



**РЕПУБЛИКА СРБИЈА  
УПРАВА ЗА ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОСЛОВЕ  
РЕПУБЛИЧКИХ ОРГАНА**

**НАБАВКА УСЛУГЕ ФРАНКИРАЊА ПОШТЕ  
БРОЈ 153/2023**

члан 12. став 1. тачка 11) Закона о јавним набавкама  
(„Службени гласник РС“, број 91/2019),  
- набавка на коју се Закон не примењује –

**ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ**

У поступку набавке број **153/2023**, чији је предмет **набавка услуге франкирања поште**, дајем понуду како следи:

Понуда број: \_\_\_\_\_

Датум: \_\_\_\_\_

**Потпис овлашћеног лица**

\_\_\_\_\_

## ПОДАЦИ О ПРИВРЕДНОМ СУБЈЕКТУ

<b>Пословно име или скраћени назив</b>		
<b>Адреса седишта</b>	<b>Улица и број</b>	
	<b>Место</b>	
	<b>Општина</b>	
<b>Матични број привредног субјекта</b>		
<b>Порески идентификациони број</b>		
<b>Статус привредног субјекта (заокружити)</b>		А) Правно лице
		Б) Предузетник
		В) Физичко лице
<b>Врста - величина правног лица (заокружити)</b>		А) Велико
		Б) Средње
		В) Мало
		Г) Микро
<b>Одговорно лице</b>		
<b>Лице за контакт</b>		
<b>Телефон</b>		
<b>Телефакс</b>		
<b>e-mail:</b>		
<b>Број текућег рачуна</b>		
<b>Назив пословне банке код које се води рачун</b>		

Потпис овлашћеног лица

\_\_\_\_\_

**Подаци о наручиоцу:**

- Управа за заједничке послове републичких органа,
- Београд, улица Немањина број 22-26,
- ПИБ 102199617,
- Матични број 07001401,
- ЈБКЈС 41100,
- email: [www.uzzpro.gov.rs](http://www.uzzpro.gov.rs)
- Контакт особа: Слађана Станковић телефон: 011 2656 336.

**Предмет набавке:** Предмет набавке је набавка услуге франкирања поште и обухвата:  
- пријем, пренос и уручење поштанских пошиљака са или без посебних услуга, којег ће Наручилац, односно његове организационе јединице, предавати за примаоце у унутрашњем и међународном поштанском саобраћају и  
- навијање и употреба машине за франкирање.

Списак организационих јединица и машина за франкирање, наведен је у Обрасцу спецификације са структуром понуђене цене, а Наручилац се обавезује да у случају измена благовремено, писаним путем, обавести Даваоца услуга.

Назив и ознака из општег речника: Разне услуге - 98300000-6.

**Врста поступка:** Набавка на коју се не примењује Закон о јавним набавкама („Службени гласник РС“, број 91/2019; у даљем тексту: ЗЈН), 12. став 1. тачка 11) члана 91. ЗЈН.

### 1. Валута

Цена мора бити исказана у динарима, без ПДВ-а.

Процењена вредност ће представљати вредност уговора.

У цену је потребно урачунати све зависне трошкове.

**Рок важења понуде не може бити краћи од 30 дана од дана истека рока за подношење понуда.**

### 2. Финансијска документација за плаћање

Давалац услуге је дужан да изда фактуру, у складу са чланом 42. Закона о порезу на додату вредност („Сл. гласник РС“, бр. 84/04, 86/04-испр, 61/05, 61/07, 93/12, 108/13, 6/14-усклађени дин. изн., 68/14-др. закон, 142/14, 5/15-усклађени дин.изн., 83/15, 5/16-усклађени дин. изн., 108/16, 7/17-усклађени ди.изн., 113/17, 13/18-усклађени дин.изн., 30/18, 4/19-усклађени дин.изн., 72/19, 8/20-усклађени дин.изн., 153/20 и 138/22).

Давалац услуге је дужан да изда фактуру у складу са одредбама Закона о електронском документу, електронској идентификацији и услугама од поверења у електронском пословању („Службени гласник РС“, бр. 94/2017 и 52/2021).

Креирана и регистрована фактура доставља се преко Система е-фактура (СЕФ-а) у електронској форми на е-адресу Наручиоца.

