



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

Београд, Таковска 2
www.posta.rs

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
за јавну набавку мале вредности
потрошни канцеларијски материјал за потребе Предузећа
ОБЛИКОВАНУ ПО ПАРТИЈАМА

Број ЈН: 203/2018



САДРЖАЈ:

1.	Општи подаци о набавци	стр. 3
2.	Подаци о предмету јавне набавке	стр. 3
3.	Техничке карактеристике (спецификација)	стр. 4
4.	Услови и упутство како се доказује испуњеност услова	стр. 6
4.1	Услови за учешће у поступку јавне набавке из члана 75. Закона	стр. 6
4.2	Упутство како се доказује испуњеност услова	стр. 7
4.3	Образац изјаве понуђача	стр. 8
4.4	Образац изјаве подизвођача	стр. 9
5.	Упутство понуђачима како да сачине понуду.....	стр. 10
5.22	Образац изјаве о непромењеном садржају конкурсне документације.....	стр. 18
6.	Образац понуде за партију 1.....	стр. 19
	Образац понуде за партију 2.....	стр. 23
7.	Модел Уговора за партију 1.....	стр. 26
	Модел Уговора за партију 2.....	стр. 30
8.	Образац структуре понуђене цене са упутством како да се попуни.....	стр. 34
9.	Образац трошкова припреме понуде	стр. 37
10.	Образац Изјаве о независној понуди	стр. 38
	Менично овлашћење писмо	стр. 39



1. ОПШТИ ПОДАЦИ О НАБАВЦИ

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

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

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

Предмет јавне набавке су добра - потрошни канцеларијски материјал за потребе Предузећа, обликован по партијама, број ЈН:203/2018, за потребе Наручиоца.

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

Рокови у поступку јавне набавке биће рачунати према датуму објављивања позива на Порталу јавних набавки Управе за јавне набавке. Рачунање рока се врши тако што се као први дан рока узима први наредни дан од дана објављивања позива на Порталу јавних набавки Управе за јавне набавке.

2. ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Предмет јавне набавке је потрошни канцеларијски материјал за потребе Предузећа, Бр. ЈН: 203/2018.

Предмет јавне набавке је обликован по следећим партијама:

Партија 1 - Индиго ручни А4

Назив и ознака из општег речника набавке: Канцеларијски материјал - 30192000-1,
Канцеларијски материјал од хартије и други артикли - 30199000-0.

Партија 2 - Flip chart папир

Назив и ознака из општег речника набавке: Канцеларијски материјал - 30192000-1,
Канцеларијски материјал од хартије и други артикли - 30199000-0.



3. ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ (СПЕЦИФИКАЦИЈА)

Партија 1 - Индиго ручни А4

Р.б.	Назив материјала	Количина	Јед. мере	Испорука у 2018. год.	Испорука у 2019. год.
1.	ИНДИГО РУЧНИ А4 - Индиго папир плаве боје, употребљив више пута, намењен за ручно писање, формат А4, паковање 100 комада	600	пак	300	300

Рок испоруке: у року од максимум 20 (двадесет) дана од дана достављања сваког Налога за набавку, а на основу закљученог уговора.

Рок за издавање Налога за набавку: највише 2 (две) године од дана закључења уговора.

Место испоруке: FCO магацин Наручиоца, Кумодрашка бр. 248, Београд.

Рок и начин плаћања: минимум 20 (двадесет), а максимум 42 (четрдесетдва) дана по извршеној испоруци и потписивању Записника о квалитативном пријему, а на основу испостављеног рачуна.

Записник о квалитативном пријему добара, потписан од стране овлашћених представника наручиоца и потписан и оверен печатом од стране овлашћеног представника понуђача и отпремница представљају основ за испостављање рачуна на фактурну адресу.

Роба мора бити нова, без икаквих оштећења и производних недостатака, у оригиналном паковању.

М.П.

Понуђач

Место и датум



Партија 2 - Flip chart папир

Ред. Бр.	Врста материјала	Комада
1.	Flip chart папир за покретну таблу (блок од 50 листова димензија 65x95cm)	400

Рок испоруке: 7 (седам) дана од дана достављања Налога за набавку, а на основу закљученог уговора.

Рок за издавање Налога за набавку: највише 1 (једна) година од дана закључења уговора.

Место испоруке: FCO магацин Наручиоца, Кумодрашка бр. 248, Београд.

Рок и начин плаћања: минимум 20 (двадесет) до максимум 42 (четрдесетдва) дана по пријему рачуна и потписивању Записника о пријему материјала.



4. УСЛОВИ И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

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

Понуђач, да би учествовао у предметном поступку јавне набавке, мора да испуњава обавезне услове прописане чланом 75. Закона, наведене овом конкурсном документацијом:

1. Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
2. Да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против заштите животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
3. Да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији;
4. Да је поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

40



4.2 УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

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

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

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

Сваки понуђач из групе понуђача мора да испуњава услове из члана 75. став 1. тачка 1) до 4) Закона, односно услове од 1) до 4) из Изјаве,

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



4.3. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОНУЂАЧА

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

(пословно име или скраћени назив и седиште понуђача

односно сваког члана групе понуђача)

1. Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
2. Да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против заштите животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
3. Да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији;
4. Да је поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

М.П.

