

Р е п у б л и к а С р б и ј а
МИНИСТАРСТВО ФИНАНСИЈА
ПОРЕСКА УПРАВА
Сектор за материјалне ресурсе
Број: 31-Н 500-404-01-01475/2015-I5007/4
07.12.2015.

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

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

ЈАВНА НАБАВКА УСЛУГА -

сервисирање и отклањање кварова на апаратима за фотокопирање Konica minolta bizhub 163, Canon IR 3235N и 3035 и Ricoh у вангарантном року како би исти континуирано били функционално исправни, са обезбеђивањем и заменом оригиналних резервних делова по партијама (3 партије), за потребе Пореске управе, Сектор за материјалне ресурсе, Регионалног одељења Ниш са припадајућим организационим јединицама, у отвореном поступку, за временски период од 12 месеци;

ОТВОРЕНИ ПОСТУПАК ПО ПАРТИЈАМА

ЈАВНА НАБАВКА БРОЈ 31-Н

Децембар, 2015.године

На основу чл. 32. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012, 14/2015, 68/2015., 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 31-Н 500-404-01-01475/2015-I5007/1 и Решења о образовању комисије за јавну набавку број 31-Н 500-404-01-01475/2015-I5007/2 припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

у отвореном поступку за јавну набавку услуга – сервисирање и отклањање кварова на апаратима за фотокопирање Konica minolta bizhub 163, Canon IR 3235N и 3035 и Ricoh у вангарантном року како би исти континуирано били функционално исправни, са обезбеђивањем и заменом оригиналних резервних делова по партијама (3 партије), за потребе Пореске управе, Сектор за материјалне ресурсе, Регионалног одељења Ниш са припадајућим организационим јединицама, у отвореном поступку, за временски период од 12 месеци;

ЈН број 31-Н

Конкурсна документација садржи:

Поглавље	Назив поглавља	Страна
I	Општи подаци о јавној набавци	4
II	Подаци о предмету јавне набавке	4-5
III	Врста, техничке карактеристике, квалитет, и опис услуга начин спровођења контроле и обезбеђења гаранције квалитета, рок извршења, место извршења услуга,	5-6
IV	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова	6-10
V	Врста критеријума за доделу уговора	10
VI	Обрасци који чине саставни део понуде	10
VII	Обрасци понуде за сваку партију посебно	11-22
VIII	Образац структуре цене са упутством како да се попуни – за сваку партију посебно	23-25
IX	Образац трошкова припреме понуде – за сваку партију посебно	26-28
X и Xа	Образац изјаве о поштовању обавеза из чл. 75. ст. 2. Закона	29-30
XI	Изјава о независној понуди – за сваку партију посебно	31-33
XII	Образац референтне листе	34-36
XIII	Образац потврде референтног наручиоца/купца	37-39
XIV	Модели уговора за сваку партију	40-54
XV	Изјава о кадровском капацитету	55
XVI	Изјава о техничком капацитету	56
XVII	Образац изјаве о чувању поверљивих података	57
XVIII	Упутство понуђачима како да сачине понуду	58-67

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Подаци о наручиоцу

1.1. Наручилац: Министарство финансија, Пореска управа, Сектор за материјалне ресурсе, а за потребе Регионалног одељења Ниш.

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, 14/2015, 68/2015., 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 31-Н су услуге сервисирање и отклањање кварова на апаратима за фотокопирање Konica minolta bizhub 163, Canon IR 3235N и 3035 и Ricoh у вангарантном року како би исти континуирано били функционално исправни, са обезбеђивањем и заменом оригиналних резервних делова по партијама (3 партије), за потребе Пореске управе, Сектор за материјалне ресурсе, Регионалног одељења Ниш са припадајућим организационим јединицама.

4. Циљ поступка

Поступак јавне набавке се спроводи ради закључења уговора о јавној набавци услуга – за сваку партију посебно.

5. Контакт (лице или служба)

Лица за контакт: .

Саша Станчић e-mail адреса: sasa.stancic@purs.gov.rs, Срђан Стевановић e-mail адреса srdjan.stevanovic@purs.gov.rs.

Комуникација у поступку јавне набавке и у вези са обављањем послова јавних набавки одвија се писаним путем, односно путем поште, електронске поште или факсом, као и објављивањем од стране наручиоца на Порталу јавних набавки. Комуникација на напред наведен начин, а у складу са одредбама чл. 20. ЗЈН, обавља се у радне дане наручиоца и то од понедељка до петка у времену од 08:00 до 15:00 часова. Сва пошта (питања, документација, појашњења и сл.) послата наручиоцу путем телефакса или електронском поштом, после радног времена наручиоца, сматраће се да је од стране наручиоца примљена првог наредног радног дана (субота, недеља и државни празници не сматрају се радним данима).

II ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

1. Предмет јавне набавке

Јавна набавка услуга сервисирање и отклањање кварова на апаратима за фотокопирање Konica minolta bizhub 163, Canon IR 3235N и 3035 и Ricoh у вангарантном року како би исти континуирано били функционално исправни, са обезбеђивањем и заменом оригиналних резервних делова, за потребе Пореске управе, Сектор за материјалне ресурсе, Регионалног одељења Ниш са припадајућим организационим јединицама број 31-Н 500-404-01-01475/2015-I5007, која се спроводи у отвореном поступку обликованом у три партије.

2. Партије

Партија 1: услуга сервисирања и отклањања кварова на апаратима за фотокопирање Konica minolta bizhub 163 у вангарантном року како би исти континуирано били функционално исправни, са обезбеђивањем и заменом оригиналних резервних делова.

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

Партија 2: услуга сервисирања и отклањања кварова на апаратима за фотокопирање Canon IR3235 и 3035 у вангарантном року како би исти континуирано били функционално исправни, са обезбеђивањем и заменом оригиналних резервних делова.

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

Партија 3: 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.

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

Обавезе по уговору о ЈН које ће доспевати почев од 01.01.2016. 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, КВАЛИТЕТ, И ОПИС УСЛУГА, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА, РОК ИЗВРШЕЊА, МЕСТО ИЗВРШЕЊА УСЛУГА, И СЛ.

Предмет јавног позива је набавка услуга сервисирања и отклањања кварова на апаратима за фотокопирање Konica minolta – bizhub 163, Canon IR 3235N и 3035 и Ricoh, у вангарантном року како би исти континуирано били функционално исправни, са обезбеђивањем и заменом оригиналних резервних делова за потребе РО Ниш са припадајућим филијалама и експозитурама.

Понуђач је у обавези да поред поправке и одржавања, изврши набавку и уградњу искључиво оригиналних резервних делова, неопходних за исправно функционисање апарата. Поправке се врше на локацијама где се апарати и налазе. Списак локација – организационих јединица дат је у Прилогу 1.

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 одржавање и поправка апарата за копирање, што подразумева уколико је то потребно и набавку и уградњу 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.

Јавна набавка је подељена у 3 партије и то:

- Партија 1 односи се на пружање услуга сервисирања и отклањања кварова на апаратима

за фотокопирање марке Konica minolta biyhub 163,

- Партија 2 односи се на пружање услуга сервисирања и отклањања кварова на апаратима за фотокопирање марке Canon IR3235 и 3035,
- Партија 3 односи се на пружање услуга сервисирања и отклањања кварова на апаратима за фотокопирање марке Ricoh.

Понуђач је материјално одговоран за квалитет пружених услуга које су предмет јавне набавке.

Комисија Наручиоца је током трајања уговора, овлашћена да за случај утврђивања лошијег квалитета пружања услуга у односу на уговорени – очекивани /стандардни/, затражи од понуђача, да у најкраћем могућем року, отклони уочене недостатке. Наручилац неће вршити плаћање рачуна понуђача испостављених на име неквалитетно пружених услуга.

Одбијање понуђача да поступи по захтеву Наручиоца у смислу претходног става, представљаће основ за једнострани раскид уговора о јавној набавци од стране Наручиоца.

Уговор се закључује на рок од једне године**,** после чега аутоматски престаје да важи (односи се на сваку партију посебно).

Рока плаћања за пружене услуге је 30 дана. Рок се рачуна од дана завршетка пружања услуге уз услов да понуђач достави исправан рачун на адресу Наручиоца.

Понуђач у понуди наводи цену ефективног радног сата по којој ће се конкретна услуга обављати код наручиоца. Цене се дају без ПДВ-а.

Понуда са варијантама није дозвољена.

Уколико је потребно заменити и уградити резервни део Понуђач је у обавези да изврши набавку истог како би се наведене услуге реализовале. Понуђач треба да после реализоване услуге, фактурише Наручиоцу посебно вредност услуге, а посебно вредност резервних делова и потрошног материјала. Резервни делови и потрошни материјал морају бити фактурисани наручиоцу по набавној цени. Уз фактуру пружалац услуга је дужан да достави и фотокопију своје улазне фактуре за уграђене резервне делове и потрошни материјал. Понуђач је дужан да за уграђене резервне делове призна гарантни рок исте дужине као што је дужина гарантног рока произвођача резервног дела. У гарантном року за уграђене резервне делове понуђач је дужан да недостатке на замењеним резервним деловима отклони у року од једног дана од дана обавештења наручиоца. Приликом реализације услуга одржавања потребно је обезбедити сав материјал и резервне делове који морају бити оригинални и испоручивани у оригиналним фабричким паковањима са приложеном декларацијом уз свако паковање.

