РЕПУБЛИКА СРБИЈА
МИНИСТАРСТВО ФИНАНСИЈА
ПОРЕСКА УПРАВА
Број: 404-01-00246/2014-I0120
17.06.2014. године
Б е о г р а д

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ

УСЛУГЕ – ПОПРАВКА И ОДРЖАВАЊЕ ШТАМПАЧА

У ОТВОРЕНОМ ПОСТУПКУ

ЈАВНА НАБАВКА БРОЈ: 35/2014

На основу чл. 32. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012, у даљем тексту: Закон), чл. 5. 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 број: ЈН 35/2014, деловодни број 404-01-00246/2014-I0120 и Решења о образовању комисије за јавну набавку бр. 35/2014, деловодни број 404-01-00246/2014-I0120, припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

у отвореном поступку за јавну набавку услуге – поправка и одржавање штампача број: ЈН 35/2014

Конкурсна документација садржи:

Поглавље	***Назив поглавља***	***Страна***
I	Општи подаци о јавној набавци	3
II	Подаци о предмету јавне набавке	3
III	Техничке карактеристике предмета	3
IV	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова	4
V	Упутство понуђачима како да сачине понуду	9
VI	Образац понуде	17
VII	Модел уговора	22
VIII	Образац структуре цене са упутством како да се попуни	26
IX	Образац трошкова припреме понуде	27
X	Образац изјаве о независној понуди	28
XI	Образац изјаве о поштовању обавеза из чл. 75. ст. 2. Закона	29
XII	Образац референтне листе	30
XIII	Образац потврде	31
XIV	Образац изјаве кадровског капацитета	32

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Подаци о наручиоцу

Наручилац: Министарство финансија, Пореска управа
Адреса: Београд, Саве Машковића 3-5
Интернет страница: www.purs.gov.rs

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 су услуге – поправка и одржавање штампача, број:ЈН 35/2014.

4. Циљ поступка

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

5. Контакт (лице или служба)

Лице за контакт је Љиљана Бијелић.
Е - mail адреса (или број факса): ljiljana.bijelic@purs.gov.rs

II ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

1. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке број: ЈН 35/2014 је набавка услуге поправке и одржавања штампача.

Назив и ознака из општег речника: 50312000- одржавање и поправка рачунарске опреме.

III ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ (СПЕЦИФИКАЦИЈА) ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ

1. **Предмет јавне набавке**

Сервисирање односно поправка и одржавање ласерских штампача са заменом и уградњом резервних делова и потрошног материјала, произвођача опреме „HP“, „LEXMARK“ и „EPSON“, за период од годину дана.

Понуђач је у обавези да под истим условима пружа услуге поправке и одржавања штампача других произвођача уколико их Наручилац користи у појединим организационим јединицама.

2. Место пружања услуге

Све локације организационих јединица Пореске управе на територији Републике Србије (Централа и ЦВПО у Београду, Регионална одељења: Београд, Нови Сад, Крагујевац, Ниш, Филијале, Експозитуре).

3. Време одзива и расположивост сервиса

Предметне услуге пружају се по позиву наручиоца. Понуђач је дужан да обезбеди расположивост сервиса 5 дана у недељи, у радно време.

4. Резервни делови

Понуђач је у обавези да обезбеди и угради оригиналне резервне делове који су прописани техничким карактеристикама од стране произвођача опреме за коју се тражи сервисирање. Оригиналност уграђених резервних делова доказује „улазним“ рачуном добављача резервних делова или уговором закљученим са добављачем од кога се врши набавка резервних делова.

5. Гранција

Понуђач је у обавези да гарантује квалитет извршених услуга. Гаранција мора да важи минимално 12 месеци. За уграђене оригиналне резервне делове у обавези је да да произвођачку гаранцију. Период произвођачке гаранције понуђач уписује на радни налог након извршене уградње. Уколико у току датог гарантног периода дође до квара уграђеног дела дужан је да исти поправи или замени новим без новчане надоканаде.

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

1. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА

1.1. Право на учешће у поступку предметне јавне набавке има понуђач који испуњава **обавезне услове** за учешће у поступку јавне набавке дефинисане чл. 75. Закона о јавним набавкама, и то:

1) Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар *(чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона о јавним набавкама);*

2) Да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре *(чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона о јавним набавкама);*

3) Да му није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања позива за подношење понуде *(чл. 75. ст. 1. тач. 3) Закона о јавним набавкама);*

4) Да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији *(чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона о јавним набавкама);*

5) Понуђач је дужан да при састављању понуде изричито наведе да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да гарантује

да је ималац права интелектуалне својине *(чл. 75. ст. 2. Закона о јавним набавкама).*

1.2. Понуђач који учествује у поступку предметне јавне набавке, мора испунити **додатне услове** за учешће у поступку јавне набавке, дефинисане чл. 76. Закона о јавним набавкама у погледу финансијског, пословног, техничког и кадровског капацитета и то:

Финансијски капацитет:
- да нема евидентираних дана неликвидности за претходних шест месеци од дана издавања потврде, а потврда мора бити издата после дана објављивања позива за достављање понуда.

Пословни и технички капацитет:
- да је у претходне три године (2011, 2012, 2013. год.) остварио укупан пословни приход који није мањи од 40.000.000,00 динара;
- да је у претходне три године (2011, 2012, 2013. год.) вршио услуге сервисирања штампача и за исте фактурисао укупан износ који није мањи од 20.000.000,00 динара,
- да до дана достављања понуде поседује/користи 4 регионална сервисна центра (Београд, Нови Сад, Крагујевац, Ниш),
- да је сервисни партнер произвођача уређаја HP,
- да је сервисни партнер произвођача уређаја LEXMARK,
- да је сервисни партнер произвођача уређаја EPSON,
- да до дана достављања понуде има успостављен систем управљања квалитетом организације - ISO 9001:2008,
- да до дана достављања понуде има успостављен систем управљања заштитом животне средине - ISO 14001,
- да има успостављен систем менаџмента заштите и безбедности информација - ISO 27001,
- да до дана достављања понуде има минимум 10 возила у власништву, закупу, лизингу или или по основу права коришћења по неком другом основу.

