МИНИСТАРСТВО ФИНАНСИЈА
ПОРЕСКА УПРАВА
Центар за велике пореске обвезнике
Број: ЦВП-404-01-11/2015-И6017

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

Јавна набавка услуге - сервисирање и одржавање фотокопир апарата

ознака из општег речника набавки: 50310000 – одржавање и поправка канцеларијских уређаја

Врста поступка: отворени поступак

Ј.Н. 04/2015

Београд, 19.03.2015.године

Елементи Конкурсне документације

Конкурсна документација има 36 страница и садржи:

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ
II ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ
III ТЕХНИЧКЕ СПЕЦИФИКАЦИЈЕ
IV УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА
V УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

ЗА ПАРТИЈУ 1.

VI ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ
VII МОДЕЛ УГОВОРА
VIII ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ са упутством како да се попуни
IX ИЗЈАВА О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА О ЗАШТИТИ НА РАДУ, ЗАПОШЉАВАЊУ И УСЛОВИМА РАДА И ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ
X ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ
XI ИЗЈАВА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

ЗА ПАРТИЈУ 2.

VI ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ
VII МОДЕЛ УГОВОРА
VIII ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ са упутством како да се попуни
IX ИЗЈАВА О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА О ЗАШТИТИ НА РАДУ, ЗАПОШЉАВАЊУ И УСЛОВИМА РАДА И ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ
X ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ
XI ИЗЈАВА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Назив, адреса и интернет страница Наручиоца

Орган државне управе: Министарство финансија, Пореска управа- Центар за велике пореске обвезнике, Београд, ул. Краља Милана број 5.
интернет страница: www.poreskauprava.gov.rs

2. Врста поступка

Јавна набавка бр. 04/2015, спроводи се у отвореном поступку сагласно члану 32. Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС"број 124/12), у даљем тексту: ЗЈН, и подзаконским актима којима се уређују јавне набавке.

3. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке бр. 04/2015 су услуге – сервисирања и одржавања фотокопир апарата.
Набавка је обликована по партијама:
Партија 1. Сервисирање и одржавање фотокопир апарата „Konica Minolta"
Партија 2. Сервисирање и одржавање фотокопир апарата марке „SHARP"

Ознака из општег речника набавки: : 50310000 – одржавање и поправка канцеларијских уређаја

4. Спровођење поступка јавне набавке

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

5. Лице за контакт

Свјетлана Ракоњац, контакт телефон 011/333-0-945. E- mail адреса за комуникацију ће се добити позивом наведеног телефона или 011/333-0-858.

6. Начин преузимања Конкурсне документације:

На интернет страници: www.purs.gov.rs
На Порталу Управе за јавне набавке: www.ujn.gov.rs
На адреси Наручиоца: М.Ф. Пореска управа - ЦВПО, Одсек за материјалне ресурсе, ул.Краља Милана бр. 5, Београд

7. Подношење понуде

Понуде се припремају у складу са ЗЈН, према упутству Наручиоца и са траженом документацијом достављају на адресу наручиоца: Министарство финансија - Пореска управа - Центар за велике пореске обвезнике, Београд, ул. Краља Милана број 5, до
20.04.2015. године, до 12 часова.
Понуде се достављају у затвореној коверти са назнаком**:** "Понуда за ј.н. услуге – сервисирања и одржавања фотокопир апарата за потребе Пореске управе – Центра за велике пореске обвезнике, по партијама, ЈН 04/2015 - НЕ ОТВАРАТИ". Обавезно се наводи број партије за коју се понуда подноси. У случају да понуђач доставља понуду **за обе партије**, понуде ће доставити на начин да ће, у коверат понуде за Партију 1. упаковати сва документа која се достављају у понуди, а у коверат понуде за Партију 2, упаковаће обрасце за Партију 2, с тим да за Партију 2 није у обавези да достави документа која издају званичне институције, јер их је већ доставио уз понуду за Партију 1.
На полеђини коверте је потребно уписати назив понуђача, адресу, број телефона и име особе за контакт. Понуде се подносе поштом или лично на адресу наручиоца преко писарнице. **Понуде се достављају у року од 30 дана од дана објављивања Позива за подношење понуда на Порталу Управе за јавне набавке.**
Благовременом се сматра понуда која је примљена од стране наручиоца до 12:00 часова последњег дана истека рока, без обзира на начин како је поднета. Уколико је последњи дан истека рока за подношење понуда нерадни дан, рок истиче до 12:00 часова првог наредног

радног дана. Све неблаговремено поднете понуде, Комисија за јавну набавку наручиоца, ће по окончању поступка отварања понуда, вратити неотворене понуђачима, са назнаком да су исте поднете неблаговремено

8. Поступак јавног отварања понуда

Поступак јавног отварања понуда обавиће се по истеку 30 дана од дана објављивања Позива на Порталу Управе за јавне набавке, односно **20.04.2015**. године **у 13:00** часова, у просторијама Пореске управе Центра за велике пореске обвезнике, Ул. Краља Милана број 5, Београд.
Отварање понуда је јавно и отварању понуда могу присуствовати сва заинтересована лица.

