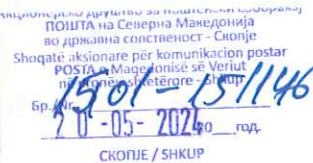




Архивски број: 03-53931/1
Датум: 30.04.2024



ДОГОВОР

за јавна набавка на услуги – поштенски услуги (дел 1 – поштенски услуги над 50 грама)
Склучен помеѓу:

1. МИНИСТЕРСТВО ЗА ФИНАНСИИ, со седиште на улица „Даме Груев“, бр.12 - Скопје, претставувано од Dr. Fatmir Besimi, министер за финансии, во натамошниот текст: договорен орган и

2. АД за поштенски сообраќај Пошта на Северна Македонија во државна сопственост, со седиште на ул.„Орце Николов“ бр.46 Скопје, застапувано од Idri Istrefi, генерален директор, натамошниот текст: носител на набавката.

I. ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРОТ

Член 1

Предмет на овој договор е јавна набавка на услуга и тоа поштенски услуги за поштенски пратки над 50 грама во сè според прифатената понуда од страна на договорниот орган и техничките спецификации, по спроведената поедноставена отворена постапка, по оглас број 03076/2024.

Член 2

Составен дел на овој договор се единечните цени за поштенски услуги за поштенските пратки со тежина над 50 грама (Прилог 1) и техничките спецификации (Прилог 2).

II. ВРЕДНОСТ НА ДОГОВОРОТ

Член 3

Вкупната максимална вредност на овој договор изнесува 3.000.000,00 денари, без пресметан ДДВ.

На износот од став 1 на овој член не се пресметува данок на додадена вредност.

Вкупната максимална вредност на овој договор е фиксна и непроменлива за целото времетраење на договорот.

Единечните цени за предметот на набавката од член 1 од овој договор се фиксни и непроменливи за цело времетраење на овој договор.



III. РОК, МЕСТО И НАЧИН НА ИЗВРШУВАЊЕ НА УСЛУГАТА

Член 4

Избраниот носител на набавката има обврска да ја извршува услугата која е предмет на оваа набавка сукцесивно, во период од 12 (дванаесет) месеци согласно потребите на договорниот орган.

Носителот на набавката ја презема поштата наменета за поштенски услуги само за поштенски пратки над 50 грама од просториите на Министерството за финансии и од просториите на Одделенијата за првостепена управна постапка на Управата за имотно правни работи и Трезорските канцеларии при Министерството за финансии и тоа:

1. Одделенија за првостепена управна постапка во Скопје и тоа во: Центар, Карпош, Чаир, Кисела Вода и Гази Баба, како и
2. Одделенија за првостепена управна постапка во Берово, Битола, Валандово, Велес, Винаца, Гевгелија, Гостивар, Дебар, Делчево, Демир Хисар, Кавадарци, Кичево, Кочани, Кратово, Крива Паланка, Крушево, Куманово, Македонски брод, Неготино, Охрид, Прилеп, Пробиштип, Радовиш, Ресен, Свети Николе, Струга, Струмица, Тетово, Штип.
3. Трезорски канцеларии во Скопје, Битола, Велес, Гевгелија, Гостивар, Дебар, Делчево, Кавадарци, Кичево, Кочани, Куманово, Охрид, Прилеп, Струга, Струмица, Тетово и Штип.

Носителот на набавката е должен пратките да ги достави во рок од најмногу 3 (три) работни дена од приемот на пратката и да достави доказ до договорниот орган за извршената испорака на начин утврден во техничките спецификации кои се составен дел на тендерската документација.

При преземањето на поштенските пратки, носителот на набавката е должен да изврши мерење на лице место на пратките согласно со предметната набавка за да се утврди нивната тежина и да ги преземе само пратките со тежина над 50 грама.

Носителот на набавката е должен да обезбеди континуитет во преземањето на пратките, со најмалку едно преземање и достава во текот на еден работен ден, најмалку 5 (пет) работни дена во неделата во случаите кога се работи за преземање на пратки од службените простории на Министерството за финансии - централа и Одделенијата за првостепена управна постапка во Скопје и тоа во: Центар, Карпош, Чаир, Кисела Вода и Гази Баба, додека во останатите Одделенија за првостепена управна постапка од член 4, став 2, точка 2 и 3 од договорот, носителот на набавката е должен да ги презема пратките најмалку 2 (два) пати во неделата (вторник и четврток).