Кадровски капацитет
- да до дана достављања понуде има минимум 14 запослених сервисера од којих су минимум: 12 сертификовани сервисери за одржавање „HP“ ласерских штампача, 1 сертификовани сервисер за одржавање „Epson“ и 1 сертификовани сервисер за одржавање „Lexmark“ ласерских штампака.

2. УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

Испуњеност **обавезних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке**,** понуђач доказује достављањем следећих доказа:

1) Услов из чл. 75. став 1. тачка 1) Закона о јавним набавкама
Доказ: Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда;

2) Услов из чл. 75. став 1. тачка 2) Закона о јавним набавкама
Доказ:
Правна лица:

За кривична дела организованог криминала – **УВЕРЕЊЕ ПОСЕБНОГ ОДЕЉЕЊА (ЗА ОРГАНИЗОВАНИ КРИМИНАЛ) ВИШЕГ СУДА У БЕОГРАДУ,**

За кривична дела против привреде, против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре – **УВЕРЕЊЕ ОСНОВНОГ СУДА (које обухвата и податке из казнене евиденције за кривична дела дела која су у надлежности редовног кривичног одељења Вишег суда)** на чијем подручју је седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица.

Посебна напомена: 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.**

Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да законски заступник понуђача није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре и неко од кривичних дела организованог криминала (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта законског заступника). Уколико понуђач има више законских заступника дужан је да достави доказ за сваког од њих.

Предузетници и физичка лица: Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта).

Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда.

3) Услов из чл. 75. став 1. тачка 3) Закона о јавним набавкама

Доказ:

Правна лица: Потврде 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 објаве позива за подношење понуда.

Предузетници: Потврда 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 субјекту изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објаве позива за подношење понуда.

Физичка лица: Потврда прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања одређених послова.

Доказ мора бити издат након објављивања позива за подношење понуда.

4) Услов из чл. 75. став 1. тачка 4) Закона о јавним набавкама

Доказ:

Уверење Министарства финансија, Пореске управе да је измирио доспеле порезе и доприносе **и** уверење надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода или потврду Агенције за приватизацију да се понуђач налази у поступку приватизације.

Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда.

5) Услов из члана 75. став 2. Закона о јавним набавкама

- **Доказ:**

Потписан о оверен Образац изјаве о поштовању обавеза из члана 75. став 2. Закона (Образац изјаве, дат је у *поглављу XI)*. Изјава мора да буде потписана од стране овлашћеног лица понуђача и оверена печатом.

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

Испуњеност **додатних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке, понуђач доказује достављањем следећих доказа:

За финансијски капацитет

Доказ:

- потврда о броју дана неликвидности издата од Народне банке Србије која пружа доказ да нема евидентираних дана неликвидности за период од протеклих 6 месеци од дана издавања потврде.

Потврда мора бити издата након објављивања позива за подношење понуда.

За пословни и технички капацитет

Доказ:

- износ оствареног укупног пословног прихода понуђач није дужан да у понуди доказује јер је исти јавно доступан на интернет страници надлежног органа –Агенције за привредне регистре – претрага привредних друштава -подаци из финансијских извештаја,

- **о**бразац референтне листе (*поглавље XII*) и потврда (*поглавље XIII*) референтног наручиоца да је понуђач за период од три године вршио услуге поправке и одржавања штампача,

- уговор о закупу, власнички лист или други одговарајући документ који пружа доказ да понуђач поседује/користи сервисне центре у захтеваним центрима,

- потврда произвођача опреме (МАФ) која пружа доказ да је понуђач овлашћени сервисни центар уређаја HP за територију РС и насловљена на наручиоца за предметну јавну набавку,

- потврда произвођача опреме (МАФ) која пружа доказ да је понуђач овлашћени сервисни центар уређаја LEXMARK за територију РС и насловљен на наручиоца за предметну јавну набавку,

- потврда произвођача опреме (МАФ) која пружа доказ да је понуђач овлашћени сервисни центар уређаја EPSON за територију РС и насловљен на наручиоца за предметну јавну набавку,

- важећи серификат ISO 9001:2008, издат од акредитованог сертификационог тела,
- важећи серификат ISO 14001, издат од акредитованог сертификационог тела,
- важећи серификат ISO 27001, издат од акредитованог сертификационог тела,
- саобраћајне дозволе, уговори о закупу или лизингу или други одговарајући документ којим се доказује право коришћења возила.

За кадровски капацитет
Доказ:
- образац изјаве кадровског капацитета (*поглавље XIV),*
- одговарајући М образац који пружа доказ о пријави, одјавни на обавезно социјално осигурање,
- радна књижица,
- уговор о раду за наведене ангажоване запослене раднике,
- важећи сертификат/уверење/потврда издат од произвођача опреме „HP“, „Epson“ и „Lexmark“ за сертификоване сервисере.

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

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем (подизвођач мора да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тачка 1) до 4) Закона.

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

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

Понуђачи који су регистровани у регистру који води Агенција за привредне регистре не морају да доставе доказ из чл. 75. ст. 1. тач. 1) Извод из регистра Агенције за привредне регистре, који је јавно доступан на интернет страници Агенције за привредне регистре.

Лице уписано у Регистар понуђача није дужно да приликом подношења понуде доказује испуњеност обавезних услова из члана 75. став 1. тачка 1) до 4) Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“ број 124/2012).

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

Уколико је доказ о испуњености услова електронски документ, понуђач доставља копију електронског документа у писаном облику, у складу са законом којим се уређује електронски документ, осим уколико подноси електронску понуду када се доказ доставља у изворном електронском облику.

Ако се у држави у којој понуђач има седиште не издају тражени докази, понуђач може, уместо доказа, приложити своју писану изјаву, дату под кривичном и материјалном одговорношћу оверену пред судским или управним органом, јавним бележником или другим надлежним органом те државе.

Ако понуђач има седиште у другој држави, наручилац може да провери да ли су документи којима понуђач доказује испуњеност тражених услова издати од стране надлежних органа те државе.

Понуђач је дужан да без одлагања писмено обавести наручиоца о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из поступка јавне набавке, која наступи до

доношења одлуке, односно закључења уговора, односно током важења уговора о јавној набавци и да је документује на прописани начин.

V УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

1. ПОДАЦИ О ЈЕЗИКУ НА КОЈЕМ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САСТАВЉЕНА

Понуђач подноси понуду на српском језику.

За све доказе који се траже овом конкурсном документацијом уколико су на страном језику понуђач мора да достави и превод на српски језик, оверен од стране судског тумача.

2. НАЧИН НА КОЈИ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САЧИЊЕНА

Понуђач понуду подноси непосредно или путем поште у затвореној коверти или кутији, затворену на начин да се приликом отварања понуда може са сигурношћу утврдити да се први пут отвара.

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 адресе свих учесника у заједничкој понуди.

Понуду доставити на адресу: Министарство финансија, Пореска управа, Београд, Саве Машковића 3-5, са назнаком: **„Понуда за јавну набавку услуге поправке и одржавања штампача, број: ЈН 35/2014 – НЕ ОТВАРАТИ”.** Понуда се доставља у року од 30 дана од дана објављивања позива за достављање понуда на Порталу јавних набвки. Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до **21.07.2014. године до 12.00 часова.**

Отварање понуда обавиће се истог дана са почетком у **13.00 часова.**

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

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

Понуда мора да садржи:

- образац понуде (уредно попуњен, оверен печатом и потписан од стране овлашћеног лица на посебно предвиђеном месту);
- модел уговора (уредно попуњен, оверен печатом и потписан од стране овлашћеног лица на посебно предвиђеном месту);
- обрасце и изјаве који су у склопу конкурсне документације;
- споразум о заједничком извршењу јавне набавке (доставља се у случају подношења заједничке понуде),
- све доказе за испуњеност обавезних и додатних услова за учешће у поступку предметне јавне набавке како је наведено у упутству како се доказује испуњеност услова.

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 изјшњава 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 конкурсној документацији потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће потписивати и печатом оверавати обрасце дате у конкурсној документацији, изузев образаца који подразумевају давање изјава под материјалном и кривичном одговорношћу (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.

3. *ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА*

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

4. *НАЧИН ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВА ПОНУДЕ*

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, Београд, Саве Машковића 3-5, са назнаком:

„**Измена понуде за јавну набавку услуге поправке и одржавања штампача, број: ЈН 35/2014 – НЕ ОТВАРАТИ”** или

„**Допуна понуде за јавну набавку услуге поправке и одржавања штампача, број: ЈН 35/2014 – НЕ ОТВАРАТИ” или**

„Опозив понуде за јавну набавку услуге поправке и одржавања штампача, број: ЈН 35/2014 – НЕ ОТВАРАТИ” или

„Измена и допуна понуде за јавну набавку услуге поправке и одржавања штампача број: ЈН 35/2014 – 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.

5. *УЧЕСТВОВАЊЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ ИЛИ КАО ПОДИЗВОЂАЧ*

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

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

У Обрасцу понуде (*поглавље **VI**),* понуђач наводи на који начин подноси понуду, односно да ли подноси понуду самостално, или као заједничку понуду, или подноси понуду са подизвођачем.

6. *ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ*

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем дужан је да у Обрасцу понуде *(поглавље **VI**)* наведе да понуду подноси са подизвођачем, проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, а који не може бити већи од 50%, као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача.

Понуђач у Обрасцу понуде наводи назив и седиште подизвођача, уколико ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу.

Уколико уговор о јавној набавци буде закључен између наручиоца и понуђача који подноси понуду са подизвођачем, тај подизвођач ће бити наведен и у уговору о јавној набавци.

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу I**V** конкурсне документације, у складу са Упутством како се доказује испуњеност услова.

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

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

7. *ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА*

Понуду може поднети група понуђача.

Уколико понуду подноси група понуђача, 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. ст. 4. тач. 1) до 6) Закона и то податке о:

- 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.

Група понуђача је дужна да достави све доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу IV конкурсне документације, у складу са Упутством како се доказује испуњеност услова.

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

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

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

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

8. НАЧИН И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА, ГАРАНТНИ РОК, КАО И ДРУГЕ ОКОЛНОСТИ ОД КОЈИХ ЗАВИСИ ПРИХВАТЉИВОСТ ПОНУДЕ

8.1. Захтеви у погледу цене, начина, рока и услова плаћања, гаранције

Цена у понуди мора бити фиксна.

Плаћање ће се вршити уплатом на рачун, на основу рачуна који испоставља добављач уз који прилаже документа о извршеној услузи.

Рок плаћања не може бити краћи од 15 дана нити дужи од 45 дана.

Гаранција за квалитет извршених услуга мора да износи минимално 12 месеци.

За уграђене оригиналне резервне делове понуђач је дужан да да произвођачку гаранцију.

Уколико је изабрани понуђач страно правно или физичко лице дужан је да пре закључења уговора достави доказ о отвореном нерезидентном динарском рачуну и да приликом закључења уговора достави доказ о томе.

8.2. Захтев у погледу рока важења понуде

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

У случају истека рока важења понуде, наручилац је дужан да у писаном облику затражи од понуђача продужење рока важења понуде.

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

9. ВАЛУТА И НАЧИН НА КОЈИ МОРА ДА БУДЕ НАВЕДЕНА И ИЗРАЖЕНА ЦЕНА У ПОНУДИ

Цена услуге (радног сата) мора бити исказана у динарима, са и без пореза на додату вредност, с тим да ће се за оцену понуде узимати у обзир цена без пореза на додату вредност.

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

10. ПОДАЦИ О ДРЖАВНОМ ОРГАНУ ИЛИ ОРГАНИЗАЦИЈИ, ОДНОСНО ОРГАНУ ИЛИ СЛУЖБИ ТЕРИТОРИЈАЛНЕ АУТОНОМИЈЕ ИЛИ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ ГДЕ СЕ МОГУ БЛАГОВРЕМЕНО ДОБИТИ ИСПРАВНИ ПОДАЦИ О ПОРЕСКИМ ОБАВЕЗАМА, ЗАШТИТИ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ, ЗАШТИТИ ПРИ ЗАПОШЉАВАЊУ, УСЛОВИМА РАДА И СЛ., А КОЈИ СУ ВЕЗАНИ ЗА ИЗВРШЕЊЕ УГОВОРА О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

Подаци о пореским обавезама се могу добити у Пореској управи, Министарства финансија.

Подаци о заштити животне средине се могу добити у Агенцији за заштиту животне средине и у Министарству енергетике, развоја и заштите животне средине.

Подаци о заштити при запошљавању и условима рада се могу добити у Министарству рада, запошљавања и социјалне политике.

11.ПОДАЦИ О ВРСТИ, САДРЖИНИ, НАЧИНУ ПОДНОШЕЊА, ВИСИНИ И РОКОВИМА ОБЕЗБЕЂЕЊА ИСПУЊЕЊА ОБАВЕЗА ПОНУЂАЧА

За предметну набавку наручилац захтева средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла.

Понуђач чија понуда буде оцењена као најповољнија дужан је да на дан закључења уговора достави:

- **меницу за добро извршење посла** са назначеним номиналним износом од 10% процењене вредности за предметну јавну набавку, без ПДВ-а, оверену, потписану од стране лица овлашћеногза заступање и регистровану у складу са Законом о платном промету и Одлуком о ближим условима, садржини и начину вођења Регистра меница и овлашћења, са роком важења који је најмање 30 дана дужи од истека рока важења уговора,
- менично овлашћење да се меница у износу од 10% процењене вредности, без ПДВ-а, без сагласности понуђача може поднети на наплату у случају неизвршења уговорних обавеза,
- потврду о регистрацији менице,
- копију картона депонованих потписа код банке, оверен печатом банке.

Потпис овлашћеног лица на меници и меничном овлашћењу мора бити идентичан са потписом у картону депонованих потписа.

12. ЗАШТИТА ПОВЕРЉИВОСТИ ПОДАТАКА КОЈЕ НАРУЧИЛАЦ СТАВЉА ПОНУЂАЧИМА НА РАСПОЛАГАЊЕ, УКЉУЧУЈУЋИ И ЊИХОВЕ ПОДИЗВОЂАЧЕ

Предметна набавка не садржи поверљиве информације које наручилац ставља на располагање.

13. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ

Заинтересовано лице може, у писаном облику, путем поште на адресу наручиоца, електронске поште на e-mail: ljiljana.bijelic@purs.gov.rs или факсом на број 011/3950-592, тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, најкасније 5 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 са напоменом „**Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације - услуге поправке и одржавања штампача, број: ЈН 35/2014**.

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.

Комуникација у поступку јавне набавке врши се искључиво на начин одређен чланом 20. Закона.

14. ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА ОД ПОНУЂАЧА ПОСЛЕ ОТВАРАЊА ПОНУДА И КОНТРОЛА 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, а може да врши контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача (члан 93. Закона).

Уколико наручилац оцени да су потребна додатна објашњења или је потребно извршити контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача, наручилац ће понуђачу оставити примерени рок да поступи по позиву наручиоца, односно да омогући наручиоцу контролу (увид) код понуђача, као и код његовог подизвођача.

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

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

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

15. ДОДАТНО ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ИСПУЊЕЊА УГОВОРНИХ ОБАВЕЗА ПОНУЂАЧА КОЈИ СЕ НАЛАЗЕ НА СПИСКУ НЕГАТИВНИХ РЕФЕРЕНЦИ

Понуђач који се налази на списку негативних референци који води Управа за јавне набавке, у складу са чланом 83. Закона, а који има негативну референцу за предмет набавке који није истоврстан предмету ове јавне набавке, а уколико таквом понуђачу буде додељен уговор, дужан је да **у тренутку закључења уговора** преда наручиоцу **банкарску гаранцију за добро извршење посла**, која ће бити са клаузулама: безусловна и платива на први позив. Банкарска гаранција за добро извршење посла издаје се у висини **од 15%,** од укупне вредности уговора без ПДВ-а, са роком важности који је 30 (тридесет) дана дужи од истека рока за коначно извршење посла. Ако се за време трајања уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе, важност банкарске гаранције за добро извршење посла мора да се продужи.

16. ВРСТА КРИТЕРИЈУМА ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА, ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА НА ОСНОВУ КОЈИХ СЕ ДОДЕЉУЈЕ УГОВОР И МЕТОДОЛОГИЈА ЗА ДОДЕЛУ ПОНДЕРА ЗА СВАКИ ЕЛЕМЕНТ КРИТЕРИЈУМА

Избор најповољније понуде ће се извршити применом критеријума **„најнижа понуђена цена“.**

17. ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА НА ОСНОВУ КОЈИХ ЋЕ НАРУЧИЛАЦ ИЗВРШИТИ ДОДЕЛУ УГОВОРА У СИТУАЦИЈИ КАДА ПОСТОЈЕ ДВЕ ИЛИ ВИШЕ ПОНУДА СА ЈЕДНАКИМ БРОЈЕМ ПОНДЕРА ИЛИ ИСТОМ ПОНУЂЕНОМ ЦЕНОМ

Уколико две или више понуда након пондерисања имају исту понуђену цену `као најповољнија понуда биће изабрана понуда која је прва приспела код наручиоца.