Услови под којима представници понуђача могу учествовати у поступку отварања понуда:
У поступку отварања понуда могу активно учествовати само овлашћени представници понуђача, који морају имати овлашћење за учествовање у поступку отварања понуда, издато на меморандуму понуђача, оверено печатом и потписом.

II ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Предмет јавне набавке су услуге – сервисирања и одржавања фотокопир апарата за потребе Пореске управе – Центра за велике пореске обвезнике, у отвореном поступку, у складу са чланом 32. Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС" број 124/12).

Целокупна јавна набавка је обликована по партијама, на следећи начин:
Партија 1. Сервисирање и одржавање фотокопир апарата „Konica Minolta“
Партија 2. Сервисирање и одржавање фотокопир апарата марке „SHARP“

Ознака из општег речника набавки: : 50310000 – одржавање и поправка канцеларијских уређаја

III ТЕХНИЧКЕ СПЕЦИФИКАЦИЈЕ

Услуге – сервисирања и одржавања фотокопир апарата за потребе Пореске управе – Центра за велике пореске обвезнике је обликована по партијама и обухвата:

Партија 1. Сервисирање и одржавање фотокопир апарата „Konica Minolta“

Подаци о фотокопир апаратима

	Назив и модел апарата	Година набавке	Број урађених копија	Број апарата
1.	«KONICA MINOLTA» Dialta Di 1611 са сортером	10/2004	427.000	1
2.	«KONICA MINOLTA» Dialta Di 1611	10/2004	378.000	1

Напомена: Апарати «KONICA MINOLTA», набављени су крајем 2004.године када су и започели са радом. У гарантном периоду сервисирани су редовно од стране овлашћеног сервисера, као и по истеку гарантног периода, за сво време рада. Очекује се да ће апарати, у периоду од закључења уговора, радити по динамици из претходног периода, односно да ће, у периоду важења уговора, оба апарата укупно урадити око 4.000 копија на месечном нивоу.

Услуга одржавања фотокопир апарата подразумева:

I Обавезе Добављача
1. Редован сервис, о трошку Извршиоца услуге;
2. Замену потрошног материјала - по указаној потреби, о трошку Извршиоца услуге;

3. Замену дотрајалих делова, о трошку Извршиоца услуге;
4. Замену делова који су евентуално приспели за замену и пре очекиваног рока замене, о трошку Извршиоца услуге;
5. Одговорност сервисера за редован и квалитетан рад фотокопир апарата;
6. Гаранцију «квалитета отиска» у току извршења уговора;
(квалитет отиска урађен првог дана закључења уговора чини саставни део уговора)
7.Сервисер гарантује замену и уградњу оригиналног потрошног материјала и резервних делова;
8. Долазак на адресу Наручиоца о трошку Извршиоца услуге.

I I Обавезе Наручиоца

1. Наручилац одговара за квалитетно и пажљиво руковање фотокопир апаратима, као и за евентуална физичка оштећења истих.

III Поправке апарата

У случају физичког оштећења фотокопир апарата, Добављач ће извршити поправку о трошку Наручиоца, по уговореној цени сата рада и цени замењеног дела. Цена замењеног дела је набавна цена истог код Добављача и не може бити већа од важећих просечних тржишних цена . Добављач, уз рачун, Наручиоцу доставља своју улазну фактуру, или неки други доказ, / може са интернета /, којим потврђује да је цена дела важећа просечна тржишна цена.

- **Фотокопир папир обезбеђује Наручилац.**

Партија 2. Сервисирање и одржавање фотокопир апарата марке „SHARP“

Подаци о фотокопир апаратима

	Назив и модел апарата	Година набавке	Број урађених копија	Број апарата
3.	« MXM282N »	03/2012	105.000	1
4.	« AR5516 »	03/2012	24.000	1

Напомена: Апарати марке SHARP , набављени су у марту 2012 .године када су и започели са радом. У гарантном периоду сервисирани су редовно од стране овлашћеног сервисера. Очекује се да ће апарати, у периоду од закључења уговора, радити по динамици из претходног периода, односно да ће, у периоду важења уговора, оба апарата укупно урадити око 5.000 копија на месечном нивоу.

Услуга одржавања фотокопир апарата подразумева:

I Обавезе Добављача

1. Редован сервис, о свом трошку;
2. Замену потрошног материјала - по указаној потреби, о свом трошку;
3. Замену дотрајалих делова, о свом трошку;
4. Замену делова који су евентуално приспели за замену и пре очекиваног рока замене, о свом трошку;
5. Одговораност сервисера за редован и квалитетан рад фотокопир апарата;
6. Гаранцију «квалитета отиска» у току извршења уговора;
(квалитет отиска урађен првог дана закључења уговора чини саставни део уговора)
7.Сервисер гарантује замену и уградњу оригиналног потрошног материјала и резервних делова;
8. Долазак на адресу Наручиоца о свом трошку .

II Обавезе Наручиоца

1. Наручилац одговара за квалитетно и пажљиво руковање фотокопир апаратима, као и за евентуална физичка оштећења истих.