Понуђач

Место и датум



4.4. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОДИЗВОЂАЧА

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу изјављујем да је подизвођач:

(пословно име или скраћени назив и седиште подизвођача)

1. Регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
2. Да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против заштите животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
3. Да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији;
4. Да је поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

М.П.

Понуђач

Место и датум



5. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ 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 писарница, први спрат, канцеларија број 124, Таковска 2, 11120 Београд, ПАК 135403 (у даљем тексту: адреса Наручиоца), у року од 10 (десет) дана од дана објављивања позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки, односно до Понедељак 27. 08. 2018. године, најкасније до 16:00 часова, са назнаком: **„ПОНУДА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ ПОТРОШНОГ КАНЦЕЛАРИЈСКОГ МАТЕРИЈАЛА ЗА ПОТРЕБЕ ПРЕДУЗЕЋА, ОБЛИКОВАНУ ПО ПАРТИЈАМА, број ЈН: 203/2018 – НЕ ОТВАРАТИ ПРЕ СЕДНИЦЕ ЗА ЈАВНО ОТВАРАЊЕ ПОНУДА“**. На полеђини коверте односно кутије, мора бити назначен назив и адреса понуђача. Понуда мора бити затворена на начин да се приликом отварања понуда може са сигурношћу утврдити да се први пут отвара Понуда са варијантама није дозвољена. Благовременим се сматрају понуде које су, примљене од стране Наручиоца у року одређеном у позиву за подношење понуда.

5.2 Понуђач може да поднесе само једну понуду.

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

5.4 У року за подношење понуда понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду. Понуђач подноси измену, допуну или опозив понуде, на начин који је одређен за подношење понуде, на адресу Наручиоца, са назнаком **„ИЗМЕНА/ ДОПУНА/ ОПОЗИВ ПОНУДЕ ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ ПОТРОШНОГ КАНЦЕЛАРИЈСКОГ МАТЕРИЈАЛА ЗА ПОТРЕБЕ ПРЕДУЗЕЋА, ОБЛИКОВАНУ ПО ПАРТИЈАМА, број ЈН: 203/2018 – НЕ ОТВАРАТИ ПРЕ СЕДНИЦЕ ЗА ЈАВНО ОТВАРАЊЕ ПОНУДА“**.

5.5 Рокови у поступку јавне набавке биће рачунати према датуму објављивања позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки.

Рачунање рока се врши тако што се, као први дан рока, узима први наредни дан од дана објављивања позива на Порталу јавних набавки. Уколико је последњи дан рока нерадни дан (субота, недеља и државни празник), рок истиче првог наредног радног дана.

5.6 Понуде ће бити отворене јавно, у Понедељак 27. 08. 2018. године, у 11:00 часова, на адреси: Београд, Таковска бр. 2, приземље, канцеларија бр. 11. Представници понуђача, изузев директора предузећа, 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 5 дана пре истека



рока за подношење понуда. Захтев обавезно мора да садржи: име и презиме лица (представника понуђача, односно заинтересованог лица) - страног држављанина, број пасоша, назив стране државе чији је држављанин представник понуђача, односно заинтересовано лице, пун назив понуђача кога заступа, са јасно назначеном јавном набавком (број и назив) на коју се захтев за улазак односи.

5.7 Форма и језик понуде. Понуда мора бити у писаном облику, на српском језику, оригинал, на 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 5, пододељак 5.22 конкурсне документације).

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

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

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

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

5.8 Понуда мора да садржи:

1. Образац понуде - попуњен, оверен печатом и потписан од стране овлашћеног лица понуђача (Одељак 6. Конкурсне документације);
2. Техничке карактеристике (за партију 1) - потписане од стране овлашћеног лица и оверене печатом (Одељак 3. Конкурсне документације)
3. Изјаве о испуњености обавезних услова из члана 75. Закона, наведених у Одељку 4 - Услови за учешће у поступку јавне набавке из члана 75. Закона и упутство како се доказује испуњеност услова Конкурсне документације;
4. Модел уговора из Одељка 7. Конкурсне документације - попуњен, потписан од стране овлашћеног лица и печатом оверен, чиме понуђач потврђује да прихвата услове из Модела уговора;
5. Образац структуре цене Одељак 8. Конкурсне документације потписан од стране овлашћеног лица и печатом оверен;
6. Изјаву о непромењеном садржају конкурсне документације (Образац 5.22).
7. Изјаву о независној понуди, из Одељка 10. Конкурсне документације, попуњену, оверену печатом и потписану од стране овлашћеног лица;
8. Средство финансијског обезбеђења за озбиљност понуде (за партију 2): бланко сопствена меница, која мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије (оверена печатом и потписана од стране овлашћеног лица), менично овлашћење - писмо (попуњено, оверено печатом и потписано од стране овлашћеног лица), копија картона депонованих потписа (издат од пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу - писму) или неопозива банкарска гаранција (Одељак 5, пододељак 5.12 конкурсне документације).

