



ЈАВНО ПРЕДУЗЕЋЕ "ПОШТА СРБИЈЕ", БЕОГРАД

Београд, Таковска 2
www.posta.rs

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
за јавну набавку

СЛУЖБЕНЕ УНИФОРМЕ ЗА ШАЛТЕРСКЕ РАДНИКЕ
у отвореном поступку

Бр. ЈН: 200/2020



САДРЖАЈ:

1. Општи подаци о јавној набавци.....	стр. 3
2. Подаци о предмету јавне набавке.....	стр. 3
3. Техничке карактеристике (спецификација)	стр. 4
3.1 Спецификација робе.....	стр. 4
3.2 Технички опис одевних предмета.....	стр. 6
4. Услови за учешће у поступку јавне набавке из члана 75. и 76. Закона о јавним набавкама и упутство како се доказује испуњеност услова	стр. 16
4.1 Услови за учешће у поступку јавне набавке из члана 75. Закона.....	стр. 16
4.2 Додатни услови за учешће у поступку јавне набавке из члана 76. Закона.....	стр. 17
4.3 Упутство како се доказује испуњеност услова.....	стр. 17
4.4 Изјава понуђача	стр. 23
5. Упутство понуђачима како да сачине понуду	стр. 24
6. Образац изјаве о непромењеном садржају конкурсне документације	стр. 34
7. Образац понуде	стр. 35
8. Модел уговора.....	стр. 39
9. Образац структуре понуђене цене са упутством како да се попуни.....	стр. 46
9.1 Образац структуре понуђене цене	стр. 46
9.2 Упутство за попуњавање обрасца структуре понуђене цене.....	стр. 47
10. Образац трошкова припреме понуде	стр. 48
11. Изјава о независној понуди	стр. 49

Handwritten notes and signatures in the right margin, including the date 2022 and various initials.

1 ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

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

на Порталу јавних набавки, интернет страници www.posta.rs и Порталу Службених гласила Републике Србије и база прописа, објавило је позив за подношење понуда у отвореном поступку јавне набавке добара.

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

Предмет јавне набавке су добра - службена униформа за шалтерске раднике, број ЈН: 200/2020.

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

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

2 ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Предмет јавне набавке је службена униформа за шалтерске раднике, бр. ЈН: 200/2020.

Назив и ознака из општег речника набавке: Посебна одећа - 18410000-6.

3. ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ (СПЕЦИФИКАЦИЈЕ)

Предмет набавке је службена униформа за шалтерске раднике која се састоји од следећих одевних предмета:

1. кошуља женска кратак рукав за шалтерске раднике,
2. кошуља мушка кратак рукав за шалтерске раднике
3. кошуља женска дуг рукав за шалтерске раднике,
4. кошуља мушка дуг рукав за шалтерске раднике,
5. ешарпа женска.



Табела 1. Оквирне количине службених униформи за шалтерске раднике

Ред. бр.	Назив одевног предмета	Јединица мере	Оквирне количине
1.	Кошуља женска кратак рукав за шалтерске раднике	Комад	10.923
2.	Кошуља мушка кратак рукав за шалтерске раднике	Комад	4.554
3.	Кошуља женска дуг рукав за шалтерске раднике	Комад	10.923
4.	Кошуља мушка дуг рукав за шалтерске раднике	Комад	4.554
5.	Ешарпа женска	Комад	3.641

Количине по артиклима су оквирне, што подразумева измену количине по врсти артикла (број артикла мушких и женских кошуља), у оквиру укупне количине артикала за набавку.

Наручилац задржава право да измени укупну количину артикала за испоруку у вредности од $\pm 5\%$ од укупних количина.

Наведени одевни предмети намењени су за раднике старости од 20 до 60 година, који на шалтерима пошта пружају услуге платног промета, пријема, испоруке и отпреме писмоносних пошиљака, пакета и Post Express пошиљака.

Мушке и женске кошуље за шалтерске раднике треба да задовољавају критеријум пословне елеганције, да буду комфорне и удобне за ношење, као и да задржавају форму у свим величинама.

Женске ешарпе, у комбинацији са службеном униформом представљају модни детаљ који у великој мери могу допринети лепшем пословном изгледу. Идеалне су за запослене који директно комуницирају са клијентма.

Мушке и женске кошуље кратак и дуг рукав, као и ешарпе треба да испуњавају естетско функционалне особине, да буду израђене од материјала који испуњава техничке карактеристике приказане у Табели 2 и 3, што се доказује *Извештајем о испитивању*, који издаје акредитована лабораторија, која је извршила лабораторијско испитивање одевних предмета. Материјал за мушке и женске кошуље кратак и дуг рукав мора бити хемијски третиран средствима за постизање антибактеријских својстава, као постизање особине лаког одржавања (easy care дорада).

Табела 2. Техничке карактеристике материјала од којег су израђене женске и мушке кошуље дуг и кратак рукав

Ред. бр.	Карактеристика		Јединица мере	Вредност	Толеранција
1.	Боја: бела			11-0601 tcx или 11-4201 trx	визуелно одговара по Pantone карти
2.	Површинска маса		g/m ²	132	±5 %
3.	Преплетај			платно	
4.	Сировински састав	памук	%	100	
5.	Прекидна сила 20x5 cm	основа	daN	58	min
		потка	daN	22	min
6.	Скупљање на прање на 60 °C	основа	%	2,5	max
		потка	%	2,5	max
7.	Густина жице	основа	ž/1cm	55	±3
		потка		28	±3
8.	Подужна маса предива	основа	tex	15x1	±5 %
		потка	tex	15x1	±5 %
9.	Угао гужвања	основа после 5 мин.	оцена	92	min
		основа после 60 мин.		100	min
		потка после 5 мин.		100	min
		потка после 60 мин.		105	min
10.	Постојаност обојења на:	светлост	оцена	3	min
		суво трење		4	min
		влажно трење		4	min
		прање на 60°C		4	min
		пеглање 150°C		4	min
		зној (алкални)		4	min
		зној (кисели)		4	min

Табела 3. Техничке карактеристике материјала од којег су израђене ешарпе женске

Ред. бр.	Карактеристика		Јединица мере	Вредност	Толеранција
1.	Сировински састав:	полиестер	%	100	/
2.	Боја:	бордо			

ТЕХНИЧКИ ОПИС ОДЕВНИХ ПРЕДМЕТА

1. КОШУЉА ЖЕНСКА КРАТАК РУКАВ ЗА ШАЛТЕРСКЕ РАДНИКЕ



Изглед (оквирно као на цртежу бр. 5):

- кошуља беле боје,
- благо струкирана са ушницима напред и позади, који нису ушивени до доње ивице кошуље,
- крагна и подкрагна ојачане лепљивим платном,
- дугмад са горње стране у белој боји, доње стране у тегет боји, обод дугмета у жутој боји, центрирана тако да се избегне отварање кошуље,
- дугмад пришивена концем жуте боје,
- рупице за дугмад опшивена концем тегет боје.



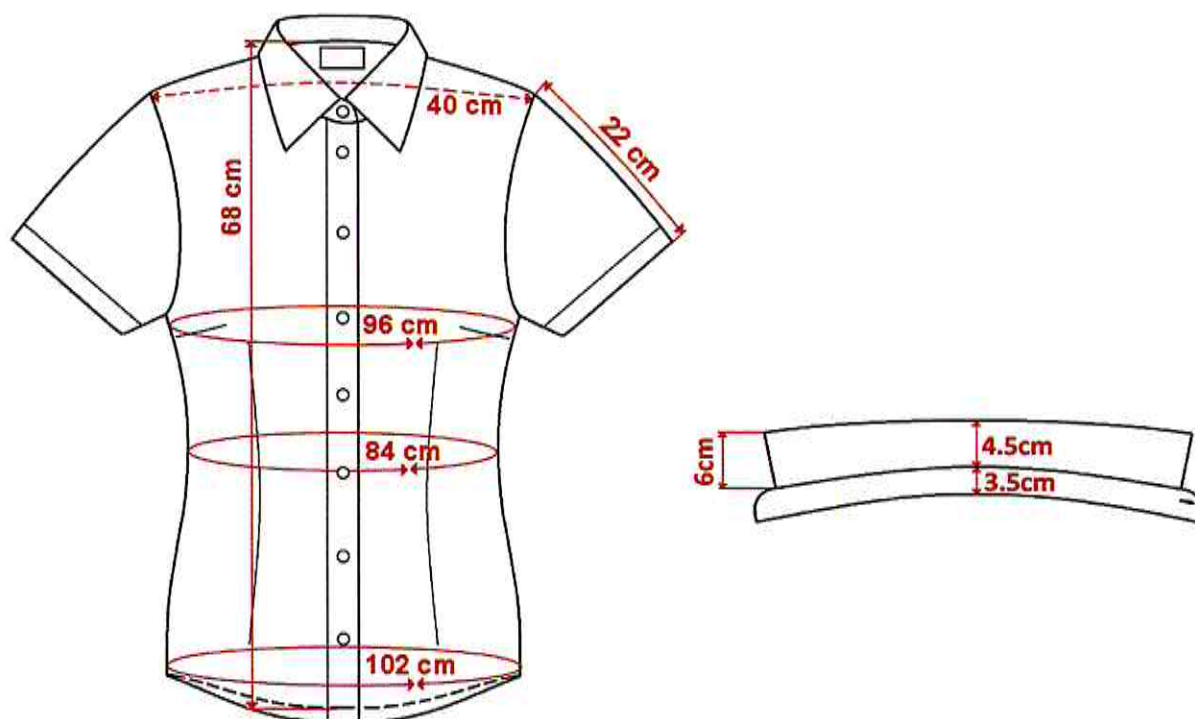
Цртеж 5.

Цртеж је само идејно решење.

Handwritten notes in blue ink on the right margin, including the number '2' and some illegible scribbles.

Димензије траженог узорка за величину 38 (приказано на цртежу бр. 6):

- ширина крагне:
 - најужи задњи део: 4,5cm (дозвољена толеранција $\pm 0,5$ cm),
 - најшири предњи део (шпиц крагне): 6cm (дозвољена толеранција $\pm 0,5$ cm),
- подкрагна: 3,5cm (дозвољена толеранција $\pm 0,5$ cm),
- обим груди: 96cm (дозвољена толеранција ± 1 cm),
- обима струка: 84cm (дозвољена толеранција ± 1 cm),
- обим кукова: 102cm (дозвољена толеранција ± 1 cm),
- дужина леђа: 68cm (дозвољена толеранција ± 1 cm),
- ширина леђа: 40cm ((дозвољена толеранција ± 1 cm).
- дужина рукава: 22cm (дозвољена толеранција $\pm 0,5$ cm),



Цртеж 6.