Свака креирана и регистрована фактура мора да садржи тачне идентификационе податке о Наручиоцу, број и датум закљученог Уговора, адресу-место и датум пружене услуге.

Давалац услуга ће Наручиоцу за извршене услуге из претходног календарског месеца испостављати обједињени месечни рачун.

Наручилац је дужан да изврши плаћање у року од 30 (тридесет) дана од дана пријема е-фактуре на текући рачун број (*биће преузето из понуде*) који се води код банке (*биће преузето из понуде*).

Наручилац се обавезује да, за пружене услуге које су предмет набавке, Даваоцу услуга плаћа накнаде, и то:

- накнаду по јединици услуге преноса поштанских пошиљака у унутрашњем поштанском саобраћају, у складу са ценовником резервисаних поштанских услуга у унутрашњем поштанском саобраћају и 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,

- накнаду за износ поштарине на који се машина навија,

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

Давалац услуга ће Наручиоцу доставити ценовнике приликом закључивања Уговора. Давалац услуга је у обавези да у случају измене ценовника, обавести Наручиоца о истом.

Обрачун накнада за пружене услуге које су предмет набавке врши се према ценовницима важећим на дан пружања услуга.

У случају измене текућег рачуна и пословне банке, Давалац услуге је дужан да благовремено достави Наручиоцу Обавештење о извршеним изменама, које ће бити саставни део Уговора и неће представљати основ за сачињавање Анекса уговора.

У случају више или мање зарачунате цене, фактура се враћа Даваоцу услуге путем Система е-фактура (СЕФ-а) уз напомену о разлозима враћање фактуре.

Уколико Наручилац утврди да достављена документација није исправно регистрована и достављена у року, о истом обавештава Даваоца услуге који је у том случају дужан да исту откаже.

Обавезе Наручиоца које доспевају у наредној буџетској години биће реализоване највише до износа финансијских средстава која ће Наручиоцу бити одобрена за наредну буџетску годину.

### **3. Рокови за пренос и уручење пошиљака**

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.

### **4. Место пружања услуга**

Услуге који су предмет ове набавке вршиће се сукцесивно у складу са потребама Наручиоца, у Београду, Немањина 22-26.

### **5. Обавезе Наручиоца**

Наручилац се обавезује да пошиљке које предаје, да опреми и преда у складу са законом којим је уређена поштанска делатност и другим прописима којима је регулисан унутрашњи и међународни поштански саобраћај.

Наручилац је сагласан да у периоду када се на основу аката надлежних органа врши наплата доплатних марака, исте записнички поништава у унутрашњем поштанском саобраћају, изузев новина и часописа.

Поштанске пошиљке које су франкиране машином за франкирање (у даљем тексту: франкиране пошиљке), предаваће се у контролној пошти, и то оног дана који је жигом машине означен на франкираним пошиљкама.

На франкираним пошиљкама, отисак износа поштарине и отисци жига машине морају бити у горњем десном углу адресне стране пошиљке.

Када се пошиљке отпремају као тисковине, приликом њиховог отпремања на адресној страни тисковине, у горњем левом углу, Наручилац услуга је у обавези да стави ознаку „тисковина“ у унутрашњем поштанском саобраћају, а у међународном поштанском саобраћају саобраћају ознаку „prime“.

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

Наручилац 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 које су уписане ове пошиљке приликом пријема.

На поштанским пошиљкама мора бити означена адреса пошиљаоца.

Наручилац се обавезује да ће се придржавати и других упутстава- пријемне поште у вези са начином припреме и временом предаје пошиљака на отпрему, укључујући и инструкције у вези са попуњавањем образаца „Пријемна књига-лист” (П-3), као и коришћењем апликације Електронске пријемне књиге (ЕПК), уколико се определи да исту користи.

Приликом предаје пошиљака из члана 1. овог уговора Наручилац у обавези је да попуни образац „Пријемна књига-лист” (П-3) у једном примерку, која ће служити као документ на основу којег се врши обрачун поштарине, а приликом предаје франкираних пошиљака, Наручилац попуњава и „Контролни лист” (обр. МФ-1) у два примерка, за сваку од уговорних страна по један примерак.

Наручилац може штампати Пријемну књигу-лист и Контролни лист преко рачунара, с тим да садрже елементе које садржи образац П-3 и образац МФ-1.

