

Јавно Комунално Предузеће
“КОМУНАЛНЕ СЛУЖБЕ“
ПОЖАРЕВАЦ

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

ЈАВНА НАБАВКА УСЛУГЕ - ПРЕНОС ПОШТАНСКИХ ПОШИЉАКА
(УНИВЕРЗАЛНЕ ПОШТАНСКЕ УСЛУГЕ) ЗА ПОТРЕБЕ
ЈКП“КОМУНАЛНЕ СЛУЖБЕ“ ПОЖАРЕВАЦ –
У ПРЕГОВАРАЧКОМ ПОСТУПКУ БЕЗ ОБЈАВЉИВАЊА ПОЗИВА ЗА
ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДА НА ОСНОВУ ЧЛАНА 36. СТАВ 1. ТАЧКА 2. ЗАКОНА

РЕДНИ БРОЈ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ЈНПП У13/18

(укупан број страна: 39)

	Датум и време:
Крајњи рок за достављање понуда:	21.03.2018.године до 10:00часова
Јавно отварање:	21.03.2018.године у 10:10часова

Пожаревац, март 2018. године

На основу чл. 36. Став 1. Тачка 2. и 61. Закона о јавним набавкама (Сл.гласник бр.124/12, 14/15 и 68/15), члан 5. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова (Сл.гласник РС бр.86/15), Мишљења Управе за јавне набавке бр. 404-02-29/18 од 08.01.2018.године Одлуке о покретању поступка јавне набавке број 01-358/1 од 23.01.2018. год. и Решења о образовању комисије за јавну набавку број 01-358/2 од 23.01.2018. године припремљена је :

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

**У поступку ЈНПП бр. У13/18 јавне набавке услуге - пренос поштанских
пошиљака (универзалне поштанске услуге) за потребе
ЈКП“Комуналне службе“ Пожаревац – у преговарачком поступку без
објављивања позива за подношење понуда на основу члана 36. став 1. тачка
2. закона**

Конкурсна документација садржи следеће делове:

- I. ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ
- II. ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ
- III. ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ (СПЕЦИФИКАЦИЈЕ), КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС ЈАВНЕ НАБАВКЕ
- IV. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. И 76. ЗАКОНА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА
- V. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ
- VI. ОБРАСЦИ
 1. ОБРАЗАЦ САДРЖАНОСТИ ПОНУДЕ ПОТПИСАН И ОВЕРЕН
 2. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛАНА 75.СТ.2 ЗАКОНА
 3. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ, ПОПУЊЕН, ПОТПИСАН И ПЕЧАТОМ ОВЕРЕН
 4. ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ
 5. ОБРАЗАЦ – СПОРАЗУМ ЧЛАНОВА ГРУПЕ ПОНУЂАЧА
 6. ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ, ПОТПИСАН И ПЕЧАТОМ ОВЕРЕН
 7. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ КОЈИ МОРА БИТИ ПОТПИСАНИ И ОВЕРЕНИ ПЕЧАТОМ, ДАТЕ ПОД МАТЕРЈАЛНОМ И КРИВИЧНОМ ОДГОВОРНОШЋУ
 8. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПРИХВАТАЊУ УСЛОВА ИЗ ПРЕДМЕТНЕ ЈАВНЕ НАБАВКЕ
 9. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О УПИСУ У РЕГИСТАР ПОНУЂАЧА
 10. МОДЕЛ УГОВОРА

I ОПШТИ ПОДАЦИ О НАБАВЦИ

1.1. Назив, адреса наручиоца

ЈКП "Комуналне службе" Пожаревац, Југ Богданова 22, 12000 Пожаревац,
012/555-650, електронска пошта: komsluzbero@sbb.rs,
Интернет страница www.komsluzbero.rs

1.2. Врста поступка

Предметна јавна набавка се спроводи у преговарачком поступку без објављивања позива за подношење понуда, у складу са Законом и подзаконским актима којима се уређују јавне набавке

1.3. Предмет јавне набавке је набавка услуге – преноса поштанских пошиљака (универзалне поштанске услуге), за потребе ЈКП „Комуналне службе“ Пожаревац према спецификацији и карактеристикама датим у конкурсној документацији.

1.4. Циљ поступка: Наручилац спроводи поступак јавне набавке ради закључења Уговора о јавној набавци.

1.5. Партије: Јавна набавка није обликована по партијама

1.6. Резервисана јавна набавка: Није у питању резервисана јавна набавка

1.7. Електронска лицитација: Не спроводи се електронска лицитација

1.8. Контакт:

Срђан Филиповић, телефон: 012/555-650, радним данима од 08,00 до 10,00 часова.
Рајић Небојша, телефон: 012/555-650, радним данима од 08,00 до 10,00 часова.

1.9. Рок у којем ће наручилац донети одлуку о додели уговора:

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

II ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

2.1. Опис предмета набавке, назив и ознака из општег речника набавки

Предмет јавне набавке ЈНПП У13/18 је услуга преноса поштанских пошиљака (универзалне поштанске услуге), за потребе ЈКП „Комуналне службе“ Пожаревац према спецификацији и карактеристикама датим у конкурсној документацији.

Ознака из општег речника набавке **64110000 – Поштанске услуге**

2.2. Врста поступка: Преговарачки поступак без објављивања позива за подношење понуда члан 36. став 1. тачка 2. Закона.

Сагласно Закону о поштанским услугама (Службени гласник РС“ бр. 18/2005 и 30/2010) универзална поштанска услуга је услуга од општег интереса и представља скуп поштанских услуга које се обављају у континуитету, на територији Републике Србије, у оквиру прописаног квалитета, по приступачним ценама и под једнаким условима за све кориснике, без дискриминације.

Универзална поштанска услуга, у унутрашњем и међународном поштанском саобраћају, обухвата:

1. Пријем, пренос и уручење писменосних пошиљака, укључујући регистроване пошиљке, масе до два кг, као и писменосне пошиљке у електронској форми;
2. Пријем пренос и уручење пакета масе до 10кг и уручење пакета масе до 20кг у међународном поштанском саобраћају;
3. Пријем, пренос и исплату упутница у класичној и електронској форми;
4. Пријем, пренос и уручење секограма до седам кг.

Најмање и највеће димензије пошиљака, у међународном саобраћају морају бити у складу са важећим актима Светског поштанског савеза.

Универзална поштанска услуга се обавља сваки радни дан, а не мање од пет дана у недељи, осим у случајевима државних и верских празника, више силе и угрожености здравља и сигурности запослених код оператора.

2.3. Подаци о лицима којима се упућује позив за подношење понудеи разлози з упућивање позива тим лицима:

Обављање наведених услуга је ексклузивно право јавног поштанског оператора, односно Јавног предузећа „Пошта Србија“, 11120 Београд, Таковска број 2.

Увидом у Регистар лиценци који води Агенција надлежна за електронске комуникације и поштанске услуге (Закон о изменама и понунама Закона о поштанским услуга – Сл.гласник РС број 62 од 13.06.2014.) једино Јавно предузеће „Пошта Србије“ Београд има лиценцу за обављање универзалних поштанских услуга, које поред тога има искључиво право обављања резервисаних поштанских услуга.

III ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ (СПЕЦИФИКАЦИЈЕ), КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС ЈАВНЕ НАБАВКЕ

3.1. Врста и количина услуге:

Предмет јавне набавке ЈНПП У13/18 је услуга преноса поштанских пошиљака (универзалне поштанске услуге), за потребе ЈКП „Комуналне службе“ Пожаревац према спецификацији и карактеристикама датим у конкурсној документацији.

- Пријем, пренос и уручење писменосних пошиљака масе до 100гр, са или без посебних услуга
- Пријем, пренос и уручење писменосних пошиљака преко 101 грама, са или без посебних услуге
- Услуга „Business“ сервиса

Универзална поштанска услуга, у унутрашњем и међународном поштанском саобраћају, обухвата:

- Пријем, пренос и уручење писменосних пошиљака, укључујући регистроване пошиљке, масе до два кг, као и писменосне пошиљке у електронској форми;
- Пријем пренос и уручење пакета масе до 10кг и уручење пакета масе до 20кг у међународном поштанском саобраћају;
- Пријем, пренос и исплату упутница у класичној и електронској форми;
- Пријем, пренос и уручење секограма до седам кг.