Handwritten notes and signatures in blue ink on the right margin.

2. КОШУЉА МУШКА КРАТАК РУКАВ ЗА ШАЛТЕРСКЕ РАДНИКЕ

Изглед (оквирно као на цртежу бр. 7):

- кошуља беле боје,
- благо струкирана са ушницима позади, који нису ушивени до доње ивице кошуље,
- крагна ојачана фиџбајнима и лепљивим платном,
- подкрагна ојачана лепљивим платном,
- дугмад са горње стране у белој боји, доње стране у тебет боји, обод дугмета у жутој боји,
- дугмад пришивена концем жуте боје,
- рупице за дугмад опшивена концем тебет боје.



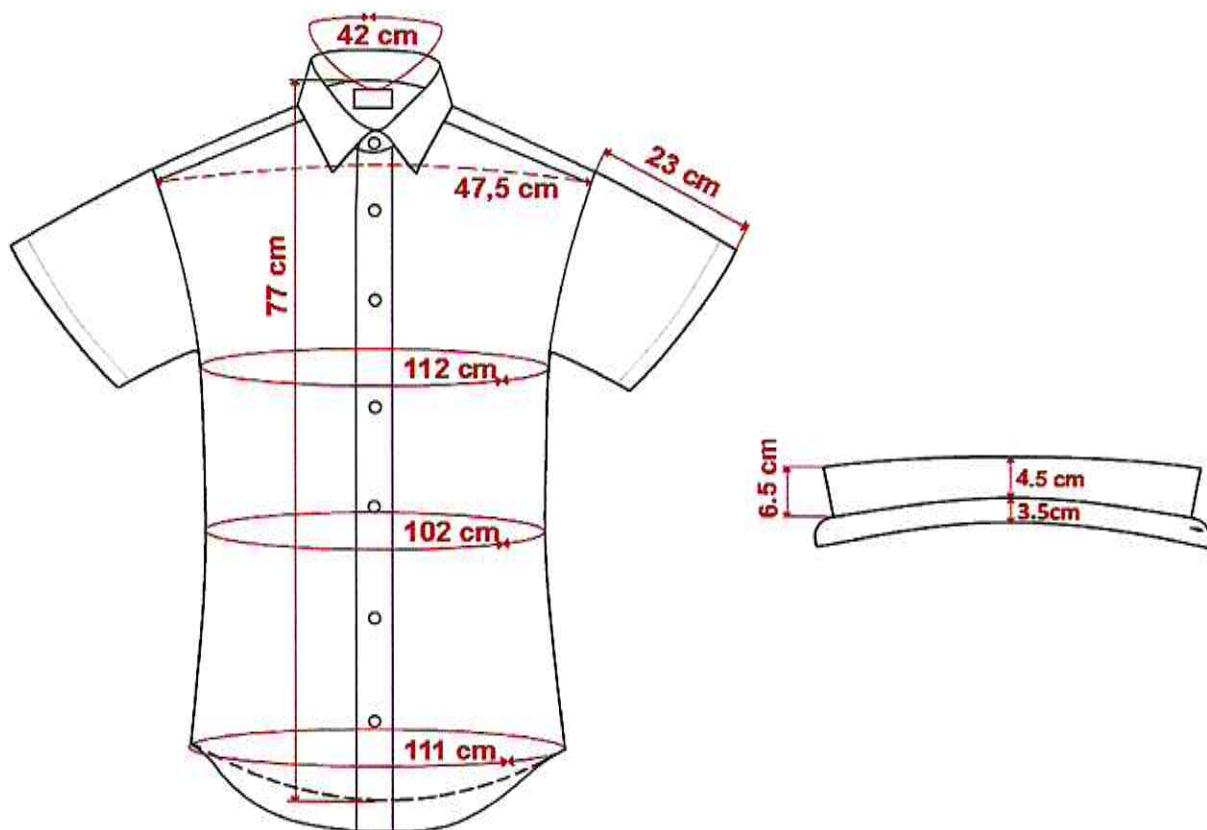
Цртеж 7.

Цртеж је само идејно решење.

Handwritten notes in blue ink on the right margin, including a signature and the number 23.

Димензије траженог узорка за величину 42 (приказано на цртежу бр.8):

- ширина крагне:
 - најужи задњи део: 4,5cm (дозвољена толеранција $\pm 0,5$ cm),
 - најшири предњи део (шпиц крагне): 6,5cm (дозвољена толеранција $\pm 0,5$ cm),
- подкрагна: 3,5cm (дозвољена толеранција $\pm 0,5$ cm),
- обим крагне: 42cm (дозвољена толеранција $\pm 0,5$ cm),
- обим груди: 112cm (дозвољена толеранција ± 1 cm),
- обим струка: 102cm (дозвољена толеранција ± 1 cm),
- обим кукова: 111cm (дозвољена толеранција ± 1 cm),
- дужина леђа: 77cm (дозвољена толеранција ± 1 cm),
- ширина леђа: 47,5cm (дозвољена толеранција ± 1 cm),
- дужина рукава: 23cm (дозвољена толеранција $\pm 0,5$ cm).



Цртеж 8.

Handwritten notes and signatures in blue ink on the right margin, including the number 20 and various initials.

3. КОШУЉА ЖЕНСКА ДУГ РУКАВ ЗА ШАЛТЕРСКЕ РАДНИКЕ

Изглед (оквирно као на цртежу бр. 1):

- кошуља беле боје,
- благо струкирана са ушцима напред и позади, који нису ушивени до доње ивице кошуље,
- крагна, подкрагна и манжетне ојачане лепљивим платном,
- могућност подешавања дужине рукава помоћу гајке (држача) за фиксирање,
- крајеви манжетне косо сечени,
- манжетна рукава са 2 (два) вертикално ушивена дугмета и са 2 (два) отвора,
- дугмад са горње стране у белој боји, доње стране у тебет боји, обод дугмета у жутој боји, центрирана тако да се избегне отварање кошуље,
- дугмад пришивена концем жуте боје,
- рупице за дугмад опшивена концем тебет боје.



Цртеж 1.

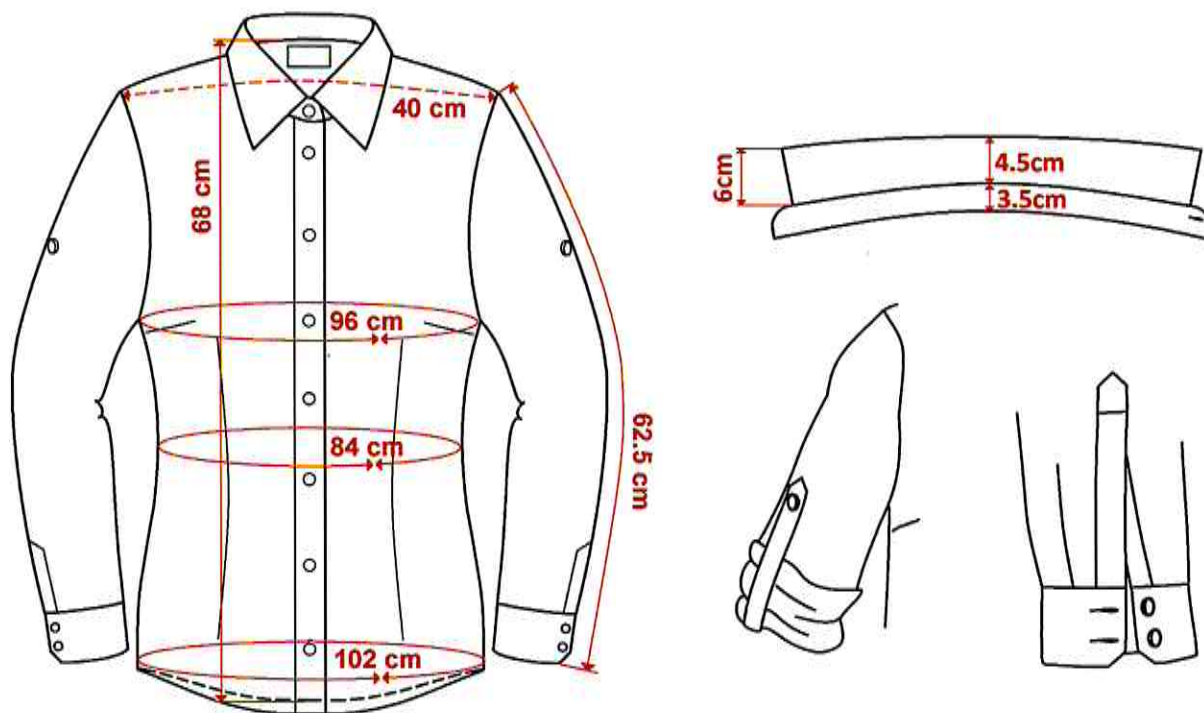
Цртеж је само идејно решење



Handwritten notes in blue ink on the right margin, including the number '23' and some illegible scribbles.

Димензије траженог узорка за величину 38 (приказано на цртежу бр. 2):

- ширина крагне:
 - најужи задњи део: 4,5cm (дозвољена толеранција $\pm 0,5$ cm),
 - најшири предњи део (шпиц крагне): 6cm (дозвољена толеранција $\pm 0,5$ cm),
- подкрагна: 3,5cm (дозвољена толеранција $\pm 0,5$ cm),
- обим груди: 96cm (дозвољена толеранција ± 1 cm),
- обима струка: 84cm (дозвољена толеранција ± 1 cm),
- обим кукова: 102cm (дозвољена толеранција ± 1 cm),
- дужина леђа: 68cm (дозвољена толеранција ± 1 cm),
- ширина леђа: 40cm ((дозвољена толеранција ± 1 cm),
- дужина рукава са манжетном: 62,5cm (дозвољена толеранција ± 1 cm).