Услуга започиње у уговореном року на основу примљеног писаног налога-захтева од стране наручиоца. Наручилац ће Пружаоцу услуга доставити писани налог-захтев за поправку потписан од стране овлашћеног лица (поштом, телефаксом или лично након телефонског позива). На основу тако добијеног налога Пружалац услуга ће отворити сопствени радни налог и извршити поправку, а на налог уписати врсту и количине утрошеног материјала као и ефективно време утрошено за извршење услуге, који (налог) ће потом оверити и **потписати одговорно лице организационе јединице наручиоца.** На основу тако потписаног радног налога Пружалац услуга доставља фактуру на адресу организационе јединице за коју су обављени послови. У прилогу фактуре се морају налазити налог-захтев за поправку који је издат од стране Наручица и радни налог Пружаоца услуга који су уредно потписани и оверени од стране овлашћеног лица организационе јединице.

IV УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ 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. Право на учешће у поступку предметне јавне набавке има понуђач који испуњава обавезне услове за учешће у поступку јавне набавке дефинисане чл. 75. Закона, и то:

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

1.2. 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);*

1.3. 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);*

1.4. Понуђач је дужан да при састављању понуде изричито наведе да је поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да немају забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (чл. 75. ст. 2. ЗЈН).

2. Упутство како се доказује испуњеност услова у смислу члана 75. и 77. Закона

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

2.1. Услов из члана 75. ст. 1 тачка 1) Закона:

2.1.1. Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда – за правна лица;

- Извод из регистра Агенције за привредне регистре или извод из другог одговарајућег регистра – за предузетнике.

2.2. Услов из члана 75.ст. 1 тачка 2) Закона

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

2) За кривична дела против привреде, против животне средине, кривично дело примања или давање мита, кривично дело преваре – УВЕРЕЊЕ ОСНОВНОГ СУДА (које обухвата и податке из казнене евиденције за кривична 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 првног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којом се потврђују 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.

4) У случају да је понуђач предузетник или физичко лице,

- Уверење или Извод из казнене евиденције надлежне полицијске управе МУП-а (према месту пребивалишта или месту рођења предузетника или физичког лица) да предузетник или физичко лице према казненој евиденцији те управе није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организаоване криминалне групе, 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 пребивалиша).

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

2.3. Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона –
Доказ за правна лица:
- Уверење Министарства финансија Пореске управе да је измирио доспеле порезе и доприносе или потврда надлежног органа да се понуђач налази у поступку приватизације, 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 за предузетнике:
- 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.

Доказ за физичка лица:
- 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.

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

2.4. Услов из члана 75. ст. 2. Закона

Доказ: Потписани и оверени Обрасци изјава (Обрасци изјава дати су у конкурсној документацији). Изјаве морају да буду потписане од стране овлашћеног лица понуђача и оверене печатом.

Напомена: Уколико подноси група понуђача Изјаве морају бити потписане од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверене печатом.

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 нису у обавези да доставе доказе о испуњености обавезних услова наведених под тачком 1. подтачка 1.1 до 1.3. конкурсне документације, с тим да се у обрасцу понуде треба 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.

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 надлеженим 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 прописан начин.

Напомена: У складу са чланом 79. став 5. ЗЈН понуђач није дужан да доставља доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа, уколико наведе интернет страницу на којој је тражени доказ јавно доступан.

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

3.1. <u>технички капацитет,</u>
понуђач мора да има најмање једно возило регистрована на фирму понуђача и то за сваку партију посебно.

Доказ: Понуђач је у обавези да достави изјаву под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да испуњава минимални технички капацитет тј. да поседује одговарајући број возила и обавезно доставити копије саобраћајних дозвола за та возила или доказ о основу коришћења возила (уговор о лизингу, уговор о закупу и сл.) – образац изјаве је у поглављу XIII;

Напомена: уколико понуђач подноси понуду за више партија довољан технички капацитет који мора да испуни добија се као збир возила којима мора да располаже за сваку партију посебно (нпр. ако се подноси понуда за Партије 1, 2 и 3 понуђач мора да располаже са најмање 3 возила 1 + 1 + 1 = 3).

<u>3.2 кадровски капацитет</u> –

Понуђач мора да има у сталном радном односу најмање по 2 радника за сервисирање и одржавање фотокопир апарата, који су радни/уговорни однос засновали пре отварања понуда за предметну јавну набавку за партије 1 и 2.

За Партију 3 понуђач мора да има у радном/уговорном односу најмање једног радника за сервисирање и одржавање предметне опреме.

Доказ – Понуђач је у обавези да достави изјаву (образац из конкурсне документације), дату под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, да испуњава тражени кадровски капацитет - навођењем имена лица и датума ангажовања, уз који треба обавезно приложити образац **М-3А** односно **МА** или други одговорајући образац који пружа доказ о поднетој пријави, промени или одјави на обавезно социјално осигурање, фотокопије уговора од раду, уговор о делу, уговора о привремним и повременим пословима, уговора о допунском раду из кога се недвосмислено може видети да су лица ангажована од стране понуђача**.**

Напомена: уколико понуђач подноси понуду за више партија довољан кадровски капацитет који мора да испуни добија се као збир радника које понуђач мора да има у радном односу за сваку партију посебно (нпр. ако се подноси понуда за Партије 1, 2 и 3 понуђач мора да има у радном односу најмање 5 радника 2 + 2 + 1 = 5).

3.3 <u>пословни капацитет</u>

Да је понуђач у претходне три године /2012, 2013 и 2014/ извршио поправке и одржавање фотокопир апарата у вредности од: минимум 1.500.000,00 динара без ПДВ-а, за партију 1 и то апарта марке Konica minolta било којег типа и врсте, минимум 1.500.000,00 за партију 2. и то апарата марке Canon било којег типа и врсте и минимум 250.000,00 динара за партију 3 и то апарата марке Ricoh било којег типа и врсте.

Доказ – потписан и оверен образац *Референтне листе* са доказима у виду *референтне потврде* потписане од стране наручиоца/купца да је пружао услуге одржавања копир апартата у захтеваним износима.

4. Услове које мора да испуни подизвођач у складу са чланом 80.ЗЈН
<u>Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем</u>, понуђач је дужан да за подизвођача достави доказе да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона, а додатне услове понуђач испуњава самостално.

5. Услови које мора да испуни сваки од понуђача из групе понуђача у складу са чланом 81. ЗЈН
<u>Уколико понуду подноси група понуђача</u> понуђач је дужан да за сваког члана групе достави наведене доказе да испуњава услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4).

Додатне услове група понуђача испуњава заједно.

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 у року не дужем од пет дана 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.

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.

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.

Ако понуђач није могао да прибави тражена документа у року за подношење понуде, због тога што она до тренутка подношења понуде нису могла бити издата по прописима државе у којој понуђач има седиште и уколико уз понуду приложи одговарајући доказ за то, наручилац ће дозволити понуђачу да накнадно достави тражена документа у примереном року.

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.

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

А. Критеријум за оцењивање понуда је **„Најнижа понуђена цена“, за сваку од три партије.**

Б. Елементи критеријума на основу којих ће наручилац извршити доделу уговора у ситуацији када постоје две или више понуда са истом понуђеном ценом

Уколико приликом рангирања понуда, две или више понуда имају исту понуђену цену, избор најповољније понуде биће извршен жребањем које ће спровести комисија за предметну јавну набавку у присуству овлашћених представника понуђача, о чему ће се сачинити записник.

VI ОБРАСЦИ КОЈИ ЧИНЕ САСТАВНИ ДЕО ПОНУДЕ

1. Образац понуде -попуњен, оверен печатом и потписан од стране овлашћеног лица;

2. Образац структуре цене, са упутством како да се попуни -попуњен, оверен печатом и потписан од стране овлашћеног лица;

3. Образац трошкова припреме понуде (*понуђач није у обавези да исти достави)*

4. Образац изјаве о независној понуди--попуњен, оверен печатом и потписан од стране овлашћеног лица;

5. Образац изјаве о попоштовању обавеза које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да понуђач нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде;

6. Образац референтне листе и образац референтне потврде;

7. Споразум о заједничком извршењу јавне набавке (доставља се у случају подношења заједничке понуде).

VII ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ – Партија 1

Понуда бр _____ од _____ за јавну набавку услуга – сервисирање и отклањање кварова на фотокопир апаратима марке Konica minolta-bizhub 163, са обезбеђењем и уградњом резервних делова, за потребе Пореске управе - Регионалног одељења Ниш са припадајућим организационим јединицама, број: ЈН 31-Н/2015.

1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

Назив понуђача (пословно име или скраћени назив из одговарајућег регистра):	
Адреса понуђача (адреса седишта):	
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 (заокружити да или не) и датум уписа	*да* *не* *датум уписа* _____

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:	
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:	

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 (заокружити да или не) и датум уписа	да не датум уписа: _____
2)	*Назив учесника у заједничкој понуди:*	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	Уписан у Регистар понуђача (заокружити да или не) и датум уписа	да не датум уписа: _____
3)	*Назив учесника у заједничкој понуди:*	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	Уписан у Регистар понуђача (заокружити да или не) и датум уписа	да не датум уписа: _____

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 : јавна набавка услуга – сервисирање и отклањање кварова на фотокопир апаратима марке Konica minolta-bizhub 163, са обезбеђењем и уградњом резервних делова, за потребе Пореске управе - Регионалног одељења Ниш са припадајућим организационим јединицама, број: ЈН 31-Н/2015.- Партија 1.

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

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

У _____ ПОНУЂАЧ

Дана _____ 2015. године М.П. _____
(потпис овлашћеног лица)

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. Уколико је предмет јавне набавке обликован у више партија, понуђачи ће попуњавати образац понуде за сваку партију посебно.

VII/1 ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ – Партија 2

Понуда бр _____ од _____ за јавну набавку услуга – сервисирање и отклањање кварова на фотокопир апаратима марке Canon 3235IR и 3035 са обезбеђењем и уградњом резервних делова, за потребе Пореске управе - Регионалног одељења Ниш са припадајућим организационим јединицама, број: ЈН 31-Н/2015. – Партија 2.