Списак организационих јединица и машина за франкирање, наведен је у Обрасцу спецификације са структуром понуђене цене, а Наручилац се обавезује да у случају измена благовремено, писаним путем, обавести Даваоца услуга.

## **6. Квалитет и начин спровођења контроле и обезбеђивања гаранције квалитета**

Давалац услуге је дужан да услуге које су предмет јавне набавке пружа благовремено, квалитетно у складу са добрим пословним обичајима и правилима струке која важе за област која је предмет јавне набавке.

Давалац услуге је дужан да сачини записник о навијању машина за франкирање, који потписују Давалац услуге и лице Наручиоца одговорно за праћење реализације уговора. Наручилац је дужан да благовремено обавести Даваоца услуге писаним путем о сваком евентуалном недостатку уоченом у току преноса и уручења пошиљака у циљу отклањања истих.

Лице одговорно за праћење реализације уговора код Наручиоца је (*попуњава Наручилац*).

Лице одговорно за праћење реализације уговора код Даваоца услуге је (*биће преузето из понуде*), контакт телефон: (*биће преузето из понуде*), email: (*биће преузето из понуде*).

## **7. Заштита података**

Уговорне стране ће поступати у складу са Законом о заштити података о личности ("Сл. гласник РС", бр. 87/2018).

## **8. Мере заштите**

Давалац услуге је дужан да приликом пружања услуге примењује све потребне мере заштите у складу са одредбама Закона о безбедности и здрављу на раду („Службени гласник РС“ број 35/23).

## **9. Безбедносна провера**

Привредни субјект је дужан да у року од 3 дана од дана закључења Уговора достави попуњен упитник са идентификационим подацима лица која ће пружати услуге, а у складу са захтевима службе Министарства унутрашњих послова, ради безбедносне провере.

## **10. Употреба печата**

Чланом 10. Правилника о обавезним елементима образаца понуде у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова ("Службени гласник Републике Србије", бр. 21/2021) прописано је да приликом сачињавања понуде употреба печата није обавезна.

### **11. Виша сила**

Уколико после закључења уговора наступе околности више силе које доведу до ометања или онемогућавања извршења обавеза дефинисаних оквирним споразумом, рокови извршења обавеза ће се продужити за време трајања више силе.

Виша сила подразумева екстремне и ванредне догађаје који се не могу предвидети, који су се догодили без воље и утицаја страна у оквирном споразуму и који нису могли бити спречени од стране погођене вишом силом. Вишом силом могу се сматрати поплаве, земљотреси, пожари, политичка збивања (рат, нереди већег обима, штрајкови), императивне одлуке власти (забрана промета увоза и извоза) и слично.

Страна у оквирном споразуму погођена вишом силом, одмах ће у писаној форми обавестити другу страну о настанку непредвиђених околности и доставити одговарајуће доказе.

### **12. Заштита података Даваоца услуге**

Наручилац ће чувати као поверљиве све податке о привредном субјекту садржане у понуди који су посебним прописом утврђени као поверљиви и које је као такве привредни субјекат означио речју „ПОВЕРЉИВО“ у понуди. Наручилац ће одбити давање информације која би значила повреду поверљивости података добијених у понуди.

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.

### **13. Заштита података наручиоца**

Наручилац ће захтевати заштиту поверљивости података које понуђачу ставља на располагање.

Лице које је примило податке одређене као поверљиве дужно је да их чува и штити, без обзира на степен те поверљивости.

### **14. Измене током трајања уговора**

Наручилац може на основу члана 156-161. Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС", бр. 91/2019), током трајања уговора о јавној набавци да измени уговор без спровођења поступка јавне набавке, ако за то постоје оправдани разлози.

Измене и допуне овог уговора могу се вршити само у писаној форми и уз обострану сагласност уговорних страна.

