

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
МИНИСТАРСТВО ФИНАНСИЈА
ПОРЕСКА УПРАВА
Број : 400-404-01-00013-2/2014-G4010
Дана: 26.02.2014. године
К р а г у ј е в а ц

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

за јавну набавку услуге – одржавање фотокопир апарата за потребе Министарства финансија, Пореску управу, Регионално одељење за материјалне ресурсе Крагујевац, са припадајућим органзационим јединицама (Филијалама и Експозитурама)

БРОЈ ЈН – 6У/2014

<u>Крагујевац, фебруар 2014. године</u>

На основу чл. 32. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012, у даљем тексту: Закон), чл. 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 29/2013), Одлуке о покретању поступка јавне набавке услуге одржавања фотокопир апарата 6У/2014 (бр. 400-404-01-00013/2014-G4010 од 24.02.2014.године) и Решења о образовању комисије за јавну набавку услуге одржавања фотокопир апарата (бр. 400-404-01-00013-1/2014-G4010 од 24.02.2014.године) , припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
у отвореном поступку за јавну набавку услуге одржавања фотокопир апарата бр. 6У/2014

Поглавље	*Назив поглавља*	*Страна*
I	Општи подаци о јавној набавци	3-4
II	Подаци о предмету јавне набавке	5
III	Врста, техничке карактеристике, квалитет, и опис услуге, начин спровођења контроле и обезбеђења гаранције квалитета, рок извршења, место извршења услуге.	6-7
IV	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова	8-11
V	Упутство понуђачима како да сачине понуду	12-18
VI	Образац понуде	19-20
VII	Модел уговора	26-28
VIII	Образац структуре цене са упутством како да се попуни	29
IX	Образац изјаве о независној понуди	30
X	Образац изјаве о поштовању обавеза из чл. 75. ст. 2. Закона за понуђача	31
XI	Образац изјаве о поштовању обавеза из чл. 75. ст. 2. Закона за подизвођача	32
XII	Образац изјаве о поштовању обавеза из чл. 75. ст. 2. Закона за понуђача из групе	33
XIII	Образац трошкова припреме понуде	34

- Конкурсна документација садржи 18 страна, без образаца ;
- Укупна садржина конкурсне документације (са обрасцима) је дата на 34 стране.

I. Општи подаци о јавној набавци

1. Подаци о наручиоцу

Назив наручиоца ..... Министарство финансија, Пореска управа - Централа, Београд, улица Саве Машковића 3-5, за потребе Регионалног одељења за материјалне ресурсе Крагујевац
Адреса ..... 34000 Крагујевац, 27 марта бр.14
ПИБ 100020920943
Матични број 17862146
Интернет страница www.purs.gov.rs / aktuelnosti

2. Врста поступка јавне набавке

Предметна јавна набавка се спроводи у отвореном поступку, у складу са Законом и подзаконским актима којима се уређују јавне набавке.

3. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке бр. 6У/2014 је услуга – одржавања фотокопир апарата.

4. Циљ поступка

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

5. Напомена уколико је у питању резервисана јавна набавка

Није у питању резервисана јавна набавка.

6. Напомена уколико се спроводи електронска лицитација

Не спроводи се електронска лицитација.

7. Контакт (лице или служба)

Контакт особе су Јовановић Александар, e- mail адреса aleksandar.jovanovic02@purs.gov.rs и Радица Грковић, e- mail адреса radica.grkovic@purs.gov.rs телефон и факс 034/332-935.

8.Подношење понуде

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца, без обзира на начин на који је послата, до **28.03.2014. године до 12,00 часова** у писарници наручиоца на адресу: Министарство финансија, Пореска управа, Регионално одељење за материјалне ресурсе Крагујевац, улица 27 марта број 14.

Наручилац ће, по пријему одређене понуде, назначити датум и сат њеног пријема и понуђачу ће на његов захтев, издати потврду о пријему. У потврди о пријему наручилац ће навести датум и сат пријема понуде.

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

Напомена:

Уколико понуђач подноси понуду путем поште, без обзира да ли је послао понуду обичном пошиљком, препорученом пошиљком или путем брзе поште, релевантна је једино чињеница када је наручилац примио, односно да ли је наручилац примио понуду пре истека рока за подношење понуда (у којој ситуацији ће понуда бити благовремена), те није релевантан моменат када је понуђач послао понуду.

У року за подношење понуда понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду, на начин који је одређен за подношење понуде. Понуђач је дужан да јасно назначи који део понуде мења односно која документа накнадно доставља.

По истеку рока за подношење понуда понуђач не може да повуче нити да мења своју понуду.

Понуда се подноси непосредно (лично) или путем поште, на поменуту адресу наручиоца, с тим да ће понуђач на коверти назначити следеће:

''Понуда за јавну набавку услуге - одржавања фотокопир апарата, ЈН 6У/2014 - НЕ ОТВАРАТИ".

Понуђач подноси понуду у затвореној коверти, овереној печатом подносиоца понуде, са наведеним називом понуђача и адресом. Понуђач може поднети само једну понуду.

7. Време и место отварања понуда

Јавно отварање понуда одржаће се након истека рока од **30 дана** (члан 95. став 1 тачка 2. ЗЈН) од дана када је достављен и објављен на Порталу јавних набавки позив за подношење понуда и конкурсна документација, сагласно члану 62. став 1. Закона о јавним набавкама. Јавно отварање понуда одржаће се дана **28.03.2014. године у 12,30 часова** на адреси: Пореска управа, Регионално одељење за материјалне ресурсе Крагујевац, улица 27. марта број 14 – у просторији одређеној за спровођење поступка отварања понуда, велика сала у подруму.

Пре почетка поступка јавног отварања понуда, представници понуђача, који ће присуствовати поступку отварања понуда, дужни су да Комисији наручиоца, предају писана пуномоћја, на основу којих ће доказати овлашћење за учешће у поступку јавног отварања понуда. Само представници понуђача који имају одговарајуће овлашћење могу активно да учествују у поступку отварања понуда, док остала лица то не могу.Уколико представник понуђача нема одговарајуће пуномоћје, он може да присуствује поступку отварања понуда као општа јавност, али нема право да активно учествује у поступку отварања понуда.

II Подаци о предмету јавне набавке

1.Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке бр. 6У/2014 је услуге одржавања фотокопир апарата.

Ознака из општег речника набавке : 50313200

2. Партије

Предмет јавне набавке није обликован у више партија.

3. Врста оквирног споразума

Предметни поступак се не спроводи ради закључења оквирног споразума.

III ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ-ОПИС УСЛУГЕ, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА, РОК ИЗВРШЕЊА И МЕСТО ИЗВРШЕЊА УСЛУГЕ И СЛ.