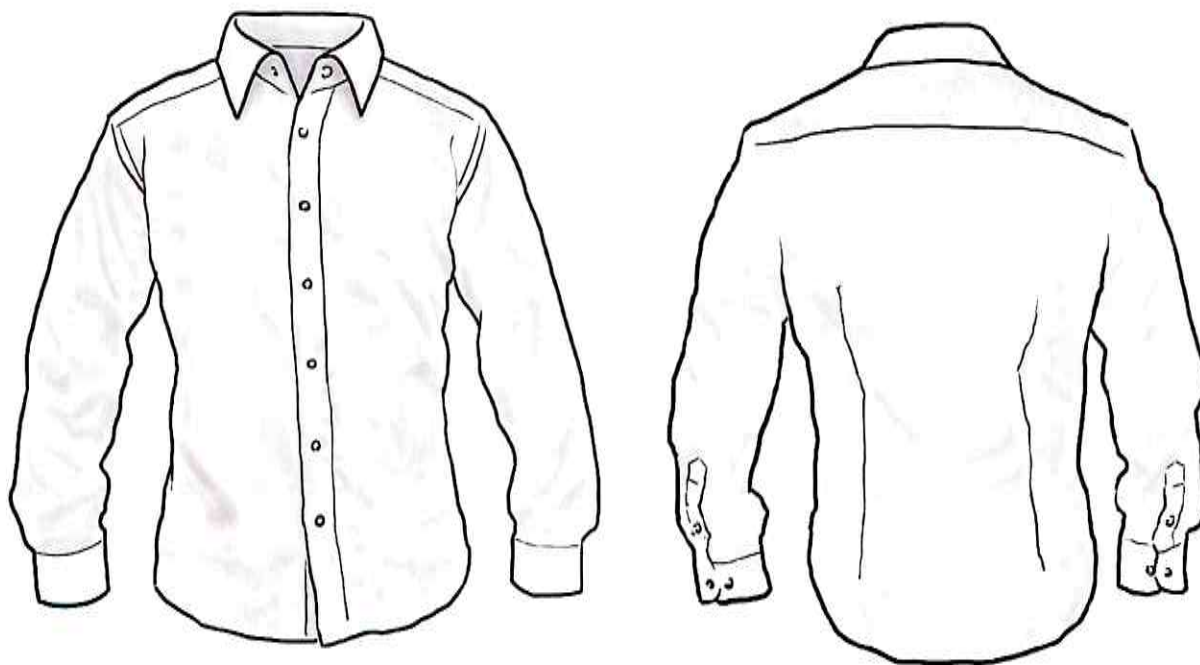


Цртеж 2.

4. КОШУЉА МУШКА ДУГ РУКАВ ЗА ШАЛТЕРСКЕ РАДНИКЕ

Изглед (оквирно као на цртежу бр. 3):

- кошуља беле боје,
- благо струкирана са ушцима позади, који нису ушивени до доње ивице кошуље,
- крагна ојачана фиџбајнима и лепљивљивим платном,
- подкрагна и манжетне ојачане лепљивим платном,
- крајеви манжетне рукава се завршавају заобљено,
- манжетна рукава са 2 (два) хоризонтално ушивена дугмета и са 1 (једним) отвором,
- прорез на рукаву изнад манжетне се затвара са 1 (једним) дугметом,
- дугмад са горње стране у белој боји, доње стране у тебет боји, обод дугмета у жутој боји ,
- дугмад пришивена концем жуте боје,
- рупице за дугмад опшивена концем тебет боје.

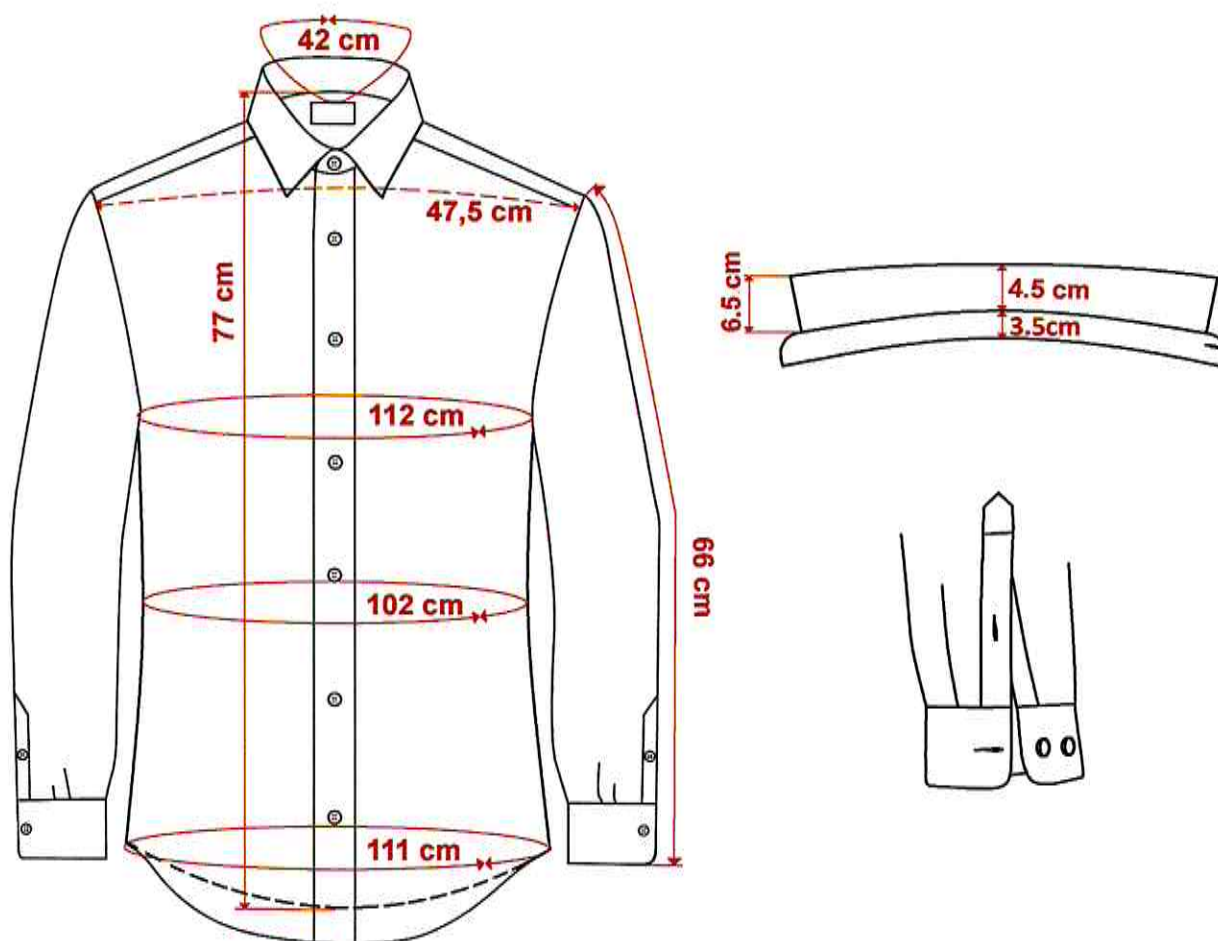


Цртеж 3.

Цртеж је само идејно решење

Димензије траженог узорка за величину 42 (приказано на цртежу бр. 4):

- ширина крагне:
 - најужи задњи део: 4,5cm (дозвољена толеранција $\pm 0,5$ cm),
 - најшири предњи део (шпиц крагне): 6,5cm (дозвољена толеранција $\pm 0,5$ cm),
- подкрагна: 3,5cm (дозвољена толеранција $\pm 0,5$ cm),
- обим крагне: 42cm (дозвољена толеранција $\pm 0,5$ cm),
- обим груди: 112cm (дозвољена толеранција ± 1 cm),
- обим струка: 102cm (дозвољена толеранција ± 1 cm),
- обим кукова: 111cm (дозвољена толеранција ± 1 cm),
- ширина леђа: 47,5cm (дозвољена толеранција ± 1 cm),
- дужина леђа: 77cm (дозвољена толеранција ± 1 cm),
- дужина рукава са манжетном: 66cm (дозвољена толеранција ± 1 cm).



Цртеж 4.

Handwritten notes and signatures in blue ink on the right margin, including the number '13' and various illegible signatures.

5. ЕШАРПА ЖЕНСКА

Изглед:

- ешарпа бордо боје,
- правоугаоног облика,
- крајеви ешарпе фино обрађени и проштепани.

Димензије траженог узорка:

- дужина ешарпе: минимално 120mm,
- ширина ешарпе: минимално 30mm.

НАПОМЕНА ЗА СВЕ ОДЕВНЕ ПРЕДМЕТЕ:

- конач усклађен са бојом материјала,
- минимално 1 (једно) резервно дугме по одевном предмету,
- сви завршни видљиви делови униформе треба да буду обрађени на одговарајући начин.



ИЗГЛЕД ЛОГА ПОШТЕ СРБИЈЕ И КОРПОРАТИВНЕ БОЈЕ

Изглед логотипа ЈП „Пошта Србије”



Корпоративне боје логотипа ЈП „Пошта Србије”



Плава
Pantone 294
C: 100; M: 60; Y:0; K: 20



Жута
Pantone 123
C: 0; M: 30; Y:100; K: 0

Handwritten signature and date 23.05.2019.

Примена логa ЈП „Пошта Србије” на светлим површинама



Двобојни лого на белој површини

ПРИМЕНА ЛОГА НА КОШУЉАМА

- Лого ЈП „Пошта Србије” на кошуљама: хоризонтални двобојни лого.
- Боја логa: корпоративне плава и жута
 - плава *Pantone 294*,
 - жута *Pantone 123*.
- Позиција логa: на левој страни, на предњем горњем делу кошуље у пределу груди.
- Величина логa: неопходно је да лого буде уочљив и пропорционално примењен у складу са величином одевног предмета и праксом истицања ознаке за бренд.
- Техника извођења: вез, изведен по највишим стандардима праксе са јасним и дефинисаним ивицама логa у боји конца према датим корпоративним бојама.

Напомена: Наручилац задржава право да након закључења, током трајања реализације уговора, у случају потребе изврши измене у домену позиције и карактеристика логa, о чему ће продавац бити благовремено информисан.

Handwritten signatures and initials in blue ink along the right margin.