**ИЗЈАВА**  
**о испуњености критеријума за**  
**квалитативни избор привредног субјекта**

**ПОТВРЂУЈЕМ** под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као одговорно лице Привредног субјекта \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ да не постоје основи за искључење на основу члана 111. ЗЈН у поступку набавке број **153/2023**, чији је предмет **набавка услуге франкирања поште и то:**

- Да привредни субјект и његов законски заступник у периоду од претходних пет година од дана истека рока за подношење понуда, није правноснажно осуђен, осим ако правноснажном пресудом није утврђен други период забране учешћа у поступку јавне набавке, за:
- 1) за кривично дело које је извршило као члан организоване криминалне групе и кривично дело удруживања ради вршења кривичних дела;
  - (1) за кривично дело злоупотребе положаја одговорног лица, кривично дело злоупотребе у вези са јавном набавком, кривично дело примања мита у обављању привредне делатности, кривично дело давања мита у обављању привредне делатности, кривично дело злоупотребе службеног положаја, кривично дело трговине утицајем, кривично дело примања мита и кривично дело давања мита, кривично дело преваре, кривично дело неоснованог добијања и коришћења кредита и друге погодности, кривично дело преваре у обављању привредне делатности и кривично дело пореске утаје, кривично дело тероризма, кривично дело јавног подстицања на извршење терористичких дела, кривично дело врбовања и обучавања за вршење терористичких дела и кривично дело терористичког удруживања, кривично дело прања новца, кривично дело финансирања тероризма, кривично дело трговине људима и кривично дело заснивања ропског односа и превоза лица у ропском односу;
  - 2) Да је привредни субјект измирио доспеле порезе и доприносе за обавезно социјално осигурање или да му је обавезујућим споразумом или решењем, у складу са посебним прописом, одобрено одлагање плаћања дуга, укључујући све настале камате и новчане казне;
  - 3) Да привредни субјект у периоду од претходне две године од дана истека рока за подношење понуда није повредио обавезе у области заштите животне средине, социјалног и радног права, укључујући колективне уговоре, а нарочито обавезу исплате уговорене зараде или других обавезних исплата, укључујући и обавезе у складу с одредбама међународних конвенција;
  - 4) Да не постоји сукоб интереса, у смислу овог закона, који не може да се отклони другим мерама;
  - 5) Да привредни субјект није покушао да изврши непримерен утицај на поступак одлучивања наручиоца или дошао до поверљивих података који би могли да му омогуће предност у поступку јавне набавке или доставио обмањујуће податке који могу да утичу на одлуке које се тичу искључења привредног субјекта, избора привредног субјекта или доделе уговора;

**Наручилац је дужан да искључи привредног субјекта из поступка јавне набавке ако у поступку јавне набавке утврди да постоје основи за искључење наведени у овој Изјави, а може да одустане из преовлађујућих разлога који се односе на јавни интерес као што је јавно здравље или заштита животне средине.**

*Напомена: Уколико понуду подноси група понуђача/подизвођач изјава мора бити потписана и попуњена од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача/подизвођач (Образац копирати уколико понуду подноси група понуђача или подизвођач).*

**ДАТУМ**

**Потпис овлашћеног лица**



**Р О К  
ВАЖЕЊА ПОНУДЕ**

**Рок важења понуде не може бити краћи од 30 дана, од дана отварања понуда.**

**Понуда коју подносим у предметном поступку набавке важи**

\_\_\_\_\_ дана од дана отварања понуда.  
(уписати број дана важења понуде)

**Потпис овлашћеног лица**

\_\_\_\_\_

**ИЗЈАВА**

Изјављујем у поступку набавке број **153/2023**, чији је предмет набавка услуге **франкирања поште**, да је за реализацију уговора, односно извршење уговорних обавеза одговорно лице: \_\_\_\_\_ .

*(уписати име и презиме, контакт телефон, e-mail адресу)*

У случају промене одговорног лица за реализацију, дужан сам да одмах обавестим Наручиоца писаним путем, односно путем email-а.

Датум: \_\_\_\_\_

**Потпис овлашћеног лица**

\_\_\_\_\_

## СПЕЦИФИКАЦИЈА СА СТРУКТУРОМ ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ

Привредни субјект је дужан да упише цене за наведене услуге у динарима без ПДВ-а

## I ПИСМОНОСНЕ УСЛУГЕ

Стопа масе у грамима	ПИСМО			ШТАМПАНА СТВАР ТИСКОВИНА	
	ПИСМО 1	ПРЕПОРУЧЕНО 2	ВРЕДНОСНО 3	ТИСКОВИНА 4	ПРЕПОРУЧЕНА 5
Опис					
до 20					
од 21-50					
од 51-100					
од 101-250					
од 251-500					
од 501-1000					
од 1000-2000					
УКУПНО без ПДВ-а:					

УКУПНО I без ПДВ-а (1+2+3+4+5):