Најмање и највеће димензије пошиљака, у међународном саобраћају морају бити у складу са важећим актима Светског поштанског савеза.

Универзална поштанска услуга се обавља сваки радни дан, а не мање од пет дана у недељи, осим у случајевима државних и верских празника, више силе и угрожености здравља и сигурности запослених код оператора.

Уручењем поштанских услуга сматра се уручење пошиљке примаоцу или другом овлашћеном лицу на адресу примаоца, испорука у пошти, путем кућног сандучића поштанског фаха.

3.2. Техничке карактеристике и квалитет услуга:

Обавеза је Понуђача да за потребе Наручица изврши услуге преноса поштанских пошиљака (универзалне поштанске услуге) и то:

Маса/гр	препоручено	вредносно	повратница
Писмо до 20гр			
Писмо од 21 до 100гр			
Писмо од 101гр до 250гр			
Писмо од 251гр до 500гр			
Писмо од 501гр до 1000гр			
Писмо од 1001гр до 2000гр			

- 3.3. Врста продаје услуга:** гарантована и одређена на основу потребе наручиоца.
- 3.4. Рок вршење услуге:** Под роком уручења поштанских пошиљака подразумева се време од пријема поштанске пошиљке до уручења примаоцу. Време пријема поштанске пошиљке утврђује се на основу: отиска жига на потврди о пријему пошиљке, односно на пошиљци за коју се не предаје потврда о пријему пошиљке; датума и времена (сат и минут) означеног на обрасцу за пријем поштанске пошиљке. Понуђач је обавезан да уручи поштанске пошиљке у роковима прописаним Правилником о општим условима за обављање поштанских услуга.
Рок вршења услуге годину дана од потписивања уговора, односно до висине процењене вредности предмета набавке.
- 3.5. Место вршења услуге:** Сви објекти и локације које су у надлежности ЈКП „Комуналне службе“ Пожаревац.
- 3.6. Количина и квалитет услуга:** Набавка ће се вршити сукцесивно у обиму који захтева Наручилац. Квалитет у складу са техничком спецификацијом.
- 3.7. Начин спровођења контроле:**
У складу са процедурама наручиоца и понуђача и закљученим уговором

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

Право на учешће у поступку предметне јавне набавке има понуђач који испуњава **обавезне и додатне услове** за учешће у поступку јавне набавке дефинисане чл. 75. и чл. 76 Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“ 124/12, 14/15 и 68/15).

4.1. ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ КОЈЕ ПОНУЂАЧ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ МОРА ДОКАЗАТИ ОДРЕЂЕНИ ЧЛАНОМ 75.

Понуђач мора да испуњава **обавезне услове** за учешће у поступку јавне набавке дефинисане чл. 75. Став 1. Закона, и то:

- 1) да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (*чл. 75. ст.1 тачка 1. Закона*);
- 2) да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (*чл. 75. ст.1 тачка 2. Закона*);
- 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 (*чл. 75. ст.1 тачка 4. Закона*);
- 4) Да понуђач поседује важећу дозволу, односно Лиценцу за обављање универзалне поштанске услуге коју издаје Агенција надлежна за електронске комуникације и поштанске услуге (*чл. 75. ст.1 тачка 5. Закона*);

Понуђач мора да испуњава **обавезне услове** за учешће у поступку јавне набавке дефинисане чл. 75. Став 2. Закона, и то:

- 1) понуђач је дужан да при састављању понуде изричито наведе да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, (*чл. 75. Ст.2. Закона*)
- 2) понуђач је дужан да при састављању понуде изричито наведе да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуда, (*чл. 75. Ст.2. Закона*)

4.2. ДОКАЗИВАЊЕ ИСПУЊЕНОСТИ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ.75.СТ. 1. ЗАКОНА:

I правно лице, као понуђач доказује достављањем следећих доказа:

1. Извода из регистра Агенције за привредне регистре, односно извода из регистра надлежног Привредног суда;

2. 1. Извод из казнене евиденције Основног суда на чијем је подручју седиште домаћег правног лица, односно представништва или огранка страног 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;

2. Извод из казнене евиденције Посебног одељења за организовани криминал Вишег суда у Београду (обавештење на интернет страници /www.bg.vi.sud.rs/ којим се потврђује да правно лице није осуђивано за неко од кривичних дела организованог криминала;

3. Уверење из казнене евиденције надлежне полицијске управе МУП-а за законског заступника (за све законске заступнике који су уписани у АПР-у), захтев за ово уверења подноси се према месту рођења или према месту пребивалишта законског заступника.

3. Уверења Пореске управе Министарства финансија и привреде 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 два месеца пре отварања понуда, овај доказ подносилац понуде доставља и за подизвођаче, односно достављају сви чланови групе понуђача.

4. Копија важеће Лиценце, односно дозволе за обављање универзалне поштанске услуге у Републици Србији

II предузетник као понуђач, доказује достављањем следећих доказа:

1. извода из регистра Агенције за привредне регистре, односно извода из одговарајућег регистра или изјава којом понуђач под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове;

2. извода из казнене евиденције, односно уверења надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против заштите животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре или изјава којом понуђач под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове;

3. уверења Пореске управе Министарства финансија и привреде да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверења надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода или изјава којом понуђач под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове;

Доказ из става 1. Тач. 2) и 3) овог члана не може бити старији од два месеца пре отварања понуда.

4. Копија важеће Лиценце, односно дозволе за обављање универзалне поштанске услуге у Републици Србији.

III физичка лица као понуђаче или подносиоце пријава, доказује достављањем следећих доказа:

1. извода из казнене евиденције, односно уверења надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре или изјава којом понуђач под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове;

2. уверења Пореске управе Министарства финансија и привреде да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверења надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода или изјава којом понуђач под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове;

Доказ из става 1. Тач. 1) и 2) овог члана не може бити старији од два месеца пре отварања понуда.

3. Копија важеће Лиценце, односно дозволе за обављање универзалне поштанске услуге у Републици Србији

Обавезни услов из члана 75. Став 1 .тачка 5. Закона се доставља у виду копије уз понуду.

4.3. ДОКАЗИВАЊЕ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА ПОНУЂАЧА УПИСАНИХ У РЕГИСТАР ПОНУЂАЧА И ПОНУЂАЧА ЧИЈЕ ЈЕ СЕДИШТЕ У ДРУГОЈ ДРЖАВИ

Имајући у виду чињеницу да се од 01. септембра 2013. године, примењује Правилник о садржини Регистра понуђача и документацији која се подноси уз пријаву за регистрацију понуђача („Службени гласник РС, број 75/2013), лица која су уписана у Регистар понуђача нису дужна да приликом подношења понуде доказују испуњеност обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке, прописане чланом 75. став 1. тач. 1) до 3) Закона о јавним набавкама. Наручилац ће на интернет страници Агенције за привредне регистре да провери да ли је лице које поднесе понуду уписано у регистар понуђача.

Понуђач ће у својој понуди јасно навести да се налазе у регистру понуђача.

Понуђач није дужан да доставља доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа с тим што је у обавези да се у понуди позове на наведену интернет страницу (Извод из регистра Агенције за привредне регистре).

Наручилац неће одбити понуду као неприхватљиву, уколико не садржи доказ одређен конкурсном документацијом, ако понуђач наведе у понуди интернет страницу на којој су подаци који су тражени у оквиру услова јавно доступни.

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 члан(79. Став 7.).

Ако се у држави у којој понуђач има седиште не издају тражени докази, 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. Наведена изјава, уколико није издата на српском језику, мора бити преведена на српски језик и оверена од стране судског тумача.

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.

Понуђач је дужан да без одлагања писмено обавести наручиоца о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из поступка јавне набавке, која наступи до доношења одлуке, односно закључења уговора, односно током важења уговора о јавној набавци и да је документује на прописани начин.

4.4. ДОКАЗИВАЊЕ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. СТАВ 2. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА

Понуђач је дужан да уз понуду достави следеће доказе прописане чланом 75. Став 2. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“ 124/12, 14/15 и 68/15):

1) Понуђач под пуном материјалном и кривичном одговорношћу изјављује да су поштоване обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине,

Доказ: Потписан и оверен Образац изјаве (образац број 2). Изјава мора да буде потписана од стране овлашћеног лица понуђача и оверена печатом.