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. Закона, наведене овом конкурсном документацијом:



4.1 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 нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да нису осуђивани за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре.
3. да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији.
4. да су поштовали обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

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

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

1. Финансијски капацитет:

- а) Да понуђач нема остварен губитак у пословању у протекле три обрачунске године (2017, 2018, и 2019. године).
- б) Да понуђач није био у блокади непрекидно у периоду дужем од три дана у претходне три године.
- в) Да понуђач има пословни приход од минимално 100.000.000 динара збирно, у протекле три године

2. Технички капацитет

- а) Понуђач мора поседовати (у својини, закупу или на основу уговора о пословно-техничкој сарадњи) пословни простор намењен проби величинских бројева и узимању мера за запослене који носе униформе ван стандардних величина у следећим градовима: Ниш, Прокупље, Лесковац, Краљево, Чачак, Крагујевац, Крушевац, Београд, Пожаревац, Нови Сад, Сремска Митровица, Зренњанин, Суботица и Сомбор.

3. Кадровски капацитет

- а) Понуђач мора да има минимум 35 радно ангажованих лица.

4. Да понуђене службене униформе за шталтерске раднике у потпуности испуњавају све захтеване техничке карактеристике из одељка 3. конкурсне документације.

Handwritten notes and signatures in the right margin, including the word 'OK' and a signature.

4.3 УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

4.3.1 Доказивање испуњености обавезних услова из члана 75. Закона и додатних услова из члана 76. Закона за учешће у поступку јавне набавке за правна лица као понуђаче

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

1. Извода из регистра Агенције за привредне регистре, односно извода из регистра надлежног Привредног суда, као доказ да је понуђач регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар.

2. Извода из казнене евиденције, односно уверења Основног суда на чијем подручју се налази седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;

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

Извода из казнене евиденције Посебног одељења за организовани криминал Вишег суда у Београду, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за неко од кривичних дела организованог криминала;

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

Уколико понуђач има више законских заступника дужан је да достави доказ за сваког од њих.

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

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

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

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

Испуњеност додатних услова, из члана 76. Закона, за учешће у поступку јавне набавке, ПРАВНО ЛИЦЕ КАО ПОНУЂАЧ, доказује достављањем следећег доказа:

1. Финансијски капацитет:

Извештај о рачуноводственом и финансијском стању – биланс успеха и биланс стања за последње три године (2017, 2018, и 2019. годину), као доказ:

- да понуђач нема остварен губитак у пословању у протекле три обрачунске године (2017, 2018, и 2019. године),
- да понуђач није био у блокади непрекидно у периоду дужем од три дана у претходне три године,
- да понуђач има пословни приход од минимално 100.000.000 динара збирно, у протекле три године.

2. Технички капацитет

- Изјаву о техничкој опремљености за предметну јавну набавку, која мора да садржи податке о месту и адреси пословног простора намењеног проби величинских бројева и узимању мера за запослене који носе униформе ван стандардних величина и податке о основу коришћења (својина, закуп или уговор о пословно техничкој сарадњи) наведеног пословног простора;
 - Фотокопије уговора о основу коришћења (својина, закуп или уговор о пословно техничкој сарадњи) наведеног пословног простора,
- као доказ да понуђач поседује пословни простор намењен проби величинских бројева и узимању мера за запослене који носе униформе ван стандардних величина у следећим градовима: Ниш, Прокупље, Лесковац, Краљево, Чачак, Крагујевац, Крушевац, Београд, Пожаревац, Нови Сад, Сремска Митровица, Зренњанин, Суботица и Сомбор.

3. Кадровски капацитет

Уверење, преузето са портала Централног регистра обавезног социјалног осигурања, о подацима о регистрованим пријавама, одјавама и променама на обавезно социјално осигурање, не старије од датума објављивања јавног позива, као доказ да понуђач има минимум 35 радно ангажованих лица.

4. Узорке свих захтеваних одевних предмета, који морају бити у захтеваној величини и боји, од оригиналних материјала, без лога Предузећа, како би се мерним инструментима и визуелно извршила провера захтеваних карактеристика наведених у техничком опису одевних предмета и Извештај о испитивању за сваки одевни предмет, издат од стране акредитоване лабораторије, не старији од датума објављивања јавног позива, којим се доказује да су понуђени одевни предмети израђени у складу са захтевима из Табеле 2 и Табеле 3, у зависности од врсте артикла, датим у Конкурсној документацији, у одељку 3. Техничке спецификације и квалитет. Достављени узорци морају бити обележени и пломбирани, од стране акредитоване лабораторије, тако да се може успоставити веза са *Извештајем о испитивању*, као доказ да понуђене службене униформе за шталтерске раднике у потпуности испуњавају све захтеване техничке карактеристике из одељка 3. конкурсне документације.

4.3.2 Доказивање испуњености обавезних услова из члана 75. Закона и додатних услова из члана 76. Закона за учешће у поступку јавне набавке за ПРЕДУЗЕТНИКЕ КАО ПОНУЂАЧЕ.

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

1. Извода из регистра Агенције за привредне регистре, односно извода из регистра надлежног Привредног суда, као доказ да је понуђач регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар.
2. Извода из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта). Доказ не може бити старији од 2 (два) месеца пре отварања понуда.
3. Уверења Пореске управе Министарства финансија, да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверења надлежне локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода. Докази из ове тачке, не могу бити старији од 2 (два) месеца пре отварања понуда.

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

Испуњеност додатних услова, из члана 76. Закона, за учешће у поступку јавне набавке, ПРЕДУЗЕТНИК КАО ПОНУЂАЧ, доказује достављањем следећег доказа:

1. Финансијски капацитет:

Извештај о рачуноводственом и финансијском стању – биланс успеха и биланс стања за последње три године (2017, 2018, и 2019. годину), као доказ:

- да понуђач нема остварен губитак у пословању у протекле три обрачунске године (2017, 2018, и 2019. године),
- да понуђач није био у блокади непрекидно у периоду дужем од три дана у претходне три године,
- да понуђач има пословни приход од минимално 100.000.000 динара збирно, у протекле три године.

2. Технички капацитет

- Изјаву о техничкој опремљености за предметну јавну набавку, која мора да садржи податке о месту и адреси пословног простора намењеног проби величинских бројева и узимању мера за запослене који носе униформе ван стандардних величина и податке о основу коришћења (својина, закуп или уговор о пословно техничкој сарадњи) наведеног пословног простора;
- Фотокопије уговора о основу коришћења (својина, закуп или уговор о пословно техничкој сарадњи) наведеног пословног простора, као доказ да понуђач поседује пословни простор намењен проби величинских бројева и узимању мера за запослене који носе униформе ван стандардних величина у следећим градовима: Ниш, Прокупље, Лесковац, Краљево, Чачак, Крагујевац, Крушевац, Београд, Пожаревац, Нови Сад, Сремска Митровица, Зренјанин, Суботица и Сомбор.

3. Кадровски капацитет

Уверење, преузето са портала Централног регистра обавезног социјалног осигурања, о подацима о регистрованим пријавама, одјавама и променама на обавезно социјално осигурање, не старије од датума објављивања јавног позива, као доказ да понуђач има минимум 35 радно ангажованих лица.

4. Узорке свих захтеваних одевних предмета, који морају бити у захтеваној величини и боји, од оригиналних материјала, без лога Предузећа, како би се мерним инструментима и визуелно извршила провера захтеваних карактеристика наведених у техничком опису одевних предмета и **Извештај о испитивању** за сваки одевни предмет, издат од стране акредитоване лабораторије, не старији од датума објављивања јавног позива, којим се доказује да су понуђени одевни предмети израђени у складу са захтевима из Табеле 2 и Табеле 3, у зависности од врсте артикла, датим у Конкурсној документацији, у одељку 3. Техничке спецификације и квалитет. Достављени узорци морају бити обележени и пломбирани, од стране акредитоване лабораторије, тако да се може успоставити веза са *Извештајем о испитивању*, као доказ да понуђене службене униформе за шталтерске раднике у потпуности испуњавају све захтеване техничке карактеристике из одељка 3. конкурсне документације.

4.3.3. Доказивање испуњености обавезних услова из члана 75. Закона и додатних услова из члана 76. Закона за учешће у поступку јавне набавке за ФИЗИЧКА ЛИЦА КАО ПОНУЂАЧЕ.

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

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

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

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

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

3. Изјаве понуђача, односно сваког члана групе понуђача, односно подизвођача, из Одељка 4.4 Конкурсне документације - попуњену, оверену печатом и потписану од стране овлашћеног лица понуђача, односно члана групе понуђача, односно подизвођача.

Испуњеност додатних услова, из члана 76. Закона, за учешће у поступку јавне набавке, ФИЗИЧКО ЛИЦЕ КАО ПОНУЂАЧ, доказује достављањем следећег доказа:

1. Финансијски капацитет:

Извештај о рачуноводственом и финансијском стању – биланс успеха и биланс стања за последње три године (2017, 2018, и 2019. годину), као доказ:

- да понуђач нема остварен губитак у пословању у протекле три обрачунске године (2017, 2018, и 2019. године),
- да понуђач није био у блокади непрекидно у периоду дужем од три дана у претходне три године,
- да понуђач има пословни приход од минимално 100.000.000 динара збирно, у протекле три године.

2. Технички капацитет

- Изјаву о техничкој опремљености за предметну јавну набавку, која мора да садржи податке о месту и адреси пословног простора намењеног проби величинских бројева и узимању мера

за запослене који носе униформе ван стандардних величина и податке о основу коришћења (својина, закуп или уговор о пословно техничкој сарадњи) наведеног пословног простора;
- Фотокопије уговора о основу коришћења (својина, закуп или уговор о пословно техничкој сарадњи) наведеног пословног простора,
као доказ да понуђач поседује пословни простор намењен проби величинских бројева и узимању мера за запослене који носе униформе ван стандардних величина у следећим градовима: Ниш, Прокупље, Лесковац, Краљево, Чачак, Крагујевац, Крушевац, Београд, Пожаревац, Нови Сад, Сремска Митровица, Зренјанин, Суботица и Сомбор.

3. Кадровски капацитет

Уверење, преузето са портала Централног регистра обавезног социјалног осигурања, о подацима о регистрованим пријавама, одјавама и променама на обавезно социјално осигурање, не старије од датума објављивања јавног позива, као доказ да понуђач има минимум 35 радно ангажованих лица.