**II ПАКЕТСКЕ УСЛУГЕ**

Стопа масе у килограмима	Обичан пакет	Обичан издвојени пакет – ломљив или гломазан
Опис	1	2
До 3		
Преко 3-5		
Преко 5-10		
УКУПНО без ПДВ-а:		

<b>УКУПНО II без ПДВ-а (1+2):</b>	
-----------------------------------	--

<b>УКУПНО I+II без ПДВ-а:</b>	
-------------------------------	--

Услуга о преносу пошиљака мора да обухвати:

- Пријем, пренос и ручење пошиљака са или без посебних услуга, које ће Наручилац, односно његове организационе јединице, предавати за примаоце у унутрашњем и међународном саобраћају,
- Навијање машине за франкирање поште
- Давалац услуга ће Наручиоцу за извршене услуге из претходног календарског месеца испостављати обједињени месечни рачун
- Давалац услуга је дужан да Наручиоцу достави ценовнике и да Наручиоца обавести о свакој измени ценовника.

**Потпис овлашћеног лица**

---

**СПИСАК ОРГАНИЗАЦИОНИХ ЈЕДИНИЦА КОРИСНИКА  
УПРАВЕ ЗА ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОСЛОВЕ РЕПУБЛИЧКИХ ОРГАНА**

РЈ/РРЈ/ПЈ	ОРГАНИЗАЦИОНА ЈЕДИНИЦА		ПРИЈЕМНА ПОШТА
	НАЗИВ	АДРЕСА	
Београд центар	Управа за заједничке послове републичких органа	Немањина 22-26	11124 Београд 45
Нови Сад	Управа за заједничке послове републичких органа	Булевар Михајла Пупина бр. 3	21121 Нови Сад
Ниш	Управа за заједничке послове републичких органа	Булевар Немањића бр.14	18101 Ниш 1 18108 Ниш 8
Крагујевац	Управа за заједничке послове републичких органа	Др. Зорана Ђинђића 15а	34000 Крагујевац
Београд центар	Управа за заједничке послове републичких органа	Немањина 11	11000 Београд 6

**СПИСАК МАШИНА ЗА ФРАНКИРАЊЕ  
УПРАВЕ ЗА ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОСЛОВЕ РЕПУБЛИЧКИХ ОРГАНА**

РЈ/РРЈ/ПЈ	НАЗИВ И ТИП МАШИНЕ	КОНТРОЛНА ПОШТА
Београд центар	POSTALIA S 722078	1124 Београд 45
	EFS 30000 718489	
	POSTALIA S 365847	11000 Београд 6

**ОБРАЗАЦ  
ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ**

Трошкове припремања и подношења понуде сноси искључиво Давалац услуге и не може да тражи од Наручиоца накнаду трошкова.

Ако је поступак јавне набавке обустављен из разлога који су на страни Наручиоца, Наручилац је дужан да Даваоцу услуге надокнади трошкове израде узорка или модела, ако су израђени у складу са техничким спецификацијама Наручиоца и трошкове прибављања средстава обезбеђења, под условом да је Давалац услуге тражио накнаду наведених трошкова у својој понуди.

---

---

---

---

---

<b>Укупан износ трошкова:</b>	
-------------------------------	--

**Напомена:** У случају потребе табелу копирати

**МОДЕЛ УГОВОРА**

**Модел уговора привредни субјекат мора да попуни и потпише,  
чиме потврђује да прихвата елементе модела уговора**



РЕПУБЛИКА СРБИЈА  
УПРАВА ЗА ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОСЛОВЕ  
РЕПУБЛИЧКИХ ОРГАНА  
Београд, Немањина 22-26

МОДЕЛ УГОВОРА

УГОВОРНЕ СТРАНЕ:

1. РЕПУБЛИКА СРБИЈА - УПРАВА ЗА ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОСЛОВЕ РЕПУБЛИЧКИХ ОРГАНА, Београд, Немањина 22-26, ПИБ 102199617, матични број 07001401, ЈБКЈС 41100, коју заступа Дејан Матић, в. д. директора (у даљем тексту: Наручилац) и
2. \_\_\_\_\_ са седиштем у \_\_\_\_\_, улица \_\_\_\_\_, ПИБ \_\_\_\_\_, матични број \_\_\_\_\_, кога заступа \_\_\_\_\_, директор (у даљем тексту: Давалац услуге)