2) Понуђач под пуном материјалном и кривичном одговорношћу изјављује да му није изречена мера забране обављања делатности која је на снази у време подношења понуде,

Доказ: Потписан и оверен Образац изјаве (образац број 2). Изјава мора да буде потписана од стране овлашћеног лица понуђача и оверена печатом.

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

Уколико понуду подноси понуђач са подизвођачем изјава мора бити потписана и оверена од стране овлашћеног лица понуђача и подизвођача.

4.5. ДОКАЗИВАЊЕ ИСПУЊЕНОСТИ ОБАВЕЗНИХ ЗА УЧЕСТВОВАЊЕ У ПОСТУПКУ ПРЕДМЕТА ЈАВНЕ НАБАВКЕ

4.5.1. Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, у складу са чланом 80. Закона, подизвођач мора да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4), а доказ о

испуњености услова из члана 75. Став 1. тачка 5. Закона за део набавке које ће извршити преко подизвођача, као и доказ из члана 75. став 2. Закона.

4.5.2. Уколико понуду подноси група понуђача, сваки понуђач из групе понуђача, мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) и члана 75. став 2. Закона, услов из члан 75. став 1. Тачка 5. Закона дужан је да испуни понуђач из групе понуђача којем је поверено извршење дела набавке за који је неопходна испуњеност тог услова.

4.6. НАЧИН ДОСТАВЉАЊЕ ДОКАЗА

Наведене доказе о испуњености услова понуђач може доставити у виду неовверених копија, а наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора да тражи од понуђача, чија је понуда на основу извештаја за јавну набавку оцењена као прихватљива, да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа (члан 79. став 1.).

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

V УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

5.1. ПОДАЦИ О ЈЕЗИКУ НА КОЈЕМ ПОНУДА МОРА БИТИ САСТАВЉЕНА

Понуда мора бити састављена на српском језику. Сви обрасци, изјаве и документи који се достављају уз понуду морају бити на српском језику. Уколико су документи изворно на страном језику, морају бити преведени на српски језик и оверени од стране овлашћеног судског тумача.

5.2. ПОДАЦИ О ОБАВЕЗНОЈ САДРЖИНИ ПОНУДЕ

Обавезну садржину понуде чине сви докази (прилози) тражени конкурсном документацијом као и сви обрасци из конкурсне документације који морају бити попуњени, потписани и печатом оверени и то:

- 5.2.1.** Образац садржаности понуде потписан и оверен (Образац 1)
- 5.2.2.** Доказ о испуњености услова из члана 75.став 1. Закона , наведене у упутству како се доказује испуњеност тих услова(тражени докази образац 1. Тачка од 2.- 4.)
- 5.2.3.** Копија важеће Лиценце, односно дозволе за обављање универзалне поштанске услуге у Републици Србији
- 5.2.4.** Образац изјаве о поштовању обавеза из члана 75.ст.2 закона (Образац 2),
- 5.2.5.** Образац понуде, попуњен, потписан и печатом оверен (Образац 3)
- 5.2.6.** Образац структуре цене са упутством како да се попуни (Образац 4)
- 5.2.7.** Образац – Споразум чланова групе понуђача (Образац 5)
- 5.2.8.** Образац трошкова припреме понуде, потписан и печатом оверен (Образац 6).
- 5.2.9.** Образац изјаве о независној понуди (Образац 7);
- 5.2.10.** Образац изјаве о прихватању услова из предметне јавне набавке (Образац 8).
- 5.2.11.** Образац изјаве о упису у регистар понуђача (образац бр.9)
- 5.2.12.** Модел уговора (Образац 10);

Приликом подношења понуда понуђачи се обавезују да документацију сложе по датом редоследу.

5.3. ПОСЕБНИ ЗАХТЕВИ У ПОГЛЕДУ НАЧИНА НА КОЈИ ПОНУДА МОРА БИТИ САЧИЊЕНА, ПОСЕБНО У ПОГЛЕДУ НАЧИНА ПОПУЊАВАЊА ОБРАЗАЦА ДАТИХ У КОНКУРСНОЈ ДОКУМЕНТАЦИЈИ, ОДНОСНО ПОДАТАКА КОЈИ МОРАЈУ БИТИ ЊИХОВ САСТАВНИ ДЕО.

5.3.1. НАЧИН ПОПУЊАВАЊА ПОНУДЕ

Понуда се доставља на обрасцима конкурсне документације и мора бити јасна, недвосмислена, откуцана или читко попуњена штампаним словима, оверена печатом и потписом овлашћене особе. Одређене обрасце је потребно копирати у потребном броју примерака.

1. Није дозвољено попуњавање понуде графитном, црвеном оловком или другим средством које се може обрисати. Свака исправка се мора извршити употребом коректора и иста се исправка мора парафирати и печатом оверити на начин да је после парафирања, овере података јасан и недвосмислен.

2. Обрасце понуђач мора попунити читко, хемијском оловком плаве боје, односно дужан је уписати податке у за њих предвиђена празна поља или заокружити већ дате елементе у обрасцима, тако да обрасци буду у потпуности попуњени, а садржај јасан и недвосмислен.

3. Понуда мора бити попуњена свим траженим подацима без непотребног попуњавања података, заокруживања, подебљавања, прецртавања и дописивања.

4. Свака исправка у понуди мора бити извршена бељењем коректором, парафирана и оверена службеним печатом

Понуда која не буде попуњена у складу са прописаним начином попуњавања сматраће се неодговарајућом

5.3.2. ОБАВЕЗНА САДРЖИНА ПОНУДЕ

Понуда мора да садржи све доказе тражене конкурсном документацијом. Докази могу бити у неовереним фотокопијама (осим када се конкурсном документацијом изричито траже оригинали). Изабрани понуђач ће у року који одреди наручилац, а не дуже од 5 (пет) дана од дана пријема писаног позива наручиоца доставити оригинал или оверену копију доказа о испуњености услова.

Ако понуђач у остављеном, примереном року не достави на увид оригинал или оверену копију тражених доказа наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

Наручилац задржава право провере достављених доказа од стране понуђача. Уколико се том приликом установи да копија траженог доказа не одговара у потпуности оригиналу тог доказа, понуда ће се одбити као неприхватљива.

Без наведеног понуда ће се сматрати неодговарајућом.

5.3.3. ОВЕРА ОБРАЗАЦА

На сваком обрасцу конкурсне документације је наведено ко је дужан да образац овери печатом и потпише и то:

- уколико понуду подноси понуђач који наступа самостално, сваки образац и прилог мора бити попуњен, оверен печатом и потписан од стране овлашћеног лица понуђача;

- уколико понуду подноси понуђач који наступа са подизвођачем, сваки образац и сви прилози морају бити попуњен, оверен печатом и потписан од стране овлашћеног лица понуђача,

- уколико понуду подноси група понуђача, сваки образац и сви прилози морају бити потписан, оверен печатом и потписан од стране овлашћеног члана групе понуђача – представника групе понуђача.

Овлашћено лице понуђача који наступа самостално или са подизвођачима, односно овлашћено лице групе понуђача, је дужно да попуни модел уговора, да га овери печатом и потпише, чиме потврђује да прихвата све елементе уговора.

5.3.4. ПРИХВАТЉИВОСТ ПОНУДЕ

Понуда се сматра прихватљивом ако испуњава све услове из Закона о јавним набавкама, као и остале услове и захтеве наручиоца прописане овим упутством и конкурсном документацијом.

5.3.5. НЕГАТИВНЕ РЕФЕРЕНЦЕ

Наручилац може одбити понуду понуђача који је на списку негативних референци као неприхватљиву ако је предмет јавне набавке истоврсан предмету за који је понуђач добио негативну референцу

У случају да предмет јавне набавке није истоврсан предмету за коју је понуђач добио негативну референцу, понуђач је дужан да у моменту закључења уговора, достави наручиоцу додатно обезбеђење испуњења уговорних обавеза – бланко слоно меницу регистровану у регистру меница НБС, са меничним овлашћењем и депо картоном у вредности од 15% од укупне вредности уговора без ПДВ-а са роком важности који је 30 (тридесет) дана дужи од истека уговореног рока важења уговора.