18. ПОШТОВАЊЕ ОБАВЕЗА КОЈЕ ПРОИЗИЛАЗЕ ИЗ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА

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 изјаве, дат је у *поглављу XI конкурсне документације*).

19. КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНТА И ОДГОВОРНОСТ ЗА ПОВРЕДУ ЗАШТИЋЕНИХ ПРАВА ИНТЕЛЕКТУАЛНЕ СВОЈИНЕ ТРЕЋИХ ЛИЦА

Накнаду за коришћење патената, као и одговорност за повреду заштићених права интелектуалне својине трећих лица сноси понуђач.

20. НАЧИН И РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА ПОНУЂАЧА

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно свако заинтересовано лице, или пословно удружење у њихово име.

Захтев за заштиту права подноси се Републичкој комисији, а предаје наручиоцу.

Примерак захтева за заштиту права подносилац истовремено доставља Републичкој комисији. Захтев за заштиту права се доставља непосредно, електронском поштом на e-mail: ljiljana.bijelic@purs.gov.rs, факсом на број *011/3953-483* или препорученом пошиљком са повратницом.

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. Ова одредба се не примењује ако подносилац захтева или са њим повезано лице није учествовало у поступку.

У случају подношења захтева за заштиту права долази којим се оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације долази до застоја рока за подношење понуда.

Захтев за заштиту права задржава даље активнодсти наручиоца у поступку јавне набавке, до доношења одлуке о поднетом захтеву за заштиту права.

После доношења одлуке 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 у износу од 80.000,00 динара уколико оспорава одређену радњу наручиоца пре отварања понуда на број жиро рачуна: 840-742221843-57, шифра плаћања: 153, позив на број 97 50-

016, сврха уплате: Републичка административна такса са назнаком јавне набавке на коју се односи (број или друга ознака конкретне јавне набавке), корисник: буџет Републике Србије.

Уколико подносилац захтева оспорава одлуку о додели уговора такса износи 80.000,00 динара уколико понуђена цена понуђача којем је додељен уговор није већа од 80.000.000 динара, односно такса износи 0,1 % понуђене цене понуђача којем је додељен уговор ако је та вредност већа од 80.000.000 динара.

Уколико подносилац захтева оспорава одлуку о обустави поступка јавне набавке или радњу наручиоца од момента отварања понуда до доношења одлуке о додели уговора или обустави поступка, такса износи 80.000,00 динара уколико процењена вредност јавне набавке (коју ће подносилац сазнати на отварању понуда или из записника о отварању понуда) није већа од 80.000.000 динара, односно такса износи 0,1 % процењене вредности јавне набавке ако је та вредност већа од 80.000.000 динара.

Поступак заштите права понуђача регулисан је одредбама чл. 138 – 167. Закона о јавним набавкама

21. РОК У КОЈЕМ ЋЕ УГОВОР БИТИ ЗАКЉУЧЕН

Уговор о јавној набавци ће бити закључен са понуђачем којем је додељен уговор у року од 8 дана од дана протека рока за подношење захтева за заштиту права из члана 149. Закона.

У случају да је поднета само једна понуда наручилац може закључити уговор пре истека рока за подношење захтева за заштиту права, у складу са чланом 112. став 2. тачка 5) Закона о јавним набавкама

По закључку Владе 24 број: 119-198/2014
од 14.01.2014. године

ДИРЕКТОР
Љиљана Ковачевић

VI ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда бр _____ од _____ 2014. године за јавну набавку услуге -поправка и одржавање штампача, број: ЈН 35/2014.

1)ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

Назив понуђача:	
Адреса понуђача:	
Матични број понуђача:	
Порески идентификациони број понуђача (ПИБ):	
Име особе за контакт:	
Електронска адреса понуђача (e-mail):	
Телефон, Телефакс:	
Број рачуна понуђача и назив банке:	
Лице овлашћено за потписивање уговора	
Уписан у Регистар понуђача (уписати да или не)	
Адреса интернет странице на којој су доступни подаци о испуњености обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. став 1.тТачка 1) до 4) Закона о јавним набавкама	

2) ПОНУДУ ПОДНОСИ:

А) САМОСТАЛНО
Б) СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ
В) КАО ЗАЈЕДНИЧКУ ПОНУДУ

Напомена: *заокружити начин подношења понуде и уписати податке о подизвођачу, уколико се понуда подноси са подизвођачем, односно податке о свим учесницима заједничке понуде, уколико понуду подноси група понуђача*

3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

1)	*Назив подизвођача:*	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	Проценат укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	
	Уписан у Регистар понуђача (уписати да или не)	
	Адреса интернет странице на којој су доступни подаци о испуњености обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. став 1. тачка 1) до 4) Закона о јавним набавкама	
2)	*Назив подизвођача:*	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	Проценат укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	
	Уписан у Регистар понуђача (уписати да или не)	
	Адреса интернет странице на којој су доступни подаци о испуњености обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. став 1. тачка 1) до 4) Закона о јавним набавкама	

Напомена:

Табелу „Подаци о подизвођачу“ попуњавају само они понуђачи који подносе понуду са подизвођачем, а уколико има већи број подизвођача од места предвиђених у табели, потребно је да се наведени образац копира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког подизвођача.

4.ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

1)	*Назив учесника у заједничкој понуди:*	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	Уписан у Регистар понуђача (уписати да или не)	
	Адреса интернет странице на којој су доступни подаци о испуњености обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. став 1. тачка 1) до 4) Закона о јавним набавкама	
2)	*Назив учесника у заједничкој понуди:*	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	Уписан у Регистар понуђача (уписати да или не)	
	Адреса интернет странице на којој су доступни подаци о испуњености обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. став 1. тачка 1) до 4) Закона о јавним набавкама	
3)	*Назив учесника у заједничкој понуди:*	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	

	Уписан у Регистар понуђача (уписати да или не)	
	Адреса интернет странице на којој су доступни подаци о испуњености обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. став 1. тачка 1) до 4) Закона о јавним набавкама	

Напомена:

Табелу „Подаци о учеснику у заједничкој понуди“ попуњавају само они понуђачи који подносе заједничку понуду, а уколико има већи број учесника у заједничкој понуди од места предвиђених у табели, потребно је да се наведени образац копира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког понуђача који је учесник у заједничкој понуди.

5. ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ: набавка услуге - поправка и одржавање штампача, број: ЈН 35/2014.

1. Цена радног сата без обрачунатог ПДВ–а, износи _____ динара, а са обрачунатим ПДВ-ом износи _____ динара.

2. Време одзива на пријаву квара износи _____ сата.
(не може бити дуже од 24 часа од часа упућивања позива)

3. Гаранција за квалитет извршених услуга _____ месеци.
(не може бити краћа од 12 месеци)

4. Рок плаћања је _____ дана од дана службеног пријема рачуна.
(не може бити краћи од 15 дана ни дужи од 45 дана)

5. Рок важења понуде износи _____ дана од дана отварања понуде.
(не може краће од 30 дана)

Датум Понуђач

М. П.

_____ _____

Напомене:

Образац понуде понуђач мора да попуни, овери печатом и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу понуде наведени. Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да образац понуде потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и печатом оверити образац понуде.

Образац потписује власник или законски заступник понуђача/члана групе носиоца посла које је уписано у регистар АПР-у или овлашћено лице уз достављање овлашћења од стране власника или законског заступника

VII МОДЕЛ УГОВОРА

Закључен између: **Министарство финансија и привреде – Пореска управа**, Београд, Саве Машковића бр. 3-5 (у даљем тексту: Наручилац) ПИБ 100020943 матични бр. 17862146, шифра делатности 8411, коју заступа коју заступа на основу Закључка Владе 24 број: 119-198/2014 од 14.01.2014. године директор Пореске управе Љиљана Ковачевић
и
_____ из _____
ул. _____ бр. _____ (у даљем тексту: Добављач) ПИБ _____ м.бр. _____
шифра делатности _____ кога заступа _____
_____

Основ уговора:
Јавна набавка број: ___/2014
Понуда изабраног понуђача број _____ од _____ године.
(попуњава Наручилац)

Члан 1.

Предмет овог уговора је регулисање међусобних права и обавеза у реализацији набавке услуга поправке и одржавања штампача са обезбеђивањем резервних делова и материјала, за потребе Пореске управе у свему према усвојеној понуди Добављача заведеној под наведеним бројем, која се налази у прилогу овог уговора и чини његов саставни део.

Члан 2.

Добављач се обавезује да за потребе наручиоца врши услуге поправке и одржавања ласерских штампача, произвођача „HP“, „LEXMARK“ и „EPSON“, за период од годину дана.

Добављач је у обавези да под истим условима пружа услуге поправке и одржавања штампача других произвођача уколико их наручилац користи у појединим организационим јединицама.

Члан 3.

Добављач се обавезује да услуге из овог Уговора пружа у свим организационим јединицама Пореске управе на територији Републике Србије (Централа и ЦВПО у Београду, Регионална одељења: Београд, Нови Сад, Каргујевац и Ниш, са пришпадајућим филијалама и експозитурама).

Члан 4.

Добављач се обавезује да пружа уговорене услуге по цени радног сата у износу од _____ динара, без ПДВ и да обезбеди и угради оригиналне резервне делове-материјал сагласно опреми за коју се тражи сервисирање по цени из „улазног“ рачуна (без ПДВ) свог добављача.

У случајевима када се услуга врши у месту седишта организационе јединице изван града Београда, Новог Сада, Крагујевца и Ниша, Добављачу се признају транспортни трошкови по једној интервенцији, паушално у износу од 1.000,00 динара без ПДВ-а, без обзира на удаљеност организационе јединице од града.

Наручилац ће, пре давања налога да се изврши сервисирање опреме у месту организационе јединице изван Београда, Новог Сада, Крагујевца и Ниша Добављача претходно обавестити о врсти (природи) насталог квара, како би сервис могао да се отклони (обезбеди и транспортује потребан алат, резервне делове и др.), једном интервенцијом (одласком) на лицу места.

Уговорена цена радног сата из става 1. овог члана је непроменљива за све време трајања овог уговора.

Члан 5.

Добављач ће услуге из овог Уговора пружати по позиву овлашћеног лица Наручиоца, а који ће бити достављен, телефаксом, електронском поштом.

Добављач је у обавези да се одазове позиву Наручиоца и да приступи отклањању квара у року од _____ часа од часа упућивања позива од стране Наручиоца (који не може бити дужи од 24 часа).

Уколико се Добављач не одазове позиву у року из става 2. овог Уговора, и ако би се оваква ситуација поновила три и више пута Наручилац задржава право реализације средства финансијског обезбеђења.

Добављач је дужан да на радном налогу сервисера упише време када је примљен позив од Наручиоца, време када се одазвао на позив, врсту и обим услуга, уграђене резервне делове - материјал, што потврђује и оверава овлашћено лице Наручиоца.

Члан 6.

Добављач је Добављач је дужан да у року од најкасније 3 дана од позива Наручиоца изврши сервисирање опреме, поправи -изврши замену неисправног дела опреме новим делом.

Изузетно Добављач може да одступи од рока из става 1. овог члана у случају ако мора да обезбеди и угради резервне делове за које је потребан дужи рок набавке, о чему ће писмено обавестити Наручиоца, при чему је периоду док се не изврши поправка у обавези да Наручиоцу обезбеди на привремено коришћење опрему истих или бољих функционалних карактеристика.

Уколико Добављач не извршава услуге у року из става 1. овог члана, односно не поступи у складу са ставом 2. овог члана и ако би се оваква ситуација поновила 3 и више пута Наручилац задржава право реализације средства финансијског обезбеђења.

Извршење услуга се констатрује записнички од стране наручиоца и изабраног понуђача.

У случају утврђенх недостатка у квалитету, обиму извршених услуга, односно уграђених резервних делова, исти се морају отклонити најкасније у року од 3 дана, од дана сачињавања записника о рекламацији, односно дужан је да уграђени резервни део замени новим.

Члан 7.

Плаћање за извршене услуге врши се у року од ___ дана од дана службеног пријема рачуна Добављача, са приложеним овереним радним налогом а када је извршена замена резервног дела - материјала, Добављач је дужан да достави и «улазни» рачун добављача од ког је исти набављен из ког се основано може утврдити набавна цена предметног дела-материјала.

Уколико Добављач није у могућности да приложи рачун из става 1. овог члана, као и у случају достављања рачуна, Наручилац задржава право да изврши упоређивање цене резервних делова и материјала са тржишним ценама и да тражи усаглашавање исказаних цена ако постоји велико одступање у нивоу цена, са упоредним тржишним ценама, односно да добије писмену сагласност Наручиоца за исказану цену.

У рачуну за извршене услуге, Добављач је дужан да посебно искаже цену и обим услуге коју је извршио, цену замењеног резервног дела- материјала, транспортне трошкове у износу од 1.000,00 динара за услуге извршене изван територије града Београда, Новог Сада, Крагујевца и Ниша.

Члан 8.

Наручилац ће уговорену вредност из члана 4. овог Уговора платити Добављачу у року од _____ дана од дана достављања рачуна уз који Добављач прилаже радни налог Записник из члана 6. овог Уговора, за уграђене резервне делове-материјал „улазни рачун свог добабљача.

Члан 9.

Добављач даје гаранцију за извршене услуге за период од ____ месеци од дана (не може бити краћи од 12 месеци) извршене услуге, односно _____ месеци за уграђене резервне делове.

У гарантном року Добављач се обавезује да изврши оправку, заменом и отклањањем кварова и недостатака на замењеном резервном делу у року од 24 часа од пријема обавештења од Наручиоца.

Сви трошкови поправке на замењеним резервним деловима у гарантном року падају на терет Добављача.

Члан 10.

Добављач гарантује да ће услуге извршавати у уговореном року, а у супротном сагласан је да Наручиоцу плати на име пенала износ од 0,2% дневно од вредности извршене услуге, за сваки дан закашњења, односно Наручилац има право да за обрачунати износ пенала умањи исплату уговорене вредности по испостављеном рачуну Добављача.

Члан 11.

Добављач се обавезује да на дан закључења овог Уговора, преда Наручиоцу меницу за добро извршење посла са назначеним номиналним износом од 10% процењене вредности, без ПДВ-а.

Наручилац може да реализује средство финансијског обезбеђења уколико Добављч не извршава своје уговорне обавезе.

Члан 12.

Испоручилац ће уговорену обавезу из члана 1 овог Уговора извршити самостално

или

Испоручилац ће уговорену обавезу из члана 1. овог Уговора извршити са подизвођачима

_____

(навести назив и седиште подизвођача)

или

Испоручилац ће уговорену обавезу из члана 1. овог Уговора извршити са групом понуђача (заједничка понуда)

_____

(навести назив и седиште учесника у заједничкој понуди)

Члан 13.

Сва евентуална спорна питања по овом уговору, уговорне стране решаваће споразумно и мирним путем, а уколико то није могуће уговара се надлежност суда у Београду.

Члан 14.

На односе уговорних страна настале поводом спровођења одредаба овог уговора, а који нису регулисани овим уговором, примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима.

Члан 15.

Овај уговор је закључен даном потписивања обе уговорне стране на период од годину дана, односно да реализације процењене вредности уговора.

Процењени обим реализације овог Уговора може бити промењен уколико се прописом којим се уређује извршење буџета, односно финансијским планом Наручиоца промени износ предвиђен за ову намену.

Уколико Добављач не поступи у року из члана 11. овог Уговора, уговор се закључује с одложеним условом и почиње да важи од момента подношења средства финансијског обезбеђења.

Члан 16.

Овај Уговор је сачињен у 4 (четири) истоветна примерка којих по 2 (два) примерка за обе уговорне стране.

ЗА НАРУЧИОЦА **ЗА ДОБАВЉАЧА**

VIII ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ

Цена радног сата,без ПДВ-а	Цена радног сата са ПДВ-ом
1	*2*

Упутство за попуњавање обрасца структуре цене:

Понуђач треба да попуни образац структуре цене на следећи начин:

- Колона 1 - наводи се цена радног сата, без ПДВ-а;
- Колона 2 – наводи се цена радног сата са ПДВ-ом;

Уколико се разликује цена из ОБРАСЦА ПОНУДЕ И ОБРАСЦА СТРУКТИРЕ ЦЕНЕ вредноваће се цена уписана у ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ.

М.П.

_____

(потпис овлашћеног лица)

_____

(навести читко име и презиме)

Образац потписује власник или законски заступник понуђача/члана групе носиоца посла које је уписано у регистар АПР-у или овлашћено лице уз достављање овлашћења од стране власника или законског заступника.

IX ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

Сагласно члану 88. став 1. Закона, понуђач _____, доставља укупан износ и структуру трошкова припремања понуде, како следи у табели:

ВРСТА ТРОШКА	***ИЗНОС ТРОШКА У РСД***
УКУПАН ИЗНОС ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ БЕЗ ПДВ-а	
УКУПАН ИЗНОС ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ СА ПДВ-ом	

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

Ако је поступак јавне набавке обустављен из разлога који су на страни наручиоца, наручилац је, сходно члану 88. став 3. ЗЈН, дужан да понуђачу надокнади трошкове израде узорка или модела, ако су израђени у складу са техничким спецификацијама наручиоца и трошкове прибављања средства обезбеђења, под условом да је понуђач тражио накнаду тих трошкова у својој понуди.

Датум: М.П. Потпис овлашћеног лица

_____ _____

Напомена: *достављање овог обрасца није обавезно.*

X ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чланом 26. Закона, _____,
(Назив понуђача)

даје:

ИЗЈАВУ

О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке услуга одржавања и одржавања ласерских штампача са обезбеђивањем резервних делова и материјала, број: ЈН 35/2014, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум: М.П. Потпис понуђача

_____ _____

Напомена: *у случају постојања основане сумње у истинитост изјаве о независној понуди, наручулац ће одмах обавестити организацију надлежну за заштиту конкуренције. Организација надлежна за заштиту конкуренције, може понуђачу, односно заинтересованом лицу изрећи меру забране учешћа у поступку јавне набавке ако утврди да је понуђач, односно заинтересовано лице повредило конкуренцију у поступку јавне набавке у смислу закона којим се уређује заштита конкуренције. Мера забране учешћа у поступку јавне набавке може трајати до две године. Повреда конкуренције представља негативну референцу, у смислу члана 82. став 1. тачка 2. Закона.*

Уколико понуду подноси група понуђача, *Изјава мора бити потписана од стране власника или законског заступника понуђача или овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача уз достављање овлашћења, и оверена печатом.*

XI ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛ. 75. СТ. 2. ЗАКОНА

У вези члана 75. став 2. Закона о јавним набавкама, као заступник понуђача дајем следећу

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ у поступку јавне набавке услуга поправке и одржавања ласерских штампача са обезбеђивањем резервних делова и материјала, број: 35/2014, поштовао је обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и гарантујем да је ималац права интелектуалне својине.

Датум Понуђач

_____ М.П. _____

Напомена: ***<u>Уколико понуду подноси група понуђача,</u>*** *Изјава мора бити потписана од стране власника или законског заступника понуђача или овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача уз достављање овлашћења, и оверена печатом.*

XII ОБРАЗАЦ РЕФЕРЕНТНЕ ЛИСТЕ ПОНУЂАЧА/ЧЛАНА ГРУПЕ

НАЗИВ ПОНУЂАЧА, ЧЛАНА ГРУПЕ	
СЕДИШТЕ	
АДРЕСА	
МАТИЧНИ БРОЈ	
ПИБ	
ОСОБА ЗА КОНТАКТ	

Понуђач је референтним наручиоцима/купцима за период од претходне три године (2011, 2012, 2013) вршио услуге поправке и одржавања штампача:

Р. бр.	Назив наручиоца – купца	Овлашћено лице наручиоца – купца, број телефона	Укупно фактурисани износ, без ПДВ-а
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			

Као доказ да је наведеним референтним наручиоцима/купцима понуђач извршио услуге поправке и одржавања штампача понуђач доставља Образац потврде. Уколико за наведеног наручиоца/купца понуђач не поднесе доказ у облику потврде, неће се узимати у обзир ниједан други приложени доказ и у том случају сматраће се да доказ за тог купца није достављен.

М.П. Понуђач

_____

(потпис овлашћеног лица)

_____

(читко навести име и презиме)

Напомена: *Уколико понуду подноси група понуђача образац копирати и попунити за сваког понуђача из групе понуђача.*

Образац потписује власник или законски заступник понуђача/члана групе носиоца посла које је уписано у регистар АПР-у или овлашћено лице уз достављање овлашћења.

XIII ОБРАЗАЦ ПОТВРДЕ

Назив: _____
Седиште: _____
Улица и број: _____
Телефон: _____
Матични број : _____
ПИБ: _____

У складу са чл. 77. став 2. тачка 2. (2) Закона о јавним набавкама, достављамо:

ПОТВРДУ

Потврђујемо да је наш добављач _____
(назив и седиште добављача)
вршио услуге поправке и одржавање штампача и фактурисао укупну вредност у износу од _____ динара, без ПДВ и то:

Укупна фактурисана вредност у 2011. год., без ПДВ-а	Укупна фактурисана вредност у 2012. год. без ПДВ-а	Укупна фактурисана вредност у 2013. год. без ПДВ-а

Потврда се издаје на захтев добављача _____
(назив и седиште добављача)
ради учешћа у јавној набавци: поправка и одржавање штампача, по јавној набавци број 35/2014 и у друге сврхе се не може користити.

Да су подаци тачни својим печатом и потписом потврђује:

МП _____

Место и датум *(потпис овлашћеног лица)*

_____
(читко навести име и презиме

Напомена:*Уколико референтни наручилац/купац издаје потврду на свом обрасцу, понуђач треба да упише податке из те потврде у овај образац потврде, а исти да достави у прилогу.*

XIV ОБРАЗАЦ КАДРОВСКОГ КАПАЦИТЕТА

У складу са чланом 77. став 2. тачка 2) подтачка (4) Закона, _____
(Назив понуђача)

даје:

ИЗЈАВУ

О КАДРОВСКОМ КАПАЦИТЕТУ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да до дана достављања понуде за јавну набавку услуге- поправка и одржавање штампача, број ЈН 35/2014, имамо _____ запослених сервисера, од којих су:
(минимум 14)

___ сертификовани за одржавање HP ласерских штампача,
(минимум 12)

_____сертификован за одржавање Epson ласерских штампача ,
(минимум 1)

_____ сертификован за одржавање Lexmark ласерских штампача,
(минимум 1)

М.П.

_____
(потпис овлашћеног лица)

_____
(читко навести име и презиме)

Образац потписује власник или законски заступник понуђача/члана групе носиоца посла које је уписано у регистар АПР-у или овлашћено лице уз достављање овлашћења од стране власника или законског заступника.