III Поправке апарата

У случају физичког оштећења фотокопир апарата, Добављач ће извршити поправку о трошку Наручиоца, по уговореној цени сата рада и цени замењеног дела. Цена замењеног дела је набавна цена истог код Добављача и не може бити већа од важећих просечних тржишних цена . Добављач, уз рачун, Наручиоцу доставља своју улазну фактуру, или неки други доказ, / може са интернета /, којим потврђује да је цена дела важећа просечна тржишна цена.

- Фотокопир папир обезбеђује Наручилац.

IV УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА

Право учешћа имају сви заинтересовани понуђачи који испуњавају услове према члану 75. ЗЈН., односно:

1*)* Обавезни услови за учешће у поступку јавне набавке из члана 75. ЗЈН и
2*)* Упутство како се доказује испуњеност услова у смислу - чл.75. и 77. ЗЈН

члан 75. став 1. тачка 1.

1. Услов: ДА ЈЕ ПОНУЂАЧ РЕГИСТРОВАН КОД НАДЛЕЖНОГ ОРГАНА, ОДНОСНО УПИСАН У ОДГОВАРАЈУЋИ РЕГИСТАР

Доказ

1.1. Извод из регистра надлежног органа - Агенције за привредне регистре или извод из регистра надлежног Привредног суда;

члан 75. став 1. тачка 2.

2. **Услов**: ДА ОН И ЊЕГОВ ЗАКОНСКИ ЗАСТУПНИК НИЈЕ ОСУЂИВАН:

- ЗА НЕКО ОД КРИВИЧНИХ ДЕЛА КАО ЧЛАН ОРГАНИЗОВАНЕ КРИМИНАЛНЕ ГРУПЕ,
- ЗА КРИВИЧНА ДЕЛА ПРОТИВ ПРИВРЕДЕ,
- ЗА КРИВИЧНА ДЕЛА ПРОТИВ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ,
- ЗА КРИВИЧНО ДЕЛО ПРИМАЊА ИЛИ ДАВАЊА МИТА,
- ЗА КРИВИЧНО ДЕЛО ПРЕВАРЕ.

Доказ за правна лица:

2.1.1. Извод из казнене евиденције **основног суда** на чијем је подручју 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, за кривична дела против животне средине, за кривична дела примања или давања мита и за кривична дела преваре.

2.1.2. 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.

2.1.3.Уверење из казнене евиденције надлежне **Полицијске управе Министарства унутрашњих послова**, за законског заступника (ако их има више, онда за сваког), којим се потврђује да законски заступник понуђача није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, за кривична дела против привреде, за кривична дела против животне средине, за кривична дела примања или давања мита и за кривична дела преваре.

Доказ за предузетнике/физичка лица:
2.2.1. Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне Полицијске управе Министарства унутрашњих послова;
У овом доказу, који се односи на предузетнике као понуђаче и на физичка лица као понуђаче, мора да стоји да није осуђивано за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, за кривична дела против привреде, за кривична дела против животне средине, за кривична дела примања или давања мита и за кривична дела преваре.

Докази услова из тачке 2. не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда.

члан 75. став 1. тачка 3.
3. Услов: ДА ПОНУЂАЧУ НИЈЕ ИЗРЕЧЕНА МЕРА ЗАБРАНЕ ОБАВЉАЊА ДЕЛАТНОСТИ, КОЈА ЈЕ НА СНАЗИ У ВРЕМЕ ОБЈАВЉИВАЊА ПОЗИВА ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДА

Доказ за правна лица:
3.1.1. Потврда **Привредног суда** (или другог надлежног суда) да му није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања Позива за подношење понуда **ИЛИ**
3.1.2. Потврда **Агенције за привредне регистре** да код тог органа није регистровано да му је као привредном субјекту изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања Позива за подношење понуда;

Доказ за предузетнике:
3.2.1. Потврда **Прекршајног суда** да му није изречена мера забране обављања делатности **ИЛИ**
3.2.2. Потврда **Агенције за привредне регистре** да код тог органа није регистровано, да му је као привредном субјекту изречена мера забране обављања делатности;

Доказ за физичка лица:
3.3.1. Потврда **Прекршајног суда** да му није изречена мера забране обављања одређених послова .
Напомена: У овим Потврдама није довољно да стоји „у време објављивања Позива за подношење понуда“- већ се мора навести и који је то датум.

Докази - Потврде из тачке 3. не могу бити старије од два месеца пре отварања понуда и морају бити издате након објаве јавног позива за подношење понуда.

члан 75. став 1. тачка 4.
4. Услов: ДА ЈЕ ИЗМИРИО ДОСПЕЛЕ ПОРЕЗЕ, ДОПРИНОСЕ И ДРУГЕ ЈАВНЕ ДАЖБИНЕ, У СКЛАДУ С ПРОПИСИМА РЕПУБЛИКЕ СРБИЈЕ ИЛИ СТРАНЕ ДРЖАВЕ, КАДА ИМА СЕДИШТЕ НА ЊЕНОЈ ТЕРИТОРИЈИ
Доказ:
4.1. УВЕРЕЊЕ (ПОТВРДА) НАДЛЕЖНЕ ФИЛИЈАЛЕ **ПОРЕСКЕ УПРАВЕ,** да је измирио доспеле порезе и доприносе;
4.2. УВЕРЕЊЕ (ПОТВРДУ) НАДЛЕЖНЕ **ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ** да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода.

Напомена: Ова Уверења не могу бити старија од 2 месеца пре отварања понуда.

члан 75. став 1. тачка 5.

5. Услов: да поседује дозволу / решење надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке, ако је законом таква дозвола прописана.

Доказ: Важећа дозвола / решење.

Члан 75. став 2.

6. Услов: Понуђач је дужан да приликом састављања својих понуда 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.

Доказ: Потписан и оверен Образац изјаве (Образац изјаве дат је у Конкурсној документацији). 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.

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

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

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

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

Лице уписано у Регистар понуђача није дужно, да приликом подношења понуде, достави доказе о испуњености обавезних услова (чл. 75. став1. тач. 1. до 4. ЗЈН), с тим да се у Обрасцу понуде мора навести датум уписа у јавни Регистар понуђача, који се води код Агенције за привредне регистре.

V УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

2.1. Језик

Понуђачи су дужни да понуду сачине на српском језику.

2.2. Обавезна садржина понуде

Понуда мора да садржи:

- Документа која издају званичне институције (докази о испуњености услова из члана 77. Закона о јавним набавкама).
- Овлашћење за подношење понуде, потписано и печатом оверено од стране свих понуђача, чланица групе понуђача (код заједничке понуде)
- Обрасце/Изјаве из Конкурсне документације.

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

-попуњен **Образац понуде** (у прилогу), попуњава и оверава лице овлашћено за заступање понуђача које је уписано у регистар АПР;

-**Модел уговора** (у прилогу), попуњава и оверава лице овлашћено за заступање понуђача које је уписано у регистар АПР;

- Образац **Структуре цене** са упутством како да се попуни (у прилогу), попуњава и оверава лице овлашћено за заступање понуђача које је уписано у регистар АПР;

-Образац **Изјаве** да је приликом састављања понуде 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 (у прилогу);

-Образац **Изјаве трошкова припреме понуде** (у прилогу);

-Образац **Изјаве о независној понуди** (у прилогу);

2.2.1. Сертификат овлашћеног сервисера се доставља у понуди.
(Понуђачи који не поседују сертификат имају право учествовања).

2.3. Начин на који понуда мора да буде сачињена

Понуде се припремају и подносе у складу са одредбама ЗЈН, условима одређеним у Конкурсној документацији и Позиву за достављање понуда.

Понуда се саставља тако што понуђач уписује тражене податке у обрасце који су саставни део Конкурсне документације, оверава печатом и потписом овлашћеног лица (законски заступник понуђача који је уписан у регистар АПР-а), чиме потврђује да су наведени подаци тачни.

Понуђач сачињава понуду на начин да је она јасна и недвосмислена, откуцана или читко попуњена.

Понуда се подноси у једном примерку, у запечаћеној и обезбеђеној коверти, тако да се приликом отварања може са сигурношћу утврдити да се коверат први пут отвара.

Пожељно је да документа која чине Понуду буду повезана у целину.

Понуђач подноси понуду посебно за сваку Партију. Обавезно се наводи број партије за коју се понуда подноси. У случају да понуђач доставља понуду за обе партије, понуде ће доставити на начин описан у делу подношење понуде (стр. 3).

2.4. Важење понуде

Понуда мора да важи најмање 30 дана, од дана отварања понуда.

2.5. Разлози за одбијање понуда и одустајање од избора

Понуде које не буду оцењене у складу са тачком 33. члана 3. ЗЈН као прихватљиве понуде, неће се бодовати, већ ће бити одбијене.

Наручилац може, сагласно одредбама чл. 109 ЗЈН, обуставити поступак јавне набавке из објективних и доказивих разлога, који онемогућавају окончање поступка, а који се нису могли предвидети у моменту покретања поступка.

2.6. Понуда са варијантама

Није дозвољено подношење понуде са варијантама.

2.7. Измена/допуна/опозив понуде

Понуђач може изменити, допунити или опозвати своју понуду у року за подношење понуда, предајом писаног Захтева на писарници Наручиоца.Захтев за измену/допуну/опозив/ мора бити оверен и потписан од стране одговорног лица понуђача. Понуђач је дужан да јасно назначи који део понуде мења, односно која документа накнадно доставља. У Захтеву се обавезно наводи име и презиме и ЈМБГ особе која је овлашћена да измени/допуни/опозове понуду. По истеку рока за подношење понуда понуђач не може да повуче, нити да мења своју понуду.

2.8. Обавештење о самосталној, заједничкој понуди или понуди са подизвођачем

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

Наручилац захтева да понуђач у понуди наведе да ли ће извршење набавке делимично поверити подизвођачу и да наведе назив подизвођача.

У случају да понуђач у понуди наведе да ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу, дужан је да наведе 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, да поднесе потписану и оверену изјаву да извођење набавке намерава делимично поверити подизвођачу, као и назив подизвођача. Понуђач обезбеђује да његов подизвођач испуњава услове из члана 75. став 2. тач. 1) до 5) ЗЈН што доказује на начин

прописан чланом 77. истог закона. Уколико уговор буде закључен, тај подизвођач ће бити наведен у уговору између наручиоца и понуђача.
Понуђач је дужан да наручиоцу, на његов захтев, омогући приступ код подизвођача, ради утврђивања испуњености услова.Одговорност према наручиоцу има само понуђач.
Уколико понуду подноси група понуђача – заједничка понуда, сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни услове из члана 75. став 2. тачка 1) до 4) ЗЈН, што доказују на начин прописан чланом 77. овог закона, а остале услове из члана 76. овог закона испуњавају заједно. Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

Саставни део заједничке понуде је и **Споразум** којим се понуђачи међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи податке о:
1) члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем
2) понуђачу који ће у име групе понуђача потписати уговор
3) понуђачу који ће у име групе понуђача дати средство обезбеђења
4) понуђачу који ће издати рачун
5) рачуну на који ће бити извршено плаћање
6) обавезама сваког понуђача из групе понуђача за извршење уговора

2.9. Начин и услови плаћања
Плаћање ће се вршити по извршеној услузи, у року до двадесет (20) дана, од дана пријема фактуре.

2.10. Цена и промене цена у периоду извршења уговора
Цена у понуди мора бити исказана у динарима, без обрачунатог пореза на додату вредност и мора бити фиксна у периоду трајања важности понуде.
Ако је у понуди исказана неуобичајено ниска цена, Наручилац ће поступити у складу са чланом 92. Закона о јавним набавкама.
У периоду трајања извршења уговора цену је могуће мењати у складу са променом потрошачких цена у Републици Србији, према званичним подацима Републичког завода за статистику. Усклађење је могуће извршити по истеку 6 месеци од дана закључења Уговора.

2.11. Комуникација у поступку јавне набавке
Комуникација у поступку јавне набавке и комуникација која је у вези са обављањем свих послова јавних набавки одвија се искључиво писаном путем (слањем дописа поштом на адресу Наручиоца, електронском поштом или факсом), а све у складу са чланом 20.ЗЈН. Информација о e-mail адреси и факсу ће се добити позивом на број 011/333 0 945 или 333-0-858.

2.12. Подаци о врсти, садржини, начину подношења, висини и роковима обезбеђења испуњења обавеза понуђача
За предметну набавку понуђач је дужан да у понуди достави средства финансијског обезбеђења:
Као средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла, Добављач се обавезује да у тренутку закључења овог уговора, Наручиоцу преда бланко сопствену меницу (соло меницу) уредно оверену и потписану од стране овлашћеног лица и менично овлашћење за добро извршење посла, са назначеним номиналним износом од 10% вредности уговора, а вредност уговора је у висини процењене вредности за предметну јавну набавку, без ПДВ-а, а која је наведена у позиву за подношење понуда, у корист наручиоца, која треба да буде са клаузулом „ без протеста“, роком доспећа „ по виђењу“ и роком важења 10 дана дуже од дана трајања овог уговора.
Ако се за време трајања уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе, важност сопствене менице (соло менице) мора се продужити за исти број дана.

Добављач је у обавези да приликом достављања сопствене менице (соло менице) и меничног овлашћења за добро извршење посла, преда копије картона са депонованим потписима овлашћених лица Добављача и потврду о регистрацији менице.
Меницу за добро извршење посла изабрани понуђач мора да преда наручиоцу у тренутку закључења уговора.
У случају да Добављач не испуњава преузете обавезе Наручилац ће да реализује достављено средство финансијског обезбеђења.
Наручилац враћа меницу након истека рока на који је издата.

2.13. Додатне информације/појашњења и измена Конкурсне документације

Заинтересовано лице може од Наручиоца тражити додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, у складу са чл.63. став 2. ЗЈН, и то најкасније пет (5) дана пре истека рока за подношење понуде. Наручилац ће у року не дужем од три (3) дана од дана пријема захтева, послати одговор заинтересованом лицу, а истовремено ће ту информацију објавити на Порталу Управе за јавне набавке и на својој интернет страници. Питања треба упутити на адресу Наручиоца, са назнаком „Захтев за додатне информације/појашњења - ј.н. услуге сервисирања и одржавања фотокопир апарата“ или „Захтев за измену конкурсне документације - ј.н. услуге сервисирања и одржавања фотокопир апарата“.
Ако Наручилац измени или допуни Конкурсну документацију осам (8) или мање дана пре истека рока за подношење понуда, продужиће рок и објавити обавештење о продужењу рока за подношење понуда.
Комуникација везана за ове послове одвија се на начин описан у претходној тачки.

2.14. Права Наручиоца након спроведеног поступка јавног отварања понуда

Наручилац може да, у складу са чл. 93. ЗЈН., а након спроведеног поступка јавног отварања понуда, захтева од понуђача додатна објашњења која ће му помоћи при прегледу, вредновању и оцењивању понуда, а може да изврши и контролу (увид) код понуђача и његовог подизвођача.

2.15. Негативне референце (чл. ЗЈН)

Наручилац ће одбити понуду уколико поседује доказ да је понуђач у претходне три године у поступку јавне набавке:
1. Поступао супротно забрани из чл. 23. и 25. ЗЈН;
2. Учинио повреду конкуренције;
3. Доставио неистините податке у понуди или без оправданих разлога одбио да закључи 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 који потврђује да понуђач није испуњавао своје обавезе по раније закљученим уговорима о јавним набавкама који су се односили на исти предмет набавке, за период од претходне 3 године.
Доказ може бити:
1. правоснажна судска одлука или коначна одлука другог надлежног органа;
2. исправа о реализованом средству обезбеђења испуњења обавеза у поступку јавне набавке или испуњења уговорних обавеза;
3. исправа о наплаћеној уговорној казни;
4. рекламације потрошача, односно корисника, ако нису отклоњене у уговореном року;
5. извештај надзорног органа о изведеним радовима који нису у складу са пројектом, односно уговором;
6. изјава о раскиду уговора због неиспуњења битних елемената уговора дата на начин и под условима предвиђеним законом којим се уређују облигациони односи;
7. доказ о ангажовању на извршењу уговора о јавној набавци лица која нису означена у понуди као подизвођачи, односно чланови групе понуђача;

Наручилац ће понуду понуђача који је на списку негативних референци, одбити као неприхватљиву ако је предмет јавне набавке истоврсан предмету за који је понуђач добио негативну референцу.

2.16. Додатно обезбеђење испуњења уговорних обавеза понуђача који се налазе на списку негативних референци

Понуђач који се налази на списку негативних референци који води Управа за јавне набавке, у складу са чланом 83. Закона, а који има негативну референцу за предмет набавке који није истоврстан предмету ове јавне набавке, а уколико таквом понуђачу буде додељен уговор, дужан је да **у тренутку закључења уговора** преда наручиоцу **меницу за добро извршење посла**, која ће бити са клаузулама: безусловна и платива на први позив. Меница за добро извршење посла издаје се у висини од **15%** вредности уговора, а вредност уговора је у висини процењене вредности за предметну јавну набавку, која је наведена у позиву за подношење понуда, са роком важности који је 30 (тридесет) дана дужи од истека рока за коначно извршење посла. Ако се за време трајања уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе, важност менице за добро извршење посла мора да се продужи.

2.17. Критеријум за избор најповољније понуде

У складу са чланом 85. Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС" бр.124/12) оцењивање понуда, вршиће се применом критеријума „**економски најповољнија понуда» .**

Биће изабрана понуда која одговара следећим критеријумима:

За Партију 1. Сервисирање и одржавање фотокопир апарата «Konica Minolta»

Ред.бр.	Критеријум	Највећи могући број пондера
1	Цена копије А4	50
2	Цена сата рада	40
3	Овлашћење - Сертификат	10

Цена копије А4: Понуда понуђача са најнижом ценом добија максималан број пондера (50)

Остале понуде, по формули: износ најниже цене копије А4 х максималан број пондера (50)
цена понуде за коју се рачуна број пондера

Цена сата рада, у случају физичког оштећења фотокопир апарата : Понуда понуђача са најнижом ценом добија максималан број пондера (40)

Остале понуде, по формули: износ најниже цене сата рада х максималан број пондера (40)
цена понуде за коју се рачуна број пондера

Овлашћење - Сертификат: Понуда понуђача - овлашћеног сервисера добија 10 пондера по овом критеријуму.

Остале понуде не добијају пондере по овом критеријуму.

Понуда која добије највећи број пондера сматра се **«економски најповољнијом понудом».**

За Партију 2. Сервисирање и одржавање фотокопир апарата марке „SHARP“

Ред.бр.	Критеријум	Највећи могући број пондера
1.	Цена копије А4	50
2.	Цена сата рада	40
3.	Овлашћење - Сертификат	10

Цена копије А4 : Ова цена обухвата плаћање услуга одржавања фотокопир апарата наведених на стр. 5 КД , део I Обавезе Добављача.

Понуда понуђача са најнижом ценом добија максималан број пондера (50)

Остале понуде, по формули: износ најниже цене копије А4 х максималан број пондера (50)
цена понуде за коју се рачуна број пондера

Цена сата рада : Ова цена подразумева плаћање услуга одржавања фотокопир апарата наведених на стр. 6 КД , део III Поправке апарата..

Понуда понуђача са најнижом ценом добија максималан број пондера (40)

Остале понуде, по формули: износ најниже цене сата рада х максималан број пондера (40)
цена понуде за коју се рачуна број пондера

Овлашћење - Сертификат: Понуда понуђача - овлашћеног сервисера добија 10 пондера по овом критеријуму.

Остале понуде не добијају пондере по овом критеријуму.

Понуда која добије највећи број пондера сматра се **«економски најповољнијом понудом».**

2.18. Елементи критеријума за избор најповољније понуде у ситуацији када постоје две или више понуда са истим бројем бодова

У случају када постоје две или више понуда са једнаким бројем пондера, Наручилац ће изабрати понуду овлашћеног сервисера. Ако и након тога две или више понуда имају исти број пондера, изабраће се понуда са нижом ценом копије А4.

2.19. Оригинали докумената

Понуђач чија је понуда оцењена као најповољнија дужан је да по позиву и у року који одреди Наручилац, а који не може бити дужи од 5 (пет) дана од дана пријема писменог позива Наручиоца, достави на увид оригинал или оверену копију доказа о испуњености услова из члана 79. Закона о јавним набавкама.

2.20. Одлука о додели Уговора

Наручилац ће Одлуку о додели уговора о јавној набавци донети у законском року од 25 дана од дана отварања понуда. Наведену одлуку наручилац ће доставити свим подносиоцима понуда у року од три дана од дана њеног доношења.

2.21. Обавештење о року закључења уговора о јавној набавци

Уговор о јавној набавци ће бити закључен са изабраним понуђачем у року од 8 дана од дана када се стекну законски услови (протека рока за подношење захтева за заштиту права). У случају да је поднета само једна понуда наручилац може закључити уговор пре истека рока од 8 дана од дана протека рока за подношење захтева за заштиту права, сходно чл. 112. и чл. 113. Закона о јавним набавкама.

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 чл. 113.поменутог Закона.

2.22. Извршење Уговора

Уговор о јавној набавци закључиће се на период од 24 месеца .

Уговорене обевезе у 2015. години извршаваће се у складу са прописима којима ће се уредити извршење Буџета за 2015.годину.

2.23. Понуђач је у обавези да наведе да је поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада и заштити животне средине

Понуђач доставља уз понуду попуњену, потписану и оверену изјаву чиме потврђује 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.

2.24. Заштита поверљивости података које наручилац ставља на располагање

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

2.25. Заштита права понуђача

У случају да понуђач сматра да су му у поступку јавне набавке повређена права може уложити захтев за заштиту права, односно поступити у складу са одредбама Закона које уређују поступак заштите права понуђача и јавног интереса. (члан 148.-159. ЗЈН).

Сходно члану 149. став 2. ЗЈН, у току целог поступка јавне набавке, понуђачи могу поднети захтев за заштиту права, против сваке радње наручиоца.

Сходно члану 149. став 3. ЗЈН, пре истека рока за подношење понуда, понуђачи могу поднети захтев за заштиту права којим се оспорава садржина позива или конкурсне документације, најкасније 7 дана пре истека рока за подношење понуда.

Сходно члану 149. став 6. ЗЈН, у року од 10 дана након пријема одлуке о избору најповољније понуде понуђачи могу поднети захтев за заштиту права. Исти се подноси у три примерка, непосредно путем писарнице наручиоца или путем поште препоручено са повратницом. Захтев за заштиту права мора садржати све елементе наведене у члану 151. ЗЈН. Уз поднети захтев, а сходно чл. 156. став 1. тачка 3. и 4. ЗЈН, обавезно се доставља доказ о уплати таксе у износу од 80.000,00 динара на рачун буџета Републике Србије 840-30678845-06.

Момчило Алексић
В.Д. ДИРЕКТОРА ЦВПО-а

Партија 1. Сервисирање и одржавање фотокопир апарата „Konica Minolta“

VI ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Назив Понуђача:
Датум уписа у Регистар понуђача:
Адреса седишта Понуђача:
Адреса Понуђача на коју Наручилац доставља документа из поступка ј.н.
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

На основу Позива објављеног на Порталу Управе за јавне набавке .2015.године, за набавку услуга – **сервисирања и одржавања фотокопир апарата,** дајемо понуду како следи::

ПОНУДУ ПОДНОСИМ (заокружити)

а) **самостално**

б) **као заједничку понуду** (у складу са чл. 50. З.Ј.Н.; навести опште податке за све понуђаче из групе понуђача: пословно име или скраћени назив из одговарајућег регистра, адреса седишта, матични број, ПИБ, име особе за контакт)

1._____
_____

2._____
_____

в) **са подизвођачем** (у складу са чл. 49 .З.Ј.Н.; навести опште податке за све подизвођаче: пословно име или скраћени назив из одговарајућег регистра, адреса седишта, матични број, ПИБ, име особе за контакт)

1._____
_____

2._____
_____

Услуга одржавања фотокопир апарата подразумева:

I Обавезе Добављача

1. Редован сервис, о свом трошку ;
2. Замену потрошног материјала - по указаној потреби, о свом трошку;
3. Замену дотрајалих делова, о свом трошку ;
4. Замену делова који су евентуално приспели за замену и пре очекиваног рока замене, о свом трошку ;
5. Одговараност сервисера за редован и квалитетан рад фотокопир апарата;
6. Гаранцију «квалитета отиска» у току извршења уговора;
   (квалитет отиска урађен првог дана закључења уговора чини саставни део уговора)
7. Сервисер гарантује замену и уградњу оригиналног потрошног материјала и резервних делова;
8. Долазак на адресу Наручиоца о свом трошку .

II Обавезе Наручиоца

Наручилац одговара за квалитетно и пажљиво руковање фотокопир апаратима, као и за евентуална физичка оштећења истих.

III Поправке апарата

У случају физичког оштећења фотокопир апарата, Добављач ће извршити поправку о трошку Наручиоца, по уговореној цени сата рада и цени замењеног дела. Цена замењеног дела је набавна цена истог код Добављача и не може бити већа од важећих просечних тржишних цена . Добављач, уз рачун, Наручиоцу доставља своју улазну фактуру, или неки други доказ, / може са интернета /, којим потврђује да је цена дела важећа просечна тржишна цена.