1. Услуга се набавља за следеће фотокопир апарате :

МАРКА И ТИП ФОТОКОПИР АПАРАТА ЗА КОЈИ СЕ НАБАВЉА УСЛУГА	КОЛИЧИНА ФОТОКОПИР АПАРАТА	ФИЛИЈАЛЕ-ЕКСПОЗИТУРЕ ПУ У КОЈИМА СЕ НАЛАЗЕ ФОТОКОПИРИ
RICOH AFICIO MP 1600 (2006.god.)	**25**	АРАНЂЕЛОВАЦ (2 КОМАДА), ЋИЋЕВАЦ, ЋУПРИЈА, ЧАЧАК, Г. МИЛАНОВАЦ, ИВАЊИЦА, КНИЋ, КРАГУЈЕВАЦ (2 КОМАДА), КРУШЕВАЦ, НОВА ВАРОШ, НОВИ ПАЗАР(2 КОМАДА), ПОЖЕГА, СЈЕНИЦА, ЈАГОДИНА (3 КОМАДА), СВИЛАЈНАЦ, УЖИЦЕ(2 КОМАДА), ТРСТЕНИК, ВРЊАЧКА БАЊА, КОСЈЕРИЋ
KONIKA MINOLTA BIZHUB 163 (2009.god.)	**9**	БРУС, КРАГУЈЕВАЦ (3 КОМАДА), ЛАПОВО, НОВИ ПАЗАР, РАЧА, РАШКА, РЕКОВАЦ,
CANON IR3035 (2008.god.)	**3**	КРАГУЈЕВАЦ, КРУШЕВАЦ, НОВИ ПАЗАР
CANON IR 2318 (2010.god.)	**11**	ЧАЧАК (2 КОМАДА), КРАГУЈЕВАЦ(4 КОМАДА), КРАЉЕВО(2 КОМАДА), КРУШЕВАЦ, ПАРАЋИН, ЈАГОДИНА
CANON IR 1600 (2005.god.)	**1**	Г. МИЛАНОВАЦ
SHARP MX-M282N	**1**	КРАГУЈЕВАЦ
SHARP AR-5618	**24**	АЛЕКСАНДРОВАЦ, АРАНЂЕЛОВАЦ, АРИЉЕ, БАЈИНА БАШТА, БАТОЧИНА, ЋУПРИЈА, ЧАЧАК, ДЕСПОТОВАЦ, ИВАЊИЦА, КРАЉЕВО, КРУШЕВАЦ, ГУЧА, НОВА ВАРОШ, ПАРАЋИН, ПОЖЕГА, ПРИБОЈ, ПРИЈЕПОЉЕ, СВИЛАЈНАЦ, УЖИЦЕ, ТОПОЛА, ТРСТЕНИК, ТУТИН, ВАРВАРИН, ВРЊАЧКА БАЊА

Понуђач је дужан да сервисира све типове фотокопира наведене у овој табели.

Извршилац услуге је у обавези да одржавање фотокопир апарата изврши по местима која се налазе у овој табели.

2. Техничке карактеристике и квалитет – услуге:

Набавка по овом позиву наручиоца подразумева одржавање фотокопир апарата, за потребе Министарства финансија и привреде, Пореска управа, Регионално одељење за материјалне ресурсе Крагујевац, са припадајућим организационим јединицама (Филијалама и Експозитурама).

Понуђач је дужан да извршење услуга из овог позива изврши у складу са прописима, стандардима, техничким нормама и нормама квалитета који важе за предметну набавку.
Наручилац под укупном ценом по копији (податак из обрасца понуде) – подразумева да сем фотокопир папира којег сам набавља нема никаквих других трошкова коришћења фотокопир

апарата. Понуђач у ову цену мора да урачуна трошкове редовног сервисирања, долазак и одлазак сервисера, одношење и доношење фотокопир апарата у случају да је то потребно, тонера и свих других резервних делова који ће бити замењени. Укупна цена по копији се даје за све апарате као једна. Цена у понуди је фиксна и даје се у динарским износима, без ПДВ-а.

Понуђач је дужан да прихвати нулти сервис по цени од 4.166,67 динара без ПДВ-а (5.000,00 динара са ПДВ-ом) за сваки појединачни фотокопир апарат, заокруживањем понуђеног одговора са ДА. Нулти сервис подразумева отклањање свих недостатака и довођења у функционално стање на фотокопир апаратима одмах по потписивању уговора и врши се на свим фотокопир апаратима из набавке.

Излазак на сервис ће бити извршен у року који не може бити дужи од 3 (три) календарска дана од дана пријема писменог захтева наручиоца.
Не могу се прихватити непрецизно одређени рокови (нпр. одмах, по договору, од-до и сл.).
У случају да понуђач непрецизно одреди рокове, понуда ће се сматрати неисправном.

3. Начин спровођења контроле и обезбеђивање гаранције квалитета

У случају оправданих примедби на квалитет извршених услуга , Извршилац услуге је дужан да отклони недостатке у року до 3 (три) дана од дана писаног захтева Наручиоца. Трошкови отклањања недостатака падају на терет Извршиоца. У случају да Извршилац не може да отклони недостатке у року од 3 (три) дана од писног захтева, дужан је да Наручиоцу обезбеди заменски фотокопир апарат који би се користио до поправке апрата Наручиоца.

4. Период извршења услуге:

До краја 2014.год. Наручилац задржава право - корекције уговорене набавке, ако дође до смањења расположивих средстава.

5. Место испоруке добара

Извршилац услуге је у обавези да одржавање фотокопир апарата изврши по местима која се налазе у овој табели.

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

1.) Обавезни услови за учешће у поступку јавне набавке из члана 75. ЗЈН

Право учешћа имају сви заинтересовани понуђачи који испуњавају обавезне услове према члану 75. став 1. ЗЈН, и то:

1. Услов: да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;

2. Услов: да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као чланови организоване криминалне групе, да није осуђивани за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;

3. Услов: да му није изречена мера забране обављања делатности која је на снази у време објављивања односно слања позива за подношење понуда;

4. Услов: 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;

2.) Начин доказивања испуњености услова у смислу чл. 75. и 77. ЗЈН:

Понуђачи који су уписани у регистар понуђача код Агенције за привредне регистре нису у обавези да достављају доказе из члана 77. став 1. тачке 1. до 4, већ су у обавези да доставе само доказ, у смислу текста изјаве којом се доказује испуњеност услова, прецизним навођењем једног или више доказа који су јавно доступни на интернет страницама.

Остали понуђачи достављају:

Понуђач је дужан да уз понуду достави доказе (члан 77. ЗЈН) да испуњава услове прописане чланом 75. ЗЈН и на начин из члана 21. Правилника о обавезним елементина конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл, гласник РС", бр. 29/2013) и то:

2.1. Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извода из регистра надлежног Привредног суда;

2.2. Потврде надлежних органа, и то:

У случају да је понуђач правно лице доставља:

Уверење првостепеног суда на чијем подручју је седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица да није осуђивано за неко од кривичних дела против привреде, против животне средине, примања или давања мита, кривично дело преваре. За набројана кривична дела надлежни судови, чије је уверење потребно доставити су:
- Основни суд, на чијем подручју је седиште правног лица, за кривична дела, давање мита, преваре, кривична дела против привреде (злоупотреба у вези са јавном набавком), кривична дела против животне средине (шумска крађа), за које је као главна казна предвиђена новчана казна или казна затвора мања или једнака 10 година;

- Виши суд, на чијем подручју је седиште правног лица, за кривична дела примање мита, кривична дела против привреде (фалсификовање хартија од вредности), за која је као главна казна предвиђена казна затвора која је већа од 10 година;
- Виши суд у Београду (посебно одељење за организовани криминал) да није осуђивано за неко од кривичних дела организованог криминала.

НАПОМЕНА: За кривична дела против привреде, против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре доставља се Уверење Основног суда које обухвата и податке из казнене евиденције за кривична дела која су у надлежности редовног кривичног одељења Вишег суда. Уколико Уверење Основног суда не обухвата податке из казнене евиденције за кривична дела која су у надлежности редовног кривичног одељења Вишег суда, потребно је поред Уверења Основног суда доставити и Уверење Вишег суда на чијем подручју је седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица којом се потврђује да понуђач (правно лице) није осуђиван за кривична дела против привреде и кривично дело примања мита.

- за законског заступника правног лица:

Уверење надлежне полицијске управе МУП-а (захтев се подноси према месту пребивалишта или месту рођења законског заступника) да **законски заступник,** према казненој евиденцији те управе, није осуђиван, за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре.