УГОВОРНЕ СТРАНЕ КОНСТАТУЈУ:

- да је Наручилац на основу члан 12. став 1. тачка 11) Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС", број 91/2019) и Правилника о начину планирања, спровођења поступка јавне набавке и праћења извршења уговора о јавној набавци број: 110-00-15/2023-10 од 05.09.2023. године спровео отворени поступак јавне набавке, број 153/2023, чији је предмет, **чији је предмет набавка услуге франкирања поште,**

- да је Давалац услуге доставио понуду број (*биће преузето из понуде*), (Прилог 1 - Образац понуде са подацима о понуђачу и Прилог 2 - Образац Спецификација са структуром понуђене цене) која је саставни део овог уговора;

- да је Наручилац у складу са чланом 146. Закона о јавним набавкама донео Одлуку о додели уговора Даваоцу услуге, број (*попуњава Наручилац*);

- да је предмет овог уговора пријем, пренос и уручење поштанских пошиљака са или без посебних услуга, које ће Наручилац, односно његове организационе јединице, предавати за примаоце у унутрашњем и међународном поштанском саобраћају, навијање и употреба машине за франкирање и начин плаћања накнаде за ове услуге.

ПРЕДМЕТ И ЦЕНА

Члан 1.

Предмет уговора је набавка услуге франкирања поште која обухвата:

- пријем, пренос и уручење поштанских пошиљака са или без посебних услуга, које ће Наручилац, односно његове организационе јединице, предавати за примаоце у



унутрашњем и међународном поштанском саобраћају, навијање и употреба машине за франкирање и начин плаћања накнаде за ове услуге, у свему према потребама Наручиоца и у складу са Понудом Даваоца услуге број *(биће презето из понуде)*, која је саставни део Уговора.

Списак организационих јединица и машина за франкирање, наведен је у Обрасцу спецификације са структуром понуђене цене, а Наручилац се обавезује да у случају измена благовремено, писаним путем, обавести Даваоца услуга.

## Члан 2.

### **Вредност уговора износи (попуњава Наручилац) без ПДВ.**

Цене су исказане у динарима, без ПДВ-а.

У цену услуга су урачунати сви зависни трошкови.

Вредност уговора је процењена вредност набавке због немогућности одређивања обима услуга које су предмет овог уговора.

## ФИНАНСИЈСКА ДОКУМЕНТАЦИЈА ЗА ПЛАЋАЊЕ

## Члан 3.

Давалац услуге је дужан да изда фактуру, у складу са чланом 42. Закона о порезу на додату вредност („Сл. гласник РС“, бр. 84/04, 86/04-испр, 61/05, 61/07, 93/12, 108/13, 6/14-усклађени дин. изн., 68/14-др. закон, 142/14, 5/15-усклађени дин.изн., 83/15, 5/16-усклађени дин. изн., 108/16, 7/17-усклађени ди.изн., 113/17, 13/18-усклађени дин.изн., 30/18, 4/19-усклађени дин.изн., 72/19, 8/20-усклађени дин.изн., 153/20 и 138/22).

Давалац услуге је дужан да изда фактуру у складу са одредбама Закона о електронском документу, електронској идентификацији и услугама од поверења у електронском пословању („Службени гласник РС“, бр. 94/2017 и 52/2021).

Креирана и регистрована фактура доставља се преко Система е-фактура (СЕФ-а) у електронској форми на е-адресу Наручиоца.

Свака креирана и регистрована фактура мора да садржи тачне идентификационе податке о Наручиоцу, број и датум закљученог Уговора, адресу-место и датум пружене услуге.

Давалац услуга ће Наручиоцу за извршене услуге из претходног календарског месеца испостављати обједињени месечни рачун.

Наручилац је дужан да изврши плаћање у року од 30 (тридесет) дана од дана пријема е-фактуре на текући рачун број *(биће презето из понуде)* који се води код банке *(биће презето из понуде)*.

Наручилац се обавезује да, за пружене услуге које су предмет набавке, Даваоцу услуга плаћа накнаде, и то:

- накнаду по јединици услуге преноса поштанских пошиљака у унутрашњем поштанском саобраћају, у складу са ценовником резервисаних поштанских услуга у унутрашњем поштанском саобраћају и 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,

- накнаду за износ поштарине на који се машина навија,

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

Давалац услуга ће Наручиоцу доставити ценовнике приликом закључивања Уговора. Давалац услуга је у обавези да у случају измене ценовника, обавести Наручиоца о истом.

Обрачун накнада за пружене услуге које су предмет набавке врши се према ценовницима важећим на дан пружања услуга.

У случају измене текућег рачуна и пословне банке, Давалац услуге је дужан да благовремено достави Наручиоцу Обавештење о извршеним изменама, које ће бити саставни део Уговора и неће представљати основ за сачињавање Анекса уговора.

У случају више или мање зарачунате цене, фактура се враћа Даваоцу услуге путем Система е-фактура (СЕФ-а) уз напомену о разлозима враћање фактуре.

Уколико Наручилац утврди да достављена документација није исправно регистрована и достављена у року, о истом обавештава Даваоца услуге који је у том случају дужан да исту откаже.

Обавезе Наручиоца које доспевају у наредној буџетској години биће реализоване највише до износа финансијских средстава која ће Наручиоцу бити одобрена за наредну буџетску годину.

## **РОКОВИ ЗА ПРЕНОС И УРУЧЕЊЕ ПОШИЉАКА**

### **Члан 4.**

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.

## **МЕСТО ПРУЖАЊА УСЛУГА**

### **Члан 5.**

Услуге који су предмет овог уговора вршиће се сукцесивно у складу са потребама организационих јединица Наручиоца, у Београду, Немањина 22-26.

## **ЗАШТИТА ПОДАТАКА**

### **Члан 6.**

Уговорне стране ће поступати у складу са Законом о заштити података о личности ("Сл. гласник РС", бр. 87/2018).

## **ОБАВЕЗЕ НАРУЧИОЦА**

### **Члан 7.**

Наручилац се обавезује да пошиљке које предаје, да опреми и преда у складу са законом којим је уређена поштанска делатност и другим прописима којима је регулисан унутрашњи и међународни поштански саобраћај.

Издавање и наплату доплатне поштанске марке прописује Влада Републике Србије посебном уредбом, а у складу са Законом о издавању доплатне поштанске марке („Сл. гласник РС“ бр. 61/05).

У периоду важења овог Уговора када се на основу акта надлежног органа врши наплата доплатних марки исте се купују и лепе на пошиљке у унутрашњем поштанском саобраћају, осим на пошиљке новина и часписа.

У случају из претходног става издаје се посебан предрачун, односно фактура.

Поштанске пошиљке које су франкиране машином за франкирање (у даљем тексту: франкиране пошиљке), предаваће се у контролној пошти, и то оног дана који је жигом машине означен на франкираним пошиљкама.

На франкираним пошиљкама, отисак износа поштарине и отисци жига машине морају бити у горњем десном углу адресне стране пошиљке.

Када се пошиљке отпремају као тисковине, приликом њиховог отпремања на адресној страни тисковине, у горњем левом углу, Наручилац услуга је у обавези да стави ознаку „тисковина“ у унутрашњем поштанском саобраћају, а у међународном поштанском саобраћају саобраћају ознаку „prime“.

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

Наручилац 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 које су уписане ове пошиљке приликом пријема.

На поштанским пошиљкама мора бити означена адреса пошиљаоца.

Наручилац се обавезује да ће се придржавати и других упутстава- пријемне поште у вези са начином припреме и временом предаје пошиљака на отпрему, укључујући и инструкције у вези са попуњавањем образаца „Пријемна књига-лист” (П-3), као и коришћењем апликације Електронске пријемне књиге (ЕПК), уколико се определи да исту користи.

Приликом предаје пошиљака из члана 1. овог уговора Наручилац у обавези је да попуни образац „Пријемна књига-лист” (П-3) у једном примерку, која ће служити као документ на основу којег се врши обрачун поштарине, а приликом предаје франкираних пошиљака, Наручилац попуњава и „Контролни лист” (обр. МФ-1) у два примерка, за сваку од уговорних страна по један примерак.

Наручилац може штампати Пријемну књигу-лист и Контролни лист преко рачунара, с тим да садрже елементе које садржи образац П-3 и образац МФ-1.

## **КВАЛИТЕТ И НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА**

### **Члан 8.**

Давалац услуге је дужан да услуге које су предмет овог уговора пружа благовремено, квалитетно у складу са добрим пословним обичајима и правилима струке која важе за област која је предмет јавне набавке.