5.4. ПОНУДЕ СА ВАРИЈАНТАМА

Понуда са варијантама није дозвољена.

5.5. НАЧИН ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВА ПОНУДЕ У СМISЛУ ЧЛ. 87 СТ.6 ЗАКОНА

Понуђач може да измени, допуни или опозове понуду писаним обавештењем пре истека рока за подношење понуда. Свако обавештење о изменама, допуни или опозову биће припремљено, означено и достављено са ознаком на коверти “Измена понуде” или “Повлачење понуде” за **ЈАВНУ НАБАВКУ УСЛУГА БРОЈ ЈНПП У13/18**

Понуђач је дужан да јасно назначи који део понуде мења односно која документа накнадно доставља.

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу ЈКП „Комуналне службе“, Југ Богданова 22, 12 000 Пожаревац, са знаком:

„Измена понуде за јавну набавку услуге – пренос поштанских пошиљака (универзалне поштанске услуге), број У13/18 – НЕ ОТВАРАТИ“ или

„Допуна понуде за јавну набавку услуге – пренос поштанских пошиљака (универзалне поштанске услуге), број У13/18 – НЕ ОТВАРАТИ“ или

„Опозив понуде за јавну набавку услуге – пренос поштанских пошиљака (универзалне поштанске услуге), број У13/18 – НЕ ОТВАРАТИ“ или

„Измена и допуна понуде за јавну набавку услуге – пренос поштанских пошиљака (универзалне поштанске услуге), број У13/18 – НЕ ОТВАРАТИ“

Понуда не може бити измењена после истека рока за подношење понуда.

5.6. ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДЕ

Понуђач понуду подноси непосредно или путем поште.

Понуђач подноси понуду у затвореној коверти или кутији, затвореној на начин да се приликом отварања понуда може са сигурношћу утврдити да се први пут отвара, са знаком – „Понуда за ЈАВНУ НАБАВКУ УСЛУГЕ – ПРЕНОС ПОШТАНСКИХ ПОШИЉАКА (УНИВЕРЗАЛНЕ ПОШТАНСКЕ УСЛУГЕ), број У13/18, – НЕ ОТВАРАТИ“.

Понуде се достављају до 21.03.2018.године, до 10:00 часова на адресу : ЈКП „Комуналне службе“ Пожаревац, 12 000 Пожаревац, ул. Југ Богданова бр.22.

На полеђини коверте обавезно мора бити назначен пун назив понуђача, адреса, телефон и контакт особа.

Без наведених података на коверти понуда се неће разматрати.

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца најкасније до 21.03.2018. године, до 10:00 часова, у седишту наручиоца.

У случају да понуду подноси група понуђача, на коверти је потребно назначити да се ради о групи понуђача и навести називе и адресу свих учесника у заједничкој понуди.

Наручилац ће, по пријему одређене понуде, на коверти, односно кутији у којој се понуда налази, обележити време пријема и евидентирати број и датум понуде према редоследу приспећа. Уколико је понуда достављена непосредно наручилац ће понуђачу оверити потврду пријема понуде. У потврди о пријему наручилац ће навести датум и сат пријема понуде.

Понуда коју наручилац није примио у року одређеном за подношење понуда, односно која је примљена по истеку дана и сата до којег се могу понуде подносити, сматраће се неблаговременом.

Наручилац ће, након окончања поступка отварања понуда, неблаговремену понуду вратити неотворену понуђачу, са знаком да је поднета неблаговремено.

Сва документа, достављена уз понуду морају бити повезана траком (концем) и запечаћена, тако да се не могу накнадно убацивати, одстрањивати или замењивати појединачни листови, односно прилози, а да се видно не оштете листови или печат.

Без наведеног начина повезивања понуде, понуда ће се сматрати неодговарајућом.

Јавно отварање понуда **одржаће се 21.03.2018.године у 10:10часова**, у седишту ЈКП „Комуналне службе“, Југ Богданова 22., 12000 Пожаревац.

Отварање понуда је јавно и може присуствовати свако заинтересовано лице.

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

Пре почетка поступка јавног отварања понуда, представници понуђача, који ће присуствовати поступку отварања понуда, дужни су да наручиоцу предају оверено овлашћење, на основу којег ће доказати овлашћење за учешће у поступку јавног отварања понуда (члан103. Став3 Закона о јавним набавкама.).

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

Понуђач који је самостално поднео понуду не може истовремено да учествује у заједничкој понуди или као подизвођач, нити исто лице може учествовати у више заједничких понуда, у супротном наручилац ће одбити све такве понуде.

5.6.1. Самостално подношење понуде

Понуду може поднети понуђач који наступа самостално.

Понуђач који је самостално поднео понуду не може истовремено да учествује у заједничкој понуди или као подизвођач, нити да учествује у више заједничких понуда. У понуди (обрасцу понуде), понуђач наводи на који начин подноси понуду, односно да ли подноси понуду самостално или као заједничку понуду или подноси понуду са подизвођачем.

5.6.2. Понуда са подизвођачем

Понуђач је дужан да у понуди наведе да ли ће извршење јавне набавке делимично поверити подизвођачу и да наведе у својој понуди, 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 набавке 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 је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености обавезних услова из члана 75. Став 1. Тач 1) до 3) Закона.

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

5.6.3. Заједничка понуда

Понуду може поднети група понуђача.

Сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из члана 75. Став 1. Тач. 1) до3) Закона, као и додатни услов прописан конкурсном документацијом.

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

1. Члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем; и

2. Опис послова сваког понуђача из групе понуђача у извршењу уговора

Понуђачи који поднесу 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.

5.7. ЗАХТЕВИ У ПОГЛЕДУ НАЧИНА, РОКА И УСЛОВА ПЛАЋАЊА, МЕСТА И РОКА ИСПРУКЕ, РОКА ВАЖЕЊА ПОНУДЕ КАО И ДРУГЕ ОКОЛНОСТИ ОД КОЈИХ ЗАВИСИ ПРИХВАТЉИВОСТ ПОНУДЕ.

5.7.1. Захтеви у погледу начина, рока и услова плаћања

Рок плаћања не може бити краћи од 1 дана, нити дужи од 45 дана од дана службеног пријема рачуна у складу са Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама („Сл. Гласник РС“бр. 119/12) рачунајући од дана уредно примљене фактуре за одређени месец.

5.7.2. Захтеви у погледу места и период испоруке

Место извршења услуга су све локације и објекти на којима наручилац има надлежност.

Период вршења услуге годину дана од дана закључења уговора, односно до висине процењене вредности јавне набавке.

5.7.3. Захтеви у погледу рока важења понуде

Рок важења понуде не може бити краћи од 60 дана од дана отварања понуда. Наручилац ће, у случају истека рока важења понуде, у писаном облику да затражи од понуђача продужење рока важења понуде.

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

5.8. НАЧИН ПЛАЋАЊА

Плаћање извршити у року не краћи од 1 дана и не дужем од 45 дана уплатом на рачун пословне банке понуђача.

5.9. ВАЛУТА И НАЧИН НА КОЈИ МОРА БИТИ НАВЕДЕНА И ИЗРАЖЕНА ЦЕНА

Цена у понуди треба да буде изражена у динарима, и дата у укупном износу, укључујући све трошкове без ПДВ-а.

Ако је у понуди исказана неуобичајено ниска цена, наручилац ће поступити у складу са чланом 92. Закона о јавним набавкама.

Цена је фиксна.

Цену је потребно изразити нумерички.

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

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

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

5.10. ПОВЕРЉИВОСТ ПОДАТАКА

Наручилац је дужан да:

1) чува као поверљиве све податке о понуђачима садржане у понуди које је као такве, у складу са законом, понуђач означио у понуди;

2) одбије давање информације која би значила повреду поверљивости података добијених у понуди;

3) чува као пословну тајну имена, заинтересованих лица, понуђача и подносилаца пријава, као и податке о поднетим понудама, односно пријавама, до отварања понуда, односно пријава.

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.

5.11. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ

Заинтересовано лице може, писмено тражити од наручиоца додатне информације у вези са припремањем понуде, најкасније 5 (пет) дана пре истека рока за подношење понуда.

Заинтересовано лице може, у писаном облику, тражити од наручиоца појашњења у вези са припремањем понуде, при чему може да укаже наручиоцу и на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији, најкасније 5 (пет) дана пре истека рока за подношење понуда.