5.8.1 Образац понуде понуђач мора попуњити тако да садржи: опште податке о понуђачу, податке о томе да ли се понуда подноси самостално или као заједничка понуда или као понуда са подизвођачем, као и све друге захтеване податке, које је Наручилац навео у обрасцу понуде (Одељак 6. Конкурсне документације). **Уколико понуду подноси група понуђача, понуђач је**



у обавези да копира прву страну Обрасца понуде са општим подацима о понуђачу, коју је неопходно да попуни за сваког члана групе појединачно.

5.8.2 Понуђач може у оквиру понуде, да достави **Образац трошкова припреме понуда (Одељак 9. Конкурсне документације)** у коме ће исказати укупан износ и структуру трошкова припремања понуде. Уколико понуђач доставља Образац трошкова припреме понуда исти мора бити попуњен, оверен печатом и потписан од стране овлашћеног лица.

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

5.8.3. Понуде са варијантама нису дозвољене.

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

5.8.5 Понуду може поднети група понуђача. Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да обрасце дате у конкурсној документацији потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће потписивати и печатом оверавати обрасце дате у конкурсној документацији, изузев образаца који подразумевају давање изјава под материјалном и кривичном одговорношћу (нпр. Изјава о независној понуди, Изјава о поштовању обавеза из чл. 75. ст. 2. Закона...), који морају бити потписани и оверени печатом од стране сваког понуђача из групе понуђача. У случају да се понуђачи определе да један понуђач из групе потписује и печатом оверава обрасце дате у конкурсној документацији (изузев образаца који подразумевају давање изјава под материјалном и кривичном одговорношћу), наведено треба дефинисати споразумом којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који чини саставни део заједничке понуде сагласно чл. 81. Закона.

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

1) податке о члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем и

2) опис послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу уговора.

Понуђачи који подносу заједничку понуду одговарају неограничено солидарно према Наручиоцу.

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

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

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

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

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



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

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.

5.9 Захтеви набавке:

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

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

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

Цена мора бити дата на паритету FCO локација Наручиоца, укључујући испоруку, царину и све друге зависне и пратеће трошкове.

Цена је фиксна и не може се мењати.

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 средства буду предвиђена Програмом пословања ЈП „Пошта Србије“, Београд за наредну годину, 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.

За партију 1:

Рок испоруке: у року од максимум 20 (двадесет) дана од дана достављања сваког Налога за набавку, а на основу закљученог уговора.

Рок за издавање Налога за набавку: највише 2 (две) године од дана закључења уговора.

Место испоруке: FCO магацин Наручиоца, Кумодрашка бр. 248, Београд.

Рок и начин плаћања: минимум 20 (двадесет), а максимум 42 (четрдесетдва) дана по извршеној испоруци и потписивању Записника о квалитативном пријему, а на основу испостављеног рачуна.

Рок важења понуде: 60 (шездесет) дана од дана јавног отварања понуда. У случају истека рока важења понуде, Наручилац је дужан да у писаном облику затражи од понуђача продужење рока важења понуде. Понуђач који прихвати захтев за продужење рока важења понуде не може мењати понуду.

За партију 2:

Рок испоруке: 7 (седам) дана од дана достављања Налога за набавку, а на основу закљученог уговора.

Рок за издавање Налога за набавку: највише 1 (једна) година од дана закључења уговора.

Место испоруке: FCO магацин Наручиоца, Кумодрашка бр. 248, Београд.

Рок и начин плаћања: минимум 20 (двадесет) до максимум 42 (четрдесетдва) дана по пријему рачуна и потписивању Записника о квалитативном пријему.

Рок важења понуде: 60 (шездесет) дана од дана јавног отварања понуда. У случају истека рока важења понуде, Наручилац је дужан да у писаном облику затражи од понуђача продужење рока важења понуде. Понуђач који прихвати захтев за продужење рока важења понуде не може мењати понуду.



5.10 Предмет јавне набавке обликован је по партијама. Понуђач може да поднесе понуду за једну или обе партије. Понуда, која се подноси за обе партије мора бити достављена у једној коверти или кутији. Понуда мора да обухвати најмање једну целокупну партију. Понуђач је дужан да у понуди наведе да ли се понуда односи на целокупну набавку или само на одређену партију. У случају да понуђач да понуду за једну или обе партије, она мора бити поднета тако да се може оцењивати за сваку партију засебно.

Уколико понуђач подноси понуду за обе партије, доказе о испуњености услова, који су исти за партије за које се подноси понуда, није у обавези да доставља посебно за сваку партију.