Носителот на набавката ќе достави список на лица со име и презиме и контакт телефон, задолжени за преземање на поштенските пратки над 50 грама кои се должни во рамки на точно утврдено време (секој работен ден од 08.30-16.30) да ги подигнат пратките. Спецификацијата може да се изготви и рачно од страна на вработените во

Handwritten signature



Министерството за финансии и во Одделенијата за првостепена управна постапка на Управата за имотно – правни работи и Трезорските канцеларии при што порачката за испорака на пратки може да ја извршат по телефон во случај да се појави итна потреба за испорака на пратки надвор од деновите предвидени за преземање на пратките во останатите Одделенија за првостепена управна постапка од член 4, став 2, точка 2 од Договорот.

Рокот за достава на пратките го опфаќа времето од моментот на преземање на пратката од просториите на договорниот орган (секој работен ден од 08.30-16.30) часот до моментот на достава т.е. прием на пратката од примачот.

Носителот на набавката го докажува приемот на пратката од примачот со писмен доказ во кој се содржани датумот на достава на пратката, име и презиме на примачот и своерачен потпис на примачот.

Доказот дека пратката е доставена ќе се доставува до службените простории на Министерството за финансии лоцирано на ул. „Даме Груев“, бр.12, Скопје и на Одделенијата за првостепена управна постапка на Управата за имотно – правни работи и Трезорските канцеларии при Министерството за финансии по извршена достава истиот ден кога е извршена, а најдоцна во рок од 48 (четириесет и осум) часа од извршената испорака.

Доказот за извршена испорака се враќа за извршена достава само во случај кога испраќачот ќе одбере тип на препорачана или лична достава. Во случај кога испраќачот ќе одбере тип на обична достава како доказ за извршена испорака ќе се смета конечниот извештај за испорака.

IV. РОК И НАЧИН НА ПЛАЌАЊЕ

Член 5

Плаќањето за извршената услуга – предмет на договорот, договорниот орган ќе го врши за извршени услуги на месечна основа, врз основа на доставени фактури и доказ за извршена испорака, во рок до 30 (триесет) календарски денови од приемот на фактурите во Министерството за финансии/Подрачните одделенија/Трезорските канцеларии на Министерството за финансии.

Фактурите се доставуваат до архивата на Министерството за финансии (за пратки од Министерството за финансии) на ул. „Даме Груев“ бр.12, 1000, Скопје.

За Подрачните одделенија/Трезорските канцеларии на Министерството за финансии за секој град каде има Подрачно одделение/Трезорска канцеларија се доставува една фактура во Подрачното одделение/Трезорската канцеларија на Министерството за финансии од каде се преземаат пратките.

Во прилог на фактурите, носителот на набавката задолжително доставува конечен извештај потврден од двете договорни страни.

Во потврдените конечни извештаи кои се доставуваат како доказ во прилог на фактурите, задолжително да се наведе бројот на превземања на пратки доколку ги имало, соодветно за секој месец.

14.04.19



Под потврден конечен извештај се смета извештај на кој е наведено име и презиме и своерачен потпис (од определени лица од двете договорни страни) и печат.

Член 6

Во прилог на фактурата, носителот на набавката задолжително доставува доказ за извршената испорака согласно член 5 од овој договор.

V. ОБВРСКИ НА НОСИТЕЛОТ НА НАБАВКАТА

Член 7

Носителот на набавката треба да поседува дозвола/овластување издадено од Агенцијата за пошти за вршење на предметот на договорот за целото времетраење на договорот.

Во случај носителот на набавката да поседува дозвола/овластување која истекува за времетраењето на договорот, потребно е да ја обнови и истата во копија со ознака „верно на оригиналот“ да ја достави до договорниот орган.

Доколку носителот на набавката не ја обнови дозволата/овластувањето, односно остане без дозвола/овластување за времетраењето на договорот, договорниот орган ќе ја активира банкарската гаранција за квалитетно и навремено извршување на договорот предвидена во член 13 од овој договор, и може да го раскине договорот.

Член 8

Носителот на набавката е должен да ја изврши услугата – предмет на овој договор, во се според потребите на договорниот орган, а согласно роковите утврдени во член 4 од овој договор. Во спротивно, договорниот орган ќе ја активира банкарската гаранција од член 13 на овој договор.

Член 9

Носителот на набавката е должен своите обврски да ги извршува стручно и квалитетно согласно единечните цени за поштенските услуги за поштенски пратки над 50 грама кои се составен дел на договорот.

Член 10

Носителот на набавката е должен веднаш по потпишувањето на договорот да достави список со лични податоци на лицата кои ќе бидат ангажирани во извршувањето на услугата.

VI. ОБВРСКИ НА ДОГОВОРНИОТ ОРГАН

Член 11

Договорниот орган се обврзува дека ќе определи лица кои ќе ја следат реализацијата на овој договор и лица кои ќе вршат предавање на поштата во

Sub



Министерството за финансии и неговите Подрачни одделенија/Трезорски канцеларии.

Член 12

Договорниот орган се обврзува дека плаќањето на носителот на набавката ќе го врши во рокот од членот 5 од овој договор.

VII. ГАРАНЦИЈА ЗА КВАЛИТЕТНО И НАВРЕМЕНО ИЗВРШУВАЊЕ НА ДОГОВОРОТ

Член 13

Носителот на набавката е должен заедно со потпишаниот договор да достави банкарска гаранција за квалитетно и навремено извршување на договорот.

Банкарска гаранција за квалитетно и навремено извршување на договорот треба да биде во висина од 10% од вкупната максимална вредност на договорот со пресметан данок на додадена вредност и да е со важност до целосно реализирање на договорот.

Со банкарската гаранција за квалитетно и навремено извршување на договорот носителот на набавката безусловно гарантира за целосно, квалитетно и навремено извршување на обврските по овој договор.

Банкарската гаранција за квалитетно и навремено извршување на договорот треба да биде безусловна, неотповиклива и на прв повик наплатлива од страна на договорниот орган, треба да биде издадена од банка.

Недоставување на банкарската гаранција претставува основ за раскинување на овој договор.

Договорниот орган се обврзува на носителот на набавката да му ја врати банкарската гаранција за квалитетно и навремено извршување на договорот во рок од 14 (четиринаесет) дена од денот на целосното реализирање на договорот.

Договорниот орган нема да ја врати банкарската гаранција за квалитетно и навремено извршување на договорот и ќе бара нејзино активирање од банката која ја има издадено, доколку предметната набавка не е реализирана според одредбите од договорот.

Во случај носителот на набавката поради непредвидени околности (виша сила или други оправдани причини) да не можел да ја изврши услугата, договорниот орган нема да бара активирање на банкарската гаранција, доколку носителот на набавката достави писмено образложение до договорниот орган во кое ќе ги наведе причините за неизвршената или ненавремено извршената услуга, а образложението биде писмено прифатено од страна на договорниот орган.



VIII. ВРЕМЕТРАЕЊЕ НА ДОГОВОРОТ

Член 14

Овој договор се склучува за период од 12 (дванаесет) месеци, сметано од денот на неговото потпишување од страна на двете договорни страни или до негово вредносно исполнување.

IX. УСЛОВИ ЗА РАСКИНУВАЊЕ ИЛИ ПРЕКИНУВАЊЕ НА ДОГОВОРОТ

Член 15

Овој договор може да се раскине спогодбено во согласност на двете договорни страни.

Член 16

Овој договор може да се раскине и еднострано поради непридржување или неисполнување на договорните обврски утврдени со овој договор.

Договорната страна која поради непридржување или неисполнување на договорните обврски го раскинува договорот, должна е тоа да и го соопшти на другата договорна страна без одлагање во писмена форма.

Договорот се смета за раскинат со денот на приемот на известувањето за раскинување на договорот.

Доколку дојде до раскинување на договорот поради неисполнување или ненавремено исполнување на обврските на договорот од страна на носителот на набавката, покрај наплата на банкарската гаранција за квалитетно и навремено извршување на договорот, носителот на набавката ќе биде одговорен и за евентуалната штета што би ја предизвикал на договорниот орган како директна или индиректна последица на неговото работење.

Член 17

Кога една од договорните страни нема да ја исполни својата обврска, договорната страна може да бара исполнување на обврската од другата договорна страна или да го раскине договорот, и да ја активира банкарската гаранција за квалитетно и навремено извршување на договорот, а во секој случај има право на надомест на штетата.