4. Узорке свих захтеваних одевних предмета, који морају бити у захтеваној величини и боји, од оригиналних материјала, без лога Предузећа, како би се мерним инструментима и визуелно извршила провера захтеваних карактеристика наведених у техничком опису одевних предмета и **Извештај о испитивању** за сваки одевни предмет, издат од стране акредитоване лабораторије, не старији од датума објављивања јавног позива, којим се доказује да су понуђени одевни предмети израђени у складу са захтевима из Табеле 2 и Табеле 3, у зависности од врсте артикла, датим у Конкурсној документацији, у одељку 3. Техничке спецификације и квалитет. Достављени узорци морају бити обележени и пломбирани, од стране акредитоване лабораторије, тако да се може успоставити веза са *Извештајем о испитивању*, као доказ да понуђене службене униформе за шталтерске раднике у потпуности испуњавају све захтеване техничке карактеристике из одељка 3. конкурсне документације.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.4 ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА

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



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

поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и
условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је
на снази у време подношења понуде, за ЈН:200/2020.

М.П.

Место и датум

(потпис овлашћеног лица)

Напомена: Изјаву копирати у потребном броју примерака.

Handwritten signature in blue ink on the right margin.

5. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

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

5.1 Понуде се припремају и подносе у складу са позивом Наручиоца и овом конкурсном документацијом. Понуђач подноси понуду, непосредно или путем поште, у затвореној коверти или кутији, овереној печатом, на адресу Наручиоца: Јавно предузеће "Пошта Србије", Београд, Таковска 2, 11120 Београд, ПАК 135403, писарница (у даљем тексту: адреса Наручиоца), у року од 30 (тридесет) дана од дана објављивања позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки, односно до ПОНЕДЕЉКА, 17.08.2020. године, најкасније до 09.00 часова, са назнаком: „ПОНУДА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ СЛУЖБЕНЕ УНИФОРМЕ ЗА ШАЛТЕРСКЕ РАДНИКЕ, број ЈН: 200/2020 – 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 може са сигурношћу утврдити да се први пут отвара. Благовременим се сматрају понуде које су примљене од стране Наручиоца у року одређеном у позиву за подношење понуда.

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

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

Понуђачи који достављају понуду дужни су да уз понуду доставе узорке свих захтеваних одевних предмета, који морају бити у захтеваној величини и боји, од оригиналних материјала без лоба Предузећа, са назнаком: „УЗОРАК ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ СЛУЖБЕНЕ УНИФОРМЕ ЗА ШАЛТЕРСКЕ РАДНИКЕ“, број ЈН: 200/2020, на адресу Наручиоца. На достављеном узорку мора бити назначен назив артикла као и назив и адреса Понуђача.

Понуда понуђача који не достави захтеване узорке, сматраће се неприхватљивом.

Уколико понуђач достави више од једног узорка захтеваних одевних предмета, без назнаке измене/допуне понуде, наручилац ће сматрати да је понуђач поднео понуду са варијантама која ће као таква бити одбијена као неприхватљива.

Понуђачима који не буду били изабрани, узорци ће бити враћени, на њихов захтев, одмах по закључењу уговора са изабраним понуђачем. Понуђачу са којим ће бити закључен уговор узорци ће бити враћени, на његов захтев, након извршења свих уговорних обавеза.

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 СЛУЖБЕНЕ УНИФОРМЕ ЗА ШАЛТЕРСКЕ РАДНИКЕ, број ЈН: 200/2020 – НЕ ОТВАРАТИ ПРЕ СЕДНИЦЕ ЗА ЈАВНО ОТВАРАЊЕ ПОНУДА“.

5.2 Понуде ће бити отворене јавно, у ПОНЕДЕЉКА, 17.08.2020. године, у 09.30 часова, на адреси: Београд, ТАКОВСКА број 2, канцеларија бр. 11. Представници понуђача, који ће присуствовати јавном отварању понуда, морају да приложе писано овлашћење издато од стране директора предузећа за учешће у поступку отварања понуда, са јасном 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 15 дана пре истека рока за подношење понуда. Захтев обавезно мора да садржи: име и презиме лица (представника понуђача, односно заинтересованог лица) - страног држављанина, број пасоша, назив стране државе чији је држављанин представник понуђача, односно заинтересовано лице, пун назив понуђача кога заступа, са јасно назначеном јавном набавком (број и назив) на коју се захтев за улазак односи.

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

5.3 Форма и језик понуде. Понуда мора бити у писаном облику, на српском језику, оригинал, на преузетим обрасцима из конкурсне документације, јасна и недвосмислена. Понуђач гарантује да је понуда коју подноси дата на основу конкурсне документације коју је преузео са Портала јавних набавки, односно интернет странице Наручиоца са оним садржајем који је на наведеним интернет страницама објављен, непромењеног садржаја, о чему потписује Изјаву (Одељак 6. конкурсне документације).

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 је 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 уписани податак, потребно је да исправку овери печатом.

5.4 Садржај понуде.

Понуда мора да садржи следеће елементе:

1. **Образац понуде** – попуњен, потписан од стране овлашћеног лица понуђача и печатом оверен (Одељак 7. Конкурсне документације).
2. **Доказе о испуњености обавезних услова из члана 75. Закона и додатних услова из члана 76. Закона, наведених у одељку 4. Конкурсне документације** - Услови и упутство како се доказује испуњеност услова;
3. **Модел уговора из одељка 8. 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 9. Конкурсне документације - оверен печатом и потписан од стране овлашћеног лица понуђача;
5. **Изјаву понуђача из Одељка 4, пододељак 4.4 Конкурсне документације** - попуњену, оверену печатом и потписану од стране овлашћеног лица понуђача;
6. **Изјаву о независној понуди, из Одељка 11. Конкурсне документације** - попуњену, оверену печатом и потписану од стране овлашћеног лица понуђача;

7. Изјаву о непромењеном садржају конкурсне документације из Одељка 6. Конкурсне документације - оверену печатом и потписану од стране овлашћеног лица понуђача;
8. Узорке - свих захтеваних одевних предмета, који морају бити у захтеваној величини и боји, без лога Предузећа, у складу са одељком 3 конкурсне документације.
9. Средство финансијског обезбеђења за озбиљност понуде неопозива банкарска гаранција (Одељак 5, пододељак 5.11 конкурсне документације).

5.5 Понуде са варијантама нису дозвољене.

5.6 Образац понуде понуђач мора да попуни тако да садржи: опште податке о понуђачу, опште податке о подизвођачу (уколико понуђач извршење дела набавке поверава подизвођачу), 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 7. 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 извршење дела набавке поверава већем броју подизвођача, потребно је да копира страну Обрасца понуде са општим подацима о подизвођачу, коју је неопходно да попуни за сваког подизвођача појединачно.

5.7 Образац структуре понуђене цене мора бити попуњен у складу са Упутством за попуњавање Обрасца структуре понуђене цена (Одељак 9. Конкурсне документације).

5.8 Понуђач може у оквиру понуде, да достави **Образац трошкова припреме понуда** (Одељак 10. Конкурсне документације) у коме ће исказати укупан износ и структуру трошкова припремања понуде. Уколико понуђач доставља Образац трошкова припреме понуда, исти мора бити попуњен, оверен печатом и потписан од стране овлашћеног лица.

5.9 Изјавом о независној понуди из одељка 11. Конкурсне документације, понуђач под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да је понуду поднео независно без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима. Изјава о независној понуди мора бити попуњена, оверена печатом и потписана од стране овлашћеног лица.

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

У случају истека рока важења понуде, Наручилац је дужан да у писаном облику затражи од понуђача продужење рока важења понуде.

Понуђач који прихвати захтев за продужење рока важења понуде не може мењати понуду.

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

Цене морају бити дате на паритету FCO локације купца у Нишу, Краљеву, Београду и Новом Саду укључујући испоруку, царину и све друге зависне и пратеће трошкове.

Ако понуђена цена укључује увозну царину и друге дажбине, понуђач је дужан да тај део одвјено исказе у динарима.

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

Цена је фиксна и не може се мењати.

Уговор ће бити реализован у складу са важећим Програмом пословања Јавног предузећа „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 финансијских средстава, а највише до укупне уговорене вредности.

Наручилац неће одговарати за евентуалну штету понуђачу уколико из објективних разлога престане потреба за предметном робом.



5.11 Средства финансијског обезбеђења.

Средство финансијског обезбеђења за озбиљност понуде.

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

Рок важења средства финансијског обезбеђења је 120 (стотинудвадесет) 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 средство финансијског обезбеђења 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, достави Наручиоцу на адресу: Јавно предузеће „Пошта Србије“, Београд, Таковска 2, Писарница, Функција економских послова и набавки, Сектор за порезе и буџет, као гаранцију за добро извршење посла, достави **неопозиву, безусловну, на први позив наплативу** банкарску гаранцију на износ од 10% од укупне уговорене вредности без ПДВ-а.

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.

Наручилац неће раскинути уговор, уколико изабрани најповољнији понуђач ангажује као подизвођача лице које није навео у понуди, ако би раскидом уговора Наручилац претрпео знатну штету.

По извршењу уговорних обавеза понуђача, средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла ће бити враћено, на захтев Изабраног најповољнијег 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, достави Наручиоцу на адресу: Јавно предузеће „Пошта Србије“,

Београд, Таковска 2, Писарница, Функција економских послова и набавки, Сектор за порезе и буџет, **бланко сопствену меницу или неопозиву безусловну, на први позив наплативу** банкарску гаранцију, као гаранцију за отклањање грешака у гарантном року.

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 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. Потпис овлашћеног лица на меници и меничном овлашћењу – писму мора бити идентичан са потписом или потписима са картона депонованих потписа.

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

Изабрани најповољнији понуђач је дужан да за време трајања гарантног рока, а најкасније 5 (пет) дана пре истека важења средства финансијског обезбеђења, достави ново средство финансијског обезбеђења. Уколико је у питању меница, уз меницу мора бити достављено и одговарајуће менично овлашћење и копија картона депонованих потписа.

Изабрани најповољнији понуђач може као гаранцију за отклањање грешака у гарантном року, да приложи **неопозиву, безусловну, на први позив наплативу** банкарску гаранцију са назначеним износом 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 истека гарантног рока.

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 биће враћено, на захтев Изабраног најповољнијег понуђача.

5.12 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 члану 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;
- 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.

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

Понуђач је дужан да Наручиоцу, на његов захтев, омогући приступ код подизвођача ради утврђивања испуњености услова.

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

Изабрани најповољнији понуђач не може ангажовати као подизвођача лице које није навео у понуди, у супротном Наручилац ће реализовати средство обезбеђења за добро извршење посла и раскинути уговор, осим ако би раскидом уговора Наручилац претрпео знатну штету.