У случају да правно лице има више законских заступника, за сваког законског заступника наведеног у Изводу о регистрацији привредног субјекта доставља се посебно Уверење из казнене евиденције надлежне полицијске управе МУП-а.

<u>У случају да је понуђач предузетник или физичко лице доставља:</u>

-Уверење или Извод из казнене евиденције надлежне полицијске управе МУП-а (према месту пребивалишта или месту рођења предузетника или физичког лица) да **предузетник** или **физичко лице,** према казненој евиденцији те управе, није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања мита, кривично дело преваре.

Уверења или Изводи из казнене евиденције за правно лице и законског заступника као и за предузетника или физичко лице, **не могу бити старија од два месеца пре отварања понуда**;

2.3. ***<u>Правна лица и предузетници:</u>*** достављају потврду привредног и прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања делатности, **или** потврда Агенције за привредне регистре да код тог органа није регистровано, да му је као привредном друштву изречена мера забране обављања делатности која је на снази у време објављивања позива за подношење понуда *(која не може бити старија од два месеца пре отварања понуда и мора бити издата после дана објављивања позива);*
<u>Физичка лица:</u> Потврда прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања одређених послова *(која не може бити старија од два месеца пре отварања понуда и мора бити издата после дана објављивања позива);*

2.4. Уверења **Пореске управе** да је измирио доспеле порезе и доприносе као и уверење надлежне **локалне самоуправе** да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода *(овај доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда).*

3.) Додатни услови за учешће у поступку јавне набавке из члана 76. ЗЈН и упутство како се доказује испуњеност услова:

Имајући у виду предмет јавне набавке наручилац одређује додатне услове за учешће у поступку јавне набавке у погледу пословног, финансијског, техничког и кадровског капацитета:

Финансијски и пословни капацитет :

Да је понуђач позитивно пословао и да је остварио приходе у свакој од претходне три обрачунске године (2010, 2011. и 2012. год.) у износу од најмање 3.000.000,00 динара.

Доказ: Извештај о бонитету за јавне набавке, БОН-ЈН, издат од Агенције за привредне регистре - Регистар финансијских извештаја и података о бонитету правних лица и предузетника за претходне три обрачунске године (2010, 2011. и 2012. год.).

Напомена : Правна лица која су отпочела са обављањем делатности после 2010.г. доказе достављају за оне године за које су доставила Извештаје АПР-у.

Предузетници који воде пословне књиге - Као доказ достављају Порески биланс обвезника пореза на доходак грађана (образац ПБ-2), Биланс успеха (Образац БУ) и Пореску пријаву за аконтационо, коначно утврђивање пореза, (образац ППДГ-1), за 2010, 2011 и 2012. годину.

Напомена: Предузетници који воде пословне књиге, а који су отпочели са обављањем делатности после 2010.г. доказе достављају за оне године за које су доставила Извештаје надлежној Пореској управи.

Технички капацитет и кадровски капацитет

Технички капацитет понуђач испуњава ако има најмање 2 (два) возила за превоз фотокопир апарата (теретна возила), у власништву, лизингу или закупу.

Доказ који се достављају - потребно је да приложи саобраћајну дозволу(када су у власништву), копију уговора о лизингу или уговор о закупу.

Кадровски капацитет понуђач испуњава ако има најмање 3 запослена радника у 2010,2011,2012год.;

Доказ који се доставља - Податак из БОН-ЈН тачка 5. – Подаци о броју запослених за 2010.г.2011.г. 2012.г. **или** пријава података за утврђивање стажа осигурања, зараде, накнаде зараде, односно основице осигурања и висине уплаћеног доприноса за више лица за 2010.г.2011.г.2012.г. –образац М-4К.

4.) Услови које мора да испуни подизвођач у складу са чланом 80. ЗЈН

Ако понуђач у понуди наведе да ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу, дужан је да за подизвођача достави доказе о **испуњености обавезних услова** из члана 75. став 1. тачка 1. до 4. ЗЈН, а додатне услове понуђач испуњава самостално.

Услови које мора да испуни сваки од понуђача из групе понуђача у складу са чланом 81. ЗЈН

Уколико понуду подноси група понуђача сваки понуђач из групе мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тачка 1. до 4. Закона, а додатне услове испуњавају заједно.

Понуђачи могу да доставе неоверене копије документације, а наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора, захтевати од понуђача чија је понуда, на основу извештаја комисије оцењена као најповољнија, да у року не дужем од пет дана, достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа.

5.) СРЕДСТВО ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА

Бланко сопствена меница за добро извршење посла

Понуђач, који је одлуком наручиоца о додели уговора изабран за најповољнијег, је дужан да достави, као средство финансијског обезбеђења, бланко сопствену меницу за добро извршење посла, са меничним овлашћењем на износ од 10 % од вредности понуде (односно вредности уговора), без ПДВ-а, са роком важења 10 дана дуже од истека уговора. Меница мора бити достављена у складу са Одлуком Народне банке Србије о ближим условима, садржини и начину вођења Регистра меница и овлашћења (Сл.гласник РС бр.56/2011).
Меницу са меничним овлашћењем из претходног става понуђач доставља наручиоцу на његов позив, након што су се стекли услови за закључење уговора, а у року за закључење, сагласно члану 113. став 1. Закона о јавним набавкама.
Уколико понуђач на позив наручиоца не достави меницу у остављеном року, сматраће се да је одбио да потпише уговор о јавној набавци и сходно члану 113. став 3. Закона о јавним набавкама уговор може бити закључен са првим следећим најповољнијим понуђачем.
Наручилац ће уновчити меницу за добро извршење посла у случају да понуђач не буде извршавао своје уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором.

V УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

1.) Подаци о језику на којем понуда мора бити састављена - Понуђач подноси понуду на српском језику.

2.) Подаци о обавезној садржини понуде :

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

ПОПУЊАВАЊЕ ОБРАЗАЦА ДАТИХ У КОНКУРСНОЈ ДОКУМЕНТАЦИЈИ

Понуђач доставља понуду у писаном облику у затвореној коверти тако да се при отварању може утврдити да ли је затворена онако како је предата.

Обрасце дате у конкурсној документацији, односно податке који морају да буду њихов саставни део, понуђачи морају да попуне на упражњеним местима, ручно читко, писаћом машином или на рачунару. Обрасце мора да потпише власник или законски заступник понуђача који је уписан у регистар АПР-а, и морају бити оверени печатом понуђача.

Конкурсна документација садржи следеће обрасце које понуђач обавезно попуњава, оверава, потписује и доставља:

- Образац понуде - Образац бр. 1;
- Изјава понуђача да не наступа са подизвођачем, Образац бр. 2;
- Изјава о ангажовању подизвођача, Образац бр. 2а, у случају да наступа са подизвођачем;
- Образац Подаци о подизвођачу, у случају да понуђач извршење набавке делимично поверава подизвођачу, Образац бр. 3;
- Образац Општи подаци о члану групе понуђача, у случају да понуду поднесе група понуђача, Образац бр. 4;
- Изјава чланова групе који подносе заједничку понуду, Образац бр. 5, у случају заједничке понуде;
- Модел уговора - Образац бр. 6;
- Образац структуре цене, Образац бр. 7;
- Образац изјаве о независној понуди, Образац бр. 8;
- Образац о поштовању обавеза утврђених законом за понуђача/члана носиоца посла, Образац бр.9;
- Образац о поштовању обавеза утврђених законом за подизвођача, Образац бр.10а;
- Образац о поштовању обавеза утврђених законом за члана групе, Образац бр.10б;
- Образац трошкова припреме понуде, Образац бр. 11.