Давалац услуге је дужан да сачини записник о навијању машина за франкирање, који потписују Давалац услуге и лице Наручиоца одговорно за праћење реализације уговора.

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

Лице одговорно за праћење реализације уговора код Наручиоца је (*попуњава Наручилац*).

Лице одговорно за праћење реализације уговора код Даваоца услуге је (*биће преузето из понуде*), контакт телефон: (*биће преузето из понуде*), email: (*биће преузето из понуде*).

## **МЕРЕ ЗАШТИТЕ**

### **Члан 9.**

Давалац услуге је дужан да приликом пружања услуге примењује све потребне мере заштите у складу са одредбама Закона о безбедности и здрављу на раду („Службени гласник РС“ број 35/23).

## **БЕЗБЕДНОСНА ПРОВЕРА**

### **Члан 10.**

Двалац услуге је дужан да у року од 3 дана од дана закључења Уговора достави попуњен упитник са идентификационим подацима лица која ће пружати услуге, а у складу са захтевима службе Министарства унутрашњих послова, ради безбедносне провере.

## **ВИША СИЛА**

### **Члан 11.**

Уколико после закључења уговора наступе околности више силе које доведу до ометања или онемогућавања извршења обавеза дефинисаних оквирним споразумом, рокови извршења обавеза ће се продужити за време трајања више силе.

Виша сила подразумева екстремне и ванредне догађаје који се не могу предвидети, који су се догодили без воље и утицаја страна у оквирном споразуму и који нису могли бити спречени од стране погођене вишом силом. Вишом силом могу се сматрати поплаве, земљотреси, пожари, политичка збивања (рат, нереди већег обима, штрајкови), императивне одлуке власти (забрана промета увоза и извоза) и слично.

Страна у оквирном споразуму погођена вишом силом, одмах ће у писаној форми обавестити другу страну о настанку непредвиђених околности и доставити одговарајуће доказе.

## **ЗАШТИТА ПОДАТАКА НАРУЧИОЦА**

### **Члан 12.**

Давалац услуге је дужан да приликом реализације Уговора, чува као поверљиве све информације од неовлашћеног коришћења и откривања као пословну тајну у складу са Законом о заштити пословне тајне.

## **ПРОМЕНА ПОДАТАКА**

### **Члан 13.**

Давалац услуге је дужан да у року од 5 дана, писаним путем обавести Наручиоца о било којој промени која настане у пословању Даваоца услуге, а која се односи на статусне и друге промене у правном промету, као и да промене документује на прописан начин.

## **ТРАЈАЊЕ УГОВОРА**

### **Члан 14.**

Уговор се закључује даном потписивања обе уговорне стране.

Уговор важи две године од дана закључења у складу са сагласношћу Министарства Финансија број: 401-00-1733/2023-03 од 29.03.2023. године.

Свака од уговорних страна може једнострано раскинути уговор у случају када друга уговорна страна не испуњава или неблаговремено испуњава своје уговором преузете обавезе.

О раскиду Уговора, уговорна страна је дужна писаним путем обавестити другу уговорну страну. Уговор ће се сматрати раскинутим по протеку рока од 15 дана од дана пријема писаног обавештења.

## **ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

### **Члан 15.**

Уговорне стране су сагласне да се на све међусобне односе који нису регулисани овим уговором примењују одредбе Закона о облигационим односима ("Сл. лист СФРЈ", бр. 29/78, 39/85, 45/89 - одлука УСЈ и 57/89, "Сл. лист СРЈ", бр. 31/93, "Сл. лист СЦГ", бр. 1/2003 - Уставна пovelља и "Сл. гласник РС", бр. 18/2020).

### **Члан 16.**

Потраживања из овог уговора не могу се уступати другим правним или физичким лицима, нити се на њима може успостављати заложно право, односно не могу на било који други начин бити коришћена као средство обезбеђења према трећим лицима.

### **Члан 17.**

Све евентуалне спорове уговорне стране ће решавати споразумно, у супротном уговарају надлежност Привредног суда у Београду.

**Члан 18.**

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

**НАРУЧИЛАЦ**

**ДАВАЛАЦ УСЛУГЕ**

\_\_\_\_\_  
**Дејан Матић, в. д. директора**

\_\_\_\_\_  
**, директор**