Изабрани најповољнији понуђач може ангажовати као подизвођача лице које није навео у понуди, ако је на страни подизвођача након подношења понуде настала трајнија неспособност плаћања, ако то лице испуњава све услове одређене за подизвођача Законом и овом конкурсном документацијом и уколико добије претходну сагласност Наручиоца.

5.14 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.

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 која је неодговарајућа или неприхватљива учинила одговарајућом, односно прихватљивом, осим ако другачије не произлази из природе поступка јавне набавке.

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

У случају разлике између јединичне и укупне цене меродавна је јединична цена, а у случају несагласности износа наведених бројчано и словно, меродаван је износ наведен словно.

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

5.16 Наручилац задржава право провере достављене документације.

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

5.17 Наручилац ће Одлуку о додели уговора донети у року од 25 (двадесетпет) дана од дана отварања понуда, односно у року од 40 (четрдесет) дана од дана отварања понуда у нарочито оправданим случајевима, као што је обимност или сложеност понуда.

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

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

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 протеча 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.

У складу са чланом 115. став 2. Закона, уговор се може анексирати у случају престанка производње опреме која је предмет ове набавке.

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

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

5.19 Захтеви набавке.

Рок плаћања: минимум 20 (двадесет) дана, а максимум 42 (четрдесетдва) дана од дана пријема исправног рачуна, а на основу потписаног Записника о квалитативном пријему.

Записник о визуелном прегледу робе, заједно са Записником о узорковању робе и Извештајима о испитивању (издатим од стране акредитоване лабораторије која је извршила узорковање и лабораторијско испитивање одевних предмета) представљају основ за сачињавање Записника о квалитативном пријему.

Уговор се закључује на процењену вредност јавне набавке, а дате количине су оквирне и реализоваће путем Налога за набавку у количинама које дефинишу стварне потребе Купца, по јединичним ценама из Понуде.

Крајњи рок за давање Налога за набавку је: сукцесивно, по потреби Купца, у року од 1 (једне) године од достављања првог налога за набавку.

Рок за испоруку: максимално 30 (тридесет) дана од дана пријема Налога за набавку, а на основу закљученог уговора.

Испоручена роба према квалитету и карактеристикама мора бити у свему у складу са понудом Продавца, узорцима достављеним уз понуду и узорцима са знаком и логом, верификованим и предатим на чување Купцу, фабрички нова, некоришћена, без икаквих оштећења и производних недостатака.

Купац је у обавези да, након закључења Уговора о купопродаји, Продавцу електронским путем достави изглед лога (у вектору).

Продавац је у обавези да, након закључења Уговора, а најкасније у року од 15 (петнаест) дана, од дана добијања идејног решења лога, достави узорке свих захтеваних одевних предмета са логом, а у складу са свим захтеваним техничким карактеристикама, ради верификације од стране Купца.

Продавац доставља узорке са логом, непосредно или путем поште, у затвореној коверти или кутији, овереној печатом, на адресу Наручиоца: ЈП „Пошта Србије“, Писарница Предузећа, Таковска 2, Београд, са назнаком: „УЗОРЦИ ЗА ВЕРИФИКАЦИЈУ ЛОГА, ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ СЛУЖБЕНЕ УНИФОРМЕ ЗА ШАЛТЕРСКЕ РАДНИКЕ, број ЈН: 200/2020“. На полеђини коверте односно кутије, мора бити назначен назив и адреса понуђача.

Узорци ће бити враћени, на захтев Продавца, након извршења свих уговорних обавеза.

Место испоруке :

- **Ниш, Булевар Цара Константина бб** (Гаража - Ниш), за следеће организационе целине: РЈ „Ниш“, ПЈ „Пирот“, ПЈ „Прокупље“, ПЈ „Лесковац“, седиште РРЈ „Врање“, ПЈ „Зајечар“ и ПЈ „Бор“,

- **Краљево, Јована Дерока 6** (Прерадни центар), за следеће организационе целине: седиште РРЈ „Краљево“, седиште РРЈ „Ужице“, ПЈ „Чачак“, седиште РРЈ „Крагујевац“, ПЈ „Јагодина“, ПЈ „Крушевац“ и седиште РРЈ „Грачаница“,

- **Београд, Прилазни пут Ада Хуји 11** (РЈ „Хибридна пошта“), за следеће организационе целине: РЈ „Београд Центар“, РЈ „Београдски венац“, РЈ „Земун“, РЈ „РПЦ Београд“, седиште РРЈ „Панчево“, ПЈ „Ваљево“, ПЈ „Пожаревац“, ПЈ „Шабац“, седиште РРЈ „Смедерево“ и Централни магацин,

- **Нови Сад, Приморска 5** (Гаража - Нови Сад), за следеће организационе целине: РЈ „Нови Сад“, ПЈ „Сремска Митровица“, ПЈ „Зрењанин“, ПЈ „Кикинда“, седиште РРЈ „Суботица“ и ПЈ „Сомбор“.

Наручилац задржава право измене локација испоруке као и број организационих целина по локацији, у складу са својим потребама.

- **Гарантни рок:** минимално 2 (две) године од дана испоруке.

- **Рок важење понуде** – 90 (деведесет) дана од дана јавног отварања понуда.

Уговор ће се реализовати у складу са важећим Програмом пословања ЈП „Пошта Србије“, Београд до висине обезбеђених финансијских средстава, а преостали део ће се реализовати ако средства буду предвиђена Програмом пословања ЈП „Пошта Србије“, Београд за наредне године до висине обезбеђених финансијских средстава, највише до укупне уговорене вредности.

Наручилац неће одговарати за евентуалну штету Понуђачу уколико из објективних разлога престане потреба за предметном робом.

5.20 Критеријум за оцењивање понуда је најнижа понуђена цена.

У случају да два или више понуђача понуде исту цену повољнијом ће се сматрати понуда са краћим роком испоруке.

5.21 Понуђач је дужан да при састављању своје понуде наведе да је поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада и заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (Образац Изјаве из одељка 4.3 ове конкурсне документације). Уколико се подноси заједничка понуда, сваки члан групе понуђача је дужан да наведе да је поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада

и заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (Образац Изјаве из одељка 4.3 ове конкурсне документације). Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем дужан је да за подизвођача достави Изјаву да је исти поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада и заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (Образац Изјаве из одељка 4.3 ове конкурсне документације).

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

5.23 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.

5.24 Заинтересовано лице може, у писаном облику, тражити од Наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде (при чему може да укаже Наручиоцу и на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији), најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуде. Комуникација у поступку јавне набавке врши се на начин одређен чланом 20. Закона, односно путем поште на адреси Наручиоца: ЈП "Пошта Србије", Београд, Таковска 2, писарница, 11120 Београд, ПАК 135403, 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.

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**.

6. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕПРОМЕЊЕНОМ САДРЖАЈУ
КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ



Понуђач гарантује да је понуда коју подноси за јавну набавку службене униформе за шалтерске раднике, број ЈН: 200/2020, 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)

Handwritten signature and date '2020' in blue ink.



7. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

ПРЕДМЕТ: ПОНУДА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ СЛУЖБЕНЕ УНИФОРМЕ ЗА ШАЛТЕРСКЕ РАДНИКЕ, БРОЈ ЈН: 200/2020

ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

1. Пословно име или скраћени назив понуђача 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: _____

9. Факс / e-mail: _____

10. Текући рачун: _____

11. Назив банке: _____

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



[Handwritten signature]



ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

(у случају да понуђач извршење дела набавке поверава подизвођачу)

1. Пословно име или скраћени назив подизвођача 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: _____

9. Факс / e-mail: _____

10. Текући рачун: _____

11. Назив банке: _____

НАПОМЕНА: Уколико понуђач извршење дела набавке поверава подизвођачу, неопходно је да попуни наведене податке за подизвођача. Уколико понуђач извршење дела набавке поверава већем броју подизвођача, у обавези је да копира ову страну Обрасца понуде са општим подацима о подизвођачу, коју је неопходно да попуни за сваког подизвођача појединачно.



4 - 3039



ПОНУДА БРОЈ

Ред бр.	НАЗИВ РОБЕ	Назив произвођача	Јед. мере	Оквирне количине	Јединична цена	Укупан износ без ПДВ-а
1.	Кошуља женска кратак рукав за шалтерске раднике		Ком	10.923		
2.	Кошуља мушка кратак рукав за шалтерске раднике		Ком	4.554		
3.	Кошуља женска дуг рукав за шалтерске раднике		Ком	10.923		
4.	Кошуља мушка дуг рукав за шалтерске раднике		Ком	4.554		
5.	Ешарпа женска		Ком	3.641		
УКУПАНА ВРЕДНОСТ ПОНУДЕ БЕЗ ПДВ-а						

Уговор се закључује на процењену вредност јавне набавке, а дате количине су оквирне и реализоваће се, путем Налога за набавку у количинама које дефинишу стварне потребе Купца, по јединичним ценама из Понуде.

Уколико понуђена цена укључује увозну царину и друге дажбине, понуђач је дужан да тај део одвијено исказе у динарима:

Износ увозне царине у динарима	
Износ других дажбина у динарима	
Укупно у динарима	

Рок плаћања: у року од _____ службеног пријема исправног рачуна, а на основу потписаног Записника о квалитативном пријему (минимално 20 (двадесет) дана, а максимално 42 (четрдесетдва) дана).

Рок за испоруку: _____ дана од дана пријема Налога за набавку, а на основу закљученог уговора (максимално 30 (тридесет) дана).



Место испоруке:

- Ниш, Булевар Цара Константина бб (Гаража - Ниш), за следеће организационе целине: РЈ „Ниш“, ПЈ „Пирот“, ПЈ „Прокупље“, ПЈ „Лесковац“, седиште РРЈ „Врање“, ПЈ „Зајечар“ и ПЈ „Бор“,
- Краљево, Јована Дерока 6 (Прерадни центар), за следеће организационе целине: седиште РРЈ „Краљево“, седиште РРЈ „Ужице“, ПЈ „Чачак“, седиште РРЈ „Крагујевац“, ПЈ „Јагодина“, ПЈ „Крушевац“ и седиште РРЈ „Грачаница“,
- Београд, Прилазни пут Ада Хуји 11 (РЈ „Хибридна пошта“), за следеће организационе целине: РЈ „Београд Центар“, РЈ „Београдски венац“, РЈ „Земун“, РЈ „РПШЦ Београд“, седиште РРЈ „Панчево“, ПЈ „Ваљево“, ПЈ „Пожаревац“, ПЈ „Шабац“, седиште РРЈ „Смедерево“ и Централни магацин,
- Нови Сад, Приморска 5 (Гаража - Нови Сад), за следеће организационе целине: РЈ „Нови Сад“, ПЈ „Сремска Митровица“, ПЈ „Зрењанин“, ПЈ „Киkinda“, седиште РРЈ „Суботица“ и ПЈ „Сомбор“.
- Наручилац задржава право измене локација испоруке као и број организационих целина по локацији, у складу са својим потребама.