Обрасце које у конкретном случају **понуђач није у обавези** да попуни, потпише, овери као и да достави су следећи:

У случају да понуђач наступа самостално - Образац бр. 2а, Образац бр. 3, Образац бр. 4, Образац бр. 5, Образац бр. 10а, Образац бр. 10 б,

У случају да понуђач наступа са подизвођачем - Образац бр. 2, Образац бр.4, Образац бр. 5, Образац бр. 10 б,

У случају да понуђач наступа у групи - Образац бр. 2а, Образац бр. 3, Образац бр. 10а.

ИЗРАДА ПОНУДЕ

- Понуда мора бити у складу са Законом о јавним набавкама, позивом за подношење понуда и конкурсном документацијом,

- понуђач понуду доставља у писаном облику на обрасцима садржаним у конкурсној документацији,

- 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,

- обрасце и изјаве дате у конкурсној документацији, односно податке који морају бити њихов саставни део, понуђач попуњава читко, а овлашћено лице понуђча исте потписује и оверава печатом на посебно предвиђеним местима,

- потписивањем понуде понуђач се изјашњава да је у потпуности разумео и прихватио све услове из конкурсне документације.

- евентуалне грешке настале приликом попуњавања образаца, изјава и модела уговора из конкурсне документације и исправљене коректором или рукописом, морају се оверити печатом и потписом одговорног лица,

- уколико понуду подноси група понуђача обрасце дате у конкурсно 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 (Изјава о независној понуди, Изјава о поштовању обавеза из чл. 75. став 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 изјаве 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.

ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА - подношење понуде са варијантама није дозвољено.

3.) Начин измене, допуне и опозива понуде у смислу члана 87. став 6. ЗЈН

У року за подношење понуде понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду на начин који је одређен за подношење понуде.
Понуђач је дужан да јасно назначи који део понуде мења односно која документа накнадно доставља.
Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу: Министарство финансија, Пореска управа, Крагујевац, улица 27. марта број 14, са назнаком:
а)„Измена понуде за јавну набавку услуге – одржавања фотокопир апарата, ЈН бр. 6У/2014 - НЕ ОТВАРАТИ", или
б)„Допуна понуде за јавну набавку услуге – одржавања фотокопир апарата, ЈН бр. 6У/2014 - НЕ ОТВАРАТИ", или
в)„Опозив понуде за јавну набавку услуге – одржавања фотокопир апарата, ЈН бр. 6У/2014 - НЕ ОТВАРАТИ", или
г)„Измена и допуна понуде за јавну набавку услуге – одржавања фотокопир апарата, ЈН бр. 6У/2014 - НЕ ОТВАРАТИ".

На полеђини коверте или на кутији навести назив и адресу понуђача. У случају да понуду подноси група понуђача, на коверти је потребно назначити да се ради о групи понуђача и навести називе и адресу свих учесника у заједничкој понуди.
По истеку рока за подношење понуда понуђач не може да повуче нити да мења своју понуду.

4.) Захтев у случају подношења самосталне понуде :

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

5.) Захтев у случају ангажовања подизвођача :

Уколико понуђач ангажује подизвођача у обавези је да у својој понуди наведе назив подизвођача, проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу (који не може бити већи од 50%), део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача, као и правила поступања наручиоца у случају да се доспела потраживања преносе директно подизвођачу.
Понуђач који подноси понуду са подизвођачем дужан је да:
- у обрасцу понуде (образац бр. 1) наведе пословно име или скраћени назив из одговарајућег регистра, адресу седишта, матични број, ПИБ, име особе за контакт, да наведе део предмета набавке који ће извршити као и проценат вредности набавке који ће извршити подизвођач;
- попуни, печатом овери и потпише образац - Изјава о ангажовању подизвођача - Образац бр. 2а,

да за сваког подизвођача достави:
- попуњен, печатом оверен и потписан образац - Подаци о подизвођачу (Образац бр. 3);
- попуњен, печатом оверен и потписан образац - Образац о поштовању обавеза утврђених законом за подизвођача - Образац бр. 10а;
- за подизвођача достави доказе о испуњености услова из члана 75. тачка 1. до 4. ЗЈН на начин одређен чланом 77. ЗЈН.

Уколико уговор између наручиоца и понуђача буде закључен, тај подизвођач ће бити наведен у уговору о јавној набавци.
Понуђач у потпуности одговара наручиоцу за извршење уговорне набавке, без обзира на ангажовање и број подизвођача.
Наручилац може на захтев подизвођача пренети доспела потраживања директно подизвођачу, за део набавке која се извршава преко тог подизвођача.
Понуђач је дужан да наручиоцу, на његов захтев, омогући приступ код подизвођача ради утврђивања испуњености услова.

6.) Саставни део заједничке понуде:

Понуђач који подноси заједничку понуду дужан је да у понуди наведе да понуду подноси као заједничку и да за сваког члана групе:
- у обрасцу понуде (образац бр. 1) наведе пословно име или скраћени назив из одговарајућег регистра, адресу седишта, матични број, ПИБ, име особе за контакт;
- попуњен, печатом оверен и потписан образац - Образац Општи подаци о члану групе понуђача - Образац бр. 4;
- попуњен, печатом оверен и потписан образац - Образац изјаве чланова групе који подносе заједничку понуду - Образац бр. 5;
- доставити доказе о испуњености услова из члана 75. тачка 1. до 4. ЗЈН, на начин одређен чланом 77. ЗЈН, а додатне услове из члана 76. ЗЈН испуњавају и доказују заједно;
- попуњен, печатом оверен и потписан образац - Образац о поштовању обавеза утврђених законом члана групе - Образац бр. 10 б.

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.
Саставни део заједничке понуде мора бити споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи податке из члана 81. став 4. тачка 1. до 6. закона и то:
-члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем,
-понуђачу који ће у име групе понуђача потписати уговор,
- понуђачу који ће у име групе понуђача дати средство обезбеђења,
- понуђачу који ће издати рачун, -рачуну на који ће бити извршено плаћање,
-обавезама сваког од понуђача из групе понуђача за извршење уговора.

7.) Начин и услови плаћања, као и других околности од којих зависи прихватљивост понуде

Рок за плаћање не може бити краћи од 15 дана, а ни дужи од 45 дана од дана достављања исправног рачуна, а по обављеној услузи. Наручилац плаћање добара, по пријему добара и испостављеној рачун – отпремници од стране Испоручиоца. Рачун за извршене услуге би гласио на Министарство финансија, Пореску управу, Регионално одељење Крагујевац.

Рок важења понуде не може бити краћи од 30 дана од дана отварања понуда. Наручилац може, у случају истека рока важења понуде, у писаном облику да затражи од понуђача продужење рока важења понуде.

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

Наручилац ће понуду која је неблаговремена, неодговарајућа, која прелази износ процењене вредности јавне набавке одбити као неприхватљиву, као и понуду која има битне недостатке.

Понуде код којих понуђач захтева авансну уплату, сматраће се да су неприхватљиве.

8.) Валута и начин на који мора бити наведена и изражена цена у понуди

Цена у понуди мора бити исказана у динарима, без пореза на додату вредност, са урачунатим свим трошковима које понуђач има у реализацији предметне набавке. Цена је фиксна за све време трајања уговора.
У цену су урачунати сви трошкови које понуђач има у реализацији ове набавке као што су: превоз и истовар добара и других овде непоменутх трошкова који су у функцији набавке добара која је предмет јавне набавке.
Ако је у понуди исказана неуобичајено ниска цена, наручилац ће поступити у складу са чланом 92.ЗЈН.
Уколико је изабрани понуђач страно правно или физичко лице дужан је да пре закључења уговора достави доказ о отвореном нерезидентном динарском рачуну.