Свака партија је предмет посебног уговора. Партије су недељиве, тако да понуђач мора понудити целокупну тражену количину. Парцијалне понуде за делимичне количине, биће искључене из разматрања и одбијене као неприхватљиве.

Понуђач који је самостално поднео понуду не може истовремено да учествује у заједничкој понуди или као подизвођач.

5.11 Попусти које нуди понуђач: Уговори ће бити додељивани по појединачним партијама. Уколико понуђач подноси понуду за обе партије и уколико буде најповољнији у једној партији, може дати попуст и за другу партију у којој није најповољнији, чиме се може остварити могућност да са урачунатим попустом буде најповољнији и у другој партији. Попуст мора бити јасно назначен за сваку појединачну партију и коначан износ са урачунатим попустом мора бити наведен, тако да може бити прочитан на јавном отварању понуда. Попуст који понуђач нуди за одређену партију и услови под којима даје попуст, уписују се у предвиђеном простору у Обрасцу понуде за ту партију. У случају неслагања попушта датог у процентуалном и номиналном износу признаваће се процентуални износ попушта.

5.12 Средства финансијског обезбеђења

Средство финансијског обезбеђења за озбиљност понуде (за партију 2)

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

Понуђач је обавезан да уз понуду достави **бланко сопствену меницу, која мора да буде евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије**, оверена печатом и потписана од стране овлашћеног лица. Уз меницу мора бити достављено уредно попуњено и оверено **менично овлашћење – писмо**, на име озбиљности понуде и са назначеним износом од минимум 5% од укупне вредности понуде без ПДВ-а.

Уз меницу мора бити достављена и **копија картона депонованих потписа**, који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу – писму. У случају промене овлашћеног лица, менично овлашћење – писмо остаје на снази. Потпис овлашћеног лица на меници и меничном овлашћењу – писму мора бити идентичан са потписом или потписима са картона депонованих потписа.

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

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

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



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

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

Наручилац задржава право да уновчи достављено средство финансијског обезбеђења за озбиљност понуде, у случају да понуђач након јавног отварања понуда одустане од своје понуде, не испуни све своје обавезе у поступку набавке, одбије да закључи уговор о предметној јавној набавци под условима датим у понуди, не поднесе средство финансијског обезбеђења 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 (за партију 1)

Изабрани најповољнији понуђач се обавезује да, у року од 10 (десет) дана од дана закључења Уговора, достави Наручиоцу на адресу: ЈП „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 добро извршење посла.**

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

Уз меницу мора бити достављено уредно попуњено и оверено **менично овлашћење – писмо** на име доброг извршења посла и са назначеним износом од 10% од укупне уговорене вредности без обрачунаог ПДВ-а. Уз меницу мора бити достављена и **копија картона депонованих потписа**, који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу – писму. У случају промене овлашћеног лица, менично овлашћење – писмо остаје на снази. Потпис овлашћеног лица на меницама и меничном овлашћењу – писму мора бити идентичан са потписом или потписима са картона депонованих потписа.

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

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

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

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

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

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

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



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

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

5.14 Критеријум за оцену понуда је "најнижа понуђена цена" по партији.

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

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

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

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

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

5.16 Наручилац задржава право провере достављене документације.

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

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

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

5.18 Одлука о додели уговора донеће се применом критеријума „најнижа понуђена цена“ по партији.

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

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

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.

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

Наручилац је дужан да уговор о јавној набавци достави понуђачу којем је уговор додељен у року од 8 (осам) дана од дана протекла рока за подношење захтева за заштиту права.

Наручилац може и пре истека рока за подношење захтева за заштиту права закључити уговор о јавној набавци у складу са чланом 112. став 2. Закона.

5.20 Свако лице које има интерес да закључи уговор о конкретној јавној набавци, а сматра да поступак није у свему спроведен у складу са Законом о јавним набавкама и важећим



прописима, може Наручиоцу поднети **захтев за заштиту права** 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;
- (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.

5.21 Заинтересовано лице може, у писаном облику, тражити од Наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, при чему може да укаже наручиоцу и на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији, најкасније 5 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: Јавно предузеће „Пошта Србије“, Београд, Таковска 2, 11120 Београд, ПАК 135403, Писарница, електронске поште (e-mail: postanabavka@ptt.rs), или путем телефакса (број: 011-302-21-98), сваког радног дана од понедељка до петка, у времену од 07:30 до 15:30 часова.

Напомена: Тражење додатних информација и појашњења телефоном није дозвољено.



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

Понуђач гарантује да је понуда коју подноси за јавну набавку потрошног канцеларијског материјала за потребе Предузећа, ЈН број: 203/2018, обликовану по партијама, 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.