Гарантни рок: _____ година од дана испоруке (минимално 2 (две) година).

Рок важење понуде – 90 (деведесет) дана од дана јавног отварања понуда.

Понуђач подноси понуду:

- а) самостално
б) као заједничку понуду или
в) као понуду са подизвођачем
-назив подизвођача: _____

-проценат укупне вредности набавке који је поверен подизвођачу: _____ % (не може бити већи од 50%)
-део предмета набавке који ће понуђач извршити преко подизвођача _____

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

Датум _____

М.П. _____

ПОНУЂАЧ



8. МОДЕЛ УГОВОРА

Јавно предузеће „Пошта Србије”, Београд

Број: 2020-112180/_____

Београд, _____. 2020. године



УГОВОР О КУПОПРОДАЈИ

Закључен између:

1. **Јавног предузећа "Пошта Србије", Београд**
Београд, Таковска број 2,
које заступа в. д. директора Мира Петровић
(у даљем тексту: **Купац**)

и

2. _____

(назив понуђача, односно свих чланова групе понуђача)

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

које заступа директор _____
(у даљем тексту: **Продавац**)

Уговорне стране сагласно констатују:

- да је Купац, 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 отворени поступак јавне набавке службене униформе за шалтерске раднике, број ЈН: 200/2020.

- да је Купац донео Одлуку о додели уговора, број 2020-112180/ _____ од _____. године

Члан 1.

Предмет овог уговора је купопродаја службене униформе за шалтерске раднике (у даљем тексту: роба), а у свему према понуди Продавца број _____ од _____ 2020. године, заведеној код Купца под бројем 2020-112180/_____ од _____ 2020. године (у даљем тексту: Понуда) и техничким карактеристикама, које су дате у прилогу и чине саставни део овог уговора.

Члан 2.

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

Цена из претходног става је формирана на паритету ФСО локације купца у Нишу, Краљеву, Београду и Новом Саду укључујући испоруку, царину и све друге зависне и пратеће трошкове, изузев ПДВ-а.

Јединична цена је фиксна и не може се мењати.

Количине су оквирне и реализоваће се, путем Налога за набавку у количинама које дефинишу стварне потребе Купца, по јединичним ценама из Понуде.

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

Купац неће одговарати за евентуалну штету Продавцу уколико из објективних разлога престане потреба за предметном робом.

Члан 3.

Продавац се обавезује да, у сарадњи са Купцем, креира Табеларни приказ мера за све врсте одевних предмета, у року од 10 (десет) дана, од дана закључења Уговора о купопродаји.

Купац се обавезује да након закључења уговора, Продавцу електронским путем достави изглед лога (у вектору).

Купац се обавезује да Продавцу приликом достављања Налога за набавку достави:

- Спецификацију уговорене робе по врстама одевних предмета са величинама и количинама по организационим целинама,
- Податке о укупном броју радника који носе униформе ванстандардних величина, а за које је потребно извршити узимање мера, са локацијама на којима ће бити организовано узимање мера.

Купац задржава право измене локација на којима ће бити организовано узимање мера, у складу са својим потребама.

Продавац се обавезује да, након закључења Уговора, а најкасније у року од 15 (петнаест) дана, од дана добијања идејног решења лога, достави узорак свих захтеваних одевних предмета са логом, а у складу са свим захтеваним техничким карактеристикама, ради верификације од стране Купца.

Продавац доставља узорке са логом, непосредно или путем поште, у затвореној коверти или кутији, овереној печатом, на адресу Наручиоца: ЈП „Пошта Србије“, Писарница Предузећа, Таковска 2, Београд, са назнаком: „УЗОРЦИ ЗА ВЕРИФИКАЦИЈУ ЛОГА, ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ СЛУЖБЕНЕ УНИФОРМЕ ЗА ШАЛТЕРСКЕ РАДНИКЕ, број ЈН: 200/2020 “. На полеђини коверте односно кутије, мора бити назначен назив и адреса понуђача.

Узорци ће бити враћени, на захтев Продавца, након извршења свих уговорних обавеза.

Купац се обавезује да у року од 5 (пет) дана од дана достављања узорака одевних предмета са логом изврши верификацију лога на достављеним узорцима и продавцу достави сагласност за лого на достављеним узорцима односно у случају уочених недостатака обавештење о недостацима лога на достављеним узорцима ради поновне верификације лога. Продавац се обавезује да у случају недостатака који су уочени приликом верификације лога на достављеним узорцима отклони недостатке или робу са недостацима замени новом одговарајућих техничких карактеристика најкасније у року од 5 дана од дана достављања обавештења о недостацима лога на достављеним узорцима ради поновне верификације лога. Рок за верификацију лога је максимално 40 (четрдесет) дана од дана добијања позиције и изгледа лога (у вектору). Наведени рок подразумева време које је неопходно за достављање узорака са логом за верификацију, верификацију лога од стране купца или достављање обавештења о недостацима, отклањање недостатака и достављање исправних узорака са логом и верификовање лога на узорцима од стране купца.

Продавац се обавезује да изврши узимање мера, за раднике који носе униформе ванстандардних величина, по организационим целинама, на максимално 14 (четрнаест) локација на територији Републике Србије, у зависности од броја наведених радника.

Продавац се обавезује да поред квалитетне израде уговорене робе за израду користи материјал који омогућава свакодневно ношење без губљења квалитативних својстава у форми, боји и изгледу од материјала који омогућава једноставно одржавање за прописани период ношења од 2 (две) календарске године.

Продавац се обавезује да најмање 5 (пет) дана пре планираног узимања мера за раднике који носе униформу ванстандардних величина, Купцу достави динамику (термине по локацијама) узимања мера по локацијама, ради добијања сагласности од стране Купца.

Купац задржава право да након закључења уговора током трајања реализације уговора, у случају потребе изврши измене у домену позиције и карактеристика лога, о чему ће продавац бити благовремено обавештен.

Продавац је дужан да обавештава Купца, на његов захтев, о стању производње предметне робе.

Члан 4.

Комисија за вршење квалитативног пријема образована од стране Купца, ће на локацији Продавца, извршити визуелни преглед робе предвиђене за испоруку о чему ће сачинити Записник о визуелном прегледу робе који ће бити оверен од овлашћених представника Купца и оверен од стране овлашћеног представника Продавца.

Продавац је дужан да приликом квалитативног пријема о свом трошку ангажује овлашћену акредитовану лабораторију која ће извршити узорковање и лабораторијско испитивање свих врста одевних предмета и након извршене анализе купцу достави извештај о испитивању одевних предмета (издат од стране акредитоване лабораторије која је извршила узорковање и лабораторијско испитивање одевних предмета) којим се доказује испуњеност техничких карактеристика захтеваних Табелом 2 и /или 3. Број одевних предмета који ће бити узорковани и испитивани одређује акредитована лабораторија, у зависности од укупне количине предвиђене за испоруку.

Након узорковања робе Комисија за квалитативни пријем робе образована од стране Купца, сачиниће Записник о узорковању робе, који ће бити оверен од овлашћених представника Купца и оверен од стране Продавца и овлашћеног представника акредитоване лабораторије.

Продавац је у обавези да након извршеног лабораторијског испитивања узоркованих одевних предмета, а најкасније у року од 10 (десет) дана, од дана сачињавања Записника о узорковању робе, Купцу достави Извештај о испитивању свих узоркованих одевних предмета (издат од стране акредитоване лабораторије која је извршила узорковање и лабораторијско испитивање одевних предмета), којим се доказује испуњеност захтеваних техничких карактеристика за сваку врсту одевног предмета.

Продавац је у обавези да све одевне предмете, који су приликом квалитативног пријема узорковани и уништени на испитивањима од стране акредитоване лабораторије, поново изради о свом трошку.

На основу Записника о визуелном прегледу робе, Записника о узорковању робе и Извештаја о испитивању, Комисија за квалитативни пријем образована од стране Купца сачиниће Записник о квалитативном пријему, који мора бити оверен од овлашћених представника Купца и оверен од стране овлашћеног представника Продавца.

Члан 5.

Продавац се обавезује да робу из члана 1. овог уговора испоручи Купцу у року од ____ (____) дана од дана пријема налога за набавку, а на основу закљученог уговора.

Купац ће Наручиоца за набавку испостављати Продавцу у складу са својим потребама у року од најдуже 1 (једне) године од дана закључења уговора.

Испоручена роба према квалитету и карактеристикама мора бити у свему у складу са понудом Продавца, узорцима достављеним уз понуду и узорцима са знаком и логом, верификованим и предатим на чување Купцу, фабрички нова, некоришћена, без икаквих оштећења и производних недостатака,

Сваки испоручени одевни предмет мора бити упакован у појединачну амбалажу са видно означеним величинским бројем и декларацијом произвођача.

Сви одевни предмети морају бити груписани по организационим целинама у складу са Спецификацијом одевних предмета са величинама и количинама по организационим целинама, која ће бити достављена од стране Купца. Групе одевних предмета предвиђене за испоруку морају бити у адекватној амбалажи са видно означеним називом припадајуће организационе целине, врстом одевног предмета и подацима о количинама по величинама.

Продавац је дужан да 5 (пет) дана пре предвиђене и планиране испоруке, достави Купцу податке о роби спремној за испоруку, због благовремене припреме складишног простора.

Продавац је дужан да уз испоручену робу достави Купцу отпремницу.

Члан 6.