1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

Назив понуђача (пословно име или скраћени назив из одговарајућег регистра):	
Адреса понуђача (адреса седишта):	
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 (заокружити да или не) и датум уписа	*да* *не* *датум уписа* _____

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:	
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:	

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 (заокружити да или не) и датум уписа	да не датум уписа: _____
2)	*Назив учесника у заједничкој понуди:*	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	Уписан у Регистар понуђача (заокружити да или не) и датум уписа	да не датум уписа: _____
3)	*Назив учесника у заједничкој понуди:*	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	Уписан у Регистар понуђача (заокружити да или не) и датум уписа	да не датум уписа: _____

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 : јавна набавка услуга – сервисирање и отклањање кварова на фотокопир апаратима марке Canon 3235IR и 3035 са обезбеђењем и уградњом резервних делова, за потребе Пореске управе - Регионалног одељења Ниш са припадајућим организационим јединицама, број: ЈН 31-Н/2015. – Партија 2.

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

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

У _____ ПОНУЂАЧ

Дана _____ 2015. године М.П. _____
(потпис овлашћеног лица)

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. Уколико је предмет јавне набавке обликован у више партија, понуђачи ће попуњавати образац понуде за сваку партију посебно.

VII/2 ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ – Партија 3

Понуда бр _____ од _____ за јавну набавку услуга – сервисирање и отклањање кварова на фотокопир апаратима марке Ricoh са обезбеђењем и уградњом резервних делова, за потребе Пореске управе - Регионалног одељења Ниш са припадајућим организационим јединицама, број: ЈН 31-Н/2015. – Партија 3.

2) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

Назив понуђача (пословно име или скраћени назив из одговарајућег регистра):	
Адреса понуђача (адреса седишта):	
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 (заокружити да или не) и датум уписа	*да* *не* *датум уписа* _____

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:	
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:	

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 (заокружити да или не) и датум уписа	да не датум уписа: _____
2)	*Назив учесника у заједничкој понуди:*	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	Уписан у Регистар понуђача (заокружити да или не) и датум уписа	да не датум уписа: _____
3)	*Назив учесника у заједничкој понуди:*	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	Уписан у Регистар понуђача (заокружити да или не) и датум уписа	да не датум уписа: _____

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 : јавна набавка услуга – сервисирање и отклањање кварова на фотокопир апаратима марке Ricoh са обезбеђењем и уградњом резервних делова, за потребе Пореске управе - Регионалног одељења Ниш са припадајућим организационим јединицама, број: ЈН 31-Н/2015. – Партија 3.

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

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

У _____ ПОНУЂАЧ

Дана _____ 2015. године М.П. _____
(потпис овлашћеног лица)

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. Уколико је предмет јавне набавке обликован у више партија, понуђачи ће попуњавати образац понуде за сваку партију посебно.

VIII ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ
Партија 1

_____

(навести назив и седиште понуђача)

У складу са чланом 61. ЗЈН (Службени гласник РС број 124/12, 14/2015, 68/2015.) као и чланом 2. и 11. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова (Службени гласник РС број 29/2013) достављамо структуру цене за предметну јавну набавку и то:

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 марке Konica minolta bizhub 163	Ефективни - радионичаркси сат		

НАПОМЕНА: *Образац структуре цена понуђач мора да попуни, потпише и овери печатом, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу наведени.*
Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да образац структуре цена 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 структура цене.

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 понуђача

_____

VIII ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ
Партија 2

_____

(навести назив и седиште понуђача)

У складу са чланом 61. ЗЈН (Службени гласник РС број 124/12, 14/2015, 68/2015.) као и чланом 2. и 11. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова (Службени гласник РС број 29/2013) достављамо структуру цене за предметну јавну набавку и то:

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 марке Canon 3235IR 3035	Ефективни - радионичаркси сат		

НАПОМЕНА: *Образац структуре цена понуђач мора да попуни, потпише и овери печатом, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу наведени.*
Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да образац структуре цена 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 структура цене.

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 понуђача

_____

VIII ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ
Партија 3

_____

(навести назив и седиште понуђача)

У складу са чланом 61. ЗЈН (Службени гласник РС број 124/12, 14/2015, 68/2015.) као и чланом 2. и 11. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова (Службени гласник РС број 29/2013) достављамо структуру цене за предметну јавну набавку и то:

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 марке Ricoh	Ефективни - радионичаркси сат		

НАПОМЕНА: *Образац структуре цена понуђач мора да попуни, потпише и овери печатом, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу наведени.*
Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да образац структуре цена 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 структура цене.

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 понуђача

_____

IX ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ
ПАРТИЈА 1

_____

(навести назив и седиште понуђача)

У складу са чланом 88. став 1. Закона о јавним набавкама као и чланом 6. и 19. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњенсоти услова, достављамо укупан износ и структуру трошкова припремања понуде, како следи у табели:

Врста трошка	Износ у динарима
Укупан износ трошкова припремања понуде:	

Сходно члану 88. став 2. ЗЈН трошкове припреме и подношења понуде сноси искључиво понуђач и не може тражити од наручиоца накнаду трошкова, осим у случају из става 3. истог члана, ако је поступак јавне набавке обустављен из разлога који су на страни наручиоца, наручилац је дужан да понуђачу надокнади трошкове израде узорка, трошкове прибављања средства обезбеђења, под условом да је понуђач тражио накнаду трошкова у својој понуди.

М.П. _____

(потпис овлашћеног лица)

_____

(читко навести име и презиме)

IX ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ
ПАРТИЈА 2

_____

(навести назив и седиште понуђача)

У складу са чланом 88. став 1. Закона о јавним набавкама као и чланом 6. и 19. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњенсоти услова , достављамо укупан износ и структуру трошкова припремања понуде, како следи у табели:

Врста трошка	Износ у динарима
Укупан износ трошкова припремања понуде:	

Сходно члану 88. став 2. ЗЈН трошкове припреме и подношења понуде сноси искључиво понуђач и не може тражити од наручиоца накнаду трошкова, осим у случају из става 3. истог члана, ако је поступак јавне набавке обустављен из разлога који су на страни наручиоца, наручилац је дужан да понуђачу надокнади трошкове израде узорка, трошкове прибављања средства обезбеђења, под условом да је понуђач тражио накнаду трошкова у својој понуди.

М.П. _____

(потпис овлашћеног лица)

_____

(читко навести име и презиме)

IX ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ
ПАРТИЈА 3

_____

(навести назив и седиште понуђача)

У складу са чланом 88. став 1. Закона о јавним набавкама као и чланом 6. и 19. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњенсоти услова, достављамо укупан износ и структуру трошкова припремања понуде, како следи у табели:

Врста трошка	**Износ у динарима**
Укупан износ трошкова припремања понуде:	

Сходно члану 88. став 2. ЗЈН трошкове припреме и подношења понуде сноси искључиво понуђач и не може тражити од наручиоца накнаду трошкова, осим у случају из става 3. истог члана, ако је поступак јавне набавке обустављен из разлога који су на страни наручиоца, наручилац је дужан да понуђачу надокнади трошкове израде узорка, трошкове прибављања средства обезбеђења, под условом да је понуђач тражио накнаду трошкова у својој понуди.

М.П. _____

(потпис овлашћеног лица)

_____

(читко навести име и презиме)

X ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА УТВРЂЕНИХ ЗАКОНОМ ЗА ПОНУЂАЧА

У складу са чланом 75. став 2. ЗЈН („Службени гласник РС“, бр. 124/12, 14/2015, 68/2015.), дајем следећу:

ИЗЈАВУ
О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА УТВРЂЕНИХ ЗАКОНОМ

Понуђач_____ под пуном материјалном и кривичном одговорношћу изјављује да је у поступку јавне набавке услуга текућег одржавања објеката Пореске управе РО Ниш, број: ЈН 31-Н/2015,поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине

М.П.

_____
(потпис овлашћеног лица)

_____
(читко навести име и презиме)

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

Ха ОБРАЗАЦ ИЗЈВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА УТВРЂЕНИХ ЗАКОНОМ ЗА ПОНУЂАЧА

У складу са чланом 75. став 2. ЗЈН („Службени гласник РС“, бр. 124/12, 14/2015, 68/2015.), дајем следећу:

ИЗЈАВУ О ПОШТОВАЊУ ПРОПИСА

Понуђач_____под пуном материјалном и кривичном одговорношћу изјављује да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде за јавну набавку услуга текућег одржавања објеката Пореске управе РО Ниш, број: ЈН 31-Н/2015

М.П.

_____
(потпис овлашћеног лица)

_____
(читко навести име и презиме)

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

XI ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ – Партија 1

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 текућег одржавања објеката Пореске управе за Партију 1 бр. 31-Н, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум: _____

М.П. _____
(потпис овлашћеног лица)

_____
(читко навести име и презиме)

Напомена: у случају постојања основане сумње у истинитост изјаве о независној понуди, наручулац ће одмах обавестити организацију надлежну за заштиту конкуренције.
Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.

XI ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ - Партија 2

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 текућег одржавања објеката Пореске управе за Партију 2 бр. 31-Н, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум: _____

М.П. _____
(потпис овлашћеног лица)

_____
(читко навести име и презиме)

Напомена: у случају постојања основане сумње у истинитост изјаве о независној понуди, наручулац ће одмах обавестити организацију надлежну за заштиту конкуренције.
Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.