9.) Дефинисање посебних захтева у погледу заштите поверљивости података које наручилац ставља понуђачима на располагање, укључујући и њихове подизвођаче

Понуђач у својој понуди може да одређене податке означи као поверљиве. Подаци које понуђач означи као поверљиве биће коришћени само за намене ове јавне набавке и неће бити доступни ником изван круга лица која буду укључена у поступку јавне набавке. Ови подаци неће бити објављени приликом отварања понуда, нити у наставку поступка.
Као поверљиве понуђач може означити документе који садрже личне податке, а које не садржи ниједан јавни регистар или који на други начин нису доступни, као и пословне податке који су прописима или интерним актима понуђача означени као поверљиви. Неће се сматрати поверљивим

цена и остали подаци из понуде који су од значаја за примену елемената критеријума и рангирање понуде.
Наручилац ће као поверљиве третирати оне документе који у горњем десном углу садрже ознаку „ПОВЕРЉИВО", као и испод поменуте ознаке потпис овлашћеног лица понуђача. Уколико се поверљивим сматра само одређени податак садржан у документу који је достављен уз понуду, поверљив податак мора да буде обележен црвеном бојом, поред њега мора да буде наведено „поверљиво", а испод поменуте ознаке потпис овлашћеног лица понуђача.
Наручилац не одговара за поверљивост података који нису означени на поменути начин.
Наручилац не одговара за поверљивост података који нису означени на наведени начин. Ако се као поверљиви означе подаци који не одговарају горе наведеним условима, наручилац ће позвати понуђача да уклони ознаку поверљивости, понуђач ће то учинити тако што ће његов заступник поверљивост изнад ознаке поверљивости написати **«ОПОЗИВ»,** уписати датум и време и потписати се.

10.) Додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, уз напомену да се комуникација у поступку јавне набавке врши на начин одређен чланом 20. ЗЈН

Заинтересовано лице може, у писаном облику (путем поште, електронске поште или факсом) тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, најкасније пет дана пре истека рока за подношење понуде.
Наручилац ће заинтересованом лицу у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, одговор доставити у писаном облику и истовремено ће ту информацију објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници..
Додатне информације или појашњења упућују се на адресу: Министарство финансија, Пореска управа, Регионално одељење Крагујевац, улица 27. марта број 14, 34 000 Крагујевац, са напоменом „Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације јавне набавке услуге – одржавања фотокопир апарата, ЈН бр. 6У/2014.
Ако наручилац измени или допуни конкурсну документацију 8 или мање дана пре истека рока за подношење понуда, дужан је да продужи рок за подношење понуда и објави обавештење о продужењу рока за подношење понуда.
По истеку рока предвиђеног за подношење понуда наручилац не може да мења нити да допуњује конкурсну документацију.Тражење додатних информација или појашњења у вези са припремањем понуде телефоном није дозвољено.

11.) Додатна објашњења од понуђача после отварања понуда и вршење контроле од стране наручиоца код понуђача, односно његовог подизвођача

После отварања понуда наручилац може приликом стручне оцене понуда да у писаном облику захтева од понуђача додатна објашњења која ће му помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда.
Наручилац може да врши контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача (члан 93. ЗЈН).
Наручилац може уз сагласност понуђача да изврши исправке рачунских грешака уочених приликом разматрања понуде по окончаном поступку отварања.
Ако се понуђач не сагласи са исправком рачунарских грешака, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

12.) Врста критеријума за доделу уговора, сагласно члану 84. и 85. Закона о јавним набавкама:
Избор најповољније понуде ће се извршити применом критеријума **„Најнижа понуђена цена".**

Елементи критеријума на основу којих ће наручилац извршити доделу уговора су дати на следећи начин:

Најнижа понуђена цена **100 пондера**

Код овог елемента критеријума упоређиваће се најниже понуђена цена . Највећи могући број добијених пондера (бодова) код овог критеријума је 100 пондера. Понуда са најнижом ценом из понуде (Н мин – најнижа цена по копији) добија 100 пондера. Број пондера (Бп) за цену из осталих понуда (Н – остале цене по копији)) израчунава се према формули:

$$Бп = \frac{100 * Нмин}{Н}$$

Цена за који се спроводи набавка је заокружена на две децимале.

Елементи критеријума за избор најповољније понуде у ситуацији када постоје две или више понуда са истим бројем пондера: У случају када постоје две или више понуда са исим бројем пондера, Наручилац ће изабрати понуду са краћим роком одзива (податак из обрасца понуде).

13.) Поштовање обавеза које произилазе из важећих прописа заштите на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине

Понуђач је дужан да у оквиру своје понуде достави изјаву дату под кривичном и материјалном одговорношћу да је поштовао све обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да гарантује да је ималац права интелектуалне својине - Образац бр. 10 конкурсне документације.

14.) Начин и рок за подношења захтева за заштиту права понуђача и број рачуна на који је подносилац захтева приликом подношења захтева дужан да уплати таксу одређену Законом о јавним набавкама.

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно свако заинтересовано лице које има интерес да закључи конкретан уговор о јавној набавци.
Захтев за заштиту права подноси се Републичкој комисији, а предаје наручиоцу.
Захтев за заштиту права се може поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим уколико законом није другачије одређено.
О поднетом захтеву за заштиту права наручилац обавештава све учеснике у поступку јавне набавке, односно објављује обавештење о поднетом захтеву на Порталу јавних набавки, најкасније у року од 2 дана од дана пријема захтева.
Уколико се захтевом за заштиту права оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације, захтев ће се сматрати благовременим уколико је примљен од стране наручиоца најкасније 7 дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања. У случају подношења захтева долази до застоја рока за подношење понуда.
После доношења одлуке о о додели уговора из чл. 108. Закона или одлуке о обустави поступка јавне набавке из чл. 109. Закона, рок за подношење захтева за заштиту права је 10 дана од дана пријема одлуке.
Захтевом за заштиту права не могу се оспоравати радње наручиоца предузете у поступку јавне набавке ако су подносиоцу захтева били или могли бити познати разлози за његово подношење пре истека рока за подношење понуда, а подносилац захтева га није поднео пре истека тог рока.
Ако је у истом поступку јавне набавке поново поднет захтев за заштиту права од стране истог подносиоца захтева, у том захтеву се не могу оспоравати радње наручиоца за које је подносилац захтева знао или могао знати приликом подношења претходног захтева.
Подносилац захтева је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу од 80.000,00 динара (број жиро рачуна: 840-742221843-57, позив на број 50-016, сврха: Републичка административна такса са назнаком набавке на коју се односи, корисник: Буџет РепубликеСрбије).

15.) Извршавање обавеза по раније закљученим уговорима - негативне референце

Наручилац ће одбити понуду уколико поседује доказ наведен у члану 82. ЗЈН којим потврђује да понуђач није испуњавао своје обавезе по раније закљученим уговорима о јавним набавкама који су се односили на исти предмет набавке, за период од претходне три године.
Наручилац ће одбити понуду уколико поседује доказ из члана 82. ЗЈН, став 3. тачка 1, који се односи на поступак који је спровео или уговор који је закључио и други наручилац ако је предмет јавне набавке истоврстан предмету за који се спроводи овај поступак.