Наручилац ће, на писмени захтев, заинтересованом лицу у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, одговор објавити на Порталу јавних набавки.

Додатне информације или појашњења упућују се са напоменом „**Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације за ЈНПП број У13/18 примљен код наручиоца радним данима (понедељак – петак) у редовно радно време од 7:00 до 15:00 часова**“, на неки од следећи начина:

- путем поште на адресу наручиоца: ЈКП“Комуналне службе“ , Југ Богданова 22, 12000 Пожаревац

- факсом на број 012/555-650;
- електронском поштом на e-mail komsluzbepo@sbb.rs

Ако наручилац измени или допуни конкурсну документацију 8 или мање дана пре истека рока за подношење понуда, дужан је да продужи рок за подношење понуда и објави обавештење о продужењу рока за подношење понуда.

По истеку рока предвиђеног за подношење понуда наручилац не може да мења нити да допуњује конкурсну документацију.

5.12. РАЗЛОЗИ ЗБОГ КОЈИХ ПОНУДА МОЖЕ БИТИ ОДБИЈЕНА

Наручилац ће одбити понуду ако је неблаговремена, неприхватљива и неодговарајућа, а све у складу са чланом 3. Тачком 31.) , 32.) и 33.) Закона о јавним набавкама Такође наручилац ће одбити понуду и ако:

- 1.) понуђач не докаже да испуњава обавезне услове за учешће;
- 2.) понуђач не докаже да испуњава додатне услове за учешће;
- 3.) понуђач није доставио тражено средство обезбеђења;
- 4.) је понуђени рок важења понуде краћи од прописаног;
- 5.) понуда садржи друге недостатке због којих није могуће утврдити стварну садржину понуде или није могуће упоредити је са другим понудама.

5.13. ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА ОД ПОНУЂАЧА ПОСЛЕ ОТВАРАЊА ПОНУДА, КОНТРОЛА И ДОПУШТЕНЕ ИСПРАВКЕ

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

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

Наручилац може у писаном облику тражити додатне информације или појашњења у вези са вршењем контроле.

Комуникација у поступку јавне набавке одвија се свим дозвољеним начинима комуникациј еу склдау са чланом 20. Закона о јавним набавкама.

Наручилац задржава право да проверу достављених података изврши и непосредним увидом.

5.14. КРИТЕРИЈУМ ЗА ИЗБОР НАЈПОВОЉНИЈЕ ПОНУДЕ

Одлука о избору најповољније понуде о јавној набавци ЈНПП У13/18, донеће се применом критеријума **најнижа понуђена цена**.

Елемент критеријума о којем ће се преговарати је цена. Преговарање ће се спроводити јавно, тако што ће се овлашћени представник понуђача, јавно изјаснити о понуђеној цени, све док не понуди своју коначну и најнижу цену.

5.15. ЕЛЕМЕНТИ УГОВОРА О КОЈИМА ЋЕ СЕ ПРЕГОВАРАТИ И НАЧИН ПРЕГОВАРАЊА

Комисија за јавну набавку наручиоца извршиће избор најповољније понуде применом критеријума „најнижа понуђена цена“. Елемент уговора о кејем ће се преговарати је цена. Уколико поднета понуда испуњава све захтеве из конкурсне документације, поступку преговарања ће се приступити непосредно након отварања понуда, са понуђачем који достави понуду. Представник понуђача који је поднео понуду, пре почетка поступка, мора предати Комисији за јавну набавку посебно писано овлашћење за присуство у поступку отварања понуде и овлашћење за преговарање, оверено и потписано од стране законског заступника понуђача.

Комисија за јавну набавку ће сачинити записник о отварању понуда и поступку преговарања. После отварања понуде, елементи понуде биће унети у записник, а потом ће се приступити непосредном преговарању са овлашћеним представником понуђача.

Преговарање ће се спроводити јавно, тако што ће се овлашћени представник понуђача, јавно изјаснити о понуђеној цени, све док не понуди своју коначну и најнижу цену.

Ако овлашћени представник понуђача не присуствује преговарачком поступку сматраће се његовом коначном ценом она цена која је наведена у достављеној понуди.

У поступку преговарања не може се понудити виша цена од цене исказане у достављеној понуди.

5.16. ЗАХТЕВ ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА ПОНУЂАЧА

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач. Захтев за заштиту права подноси се наручиоцу, а копија истовремено доставља Републичкој комисији на адресу Немањина 22-26, 11000 Београд. Захтев за заштиту права може се поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим ако Законом није другачије одређено.

Захтев за заштиту права којим се оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације сматраће се благовременим ако је примљен од стране наручиоца најкасније (7) седам дана пре истека рока за подношење понуда, а у поступку јавне набавке мале вредности и квалификационом поступку ако је примљен од стране наручиоца (3) три дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чланом 63. став 2. Овог закона указао наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а наручилац исте није отклонио.

Захтев за заштиту права којим се оспоравају радње које наручилац предузме пре истека рока за подношење понуда, а након истека рока из члана 149. Став 3. Сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда.

Напред наведени рокови (рокови из члана 149. ст.3. и 4. Закона), не примењују се у случају преговарачког поступка без објавивања позива за подношење понуда уколико подносилац захтева или са њим повезано лице није учествовао у том поступку.

После доношења одлуке о додели уговора, одлуке о закључењу оквирног споразума, одлуке о признавању квалификације и одлуке о обустави поступка, рок за подношење захтева за заштиту права је (10) десет дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки, а

(5) пет дана у поступку јавне набавке мале вредности и доношења одлуке о додели уговора на основу оквирног споразума у складу са чланом 40а Закона о јавним набавкама.

Примерак захтева за заштиту права подносилац истовремено доставља Републичкој комисији.

О поднетом захтеву за заштиту права наручилац објављује обавештење о поднетом захтеву на Порталу јавних набавки, најкасније у року од два дана од дана пријема захтева за заштиту права.

Захтев за заштиту права задржава даље активности наручиоца у поступку јавне набавке, до доношења одлуке о поднетом захтеву за заштиту права или ако Републичка комисија на предлог наручиоца не одлучи другачије.

Захтев за заштиту права садржи:

- 1) назив и адресу подносиоца захтева и лице за контакт;
- 2) назив и адресу наручиоца;
- 3) податке о јавној набавци која је предмет захтева, односно о одлуци наручиоца;
- 4) повреде прописа којима се уређује поступак јавне набавке;
- 5) чињенице и доказе којима се повреде доказују;
- 6) потврду о уплати таксе из члана 156. Овог закона;
- 7) потпис подносиоца.

Ако поднети захтев за заштиту права не садржи све обавезне податке, наручилац ће такав захтев одбацити закључком и исти доставити подносиоцу захтева и Републичкој комисији за заштиту права у року од три дана од дана доношења.

Против закључка наручиоца подносилац захтева може у року од три дана од дана пријема закључка поднети жалбу Републичкој комисији, док копију жалбе истовремено доставља наручиоцу.

Подносилац захтева је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу у складу са Упутством о уплати таксе за подношење захтева за заштиту права Републичке комисије за заштиту права понуђача и чланом 156. Закона о јавним набавкама.

Као доказ о уплати таксе, у смислу члана 151. Став 1. Тачка 6) ЗЈН, прихватиће се:

1. Потврда о извршеној уплати таксе из члана 156. ЗЈН 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,
- (3) износ таксе из члана 156. ЗЈН чија се уплата врши;
- (4) број рачуна: 840-30678845-06;
- (5) шифру 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.

Подносилац захтева је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу у износу од 60.000,00 динара на број жиро рачуна: 840-30678845-06,

5.17. РОК ЗА ЗАКЉУЧЕЊЕ УГОВОРА

Уговор о јавној набавци наручилац је дужан да достави понуђачу коме је уговор додељен у року од осам дана од дана протекла рока за подношење захтева за заштиту права.

Уколико понуђач коме је додељен уговор одбије да закључи уговор о јавној набавци, наручилац задржава право да закључи уговор са првим следећим најповољнијим понуђачем.

5.18. МОДЕЛ УГОВОРА

Овлашћено лице понуђача дужно је да модел уговора попуни, потпише и овери чиме потврђује да је сагласан са моделом уговора.

Подаци унети у модел уговора морају се слагати са подацима наведеним у понуди.

5.19. ИЗМЕНА УГОВОРА

Након закључења уговора о предметној јавној набавци са изабраним понуђачем, наручилац може без спровођења поступка предметне јавне набавке повећати обим предмета набавке, с тим да се вредност уговора може повећати до 5% од укупне вредности првобитно закљученог уговора, при чему укупна вредност повећања уговора не може бити већа од вредности из члана 39. Став 1. Закона о јавним набавкама.

VI ОБРАСЦИ

ОБРАЗАЦ 1.

ОБРАЗАЦ САДРЖАНОСТИ ПОНУДЕ

Р.бр	Назив траженог документа	Садржи	
1.	Образац садржаности	ДА	НЕ
2.	Извод из регистра Агенције за привредне регистре, надлежног државног органа да је уписан у привредни регистар(чл.75.ст.1 тач.1.) Закона	ДА	НЕ
3.	Изводе из казнене евиденције да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (чл.75.ст.1 тач.2.) Закона	ДА	НЕ
4.	Потврде Пореске управе Министарства финансије и привреде да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверење надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе или потврде надлежног органа да се понуђач налази у поступку приватизације.(чл.75.ст.1 тач.4.) Закона	ДА	НЕ
5.	Копија важеће Лиценце, односно дозволе за обављање универзалне поштанске услуге у Републици Србији.(чл.75.ст.1 тач.5.) Закона	ДА	НЕ
6.	Образац изјаве о испуњености обавезних услова из члана 75. Ст. 2.(Образац бр.2)	ДА	НЕ
7.	Образац понуде, попуњен, потписан и печатом оверен (Образац 3)	ДА	НЕ
8.	Образац структуре цене са упутством како да се попуни (Образац 4.)	ДА	НЕ
9.	Образац – Споразум чланова групе понуђача (Образац 5)	ДА	НЕ
10.	Образац трошкова припреме понуде, потписан и печатом оверен (Образац 6)	ДА	НЕ
11.	Образац изјаве о независној понуди (Образац 7)	ДА	НЕ
12.	Образац изјаве о прихватању услова из предметне јавне набавке (Образац 8)	ДА	НЕ
13.	Образац изјаве о упису у регистар понуђача (образац 9.)	ДА	НЕ
14.	Модел уговора (Образац 10)	ДА	НЕ

Напомена: Попуњава понуђач заокруживањем ДА или НЕ

Образац садржаности понуде представља изјаву понуђача дату под моралном, материјалом и кривичном одговорношћу о садржају достављене документације уз понуду и као такав мора садржати информације о томе да ли је документ достављен уз понуду или не.

Самим тим образац мора да носи потпуну информацију шта је понуђач доставио наручиоцу за предметну јавну набавку.

у _____

Дана: _____

М.П.

Потпис овлашћеног лица

ОБРАЗАЦ 2

ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ

О ИСПУЊЕНОСТИ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА ИЗ КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

Под пуном моралном, материјалном и кривичним одговорношћу, као заступник понуђача дајем следећу:

ИЗЈАВУ

ПОНУЂАЧ, _____, из _____, адреса _____ испуњава све **обавезне услове** прописане чланом 75. став 2. Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС" број 124/12, 14/15 и 68/15) и утврђене конкурсном документацијом за учешће у поступку јавне набавке ЈНПП број У13/18, наручиоца ЈКП "Комуналне службе" Пожаревац, односно:

1) Понуђач је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине.

2) Понуђачу није изречена мера забране обављања делатности која је на снази у време подношења понуде,.

Датум: _____

ИМЕ И ПРЕЗИМЕ ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА

ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА

М. П. _____

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

Уколико понуду подноси понуђач са подизвођачем изјава мора бити потписана и оверена од стране овлашћеног лица понуђача и подизвођача

Наручилац задржава право да сагласно члану 93. став 1. ЗЈН изврши проверу испуњености услова.

ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Општи подаци о понуђачу	
Пословно име понуђача и скраћени назив из одговарајућег регистра	
Адреса седишта	
Број телефона и факса	
Е-маил	
Матични број	
Порески идентификациони број	
Понуђач (заокружити)	А) Правно лице Б) Предузетник В) Физичко лице
Врста –величина правног лица (заокружити)	А) Велико Б) Средње В) Мало Г) Микро
Број текућег рачуна и банка	
Одговорно лице	
Контакт особа и број телефона	

На основу позива за достављање понуда, а у свему у складу са конкурсном документацијом у поступку јавне набавке, ЈНП У13/18.

П О Н У Д У број _____

- 1. Да квалитетно извршимо услугу предмета набавке у складу са наведеним условима из конкурсне документације, поштујући све важеће прописе и стандарде, понуду подносимо на следећи начин:**

а) самостално

б) са подизвођачем

ц) заједничка понуда

Напомена: Заокружити једну од понуђених опција

Општи подаци о: 1) подизвођачу 2) члану групе понуђача		*заокружити
Пословно име понуђача и скраћени назив из одговарајућег регистра		
Адреса седишта		
Број телефона и факса		
Е-маил		
Матични број		
Порески идентификациони број		
Подизвођач/члан групе понуђача (заокружити)	А) Правно лице Б) Предузетник В) Физичко лице	
Врста –величина правног лица (заокружити)	А) Велико Б) Средње В) Мало Г) Микро	
Број текућег рачуна и банка		
Одговорно лице		
Контакт особа и број телефона		

Општи подаци о: 1) подизвођачу 2) члану групе понуђача		*заокружити
Пословно име понуђача и скраћени назив из одговарајућег регистра		
Адреса седишта		
Број телефона и факса		
Е-маил		
Матични број		
Порески идентификациони број		
Подизвођач/члан групе понуђача (заокружити)	А) Правно лице Б) Предузетник В) Физичко лице	
Врста –величина правног лица (заокружити)	А) Велико Б) Средње В) Мало Г) Микро	
Број текућег рачуна и банка		
Одговорно лице		
Контакт особа и број телефона		

Општи подаци о: 1) подизвођачу 2) члану групе понуђача		*заокружити
Пословно име понуђача и скраћени назив из одговарајућег регистра		
Адреса седишта		
Број телефона и факса		
Е-маил		
Матични број		
Порески идентификациони број		
Подизвођач/члан групе понуђача (заокружити)	А) Правно лице Б) Предузетник В) Физичко лице	
Врста –величина правног лица (заокружити)	А) Велико Б) Средње В) Мало Г) Микро	
Број текућег рачуна и банка		
Одговорно лице		
Контакт особа и број телефона		

Напомена:

Уколико понуђач наступа самостално табеле са подацим о подизвођачу или члану групе понуђача прецртати и печатом и потписом оверити.

Уколико понуду подноси група понуђача образац мора бити потписан и оверен од стране сваког члана групе понуђача.

ИМЕ И ПРЕЗИМЕ ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА

у _____

Потпис овлашћеног лица

Дана: _____

М.П.

2. Пренос поштанских пошиљакка (универзалне поштанске услуге) за потребе ЈКП „Комуналне службе“ Пожаревац

Маса/гр	Јединица мера	Јединична цена без ПДВ-а препоручено	Јединична цена без ПДВ-а вредносно	Јединична цена без ПДВ-а повратница
I	II	III	IV	V
Писмо до 20гр	Ком			
Писмо од 21 до 100гр	Ком			
Писмо од 101гр до 250гр	Ком			
Писмо од 251гр до 500гр	Ком			
Писмо од 501гр до 1000гр	Ком			
Писмо од 1001гр до 2000гр	КОМ			
УКУПНО БЕЗ ПДВ-е				
ПДВ-е _____ %				
УКУПНО СА ПДВ-ОМ				

1. Укупна јединична понуђена цена без ПДВ-а: _____ динара(Σ III+IV+V)
Укупна јединична понуђена цена са ПДВ-ом _____ динара(Σ III+IV+V)
2. Рок плаћања _____ дана од дана испостављања рачуна (минимум 1 дан , максимум 45 дана)
3. Рок важења понуде _____ дана од дана јавног отварања понуда (минимум 30 дана)

ИМЕ И ПРЕЗИМЕ ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА

У _____

Потпис овлашћеног лица

Дана: _____

М.П.

Напомена: Образац понуде понуђаћ мора да попуни, потпише и печатом овери, чиме потврђује да су тачни подаци који су о обрасцу понуде наведени.
Укупна понуђена цена обухвата и све зависне трошкове.

ОБРАЗАЦ 4.

ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ

Ред. бр.	Врста трошка	Учешће у укупној цени (вредност у РСД без ПДВ-а)	Учешће у укупној цени (%)
	<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>
1.	Услуга		
2.	Остали трошкови:		
3.			
4.			
5.			
6.			
Укупно (без ПДВ-а)			/
ПДВ _____%			/
УКУПНО :			100 %

- У колону 1 понуђач уписује све трошкове које има у реализацији јавне набавке
- У колону 2 уписати учешће сваке наведене врсте трошка у укупној цени и тај износ изразити у динарима
- У колону 3 уписати учешће сваке наведене врсте трошка у укупној цени и тај износ изразити у процентима

Исказана укупна вредност у обрасцу структуре цене мора бити идентична укупној вредности исказаној у обрасцу понуде.

Образац структуре цене понуђач мора да попуни, овери печатом и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу наведени.

У Пожаревцу

ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА

Дана: _____

М.П.

Напомена: Понуђач је дужан да попуни сваку појединачну ставку обрасца структуре цене (колоне 1, 2 и 3), јер ће у противном понуда бити НЕПРИХВАТЉИВА.

СПОРАЗУМ ЧЛАНОВА ГРУПЕ ПОНУЂАЧА

На основу члана 81. Закона о јавним набавкама ("Сл.гл.РС", број 124/2012 14/15 и 68/15) саставни део заједничке понуде је споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи податке о:

ПОДАТАК О	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	ПОТПИС ОДГОВОРНОГ ЛИЦА И ПЕЧАТ ЧЛАНА ГРУПЕ
1. Члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем;		Потпис одговорног лица: _____ м.п.
2. Опис послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу уговора:		Потпис одговорног лица: _____ м.п. Потпис одговорног лица: _____ м.п. Потпис одговорног лица: _____ м.п. Потпис одговорног лица: _____ м.п.

У _____

Потпис овлашћеног лица

Дана: _____

М.П. _____

Напомена:

Уколико понуђач наступа самостално овај образац ће прецртати и печатом и потписом оверити.

Уколико понуду подноси понуђач са подизвођачем образац ће прецртати и печатом и потписом оверити и овлашћено лице понуђача и овлашћено лице подизвођача.

ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

Приликом припремања понуде за јавну набавку ЈНПП, број У13/18, као понуђач:
 _____, из _____ у складу са чланом 88. став 1. Закона,
 имао сам следеће трошкове :

Р.бр.	ВРСТА ТРОШКА	ИЗНОС ТРОШКА У РСД
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.	Укупно	
9.	ПДВ	
10.	Укупно са ПДВ-ом	

У _____

Потпис овлашћеног лица

Дана: _____

М.П. _____

Напомене:

Уколико понуђач није имао трошкове припремања понуде у овај образац мора бити уписана вредност од 0,00 динара и потписан и оверен.

Уколико понуђачи подnose заједничку понуду, група понуђача образац потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача

Уколико понуду подноси понуђач са подизвођачем образац мора бити оверен од стране овлашћеног лица понуђача.

Трошкове припреме и подношења понуде сноси искључиво понуђач и не може тражити од наручиоца накнаду трошкова.

Ако је поступак јавне набавке обустављен из разлога који су на страни наручиоца, наручилац је дужан да понуђачу надокнади трошкове израде узорка или модела, ако су израђени у складу са техничким спецификацијама наручиоца и трошкове прибављања средства обезбеђења, под условом да је понуђач тражио накнаду тих трошкова у својој понуди.

ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чланом 26. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“ број 124/12,14/15 и 68/2015) као и чланом 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС“ број 86/2015), као понуђач: _____,
из _____ дајем

**ИЗЈАВА
О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ**

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке ЈНПП, број У13/18, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

У _____

Потпис овлашћеног лица

Дана: _____

М.П.

Напомене:

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

Уколико понуду подноси понуђач са подизвођачем изјава мора бити оверена од стране овлашћеног лица понуђача.

**ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПРИХВАТАЊУ
УСЛОВА ИЗ ПРЕДМЕТНЕ ЈАВНЕ НАБАВКЕ**

Под пуном моралном, материјалном и кривичним одговорношћу, као овлашћено лице понуђача дајем следећу:

ИЗЈАВУ

ПОНУЂАЧ, _____, из _____, адреса _____ прихвата све услове утврђене конкурсном документацијом за учешће у поступку јавне набавке ЈНПП- бр. У13/18, наручиоца ЈКП“Комуналне службе“ Пожаревац.

у _____

Потпис овлашћеног лица понуђача

Дана: _____

М.П. _____

Напомене:

Уколико понуђачи подnose заједничку понуду, група понуђача образац потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача.

Уколико понуду подноси понуђач са подизвођачем изјава мора бити оверена од стране овлашћеног лица понуђача.

ОБРАЗАЦ 9.

ОБРАЗАЦ О УПИСУ У РЕГИСТАР ПОНУЂАЧА

Под пуном моралном, материјалном и кривичним одговорношћу, као понуђача дајем следећу:

ИЗЈАВУ

ПОНУЂАЧ, _____, из _____,
адреса _____, да сам уписан у Регистар понуђача и у прилогу достављам
доказ да сам уписан у Регистар понуђача.

у _____

Потпис овлашћеног лица понуђача

Дана: _____

М.П. _____

НАПОМЕНА:

Уколико понуђач није уписан у Регистар понуђача овај образац прецртава и печатом и потписом оверава од стране овлашћеног лица .

Уколико понуђачи подnose заједничку понуду, наведени образац се попуњава и доставља за сваког члана групе понуђача, прецртан и потписан/оверен или попуњен и потписа/оверенн, у зависности да ли је члан групе уписан у Регистар или не.

Уколико понуду подноси понуђач са подизвођачем наведени образац се попуњава и доставља за сваког подизвођача прецртан и потписан/оверен или попуњен и потписа/оверенн, у зависности да ли је подизвођач уписан у Регистар или не..

**МОДЕЛ УГОВОРА
О НАБАВЦИ УСЛУГА - ПРЕНОС ПОШТАНСКИХ ПОШИЉАКА
(УНИВЕРЗАЛНЕ ПОШТАНСКЕ УСЛУГЕ) ЗА ПОТРЕБЕ
ЈКП "КОМУНАЛНЕ СЛУЖБЕ" ПОЖАРЕВАЦ**

закључен између:

Наручиоца: ЈКП "Комуналне службе" Пожаревац, кога заступа директор Слободан Јовић, (у даљем тексту: **Наручилац**), с једне стране

и

Даваоца услуга: _____, са седиштем у _____ улица _____ број _____, ПИБ: _____, Матични број _____, кога заступа овлашћено лице _____ (у даљем тексту: **Давалац услуге**) са друге стране.

Уговорне стране констатују:

- да је Наручилац на основу члана 36. Став 1. Тачка 2., члана 52. Став 1. И члана 61. Закона о јавним набавкама ("Службени гласник Републике Србије" број 124/12,14/15 и 68/15), на основу Обавештења о покретању преговарачког поступка без објављивања позива за подношење понуда који је објављен на Порталу јавних набавки и интернет страници Наручиоца, спровео преговарачи поступак без објављивања позива у складу са Одлуком о покретању поступка број 01-358/1 од 23.01.2018. године, спровео поступак преговарачи поступак без објављивања позива број ЈНПП У13/18.

- да је Давалац услуге дана _____ 2018. године доставио своју понуду број _____ од _____ 2018. године која се налази у прилогу и саставни је део уговора; ***попуњава понуђач**

- да понуда Даваоца услуге у потпуности одговара условима документације јавне набавке која се налази у прилогу и саставни је део уговора;

- да је Наручилац у складу са Законом, на основу понуде Даваоца услуге и Одлуке о додели уговора број ____ од ____ 2018. године, изабрао Даваоца услуге за пружање Наручиоцу услуге ангажовања омладинске/студентске/радне задруге или агенције за запошљавање ради обезбеђења лица која ће радити на привременим и повременим пословима.

Члан 1.

