РЕПУБЛИКА СРБИЈА
МИНИСТАРСТВО ФИНАНСИЈА
ПОРЕСКА УПРАВА
СЕКТОР ЗА МАТЕРИЈАЛНЕ РЕСУРСЕ
РЕГИОНАЛНО ОДЕЉЕЊЕ
ЗА МАТЕРИЈАЛНЕ РЕСУРСЕ БЕОГРАД
Број: 300-404-01-00029/2013-D1006/4
Датум: 28. 10. 2013. године
Београд, Улица 27. марта број 28 – 32

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

ЈАВНА НАБАВКА УСЛУГА ОДРЖАВАЊА И ПОПРАВКЕ МАТРИЧНИХ ШТАМПАЧА СА ОБЕЗБЕЂЕЊЕМ РЕЗЕРВНИХ ДЕЛОВА, ЗА ПОТРЕБЕ ПОРЕСКЕ УПРАВЕ, СЕКТОРА ЗА МАТЕРИЈАЛНЕ РЕСУРСЕ, РЕГИОНАЛНОГ ОДЕЉЕЊА ЗА МАТЕРИЈАЛНЕ РЕСУРСЕ БЕОГРАД, СА ПРИПАДАЈУЋИМ ФИЛИЈАЛАМА И ЕКСПОЗИТУРАМА, ПО ПАРТИЈАМА

ОТВОРЕНИ ПОСТУПАК

ЈАВНА НАБАВКА бр. 12/2013

Октобар 2013. године

На основу чл. 32. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012, у даљем тексту: Закон), чл. 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 29/2013), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број 300-404-01-00029/2013-D1006/2 од 23.10.2013. године, за ЈН број 12/2013 и Решења о образовању комисије за јавну набавку број 300-404-01-00029/2013-D1006/3 од 23.10.2013. године, за ЈН број 12/2013, припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
у отвореном поступку за јавну набавку услуга одржавања и поправке матричних штампача са обезбеђењем резервних делова, за потребе Пореске управе, Сектора за материјалне ресурсе, Регионалног одељења за материјалне ресурсе Београд, са припадајућим филијалама и експозитурама, по партијама

ЈН број 12/2013

Конкурсна документација садржи:

Поглавље	***Назив поглавља***	***Страна***
I	Општи подаци о јавној набавци	3
II	Подаци о предмету јавне набавке	4
III	Врста, техничке карактеристике, квалитет, количина и услуга, начин спровођења контроле и обезбеђења гаранције квалитета, рок извршења, место извршења и сл.	5
IV	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова	9
V	Упутство понуђачима како да сачине понуду	12
VI	Образац понуде	23
VII	Модел уговора	37
VIII	Образац структуре цене са упутством како да се попуни	49
IX	Образац трошкова припреме понуде	53
X	Образац изјаве о независној понуди	55
XI	Образац изјаве о поштовању обавеза из чл. 75. ст. 2. ЗЈН	57

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Подаци о наручиоцу

Наручилац: Министарство финансија, Пореска управа, Сектор за материјалне ресурсе, Регионално одељење за материјалне ресурсе Београд.

Адреса: Београд, улица 27. марта бр. 28-32.

Интернет страница: www.poreskauprava.gov.rs

2. Врста поступка јавне набавке

Предметна јавна набавка се спроводи у отвореном поступку, у складу са Законом о јавним набавкама ("Службени гласник РС", број 124/12) у даљем тексту Закон, и подзаконским актима којима се уређују јавне набавке.

3. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке бр.12/2013 су услуге одржавања и поправке матричних штампача са обезбеђењем резервних делова, за потребе Пореске управе, Сектора за материјалне ресурсе, Регионалног одељења за материјалне ресурсе Београд, са припадајућим филијалама и експозитурама, по партијама.

4. Циљ поступка

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

5. Лице за контакт

Драган Смиљанић, контакт телефон број 011/26 30 588, број факса 011/2636 358, e-mail: dragan.smiljanic@purs.gov.rs

6. Подношење понуде

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца, без обзира на начин на који је послата, до **29.11.2013. године до 12,00 часова** на адресу наручиоца : Министарство финансија, Пореска управа, Сектор за материјалне ресурсе, Регионално одељење Београд, у Београду, улица 27. марта 28-32.

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

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

Напомена:

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

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

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

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

„Понуда за јавну набавку услуга одржавања и поправке матричних штампача са обезбеђењем резервних делова, за потребе Пореске управе, Сектора за материјалне

ресурсе, Регионалног одељења за материјалне ресурсе Београд, са припадајућим филијалама и експозитурама, редни број ЈН 12/2013, Партија број ..... - НЕ ОТВАРАТИ".

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

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

7. Време и место отварања понуда

Јавно отварање понуда одржаће се после истека рока од 30 дана, од дана објављивања позива за достављање понуда на Порталу јавних набавки. Уколико рок истиче на дан који је нерадни, као последњи дан наведеног рока ће се сматрати први наредни радни дан до 12,00 часова. Јавно отварање понуда одржаће се дана **29.11.2013. године у 13,00 часова** на адреси: Пореска управа, Сектор за материјалне ресурсе, Регионално одељење Београд, у Београду, улица 27. марта 28-32, сала у сутерену.

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

II ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

1. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке бр.12/2013 су услуге одржавања и поправке матричних штампача са обезбеђењем резервних делова, за потребе Пореске управе, Сектора за материјалне ресурсе, Регионалног одељења за материјалне ресурсе Београд, са припадајућим филијалама и експозитурама, по партијама. Назив и ознака из општег речника набавки је 50300000 – услуге поправке, одржавања и сродне услуге за ПС рачунаре, канцеларијску опрему, телекомуникације и аудиовизуелну опрему односно 50310000 услуге одржавања и поправке канцеларијских уређаја.

2. Набавка је обликована у две партије и то:

партија 1 - услуге одржавања и поправке матричних штампача са обезбеђењем резервних делова, шифра 50311000, назив и ознака из општег речника набавки-услуге одржавања и поправки канцеларијских и књиговодствених уређаја;

партија 2 - услуге одржавања и поправке матричних (линијских) штампача са обезбеђењем резервних делова, шифра 50311400, назив и ознака из општег речника набавки -услуге одржавања и поправки рачунских и књиговодствених уређаја.

III ВРСТА И ОПИС УСЛУГА, РОК И МЕСТО ИЗВРШЕЊА УСЛУГА, ОБЕЗБЕЂЕЊЕ КВАЛИТЕТА УСЛУГА И СЛ.

Предмет јавне набавке су услуге одржавања и поправке матричних штампача са обезбеђењем резервних делова и материјала што подразумева текуће одржавање - редован и повремени сервис и све интервенције које се тичу евентуалних кварова (на хабајућим деловима, електроника, електричне инсталације у самом штампачу и сл.) или лошег функционисања штампача, за период од 24 месеца од дана потписивања уговора.

Наручилац поседује следеће моделе матричних штампача:

R.B	Proizvodjač	Model	Ukupno
1	EPSON	FX 1170	286
2	EPSON	DFX 5000	13
3	EPSON	DFX 5000+	17
4	EPSON	FX 2190	15
5	EPSON	DFX 8000	5
6	EPSON	DFX 8500	7
7	EPSON	FX 1180	80
8	EPSON	FX 890	5
9	EPSON	FX 1180+	141
10	EPSON	FX 2170	4
11	EPSON	FX 2180	2
12	EPSON	LQ 1070	1
13	EPSON	LQ 1070+	6
14	EPSON	LQ 300	1
15	EPSON	LQ 570	5
16	EPSON	LQ570+	27
17	EPSON	LQ580	10
18	EPSON	LQ 670+	11
19	EPSON	LQ 680	43
20	EPSON	LX 1170	1
21	EPSON	LX 1170II	3
22	EPSON	LX 300	2
23	EPSON	LX 400	1

Укупно, комада: 686

Наручилац поседује следеће моделе матричних (линијских) штампача:

RB	PROIZVODJAC	MODEL	UKUPNO
1	GENICOM	3480	8
2	GENICOM	3850	42
3	GENICOM	4840	5
4	GENICOM	5000	5
5	GENICOM	5100	2
6	MANESMANTALLY	T6090	1
7	UNISYS	UMS 1200	1
8	PRINTRONIX	P5210	4

Укупно, комада: 68

Штампачи се налазе у следећим организационим јединицама Пореске управе:
Регионално одељење Београд: 27. марта 28-32, Сремска 6, Теразије 12 и магацин Лештане – Кружни пут
Филијала Савски венац, Зелени венац 16
Филијала Чукарица, Шумадијски трг 6а
Филијала Нови Београд I, Тошин бунар 159
Филијала Палилула, Деспота Стефана 112
Филијала Стари град, Деспота Стефана 112,
Филијала Вождовац, Устаничка 130
Филијала Врачар, Макензијева 53
Филијала Земун, Главна 30
Филијала Звездара, Булевар Краља Александра 288
Филијала Барајево, Светосавска 2
Филијала Гроцка, Булевар Ослобођења 39
Филијала Обреновац, Војводе Мишића 192
Филијала Сопот, Космајски трг 5
Филијала Лазаревац, Карађорђева 42
Филијала Младеновац, Мирослава Влајића 74 и Краља Петра I 23
Филијала Смедерево, Његошева 8
Филијала Смедеревска Паланка, Светог Саве 23
Филијала Пожаревац, Поречка 4, Стари корзо 49
Експозитура Мало Црниће, Маршала Тита бб
Експозитура Жабари, Кнеза Милоша 76
Експозитура Велико Градиште, Житни трг 1
Филијала Петровац, Српских владара 165
Експозитура Кучево, Миодрага Рајића 1
Експозитура Жагубица, Партизанска 2.
Филијала Ваљево, Вука Караџића 2
Експозитура Уб, Милоша Селаковића 1
Експозитура Лајковац, Др. Цвијића 2
Филијала Шабац, Карађорђева 2
Експозитура Коцељева, Немањина 76
Експозитура Владимирци, Светог Саве 12
Експозитура Богатић, Војводе Степе 2
Филијала Лозница, Трг Јована Цвијића 11 и Јована Цвијића 20
Експозитура Крупањ, Маршала Тита 2
Експозитура Мали Зворник, Краља Петра I 16
Експозитура Љубовија, Војводе Мишића 45

Услуга започиње у уговореном року на основу примљеног писаног налога од стране наручиоца. Наручилац ће извршиоцу доставити писани налог за поправку потписан од стране овлашћеног лица (поштом, телефаксом или лично након телефонског позива или слања e-mail поруке). На основу тако добијеног налога извршилац ће отворити сопствени радни налог и извршити поправку, а у налог уписати врсту услуга по уговореним ценама, који ће потом оверити и потписати одговорно лице организационе јединице наручиоца. На основу тако потписаног радног налога узвршилац доставља рачун наручиоцу. У прилогу рачуна се морају налазити налог за поправку који је издат од стране организационе јединице Пореске управе, радни налог извршиоца услуга и реверс за повраћај замењених делова на штампачу. Наведени документи морају бити потписани и оверени од стране овлашћеног лица организационе јединице.

Наручилац ће, пре давања налога извршиоцу, претходно, што детаљније обавестити извршиоца о врсти (природи) квара на уређају.

Услуге из предмета јавне набавке, извршилац је у обавези да врши у службеним просторијама организационих јединица наручиоца, на територији Београда и ван Београда, на њихов писани позив. Уколико се квар не може отклонити у просторијама организационе јединице, извршилац ће о томе обавестити наручиоца, који ће му дати сагласност, да може поправку односно сервис извршити у свом овлашћеном сервису и у том случају се обавезно сачињава реверс који потписују овлашћено лице извршиоца, које прима штампач, и апаратом «задужено» лице или друго лице које одреди руководилац организационе јединице наручиоца.

Обрачун трошкова превоза:

1. извршилац у случајевима пружања услуга из предмета јавне набавке у организационим јединицама наручиоца које се налазе на територији Београда, нема право на трошкове превоза с тим што се за за орг. јединице у Гроцкој, Барајеву и Обреновцу признаје трошак превоза, у износу од 1.000,00 динара, без ПДВ-а, паушално.

2. за организационе јединице ван Београда, укључујући и „београдске“ орг. јединице (Лазаревац, Младеновац и Сопот) извршилац има право на накнаду у износу од 20,00 динара, без ПДВ-а, по пређеном километру, при чему је полазна тачка Београд, а километража ће се утврђивати према званичним подацима АМСС. Издатке за превоз извршилац је дужан да у рачуну искаже посебно.

Рок за одзив извршиоца (излазак на терен по добијеном налогу) је 24 сата од момента добијања писаног налога, а рок за поправку штампача који је неопходно поправити у сервису извршиоца је 5 радних дана од дана преузимања истог. Уколико се извршилац не одазове позиву у наведеном року наручилац задржава право раскида уговора.

Извршилац је у обавези да изврши предметне услуге у уговореном року, а у супротном, сагласан је да наручиоцу на име пенала плати износ у висини од 1.000,00 динара за сваки дан кашњења односно наручилац има право да за обрачунати износ пенала умањи исплату рачуна извршиоца.

Уколико поправка кривицом пружаоца услуга траје дуже од 5 дана исти је дужан да обезбеди штампач истих или бољих карактеристика као штампач који је однет ради поправке. Уколико је по процени извршиоца, по извршеном установљавању врсте и тежине квара на штампачу, исти немогуће поправити, извршилац ће о томе без одлагања сачинити белешку са образложењем и доставити је наручиоцу.

Уколико дође до физичког оштећења штампача или другог квара, а што је проузроковано непажњом радника Пореске управе, извршилац је у обавези да то

оштећење – квар отклони, али у том случају уз свој рачун прилаже оригинал радног налога као и улазну фактуру дела који је замењен услед физичког оштећења. У овом случају извршиоцу се одобрава повећање цене од 3% у односу на набавну цену, без ПДВ-а.

Обавеза извршиоца је набавка и уградња искључиво оригиналних резервних делова и потрошног материјала који се морају испоручивати у оригиналним фабричким паковањима. Замењени део се мора, уз потписани реверс, вратити уз поправљени штампач наручиоцу. Извршилац ће, у рачуну, фактурисати посебно вредност услуге, а посебно вредност резервних делова и потрошног материјала.

Извршилац је обавезан да води сервисне књижице за сваки уређај, а исте се налази на уређају, у који ће се евидентирати све интервенције на предметном уређају и које ће при свакој интервенцији бити парафиране од стране радника извршиоца и од стране овлашћеног лица наручиоца.

Извршилац даје гаранцију на услуге и резервне делове за период, не мањи, од 12 месеци, од дана извршене услуге односно уградње резервног дела. Гаранција подразумева обавезу извршиоца, да у гарантном периоду, на писани позив наручиоца, изврши поправку - замену неисправног дела, набавку резервног дела и отклањање квара о трошку извршиоца. Рок за одзив на рекламацију је 24 сата од момента добијања писаног налога, а рок за отклањање недостатака, по овом основу је, 24 сата од момента добијања писаног налога.

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

1.1. 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)да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;

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*;*

3)да му није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања позива за подношење понуде*;*

4)да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији*;*

5)Понуђач је дужан да при састављању понуде изричито наведе да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да гарантује да је ималац права интелектуалне својине (чл. 75. став 2. Закона).

1.2. Понуђач који учествује у поступку предметне јавне набавке, мора испунити **додатне услове** за учешће у поступку јавне набавке, дефинисане чл. 76. Закона, и то:

1) Неопходан финансијски капацитет – да понуђач није исказао губитак у 2012. обрачунској години.

2) Неопходан пословни капацитет – да је понуђач у последње три године (2010, 2011 и 2012. године) извршио услуге које су предмет јавне набавке тј. укупно фактурисао, најмање у троструком износу понуђене вредности понуде за ову јавну набавку (укупно за период од наведене три године).

3) Довољан технички капацитет:

а) да понуђач поседује односно користи пословни/сервисни простор;

б) да понуђач поседује најмање једно возило или возило ангажовано по неком правном послу.

4) Довољан кадровски капацитет - да понуђач, пре објављивања позива за подношење понуда за предметну јавну набавку, има у радном односу на неодређено време најмање 2 (два) сервисера техничке струке, који имају, најмање, две године стажа на пословима сервисирања из предмета јавне набавке.

1.3. Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, у складу са чланом 80. Закона, подизвођач мора да испуњава обавезне услове под 1.1. тачке од 1) до 4).

1.4. Уколико понуду подноси група понуђача, сваки понуђач из групе понуђача, мора да испуни обавезне услове под 1.1. тачке од 1) до 4), а додатне услове испуњавају заједно.

2. УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

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

1) Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда;

2) Правна лица: 1) Извод из казнене евиденције, односно уверење основног суда на чијем подручју се налази седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре; 2) Извод из казнене евиденције Посебног одељења за организовани криминал Вишег суда у Београду, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за неко од кривичних дела организованог криминала; 3) Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да законски заступник понуђача није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре и неко од кривичних дела организованог криминала (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта законског заступника). Уколико понуђач има више законских заступника дужан је да достави доказ за сваког од њих. Предузетници и физичка лица: Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта).
Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда;

3) Правна лица: Потврде привредног и прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања делатности, или потврда Агенције за привредне регистре да код тог органа није регистровано, да му је као привредном друштву изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објаве позива за подношење понуда; Предузетници: Потврда прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања делатности, или потврда Агенције за привредне регистре да код тог органа није регистровано, да му је као привредном субјекту изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објаве позива за подношење понуда Физичка лица: Потврда прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања одређених послова.
Доказ мора бити издат након објављивања позива за подношење понуда;

4) Уверење Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверење надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода или потврду Агенције за приватизацију да се понуђач налази у поступку приватизације.
Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда;

5) Образац изјаве о поштовању обавеза из члана 75. став 2. Закона (образац изјаве, дат је у поглављу XI*)*. Изјава мора да буде потписана од стране овлашћеног лица понуђача и оверена печатом. Уколико понуду подноси група понуђача, изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.

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

1) Неопходан финансијски капацитет - Извештај о бонитету из АПР-а (Регистар финанс.извештаја и података о бонитету правних лица и предузетника - да понуђач није исказао нето губитак у 2012. години, на позицији редни број 26 Е из БОН ЈН, сажетог биланса успеха).

2) Неопходан пословни капацитет – референтна листа са потврдама за референце (прилози број 3 и 4). Прилог бр. 4 (Потврда за референце) понуђач ће копирати и доставити за сваког наручиоца појединачно.

3) Довољан технички капацитет:
   а) документ који пружа доказ да понуђач поседује односно користи пословни/сервисни простор;
   б) фотокопија саобраћајне дозволе за сопствено возило или други доказ ако је возило ангажовано по неком правном послу.

4) Довољан кадровски капацитет - прилог бр. 5, као и фотокопија М обрасца и фотокопија уговора о раду или уговора о делу или други правни основ, за најмање два сервисера техничке струке из којих се може закључити да наведени сервисери имају, најмање, две године стажа на пословима сервисирања из предмета јавне набавке.

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, понуђач је дужан да за подизвођача достави доказе да испуњава услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона.

Уколико понуду подноси група понуђача 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 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.

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

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

Понуђач је дужан да без одлагања писмено обавести наручиоца о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из поступка јавне набавке, која наступи до доношења одлуке, односно закључења уговора, односно током важења уговора о јавној набавци и да је документује на прописани начи

V УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

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

Понуђач подноси понуду на српском језику.

2. НАЧИН НА КОЈИ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САЧИЊЕНА

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

На полеђини коверте или на кутији навести назив и адресу понуђача.

У случају да понуду подноси група понуђача, на коверти је потребно назначити да се ради о групи понуђача и навести називе и адресу свих учесника у заједничкој понуди.

Понуду доставити на адресу: Министарство финансија, Пореска управа, Сектор за материјалне ресурсе, Регионално одељење за материјалне ресурсе Београд , у Београду, улица 27. марта бр. 28-32, са назнаком: **„Понуда за јавну набавку услуга одржавања и поправке матричних штампача са обезбеђењем резервних делова, за потребе Пореске управе, Сектора за материјалне ресурсе, Регионалног одељења за материјалне ресурсе Београд, са припадајућим филијалама и експозитурама**, **ЈН бр. 12/2013, Партија број ..... - НЕ ОТВАРАТИ".** Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до 29.11.2013. до 12:00 часова.

Напомена:

Водити рачуна о роковима за подношење понуда (чл. 95. Закона). Рок за подношење понуда рачуна се од дана објављивања позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки (*нпр. уколико је позив за подношење понуда објављен дана 01.07.2013. године, рок за подношење понуда почиње да тече првог наредног дана – 02.07.2013. године).*

Почетак и ток рокова не спречавају недеља и дани државних празника. Ако последњи дан рока пада у недељу или на дан државног празника, или у неки други дан када наручилац не ради, рок истиче првог наредног радног дана (*нпр. уколико последњи дан рока за подношење понуда пада у суботу, када наручилац не ради, рок у тој ситуацији истиче првог наредног радног дана, односно у понедељак, уколико понедељак није нерадан дан - нпр. државни празник*).

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.

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

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

Није дозвољено преправљање текста у датим обрасцима у конкурсној документацији – прецртавање постојећих навода и уписивање других навода.

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 да учествује у више заједничких понуда.

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, у којем ће се, између осталих података из члана 81. Закона, определити један понуђач из групе понуђача који ће потписивати и печатом оверавати обрасце дате у конкурсној документацији, изузев образаца који подразумевају давање изјава под материјалном и кривичном одговорношћу (нпр. Изјава о независној понуди, Изјава о поштовању обавеза из чл. 75. ст. 2. Закона), који морају бити потписани и оверени печатом од стране свагог понуђача из групе понуђача.

Понуда се сматра прихватљивом уколико испуњава све захтеве и услове из позива и конкурсне документације.

Понуда мора да садржи:

- **Образац понуде** (поглавље VI);
- **Спецификацију интервенција по једном штампачу** (прилог 1 односно прилог 2, зависно од партије за коју се подноси понуда);
- **Доказе о испуњености услова из члана 75. и 76. Закона о јавним набавкама** (поглавље IV, под 2 – Упутство како се доказује испуњеност услова). Уз тражене доказе доставити и прилоге број 3, 4 и 5;
- **Модел уговора** (поглавље VII);
- **Образац структуре цене** (поглавље VIII);
- **Образац изјаве о независној понуди** (поглавље X);
- **Образац изјаве о поштовању обавеза из чл. 75. ст. 2. ЗЈН** (поглавље XI).

3. ПАРТИЈЕ

Понуђач може да поднесе понуду за једну или за две партије. Понуда мора да обухвати најмање једну целокупну партију.

Понуђач је дужан да у понуди наведе да ли се понуда односи на целокупну набавку или на одређену партију.

У случају да понуђач подноси понуду за обе партије, она мора бити поднета тако да се може оцењивати за сваку партију посебно.

Уговори ће бити додељени, посебно за сваку партију.

У случају да понуђач доставља понуду за две партије, доставља један коверат са траженом документацијом.

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

4. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

5. НАЧИН ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВА ПОНУДЕ

У року за подношење понуде понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду на начин који је одређен за подношење понуде.

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

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу: Министарство финансија, Пореска управа, Сектор за материјалне ресурсе, Регионално одељење за материјалне ресурсе Београд , у Београду, улица 27. марта бр. 28-32, са назнаком:

„**Измена понуде** за јавну набавку услуга одржавања и поправке матричних штампача са обезбеђењем резервних делова, за потребе Пореске управе, Сектора за материјалне ресурсе, Регионалног одељења за материјалне ресурсе Београд, са припадајућим филијалама и експозитурама, ЈН бр.12/2013, Партија број ..... - НЕ ОТВАРАТИ" или

„**Допуна понуде** за јавну набавку услуга одржавања и поправке матричних штампача са обезбеђењем резервних делова, за потребе Пореске управе, Сектора за материјалне ресурсе, Регионалног одељења за материјалне ресурсе Београд, са припадајућим филијалама и експозитурама, ЈН бр. 12/2013, Партија број ..... - НЕ ОТВАРАТИ" или

„**Опозив понуде** за јавну набавку услуга одржавања и поправке матричних штампача са обезбеђењем резервних делова, за потребе Пореске управе, Сектора за материјалне ресурсе, Регионалног одељења за материјалне ресурсе Београд, са припадајућим филијалама и експозитурама, ЈН бр.12/2013 - НЕ ОТВАРАТИ" , ЈН бр. 12/2013, Партија број ..... или

„**Измена и допуна понуде** за јавну набавку услуга одржавања и поправке матричних штампача са обезбеђењем резервних делова, за потребе Пореске управе, Сектора за материјалне ресурсе, Регионалног одељења за материјалне ресурсе Београд, са припадајућим филијалама и експозитурама, ЈН бр. 12/2013, Партија број ..... - НЕ ОТВАРАТИ".

На полеђини коверте или на кутији навести назив и адресу понуђача. У случају да понуду подноси група понуђача, на коверти је потребно назначити да се ради о групи понуђача и навести називе и адресу свих учесника у заједничкој понуди.

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

5. УЧЕСТВОВАЊЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ ИЛИ КАО ПОДИЗВОЂАЧ

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

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

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

6. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

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

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

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

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

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

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

7. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА

Понуду може поднети група понуђача.

Уколико понуду подноси група понуђача, саставни део заједничке понуде мора бити споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи податке из члана 81. ст. 4. тач. 1) до 6) Закона и то податке о:

- члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем односно понуђачу који ће у име групе потписивати образце из конкурсне документације изузев образаца који подразумевају давање изјава под материјалном и кривичном одговорношћу (нпр. Изјава о независној понуди, Изјава о поштовању обавеза из чл. 75. ст. 2. Закона), који морају бити потписани и оверени печатом од стране свагог понуђача из групе понуђача.
  - понуђачу који ће у име групе понуђача потписати уговор,
  - понуђачу који ће у име групе понуђача дати средство обезбеђења,
  - понуђачу који ће издати рачун,
  - рачуну на који ће бити извршено плаћање,
  - обавезама сваког од понуђача из групе понуђача за извршење уговора.

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

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

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

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

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

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

8.1. Рок плаћања је 30 дана од дана пријема рачуна за извршене услуге. Плаћање се врши месечно за све услуге извршене у претходном месецу. У прилогу рачуна се морају налазити налог за поправку који је издат од стране организационе јединице Пореске управе, радни налог извршиоца услуга и реверс за повраћај замењених делова на штампачу. Наведени документи морају бити потписани и оверени од стране овлашћеног лица организационе јединице.
Плаћање се врши уплатом на рачун извршиоца.
Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.

8.2. Извршилац даје гаранцију на услуге и резервне делове за период од најмање 12 месеци, од дана извршене услуге односно уградње резервног дела. Гаранција подразумева обавезу извршиоца, да у гарантном периоду, на писани позив наручиоца, изврши поправку - замену неисправног дела, набавку резервног дела и отклањање квара о трошку извршиоца.

8.3. Услуге из предмета јавне набавке извршилац је у обавези да врши у службеним просторијама организационих јединица наручиоца, на територији Београда и ван Београда, на њихов позив. Уколико није могуће поправку штампача обавити на терену извршилац је дужан да исти демонтира и однесе у сопствени сервис. Максимални рок за поправку штампача је 5 радних дана рачунајући од дана преузимања штампача.

8.4. Рок важења понуде се обавезно наводи у понуди, али 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.

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

9. 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.

Цене услуга су фиксне за период од шест месеци од дана закључења уговора, а потом се усклађују, на писани захтев извршиоца, са индексом раста цена на мало на нивоу Републике Србије по званичним подацима Републичког завода за статистику, што се регулише анексом уговора. Новоутврђене цене по анексу важе најмање шест месеци, после тог рока цене се поново могу усклађивати са индексом раста цена на мало на нивоу Републике Србије по званичним подацима Републичког завода за статистику новим анексом уговора.

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

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

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

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

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

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

Изабрани понуђач је дужан да достави:

Бланко сопствену меницу (соло меницу) за добро извршење посла, у тренутку потписивања уговора, уредно оверену и потписану од стране овлашћеног лица, и менично овлашћење, у висини од 10% од вредности уговора, без ПДВ-а, у корист наручиоца, која треба да буде са клаузулом "без протеста", роком доспећа "по виђењу" и роком важења 3 дана дуже од дана трајања уговора. Наручилац може наплатити меницу за случај неизвршавања или несавесног и/или неблаговременог извршења уговором преузетих обавеза, од стране понуђача.

Ако изабрани понуђач не преда меницу наручиоцу, из претходног става, уговор се закључује с одложним условом и почиње да важи од дана подношења менице и меничног овлашћења. Евентуално одбијање изабраног понуђача да приликом потписивања уговора достави сопствену «соло» меницу, сматраће се његовим одустајањем од понуде, те ће се уговор о јавној набавци доделити другопласираном понуђачу.

Меница мора бити регистрована у регистру код НБ Србије (доставити и потврду из регистра НБС). Изабрани понуђач је у обавези да приликом достављања менице и меничног овлашћења преда копије картона са депонованим потписима овлашћених лица Извршиоца.

У случају да се уговор додели групи понуђача која је поднела заједничку понуду сваки појединачни понуђач из заједничке понуде доставља оверену сопствену меницу и менично овлашћење.

Меница обавезно мора бити регистрована у складу са Одлуком о ближим условима, садржини и начину вођења регистра меница и овлашћења ("Службени гласник РС“, бр. 56/2011). Уз меницу се обавезно доставља и копија интернет странице НБС о упису менице у регистар.

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

Понуђач у својој понуди може да одређене податке означи као поверљиве. Подаци које понуђач означи као поверљиве биће коришћени само за намене ове јавне набавке и неће бити доступни ником изван круга лица која буду укључена у поступку јавне набавке. Ови подаци неће бити објављени приликом отварања понуда, нити у наставку поступка.

Као поверљиве понуђач може означити документе који садрже личне податке, а које не садржи ниједан јавни регистар или који на други начин нису доступни, као и пословне податке који су прописима или интерним актима понуђача означени као поверљиви. Неће се сматрати поверљивим цена и остали подаци из понуе који су од значаја за примену елемената критеријума и рангирање понуде.

Наручилац ће као поверљиве третирати оне документе који у горњем десном углу садрже ознаку „ПОВЕРЉИВО“, као и испод поменуте ознаке потпис овлашћеног лица понуђача. Уколико се поверљивим сматра само одређени податак садржан у документу који је достављен уз понуду, поверљив податак мора да буде обележен црвеном бојом, поред њега мора да буде наведено „поверљиво“, а испод поменуте ознаке потпис овлашћеног лица понуђача.

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

Наручилац не одговара за поверљивост података који нису означени на наведени начин. Ако се као поверљиви означе подаци који не одговарају горе наведеним условима, наручилац ће позвати понуђача да уклони ознаку поверљивости, понуђач ће то учинити тако што ће његов заступник поверљивост изнад ознаке поверљивости написати «ОПОЗИВ», уписати датум и време и потписати се.

13. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ

Заинтересовано лице може, у писаном облику (путем поште на адресу: Министарство финансија, Пореска управа, Сектор за материјалне ресурсе, Регионално одељење Београд, у Београду, улица 27. марта 28-32 , електронске поште на e-mail: dragan.smiljanic@purs.gov.rs или факсом на број 011/2636 358) тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуде.

Наручилац ће заинтересованом лицу у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, одговор доставити у писаном облику и истовремено ће ту информацију објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Додатне информације или појашњења упућују се на адресу: Министарство финансија, Пореска управа, Сектор за материјалне ресурсе, Регионално одељење Београд, у Београду, улица 27. марта 28-32, са напоменом „Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације за јавну набавку услуга одржавања и поправке матричних штампача са обезбеђењем резервних делова, за потребе Пореске управе, Сектора за материјалне ресурсе, Регионалног одељења за материјалне ресурсе Београд, са припадајућим филијалама и експозитурама, ЈН бр.12/2013, Партија бр. .....”.

Ако наручилац измени или допуни конкурсну документацију 8 или мање дана пре истека рока за подношење понуда, дужан је да продужи рок за подношење понуда и објави обавештење о продужењу рока за подношење понуда.

По истеку рока предвиђеног за подношење понуда наручилац не може да мења нити да допуњује конкурсну документацију.

Тражење додатних информација или појашњења у вези са припремањем понуде телефоном није дозвољено.

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

14. ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА ОД ПОНУЂАЧА ПОСЛЕ ОТВАРАЊА ПОНУДА И КОНТРОЛА КОД ПОНУЂАЧА ОДНОСНО ЊЕГОВОГ ПОДИЗВОЂАЧА

После отварања понуда наручилац може приликом стручне оцене понуда да у писаном облику захтева од понуђача додатна објашњења која ће му помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда, а може да врши контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача (члан 93. Закона).

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

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

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

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

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

Наручилац ће сходно одредби члана 82. став 1. ЗЈН, одбити понуду уколико поседује доказ да је понуђач у претходне три године у поступку јавне набавке:

1. Поступио супротно забрани из члана 23. и 25. ЗЈН,
2. Учинио повреду конкуренције,
3. Доставио неистините податке у понуди или без оправданих разлога одбио дазакључи уговор о јавној набавци, након што му је уговор додељен,
4. Одбио да достави доказе и средства обезбеђења на шта се у понуди обавезао.

Наручилац ће одбити понуду уколико поседује доказ наведен у члану 82. ЗЈН којимпотврђује да понуђач није испуњавао своје обавезе по раније закљученим уговорима о јавним набавкама који су се односили на исти предмет јавне набавке, за период одпретходне три године. Наручилац ће одбити понуду уколико поседује доказ из члана 82. ЗЈН, став 3. тачка1, који се односи на поступак који је спровео или уговор који је закључио и други наручилац ако је предмет јавне набавке истоврстан предмету за који се спроводи овај поступак.

Понуђач који се налази на списку негативних референци који води Управа за јавне набавке, у складу са чланом 83. Закона, а који има негативну референцу за предмет набавке који није истоврстан предмету ове јавне набавке, а уколико таквом понуђачу буде додељен уговор, дужан је да у тренутку закључења уговора преда наручиоцу банкарску гаранцију за добро извршење посла, која ће бити са клаузулама:

безусловна и платива на први позив. Банкарска гаранција за добро извршење посла издаје се у висини од 15%, од укупне вредности уговора без ПДВ-а, са роком важности који је 30 (тридесет) дана дужи од истека рока за коначно извршење посла. Ако се за време трајања уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе, важност банкарске гаранције за добро извршење посла мора да се продужи.

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

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

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

Уколико две или више понуда имају исту најнижу понуђену цену, као најповољнија биће изабрана понуда која је прва поднета према редоследу подношења понуда.

18. ПОШТОВАЊЕ ОБАВЕЗА КОЈЕ ПРОИЗИЛАЗЕ ИЗ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА

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

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

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

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

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

Захтев за заштиту права подноси се Републичкој комисији, а предаје наручиоцу. Примерак захтева за заштиту права подносилац истовремено доставља Републичкој комисији. Захтев за заштиту права се доставља непосредно, електронском поштом на e-mail dragan.smiljanic@purs.gov.rs, факсом на број *011/2636-358* или препорученом пошиљком са повратницом. Захтев за заштиту права се може поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим уколико Законом није другачије одређено. О поднетом захтеву за заштиту права наручилац обавештава све учеснике у поступку јавне набавке, односно објављује обавештење о поднетом захтеву на Порталу јавних набавки, најкасније у року од 2 дана од дана пријема захтева.

Уколико се захтевом за заштиту права оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације, захтев ће се сматрати благовременим уколико је примљен од стране наручиоца најкасније 7 дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања. У том случају подношења захтева за заштиту права долази до застоја рока за подношење понуда.

После доношења одлуке о додели уговора из чл. 108. Закона или одлуке о обустави поступка јавне набавке из чл. 109. Закона, рок за подношење захтева за заштиту права је 10 дана од дана пријема одлуке.

Захтевом за заштиту права не могу се оспоравати радње наручиоца предузете у поступку јавне набавке ако су подносиоцу захтева били или могли бити познати разлози за његово подношење пре истека рока за подношење понуда, а подносилац захтева га није поднео пре истека тог рока.

Ако је у истом поступку јавне набавке поново поднет захтев за заштиту права од стране истог подносиоца захтева, у том захтеву се не могу оспоравати радње наручиоца за које је подносилац захтева знао или могао знати приликом подношења претходног захтева.

Подносилац захтева је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу у износу од 80.000,00 динара уколико оспорава одређену радњу наручиоца пре отварања понуда на број жиро рачуна: 840-742221843-57, шифра плаћања: 153, позив на број 97 50-016, сврха уплате: Републичка административна такса са назнаком јавне набавке на коју се односи (број или друга ознака конкретне јавне набавке), корисник: буџет Републике Србије.

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

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

Поступак заштите права понуђача регулисан је одредбама чл. 138. - 167. Закона.

21. РОК У КОЈЕМ ЋЕ УГОВОР БИТИ ЗАКЉУЧЕН

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

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

Ако понуђач којем је додељен уговор одбије да закључи уговор о јавној набавци, наручилац може да закључи уговор са првим следећим најповољнијим понуђачем, у складу са чланом 113. поменутог закона.

Чланови комисије:
1. .....
2. .....
3. .....
4. .....
5. .....

КООРДИНАТОР

С.Ђ.
Г. Р.

.....
Споменка Симонић

VI ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ **за партију број 1**

Понуда број _____ од _____ за јавну набавку услуга одржавања и поправке матричних штампача са обезбеђењем резервних делова, за потребе Пореске управе, Сектора за материјалне ресурсе, Регионалног одељења за материјалне ресурсе Београд, са припадајућим филијалама и експозитурама, ЈН број 12/2013. Марка матричних штампача - EPSON FX, JX, LQ и DFX.

1)ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

Назив понуђача:	
Адреса понуђача:	
Матични број понуђача:	
Порески идентификациони број понуђача (ПИБ):	
Име особе за контакт:	
Електронска адреса понуђача (e-mail):	
Телефон:	
Телефакс:	
Број рачуна понуђача и назив банке:	
Лице овлашћено за потписивање уговора	

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

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:	
2)	*Назив учесника у заједничкој понуди:*	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
3)	*Назив учесника у заједничкој понуди:*	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	

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

Предмет јавне набавке су услуге одржавања и поправке матричних штампача са обезбеђењем резервних делова, за потребе Пореске управе, Сектора за материјалне ресурсе, Регионалног одељења за материјалне ресурсе Београд, са припадајућим филијалама и експозитурама, по партијама.

5.1. Вредност интервенција по једном матричном штампачу, (вредност I+II, из прилога бр. 1), износи:

..... динара, **без ПДВ-а**

5.2. Вредност интервенција по једном матричном штампачу, (вредност I+II, из прилога бр. 1), износи:

..... динара, са ПДВ-ом.

5.3. Рок и начин плаћања: рок плаћања је 30 дана од дана пријема рачуна за извршене услуге. Плаћање се врши месечно за све услуге извршене у претходном месецу. Плаћање се врши уплатом на рачун извршиоца.

5.4. Рок важења понуде је ..... дана од дана отварања понуда.
(попуњава понуђач)
Рок важења понуде не може бити краћи од 30 дана од дана отварања понуда.

5.5. Рок за извршење услуга: рок за одзив извршиоца је 24 сата од момента добијања писаног налога, а рок за поправку штампача који је неопходно поправити у сервису извршиоца је 5 радних дана од дана преузимања истог

5.6. Гарантни период: извршилац даје гаранцију на услуге и резервне делове за период од ..... месеци (најмање 12 месеци), од дана извршене услуге односно уградње резервног дела.

5.7. Место и начин извршења услуга: услуге из предмета јавне набавке извршилац је у обавези да врши у организационим јединицама наручиоца, на територији Београда и ван Београда. Уколико се квар на штампачу не може отклонити на терену, понуђач ће отклањање кварова вршити у својим пословним просторијама/сервису.

Датум Понуђач

м.п.

....

Напомена:
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 ће споразумом определити једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и печатом оверити образац понуде.

VI ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ за партију број 2

Понуда број _____ од _____ за јавну набавку услуга одржавања и сервисирања матричних (линијских**)** штампача са обезбеђењем резервних делова, за потребе Пореске управе, Сектора за материјалне ресурсе, Регионалног одељења за материјалне ресурсе Београд, са припадајућим филијалама и експозитурама, ЈН број 12/2013. Марка матричних (линијских) штампача - Genicom, Manessmantally, Unisys i Printronix.

1)ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

Назив понуђача:	
Адреса понуђача:	
Матични број понуђача:	
Порески идентификациони број понуђача (ПИБ):	
Име особе за контакт:	
Електронска адреса понуђача (e-mail):	
Телефон:	
Телефакс:	
Број рачуна понуђача и назив банке:	
Лице овлашћено за потписивање уговора	

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

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:	

<u>Напомена:</u>
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:	
2)	*Назив учесника у заједничкој понуди:*	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
3)	*Назив учесника у заједничкој понуди:*	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	

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

Предмет јавне набавке су услуге одржавања и матричних (линијских) штампача са обезбеђењем резервних делова, за потребе Пореске управе, Сектора за материјалне ресурсе, Регионалног одељења за материјалне ресурсе Београд, са припадајућим филијалама и експозитурама, по партијама.

5.1.Вредност интервенција по једном матричном (линијском) штампачу, (вредност I, из прилога бр. 2), износи:

..... динара, **без ПДВ-а**

5.2. Вредност интервенција по једном матричном (линијском) штампачу, (вредност I из прилога бр. 2), износи:

..... динара, са ПДВ-ом.

5.3. Рок и начин плаћања: рок плаћања је 30 дана од дана пријема рачуна за извршене услуге. Плаћање се врши месечно за све услуге извршене у претходном месецу. Плаћање се врши уплатом на рачун извршиоца.

5.4. Рок важења понуде је ..... дана од дана отварања понуда.
(попуњава понуђач)
Рок важења понуде не може бити краћи од 30 дана од дана отварања понуда.

5.5. Рок за извршење услуга: рок за одзив извршиоца је 24 сата од момента добијања писаног налога, а рок за поправку штампача који је неопходно поправити у сервису извршиоца је 5 радних дана од дана преузимања истог

5.6. Гарантни период: извршилац даје гаранцију на услуге и резервне делове за период од.....месеци (најмање 12 месеци), од дана извршене услуге односно уградње резервног дела.

5.7. Место и начин извршења услуга: услуге из предмета јавне набавке извршилац је у обавези да врши у организационим јединицама наручиоца, на територији Београда и ван Београда. Уколико се квар на штампачу не може отклонити на терену, понуђач ће отклањање кварова вршити у својим пословним просторијама/сервису.

Датум | Понуђач

м.п.

..... | .....

Напомена:
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 ће споразумом определити једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и печатом оверити образац понуде.

Прилог бр. 1

Спецификација интервенција по једном штампачу

(са урачунатим резервним деловима), **за Партију бр. 1**

I	Матрични штампачи типа FX.....LX.....LQ	Цена интервенције <u>са урачунатим резервним делом</u> (без ПДВ-а), динара
1	2	3
1.1	Чишћење и електромеханич. подешавање (само услуга)	
1.2	Чишћење и штеловање главе штампача (само услуга)	
1.3	Чишћење сензора sa детекцију папира (само услуга)	
1.4	Чишћење ваљка и ролера (само услуга)	
1.5	Замена поломљеног пластичног улошка на извлакачу	
1.6	Уградња трактора	
1.7	Уградња флет кабла	
1.8	Уградња главе	
1.9	Угрaда сензора и прекидача	
1.10	Поправка плоче напајања	
1.11	Поправка основне плоче електронике	
1.12	Чишћење деветоигличне главе (само услуга)	
1.13	Чишћење двадесетчетвороигличне главе (само услуга)	
1.14	Уградња мотора	
1.15	Уградња система за транспорт рибона	
1.16	Уградња рибон маске	
1.17	Уградња зупчаника у систему за транспорт папира	
1.18	Уградња плоче	
1.19	Уградња вентилатора	
1.20	Поправка контрол панела	
	Укупно I:	
II	Матрични штампачи типа DFX****	
2.1	Чишћење и електромеханичко подешавање(само услуга)	
2.2	Чишћење и штеловање главе штампача (само услуга)	
2.3	Чишћење сензора sa детекцију папира (само услуга)	
2.4	Чишћење ваљка и ролера (само услуга)	
2.5	Замена поломљеног пластичног улошка на извлакачу	
2.6	Уградња трактора	
2.7	Уградња флет кабла	

2.8	Уградња главе	
2.9	Уградња сензора и прекидача	
2.10	Поправка плоче напајања	
2.11	Поправка основне плоче електронике	
2.12	Чишћење двоигличне главе (само услуга)	
2.13	Чишћење двадесетчетвороигличне главе (само услуга)	
2.14	Уградња мотора	
2.15	Уградња система за транспорт рибона	
2.16	Уградња рибон маске	
2.17	Уградња зупчаника у систему за транспорт папира	
2.18	Уградња плоче	
2.19	Уградња вентилатора	
2.20	Поправка контрол панела	
	Укупно II:	
	УКУПНО (I+II):	

м.п. Понуђач

Датум:..... .....

Прилог бр. 2

Спецификација интервенција по једном штампачу

(са урачунатим резервним деловима), **за Партију бр. 2**

I	Матрични (линијски) штампачи	Цена интервенције са урачунатим резервним делом (без ПДВ-а), динара
1.1	Чишћење и електромеханич. подешавање (само услуга)	
1.2	Чишћење и штеловање главе штампача (само услуга)	
1.3	Чишћење сензора са детекцију папира (само услуга)	
1.4	Чишћење ваљка и ролера (само услуга)	
1.5	Замена поломљеног пластичног улошка на извлакачу	
1.6	Уградња трактора	
1.7	Уградња флет кабла	
1.8	Уградња металног каиша	
1.9	Уградња сензора и прекидача	
1.10	Поправка плоче напајања	
1.11	Поправка основне плоче електронике	
1.12	Уградња мотора	
1.13	Уградња система за транспорт рибона	
1.14	Уградња рибон маске	
1.15	Уградња зупчаника у систему за транспот папира	
1.16	Уградња плоче	
1.17	Уградња вентилатора	
1.18	Поправка контрол панела	
	Укупно I:	

м.п. Понуђач

Датум:..... .....

Прилог бр. 3

НЕОПХОДАН ОБИМ ПОСЛОВНОГ КАПАЦИТЕТА

РЕФЕРЕНТНА ЛИСТА

Навести наручиоце услуга којима је понуђач, у последње три године (2010, 2011 и 2012. године), извршио и фактурисао услуге које су предмет јавне набавке у укупној вредности од, најмање, троструког износа понуђене вредности понуде за ову јавну набавку (укупно за период од наведене три године), без обзира да ли је реч о једној или више референци.

Докази за ову листу се подносе у облику потврда за референце (прилог бр. 4) које морају да потврде референтни наручиоци.

Ред. број	Датум, Година	Референтни наручилац	Укупно фактурисано, без ПДВ-а, динара
		Укупно за наведени период:	

Место: _____
Датум: _____

м.п. Понуђач

_____

Прилог бр. 4

ПОТВРДА ЗА РЕФЕРЕНЦЕ

Назив референтног Наручиоца	
Седиште	
Улица и број	
Телефон	
Матични број	
ПИБ	

ПОТВРДА

којом се потврђује да је

..... из ..... ул. .....
(назив извршиоца услуга) (седиште извршиоца услуга)

у периоду од претходне три године (2010, 2011 и 2012. године) извршио услуге које су предмет јавне набавке, у износу од:

..... динара, без ПДВ-а.

Потврда се издаје на захтев ..... ради
(назив понуђача)
учешћа у отвореном поступку јавне набавке услуга одржавања и поправке матричних штампача са обезбеђењем резервних делова за потребе Пореске управе, Регионалног одељења Београд, редни број ЈН 12/2013, и у друге сврхе се не може користити.

Место:_____
Датум:_____

Да су подаци тачни, својим потписом и печатом потврђује,

м.п. Наручилац

.....

Прилог „Потврда за референце“ понуђач ће копирати и доставити уз своју понуду за све наручиоце појединачно.

Прилог бр. 5

ДОВОЉАН КАДРОВСКИ КАПАЦИТЕТ

Навести најмање 2 сервисера техничке струке запослена на неодређено време, пре објављивања позива за подношење понуда, који имају, најмање, две године стажа на пословима сервисирања из предмета јавне набавке.

Ред. број	Име и презиме лица	Стручна спрема
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		

Понуђач је дужан да за наведене раднике достави фотокопију М обрасца и фотокопију уговора о раду или уговора о делу или други правни основ као доказ да су запослени на неодређено време (сходно поглављу IV, под 2 – Упутство како се доказује испуњеност услова).

Место:.....
Датум:..... м.п. Понуђач

.....

Модел уговора понуђач мора да попуни, овери печатом и својеручним потписом, чиме потврђује да прихвата елементе модела уговора

VII М О Д Е Л У Г О В О Р А

о додели јавне набавке за пружање услуга
одржавања и поправке матричних штампача са обезбеђењем резервних делова,
за потребе Пореске управе, Сектора за материјалне ресурсе, Регионалног одељења за материјалне ресурсе Београд, са припадајућим филијалама и експозитурама,
ЗА ПАРТИЈУ БР. 1

Закључен између:

Наручиоца, Министарства финансија, Пореске управе, Регионалног одељења за материјалне ресурсе Београд, са седиштем у Београду, улица 27. марта број 28 – 32, ПИБ: 100020943, Матични број: 17862146, Број рачуна: 840-857621-93, Телефон: 011/2630-588 Телефакс: 011/2636-358, кога заступа, по решењу о преносу овлашћења бр. 000-119-00-8/2013-4 од 06.09.2013. године, помоћник директора Пореске управе за материјалне ресурсе, Видоје Јевремовић (у даљем тексту: Наручилац),

и

.....
са седиштем у ....., улица .....,
ПИБ:..... Матични број: .....
Број рачуна: ..... Назив банке:.....,
Телефон:.....Телефакс:
кога заступа.....
*(у даљем тексту: **….....**),*

Основ уговора:
ЈН Број:.....
Број и датум одлуке о додели уговора:.....
Понуда изабраног понуђача бр. ..... од.....

ПРЕДМЕТ УГОВОРА

Члан 1.

Предмет овог уговора је пружање услуга одржавања и поправке матричних штампача са обезбеђењем резервних делова, за потребе Пореске управе, Сектора за материјалне ресурсе, Регионалног одељења за материјалне ресурсе Београд, са припадајућим филијалама и експозитурама, у свему према понуди бр. .....године.

Члан 2.

Овим уговором регулишу се међусобни односи наручиоца и извршиоца за пружање услуга одржавања и поправке матричних штампача са обезбеђивањем резервних делова и потрошног материјала за потребе Пореске управе – Регионалног одељења Београд са припадајућим филијалама и експозитурама, за временски период од 24 месеца од дана потписивања уговора.

У Пореској управи, Регионалном одељењу Београд са припадајућим филијалама и експозитурама, заступљене су следеће марке матричних штампача:

- EPSON FX.....LX.....LQ
- EPSON DFX

Члан 3.

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

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

Извршилац се обавезује да услуге, које су предмет јавне набавке врши само „по позиву“.

ЦЕНА

Члан 4.

Извршилац се обавезује да наручиоцу извршава услуге одржавања и поправке по једном матричном штампачу, са урачунатим резервним деловима, (вредност I+II из прилога број 1. из понуде, а који је саставни део Уговора), у износу од:

..... динара, без ПДВ-а, и словима:.....

и

..... динара,са ПДВ-ом, и словима:.....

Цене из става 1. овог члана су непроменљиве у року од 120 дана од датума закључења уговора, а по истеку овог рока, извршилац може, писаним захтевом тражити од наручиоца увећање цене за раст индекса потрошачких цена према званичним подацима Републичког завода за статистику, о чему ће се сачинити анекс о промени цена.

Члан 5.

У рачунима за извршене услуге, извршилац је дужан да посебно искаже цену услуге коју је фактички извршио, цену замењеног резервног дела (утрошеног материјала), транспортне трошкове, стопу ПДВ-а, као и укупан износ за плаћање, а поред тога, рачун мора да садржи и све друге елементе у смислу позитивних прописа (Закона о ПДВ-у и Правилника о садржини рачуна).

Извршене услуге, након рекламације за већ извршене услуге, не могу се додатно фактурисати.

НАЧИН И РОКОВИ ПЛАЋАЊА

Члан 6.

Плаћање се врши уплатом на рачун извршиоца.

Плаћање се врши месечно за све услуге, из члана 1. овог уговора извршене у претходном месецу, у року од 30 дана од дана пријема рачуна извршиоца.

Члан 7.

У прилогу рачуна се морају налазити налог за поправку који је издат од стране организационе јединице Пореске управе, радни налог извршиоца услуга и реверс за повраћај замењених делова на штампачу. Наведени документи морају бити потписани и оверени од стране овлашћеног лица организационе јединице.

Комплетиран рачун се шаље на адресу: Министарство финансија, Пореска управа, Сектор за материјалне ресурсе, Регионално одељење за материјалне ресурсе Београд, у Београду, улица 27. марта бр. 28-32.

РОК И МЕСТО ВРШЕЊА УСЛУГЕ

Члан 8.

Рок за одзив извршиоца (излазак на терен по добијеном налогу) је 24 сата од момента добијања писаног налога, а рок за поправку штампача који је неопходно поправити у сервису извршиоца је 5 радних дана од дана преузимања истог. Уколико се извршилац не одазове позиву у наведеном року, наручилац задржава право раскида уговора.

Извршилац је у обавези да изврши предметне услуге у уговореном року, а у супротном, сагласан је да наручиоцу на име пенала плати износ у висини од 1.000,00 динара за сваки дан кашњења односно наручилац има право да за обрачунати износ пенала умањи исплату рачуна извршиоца.

Уколико поправка кривицом пружаоца услуга траје дуже од 5 дана исти је дужан да обезбеди штампач истих или бољих карактеристика као штампач који је однет ради поправке. Уколико је по процени извршиоца, по извршеном установљавању врсте и тежине квара на штампачу, исти немогуће поправити, извршилац ће о томе без одлагања сачинити белешку са образложењем и доставити је наручиоцу.

Члан 9.

Услуге из предмета јавне набавке, извршилац је у обавези да врши у службеним просторијама организационих јединица наручиоца, на територији Београда и ван Београда, на њихов позив. Уколико се квар не може отклонити у просторијама организационе јединице, извршилац ће о томе обавестити наручиоца, који ће му дати сагласност, да може поправку односно сервис извршити у свом овлашћеном сервису и у том случају се обавезно сачињава реверс који потписују овлашћено лице извршиоца, које прима штампач, и апаратом «задужено» лице или друго лице које одреди руководилац организационе јединице наручиоца.

Извршилац у случајевима пружања услуга из предмета јавне набавке у организационим јединицама наручиоца које се налазе на територији Београда, нема право на трошкове превоза с тим што се за за орг. јединице у Гроцкој, Барајеву и Обреновцу признаје трошак превоза, у износу од 1.000,00 динара, без ПДВ-а, паушално.

За организационе јединице ван Београда, укључујући и „београдске“ орг. јединице (Лазаревац, Младеновац и Сопот) извршилац има право на накнаду у износу од 20,00 динара, без ПДВ-а, по пређеном километру, при чему је полазна тачка Београд, а километража ће се утврђивати према званичним подацима АМСС. Издатке за превоз извршилац је дужан да у рачуну искаже посебно.

Члан 10.

Наручилац ће извршиоцу доставити писани налог за поправку потписан од стране овлашћеног лица (поштом, телефаксом или лично након телефонског позива или слања e-mail поруке). На основу тако добијеног налога извршилац ће отворити сопствени радни налог и извршити поправку, а у налог уписати врсту услуга по уговореним ценама, који ће потом оверити и потписати одговорно лице организационе јединице наручиоца.

Члан 11.

Извршилац је обавезан да води сервисне књижице за сваки уређај, а исте се налази на уређају, у који ће се евидентирати све интервенције на предметном уређају и које ће при свакој интервенцији бити парафиране од стране радника извршиоца и од стране овлашћеног лица наручиоца.

ГАРАНЦИЈА НА ИЗВРШЕНЕ УСЛУГЕ И УГРАЂЕНЕ РЕЗЕРВНЕ ДЕЛОВЕ

Члан 12.

Извршилац даје гаранцију на услуге и резервне делове за период од **..... месеци** (најмање 12 месеци), од дана извршене услуге односно уградње резервног дела. Гаранција подразумева обавезу извршиоца, да у гарантном периоду, на писани позив наручиоца, изврши поправку - замену неисправног дела, набавку резервног дела и отклањање квара о трошку извршиоца. Рок за одзив на рекламацију је 24 сата од момента добијања писаног налога, а рок за отклањање недостатака, по овом основу, је 24 сата од момента добијања писаног налога.

СРЕДСТВО ОБЕЗБЕЂЕЊА

Члан 13.

Понуђач се обавезује да, у тренутку потписивања уговора, достави бланко сопствену меницу (соло меницу) за добро извршење посла, уредно оверену и потписану од стране овлашћеног лица, и менично овлашћење, у висини од 10% од вредности уговора, без ПДВ-а, у корист наручиоца, која треба да буде са клаузулом "без протеста", роком доспећа "по виђењу" и роком важења 3 дана дуже од дана трајања уговора. Наручилац може наплатити меницу за случај неизвршавања или несавесног и/или неблаговременог извршења уговором преузетих обавеза, од стране понуђача.

Ако изабрани понуђач не преда меницу наручиоцу, из претходног става, уговор се закључује с одложним условом и почиње да важи од дана подношења менице и меничног овлашћења. Евентуално одбијање изабраног понуђача да приликом потписивања уговора достави сопствену «соло» меницу, сматраће се његовим одустајањем од понуде, те ће се уговор о јавној набавци доделити другопласираном понуђачу.

Меница мора бити регистрована у регистру код НБ Србије (доставити и потврду из регистра НБС). Изабрани понуђач је у обавези да приликом достављања менице и меничног овлашћења преда копије картона са депонованим потписима овлашћених лица Извршиоца.

Меница обавезно мора бити регистрована у складу са Одлуком о ближим условима, садржини и начину вођења регистра меница и овлашћења ("Службени гласник РС“, бр. 56/2011). Уз меницу се обавезно доставља и копија интернет странице НБС о упису менице у регистар.

ОСТАЛЕ ОДРЕДБЕ

Члан 14.

Извршилац се обавезује да услуге из чл. 1. овог Уговора повери само овлашћеним радницима - сервисерима, у противном сноси све евентуалне штетне последице пружања услуга од стране неовлашћеног радника.

Извршилац се обавезује да услуге из чл. 1. овог Уговора врши квалитетно и у складу са техничким нормама и упутствима произвођача.

Члан 15.

Наручилац задржава право корекције уговореног обима услуга, ако дође до смањења расположивих финансијских средстава.

Члан 16.

Овај уговор је закључен на период од 24 месеца, а може се раскинути уз отказни рок од 60 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 Београду.

Уговор може бити раскинут од стране наручиоца, у случају неизвршења уговорних обавеза у квалитативном и квантитативном смислу.

Члан 18.

Овај уговор ступа на снагу даном потписивања обе уговорне стране.

Члан 19.

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

за ИЗВРШИОЦА
Директор

.....

за НАРУЧИОЦА
Помоћник директора

.....
Видоје Јевремовић

Модел уговора понуђач мора да попуни, овери печатом и својеручним потписом, чиме потврђује да прихвата елементе модела уговора

VII М О Д Е Л У Г О В О Р А

о додели јавне набавке за пружање услуга
одржавања и поправке матричних (линијских) штампача са обезбеђењем резервних делова, за потребе Пореске управе, Сектора за материјалне ресурсе, Регионалног одељења за материјалне ресурсе Београд, са припадајућим филијалама и експозитурама,
ЗА ПАРТИЈУ БР. 2

Закључен између:

Наручиоца, Министарства финансија, Пореске управе, Регионалног одељења за материјалне ресурсе Београд, са седиштем у Београду, улица 27. марта број 28 – 32, ПИБ: 100020943, Матични број: 17862146, Број рачуна: 840-857621-93, Телефон: 011/2630-588, Телефакс: 011/2636-358, кога заступа, по решењу о преносу овлашћења бр. 000-119-00-8/2013-4 од 06.09.2013. године, помоћник директора Пореске управе за материјалне ресурсе, Видоје Јевремовић (у даљем тексту: Наручилац),

и

.....
са седиштем у ....., улица .....,
ПИБ:..... Матични број: .....
Број рачуна: ..... Назив банке:.....,
Телефон:.....Телефакс:
кога заступа.....
*(у даљем тексту: **….....**),*

Основ уговора:
ЈН Број:.....
Број и датум одлуке о додели уговора:.....
Понуда изабраног понуђача бр. ..... од.....

ПРЕДМЕТ УГОВОРА

Члан 1.

Предмет овог уговора је пружање услуга одржавања и поправка матричних (линијских) штампача са обезбеђењем резервних делова, за потребе Пореске управе, Сектора за материјалне ресурсе, Регионалног одељења за материјалне ресурсе Београд, са припадајућим филијалама и експозитурама, у свему према понуди бр. .....године.

Члан 2.

Овим уговором регулишу се међусобни односи наручиоца и извршиоца за пружање услуга одржавања и поправке матричних (линијских) штампача са обезбеђивањем резервних делова и потрошног материјала за потребе Пореске управе – Регионалног одељења Београд са припадајућим филијалама и експозитурама, за временски период од 24 месеца од дана потписивања уговора.

У Пореској управи, Регионално одељење Београд са припадајућим филијалама и експозитурама, заступљене су следеће марке матричних (линијских) штампача:

- GENICOM
- MANESMANTALLY
- UNISYS
- PRINTRONIX
-

Члан 3.

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

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

Извршилац се обавезује да услуге, које су предмет јавне набавке врши само „по позиву“.

ЦЕНА

Члан 4.

Извршилац се обавезује да наручиоцу извршава услуге одржавања и поправке по једном матричном (линијском) штампачу, са урачунатим резервним деловима, (вредност I из прилога број 2. из понуде, а који је саставни део Уговора), у износу од:

..... динара, **без ПДВ-а,** и словима:.....

и

..... динара,са ПДВ-ом, и словима:.....

Цене из става 1. овог члана су непроменљиве у року од 120 дана од датума закључења уговора, а по истеку овог рока, извршилац може, писаним захтевом тражити од наручиоца увећање цене за раст индекса потрошачких цена према званичним подацима Републичког завода за статистику, о чему ће се сачинити анекс о промени цена.

Члан 5.

У рачунима за извршене услуге, извршилац је дужан да посебно искаже цену услуге коју је фактички извршио, цену замењеног резервног дела (утрошеног материјала), транспортне трошкове, стопу ПДВ-а, као и укупан износ за плаћање, а поред тога, рачун мора да садржи и све друге елементе у смислу позитивних прописа (Закона о ПДВ-у и Правилника о садржини рачуна).

Извршене услуге, након рекламације за већ извршене услуге, не могу се додатно фактурисати.

НАЧИН И РОКОВИ ПЛАЋАЊА

Члан 6.

Плаћање се врши уплатом на рачун извршиоца.

Плаћање се врши месечно за све услуге, из члана 1. овог уговора извршене у претходном месецу, у року од 30 дана од дана пријема рачуна извршиоца.

Члан 7.

У прилогу рачуна се морају налазити налог за поправку који је издат од стране организационе јединице Пореске управе, радни налог извршиоца услуга и реверс за повраћај замењених делова на штампачу. Наведени документи морају бити потписани и оверени од стране овлашћеног лица организационе јединице.

Комплетиран рачун се шаље на адресу: Министарство финансија, Пореска управа, Сектор за материјалне ресурсе, Регионално одељење за материјалне ресурсе Београд, у Београду, улица 27. марта бр. 28-32.

РОК И МЕСТО ВРШЕЊА УСЛУГЕ

Члан 8.

Рок за одзив извршиоца (излазак на терен по добијеном налогу) је 24 сата од момента добијања писаног налога, а рок за поправку штампача који је неопходно поправити у сервису извршиоца је 5 радних дана од дана преузимања истог. Уколико се извршилац не одазове позиву у наведеном року, наручилац задржава право раскида уговора.

Извршилац је у обавези да изврши предметне услуге у уговореном року, а у супротном, сагласан је да наручиоцу на име пенала плати износ у висини од 1.000,00 динара за сваки дан кашњења односно наручилац има право да за обрачунати износ пенала умањи исплату рачуна извршиоца.

Уколико поправка кривицом пружаоца услуга траје дуже од 5 дана исти је дужан да обезбеди штампач истих или бољих карактеристика као штампач који је однет ради поправке. Уколико је по процени извршиоца, по извршеном установљавању врсте и тежине квара на штампачу, исти немогуће поправити, извршилац ће о томе без одлагања сачинити белешку са образложењем и доставити је наручиоцу.

Члан 9.

Услуге из предмета јавне набавке, извршилац је у обавези да врши у службеним просторијама организационих јединица наручиоца, на територији Београда и ван Београда, на њихов позив. Уколико се квар не може отклонити у просторијама организационе јединице, извршилац ће о томе обавестити наручиоца, који ће му дати сагласност, да може поправку односно сервис извршити у свом овлашћеном сервису и у том случају се обавезно сачињава реверс који потписују овлашћено лице извршиоца, које прима штампач, и апаратом «задужено» лице или друго лице које одреди руководилац организационе јединице наручиоца.

Извршилац у случајевима пружања услуга из предмета јавне набавке у организационим јединицама наручиоца које се налазе на територији Београда, нема право на трошкове превоза с тим што се за за орг. јединице у Гроцкој, Барајеву и Обреновцу признаје трошак превоза, у износу од 1.000,00 динара, без ПДВ-а, паушално.

За организационе јединице ван Београда, укључујући и „београдске“ орг. јединице (Лазаревац, Младеновац и Сопот) извршилац има право на накнаду у износу од 20,00 динара, без ПДВ-а, по пређеном километру, при чему је полазна тачка Београд, а километража ће се утврђивати према званичним подацима АМСС. Издатке за превоз извршилац је дужан да у рачуну искаже посебно.

Члан 10.

Наручилац ће извршиоцу доставити писани налог за поправку потписан од стране овлашћеног лица (поштом, телефаксом или лично након телефонског позива или слања e-mail поруке). На основу тако добијеног налога извршилац ће отворити сопствени радни налог и извршити поправку, а у налог уписати врсту услуга по уговореним ценама, који ће потом оверити и потписати одговорно лице организационе јединице наручиоца.

Члан 11.

Извршилац је обавезан да води сервисне књижице за сваки уређај, а исте се налази на уређају, у који ће се евидентирати све интервенције на предметном уређају и које ће при свакој интервенцији бити парафиране од стране радника извршиоца и од стране овлашћеног лица наручиоца.

ГАРАНЦИЈА НА ИЗВРШЕНЕ УСЛУГЕ И УГРАЂЕНЕ РЕЗЕРВНЕ ДЕЛОВЕ

Члан 12.

Извршилац даје гаранцију на услуге и резервне делове за период од **..... месеци** (најмање 12 месеци), од дана извршене услуге односно уградње резервног дела. Гаранција подразумева обавезу извршиоца, да у гарантном периоду, на писани позив наручиоца, изврши поправку - замену неисправног дела, набавку резервног дела и отклањање квара о трошку извршиоца. Рок за одзив на рекламацију је 24 сата од момента добијања писаног налога, а рок за отклањање недостатака, по овом основу, је такође, 24 сата од момента добијања писаног налога.

СРЕДСТВО ОБЕЗБЕЂЕЊА

Члан 13.

Понуђач се обавезује да, у тренутку потписивања уговора, достави бланко сопствену меницу (соло меницу) за добро извршење посла, уредно оверену и потписану од стране овлашћеног лица, и менично овлашћење, у висини од 10% од вредности уговора, без ПДВ-а, у корист наручиоца, која треба да буде са клаузулом "без протеста", роком доспећа "по виђењу" и роком важења 3 дана дуже од дана трајања уговора. Наручилац може наплатити меницу за случај неизвршавања или несавесног и/или неблаговременог извршења уговором преузетих обавеза, од стране понуђача.

Ако изабрани понуђач не преда меницу наручиоцу, из претходног става, уговор се закључује с одложним условом и почиње да важи од дана подношења менице и меничног овлашћења. Евентуално одбијање изабраног понуђача да приликом потписивања уговора достави сопствену «соло» меницу, сматраће се његовим одустајањем од понуде, те ће се уговор о јавној набавци доделити другопласираном понуђачу.

Меница мора бити регистрована у регистру код НБ Србије (доставити и потврду из регистра НБС). Изабрани понуђач је у обавези да приликом достављања менице и меничног овлашћења преда копије картона са депонованим потписима овлашћених лица Извршиоца.

Меница обавезно мора бити регистрована у складу са Одлуком о ближим условима, садржини и начину вођења регистра меница и овлашћења ("Службени гласник РС“, бр. 56/2011). Уз меницу се обавезно доставља и копија интернет странице НБС о упису менице у регистар.

ОСТАЛЕ ОДРЕДБЕ

Члан 14.

Извршилац се обавезује да услуге из чл. 1. овог Уговора повери само овлашћеним радницима - сервисерима, у противном сноси све евентуалне штетне последице пружања услуга од стране неовлашћеног радника.

Извршилац се обавезује да услуге из чл. 1. овог Уговора врши квалитетно и у складу са техничким нормама и упутствима произвођача.

Члан 15 .

Наручилац задржава право корекције уговореног обима услуга, ако дође до смањења расположивих финансијских средстава.

Члан 16.

Овај уговор је закључен на период од 24 месеца, а може се раскинути уз отказни рок од 60 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 Београду.

Уговор може бити раскинут од стране наручиоца, у случају неизвршења уговорних обавеза у квалитативном и квантитативном смислу.

Члан 18.

Овај уговор ступа на снагу даном потписивања обе уговорне стране.

Члан 19.

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

за ИЗВРШИОЦА
Директор

.....

за НАРУЧИОЦА
Помоћник директора

.....
Видоје Јевремовић

VIII ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ ЗА ПАРТИЈУ БРОЈ 1

I	Матрични штампачи типа FX.....LX.....LQ	Цена интервенције са урачунатим резервним делом (без ПДВ-а)	Стопа ПДВ-а	Цена интервенције са урачунатим резервним делом (са ПДВ-ом)
1	2	3	4	5
1.1	Чишћење и електромеханичко подешавање (само услуга)			
1.2	Чишћење и штеловање главе штампача (само услуга)			
1.3	Чишћење сензора sa детекцију папира (само услуга)			
1.4	Чишћење ваљка и ролера(само услуга			
1.5	Замена поломљеног пластичног улошка на извлакачу			
1.6	Уградња трактора			
1.7	Уградња флет кабла			
1.8	Уградња главе			
1.9	Угрaда сензора и прекидача			
1.10	Поправка плоче напајања			
1.11	Поправка основне плоче електронике			
1.12	Чишћење деветоигличне главе (само услуга)			
1.13	Чишћење двадесетчетвороигличне главе (само услуга)			
1.14	Уградња мотора			
1.15	Уградња система за транспорт рибона			
1.16	Уградња рибон маске			
1.17	Уградња зупчаника у систему за транспорт папира			
1.18	Уградња плоче			
1.19	Уградња вентилатора			
1.20	Поправка контрол панела			
	Укупно I:			

II	Матрични штампачи типа DFX****			
2.1	Чишћење и електромеханичко подешавање (само услуга)			
2.2	Чишћење и штеловање главе штампача (само услуга)			
2.3	Чишћење сензора sa детекцију папира (само услуга)			
2.4	Чишћење ваљка и ролера (само услуга			
2.5	Замена поломљеног пластичног улошка на извлакачу			
2.6	Уградња трактора			
2.7	Уградња флет кабла			
2.8	Уградња главе			
2.9	Уградња сензора и прекидача			
2.10	Поправка плоче напајања			
2.11	Поправка основне плоче електронике			
2.12	Чишћење двоигличне главе (само услуга)			
2.13	Чишћење двадесетчетвороигличне главе (само услуга)			
2.14	Уградња мотора			
2.15	Уградња система за транспорт рибона			
2.16	Уградња рибон маске			
2.17	Уградња зупчаника у систему за транспорт папира			
2.18	Уградња плоче			
2.19	Уградња вентилатора			
2.20	Поправка контрол панела			
	Укупно II:			
	УКУПНО (I+II):			

Упутство за попуњавање обрасца структуре цене:
Понуђач треба да попуни образац структуре цене на следећи начин:
- у колони 3. уписати колико износи цена без ПДВ-а, за интервенцију са урачунатим резервним делом;
- у колони 4. уписати стопу ПДВ-ом, за сваку интервенцију;
-у колони 5. уписати колико износи цена са ПДВ-ом, за интервенцију са урачунатим резервним делом

Датум: м.п. Понуђач

VIII ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ

ЗА ПАРТИЈУ БРОЈ 2

I	Матрични (линијски) штампачи	Цена интервенције са урачунатим резервним делом (без ПДВ-а)	Стопа ПДВ-а	Цена интервенције са урачунатим резервним делом (са ПДВ-ом)
1.1	Чишћење и електромеханичко подешавање (само услуга)			
1.2	Чишћење и штеловање главе штампача (само услуга)			
1.3	Чишћење сензора sa детекцију папира (само услуга)			
1.4	Чишћење ваљка и ролера (само услуга)			
1.5	Замена поломљеног пластичног улошка на извлакачу			
1.6	Уградња трактора			
1.7	Уградња флет кабла			
1.8	Уградња металног каиша			
1.9	Уградња сензора и прекидача			
1.10	Поправка плоче напајања			
1.11	Поправка основне плоче електронике			
1.12	Уградња мотора			
1.13	Уградња система за транспорт рибона			
1.14	Уградња рибон маске			
1.15	Уградња зупчаника у систему за транспот папира			
1.16	Уградња плоче			
1.17	Уградња вентилатора			
1.18	Поправка контрол панела			
	Укупно I:			

Упутство за попуњавање обрасца структуре цене:

Понуђач треба да попуни образац структуре цене на следећи начин:
- у колони 3. уписати колико износи цена без ПДВ-а, за интервенцију са урачунатим резервним делом;

- у колони 4. уписати стопу ПДВ-ом, за сваку интервенцију;
-у колони 5. уписати колико износи цена са ПДВ-ом, за интервенцију са урачунатим резервним делом.

м.п. Понуђач

Датум:..... .....

IX ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

ЗА ПАРТИЈУ 1.

У складу са чланом 88. став 1. Закона, понуђач _____ *[навести назив понуђача]*, доставља укупан износ и структуру трошкова припремања понуде, како следи у табели:

ВРСТА ТРОШКА	*ИЗНОС ТРОШКА У РСД*
УКУПАН ИЗНОС ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ	

Трошкове припреме и подношења понуде сноси искључиво понуђач и не може тражити од наручиоца накнаду трошкова.
Ако је поступак јавне набавке обустављен из разлога који су на страни наручиоца, наручилац је дужан да понуђачу надокнади трошкове израде узорка или модела, ако су израђени у складу са техничким спецификацијама наручиоца и трошкове прибављања средства обезбеђења, под условом да је понуђач тражио накнаду тих трошкова у својој понуди.

Напомена: достављање овог обрасца није обавезно.

Датум: м.п. Понуђач

_____ _____

IX ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

ЗА ПАРТИЈУ 2.

У складу са чланом 88. став 1. Закона, понуђач _____ *[навести назив понуђача]*, доставља укупан износ и структуру трошкова припремања понуде, како следи у табели:

ВРСТА ТРОШКА	*ИЗНОС ТРОШКА У РСД*
УКУПАН ИЗНОС ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ	

Трошкове припреме и подношења понуде сноси искључиво понуђач и не може тражити од наручиоца накнаду трошкова.
Ако је поступак јавне набавке обустављен из разлога који су на страни наручиоца, наручилац је дужан да понуђачу надокнади трошкове израде узорка или модела, ако су израђени у складу са техничким спецификацијама наручиоца и трошкове прибављања средства обезбеђења, под условом да је понуђач тражио накнаду тих трошкова у својој понуди.

Напомена: достављање овог обрасца није обавезно.

Датум: м.п. Понуђач

_____ _____

X ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

ЗА ПАРТИЈУ 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 одржавања и поправке матричних штампача са обезбеђењем резервних делова, за потребе Пореске управе, Сектора за материјалне ресурсе, Регионалног одељења за материјалне ресурсе Београд, са припадајућим филијалама и експозитурама, по партијама, бр. 12/2013, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум: м.п. Понуђач

_____ _____

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

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

X ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

ЗА ПАРТИЈУ 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 одржавања и поправке матричних (линијских) штампача са обезбеђењем резервних делова, за потребе Пореске управе, Сектора за материјалне ресурсе, Регионалног одељења за материјалне ресурсе Београд, са припадајућим филијалама и експозитурама, по партијама, бр. 12/2013, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум: м.п. Понуђач

_____ _____

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

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

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

ЗА ПАРТИЈУ 1.

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

ИЗЈАВУ

Понуђач..... у поступку јавне набавке услуга одржавања и поправке матричних штампача са обезбеђењем резервних делова, за потребе Пореске управе, Сектора за материјалне ресурсе, Регионалног одељења за материјалне ресурсе Београд, са припадајућим филијалама и експозитурама, по партијама, бр. 12/2013, поштовао је обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и гарантујем да је ималац права интелектуалне својине.

Датум Понуђач

_____ м.п. _____

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

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

ЗА ПАРТИЈУ 2.

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

ИЗЈАВУ

Понуђач..... у поступку јавне набавке услуга одржавања и поправке матричних (линијских) штампача са обезбеђењем резервних делова, за потребе Пореске управе, Сектора за материјалне ресурсе, Регионалног одељења за материјалне ресурсе Београд, са припадајућим филијалама и експозитурама, по партијама, бр. 12/2013, поштовао је обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и гарантујем да је ималац права интелектуалне својине.

Датум Понуђач

_____ м.п. _____

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