Понуђач

Место и датум

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

6. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

ПРЕДМЕТ: Понула за јавну набавку потрошног канцеларијског материјала за потребе Предузећа, број ЈН: 203/2018

Партија 1 - Индиго ручни А4

ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ:

1. Назив понуђача (односно назив члана групе понуђача):

2. Адреса: _____
3. Матични број: _____
4. ПИБ: _____
5. Величина правног лица (заокружити): а) микро б) мало в) средње г) велико
6. Одговорно лице: _____
7. Особа за контакт: _____
8. Телефон: _____
9. Факс и е-маил: _____
10. Текући рачун: _____
11. Назив банке: _____

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



ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

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



НАПОМЕНА: Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, неопходно да попуни наведене податке за подизвођача. Уколико понуђач подноси понуду са више подизвођача у обавези је да копира ову страну Обрасца понуде са свим подацима о подизвођачу, коју је неопходно да попуни за сваког подизвођача појединачно.

ПОНУДА БРОЈ: _____

Редни број	Назив материјала	Јед. мере	Количина	Јединична цена без ПДВ-а	Укупна вредност без ПДВ-а
1.	Индиго ручни А4-Индиго папир плаве боје, употребљив више пута, намењен за ручно писање, формат А4, паковање 100 комада	пак	600		
Укупна вредност понуде за партију 1 без ПДВ-а					

Рок и начин плаћања: у року од _____ дана по извршеној испоруци и потписивању Записника о квалитативном пријему, а на основу испостављеног рачуна (минимум 20 (двадесет), а максимум 42 (четрдесетдва) дана).

Рок испоруке: _____ дана од дана достављања сваког Налога за набавку, а на основу закљученог уговора (у року од максимум 20 (двадесет) дана).

Место испоруке: FCO магацин Наручиоца, Кумодрашка бр. 248, Београд.

Рок важења понуде: 60 дана од дана јавног отварања понуда.

Понуђач подноси понуду:

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

- проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу: _____ % (не може бити већа од 50%)

- део предмета који ће извршити преко подизвођач _____

Понуђач је у обавези да заокружи начин на који подноси понуду



Попусти које нуди понуђач:

ДАТУМ

ПОНУЂАЧ

М.П.



30

6. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

ПРЕДМЕТ: Понуда за јавну набавку потрошног канцеларијског материјала за потребе Предузећа, број ЈН: 203/2018

Партија 2 - Flip chart папир

ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ:

1. Назив понуђача (односно назив члана групе понуђача):

2. Адреса: _____
3. Матични број: _____
4. ПИБ: _____
5. Величина правног лица (заокружити): а) микро б) мало в) средње г) велико
6. Одговорно лице: _____
7. Особа за контакт: _____
8. Телефон: _____
9. Факс и е-маил: _____
10. Текући рачун: _____
11. Назив банке: _____



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

ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

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

2. Адреса седишта: _____

3. Матични број: _____

4. ПИБ: _____

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

6. Одговорно лице: _____

7. Особа за контакт: _____

8. Телефон: _____

9. Факс и е-маил: _____

10. Текући рачун: _____

11. Назив банке: _____

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

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



ПОНУДА БРОЈ: _____

Редни број	Назив материјала	Количина	Јед. мере	Јединична цена без ПДВ-а	Укупна вредност без ПДВ-а
1.	Flip chart папир за покретну таблу (блок од 50 листова димензија 65x95cm)	400	kom		
Укупна вредност понуде за партију 2 без ПДВ-а					

Рок и начин плаћања: у року од _____ дана по пријему рачуна и потписивању Записника о пријему материјала (минимум 20 (двадесет), а максимум 42 (четрдесетдва) дана).

Рок испоруке: 7 (седам) дана од дана достављања Налога за набавку, а на основу закљученог уговора.

Место испоруке: FCO магацин Наручиоца, Кумодрашка бр. 248, Београд.

Рок важења понуде: 60 дана од дана јавног отварања понуда.

Понуђач подноси понуду:

а) самостално

б) као заједничку понуду или

в) као понуду са подизвођачем

- проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу: _____ % (не може бити већа од 50%)

- део предмета који ће извршити преко подизвођач _____

Понуђач је у обавези да заокружи начин на који подноси понуду

Попусти које нуди понуђач:



ПОНУЂАЧ

ДАТУМ

М.П.



7. МОДЕЛ УГОВОРА

-Партија 1-

Јавно предузеће „Пошта Србије“, Београд

Број: 2018-124836/

Београд, __. __. 2018. године

УГОВОР О КУПОПРОДАЈИ

Закључен између:

1. **Јавног предузећа „Пошта Србије“, Београд**
Београд, Таковска бр. 2,
које заступа по овлашћењу, директор Функције економских послова
и набавки, Веселинка Тотић
(у даљем тексту: **Купац**)
и
2. _____,
(назив понуђача, односно свих чланова групе понуђача)

(место, улица и број, понуђача, односно водећег члана групе понуђача)
које заступа директор: _____
(у даљем тексту: **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 поступак јавне набавке мале вредности добара - потрошни канцеларијски материјал за потребе Предузећа, обликоване по партијама, број ЈН: 203/2018.
- да је Купац донео Одлуку о додели уговора, број ////////// од ////////// 2018. године.

Члан 1.