Продавац је у обавези да о свом трошку изврши испоруку робе на следећим локацијама:

- Ниш, Булевар Цара Константина бб (Гаража - Ниш), за следеће организационе целине: РЈ „Ниш”, ПЈ „Пирот”, ПЈ „Прокупље”, ПЈ „Лесковац”, седиште РРЈ „Врање”, ПЈ „Зајечар” и ПЈ „Бор”,

- Краљево, Јована Дерока 6 (Прерадни центар), за следеће организационе целине: седиште РРЈ „Краљево”, седиште РРЈ „Ужице”, ПЈ „Чачак”, седиште РРЈ „Крагујевац”, ПЈ „Јагодина”, ПЈ „Крушевац” и седиште РРЈ „Грачиница”,

- Београд, Прилазни пут Ада Хуји 11 (РЈ „Хибридна пошта”), за следеће организационе целине: РЈ „Београд Центар”, РЈ „Београдски венац”, РЈ „Земун”, РЈ „РПЦ Београд”, седиште РРЈ „Панчево”, ПЈ „Ваљево”, ПЈ „Пожаревац”, ПЈ „Шабац”, седиште РРЈ „Смедерево” и Централни магацин,

- Нови Сад, Приморска 5 (Гаража - Нови Сад), за следеће организационе целине: РЈ „Нови Сад”, ПЈ „Сремска Митровица”, ПЈ „Зрењанин”, ПЈ „Кикинда”, седиште РРЈ „Суботица” и ПЈ „Сомбор”.

Наручилац задржава право измене локација испоруке као и број организационих целина по локацији, у складу са својим потребама.

Члан 7.

Купац се обавезује да уговорену цену из члана 2. овог уговора плаћа Продавцу у року од _____ дана од дана пријема исправног рачуна, а на основу потписаног Записника о квалитативном пријему.

Фактурисање ће се вршити према јединичним ценама из понуде без ПДВ-а и стварно испорученој количини робе.

Записник о визуелном прегледу робе, заједно са Записником о узорковању робе и Извештајима о испитивању (издатим од стране акредитоване лабораторије која је извршила узорковање и лабораторијско испитивање одевних предмета) представљају основ за сачињавање Записника о квалитативном пријему.

Записник о квалитативном пријему, оверен од стране Продавца и отпремница представљају основ за испостављање рачуна на адресу: Јавно предузеће "Пошта Србије" Београд, Функција економских послова и набавки, Сектор за порезе и буџет, Служба за реализацију функционалног буџета Предузећа, Таковска 2, Београд, писарница. ПИБ Купца је 100002803.

На рачунима поред осталих података обавезно мора бити уписан број Уговора, број рачуна, валута плаћања, Налог за набавку, текући рачун Продавца и порески идентификациони број обе уговорне стране.

Члан 8.

Потраживања према Купцу 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 Продавца и добијену писану сагласност Купца.

Купац има право накнаде штете у случају поступања Продавца на начин супротан од става 1. овог члана.

Члан 8а.

У случају да Продавац ангажује подизвођача:

Продавац у потпуности одговара Купцу за извршење обавеза из овог уговора и у случају поверавања појединих обавеза подизвођачу:

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

Продавац ће наведеног/е подизвођача/е ангажовати за извршење следећих обавеза:

Члан 9.

Гарантни рок за испоручену робу је _____ (_____) година од дана испоруке робе.

Током трајања гарантног рока гаранција се односи на оштећења као што су: пуцање шавова, дугмади и сл. и важи под условом да се роба користи наменски уз придржавање упутства о начину употребе и одржавања (прање, бељење, хемијско чишћење, сушење, пеглање) који су садржани на трајној ушивној етикети на сваком артиклу.

Купац задржава право да, након испоруке, а током трајања гарантног рока, изврши проверу захтеваних техничких карактеристика испоручене робе у акредитованој лабораторији, о свом трошку.

За све недостатке, који су се испојили у току трајања гарантног рока, Купац ће рекламацију са записником о недостацима доставити Продавцу најкасније у року од 10 (десет) дана по утврђивању недостатака.

Продавац се обавезује да најкасније у року од 10 (десет) дана од дана достављања рекламације са Записником о недостацима, отклони недостатке или рекламирану робу замени новом, која је одговарајућих техничких карактеристика.

Члан 10.

У случају видљивих недостатака који су уочени приликом испоруке робе, Купац неће примити робу, већ ће Записник о недостацима доставити Продавцу по утврђивању недостатака.

Продавац се обавезује да по пријему Записника о недостацима, а најкасније до истека рока за испоруку, испоручи робу у складу са Понудом, верификованим узорцима и овим уговором.

Члан 11.

У случају видљивих недостатака, који нису били уочени приликом пријема робе, Купац ће рекламацију са Записником о недостацима доставити Продавцу по утврђивању недостатака, најкасније у року од 20 (двадесет) дана од дана пријема робе.

Продавац се обавезује да најкасније у року од 10 (десет) дана од дана пријема рекламације са Записником о недостацима, отклони недостатке или робу са недостацима замени новом робом која је у складу са уговореном.

Члан 12.

За све уочене недостатке-скривене мане, које нису биле уочене приликом квалитативног пријема робе, већ су се испољиле током употребе исте, Купац ће рекламацију са Записником о недостацима доставити Продавцу најкасније у року од 10 (десет) дана по утврђивању недостатака.

Продавац се обавезује да најкасније у року од 10 (десет) дана по пријему рекламације са Записником о недостацима, отклони недостатке или робу са недостацима замени новом робом која је у складу са уговореном.

Члан 13.

Уколико Продавац касни са извршењем својих обавеза из члана 5. ст. 1, члана 11. став 2. и члана 12. став 2. овог уговора, дужан је да за сваки дан закашњења плати Купцу на име уговорне казне износ од 0,5% од цене робе која се не може ставити у функцију.

Укупна висина уговорне казне, коју по основу из претходног става Продавац плаћа Купцу, може да износи највише 10% од укупне уговорене купопродајне цене.

Уколико се стекну услови за наплату уговорне казне из става 1. овог члана Продавац се обавезује да у року од 8 (осам) дана од дана пријема писаног захтева Купца достави књижно одобрење за наплату уговорне казне.

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

Члан 14.

Продавац се обавезује да у року од 10 (десет) дана од дана закључења уговора достави неопозиву, безусловну, на први позив наплативу банкарску гаранцију, на износ од 10 % од укупне уговорене вредности без ПДВ-а, као гаранцију за добро извршење посла, на адресу: ЈП "Пошта Србије", Београд, Функција економских послова и набавки, Сектор за порезе и буџет, Таковска 2, Београд, писарница.

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.

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

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

Купац неће раскинути уговор, уколико Продавац ангажује као подизвођача лице које није навео у Понуди, ако би раскидом уговора Купац претрпео знатну штету.

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

Продавац је у обавези да, у року од 10 (десет) дана од дана закључења Уговора, достави бланко сопствену меницу или неопозиву безусловну, на први позив наплативу банкарску гаранцију, као гаранцију за отклањање грешака у гарантном року, на адресу: ЈП "Пошта Србије", Београд, Функција економских послова и набавки, Сектор за порезе и буџет, Таковска 2, Београд, писарница.

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 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 да је продавац физичко лице обавезан је да достави бланко сопствену меницу, која мора бити тачно попуњена и потписана. Уз меницу, физичко лице доставља потписану Изјаву у којој, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, наводи имовину којом гарантује за

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

У случају промене овлашћеног лица, менично овлашћење остаје на снази.

Продавац је дужан да за време трајања гарантног рока, а најкасније 5 (пет) дана пре истека важења средства финансијског обезбеђења, достави ново средство финансијског обезбеђења. Уколико је у питању меница, уз меницу мора бити достављено и одговарајуће менично овлашћење и копија картона депонованих потписа.

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

Продавац је дужан да достави једно од наведених средстава финансијског обезбеђења за отклањање грешака у гарантном року.

У случају да Продавац не изврши све своје уговорне обавезе или их изврши делимично, Купац ће активирати средство финансијског обезбеђења.

По истеку гарантног рока, средство финансијског обезбеђења биће враћено, на захтев Продавца.

Члан 15.

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

Члан 16.

Уговор ступа на снагу даном потписивања обе уговорне стране и траје до потпуног испуњења уговорних обавеза обе уговорне.

Члан 17.

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

Члан 18.

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

КУПАЦ

ПРОДАВАЦ

Мира Петровић

Буџет Предузећа / I Оперативни трошак / 12. Службена униформа / 020105. Службена униформа, под редним бројем 3.

9. ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ПОНУБЕНЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ

9.1 ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ПОНУБЕНЕ ЦЕНЕ

Ред. број	1		2	3	4	5	6
	Назив	Јед. мере					
1.	Кошуља женска кратак рукав за шалтерске раднике	Ком	10.923		Укупна вредност FCO локација Кулца (без ПДВ-а)	Укупна вредност FCO локација Кулца (са ПДВ-ом)	Остали трошкови %
2.	Кошуља мушка кратак рукав за шалтерске раднике	Ком	4.554				
3.	Кошуља женска дуг рукав за шалтерске раднике	Ком	10.923				
4.	Кошуља мушка дуг рукав за шалтерске раднике	Ком	4.554				
5.	Ешарпа женска	Ком	3.641				

М.П.

ПОНУЂАЧ



Handwritten signature and date: 1-2023

9.2 УПУТСТВО ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ОБРАСЦА СТРУКТУРЕ ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ



Подаци које образац структуре садржи уносе се према следећем упутству:

- у колони 2. - уписати јединичну цену робе без ПДВ-а из обрасца понуде;
- у колони 3. - уписати јединичну цену робе са ПДВ-ом;
- у колони 4. - уписати укупну вредност робе без ПДВ-а из обрасца понуде;
- у колони 5. - уписати укупну вредност робе са ПДВ-ом;
- у колони 6. - уписати процентуално учешће осталих трошкова у односу на јединичну цену робе без ПДВ-а из обрасца понуде (*учешће трошкова материјала, рада, енергената, царине, осигурања транспорта, ризика и друго*).

Напомена: Образац структуре цена мора бити попуњен, потписан од стране овлашћеног лица понуђача и оверен печатом.

10. ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

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



Трошкови прибављања средстава обезбеђења (I)	Остали трошкови припреме понуде (II)	Укупни трошкови припреме понуде (III)

М.П.

(потпис овлашћеног лица)

Напомена: Уколико понуђач попуњава Образац трошкова припреме понуде исти мора бити потписан од стране овлашћеног лица понуђача и оверен печатом.

1103335

11. ИЗЈАВА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

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



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

потврђује, да је понуду за јавну набавку службене униформе за шалтерске раднике, бр. ЈН: 200/2020, 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 потврдило конкуренцију у поступку јавне набавке у смислу закона којим се уређује заштита конкуренције. Мера забране учешћа у поступку јавне набавке може трајати до две године.

М.П.

Место и датум

(потпис овлашћеног лица)

Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin.