

Р е п у б л и к а С р б и ј а
МИНИСТАРСТВО ФИНАНСИЈА
ПОРЕСКА УПРАВА
Сектор за материјалне ресурсе
Регионално одељење Ниш
Број: 28-Н 500-404-01-01444/2014-I5007-4
05.12.2014.

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

Наручилац: Министарство финансија, Пореска управа,
Сектор за материјалне ресурсе

ЈАВНА НАБАВКА УСЛУГА - сервисирање и отклањање кварова на апаратима за фотокопирање Ricoh у вангарантном року како би исти континуирано били функционално исправни, са обезбеђивањем и заменом оригиналних резервних делова

ОТВОРЕНИ ПОСТУПАК

ЈАВНА НАБАВКА БРОЈ 28-Н

Децембар, 2014.године

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 број 28-Н 500-404-01-01444/2014-I5007-1 и Решења о образовању комисије за јавну набавку 28-Н 500-404-01-01444/2014-I5007-2, припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

у отвореном поступку за јавну набавку услуга – сервисирање и отклањање кварова на апаратима за фотокопирање Ricoh, у вангарантном року како би исти континуирано били функционално исправни, са обезбеђивањем и заменом оригиналних резервних делова

ЈН број 28-Н 500-404-01-01444/2014-I5007

Конкурсна документација садржи:

	Назив поглавља	
I	Општи подаци о јавној набавци	4-6
II	Подаци о предмету јавне набавке	6-7
III	Врста, техничке карактеристике, квалитет, количина и опис добара, начин спровођења контроле и обезбеђења гаранције квалитета, рок извршења, место извршења или испоруке добара,	7
IV	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова	7-12
V	Упутство понуђачима како да сачине понуду	12-20
VI	Образац понуде	21-24
VII	Модел уговора	25-30
VIII	Образац структуре цене са упутством како да се попуни	31
IX	Образац трошкова припреме понуде – образац	32
X	Изјава о независној понуди	33
XI	Образац изјаве о поштовању обавеза из чл. 75. ст. 2. Закона	34
XII	Образац референтне листе	35-36
XIII	Образац потврде референтног наручиоца/купца	37
	Изјава понуђача да не наступа са подизвођачем – образац 1,	38
	Изјава о ангажовању подизвођача – образац 2,	39
	Општи подаци о подизвођачу – образац 3,	40
	Општи подаци о члану групе понуђача – образац 4,	41
	Изјава члана групе који подноси заједпонуду – образац 5,	42
	Изјава о кадровском капацитету – образац 6,	43
	Изјава о техничком капацитету – образац 7,	44
	Списак организационих јединица – Прилог 1	45

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Подаци о наручиоцу

1.1. Наручилац: Министарство финансија, Пореска управа, Сектор за материјалне ресурсе,

1.2. Адреса: Београд, улица Саве Машковића 3-5

1.3. Интернет страница: www.purs.gov.rs

2. Врста поступка јавне набавке

Предметна јавна набавка се спроводи у отвореном поступку по партијама, у складу са Законом о јавним набавкама („Сл. гласник РС" бр. 124/2012, у даљем тексту: Закон),Правилником о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС" бр. 29/2013) и другим подзаконским актима којима се уређују јавне набавке.

3. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке број 28-Н 500-404-01-01444/2014-I5007 су услуге сервисирања и отклањања кварова на апаратима за фотокопирање Ricoh, у вангарантном року како би исти континуирано били функционално исправни, са обезбеђивањем и заменом оригиналних резервних делова.

4. Циљ поступка

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

5. Контакт (лице или служба)

Лице за контакт: Срђан Стевановић, тел. 509-054; фах 241-041.

6. Подношење понуде

Понуду са припадајућом документацијом понуђач подноси путем поште или лично преко писарнице наручиоца, у запечаћеној коверти на адресу- Министарство финансија, Пореска управа, Сектор за материјалне ресурсе, Регионално одељење Ниш, улица Страхињића бана бб, са назнаком: „Понуда за јавну набавку услуга сервисирања и отклањања кварова на апаратима за фотокопирање – ЈН бр. – 28-Н/2014„НЕ ОТВАРАТИ".

На полеђини коверте је неопходно навести назив, адресу, број телефона и факс понуђача, као и име особе за контакт. Понуђач може поднети само једну понуду.

Рок за подношење понуда је 35 дана од дана објављивања позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки.

Благовременим понудама сматраће се само оне које (било да су предате путем поште или лично) су примљене у писарници наручиоца на адресу: Министарство финансија, Пореска управа, Регионално одељење за материјалне ресурсе Ниш, Страхињића бана бб, до **09.01.2015.године до 12,00 часова**.

Наручилац ће, по пријему одређене понуде, на коверти, односно кутији у којој се понуда налази евидентирати број и датум понуде према редоследу приспећа и назначити датум и сат њеног пријема, а за понуде предате непосредно наручиоцу преко писарнице, понуђачу ће се на његов захтев, издати потврда о пријему, у којој 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, 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.

Рок важења понуде се обавезно наводи у понуди и 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 не може мењати понуду (чл. 90. Закона о јавним набавкама).

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.