XI ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ - Партија 3

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 текућег одржавања објеката Пореске управе за Партију 3 бр.31-Н, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум: _____

М.П. _____
(потпис овлашћеног лица)

_____
(читко навести име и презиме)

Напомена: у случају постојања основане сумње у истинитост изјаве о независној понуди, наручулац ће одмах обавестити организацију надлежну за заштиту конкуренције.
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 – Партија 1

НАЗИВ ПОНУЂАЧА	
СЕДИШТЕ	
АДРЕСА	
МАТИЧНИ БРОЈ	
ПИБ	
ОСОБА ЗА КОНТАКТ	

Понуђач је извршио поправку и одржавање фотокопир апарата марке Konica minolta у 2012, 2013. и 2014. години референтним наручиоцима/купцима и то:

Рб	Референтни наручилац/купац	Вредност пружених услуга без ПДВ-а	Лице за контакт Тел. број
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
	УКУПНО		

Као доказ да је наведеним референтним наручиоцима/купцима пружао услуге поправке и одржавања фотокопир апарата марке Коника минолта, понуђач доставља Образац потврде. У истој морају бити уписани подаци о понуђачу као и податак о укупно фактурисаној вредности за извршене услуге без пдв-а**.**

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 ОБРАЗАЦ РЕФЕРЕНТНЕ ЛИСТЕ ЗА ПОНУЂАЧА – Партија 2

НАЗИВ ПОНУЂАЧА	
СЕДИШТЕ	
АДРЕСА	
МАТИЧНИ БРОЈ	
ПИБ	
ОСОБА ЗА КОНТАКТ	

Понуђач је извршио поправку и одржавање фотокопир апарата марке Canon у 2012, 2013. и 2014. години референтним наручиоцима/купцима и то:

Рб	Референтни наручилац/купац	Вредност пружених услуга без ПДВ-а	Лице за контакт Тел. број
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
	УКУПНО		

Као доказ да је наведеним референтним наручиоцима/купцима пружао услуге одржавања и поправке фотокопир апарата марке Канон, понуђач доставља Образац потврде. У истој морају бити уписани подаци о понуђачу као и податак о укупно фактурисаној вредности за извршене услуге без пдв-а**.**

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 ОБРАЗАЦ РЕФЕРЕНТНЕ ЛИСТЕ ЗА ПОНУЂАЧА – Партија 3

НАЗИВ ПОНУЂАЧА	
СЕДИШТЕ	
АДРЕСА	
МАТИЧНИ БРОЈ	
ПИБ	
ОСОБА ЗА КОНТАКТ	

Понуђач је извршио поправку и одржавање фотокопир апарата марке Ricoh у 2012, 2013. и 2014. години референтним наручиоцима/купцима и то:

Рб	Референтни наручилац/купац	Вредност пружених услуга без ПДВ-а	Лице за контакт Тел. број
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
	УКУПНО		

Као доказ да је наведеним референтним наручиоцима/купцима пружао услуге одржавања и поправке фотокопир апарата марке Ricoh, понуђач доставља Образац потврде. У истој морају бити уписани подаци о понуђачу као и податак о укупно фактурисаној вредности за извршене услуге без пдв-а**.**

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

XIII ОБРАЗАЦ ПОТВРДЕ РЕФЕРЕНТНОГ НАРУЧИОЦА/ КУПЦА
за партију 1

Овај образац попуњавају примаоци услуга

Назив: _____
Седиште: _____
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)
извршио поправку и одржавање фотокопир апарата марке Konica minolta и то**:**

Вредност извршених услуга у 2012. год, без ПДВ-а	Вредност извршених услгуа у 2013. год, без ПДВ-а	Вредност извршених услгуа у 2014. год, без ПДВ-а

Укупно: _____ словима _____ _____

_____

Потврда се издаје на захтев добављача _____
(назив и седиште добављача)

ради учешћа у јавној набавци услуга – сервисирање и отклањање кварова на апаратима за фотокопирање Konica minolta, у вангарантном року како би исти континуирано били функционално исправни, са обезбеђивањем и заменом оригиналних резервних делова, за потребе Пореске управе, Регионалног одељења Ниш са припадајућим организационим јединицама, у отвореном поступку ЈН бр. 31-Н, и у друге сврхе се не може користити.

Да су подаци тачни својим печатом и потписом потврђује: _____

Место: ....._____

Потпис овлашћеног лица

Датум: ..... _____ М.П.

.....

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*

XIII ОБРАЗАЦ ПОТВРДЕ РЕФЕРЕНТНОГ НАРУЧИОЦА/ КУПЦА
за партију 2

Овај образац попуњавају примаоци услуга

Назив: _____
Седиште: _____
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)
извршио поправку и одржавање фотокопир апарата марке Canon и то**:**

Вредност извршених услуга у 2012. год, без ПДВ-а	Вредност извршених услгуа у 2013. год, без ПДВ-а	Вредност извршених услгуа у 2014. год, без ПДВ-а

Укупно: _____ словима _____ _____

Потврда се издаје на захтев добављача _____
(назив и седиште добављача)

ради учешћа у јавној набавци услуга – сервисирање и отклањање кварова на апаратима за фотокопирање Konica minolta, у вангарантном року како би исти континуирано били функционално исправни, са обезбеђивањем и заменом оригиналних резервних делова, за потребе Пореске управе, Регионалног одељења Ниш са припадајућим организационим јединицама, у отвореном поступку ЈН бр. 31-Н, и у друге сврхе се не може користити.

Да су подаци тачни својим печатом и потписом потврђује: _____

Место: ....._____

Потпис овлашћеног лица

Датум: ..... _____ М.П.

.....

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*

XIII ОБРАЗАЦ ПОТВРДЕ РЕФЕРЕНТНОГ НАРУЧИОЦА/ КУПЦА
за партију 3

Овај образац попуњавају примаоци услуга

Назив: _____
Седиште: _____
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)*
извршио поправку и одржавање фотокопир апарата марке Ricoh и то**:**

Вредност извршених услуга у 2012. год, без ПДВ-а	Вредност извршених услгуа у 2013. год, без ПДВ-а	Вредност извршених услгуа у 2014. год, без ПДВ-а

Укупно: _____ словима _____

_____

Потврда се издаје на захтев добављача _____
(назив и седиште добављача)

ради учешћа у јавној набавци услуга – сервисирање и отклањање кварова на апаратима за фотокопирање Konica minolta, у вангарантном року како би исти континуирано били функционално исправни, са обезбеђивањем и заменом оригиналних резервних делова, за потребе Пореске управе, Регионалног одељења Ниш са припадајућим организационим јединицама, у отвореном поступку ЈН бр. 31-Н, и у друге сврхе се не може користити.

Да су подаци тачни својим печатом и потписом потврђује: _____

Место: ....._____

Потпис овлашћеног лица

Датум: ..... _____ М.П.

.....

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*

XIV МОДЕЛ УГОВОРА – Партија 1

о јавној набавци услуга сервисирање и отклањање кварова на апаратима за фотокопирање Konica minolta – bizhub 163

Уговорне стране:

Министарство финансија, Пореска управа, Сектор за материјалне ресурсе, Београд, улица Саве Машковића 3-5, ПИБ 100020943, коју заступа на основу тачке II Решења директора Пореске управе бр. 000-119-00-5815/2014 од 15.07.2014., и решења Владе РС 24 Број 119-9336/2015 од 04.09.2015. године, вршилац дужности помоћника директора Пореске управе – Сектор за материјалне ресурсе, Видоје Јевремовић, са једне стране (у даљем тексту: наручилац) и

_____

(*уписати пун или скраћени назив понуђача и адресу седишта)*

ПИБ: _____, матични број: _____, кога заступа_____

_____ (у даљем тексту: Пружалац услуга), са друге стране.

I

Овај се Уговор закључује на основу Одлуке о избору најповољније понуде, број: _____ _____ од _____2015. године.

II

Од укупне процењене вредности за ову партију што износи 1.505.000,00 динара без ПДВ-а Наручилац је за те намене Буџетом РС за 2015. годину наменио износ /без ПДВ-а/ од 5.000,00 динара, за 2016. годину, предвидео је износ /без ПДВ/ од 1.500.000,00 динара.

Обавезе по уговору о ЈН које ће доспевати почев од 01.01.2016.године па надаље, у обиму-износу како је то назначено у претходном ставу, 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 последице, једнострано раскине, /откаже/, или измени /редукује-смањи обим услуга/ и без сагласност изабраног понуђача.

III

Уговорне стране су се сагласиле у следећем:

Члан 1.

Предмет овог уговора је пружање услуге сервисирање и отклањање кварова на апаратима за фотокопирање Konica minolta – bizhub 163, у вангарантном року како би исти континуирано били функционално исправни, са обезбеђивањем и заменом оригиналних резервних делова, 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 годину дана.

Члан 2.

Пружалац услуга се обавезује да услуге из члана 1. овог Уговора врши квалитетно и у складу са техничким нормама и упутствима произвођача.

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

ЦЕНА

Члан 3.

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 4.

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 5.

Добављач 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 6.

Наручилац и Пружалац услуга су сагласни да се плаћање врши у року од 30 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 9. овог уговора, а за уграђене резервне делове рачуне свог добављача.

РОК И МЕСТО ВРШЕЊА УСЛУГЕ

Члан 7.

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 7 дана.

Пружалац услуга се обавезује да услуге поправке и одржавање фотокопир апарата 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 8.

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 ефективним радним сатима за исте које ће потом потписати одговорно лице наручиоца.

Члан 9.

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 10.

Пружалац услуга је дужан да за уграђене резервне делове призна гарантни рок исте дужине као што је дужина гарантног рока произвођача резервног дела. У гарантном року за уграђене резервне делове понуђач је дужан да недостатке на замењеним резервним деловима отклони у року од 48 сати од дана обавештења наручиоца

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

СРЕДСТВО ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА

Члан 11.

Као средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла, Пружалац услуга се обавезује да на дан закључења уговора преда наручиоцу банкарску гаранцију за добро извршење посла посебно, која ће бити са клаузулама: безусловна и платива на први позив. Банкарска гаранција за добро извршење посла издаје се у висини од 10% вредности уговора за партију 1 без пдв-а, са роком важности који је 10 (десет) дана дужи од истека рока важења уговора.

Ако се за време трајања уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе, важност банкарске гаранције за добро извршење посла мора да се продужи. Наручилац ће уновчити банкарску гаранцију за добро извршење посла у случају да понуђач не буде извршавао своје уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором.

Уколико добављач приликом потписивања уговора не достави банкарску гаранцију, уговор се закључује са одложеним условом и почиње да се примењује од дана предаје банкарске гаранције.

У случају подношења заједничке понуде, средство обезбеђења доставља добављач који је у Споразуму одређен као носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем.

Банкарска гаранција за добро извршење посла предаје се организационој јединици наручиоца Пореској управи, Сектор за материјалне ресурсе, Регионално одељење Ниш, у Нишу, у улици Страхињића бана бб, први спрат, канцеларија број 40, непосредно или путем поште.

Поднета банкарска гаранција не може да садржи додатне услове за исплату, краће рокове, мањи износ или промењену месну надлежност за решавање спорова.

Евентуалним одбијањем изабраног понуђача за партију 1 да достави банкарску гаранцију наручилац ће сматрати одбијањем истог да закључи уговор о јавној набавци и у том случају може да закључи уговор са првим следећим најповољнијим понуђачем, а све сходно члану 113. Закона о јавним набавкама.

Наручилац је дужан да гаранцију „за добро извршење посла“, уколико не буде наплаћена, врати изабраном понуђачу – пружаоцу услуга, у року од 30 дана од дана истека важења уговора.

Члан 12.

У случају да Пружалац услуга не испуњава преузете обавезе из овог уговора, Наручилац је овлашћен да реализује достављено средство финансијског обезбеђења из члана 11. овог уговора.

Банкарском гаранцијом 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.

Услови достављања банкарске гаранције Пружаоца услуга Банци-гаранту на наплату јесу:
(1) да је претходно, Пружалац услуга од стране Наручиоца писаним путем упозорен на конкретна понашања која се квалификују као непоштовања уговорних обавеза, односно да:
- 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 предметна опрема често квари и не доводе у функционално стање и после поправке /сматраће се да је услуга извршена несавесно/,
- уговорене услуге врши непоштујући рокове предвиђене овим уговором за извршење истих или се због учесталог кашњења у извршењу услуга доводи у питање исправност предметних уређаја Наручиоца или да пружалац услуга не извршава обавезе везане за гаранцију резервних делова, у овим случајевима сматраће се да Пружалац услуга неблаговремено извршава своје обавезе,
(2) да је Пружалац услуга и после добијања упозорења, наставио са непоштовањем уговорних обавеза,
(3) да је Наручилац сачинио службену белешку и констатовао чињенице /непоштовање уговорних обавеза/, које је Пружалац услуга учинио пошто је претходно примио упозорење из тачке (1).

Претходно писано упозорење /тачка 1/ и службена белешка /тачка 3/, обавезно се прилажу уз банкарску гаранцију Пружаоца услуга приликом њеног достављања на наплату.

ЗАЛОЖНО ПРАВО

Члан 13.

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 14.

Пружалац услуга ће уговорену обавезу из члана 1 овог уговора пружати _____
_____
/самостално, са подизвођачем, као група понуђача/

Члан 15.

Процењени обим реализације уговора износи: 1.505.000,00 динара, без ПДВ-а. од тога за 2015. годину: 5.000,00 динара без ПДВ-а, а за 2016. годину: 1.500.000,00 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 2016. 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 16.

Овај уговор се закључује на период од годину дана, 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 17.

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 18.

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

ЗА НАРУЧИОЦА
В.Д. ПОМОЋНИКА ДИРЕКТОРА

_____
Видоје Јевремовић

ЗА ПРУЖАОЦА УСЛУГА

_____

о јавној набавци услуга сервисирање и отклањање кварова на апаратима за фотокопирање Canon 3235IR и 3035

Уговорне стране:

Министарство финансија, Пореска управа, Сектор за материјалне ресурсе, Београд, улица Саве Машковића 3-5, ПИБ 100020943, коју заступа на основу тачке II Решења директора Пореске управе бр. 000-119-00-5815/2014 од 15.07.2014., и решења Владе РС 24 Број 119-9336/2015 од 04.09.2015. године, вршилац дужности помоћника директора Пореске управе – Сектор за материјалне ресурсе, Видоје Јевремовић, са једне стране (у даљем тексту: наручилац) и

_____

(*уписати пун или скраћени назив понуђача и адресу седишта)*
ПИБ: _____, матични број: _____, кога заступа_____

_____ (у даљем тексту: Пружалац услуга), са друге стране.

I

Овај се Уговор закључује на основу Одлуке о избору најповољније понуде, број: _____ _____ од _____2015. године.

II

Од укупне процењене вредности за ову партију што износи 1.455.000,00 динара без ПДВ-а Наручилац је за те намене Буџетом РС за 2015. годину наменио износ /без ПДВ-а/ од 5.000,00 динара, за 2016. годину, предвидео је износ /без ПДВ/ од 1.450.000,00 динара.

Обавезе по уговору о ЈН које ће доспевати почев од 01.01.2016.године па надаље, у обиму-износу како је то назначено у претходном ставу, 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 последице, једнострано раскине, /откаже/, или измени /редукује-смањи обим услуга/ и без сагласност изабраног понуђача.

III

Уговорне стране су се сагласиле у следећем:

Члан 1.

Предмет овог уговора је пружање услуге сервисирање и отклањање кварова на апаратима за фотокопирање Canon 3235IR и 3035 у вангарантном року како би исти континуирано били функционално исправни, са обезбеђивањем и заменом оригиналних резервних делова, 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 годину дана.

Члан 2.

Пружалац услуга се обавезује да услуге из члана 1. овог Уговора врши квалитетно и у складу са техничким нормама и упутствима произвођача.

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

ЦЕНА

Члан 3.

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 4.

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 5.

Добављач 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 6.

Наручилац и Пружалац услуга су сагласни да се плаћање врши у року од 30 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 9. овог уговора, а за уграђене резервне делове рачуне свог добављача.

РОК И МЕСТО ВРШЕЊА УСЛУГЕ

Члан 7.

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 7 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 8.

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 ефективним радним сатима за исте које ће потом потписати одговорно лице наручиоца.

Члан 9.

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 10.

Пружалац услуга је дужан да за уграђене резервне делове призна гарантни рок исте дужине као што је дужина гарантног рока произвођача резервног дела. У гарантном року за уграђене резервне делове понуђач је дужан да недостатке на замењеним резервним деловима отклони у року од 48 сати од дана обавештења наручиоца

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

СРЕДСТВО ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА

Члан 11.

Као средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла, Пружалац услуга се обавезује да на дан закључења уговора преда наручиоцу банкарску гаранцију за добро извршење посла посебно, која ће бити са клаузулама: безусловна и платива на први позив. Банкарска гаранција за добро извршење посла издаје се у висини од 10% вредности уговора за партију 1 без пдв-а, са роком важности који је 10 (десет) дана дужи од истека рока важења уговора.

Ако се за време трајања уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе, важност банкарске гаранције за добро извршење посла мора да се продужи. Наручилац ће уновчити банкарску гаранцију за добро извршење посла у случају да понуђач не буде извршавао своје уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором.

Уколико добављач приликом потписивања уговора не достави банкарску гаранцију, уговор се закључује са одложеним условом и почиње да се примењује од дана предаје банкарске гаранције.

У случају подношења заједничке понуде, средство обезбеђења доставља добављач који је у Споразуму одређен као носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем.

Банкарска гаранција за добро извршење посла предаје се организационој јединици наручиоца Пореској управи, Сектор за материјалне ресурсе, Регионално одељење Ниш, у Нишу, у улици Страхињића бана бб, први спрат, канцеларија број 40, непосредно или путем поште.

Поднета банкарска гаранција не може да садржи додатне услове за исплату, краће рокове, мањи износ или промењену месну надлежност за решавање спорова.

Евентуалним одбијањем изабраног понуђача за партију 1 да достави банкарску гаранцију наручилац ће сматрати одбијањем истог да закључи уговор о јавној набавци и у том случају може да закључи уговор са првим следећим најповољнијим понуђачем, а све сходно члану 113. Закона о јавним набавкама.

Наручилац је дужан да гаранцију „за добро извршење посла“, уколико не буде наплаћена, врати изабраном понуђачу – пружаоцу услуга, у року од 30 дана од дана истека важења уговора.

Члан 12.

У случају да Пружалац услуга не испуњава преузете обавезе из овог уговора, Наручилац је овлашћен да реализује достављено средство финансијског обезбеђења из члана 11. овог уговора.

Банкарском гаранцијом 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.

Услови достављања банкарске гаранције Пружаоца услуга Банци-гаранту на наплату јесу:
(1) да је претходно, Пружалац услуга од стране Наручиоца писаним путем упозорен на конкретна понашања која се квалификују као непоштовања уговорних обавеза, односно да:
- 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 предметна опрема често квари и не доводе у функционално стање и после поправке /сматраће се да је услуга извршена несавесно/,
- уговорене услуге врши непоштујући рокове предвиђене овим уговором за извршење истих или се због учесталог кашњења у извршењу услуга доводи у питање исправност предметних уређаја Наручиоца или да пружалац услуга не извршава обавезе везане за гаранцију резервних делова, у овим случајевима сматраће се да Пружалац услуга неблаговремено извршава своје обавезе,
(2) да је Пружалац услуга и после добијања упозорења, наставио са непоштовањем уговорних обавеза,
(3) да је Наручилац сачинио службену белешку и констатовао чињенице /непоштовање уговорних обавеза/, које је Пружалац услуга учинио пошто је претходно примио упозорење из тачке (1).

Претходно писано упозорење /тачка 1/ и службена белешка /тачка 3/, обавезно се прилажу уз банкарску гаранцију Пружаоца услуга приликом њеног достављања на наплату.

ЗАЛОЖНО ПРАВО

Члан 13.

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 14.

Пружалац услуга ће уговорену обавезу из члана 1 овог уговора пружати _____

_____

/самостално, са подизвођачем, као група понуђача/

Члан 15.

Процењени обим реализације уговора износи: 1.455.000,00 динара, без ПДВ-а. од тога за 2015. годину: 5.000,00 динара без ПДВ-а, а за 2016. годину: 1.450.000,00 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 2016. 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 16.

Овај уговор се закључује на период од годину дана, 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 17.

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 18.

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

ЗА НАРУЧИОЦА
В.Д. ПОМОЋНИКА ДИРЕКТОРА

_____

Видоје Јевремовић

ЗА ПРУЖАОЦА УСЛУГА

_____

XIV МОДЕЛ УГОВОРА – Партија 3

о јавној набавци услуга сервисирања и отклањања кварова на апаратима за фотокопирање Ricoh

Уговорне стране:

Министарство финансија, Пореска управа, Сектор за материјалне ресурсе, Београд, улица Саве Машковића 3-5, ПИБ 100020943, коју заступа на основу тачке II Решења директора Пореске управе бр. 000-119-00-5815/2014 од 15.07.2014., и решења Владе РС 24 Број 119-9336/2015 од 04.09.2015. године, вршилац дужности помоћника директора Пореске управе – Сектор за материјалне ресурсе, Видоје Јевремовић, са једне стране (у даљем тексту: наручилац) и

_____

(*уписати пун или скраћени назив понуђача и адресу седишта)*

ПИБ: _____, матични број: _____, кога заступа_____

_____ (у даљем тексту: Пружалац услуга), са друге стране.

I

Овај се Уговор закључује на основу Одлуке о избору најповољније понуде, број: _____ _____ од _____2015. године.

II

Од укупне процењене вредности за ову партију што износи 255.000,00 динара без ПДВ-а Наручилац је за те намене Буџетом РС за 2015. годину наменио износ /без ПДВ-а/ од 5.000,00 динара, за 2016. годину, предвидео је износ /без ПДВ/ од 250.000,00 динара.

Обавезе по уговору о ЈН које ће доспевати почев од 01.01.2016.године па надаље, у обиму-износу како је то назначено у претходном ставу, 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 последице, једнострано раскине, /откаже/, или измени /редукује-смањи обим услуга/ и без сагласност изабраног понуђача.

III

Уговорне стране су се сагласиле у следећем:

Члан 1.

Предмет овог уговора је пружање услуге 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, 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 годину дана.

Члан 2.

Пружалац услуга се обавезује да услуге из члана 1. овог Уговора врши квалитетно и у складу са техничким нормама и упутствима произвођача.

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

ЦЕНА

Члан 3.

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 4.

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 5.

Добављач 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 6.

Наручилац и Пружалац услуга су сагласни да се плаћање врши у року од 30 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 9. овог уговора, а за уграђене резервне делове рачуне свог добављача.

РОК И МЕСТО ВРШЕЊА УСЛУГЕ

Члан 7.

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 7 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 8.

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 ефективним радним сатима за исте које ће потом потписати одговорно лице наручиоца.

Члан 9.

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 10.

Пружалац услуга је дужан да за уграђене резервне делове призна гарантни рок исте дужине као што је дужина гарантног рока произвођача резервног дела. У гарантном року за уграђене резервне делове понуђач је дужан да недостатке на замењеним резервним деловима отклони у року од 48 сати од дана обавештења наручиоца

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

СРЕДСТВО ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА

Члан 11.

Као средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла, Пружалац услуга се обавезује да пре или на дан закључења уговора преда наручиоцу сопствену «соло» меницу потписану од стране овлашћеног лица и «оверену» печатом, регистровану код банке а која се може попунити на износ 10% од вредности уговора, у овом случају процењене вредности.

Обавезно уз меницу доставити менично овлашћење за конкретну партију које мора да буду попуњено, потписано и печатом оверено као и картон депонованих потписа оверен печатима понуђача и пословне банке и захтев за регистрацију менице.

Меницу за «добро извршење посла» Наручилац може наплатити у року од 12 месеци и 10 дана дуже рачунајући од дана обостраног потписивања уговора и то за случај да изабрани понуђач неуредно, неблаговремено и /или/ неквалитетно извршава уговором преузете обавезе, тј. једном речи, не поштује сопствене обавезе из уговора.

Ако се за време трајања уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе, важност соло менице за добро извршење посла мора да се продужи.

Уколико добављач приликом потписивања уговора не достави меницу као средство обезбеђења, уговор се закључује са одложеним условом који не може бити дужи од десет дана од дана потписивања уговора и почиње да се примењује од дана предаје менице.

У случају подношења заједничке понуде, средство обезбеђења доставља добављач који је у Споразуму одређен као носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем.

Соло меница за добро извршење посла предаје се организационој јединици наручиоца Пореској управи, Сектор за материјалне ресурсе, Регионално одељење Ниш, у Нишу, у улици Страхињића бана бб, први спрат, канцеларија број 40, непосредно или путем поште.

Евентуалним одбијањем изабраног понуђача за партију 3 да достави соло меницу наручилац ће сматрати одбијањем истог да закључи уговор о јавној набавци и у том случају може да закључи уговор са првим следећим најповољнијим понуђачем, а све сходно члану 113. Закона о јавним набавкама.

Наручилац је дужан да гаранцију „за добро извршење посла“, уколико не буде наплаћена, врати изабраном понуђачу – пружаоцу услуга, у року од 30 дана од дана истека важења уговора.

Члан 12.

У случају да Пружалац услуга не испуњава преузете обавезе из овог уговора, Наручилац је овлашћен да реализује достављено средство финансијског обезбеђења из члана 11. овог уговора.

Соло 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.

Услови достављања соло менице пружаоца услуга Банци-гаранту на наплату јесу:
(1) да је претходно, Пружалац услуга од стране Наручиоца писаним путем упозорен на конкретна понашања која се квалификују као непоштовања уговорних обавеза, односно да:
- 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 предметна опрема често квари и не доводе у функционално стање и после поправке /сматраће се да је услуга извршена несавесно/,
- уговорене услуге врши непоштујући рокове предвиђене овим уговором за извршење истих или се због учесталог кашњења у извршењу услуга доводи у питање исправност предметних уређаја Наручиоца или да пружалац услуга не извршава обавезе везане за гаранцију резервних делова, у овим случајевима сматраће се да Пружалац услуга неблаговремено извршава своје обавезе,
(2) да је Пружалац услуга и после добијања упозорења, наставио са непоштовањем уговорних обавеза,
(3) да је Наручилац сачинио службену белешку и констатовао чињенице /непоштовање уговорних обавеза/, које је Пружалац услуга учинио пошто је претходно примио упозорење из тачке (1).+

Претходно писано упозорење /тачка 1/ и службена белешка /тачка 3/, обавезно се прилажу уз соло меницу пружаоца услуга приликом њеног достављања на наплату.

ЗАЛОЖНО ПРАВО

Члан 13.

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 14.

Пружалац услуга ће уговорену обавезу из члана 1 овог уговора пружати _____
_____
/самостално, са подизвођачем, као група понуђача/

Члан 15.

Процењени обим реализације уговора износи: 255.000,00 динара, без ПДВ-а. од тога за 2015. годину: 5.000,00 динара без ПДВ-а, а за 2016. годину: 250.000,00 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 2016. 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 16.

Овај уговор се закључује на период од годину дана, 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 17.

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 18.

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

ЗА НАРУЧИОЦА
В.Д. ПОМОЋНИКА ДИРЕКТОРА

_____
Видоје Јевремовић

ЗА ПРУЖАОЦА УСЛУГА

_____

XV ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О КАДРОВСКОМ КАПАЦИТЕТУ

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: _____

Место: _____

Потпис овлашћеног лица

_____

М.П.

XVI ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ТЕХНИЧКОМ КАПАЦИТЕТУ

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.);

XVII ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ЧУВАЊУ ПОВЕРЉИВИХ ПОДАТАКА

_____

(пословно име или скраћени назив)

Изјављујем под пуном материјалном и кривичном одговорношћу укључујући и подизвођаче, да ћу све податке који су нам стављени на располагање у поступку предметне јавне набавке и приликом реализације Уговора, чувати и штитити као поверљиве и да ћу све информације чувати неовлашћеног коришћења и откривања као пословну тајну.

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

(Изјава о чувању поверљивих података биће саставни део уговора)

Датум: _____

М.П. Потпис овлашћеног лица

_____

XVIII УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

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

Понуђач подноси понуду на српском језику.

Сва документа у понуди морају бити на српском језику.

Уколико је документ на страном језику, исти мора бити преведен на српски језик и 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 адресу свих учесника у заједничкој понуди.

Понуду доставити на адресу: Министарство финансија, Пореска управа, Сектор за материјалне ресурсе, Регионално одељење Ниш, Страхињића бана бб., 18000 Ниш. Коверат или кутија са понудом на предњој страни мора имати писани текст са назнаком: **„**Понуда за јавну набавку услуга – сервисирања и отклањање кварова на апаратима за фотокопирање, за потребе Пореске управе, Сектор за материјалне ресурсе, Регионалног одељења Ниш са припадајућим организационим јединицама, за партију/е/ _____ , ЈН бр. 31-Н/15 - **НЕ ОТВАРАТИ”.** Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до **08.01.2016**. године до 12:00 часова.

Рок за достављање понуда је 32 дана од дана објављивања позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки до 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 и биће враћена по окончању поступка отварања понуда неотворена са назнаком да је поднета неблаговремено.

Понуда мора да садржи:

- Доказе за испуњеност обавезних и додатних услова за учешће у поступку предметне јавне набавке како је наведено у поглављу IV Услови за учешће у поступку јавне набавке из члана 75. и 76. ЗЈН и у поглављу V – Упутство како се доказује испуњеност тих услова:
- Образац понуде (поглавље VI) – попуњен, оверен печатом и потписан од стране овлашћеног лица;
- Модел уговора (поглавље VII) - попуњен, оверен печатом и потписан од стране овлашћеног лица;
- Обрасце и изјаве које су у склопу конкурсне документације (попуњене, оверене печатом и потписане од стране овлашћеног лица),
- Споразум о заједничком извршењу јавне набавке (доставља се у случају подношења заједничке понуде).

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;
- 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 изјашњава да је у потпуности разумео и прихватио све услове из конкурсне документације;
- евентуалне грешке настале приликом попуњавања образаца, изјава и модела уговора из конкурсне документације и исправљене коректором или рукописом морају се оверити печатом и потписом одговорног лица.

Уколико понуду подноси група понуђача обрасце дате у 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 члана 75. став 2. ЗЈН) 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 члану 81. ЗЈН.

3. ОТВАРАЊЕ ПОНУДА

Јавно отварање понуда одржаће се након истека рока од 32 дана од дана када је позив за подношење понуда објављен на Порталу јавних набавки односно дана **08.01.2016**. године у 13:15 часова.

Уколико рок истиче на дан који је нерадни, као последњи дан наведеног рока сматраће се први наредни радни дан до 13,00 часова, а јавно отварање понуда одржаће се истог дана у 12,15 часова на адреси: Министарство финансија, Пореска управа Сектор за материјалне ресурсе, Регионално одељење Ниш, ул. Страхињића бана бб., Ниш.

Присутни представници понуђача пре почетка јавног отварања понуда морају комисији наручиоца за јавну набавку уручити писмена овлашћења за учешће у поступку јавног отварања понуда које мора бити заведено код понуђача оверено печатом и потписано од стране одговорног лица понуђача.

3. ПАРТИЈЕ

Један понуђач може да поднесе понуду за једну, две или за све партије.

Понуђач је дужан да у понуди наведе да ли се понуда односи на целокупну набавку или само на одређене партије.

У случају да понуђач поднесе понуду за све (3) партије, она мора бити поднета тако да се може оцењивати за сваку партију посебно.

Докази из члана 75. и 76. Закона, у случају да понуђач поднесе понуду за све партије, не морају бити достављени за сваку партију посебно, односно могу бити достављени у једном примерку за све партије.

Неопходно је да понудом за сваку партију посебно, буду обухваћени све тражени елементи из понуде за ту партију.

Понуда за сваку партију мора бити у оригиналу, сачињена на преузетом обрасцу понуде за ту партију, а према упутству Наручиоца, јасна недвосмислена, потписана и печатом оверена од стране овлашћеног лица понуђача.

5. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

6. НАЧИН ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВА ПОНУДЕ

У року за подношење понуде понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду на исти начин на који је поднео и саму понуду – непосредно или путем поште у затвореној коверти или кутији.

Понуђач је дужан да јасно назначи који део понуде мења односно која документа накнадно доставља.

Измене и допуне понуде се врше на тај начин што понуђач подноси наручиоцу измењене и/или допуњене документе, обрасце или друге делове понуде уз пратећи допис, печатиран и потписан од стране овлашћеног лица понуђача у коме су измене и/или допуне образложене.

Опозив понуде понуђач врши тако што наручиоцу подноси непосредно или путем поште, у затвореној коверти, документ у коме јасно наводи да опозива поднету понуду, а који је потписан и печатиран од стране овлашћеног лица понуђача.

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу: Министарство финансија Пореска управа, Сектор за материјалне ресурсе, Регионално одељење Ниш, Страхињића бана бб., 18000 Ниш са назнаком:

„Измена понуде за јавну набавку услуга – сервисирање и отклањање кварова на апаратима за фотокопирање“ ПУ РО Ниш, ЈН бр.- 31-Н/15 „НЕ ОТВАРАТИ” или

„Допуна понуде за јавну набавку услуга – сервисирање и отклањање кварова на апаратима за фотокопирање“ ПУ РО Ниш ЈН бр. 31-Н/15 – „НЕ ОТВАРАТИ” или

„Опозив понуде за јавну набавку услуга – сервисирање и отклањање кварова на апаратима за фотокопирање“ ПУ РО Ниш, ЈН бр. 31-Н/15 – „НЕ ОТВАРАТИ” или

„Измена и допуна понуде за јавну набавку услуга – сервисирање и отклањање кварова на апаратима за фотокопирање“ ПУ РО Ниш, ЈН бр.31-Н/15- „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 адресе свих свих учесника у заједничкој понуди.

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

7. 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. Све понуде које су поднете супротно овој забрани наручилац ће одбити.

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.

8. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем дужан је да у Обрасцу понуде (поглавље **VII**) 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.

Ако понуђач у понуди наведе да ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу, дужан је да наведе назив и седиште подизвођача, а уколико уговор између наручиоца и понуђача буде закључен, тај подизвођач ће бити наведен у уговору.

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

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

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

Добављач не може ангажовати као подизвођача лице које није навео у понуди, у супротном наручилац ће реализовати средство обезбеђења и раскинути уговор, осим ако би раскидом уговора наручилац претрпео знатну штету.

9. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА

Понуду може поднети група понуђача.

Сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тачка 1) до 4) ЗЈН, а додатне услове испуњавају заједно.

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) и 2) 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,
- опис послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу уговора.

Споразумом се уређују и друга питања која наручилац одреди конкурсном документацијом.

Наручилац не може од групе понуђача да захтева да се повезују у одређени правни облик како би могли да поднесу заједничку понуду.

Понуђачи који поднесу заједничку понуду 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.

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

10.1. Захтеви у погледу начина, рока и услова плаћања.

Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача

Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.

Рок плаћања је 30 дана.

Рок плаћања почиње да тече од тренутка завршетка пружене услуге а што се потврђује кроз радни налог.

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 истом.

10.2. 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.

10.3. Захтев у погледу гарантног рока

Понуђач је дужан да за уграђене резервне делове призна гарантни рок исте дужине као што је дужина гарантног рока произвођача резервног дела. У гарантном року за уграђене резервне делове понуђач је дужан да недостатке на замењеним резервним деловима отклони у року од 48 сати од дана обавештења наручиоца

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

11. 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.

Цена је фиксна и не може се мењати.

Ако је у понуди исказана неуобичајено ниска цена, која значајно одступа у односу на тржишно упоредиву цену и изазива сумњу у могућност извршења јавне набавке у складу са понуђеним условима, 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.

12. 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.

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

ПАРТИЈЕ 1 и 2

Изабрани понуђачи за Партије 1 и 2 дужни су да као средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла на дан закључења уговора предају Наручиоцу банкарску гаранцију за добро извршење посла посебно за сваку од партија, која ће бити са клаузулама: безусловна и платива на први позив. Банкарска гаранција за добро извршење посла издаје се у висини од 10% вредности уговора за партију 1 и партију 2 без пдв-а, са роком важности који је 10 (десет) дана дужи од истека рока важења уговора.

Ако се за време трајања уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе, важност банкарске гаранције за добро извршење посла мора да се продужи. Наручилац ће уновчити банкарску гаранцију за добро извршење посла у случају да понуђач не буде извршавао своје уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором.

Уколико добављач приликом потписивања уговора не достави банкарску гаранцију, уговор се закључује са одложеним условом и почиње да се примењује од дана предаје банкарске гаранције.

У случају подношења заједничке понуде, средство обезбеђења доставља добављач који је у

Споразуму одређен као носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем.

Банкарска гаранција за добро извршење посла предаје се организационој јединици наручиоца Пореској управи, Сектор за материјалне ресурсе, Регионално одељење Ниш, у Нишу, у улици Страхињића бана бб, први спрат, канцеларија број 40, непосредно или путем поште.

Поднета банкарска гаранција не може да садржи додатне услове за исплату, краће рокове, мањи износ или промењену месну надлежност за решавање спорова.

Банкарску гаранцију за «добро извршење посла» Наручилац може наплатити у року од 12 месеци и 10 дана дуже за случај да изабрани понуђач неуредно, неблаговремено и /или/ неквалитетно извршава уговором преузете обавезе, тј. једном речи, не поштује сопствене обавезе из уговора.

Услови достављања банкарске гаранције Пружаоца услуга Банци-гаранту на наплату јесу:
(1) да је претходно, Пружалац услуга од стране Наручиоца писаним путем упозорен на конкретна понашања која се квалификују као непоштовања/е уговорних обавеза, односно да:
- 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 предметна опрема често квари и не доводи у функционално стање и после поправке /сматраће се да је услуга извршена несавесно/,
- уговорене услуге врши непоштујући рокове предвиђене овим уговором за извршење истих или се због учесталог кашњења у извршењу услуга доводи у питање исправност предметних уређаја Наручиоца или да пружалац услуга не извршава обавезе везане за гаранцију резервних делова, у овим случајевима сматраће се да Пружалац услуга неблаговремено извршава своје обавезе,
(2) да је Пружалац услуга и после добијања упозорења, наставио са непоштовањем уговорних обавеза,
(3) да је Наручилац сачинио службену белешку и констатовао чињенице /непоштовање уговорних обавеза/, које је Пружалац услуга учинио пошто је претходно примио упозорење из тачке (1).

Претходно писано упозорење /тачка 1/ и службена белешка /тачка 3/, обавезно се прилажу уз банкарску гаранцију Пружаоца услуга приликом њеног достављања на наплату.

Евентуално одбијање изабраног понуђача за партију 1 или 2 да достави банкарску гаранцију наручилац ће сматрати да је понуђач одбио да закључи уговор о јавној набавци и у том случају може да закључи уговор са првим следећим најповољнијим понуђачем, а све сходно члану 113. Закона о јавним набавкама.

Наручилац је дужан да гаранцију „за добро извршење посла“, уколико не буде наплаћена, врати изабраном понуђачу – пружаоцу услуга, у року од 30 дана од дана истека важења уговора.

ПАРТИЈА 3

На име финансијског обезбеђења «за добро извршење посла» понуђу коме буде додељен уговор о јавној набавци, обавезан је да пре потписивања уговора за партију 3 преда Наручиоцу сопствену «соло» меницу потписану од стране овлашћеног лица и «оверену» печатом, регистровану код банке а која се може попунити на износ 10% од вредности уговора. Обавезно уз меницу доставити: менично овлашћење за конкретну партију које мора да буде попуњено, потписано и печатом оверено, као и картон депонованих потписа оверен печатима понуђача и пословне банке и захтев за регистрацију менице.

Меницу за «добро извршење посла» Наручилац може наплатити у року од 12 месеци и 10 дана дуже рачунајући од дана обостраног потписивања уговора и то за случај да изабрани понуђач неуредно, неблаговремено и /или/ неквалитетно извршава уговором преузете обавезе, тј. једном речи, не поштује сопствене обавезе из уговора.
Услови достављања менице Пружаоца услуга Банци-гаранту на наплату јесу:
(1) да је претходно, Пружалац услуга од стране Наручиоца писаним путем упозорен на конкретна понашања која се квалификују као непоштовања уговорних обавеза, односно да:
- 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 предметна опрема често квари и не доводи у функционално стање и после поправке /сматраће се да је услуга извршена несавесно/,

- уговорене услуге врши не поштујући рокове предвиђене овим уговором за извршење истих или се због учесталог кашњења у извршењу услуга доводи у питање исправност предметних уређаја Наручиоца или да пружалац услуга не извршава обавезе везане за гаранцију резервних делова, у овим случајевима сматраће се да Пружалац услуга неблаговремено извршава своје обавезе,
(2) да је Пружалац услуга и после добијања упозорења, наставио са непоштовањем уговорних обавеза,
(3) да је Наручилац сачинио службену белешку и констатовао чињенице /непоштовање уговорних обавеза/, које је Пружалац услуга учинио пошто је претходно примио упозорење из тачке (1).

Претходно писано упозорење /тачка 1/ и службена белешка /тачка 3/, обавезно се прилажу уз меницу Пружаоца услуга приликом њеног достављања на наплату.

Ако се за време трајања уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе, важност соло менице као гаранције за добро извршење посла мора да се продужи. Наручилац ће уновчити соло меницу као гаранцију за добро извршење посла у случају да понуђач не буде извршавао своје уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором.

Уколико добављач приликом потписивања уговора не достави меницу као средство обезбеђења, уговор се закључује са одложеним условом који не може бити дужи од десет дана од дана потписивања уговора и почиње да се примењује од дана предаје менице.

Евентуално одбијање изабраног понуђача да непосредно пре потписивања уговора достави сопствену «соло» меницу, наручилац ће сматрати да је понуђач одбио да закључи уговор о јавној набавци и у том случају може да закључи уговор са првим следећим најповољнијим понуђачем, а све сходно члану 113. Закона о јавним набавкама.

Наручилац је дужан да гаранцију „за добро извршење посла“, уколико не буде наплаћена, врати изабраном понуђачу – пружаоцу услуга, у року од 30 дана од дана истека важења уговора.

У случају да се уговор додели групи понуђача која је поднела заједничку понуду, оверену сопствену меницу и менично овлашћење доставиће понуђач који је одређен споразумом.

Меница мора бити регистрована у складу са Одлуком о ближим условима, садржини и начину вођења регистра меница и овлашћења („Сл.гласник РС“, бр. 56/2011).

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

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

Наручилац ће чувати као поверљиве све податке о понуђачима садржане у понуди које су посебним прописима утврђени као поверљивии које је као такве понуђач означио речју „ПОВЕРЉИВО“ у понуди. Наручилац ће одбити давање информације која би значила повреду поверљивости података добијених у понуди.

Неће се сматрати поверљивим докази о испуњености обавезних услова, цена и други подаци из понуде који су од значаја за примену елемената критеријума и рангирање понуда.

15. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ

Заинтересовано лице може, у складу са чланом 63. став 2. ЗЈН, у писаном облику тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, при чему може да укаже наручиоцу и на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији, најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуде.

Наручилац ће у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, одговор 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, набавка услуга – сервисирање и отклањање кварова на апаратима за фотокопирање Konica minolta bizhub 163, Canon IR 3235N и 3035 и Ricoh заа потребе Пореске управе РО Ниш, број ЈН 31-Н/15.

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.

Уколико понуђач изабере комуникацију путем електронске поште или факсом, наручилац ће пријем документа вршити у току радног дана и радног времена од 7:30 до 15:30 часова (субота, недеља и државни празници не сматрају се радним данима).

Када једна страна изабере комуникацију путем електронске поште или факсом дужна је да у складу са одредбом члана 20. ЗЈН, на захтев стране која врши достављање, потврди пријем сваког документа достављеног на изабрану адресу електронске поште или број факса када је то неопходно као доказ да је достављање предметног документа извршено.

15. 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.

16. 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 нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (Обрасци су саставни део конкурсне документације).

17. 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.

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

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно заинтересовано лице које има интерес за доделу уговора у конкретном поступку јавне набавке и који претрпео или би могао да претрпи штету због поступања наручиоца противно одредбама Закона о јавним набавкама.

Захтев за заштиту права се доставља непосредно, електронском поштом на e-mail адресе:

sasa.stancic @purs.gov.rs или srdjan.stevanovic@purs.gov.rs, факсом на број 018-241-041 или препорученом пошиљком са повратницом.

Уколико се захтев за заштиту права доставља путем e-maila или факса, исти се може доставити радним даном од понедељка до петка, у радно време наручиоца од 7.30 до 15.30 часова (субота, недеља и државни празници не сматрају се радним данима).

Захтев за заштиту права подноси се Наручиоцу, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији.

Захтев за заштиту права се може поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим уколико Законом није другачије одређено.

Захтев за заштиту права којим се оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације наручиоца, сматраће се благовременим ако је примљен од стране наручиоца најкасније седам дана пре истека рока за подношење понуда, а у поступку јавне набавке мале вредности и квалификационом поступку ако је примљен од стране наручиоца три дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чланом 63. став 2. ЗЈН, указао наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а наручилац исте није отклонио.

Захтев за заштиту права којим се оспоравају радње које наручилац предузме пре истека рока за подношење понуда, а након истека рока из чл. 149. ст. 3. ЗЈН, сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда.

После доношења одлуке о додели уговора или одлуке о обустави поступка јавне набавке, рок за подношење захтева за заштиту права је 10 дана од дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки.

Подносилац захтева за заштиту права је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу у износу прописаном чланом 156. ЗЈН.

Захтев за заштиту права мора да садржи између осталог потврду о мупрати таксе из члана 156. ЗЈН.

Као доказ о уплати таксе прихватиће се:

1. **Потврда о извршеној уплати таксе** из члана 156. ЗЈН која садржи следеће елементе:
   (1) да буде издата од стране банке (поште) и да садржи печат банке (поште);
   (2) да представља доказ о извршеној уплати таксе, односно налог за пренос средстава реализован, као и датум извршења налога;
   (3) износ таксе у висини од 120.000,00 динара;
   (4) број рачуна буџета: 840-30678845-06;
   (5) шифру плаћања 153 или 253;
   (6) позив на број: подаци о броју или ознаци јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;
   (7) сврха: такса за ЗЗП; назив наручиоца, број или ознака јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;
   (8) корисник: Буџет Републике Србије;
   (9) назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата таксе;
   (10) потпис овлашћеног лица банке (поште).

2. Налог за уплату, први примерак, оверен потписом овлашћеног лица и печатом банке или поште, који садржи и друге елементе из потврде о извршеној уплати таксе наведене под тачком 1.

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

19. РОК У КОЈЕМ ЋЕ УГОВОР БИТИ ЗАКЉУЧЕН

Уговор о јавној набавци ће бити достављен понуђачу којем је додељен уговор у року од 8 дана од дана протека рока за подношење захтева за заштиту права из члана 149. ЗЈН.

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.

Комисија у саставу:
1. Саша Станчић _____
2. Срђан Стевановић _____
3. Иван Костадиновић _____

Руководилац групе
Срђан Стевановић _____
Шеф одсека
Саша Станчић _____
Начелник одељења
Љиљана Ћурчић _____
Координатор
др Јасмина Ивановић Кнежевић, дипл.правник _____

В.Д. ПОМОЋНИКА ДИРЕКТОРА

Видоје Јевремовић