Предмет овог уговора је купопродаја Индига ручног А4 - партија 1 (у даљем тексту: роба), а у свему према Понуди Продавца бр. _____ од __. __. 2018. године, заведеној код Купца под бројем ___/___/___ од ___/___/___ 2018. године, (у даљем тексту: Понуда) и техничким карактеристикама, који су дати у прилогу и чине саставни део овог уговора.

Члан 2.

Укупна цена робе из члана 1. овог уговора износи _____ (словима: _____) динара без ПДВ-а.

Цена из претходног става, формирана је на паритету FCO магацин Купца у Београду, укључујући испоруку, царину и све друге зависне и пратеће трошкове изузев ПДВ-а.

Цена је фиксна и не може се мењати.

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 робу испоручује Купцу у року од ____ (____) дана од дана достављања сваког Налога за набавку, а на основу закљученог уговора, на паритету FCO магацин Купца у Београду, Кумодрашка бр. 248.

Продавац се обавезује да испоручи робу из члана 1. овог уговора, према квалитету и карактеристикама који су одређене у Понуди.

Купац ће налоге за набавку испостављати Продавцу у складу са својим потребама, а у року од најдуже 2 (две) године од дана закључења уговора.

Роба мора бити нова, без икаквих оштећења и производних недостатака, у оригиналном паковању.

Комисија за квалитативни пријем, образована од стране Купца, извршиће пријем робе о чему ће бити сачињен Записник о квалитативном пријему, који ће бити потписан од стране овлашћених представника Купца и потписан и оверен печатом од стране овлашћеног представника Продавца.

Записник о квалитативном пријему и отпремница представљају основ за испостављање рачуна на адресу достављања рачуна.

Продавац је дужан да 5 (пет) дана пре предвиђене испоруке, достави Купцу податке о роби спремној за испоруку, због благовремене припреме складишног простора. Уколико не добије писану сагласност о тачном датуму и времену испоруке од стране Купца, Продавац неће моћи да испоручи робу.

Члан 4.

Купац се обавезује да уговорену цену плаћа Продавцу, у року од ____ (____) дана од дана сваке испоруке и потписивања Записника о квалитативном пријему, а на основу достављеног уредног рачуна.

Уколико се испорука робе врши у више обрачунских периода за обрачун ПДВ-а, Продавац се обавезује да до последњег дана у текућем месецу достави рачун за извршену испоруку робе за текући месец.

Продавац је дужан да уз испоручену робу достави Купцу отпремницу.

Фактурисање ће се вршити према јединичним ценама из Понуде и стварно испорученој количини робе.

Продавац се обавезује да приликом сваке испоруке робе, достави рачун за извршену испоруку на адресу доспећа: ЈП "Пошта Србије", Београд, Функција економских послова и набавки, Сектор за порезе и буџет, Служба за реализацију функционалног буџета Предузећа, Таковска 2, Београд. ПИБ Купца је 100002803.

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

Члан 5.

У случају да Продавац ангажује подизвођача:

Продавац у потпуности одговара Купцу за извршење свих обавеза из овог уговора, укључујући и обавезе које је поверио подизвођачу:

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



" _____ " из _____, улица _____, број _____,
Продавац ће наведеног/е подизвођача/е ангажовати за извршење следећих обавеза:

Члан 6.

У случају видљивих недостатака, који су били уочени приликом пријема робе, Купац неће примити робу, а Записник о недостацима ће 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 усвојеном понудом и овим уговором.

Члан 7.

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 15 (петнаест) дана од дана пријема робе.

Продавац се обавезује да најкасније у року од 8 (осам) дана од дана пријема рекламације са Записником о недостацима, рекламирану робу замени новом, технички исправном.

Члан 8.

За све уочене недостатке - скривене мане, који нису били уочени у моменту квалитативног и квантитативног пријема робе, већ су се испољили током употребе исте, Купац ће рекламацију са записником о недостацима доставити Продавцу најкасније у року од 15 (петнаест) дана по утврђивању недостатака.

Продавац је дужан да најкасније у року од 8 (осам) дана од дана пријема рекламације рекламирану робу замени новом, технички исправном.

Члан 9.

Уколико Продавац касни са извршењем својих обавеза из члана 3. став 1, члана 7. став 2. и члана 8. став 2. дужан је да за сваки дан закашњења плати Купцу на име уговорне казне износ од 0,5% од уговорене вредности 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 вредности.

Члан 10.

Продавац се обавезује да у року од 10 (десет) дана од дана закључења Уговора, Купцу достави на адресу: ЈП „Пошта Србије“, Београд, Функција економских послова и набавки, Сектор за порезе и буџет, Београд, Таковска 2, Писарница, бланко сопствену меницу или неопозиву, безусловну, на први позив наплативу банкарску гаранцију, као гаранцију за добро извршење посла.

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



овлашћењу – писму мора бити идентичан са потписом или потписима са картона депонованих потписа.

У случају да је 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.

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

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

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

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

У случају да 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.

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

Члан 11.

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

Члан 12.