7. Време и место отварања понуда

Јавно отварање понуда одржаће се након истека рока од 35 дана од дана када је достављен и објављен на Порталу јавних набавки позив за подношење понуда. Уколико рок истиче на дан који је нерадни, као последњи дан наведеног рока сматраће се први наредни радни дан до 12,00 часова. Јавно отварање понуда одржаће се дана **09.01.2015.** године у 12,15 часова на адреси: Министарство финансија, Пореска управа Сектор за материјалне ресурсе, Регионално одељење Ниш, ул. Страхињића бана бб., Ниш.

Пре почетка поступка јавног отварања понуда, представници понуђача, који ће присуствовати поступку отварања понуда, дужни су да Комисији наручиоца, предају писмена пуномоћја, на основу којих ће доказати овлашћење за учешће у поступку јавног отварања понуда.

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

Наручилац ће искључити јавност у поступку отварања понуда уколико је то потребно ради заштите података који представљају пословну тајну у смислу закона којим се уређује заштита пословне тајне или представљају тајне податке у смислу закона којим се уређује тајност података. У том случају наручилац доноси одлуку којом одређује разлоге искључења јавности и да ли се искључење јавности односи и на представнике понуђача.

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.

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 поступак јавне набавке. Ови подаци неће бити објављени приликом отварања понуда, нити у наставку поступка.

Као поверљиве понуђач може означити оне 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 понуда.

Наручилац не одговара за поверљивост података који нису означени на поменути начин.

II ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

1.1. Предмет јавне набавке

Јавна набавка услуга сервисирања и отклањања кварова на апаратима за фотокопирање Ricoh, у вангарантном року како би исти континуирано били функционално исправни, са обезбеђивањем и заменом оригиналних резервних делова, бр. 28-Н 500-404-01-01444/2014-I5007.

Назив и ознака из општег речника набавке: одржавање и поправка репрографских уређаја - 50313000-2

Обавезе по уговору о ЈН које ће доспевати почев од 01.01.2015. године па надаље, морају бити у оквирима износа који ће бити предвиђени прописима којима се уређује извршење Буџета РС за ту годину а у супротном, Наручилац има право да уговор о ЈН без, по себе штетних последица, једнострано раскине, /откаже/, или измени /редукује-смањи обим услуга/ и без сагласности изабраног понуђача.

III ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ, ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Предмет јавног позива је набавка услуга услуга сервисирања и отклањања кварова на апаратима за фотокопирање Ricoh Aficio 2035, 2018, Ricoh 4615 и Ricoh FX 12, у вангарантном року како би исти континуирано били функционално исправни, са обезбеђивањем и заменом оригиналних резервних делова за РО Ниш са припадајућим филијалама и експозитурама.

- Апарати Ricoh Aficio 2035 – 3 комада, налазе у следећим организационим јединицама: РО Ниш, филијала Ниш и РО Пореске полиције Ниш
- Апарати Ricoh Aficio 2018 – 6 комада налазе се у следећим организационим јединицама: РО Ниш, Пореска полиција Пирот, Пореска полиција Прокупље, филијале Алексинац, Бор и Неготин.
- Апарати Ricoh 4615 – 12 комада налазе се у следећим организационим јединицама: Пореска полиција Ниш, Пореска полиција Бор, експозитуре: Нишка Бања, Медвеђа, Бољевац, Владичин Хан, Босилеград, Ражањ, Сокобања, Мајданпек и филијала Пирот.
- Апарат Ricoh FX 12 налази се у РО Ниш.

Понуђач је у обавези да поред поправке и одржавања, изврши набавку и уградњу искључиво оригиналних резервних делова, неопходнох за исправно функционисање апарата. Поправке се врше на локацијама где се апарати налазе.

Ефективни сат је време које један запослени Пружаоца услуге проведе искључиво пружајући услугу на уређају чија поправка и одржавање је предмет ове јавне набавке.

Радионички сат је време које један запослени Пружаоца услуге проведе у радионици пружајући услугу сервисирања и одржавања уређаја који су предмет овог уговора.

Цена ефективног сата и радионичког сата је идентична.

Обавеза изабраног понуђача је набавка и уградња потребних резервних делова и потрошног материјала. Понуђач ће фактурисати наручиоцу посебно вредност услуге, а посебно вредност резервних делова.

Стварна вредност надокнаде за пружену услугу утврдиће се на основу остваренog-ефективног броја часова колико је трајала услуга и уговорене цене по ефективном радном сату радника.

Резервни делови морају бити фактурисани наручиоцу по набавној цени.

Наручилац одобрава надокнаду путних трошкова у износу од 10 динара по пређеном километру, уколико су услуга врши ван места односно седишта фирме, вршиоца услуге. У погледу пређене километраже коју понуђач може узети у обзир приликом обрачуна «транспортних трошкова» признаваће се искључиво раздаљине између насељених места изражене у километрима, утврђене ауто-картом АМСС, с тим да ће се седиште понуђача тј. његове пословне јединице уколико је има узимати као реперна тачка од које ће се /до које ће се/ обрачунавати пређена километража у одласку и повратку.

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

1. *УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА*

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(у даљем тексту Закон), и то:

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

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);*

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);*

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);*

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).*

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

Финансијски капацитет:

1.2.1. да нема евидентираних дана неликвидности за претходних шест месеци од дана објављивања позива за подношење понуда.

1.2.2. да је у претходне три године (2011, 2012 и 2013. године) пружао услуге поправки и одржавање фотокопира у вредности од: минимум 1.000.000,00 динара са ПДВ-ом.

Кадровски капацитет:

1.2.3. да има запослено или ангажовано минимално 2 лица техничке струке за сервисирање и одржавање предмета јавне набавке, до дана подношења понуде.

Технички капацитет:

1.2.4. да поседује једно возило за излазак на терен.

1.3. Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, у складу са чланом 80. Закона, подизвођач мора да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона.

1.4. 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.

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. ст. 1. тач. 1) Закона
Доказ: Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра

надлежног Привредног суда;

2) Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона
Доказ:
Правна лица:
1) За кривична дела организованог криминала - УВЕРЕЊЕ ПОСЕБНОГ ОДЕЉЕЊА (ЗА ОРГАНИЗОВАНИ КРИМИНАЛ) ВИШЕГ СУДА У БЕОГРАДУ,

3) 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.

3) 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.

4) Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 3) Закона 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 објављивања позива за подношење понуда.
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 објављивања 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 објављивања позива за подношење понуда.
Физичка лица: Потврда прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања одређених послова.

Доказ мора бити издат након достављања позива за подношење понуда.

5) Услов из чл. 75. став 1. тачка 4) Закона

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.

6) Услов из члана 75. ст. 2. Закона

- Доказ: *Потписан и 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:

Услов из члана 76. став 2. Закона:

За финансијски капацитет:

1.2.1. Доказ: Потврда о броју дана неликвидности издата од Народне банке Србије која пружа доказ да нема евидентираних дана неликвидности за претходних 6 месеци од дана објављивања позива за подношење понуда *(потврда мора бити издата након објављивања позива за подношење понуда).*

1.2.2. Доказ: Потписан и оверен *Образац референтне листе* (Образац је дат у поглављу XII/XII-1), са доказима у облику потврде потписане од стране наручиоца/купца да је пружао услуге одржавања фотокопир апарата у вредности од минимум 1.000.000,00 динара, са ПДВ-ом (Образац потврде XIII).

Кадровски капацитет:

1.2.3. Доказ: за наведена запослена или ангажована лица доставити фотокопије обрасца М-/М-3А/М-А или други одговарајући образац који пружа доказ **о пријави,** одјави на обавезно социјално осигурање, уговоре о раду, уговоре о допунском раду, уговоре о привременим и повременим пословима, уговоре о делу и др. и фотокопије радних књижица**.**

Технички капацитет:

1.2.3. Доказ: фотокопију саобраћајне дозволе за сопствено возило или други одговарајући доказ ако је возило ангажовано по неком правном послу.

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.

Лице уписано у Регистар понуђача није дужно, да приликом подношења понуде, достави доказе о испуњености обавезних услова (чл.75. став 1. тачка 1. до 4. ЗЈН), односно није у обавези да достави доказе о испуњености обавезних услова наведених под тачком 1.1. подтачка 1 до 4. конкурсне документације, с тим да се у обрасцу понуде мора навести датум уписа у јавни Регистар понуђача, који се води код АПР-а. Наручилац ће код организације надлежне за регистрацију вршити накнадну проверу регистрованих понуђача и одбиће као неприхватљиве понуде свих понуђача који нису на списку регистрованих понуђача.

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 КОЈЕМПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САСТАВЉЕНА*

Понуђач подноси понуду на српском језику.

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, Сектор за материјалне ресурсе, Регионално одељење Ниш са назнаком: „Понуда за јавну набавку услуге - поправка и одржавање фотокопир апарата, са обезбеђењем и уградњом резервних делова, за потребе Пореске управе - Регионалног одељења Ниш, број: ЈН 28/2014 - НЕ ОТВАРАТИ“. Понуда се доставља у року од 30 дана од дана објављивања позива за достављање понуда на Порталу јавних набавки. Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до _____.2014. године до 12.00 часова.

Отварање понуда обавиће се истог дана са почетком у 12.15 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.

Представници понуђача дужни су да пре почетка отварања понуда Комисији за јавну набавку поднесу пуномоћје за учешће у поступку отварања понуда, које гласи на особу која присуствује отварању понуда.

Понуда мора да садржи:

- образац понуде за партију за коју учествује (уредно попуњен, оверен печатом и потписан од стране овлашћеног лица на посебно предвиђеном месту);
- модел уговора за партију за коју учествује (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;
- Доказе о испуњењу додатних услова наведених у делу IV УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ 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 понуђача исте потписује и оверава печатом.
- 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. *ПАРТИЈЕ*

Јавна набавка није обликована по партијама.

4. *ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА*

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

5. *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, Регионално одељење за материјалне ресурсе Ниш, са назнаком:

„Измена понуде за јавну набавку услуге - поправка и одржавање фотокопир апарата, са обезбеђењем и уградњом резервних делова, за потребе Пореске управе - Регионалног

одељења Ниш, број: ЈН 28/2014 - НЕ ОТВАРАТИ" или
„Допуна понуде за јавну набавку услуге - поправка и одржавање фотокопир апарата, са обезбеђењем и уградњом резервних делова, за потребе Пореске управе - Регионалног одељења Ниш, број: ЈН 28/2014 - НЕ ОТВАРАТИ" или
„Опозив понуде за јавну набавку услуге - поправка и одржавање фотокопир апарата, са обезбеђењем и уградњом резервних делова, за потребе Пореске управе - Регионалног одељења Ниш, број: ЈН 28/2014 - НЕ ОТВАРАТИ" или
„Измена и допуна понуде за јавну набавку услуге - поправка и одржавање фотокопир апарата, са обезбеђењем и уградњом резервних делова, за потребе Пореске управе - Регионалног одељења Ниш, број: ЈН 28/2014 - 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.

6. УЧЕСТВОВАЊЕ УЗАЈЕДНИЧКОЈ 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.

7. 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 IV 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.

8. 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.

9. НАЧИНИ УСЛОВИПЛАЋАЊА, ГАРАНТНИРОК, КАО ИДРУГЕ ОКОЛНОСТИ ОД КОЈИХ ЗАВИСИ ПРИХВАТЉИВОСТ ПОНУДЕ

9.1. Захтеви у погледу цене, начина, рока и услова плаћања.

Цена ефективног-раднички сата, без пореза на додату вредност, мора бити изражене у динарима и фиксна је за период трајања уговора.

Рок за плаћање не може бити краћи од 15 дана и дужи од 45 дана од дана достављања рачуна.

Плаћање мора бити након извршене услуге. Пружалац услуге ће наручиоцу испостављати рачун о извршеној услузи. Уз рачун се доставља оверени документ о извршеној услузи (радни налог), а за уграђене резервне делове копију рачуна свог добављача.

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.

9.2 Захтев у погледу гарантног рока

Понуђач је у обавези да даје гаранцију за извршене услуге и уграђене резервне делове, која не може бити краћа од 12 месеци. У време трајања гарантног периода давалац услуга се обавезује да започне са оправком, заменом и отклањањем кварова и недостатака на замењеном резервном делу у року од 48 сати по пријему обавештења од наручиоца.

Сви трошкови поправке на замењеним резервним деловима у гарантном периоду падају на терет Понуђача.

9.2. 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 не може мењати понуду.

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

Цена мора бити исказана у динарима, са и без пореза на додату вредност, са урачунатим свим трошковима које понуђач има у реализацији предметне јавне набавке, 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.

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

11. 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 ЈН.

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

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

За предметну набавку понуђач је дужан да у понуди достави средства финансијског обезбеђења:

Као средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла, понуђач мора уз понуду да приложи и Изјаву о достављању менице и меничног овлашћења за добро извршење посла, којом неопозиво потврђује да ће Наручиоцу, на дан закључења Уговора, доставити бланко сопствену меницу (соло меницу) уредно оверену и потписану од стране овлашћеног лица и менично овлашћење за добро извршење посла, са назначеним номиналним износом од 10% вредности уговора, а вредност уговора је у висини процењене вредности за предметну јавну набавку, без ПДВ-а, у корист Наручиоца, која треба да буде са клаузулом "без протеста", роком доспећа "по виђењу" и роком важења 10 дана дуже од дана трајања уговора. Ако се за време трајања уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе, важност сопствене менице (соло менице) мора се продужити за исти број дана.

Понуђач је у обавези да приликом достављања сопствене менице (соло менице) и меничног овлашћења за добро извршење посла, преда копије картона са депонованим потписима овлашћених лица понуђача.

У случају да понуђач са којим је закључен уговор не испуњава преузете обавезе из

уговора, Наручилац има право да реализује средство финансијског обезбеђења достављено од стране понуђача. Наручилац враћа меницу након истека рока на који је издата.

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

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

14. 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: srdjan.stevanovic@purs.gov.rs или факсом на број 018/241/041, 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, број: ЈН 28/2014.

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.

15. ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА ОД ПОНУЂАЧА ПОСЛЕ ОТВАРАЊА ПОНУДА И КОНТРОЛА КОДПОНУЂАЧА ОДНОСНО ЊЕГОВОГПОДИЗВОЂАЧА

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.

16. *ДОДАТНО ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ИСПУЊЕЊА УГОВОРНИХ ОБАВЕЗА ПОНУЂАЧА КОЈИ СЕ НАЛАЗЕ НА СПИСКУ НЕГАТИВНИХРЕФЕРЕНЦИ*

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 меницу за добро извршење посла, која ће бити са клаузулама: безусловна и платива на први позив. Меница за добро извршење посла издаје се у висини од 15%, вредности уговора, а вредност уговора је у висини процењене вредности за предметну јавну набавку, која је наведена у позиву за подношење понуда, 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 менице за добро извршење посла мора да се продужи.

17. *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“.

18. *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 имају исту понуђену цену, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио дужи рок гаранције за квалитет извршених услуга, с тим да понуђени гарантни рок не може бити краћи од 12 месеци.

Уколико две или више понуда имају исти цену и рок гаранције за квалитет извршених услуга као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио дужи рок плаћања, с тим да понуђени рок плаћања не може бити дужи од 45 дана.