Уговорне стране су се споразумеле да је предмет овог уговора:

- Пренос поштанских пошиљака (универзалне поштанске услуге), за потребе ЈКП „Комуналне службе“ Пожаревац према спецификацији и карактеристикама датим у конкурсној документацији.

- Пријем, пренос и уручење писменосних пошиљака масе до 100гр, са или без посебних услуга
- Пријем, пренос и уручење писменосних пошиљака преко 101 грама, са или без посебних услуга
- Услуга „Business“ сервиса
- начин плаћања накнаде за ове услуге.

Корисник услуга се обавезује да при закључењу овог уговора достави Даваоцу услуга Списак организационих јединица и да у случају измена благовремено, писаним путем, обавести Даваоца услуга.

Члан 2.

Под уручењем поштанских пошиљака сматра се уручење пошиљке примаоцу или другом овлашћеном лицу на адресу примаоца, испорука у пошти, путем кућног сандучића или поштанског фаха.

Под роком уручења поштанских пошиљака подразумева се време од пријема поштанске пошиљке код Даваоца услуге до уручења примаоцу. Време пријема поштанске пошиљке утврђује се на основу: отиска жига на потврди о пријему пошиљке, односно на пошиљци за коју се не предаје потврда о пријему пошиљке; датума и времена (сат и минут) означеног на обрасцу за пријем поштанске пошиљке.

Давалац услуга је обавезан да уручи поштанске пошиљке у роковима прописаним Правилником о општим условима за обављање поштанских услуга („Службени гласник РС“, број 24/2010, 58/2010, 2/2011, 13/2011, 65/2011 и 93/2013).

Члан 3.

Корисник услуга се обавезује да пошиљке које предаје по овом уговору опреми и преда у складу са законом којим је уређена поштанска делатност и другим прописима којима је регулисан унутрашњи и међународни поштански саобраћај.

Корисник услуга је сагласан да у периоду када се на основу аката надлежних органа врши наплата доплатних марака, исте купује и лепи на писмоносне пошиљке у унутрашњем поштанском саобраћају, изузев новина и часописа. У овом случају издаје се посебан предрачун.

Члан 4.

Организационе јединице Корисника услуга ће пошиљке по овом уговору предавати на отпрему у одређеним поштама, а по претходном договору са надлежним радним јединицама Даваоца услуга.

На поштанским пошиљкама Корисник услуга неће лепити поштанске марке, већ ће у горњем десном углу адресне стране штампати или отискивати ознаку **„Поштарина плаћена код поште _____“** у унутрашњем поштанском саобраћају, а у међународном поштанском саобраћају ознаку **„PORT PAYE“**, **„Bureau de poste _____“**, **„SERBIE“**.

Када се пошиљке отпремају као тисковине, приликом њиховог опремања на адресној страни тисковине, у горњем левом углу Корисник услуга је дужан да стави ознаку **„тисковина“** у унутрашњем поштанском саобраћају, а у међународном поштанском саобраћају ознаку **„imprime“**.

На пошиљкама у међународном поштанском саобраћају, које се отпремају авионским путем потребно је ставити ознаку **„Par avion“**.

На пошиљкама адресоване директне поште, у горњем десном углу адресне стране мора бити одштампана или отиснута ознака **„Поштарина плаћена код поште _____“**, а испред или испод тог текста, ознака **„директна пошта“**.

Корисник услуга је сагласан да пријемна пошта не жигосе писмоносне пошиљке без посебних услуга у унутрашњем поштанском саобраћају. Ако пошиљке нису жигосане поштанским жигом, за датум пријема узима се датум са поштанског жига којим је оверена Пријемна књига-лист (обр. П-3) у коју су уписане ове пошиљке приликом пријема.

На поштанским пошиљкама мора бити означена адреса пошиљаоца, с тим да иста, на пошиљкама адресоване директне поште, мора садржати ознаку поштанског прегратка.

Корисник услуга се обавезује да ће се придржавати и других упутстава пријемне поште у вези са начином припреме и временом предаје пошиљака на отпрему.

Члан 5.

Приликом предаје директне поште, Корисник услуга је дужан да директну пошту сортира и групише према одредишним поштама и сходно томе изврши паковање.

Уколико Корисник услуга отпрема адресовану директну пошту у обавези је да отвори поштански преградак ради испоруке истих, које су враћене као неуручене.

Члан 6.

Приликом предаје пошиљака из члана 1. став 1. алинеја 1. на отпрему, Корисник услуга попуњава образац „Пријемна књига-лист“ (П-3) у два примерка, за сваку од уговорних страна по један примерак, која ће служити као документ на основу којег се врши обрачун поштарине.

Уз Пријемну књигу-лист прилаже се узорак пошиљке директне поште која се предаје на пренос.

Корисник услуга је сагласан да приликом предаје директне поште, пријемна пошта методом случајног узорка провери да ли су предате пошиљке директне поште идентичне примерку односно узорку из става 2. овог члана.

Корисник услуга може штампати Пријемну књигу-лист преко рачунара, с тим да садржи елементе које садржи образац П-3.

Члан 7.

Рокови за пренос и уручење поштанских пошиљака дефинисани су у складу са законом којим је уређена поштанска делатност и другим прописима којима је регулисан унутрашњи и међународни поштански саобраћај.

Давалац услуга се обавезује да врши редовну контролу квалитета уручења писмоносних пошиљака.

Члан 8.

Корисник услуга је дужан да благовремено обавести Даваоца услуга писаним путем о сваком евентуалном недостатку уоченом у току преноса и уручења пошиљака у циљу отклањања истих.

Члан 9.

Корисник услуга се обавезује да, за пружене услуге из члана 1. овог уговора, Даваоцу услуга плаћа накнаде, и то:

- накнаду по јединици услуге преноса поштанских пошиљака у унутрашњем поштанском саобраћају, у складу са ценовником нерезервисаних поштанских услуга у унутрашњем поштанском саобраћају и услуга новчаног пословања;

- накнаду по јединици услуге преноса поштанских пошиљака у међународном поштанском саобраћају, у складу са ценовником поштанских услуга у међународном поштанском саобраћају;

- повратну поштарину за све неуручене регистроване пошиљке, у складу са ценовницима поштанских услуга у унутрашњем и међународном поштанском саобраћају.

Давалац услуга ће Кориснику услуга доставити ценовнике из става 1. овог члана приликом закључивања Уговора. Давалац услуга је у обавези да у случају измене ценовника о томе обавести Корисника услуга.

Члан 10.

Давалац услуга ће Кориснику услуга за извршене услуге из претходног календарског месеца испостављати обједињени месечни рачун. Корисник услуга је дужан да изврши плаћање у року од _____ дана од дана испостављања рачуна (*попуњава Давалац услуга*). У прилогу рачуна налазиће се Спецификација извршених услуга.

Обрачун накнада за пружене услуге из члана 1. овог уговора врши се према ценовницима важећим на дан пружања услуга.

Корисник услуга може након закључења Уговора повећати обим предмета набавке највише до 5% од укупне вредности овог уговора, уколико за то постоје оправдани разлози.

О изменама уговорних обавеза уговорне стране ће сачинити Анекс.

Члан 11.

Одговорно лице Корисника услуга за праћење и контролисање извршења уговорних обавеза је: _____ телефон, _____ електронска пошта _____, (*попуњава Корисник услуга*)

За праћење и контролисање извршења уговорних обавеза одговорно лице Даваоца услуга је: _____ телефон, _____ електронска пошта: _____ (*попуњава Испоручилац*).

Члан 12.

Овај уговор се закључује на период од 1 (једне) године, ступа на снагу даном потписивања од стране овлашћених лица уговорних страна, а примењује се од дан закључења овог уговора.

Укупна вредност овог уговора износи: _____ динара (словима: шестохиљададинара), без ПДВ-а.

У трошком средстава Корисника услуга, из става 2. овог члана, пре истека рока из става 1. овог члана, овај уговор престаје да важи, о чему Корисник услуга писаним путем обавештава Даваоца услуга.

Члан 13.

Уговор је сачињен у 4 /четири/ примерка од којих свака страна задржава по 2 /два/ примерка.

Уговор ступа на снагу даном потписивања.

У случају спора по овом уговору утврђује се надлежност суда у Пожаревцу.

Давалац услуга

Наручилац