Уговор ступа на снагу даном потписивања обе уговорне стране и примењује се до комплетног испуњења уговорних обавеза обе уговорне стране.

Члан 13.

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

Члан 14.

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

КУПАЦ

ПРОДАВАЦ

Веселинка Тотих

Буџет Предузећа,

I оперативни трошак / 8. Репродукциони материјал / 01010302. Канцеларијски материјал, под редним бројем 3.



7. МОДЕЛ УГОВОРА

-Партија 2-

Јавно предузеће „Пошта Србије“, Београд

Број: 2018-124836/

Београд, __. __. 2018. године

УГОВОР О КУПОПРОДАЈИ

Закључен између:

1. Јавног предузећа „Пошта Србије“, Београд

Београд, Таковска бр. 2,

које заступа по овлашћењу, директор Функције економских послова
и набавки, Веселинка Тотих

(у даљем тексту: **Купац**)

и

2.

_____,
(назив понуђача, односно свих чланова групе понуђача)

_____,
(место, улица и број, понуђача, односно водећег члана групе понуђача)

које заступа директор: _____

(у даљем тексту: **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 поступак јавне набавке мале вредности добара - потрошни канцеларијски материјал за потребе Предузећа, обликоване по партијама, број ЈН: 203/2018.

- да је Купац донео Одлуку о додели уговора, број ////////// од ////////// 2018. године.

Члан 1.

Предмет овог уговора је купопродаја Flip chart папира - партија 2 (у даљем тексту: роба), а у свему према Понуди Продавца бр. _____ од __. __. 2018. године, заведеној код Купца под бројем ___/___/___ од ___/___/___ 2018. године, (у даљем тексту: Понуда) и техничким карактеристикама, који су дати у прилогу и чине саставни део овог уговора.

Члан 2.

Укупна цена робе из члана 1. овог уговора износи _____ (словима: _____) динара без ПДВ-а.

Цена из претходног става, формирана је на паритету FCO магацин Купца у Београду, укључујући испоруку, царину и све друге зависне и пратеће трошкове изузев ПДВ-а.

Цена је фиксна и не може се мењати.

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 наредну годину 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 робу испоручи Купцу у року од 7 (седам) дана од дана достављања Налога за набавку, а на основу закљученог уговора, на паритету FCO магацин Купца у Београду, Кумодрашка бр. 248.

Продавац се обавезује да испоручи робу из члана 1. овог уговора, према квалитету и карактеристикама који су одређене у Понуди.

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

Роба мора бити нова, технички исправна, без икаквих оштећења и производних недостатака, у оригиналној амбалажи.

Комисија за квалитативни пријем, образована од стране Купца, извршиће пријем робе о чему ће бити сачињен Записник о пријему материјала, који ће бити потписан од стране овлашћених представника Купца и потписан и оверен печатом од стране овлашћеног представника Продавца.

Записник о пријему материјала и отпремница представљају основ за испостављање рачуна на адресу достављања рачуна.

Продавац је дужан да 5 (пет) дана пре предвиђене испоруке, достави Купцу податке о роби спремној за испоруку, због благовремене припреме складишног простора. Уколико не добије писану сагласност о тачном датуму и времену испоруке од стране Купца, Продавац неће моћи да испоручи робу.

Члан 4.

Купац се обавезује да уговорену цену плати Продавцу, у року од _____ (_____) дана од дана испоруке и потписивања Записника о пријему материјала, а на основу достављеног уредног рачуна.

Уколико се испорука робе врши у више обрачунских периода за обрачун ПДВ-а, Продавац се обавезује да до последњег дана у текућем месецу достави рачун за извршену испоруку робе за текући месец.

Продавац је дужан да уз испоручену робу достави Купцу отпремницу.

Продавац се обавезује да приликом сваке испоруке робе, достави рачун за извршену испоруку на адресу доспећа: ЈП "Пошта Србије", Београд, Функција економских послова и набавки, Сектор за порезе и буџет, Служба за реализацију функционалног буџета Предузећа, Таковска 2, Београд. ПИБ Купца је 100002803.

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

Члан 5.

У случају да Продавац ангажује подизвођача:

Продавац у потпуности одговара Купцу за извршење свих обавеза из овог уговора, укључујући и обавезе које је поверио подизвођачу:

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

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



Члан 6.

У случају видљивих недостатака, који су били уочени приликом пријема робе, Купац неће примити робу, а Записник о недостацима ће 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 усвојеном понудом и овим уговором.

Члан 7.

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 15 (петнаест) дана од дана пријема робе.

Продавац се обавезује да најкасније у року од 8 (осам) дана од дана пријема рекламације са Записником о недостацима, рекламирану робу замени новом, технички исправном.

Члан 8.

За све уочене недостатке - скривене мане, који нису били уочени у моменту квалитативног и квантитативног пријема робе, већ су се испојили током употребе исте, Купац ће рекламацију са записником о недостацима доставити Продавцу најкасније у року од 15 (петнаест) дана по утврђивању недостатака.