19. *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).

20. *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.

21. 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: srdjan.stevanovic@purs.gov.rs или факсом на број *018/241-041* 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. У случају подношења захтева за заштиту права 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 активности 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 80.000.000,00 динара, односно такса износи 0,1 % понуђене цене понуђача којем је додељен уговор ако је та вредност већа од 80.000.000,00 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 80.000.000,00 динара, односно такса износи 0,1 % процењене вредности јавне набавке ако је та вредност већа од 80.000.000,00 динара. Поступак заштите права понуђача регулисан је одредбама чл. 138 - 167. Закона.

22. РОК УКОЈЕМ ЋЕ УГОВОРБИТИЗАКЉУЧЕН

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.

Комисија у саставу:

Комисија у саставу:
1. Срђан Стевановић
2. Тамара Марковић
3. Славиша Стевановић

КООРД
др Јасмина Иванови

VI ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда бр _____ од _____2014. године за јавну набавку услуге -поправке и одржавања фотокопир апарата марке Ricoh, са обезбеђењем и уградњом резервних делова, за потребе Пореске управе - Регионалног одељења Ниш са припадајућим организационим јединицама, број: ЈН 28/2014.

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. тачка 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

да се попуни и достави за сваког подизвођача.

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 подизвођача:*	
	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 подизвођача:*	
	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: услуге - поправка и одржавање фотокопир апарата марке Ricoh са обезбеђењем и уградњом резервних делова, за потребе Пореске управе - Регионалног одељења Ниш са припадајућим организационим јединицама, број: ЈН 28/2014

5.1. Цена ефективног-радионичног сата _____ динара без пдв-а

5.2 Дужина трајања гарантог периода за извршене услуге и резервне делове *(не може бити краћи од 12 месеци)* _____,

5.3. Рок плаћања: *дана*
(не може бити краћи од 15 дана ни дужи од 45 дана)

5.4. Рок важења понуде: _____ дана
(*не може бити краћи од 30 дана од дана отварања понуда*)

Датум: _____ *Овлашћено лице понуђача*

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.

VII МОДЕЛ УГОВОРА

Закључен између:

Министарства финансија, Пореске управе, Сектор за материјалне ресурсе Београд, Саве Машковића 3-5, ПИБ 100020943, матични број 17862146, (у даљем тексту Наручилац) коју заступа на основу тачке II Решења директора Пореске управе бр. 000-119-00-5815/2014 од 15.07.2014., помоћник директора Пореске управе за материјалне ресурсе
и
..... са седиштем
у ....., улица ..... , ПИБ
: .....Матични број: ..... Број рачина
.....Назив банке:.....
Телефон: .....Телефакс: .....
кога заступа.....
(у даљем тексту: Пружалац услуга)

Основ уговора:
Број: ЈН 28/2014
Број и датум одлуке о додели уговора: _____
(попуњава Наручилац)
Понуда изабраног понуђача бр. _____од _____2014.године.
(попуњава Наручилац)

Члан 1.

Предмет овог уговора је пружање услуге поправке и одржавање фотокопир марке Ricoh, са обезбеђењем и уградњом резервних делова (искључиво оригиналних), за потребе Пореске управе - Регионалног одељења Ниш са припадајућим организационим јединицма, у свему према понуди која се налази у прилогу овог уговора и чини његов саставни део, за временски период од 1 године**.**

Члан 2.

Овим уговором регулишу се међусобни односи Наручиоца и Пружаоца услуге за пружање услуге поправке и одржавања фотокопир апарата марке Ricoh, за потребе Пореске управе-Региоанлног одељења Ниш са припадајућим организационим јединицама, за временски период од 1 године.

Члан 3.

Добављач се обавезује да услуге из члана 2. овог Уговора врши квалитетно и у складу са техничким нормама и упутсвимима произвођача.

Добављач гарантује квалитет извршених услуга и испоручених резервних делова у свему према условима предвиђеним у захтевима наручиоца наведеним у конкурсној документацији.

ЦЕНА

Члан 4.

Пружалац услуга се обавезује да извршава услуге поправке и одржавања фотокопир апарата по цени ефективног-радионичког сата од _____дин./час. и да цене за уграђене резервне делове обрачунава по ценама из улазног рачуна свог добављача.

Цена је без пореза на додату вредност и фиксна је за све време трајања уговора.

Члан 5.

Ефективни сат је време које један запослени Пружаоца услуга проведе искључиво пружајући услугу на уређају чија поправка и одржавање је предмет овог уговора.

Радионички сат је време које један запослени Пружаоца услуге проведе у радионици пружајући услугу сервисирања и одржавања уређаја који су предмет овог уговора.

Цена ефективног сата и радионичког сата је идентична.

Члан 6.

Пружалац услуга је обавезан да за сваки појединачни апарат отвори нови радни налог.

Број радних сати који се уноси у рачун утврђује се на основу радног налога потписаног од стране радника пружаоца услуга и овлашћеног представника Наручиоца, а обухвата време које је један радник провео пружајући услугу поправке, односно сервисирање апарата.

Наручилац признаје као радне сате рад једног радника по једном апарату, односно не прихвата се обрачун утрошених радних сати за поправку или сервисирање једног апарата у исто време од више радника.