16.) Обавештење о року закључења уговора о јавној набавци

Уговор о јавној набавци ће бити закључен са изабраним понуђачем у року од 8 дана од дана протека рока за подношење захтава за заштиту права, а у случају да је поднета само једна понуда наручилац може закључити уговор пре истека рока од 8 дана од дана протека рока за подношење захтава за заштиту права.
Ако понуђач којем је додељен уговор одбије да закључи уговор о јавној набавци, наручилац може да закључи уговор са првим следећим најповољнијим понуђачем



Помоћник директора ,
Видоје Јевремовић

VI ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Пословно име или скраћени назив из одговарајућег регистра	
Адреса седишта	
Овлашћено лице	
Лице за контакт	
Матични број	
ПИБ	
Телефон/телефакс	
Број рачуна	

На основу позива за достављање понуде и конкурсне документације за јавну набавку услуге – одржавања фотокопир апарата, за потребе Пореске управе, Регионалног одељења за материјалне ресурсе Крагујевац, са припадајућим организационим јединицама, бр. ЈН 6У/2014, дајемо понуду како следи:

ПОНУДУ ПОДНОСИМ (з*аокружити*):

а)самостално

б)као заједничка понуда (навести опште податке за све понуђаче (осим члана носиоца посла) из групе понуђача: пословно име или скраћени назив из одговарајућег регистра, адреса седишта, матични број, ПИБ, име особе за контакт):

_____
_____;

в) са подизвођачем (навести опште податке за све подизвођаче: пословно име или скраћени назив из одговарајућег регистра, адреса седишта, матични број, ПИБ, име особе за контакт:

_____**;**

- Уколико понуђач наступа са подизвођачем навести податке о проценту укупне вредности набавке која ће се поверити подизвођачу као и део предмета набавке који ће се извршити преко подизвођача:

_____
_____ **;**

2) Цена
Цена за извршене услуге је фиксна и укупно по једној копији износи _____ динара (без ПДВ-а); Цена у себи садржи све припадајуће трошкове;

Припадајући трошкови - долазак и одлазак сервисера, одношење и доношење фотокопир апарата, тонера, резервних делова

3) Излазак на сервис ће бити извршен у року од _____ календарских дана, од дана пријема писменог захтева наручиоца; *(не може бити дужи од 3 календарска дана)*

4) Понуђач прихвата нулти сервис по цени од 4.166,67 динара без ПДВ-а (5.000,00 динара са ПДВ-ом) за сваки појединачни фотокопир апарат – **ДА** (заокружити).

Нулти сервис подразумева отклањање свих недостатака и довођења у функционално стање на фотокопир апаратима одмах по потписивању уговора и врши се на свим фотокопир апаратима из набавке.

5)Услови плаћања:

У року од _____ дана од дана пријема исправног рачуна на адресу наручиоца.
(не може бити краћи од 15 и дужи од 45 дана од дана пријема рачуна)

6) Понуђач је дужан да извршење услуге по позиву наручиоца изврши у складу са прописима, стандардима, техничким нормама и нормама квалитета који важе за предметну набавку, заокруживањем понуђеног одговора са **ДА** (заокружити)**.**

У случају оправданих примедби на квалитет извршених услуга, Извршилац је дужан да отклони недостатке у року од _____ дана од дана писаног захтева Наручиоца.
(не може бити дужи од 3 дана)
Трошкови отклањања недостатака падају на терет Извршиоца.

7)Рок важења понуде _____ од дана отварања понуде.
(не може бити краћи од 30 дана)

Понуђач

М.П. _____
(потпис овлашћеног лица)

_____
(читко навести име и презиме)

Напомене: Понуђач/носилац посла мора да попуни, овери печатом и потпише образац, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу понуде наведени. У случају подношћења заједничке понуде образац потписује и оверава члан групе који је носилац посла. Образац понуде потписује власник или законски заступник понуђача/ члана групе који је носилац посла који је уписан у регистар АПР и оверава печатом.

ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА ДА НЕ НАСТУПА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

Изјављујемо под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, да у понуди за јавну набавку услуге – одржавања фотокопир апарата, за потребе Пореске управе, Регионалног одељења Крагујевац, са припадајућим организационим јединицама, број (ЈН 6У/2014), не наступамо са подизвођачем.

М.П.

Понуђач

_____

(потпис овлашћеног лица)

_____

(читко навести име и презиме)

Образац потписује власник или законски заступник понуђача који је уписан у регистар АПР-а и оверава печатом

ИЗЈАВА О АНГАЖОВАЊУ ПОДИЗВОЂАЧА
(СПИСАК ПОДИЗВОЂАЧА КОЈЕ ЈЕ ПОНУЂАЧ АНГАЖОВАО У ПОНУДИ)

За реализацију јавне набавке услуге – одржавања фотокопир апарата,, за потребе Пореске управе, Регионалног одељења Крагујевац, са припадајућим организационим јединицама, (ЈН 6У/2014) ангажоваћемо следеће подизвођаче и у табели наводимо њихово учешће у укупној вредности понуде:

Назив подизвођача, адреса седишта	Део посла које ће извршити подизвођач	Проценат укупне вредности набавке који се поверава подизвођачу

М.П.

_____
(потпис овлашћеног лица)

_____
(читко навести име и презиме)

Образац потписује власник или законски заступник понуђача који је уписан у регистар АПР-а и оверава печатом.У случају већег броја подизвођача образац треба копирати у потребном броју примерака.

ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

НАЗИВ ПОДИЗВОЂАЧА	
СЕДИШТЕ ПОДИЗВОЂАЧА	
ОВЛАШЋЕНО ЛИЦЕ	
ЛИЦЕ ЗА КОНТАКТ	
МАТИЧНИ БРОЈ	
ПИБ	
БРОЈ ТЕЛЕФОНА	
БРОЈ РАЧУНА	

М.П.

_____
(потпис овлашћеног лица)

_____
(читко навести име и презиме)

Образац потписује власник или законски заступник понуђача или подизвођача који је уписан у регистар АПР и оверава печатом.

У случају већег броја подизвођача образац треба копирати у потребном броју примерака.

ОПШТИ ПОДАЦИ О ЧЛАНУ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА

НАЗИВ ЧЛАНА ГРУПЕ ПОНУЂАЧА	
СЕДИШТЕ	
ОВЛАШЋЕНО ЛИЦЕ	
ЛИЦЕ ЗА КОНТАКТ	
МАТИЧНИ БРОЈ	
ПИБ	
БРОЈ ТЕЛЕФОНА	
БРОЈ РАЧУНА	

М.П.

_____
(потпис овлашћеног лица)

_____
(читко навести име и презиме)

Образац потписује власник или законски заступник члана групе понуђача који је уписан у регистар АПР и оверава печатом.

Образац фотокопирати у потребном броју примерака за сваког члана из групе понуђача.

ИЗЈАВА ЧЛАНОВА ГРУПЕ КОЈИ ПОДНОСЕ ЗАЈЕДНИЧКУ ПОНУДУ

Изјављујемо да наступамо као група понуђача у поступку јавне набавке услуге – одржавања фотокопир апарата, за потребе Пореске управе, Регионалног одељења Крагујевац, са припадајућим организационим јединицама, ЈН 6У/2014 и овлашћујемо члана групе да у име и за рачун осталих чланова групе иступа пред наручиоцем

Назив и седиште члана групе	Врста посла коју ће извршити члан групе	Потпис одговорног лица члана групе
Овлашћени члан:		Потпис одговорног лица
		М.П.
Члан групе:		Потпис одговорног лица
		М.П.
Члан групе:		Потпис одговорног лица
		М.П.
Члан групе:		Потпис одговорног лица
		М.П.

Образац потписује власник или законски заступник овлашћеног члана носиоца посла и члана групе који је уписан урегистар АПР и оверава печатом.