Продавац је дужан да најкасније у року од 8 (осам) дана од дана пријема рекламације рекламирану робу замени новом, технички исправном.

Члан 9.

Уколико Продавац касни са извршењем својих обавеза из члана 3. став 1, члана 7. став 2. и члана 8. став 2. дужан је да за сваки дан закашњења плати Купцу на име уговорне казне износ од 0,5% од уговорене вредности 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 вредности.

Члан 10.

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

Члан 11.

Уговор ступа на снагу даном потписивања обе уговорне стране и примењује се до комплетног испуњења уговорних обавеза обе уговорне стране.

Члан 12.

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

Handwritten signature and initials in the bottom right corner.



Члан 13.

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

КУПАЦ

ПРОДАВАЦ

Веселинка Тотић

Буџет Предузећа,
I оперативни трошак / 8. Репродукциони материјал / 01010302. Канцеларијски материјал, под
редним бројем 3.

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

8.1 ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ПОНУБЕНЕ ЦЕНЕ

Партија 1 - Индиго ручни А4

1	2	3	4	5	6
Назив	Јединична цена без ПДВ-а (у динарима)	Јединична цена са ПДВ-ом (у динарима)	Укупна вредност без ПДВ-а (у динарима)	Укупна вредност са ПДВ-ом (у динарима)	Остали трошкови (%)
Индиго ручни А4-Индиго папир плаве боје, употребљив више пута, намењен за ручно писање, формат А4, паковање 100 комада					

М.П.

ПОНУЂАЧ



8.1 ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ

Партија 2 - Flip chart папир

1	2	3	4	5	6
Назив	Јединична цена без ПДВ-а (у динарима)	Јединична цена са ПДВ-ом (у динарима)	Укупна вредност без ПДВ-а (у динарима)	Укупна вредност са ПДВ-ом (у динарима)	Остали трошкови (%)
Flip chart папир за покретну таблу (блок од 50 листова димензија 65x95cm)					

М.П.

ПОНУЂАЧ





8.2 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*).

**9. ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ**

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

Партија 1

Трошкови прибављања средства обезбеђења (I)	Остали трошкови припреме понуде (II)	Укупни трошкови припреме понуде (III)=(I)+(II)

Партија 2

Трошкови прибављања средства обезбеђења (I)	Остали трошкови припреме понуде (II)	Укупни трошкови припреме понуде (III)=(I)+(II)

М.П.

Понуђач

Место и датум

40

**10. ИЗЈАВА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ**

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

(пословно име и седиште понуђача)

потврђује, да је понуду за јавну набавку мале вредности потрошног канцеларијског материјала за потребе Предузећа, број ЈН: 203/2018, обликовану по партијама, 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.

Понуђач

Место и датум

48
1
28
48



ДУЖНИК: _____

Седиште: _____

Матични број: _____

Порески идентификациони број ПИБ: _____

Текући рачун: _____

Код банке: _____

ИЗДАЈЕ**МЕНИЧНО ОВЛАШЋЕЊЕ - ПИСМО**
- за корисника бланко сопствене менице -**КОРИСНИК:** Јавно предузеће „Пошта Србије“, Београд (Поверилац)
Седиште: Београд, Таковска 2

Предајемо Вам 1 (једну) бланко сопствену меницу, серије _____ и овлашћујемо ЈП „Пошта Србије“, Београд, Таковска бр. 2, као повериоца, да предату меницу може попунити на износ од минимум 5% од укупне вредности понуде за ЈН: 203/2018, што номинално износи _____ динара без ПДВ-а, а по основу гаранције за озбиљност понуде.

Меница важи 90 (деведесет) дана од дана јавног отварања понуда за јавну набавку број: 203/2018.

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

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

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

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

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

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

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

Датум издавања
овлашћења**М.П.****Дужник – издавалац**
менице_____
потпис овлашћеног лица

ДУЖНИК: _____

Седиште: _____

Матични број: _____

Порески идентификациони број ПИБ: _____

Текући рачун: _____

Код банке: _____

**ИЗДАЈЕ****МЕНИЧНО ОВЛАШЋЕЊЕ - ПИСМО**
- за корисника бланко сопствене менице -**КОРИСНИК:** Јавно предузеће „Пошта Србије“, Београд (Поверилац)
Седиште: Београд, Таковска 2

Предајемо Вам 1 (једну) бланко сопствену меницу, серије _____ и овлашћујемо ЈП „Пошта Србије“, Београд, Таковска бр. 2, као повериоца, да предату меницу може попунити на износ од минимум 5% од укупне вредности понуде за ЈН: 203/2018, што номинално износи _____ динара без ПДВ-а, а по основу гаранције за озбиљност понуде.

Меница важи 90 (деведесет) дана од дана јавног отварања понуда за јавну набавку број: 203/2018.

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

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

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

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

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

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

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

Датум издавања
овлашћења

М.П.

Дужник – издавалац менице

потпис овлашћеног лица