У цену радног сата урачунати су сви трошкови које Пружалац услуга има за пружање услуге, а Наручилац не прихвата било какве евентуалне друге трошкове Пружаоца услуга.

НАЧИН И РОКОВИ ПЛАЋАЊА

Члан 7.

Наручилац и Пружалац услуга су сагласни да се плаћање врши у року од _____ дана од дана када је услуга извршена.

За извршене услуге Пружалац услуга доставља рачун са приложеним овереним доказом о извршеној услузи, радни налог из члана 5. овог уговора и фотокопију картона уређаја из члана 10. овог уговора, а за уграђене резервне делове рачуне свог добављача.

За извршене услуге пружалац услуга доставља рачун на адресе организационих јединица у којима је предметне услуге и пружао.

РОК И МЕСТО ВРШЕЊА УСЛУГЕ

Члан 8**.**

Пружалац услуге се обавезује да ће се одазвати на позив наручиоца у року од 2 дана од дана пријема истог, а извршити услуге које су предмет овог уговора у року од 5 дана**.**

Пружалац услуга се обавезује да услуге поправке и одржавање фотокопир врши по позиву организационих јединица Пореске управе Регионалног одељења Ниш.

Изузетно, уколико Пружалац услуга није у могућности да отклони квар у просторијама наручиоца, неисправан апарат ће преузети, поправљен вратити и исти ставити у употребу. Пружалац услуга је дужан наручиоцу да остави писмену потврду о преузимању апарата на поправку.

Уколико се Пружалац услуга не одазове позиву у року из става 1. овог члана, и ако би се оваква ситуација поновила два пута наручилац задржава право раскида уговора и накнаде за насталу штету и активирања средстава финансијског обезбеђења из овог уговора.

Уколико из објективних разлога Пружалац услуга није у могућности да изврши услугу која је предмет овог уговора у року из става 1. овог члана, потребно је да од наручиоца затражи сагласност за продужење рока за извршење услуге.

Члан 9.

Наручилац ће Пружаоцу услуга доставити позив за поправку: e-mailom, телефоном или факсом.

На основу позива наручиоца, Пружалац услуга ће извршити поправку и на радном налогу уписати врсту и обим радова са израженим појединачним ценама за исте које ће потом потписати одговорно лице наручиоца.

Члан 10.

Пружалац услуга је обавезан да води картон за сваки уређај, а исти се налази на уређају, на коме ће се евидентирати све интервенције и који ће бити при свакој интервенцији парафиран и од стране радника Пружаоца услуга и од стране одговорног лица наручиоца. Фотокопија картона се прилаже уз рачун.

ГАРАНЦИЈА ЗА ИЗВРШЕНЕ УСЛУГЕ И УГРАЂЕНЕ РЕЗЕРВНЕ ДЕЛОВЕ

Члан 11.

Пружалац услуга даје гаранцију за извршене услуге и уграђене резервне делове за период од _____месеци/а од дана извршене услуге односно уградње резервног дела.

У гарантном року Пружалац услуга се обавезује да изврши поправку, заменом и отклањањем кварова и недостатака на замењеном резервном делу у року од 48 часова по пријему обавештења од Наручиоца.

Сви трошкови поправке на замењеним резервним деловима у гарантном периоду падају на терет Пружаоца услуга.

УГОВОРНА КАЗНА

Члан 12.

Пружалац услуга се обавезује да ће одазвати и услугу извршити у уговореном року, а у супротном је сагласан да Наручиоцу плати на име пенала износ од 0,2 % дневно од извршене услуге и цене уграђених резервних делова, за сваки дан закашњења односно Наручилац има право да за обрачунати износ пенала умањи исплату рачуна.

Наручилац има право да поред пенала из става 1. овог члана, реализује и

достављено средства финансијског обезбеђења, уколико се стекну услови предвиђени овим уговором и законом.

СРЕДСТВО ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА

Члан 13.

Као средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла, Пружалац услуга се обавезује да у тренутку закључења овог уговора, Наручиоцу преда бланко сопствену меницу (соло меницу) уредно оверену и потписану од стране овлашћеног лица и менично овлашћење за добро извршење посла, са назначеним номиналним износом од 10% вредности уговора, а вредност уговора је у висини процењене вредности за предметну јавну набавку, без ПДВ-а, која је наведена у позиву за подношење понуда, у корист Наручиоца, која треба да буде са клаузулом "без протеста", роком доспећа "по виђењу" и роком важења 10 дана дуже од дана трајања овог уговора.

Ако се за време трајања уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе, важност сопствене менице (соло менице) мора се продужити за исти број дана.

Пружалац услуга је у обавези да приликом достављања сопствене менице (соло менице) и меничног овлашћења за добро извршење посла, преда копије картона са депонованим потписима овлашћених лица Пружаоца услуга.

Меницу за добро извршење посла изабрани понуђач предаје наручиоцу у тренутку закључења уговора.

Ако Пружалац услуга не поступи у року из предходног става, уговор се закључује с одложним условом и почиње да важи од момента подношења менице и меничног овлашћења.

Уколико Пружалац услуга не достави меницу и менично овлашћење након закључења уговора, наручилац задржава право да раскине уговор.