VII МОДЕЛ УГОВОРА

Закључен између:

1.Министарства финансија, Пореске управе- Централа, Београд, Ул. Саве Машковића 3-5, ПИБ 100020943, матични број 1786246 (у даљем тексту: Наручилац) кога заступа Видоје Јевремовић, заменик директор и

2._____
из _____ Ул. _____ бр. _____, ПИБ _____ матични број_____ (у даљем тексту: Испоручилац) кога заступа_____

Уговорне стране констатују:

да је Наручилац на основу члана 32. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС", бр. 124/12) и на основу позива за достављање понуда за јавну набавку услуге – одржавања фотокопир апарата, за потребе Пореске управе, Регионалног одељења за материјалне ресурсе Крагујевац са припадајућим организационим јединицама (филијалама и експозитурама) ЈН 6У/2014,

- да је Наручилацу складу са чланом 108. Закона о јавним набавкама а на основу извештаја о стручној оцени понуда, донео одлуку о додели уговора најповољнијем понуђачу _____;

- да је Наручилац Одлуком о додели уговора број _____ од _____ , доделио уговор Извршиоцу _____;

- Испоручилац је носилац заједничке понуде групе понуђача, чији чланови групе су следећи (попуњава у случају подношења заједничке понуде):

1._____,матични број_____, ПИБ_____, име особе за контакт_____;

2. _____, матични број _____, ПИБ_____, име особе за контакт_____;

Испоручилац наступа са подизвођачем (попуњава у случају подношења понуде са подизвођачем):

1. _____, матични број _____, ПИБ_____, име особе за контакт_____;

2. _____, матични број _____, ПИБ_____, име особе за контакт_____;

Проценат укупне вредности набавке који се поверава подизвођачу _____%
Део набавке који се поверава подизвођачу _____.

Члан 1.

Уговорне стране су се сагласиле да је предмет овог Уговора набавка услуге – одржавања фотокопир апарата, за потребе Министарства финансија, Пореске управе, Регионалног одељења за материјалне ресурсе Крагујевац, са припадајућим организационим јединицама (филијалама и експозитурама), а у свему према понуди Испоручиоца заведеној у писарници Регионалног центра Крагујевац, под бројем _____од _____. Уговор се сматра закљученим када га потпишу обе уговорне стране.

Члан 2.

Извршилац услуге се обавезује да излазак на сервис ће бити извршен у року - ___ дана од дана пријема писменог захтева наручиоца. Извршилац је у обавези да извршење услуге одржавања врши по организационим јединица ПУ Регионални центар Крагујевац и то: **RICOH AFICIO MP 1600 (**АРАНЂЕЛОВАЦ (2 КОМАДА), ЋИЋЕВАЦ, ЋУПРИЈА, ЧАЧАК, Г. МИЛАНОВАЦ, ИВАЊИЦА, КНИЋ, КРАГУЈЕВАЦ (2 КОМАДА), КРУШЕВАЦ, НОВА ВАРОШ, НОВИ ПАЗАР(2 КОМАДА), ПОЖЕГА, СЈЕНИЦА, ЈАГОДИНА (3 КОМАДА), СВИЛАЈНАЦ, УЖИЦЕ(2 КОМАДА), ТРСТЕНИК, ВРЊАЧКА БАЊА, КОСЈЕРИЋ), **KONIKA MINOLTA BIZHUB 163 (**БРУС, КРАГУЈЕВАЦ (3 КОМАДА), ЛАПОВО, НОВИ ПАЗАР, РАЧА, РАШКА, РЕКОВАЦ), **CANON IR3035 (**КРАГУЈЕВАЦ, КРУШЕВАЦ, НОВИ ПАЗАР), **CANON IR 2318 (**ЧАЧАК (2 КОМАДА), КРАГУЈЕВАЦ(4 КОМАДА), КРАЉЕВО(2 КОМАДА), КРУШЕВАЦ, ПАРАЋИН, ЈАГОДИНА), **CANON IR 1600 (**Г. МИЛАНОВАЦ), **SHARP MX-M282N** (КРАГУЈЕВАЦ), **SHARP AR-5618** (АЛЕКСАНДРОВАЦ, АРАНЂЕЛОВАЦ, АРИЉЕ, БАЈИНА БАШТА, БАТОЧИНА, ЋУПРИЈА, ЧАЧАК, ДЕСПОТОВАЦ, ИВАЊИЦА, КРАЉЕВО, КРУШЕВАЦ, ГУЧА, НОВА ВАРОШ, ПАРАЋИН, ПОЖЕГА, ПРИБОЈ, ПРИЈЕПОЉЕ, СВИЛАЈНАЦ, УЖИЦЕ, ТОПОЛА, ТРСТЕНИК, ТУТИН, ВАРВАРИН, ВРЊАЧКА БАЊА) .

Члан 3.

Уговорне стране су утврдиле фиксну укупну цену по копији , у износу од _____ динара без ПДВ-а, односно _____ динара са ПДВ-ом. Под ценом по копији – подразумева се да Наручилац сем фотокопир папира којег сам набавља нема никаквих других трошкова коришћења фотокопир апарата. Извршилац је у ову цену урачунао трошкове редовног сервисирања, долазак и одлазак сервисера, одношење и доношење фотокопир апарата у случају да је то потребно, тонера и свих других резервних делова који ће бити замењени. Укупна цена по копији се даје за све апарате као једна.

Члан 4.

Уговорне стране су утврдиле фиксну укупну цену нултог сервис по цени од 4.166,67 динара без ПДВ-а (5.000,00 динара са ПДВ-ом) за сваки појединачни фотокопир апарат. Нулти сервис подразумева отклањање свих недостатака и довођења у функционално стање на фотокопир апаратима одмах по потписивању уговора и врши се на свим фотокопир апаратима из набавке.

Члан 5.

У случају оправданих примедби на квалитет извршених услуга , Извршилац услуге је дужан да отклони недостатке у року до ___ дана од дана писаног захтева Наручиоца. Трошкови отклањања недостатака падају на терет Извршиоца. У случају да Извршиоц не може да отклони недостатке у року од ___ дана од писног захтева, дужан је да Наручиоцу обезбеди заменски фотокопир апарат који би се користио до поправке апрата Наручиоца или да сноси трошкове фотокопирања у најближој фотокопирници све до момента поправке истог. Рачуни Извршиоца ће бити умањени за износ услуге фотокопирања коју радници Пореске управе буду направили у другој-најближој фотокопирници.

Члан 6.

Наручилац се обавезује да Извршиоцу по извршеној услузи, најкасније у року од ___ дана изврши исплату за извршену услугу, на основу исправног рачуна Уз фактуру се прилаже записник потписан и оверен од стране руководиоца организационе јединице Пореске управе, у коме је наведен број копија који је фотокопир урадио. Извршиоц услуге је дужан да води сервисну књижицу у оквиру које наводи све извршене радове и уграђене резервне делове.
Наручилац задржава право - корекције уговорене набавке, ако дође до смањења расположивих средстава.

Члан 7.

Као средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла предвиђена је меница. Испоручилац се обавезује да Наручиоцу након што се стекну услови за закључење уговор, а а пре закључења, достави бланко потписану и оверену сопствену меницу, серијски број _____, са меничним овлашћењем, попуњеним на 10% од вредности понуде (односно уговора) без ПДВ- а, што номинално износи _____ динара, која траје 10 (десет) дана дуже од истека гарантног периода.
Меница ће бити активирана у случају настанка штете по наручиоца због неизвршавања уговорних обавеза од стране испоручиоца добра.
Меница се активира услед непоштовања уговорних клаузула, у супротном, меница ће након истека гарантног рока продуженог за 10 (десет) дана, бити враћена Извршиоцу, заједно са меничним овлашћењем.

