословна тајна доспе у руке неовлашћеног лица, због повреде обавеза чувања пословне тајне.

Потписник Изјаве потврђује да је упознат-а да одавање пословне тајне, са умишљајем или из нехата, представља кривично дело, као и да му је позната садржина члана 240. Кривичног законика („Службени гласник РС“, бр. 85/05, 88/05-исправка, 107/05-исправка, 72/09, 111/09, 121/12 и 103/13), која гласи:

„Члан 240.

Ко неовлашћено другом саопшти, преда или на други начин учини доступним податке који представљају пословну тајну или ко прибавља такве податке у намери да их преда непозваном лицу, казниће се затвором од шест месеци до пет година.

Ако је дело из става 1. овог члана учињено из користољубља или у погледу нарочито поверљивих података, учинилац ће се казнити затвором од две до десет година и новчаном казном.

Ко дело из става 1. овог члана учини из нехата, казниће се затвором до три године.

Пословном тајном сматрају се подаци и документи који су законом, другим прописом или одлуком надлежног органа донесеном на основу закона проглашени пословном тајном чије би одавање проузроковало или би могло да проузрокује штетне последице за предузеће или други субјект привредног пословања.“

Г.Г.
24
11
10
10



Ова Изјава ступа на снагу даном њеног потписивања и важи још 5 година.

Ова Изјава чини саставни део предметног Уговора.

Изјава је састављена у 2 (два) истоветна примерка, од којих потписник задржава један примерак, а други примерак задржава ЈП "Пошта Србије", Београд.

Сви лични подаци које потписник даје у овој Изјави, као и лични подаци наведени у осталим документима који се односе на поступак одобравања приступа пословној тајни и поверљивим подацима и документима ЈП "Пошта Србије", Београд, прикупљају се у сврху дозволе приступа и неће се користити у друге сврхе и циљеве.

ЈП "Пошта Србије", Београд, гарантује да са свим личним подацима поступа у складу са важећом законском регулативом. Прикупљени подаци могу се учинити доступним трећим лицима само у случају да су исти неопходни за реализацију законских обавеза и/или уговорних обавеза везаних за уговорне односе ЈП „Пошта Србија“, Београд и потписника Изјаве.

Изјава се даје под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу, својеволјно, слободном одлуком и након темељног упознавања са њеним садржајем.

У _____, _____.2020. године.

име и презиме - штампаним словима	назив предузећа- компаније	својеручни потпис

Изјаву копирати у потребном броју примерака.

УМ
24
12
12

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

8.1 ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ

1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
Ред. Бр.	Назив услуге	цена услуге без ПДВ-а (у динарима)	цена услуге са ПДВ (у динарима)	Укупна цена без ПДВ (у динарима)	Укупна цена са ПДВ (у динарима)	Остали трошкови (%)
1.	Ресертификација система менаџмента квалитетом према захтевима стандарда ISO 9001:2015 најкасније до 12.07.2020. године					
2.	Прва надзорна провера након извршене Ресертификације система					
3.	Друга надзорна провера након извршене прве надзорне провере					

МЕСТО И ДАТУМ

М.П.

ПОНУЂАЧ

С.В.
24
2019
20





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 услуге без ПДВ-а из обрасца понуде;
- у колони 4. - уписати јединичну цену услуге са ПДВ-ом;
- у колони 5. - укупна вредност (без ПДВ-а) из обрасца понуде;
- у колони 6. - укупна вредност (са ПДВ-ом);
- у колони 7. - уписати процентуално учешће осталих торшкова у односу на јединичну цену услуге без ПДВ-а из обрасца понуде.

Г.М.
20
14
2



9.ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

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

Трошкови припремања понуде	
Остали трошкови	
Укупни трошкови припреме понуде	

М.П.

(место и датум)

(потпис овлашћеног лица)

15.
20
17
9



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 Ресертификација система менаџмента квалитетом према захтевима ISO 9001:2015, број ЈН: 97/2020, 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

М.П.

Место и датум

(потпис овлашћеног лица)

5.11
20
20
20
20



ДУЖНИК: _____
Седиште: _____
Матични број: _____
Порески идентификациони број ПИБ: _____
Текући рачун: _____
Код банке: _____

ИЗДАЈЕ

МЕНИЧНО ОВЛАШЋЕЊЕ - ПИСМО
- за корисника бланко сопствене менице -

КОРИСНИК: Јавно предузеће "Пошта Србије", Београд (Поверилац)
Седиште: Београд, Таковска 2

Предајемо Вам 1 (једну) бланко сопствену меницу, серије _____ и овлашћујемо ЈП "Пошта Србије", Београд, Таковска бр. 2, као повериоца, да предату меницу може попунити на износ од минимум 5% од укупне вредности понуде за ЈН: 97/2020, што номинално износи _____ динара без ПДВ-а, а по основу гаранције за озбиљност понуде.

Меница важи 90 (деведесет) дана од дана јавног отварања понуда за јавну набавку број 97/2020.

Овлашћујемо Јавно предузеће "Пошта Србије", Београд, Таковска бр. 2, као Повериоца, да у своју корист безусловно и неопозиво, «Без протеста» и трошкова, вансудски, може извршити наплату са свих рачуна Дужника.

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

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

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

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

На меници је стављен печат и потпис издаваоца менице-трасанта.

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

Датум издавања
овлашћења

М.П.

Дужник – издавалац
менице

потпис овлашћеног лица

W.
2
2
2



ДУЖНИК: _____
Седиште: _____
Матични број: _____
Порески идентификациони број ПИБ: _____
Текући рачун: _____
Код банке: _____

ИЗДАЈЕ

МЕНИЧНО ОВЛАШЋЕЊЕ - ПИСМО
- за корисника бланко сопствене менице -

КОРИСНИК: Јавно предузеће "Пошта Србије", Београд (Поверилац)
Седиште: Београд, Таковска 2

Предајемо Вам 1 (једну) бланко сопствену меницу, серије _____ и овлашћујемо ЈП "Пошта Србије", Београд, Таковска бр. 2, као повериоца, да предату меницу може попунити на износ од минимум 5% од укупне вредности понуде за ЈН: 97/2020, што номинално износи _____ динара без ПДВ-а, а по основу гаранције за озбиљност понуде.

Меница важи 90 (деведесет) дана од дана јавног отварања понуда за јавну набавку број 97/2020.

Овлашћујемо Јавно предузеће "Пошта Србије", Београд, Таковска бр. 2, као Повериоца, да у своју корист безусловно и неопозиво, «Без протеста» и трошкова, вансудски, може извршити наплату са свих рачуна Дужника.

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

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

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

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

На меници је стављен печат и потпис издаваоца менице-трасанта.

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

Датум издавања
овлашћења

М.П.

Дужник – издавалац
менице

потпис овлашћеног лица

V.V.
20
2