Члан 14.

У случају да Пружалац услуга не испуњава преузете обавезе из овог уговора, Наручилац је овлашћен да реализује достављено средство финансијског обезбеђења из члана 13. овог уговора.

Меницом за добро извршење посла, наручилац се обезбеђује за случај несавесног и/или неблаговременог извршења уговором преузетих обавеза које је ометало и/или умањило могућност коришћења апарата, а чије одржавање и поправка су предмет овог уговора.

Уколико Пружалац услуга пружа услугу на начин који није у складу са техничким нормама и упутствима произвођача опреме чије одржавање и сервисирање је предмет овог уговора, односно уколико то чини на неквалитетан начин услед чега се опрема ближе означени у члану 2. овог уговора често квари и не доводе у функционално стање и после поправке, сматра се да је услуга извршена несавесно.

Уколико Пружалац услуга уговорене услуге врши непоштујући рокове предвиђене овим уговором за извршење истих или се због учесталог кашњења у извршењу услуга доводи у питање исправност имовине Наручиоца или не извршава обавезе везане за гаранцију резервних делова, сматра се да Пружалац услуга неблаговремено извршава своје обавезе у смислу става 1. овог члана.

ЗАЛОЖНО ПРАВО

Члан 15.

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

ОСТАЛЕ ОДРЕДБЕ

Члан 16.

Добављач ће уговорену обавезу из члана 1 овог уговора пружати самостално.
или

Добављач ће уговорену обавезу из члана 1. овог уговора пружати са подизвођачима _____

(навести назив и седиште подизвођача)

или

Добављач ће уговорену обавезу из члана 1. овог уговора пружати са групом понуђача (заједничка понуда) _____

_____

(навести назив и седиште учесника у заједничкој понуди)

Члан 17.

Процењени обим реализације уговора износи: 511.433,33 динара, без ПДВ-а, од тога за 2014. годину: 11.433,33 динара без ПДВ-а, а за 2015. годину: 500.000,00 динара без ПДВ-а.

Обим реализације уговора који ће бити извршен у периоду важења уговора мора бити у оквирима износа који буде предвиђен прописима којима се уређује извршење буџета за 2015. годину, а у супротном Уговор се може раскинути.

Уговорне стране могу Анексом уговора редефинисати узајамна права и обавезе у случају да дође до измене обима извршења буџета за годину у којој се реализација врши.

Члан 18.

Овај уговор се закључује на период од 1 године односно до 31.12.2015. године, а може се раскинути уз отказни рок од 90 дана од дана достављања писменог обавештења о раскиду, у ком року су уговорне стране дужне да се придржавају одредаба овог уговора.

Уговорна страна која се не буде придржавала одредаба овог уговора током трајања отказног рока, дужна је да другој уговорној страни надокнади штету насталу тим поводом.

Члан 19.

Сва евентуална спорна питања по овом уговору, уговорне стране су обавезне да решавају споразумно и мирним путем, а уколико то није могуће уговара се надлежност суда у Нишу.

Члан 20.

Овај уговор је закључен даном потписивања обе уговорне стране и важи за период од годину дана односно до 31.12.2015. године.

Уколико Пружалац услуга не поступи у року из члана 13. став 4. овог Уговора, уговор се закључује с одложеним условом и почиње да важи од момента подношења менице и меничног овлашћења за добро извршење посла.

Члан 21.

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

ЗА НАРУЧИОЦА

_____

ЗА ПРУЖАОЦА УСЛУГЕ

_____

VIII ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ

Рб	Назив услуге	Јед.мере	Цена по јед. мере, без ПДВ-а	Цена по јед. мере, са ПДВ-ом
1	*2*	*3*	*4*	5
1.	Поправка и одржавање фотокопир апарата	Ефек.- рад. сат		

Упутство за попуњавање обрасца структуре цене:
Понуђач треба да попуни образац структуре цене на следећи начин:
колона 4 - уписује се износ цене услуге по јед. мере,без ПДВ-а
колона 5 - уписује се износ цене услуге по јед. мере,са ПДВ-ом

Датум: _____ М.П. Потпис овлашћеног лица

_____

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 динарима
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

_____

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 услуге - поправка и одржавање фотокопир апарата марке RICOH, са обезбеђењем и уградњом резервних делова, за потребе Пореске управе Регионалног одељења Ниш са припадајућим организационим јединицама, број: ЈН 28/2014, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум: _____ М.П. Потпис овлашћеног лица 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. Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког 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 понуђача из групе понуђача 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 услуге - поправка и одржавање фотокопир апарата, са обезбеђењем и уградњом резервних делова, за потребе Пореске управе – Регионалног одељења Ниш са припадајућим организационим јединицама, број: 28/2014 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: _____ М.П. Потпис овлашћеног лица понуђача

_____

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

XII ОБРАЗАЦ РЕФЕРЕНТНЕ ЛИСТЕ ЗА ПОНУЂАЧА

НАЗИВ ПОНУЂАЧА	
СЕДИШТЕ	
АДРЕСА	
МАТИЧНИ БРОЈ	
ПИБ	
ОСОБА ЗА КОНТАКТ	

Понуђач је пружао услуге одржавања фотокопир апарата у 2011, 2012. и 2013. години референтним наручиоцима/купцима и за исте фактурисано је:

Рб	Референтни наручилац/купац	Вредност извршених услуга, са ПДВ-ом	Лице за контакт Тел. број
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
	УКУПНО:		

Као доказ да је наведеним референтним наручиоцима/купцима пружао предметне услуге и исте фактурисао, понуђач доставља Образац потврде. У истој морају бити уписани подаци о понуђачу као и податак о укупно фактурисаној вредности за пружене тражене услуге.

М.П. Понуђач

(потпис овлашћеног лица)

(читко навести име и презиме)

Образац потписује власник или законски заступник понуђача које је уписано у регистар АПР-у

XII-1 ОБРАЗАЦ РЕФЕРЕНТНЕ ЛИСТЕ ЗА ПОНУЂАЧА ИЗ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА

Овај образац се попуњава и доставља уколико се понуда подноси као заједничка понуда, а понуђач самостално нерасполаже траженим неопходним финансијским и пословним капацитетом

Назив понуђача из групе понуђача	
Седиште	
Адреса	
Матични број	
ПИБ	
Особа за контакт	

Понуђач је пружао услуге одржавања фотокопир апарата и/или факс апарата у 2011, 2012. и 2013. години референтним наручиоцима/купцима и за исте фактурисано је:

Рб	Референтни наручилац/купац	Вредност извршених услуга, са ПДВ-ом	Лице за контакт Тел. број
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
	УКУПНО:		

Као доказ да је наведеним референтним наручиоцима/купцима пружао предметне услуге и исте фактурисао, доставља се Образац потврде XIII. У истој морају бити уписани подаци о понуђачу као и податак о укупно фактурисаној вредности за пружене тражене услуге.

М.П. Понуђач

_____

(*потпис овлашћеног лица понуђача из групе понуђача*)

_____

(читко навести име и презиме)

Напомена: *Уколико се понуда подноси као заједничка понуда са више понуђача образац копирати за сваког понуђача из групе понуђача и исти попунити за сваког понуђача из групе понуђача*

XIII ОБРАЗАЦ ПОТВРДЕ РЕФЕРЕНТНОГ НАРУЧИОЦА/ КУПЦА

Овај образац попуњавају примаоци услуга

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

У складу са чл. 77. став 2. тачка 2. Закона о јавним набавкама, достављамо Вам,

ПОТВРДУ

Потврђујемо да је наш добављач ___
(назив и седиште добављача)
пружао услуге одржавања фотокопир апарата и то:

Вредност извршених услуга у 2011. год, са ПДВ-ом	Вредност извршених услуга у 2012.год, са ПДВ-ом	Вредност извршених услуга у 2013. год, са ПДВ-ом
УКУПНО:		

Потврда се издаје на захтев добављача _____
(назив и седиште добављача)
ради учешћа у јавној набавци услуге - поправка и одржавање фотокопир апарата, са обезбеђењем и уградњом резервних делова, за потребе Пореске управе - Регионалног одељења Ниш и његових организационих јединица, по јавној набавци број ЈН 28/2014, и у друге сврхе се не може користити.

Да су подаци тачни својим печатом и потписом потврђује:

___
_____ _____
Место и датум: М.П. Потпис овлашћеног лица

....._____ .....

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

Образац 1

ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА ДА НЕ НАСТУПА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

Изјављујемо под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, да у понуди за јавну набавку услуга - поправка и одржавање фотокопир апарата, са обезбеђењем и уградњом резервних делова, ЈН број 28-Н, не наступамо са подизвођачима.

_____

(потпис овлашћеног лица)

М.П.

_____

(читко навести име и презиме)

Образац 2

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

За реализацију предметне јавне набавке ангажоваћемо следеће подизвођаче и у табели наводима њихово учешће у укупној вредности понуде:

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

М.П. _____

(потпис овлашћеног лица)

_____

(читко навести име и презиме)

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

Образац 3

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)

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

Образац 4

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

Образац 5

ИЗЈАВА ЧЛАНОВА ГРУПЕ КОЈИ ПОДНОСЕ ЗАЈЕДНИЧКУ ПОНУДУ ЗА

Изјављујемо да наступамо као група понуђача у поступку предметне јавне набавке, 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 6

Изјава о кадровском капацитету понуђача

Под кривичном и материјалном одговорношћу:

И З Ј А В Љ У Ј Е М

Да у сталном радном односу запошљавам физичка лица, чији се подаци дају у следећем табеларном прегледу:

Р. бр.	Презиме и име радника	ЈМБГ	Датум заснивања сталног радног односа

Датум: _____ Потпис овлашћеног лица

Место: _____ _____

М.П.

Образац 7

Под кривичном и материјалном одговорношћу изјављујем:

И З Ј А В Љ У Ј Е М

Датум: _____ Потпис овлашћеног лица

Место: _____ _____

М.П.

Напомена: у ову изјаву потребно је навести под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да испуњава минимални технички капацитет тј. да поседује захтевани број возило/а и обавезно доставити копију саобраћајне дозволе за та возило/а или доказ о основу коришћења возила (уговор о лизингу, уговор о закупу и сл.);