Член 18

Кога договорната страна нема да ја исполни својата обврска во определениот рок, другата договорна страна може да и остави примерен дополнителен рок за исполнување на обврската.

Рокот од став 1 на овој член може да биде продолжен само по писмено барање на носителот на набавката и писмена согласност од договорниот орган.

h.u. 8



Ако договорната страна која не ја исполнила својата обврска во определениот рок, не ја исполни обврската ни во дополнителниот рок, другата договорна страна може да го раскине договорот.

Х. ВИША СИЛА

Член 19

Ниту една од договорните страни нема да биде одговорна за неисполнување на обврските од овој договор до кое би дошло заради виша сила.

Под виша сила се подразбираат настани или околности на кои договорните страни не можат да влијаат и се надвор од нивната контрола, а го попречуваат нормалното извршување на договорот (елементарни непогоди, воени дејства, граѓански немири, штрајкови и сл.).

Вишата сила не вклучува настан што е предизвикан од небрежност или намерна активност што би предизвикала застој во извршувањето на обврските од договорот.

Ако една од договорните страни е спречена да ги исполнува своите обврски заради виша сила, должна е веднаш писмено да ја извести другата страна, со наведување на причините за вишата сила и по можност обезбедување на соодветен доказ.

За времетраењето на вишата сила сите права и обврски од овој договор мируваат.

Договорните страни се обврзуваат на ист начин да ја известат договорната страна за повторното воспоставување на нормални услови за извршување на договорот, односно за престанокот на дејството на вишата сила.

По отстранувањето на вишата сила договорот продолжува да се реализира.

XI. ПРЕОДНИ И ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ

Член 20

Изменувања и дополнувања на договорот можат да се вршат со заедничка согласност на договорните страни по писмен пат.

Договорната страна која бара измена и/или дополнување на договорот е должна своето барање до другата страна да го достави во писмена форма.

Договорот може да се изменува и дополнува со анекс на договорот потпишан од двете договорените страни во согласност со Законот за јавните набавки.

Член 21

За сè што не е предвидено со овој договор, се применуваат одредбите од Законот за облигационите односи, Законот за јавните набавки и од другите позитивни прописи во Република Северна Македонија.



Член 22

Во случај на спор, договорните страни се согласни спорот да го решат спогодбено, а доколку во тоа не успеат, согласни се спорот да го решава предметно надлежниот суд во Скопје.

Член 23

Обработката на личните податоци при реализацијата на овој договор ќе биде во согласност со Законот за заштита на личните податоци.

Член 24

Овој договор е составен во 4 (четири) еднообразни примероци од кои 2 (два) примероци за договорниот орган и 2 (два) за носителот на набавката.

ДОГОВОРЕН ОРГАН:
РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА
МИНИСТЕРСТВО ЗА ФИНАНСИИ
СКОПЈЕ

НОСИТЕЛ НА НАБАВКАТА:
АД за поштенски сообраќај
Пошта на Северна Македонија
во државна сопственост
Скопје



МИНИСТЕР ЗА ФИНАНСИИ
Dr. Fatmir Besimi



ГЕНЕРАЛЕН ДИРЕКТОР
Idri Istrefi

Изработил: Панче Чоневски
Контролирал: Даниела Јанкова
Одобрил: Татјана Васева
Проверил: Daut Hajrullahi
м-р Маја Стаменковска Угриновска
Љубомир Јорданов
Согласен: д-р Јелена Таст

Handwritten initials and signature

ПРИЛОГ 1

III.1. Поштенски услуги за поштенски пратки со тежина над 50 грама

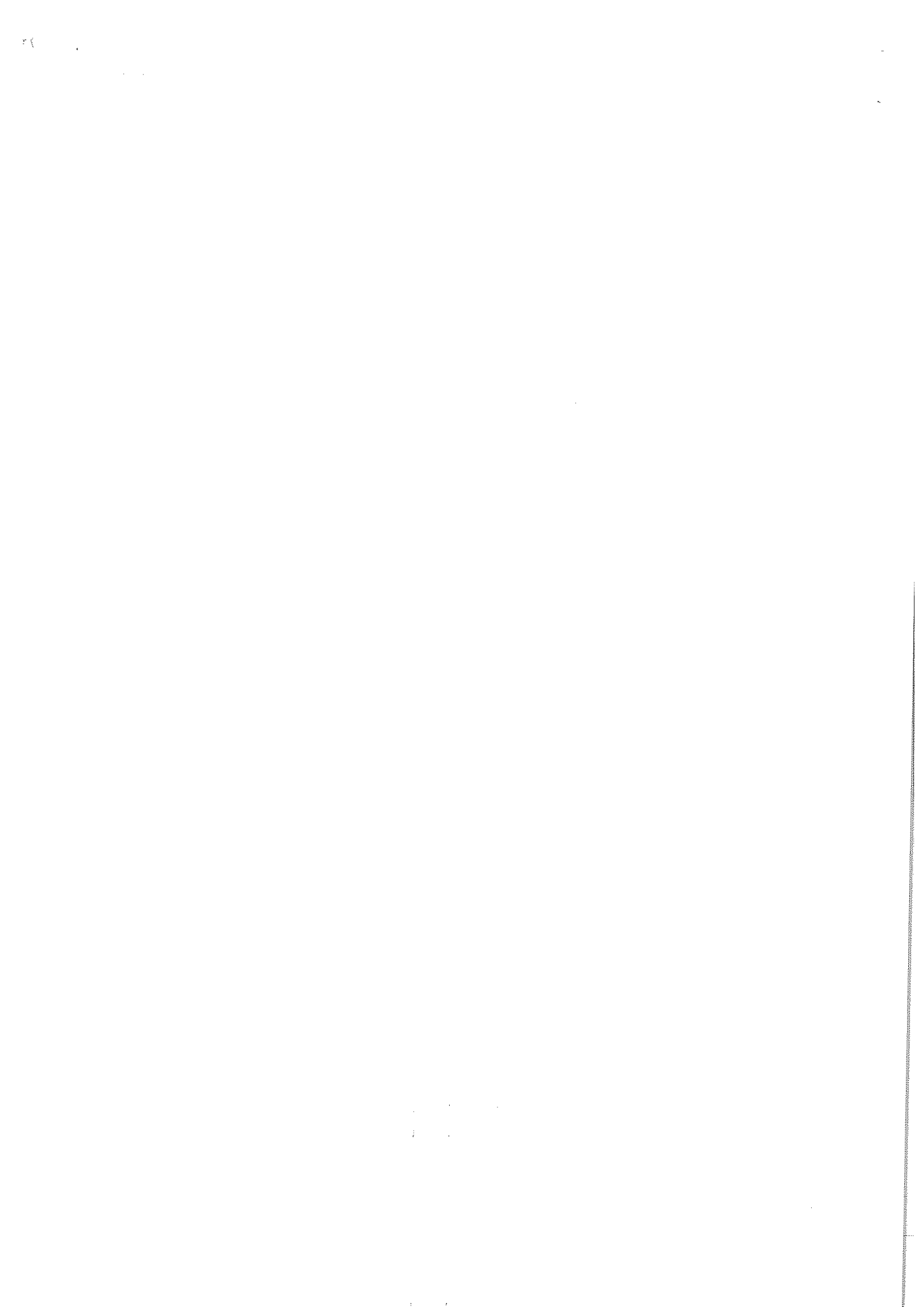
III.1.1. Услуга на прием, пренос, сортирање и дистрибуција (достава) на поштенски пратки со тежина до 2 килограми

Табела 1 : Прием, пренос, сортирање и дистрибуција на поштенски пратки во вид на писма со тежина до 2 килограми

		Поштенски пратки во вид на писма															
		над 50 до 100 грама			над 100 до 250 грама			над 250 до 500 грама			над 500 до 1000 грама			над 1000 до 2000 грама			
обич.	преп.	АР	обич.	преп.	АР	обич.	преп.	АР	обич.	преп.	АР	обич.	преп.	АР	обич.	преп.	АР
13.15	27.95	36.72	16.44	31.24	40.00	21.92	36.72	45.48	35.07	49.87	58.64	48.22	63.02	71.79			

Табела 2: Прием, пренос, сортирање и дистрибуција на поштенски пратки во вид на мали пакети со тежина до 2 килограми

Поштенски пратки во вид на мали пакети																	
над 50 до 100 грама			над 100 до 250 грама			над 250 до 500 грама			над 500 до 1000 грама			над 1000 до 2000 грама					
обич.	преп.	АР	обич.	преп.	АР	обич.	преп.	АР	обич.	преп.	АР	обич.	преп.	АР			
6.58	21.37	30.14	6.58	21.37	30.14	10.96	25.76	34.52	17.54	32.33	41.10	27.13	41.92	50.69			



III.1.2 Услуга на прием, пренос, сортирање и дистрибуција (достава) пакети со тежина до 10 килограми во исто населено место и на подрачје на Република Северна Македонија

Табела 3: Прием, пренос, сортирање и дистрибуција на пакети со тежина до 10 килограми

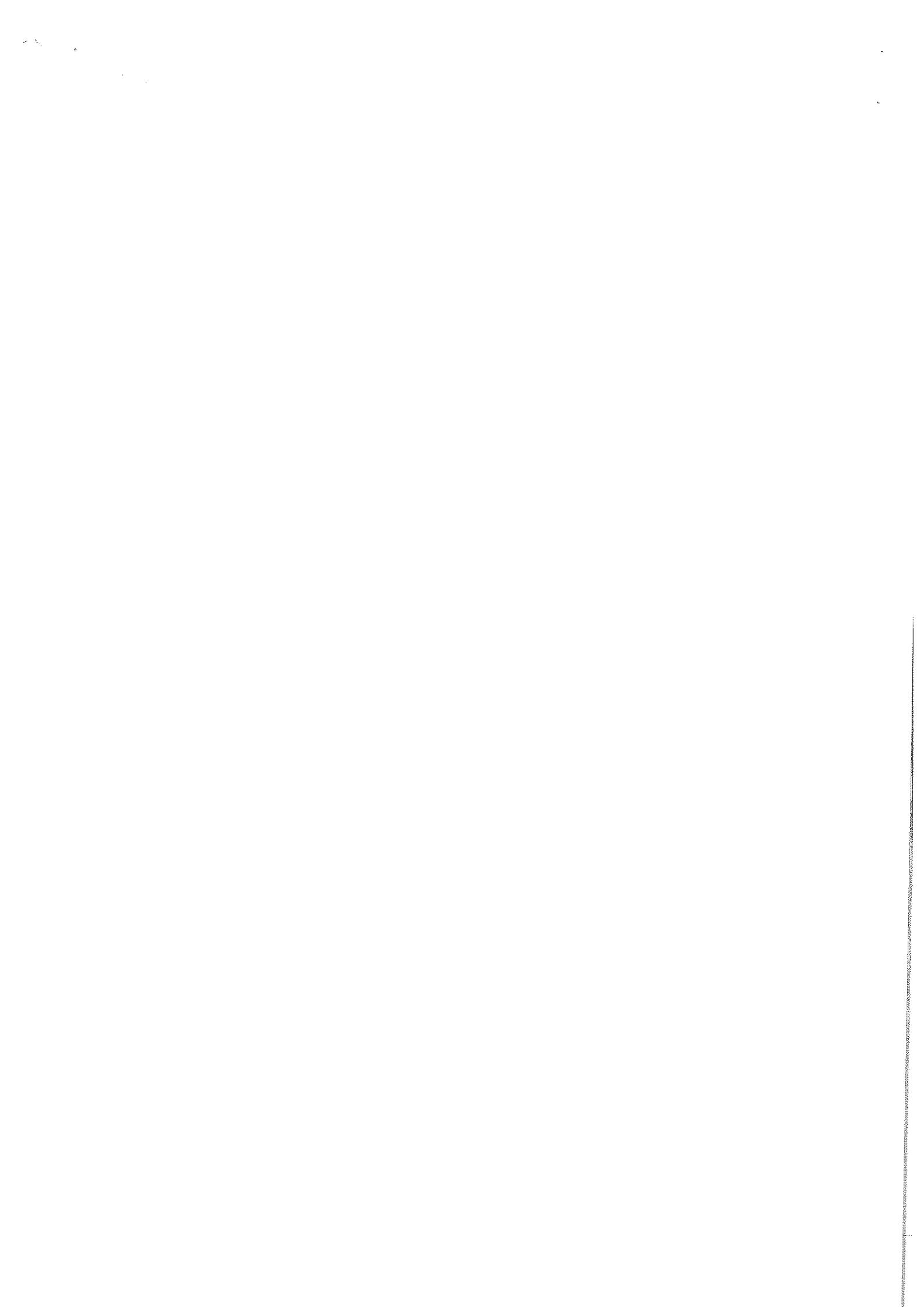
во исто населено Место			на подрачје на Република Северна Македонија				
до 1 кг	над 1 до 3 кг	над 3 до 5 кг	над 5 до 10 кг	до 1 кг	над 1 до 3 кг	над 3 до 5 кг	над 5 до 10 кг
24.39	26.58	28.77	35.35	24.39	26.58	28.77	35.35

III.1.3 Директна пошта на поштенски пратки над 50 грама

Табела 4: Директна пошта

Број на корисници

Директна пошта	Стапка на тежина во грамови	Број на корисници				Вкупно
		над 50	до 5000	до 20000		
	Над 50 до 100 грама	1.10	1.10	1.10		3.29
	Над 100 до 250 грама	1.64	1.64	1.64		4.93
	Над 250 до 500 грама	2.19	2.19	2.19		6.58
	Над 500 до 1000 грама	2.74	2.74	2.74		8.22



1.17

14.4

III.1.4 Печатени работи над 50 грама

Табела 5: Печатени работи

Над 50 до 100 грама		Над 100 до 250 грама		Над 250 до 500 грама		Над 500 до 1000 грама		Над 1000 до 2000 грама	
Обич.	Преп.	Обич.	Преп.	Обич.	Преп.	Обич.	Преп.	Обич.	Преп.
1.23	16.03	1.64	16.44	2.74	17.54	4.66	19.45	6.85	21.65

Табела 6: Други видови поштенски услуги

Услуга на преземање пошта од службени простории	Услуга на лична достава	Поштенски фах
105.22	5.48	8.77

ТЕХНИЧКИ СПЕЦИФИКАЦИИ ЗА ДЕЛ 1

Министерството за финансии има потреба од постојана, квалитетна и навремена испорака на поштенски услуги за поштенски пратки над 50 грама на целата територија на Република Северна Македонија (вклучително до најодалечените места, планинските и руралните средини). Во постапките се врши најчесто лична достава, односно достава на домашна адреса во согласност со потребите на договорниот орган. Пред Министерството за финансии се водат постапки за приватизација на градежно земјиште во државна сопственост и постапки за експропријација, во негови рамки функционираат комисији за денационализација и се комуницира со сите општини и буџетски корисници без оглед на нивното седиште.

Управата за имотно – правни работи при Министерството за финансии во рамките на која функционираат 34 (триесет и четири) подрачни одделенија низ целата територија на Република Северна Македонија има потреба од поштенските услуги и извршувањето на сите услуги наведени подолу е неопходно за нејзино непречено функционирање.

Од горенаведените причини, неопходно е носителот на набавката да врши достава на пратки до сите градови, села и населени места на целата територија на Република Северна Македонија. Секое извршување на услугите од страна на носителот на набавката спротивно на условите предвидени во тендерската документација ќе се смета за неквалитетно и несоодветно извршување на предметната набавка.

1) услуга на прием, пренос, сортирање и дистрибуција (достава) на поштенски пратки со тежина до 2 килограми и тоа:

1. поштенски пратки во вид на писма над 50 грама до 2000 грама
 - над 50 до 100 грама и тоа обично, препорачано и со повратница AR
 - над 100 до 250 грама и тоа обично, препорачано и со повратница AR
 - над 250 до 500 грама и тоа обично, препорачано и со повратница AR
 - над 500 до 1000 грама и тоа обично, препорачано и со повратница AR
 - над 1000 до 2000 грама и тоа обично, препорачано и со повратница AR

AR

2. поштенски пратки во вид на мали пакети над 50 грама до 2000 грама

- над 50 до 100 грама и тоа обично, препорачано и со повратница AR
- над 100 до 250 грама и тоа обично, препорачано и со повратница AR
- над 250 до 500 грама и тоа обично, препорачано и со повратница AR
- над 500 до 1000 грама и тоа обично, препорачано и со повратница AR
- над 1000 до 2000 грама и тоа обично, препорачано и со повратница AR

AR

2) услуга на прием, пренос, сортирање и дистрибуција (достава) пакети со тежина до 10 килограми во исто населено место и на подрачје на

Република Северна Македонија и тоа :

- до 1 кг
- над 1 до 3 кг
- над 3 до 5 кг
- над 5 до 10 кг

- 3) директна пошта на поштенски пратки над 50 грама:
1. неадресирани пратки над 50 до 100 грама во зависност од бројот на корисници:
 - над 50
 - до 5000
 - до 20000
 2. неадресирани пратки над 100 до 250 грама во зависност од бројот на корисници:
 - над 50
 - до 5000
 - до 20000
 3. неадресирани пратки над 250 до 500 грама во зависност од бројот на корисници:
 - над 50
 - до 5000
 - до 20000
 4. неадресирани пратки над 500 до 1000 грама во зависност од бројот на корисници:
 - над 50
 - до 5000
 - до 20000

Услугите на директна пошта би биле потребни единствено во случај на дистрибуција на летоци или ситни брошури за пошироко запознавање на граѓаните со некој проект или активности на Министерството за финансии.

- 4) печатени работи над 50 грама
- Над 50 до 100 грама
 - Над 100 до 250 грама
 - Над 250 до 500 грама
 - Над 500 до 1000 грама
 - Над 1000 до 2000 грама
- 5) услуга на преземање пошта од службени простории
- 6) услуга на лична достава
- 7) обезбедување поштенски фах / преградок каде ќе се врши чување на

поштенски пратки до денот на нивното подигнување за сите градови.

Договорниот орган ќе го извести носителот на набавката за локациите на територијата на Република Северна Македонија во која ќе бидат поставени поштенските фахови.

Носителот на набавката е должен предметот на набавка да го извршува сукцесивно, во период од 12 (дванаесет) месеци, согласно потребите на договорниот орган.

Носителот на набавката е должен поштата која е предмет на поштенските услуги да ја преземе од просториите на Министерството за финансии и од просториите на подрачните одделенија на Министерството за финансии и тоа :

1. Подрачни одделенија на Управата за имотно - правни работи (УИПР) во Скопје и тоа во: Центар, Карпош, Чаир, Кисела Вода и Гази Баба, како и

2. Подрачни одделенија на Управата за имотно - правни работи во Берово, Битола, Валандово, Велес, Винаца, Гевгелија, Гостивар, Дебар, Делчево, Демир Хисар, Кавадарци, Кичево, Кочани, Кратово, Крива Паланка, Крушево, Куманово, Македонски брод, Неготино, Охрид, Прилеп, Пробиштип, Радовиш, Ресен, Свети Николе, Струга, Струмица, Тетово, Штип.

3. Трезорски канцеларии во Скопје, Битола, Велес, Гевгелија, Гостивар, Дебар, Делчево, Кавадарци, Кичево, Кочани, Куманово, Охрид, Прилеп, Струга, Струмица, Тетово и Штип.

При преземањето на поштенските пратки, носителот на набавката е должен да изврши мерење на лице место на пратките согласно со предметната набавка за да се утврди нивната тежина и да ги преземе само пратките со тежина над 50 грама.

Рокот за достава на пратките го опфаќа времето од моментот на преземање на пратката од просториите на договорниот орган (секој работен ден од 08.30-16.30) часот до моментот на достава т.е. прием на пратката од примачот.

Носителот на набавката е должен да обезбеди континуитет во преземањето на пратките, со најмалку едно преземање и достава во текот на еден работен ден, најмалку 5 (пет) работни дена во неделата, во случаите кога се работи за преземање на пратки од службените простории на Министерството за финансии - централа и Одделенијата за првостепена управна постапка во Скопје и тоа во: Центар, Карпош, Чаир, Кисела Вода и Гази Баба, додека во останатите Одделенија за првостепена управна постапка/Трезорски канцеларии, носителот на набавката е должен да ги презема пратките најмалку 2 (два) пати во неделата (вторник и четврток).

Доказот дека пратката е испорачана задолжително се доставува до договорниот орган истиот ден кога е испорачана, а најдоцна во рок од 48 (четириесет и осум) часа од извршената испорака.

Носител на набавката е должен пратките да ги достави во рок од најмногу 3 (три) работни дена од приемот на пратката.