Члан 8.

Уговорне стране су сагласне да се уговор закључује за извршење конкретног посла и да исти траје до краја 2014 год. Уговорне стране су сагласне да се уговор може раскинути:
ако Извршилац не изврши услугу, на начин и у року како је предвиђено у понуди, ако Наручилац не измири своје обавезе како је предвиђено у уговору и споразумом уговорних страна.
Уговорна страна која не поштује одредбе овог Уговора одговара за штету причињену другој уговорној страни, ускладу са одредбама Закона о облигационим односима.

Члан 9.

Сва спорна питања у тумачењу и примени овог уговора, решаваће споразумно овлашћени представници уговорних страна.Уколико се неспоразум не може отклонити споразумно, уговара се надлежност Привредног суда у Крагујевцу.

Члан 10.

Овај Уговор је сачињен у 4 (четири) истоветна примерка, од којих свака уговорна страна задржава по 2 (два) примерка.

НАРУЧИЛАЦ ИСПОРУЧИЛАЦ

_____ М.П. М.П. _____

Модел уговора мора бити попуњен, потписан и печатиран од стране овлашћеног лица понуђача. Уколико се понуда подноси са подизвођачем у моделу се наводе и подаци о подизвођачукао и начин на који учествује подизвођач исказан процентуално у обиму набавке као и у опису дела посла који се поверава подизвођачу. Уколико се понуда подноси као заједничка понуда, у моделу уговора се наводе сви чланови групе са основним подацима.

VIII ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ, СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ

_____

(навести назив и седиште понуђача)

У складу са чланом 61.Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС", број 124/12) као и чланом 2. и 11. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС", бр. 29/2013) достављамо структуру цене за јавну набавку услуге – одржавања фотокопир апарата, за потребе Министарства финансија, Пореске управе, Регионалног одељења за материјалне ресурсе Крагујевац, са припадајућим организационим јединицама, број јавне набавке ЈН 6У/2014.

Називи фотокопир апарата за које се набавља одржавање	**Количина фоткопир апарата за коју се набавља одржавање (комада)**	**Износ цене по једној копији без зависних трошкова (без ПДВ-а)**	**Износ цене трошкова у понуђеној цени (редовног сервисирања, долазак и одлазак сервисера, одношење и доношење фотокопир апарата, тонера, резервних делова) без ПДВ-а**	**Укупна цена по копији без ПДВ-а**	**Износ ПДВ-а по једној копији**	**Укупна цена по једној копији са ПДВ-ом**
1	**3**	**4**	**5**	**6= (4+5)**	**7= (6*20%)**	**8= (6+7)**
RICOH AFICIO MP 1600, KONIKA MINOLTA BIZHUB 163, CANON IR3035, CANON IR 2318, CANON IR 1600,SHARP MX-M282N, SHARP AR5618	**74**					

Упутство за попуњавање обрасца структуре цене : Понуђач је дужан да попуни све рубрике у обрасцу, односно да упише: у колони 4 - износ цене по једној копији без зависних трошкова (без ПДВ-а), у колони 5 уписује износ цене трошкова у понуђеној цени (редовног сервисирања, долазак и одлазак сервисера, одношење и доношење фотокопир апарата, тонера, резервних делова) без ПДВ-а, у колони 6 уписује збир колоне 4 и 5 – ТАЈ ПОДАТАК УПИСУЈЕ У ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ, у колони 7 уписује износ ПДВ-а по једној копији и у колини 8 даје збир колоне 6 и 7 – укупну цену по једној копији са ПДВ-ом. Уколико се разликују цене из ОБРАСЦА ПОНУДЕ И ОБРАСЦА СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ вредноваће се цене уписане у ОБРАЗЦУ ПОНУДЕ.

М.П. _____

(потпис овлашћеног лица)

_____

(навести читко име и презиме

Образац потписује власник или законски заступник понуђача/члана групе носиоца посла који је уписан у регистар АПР и оверава печат

IX ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

_____

(навести назив и седиште понуђача)

У складу са чланом 26. и 61. став 4. тачка 9. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС", бр.124/12, дајем следећу:

ИЗЈАВУ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Изјављујемо под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, понуду подносимо независно без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима у поступку предметне јавне набавке услуге – одржавања фотокопир апарата, за потребе Пореске управе, Регионалног одељења за материјалне ресурсе Крагујевац, са припадајућим организационим јединицама, број јавне набавке (ЈН 6У/2014).

_____

М.П (потпис овлашћеног лица)

_____

(читко навести име и презиме)

Образац потписује власник или законски заступник понуђача /члана носиоца посла који је уписан у регистар АПР и оверава печатом.

X ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА УТВРЂЕНИХ ЗАКОНОМ ЗА ПОНУЂАЧА/ЧЛАНА НОСИОЦА ПОСЛА

У складу са чланом 75. став 2. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС", бр.124/12), дајем следећу:

ИЗЈАВУ

О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА УТВРЂЕНИХ ЗАКОНОМ

Изјављујем под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да смо поштовали све обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да гарантујем да сам ималац права интелектуалне својине.

М.П

_____
(потпис овлашћеног лица)

_____
(читко навести име и презиме)

Образац потписује власник или законски заступник понуђача/члана носиоца посла који је уписан у регистар АПР и оверава печатом.

XI ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА УТВРЂЕНИХ ЗАКОНОМ ЗА ПОДИЗВОЂАЧА

У складу са чланом 75. став 2. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС", бр.124/12), дајем следећу:

ИЗЈАВУ

О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА УТВРЂЕНИХ ЗАКОНОМ

Изјављујем под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да смо поштовали све обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да гарантујем да сам ималац права интелектуалне својине.

_____

М.П. (потпис овлашћеног лица)

_____

(читко навести име и презиме)

Образац потписује власник или законски заступник подизвођача који је уписан у регистар АПР и оверава печатом.

Образац број 10б

XII ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА УТВРЂЕНИХ ЗАКОНОМ ЗА ПОНУЂАЧА ИЗ ГРУПЕ

У складу са чланом 75. став 2. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС", бр.124/12), дајем следећу:

ИЗЈАВУ

О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА УТВРЂЕНИХ ЗАКОНОМ

Изјављујем под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да смо поштовали све обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да гарантујем да сам ималац права интелектуалне својине.

М.П.

_____

(потпис овлашћеног лица)

_____

(читко навести име и презиме)

Образац потписује власник или законски заступник члана групе понуђача који је уписан у регистар АПР и оверава печатом.

Образац број 11

XIII ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

_____

(навести назив и седиште понуђача)

У складу са чланом 88 став 1. Закона о јавним набавкама као и чланом 19. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова, достављамо укупан износ и структуру трошкова припремања понуде, како следи у табели:

Врста трошка	Износ у динарима
Укупан износ трошкова припремања понуде:	

Сходно члану 88 став 2. Закона о јавним набавкама, трошкове припремања понуде сноси искључиво понуђач и не може тражити од наручиоца накнаду трошкова, осим у случају из става 3. истог члана, ако је поступак јавне набавке обустављен из разлога који су на страни наручиоца, под условом да је понуђач тражио накнаду трошкова у својој понуди.

_____

М.П. *(потпис овлашћеног лица)*

_____

(читко навести име и презиме)

Образац потписује власник или законски заступник понуђача/ члана групе носиоца посла који је уписан у регистар АПР и оверава печатом.
Понуђач је у обавези да достави овај образац, оверен потписом и печатом , и у случају ако нема трошкова припремања понуде.