Услови понуде:

Цена једног отиска А4		**динара, без обрачунатог пдв-а**
Цена сата рада		**динара, без обрачунатог пдв-а**
Понуда важи најкраће		**дана од дана отварања понуда**
Гаранција на урађени сервис (поправку)		**месеци од дана извршене поправке**
Рок за рекламацију (услов Наручиоца)	**2**	**дана од дана пријема обавештења о рекламацији**
Долазак на интервенцију (услов Наручиоца)	**1**	**дан од пријема позива од стране Наручиоца**
Овлашћење - Сертификат	**ДА НЕ**	

Датум: _____ **Понуђач:**

м.п. _____

Партија 1. Сервисирање и одржавање фотокопир апарата „Konica Minolta“

VII МОДЕЛ УГОВОРА
УГОВОР О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ УСЛУГА
Ј.Н.бр. 4//2015.

Закључен између:
РЕПУБЛИКА СРБИЈА МИНИСТАРСТВО ФИНАНСИЈА И ПРИВРЕДЕ, ПОРЕСКА УПРАВА - ЦЕНТАР ЗА ВЕЛИКЕ ПОРЕСКЕ ОБВЕЗНИКЕ са седиштем у Београду, ул. Краља Милана бр. 5 кога заступа , вршиоц дужности помоћника директора Пореске управе – Центра за велике пореске обвезнике, (у даљем тексту: НАРУЧИЛАЦ), порески идентификациони број: 100020943, матични број: 17862146

и
_____, са седиштем у _____, ул. _____ бр. ____, кога заступа директор _____
(у даљем тексту: ДОБАВЉАЧ), порески идентификациони број: _____, матични број: _____

Подаци о Наручиоцу:	Подаци о Добављачу:
ПИБ : 10020943	ПИБ.
Матични бр.: 17862146	Матични бр.
Број рачуна: 840-920621-49;	Број рачуна:
Телефон: 011/333-0-801	Телефон:
Телефакс: 011/333-0-802	Телефакс:
E-mail: cvpo@poreskauprava.gov.rs	E-mail

Основ уговора:

Позив је објављен	. на Порталу Управе за јавне набавке и на интернет страници наручиоца: www.purs.gov.rs

Одлука о додели уговора:	Број: Датум доношења:

Понуда изабраног понуђача бр._____од_____ Код Наручиоца заведена под бројем: _____ од _____

Напомена: (Понуђачи на овој страни попуњавају своје податке)

Предмет Уговора

Члан 1.

Предмет овог Уговора је набавка услуге – сервисирања и одржавања фотокопир апарата марке **„Konica Minolta“**, у свему према прихваћеној понуди Извршиоца услуге, која чини саставни део овог уговора.

Добављач и Наручилац услуге су сагласни да је стање бројчаника фотокопир апарата при закључењу уговора следеће:

Партија 1. Сервисирање и одржавање фотокопир апарата „Konica Minolta“

Подаци о фотокопир апаратима

	Назив и модел апарата	Година набавке	Број урађених копија	Број апарата
5.	«KONICA MINOLTA» Dialta Di 1611 са сортером	10/2004	427.000	1
6.	«KONICA MINOLTA» Dialta Di 1611	10/2004	378.000	1

Напомена: Апарати «KONICA MINOLTA», набављени су крајем 2004.године када су и започели са радом. У гарантном периоду сервисирани су редовно од стране овлашћеног сервисера, као и по истеку гарантног периода, за сво време рада. Очекује се да ће апарати, у периоду од закључења уговора, радити по динамици из претходног периода, односно да ће, у периоду важења уговора, оба апарата укупно урадити око 4.000 копија на месечном нивоу.

Услуга одржавања фотокопир апарата подразумева:

I Обавезе Добављача

1. Редован сервис, о свом трошку ;
2. Замену потрошног материјала - по указаној потреби, о свом трошку;
3. Замену дотрајалих делова, о свом трошку ;
4. Замену делова који су евентуално приспели за замену и пре очекиваног рока замене, о свом трошку ;
5. Одговораност сервисера за редован и квалитетан рад фотокопир апарата;
6. Гаранцију «квалитета отиска» у току извршења уговора; (квалитет отиска урађен првог дана закључења уговора чини саставни део уговора)
7. Сервисер гарантује замену и уградњу оригиналног потрошног материјала и резервних делова;
8. Долазак на адресу Наручиоца о свом трошку .

I I Обавезе Наручиоца

1. Наручилац одговара за квалитетно и пажљиво руковање фотокопир апаратима, као и за евентуална физичка оштећења истих.

III Поправке апарата

У случају физичког оштећења фотокопир апарата, Добављач ће извршити поправку о трошку Наручиоца, по набавној цени истог. Набавна цена Добављача не може бити већа од важећих просечних тржишних цена уграђеног резервног дела или потрошног материјала.

За уграђени резервни део или материјал, добављач доставља своју улазну фактуру, или неки други доказ, / може са интернета /, којим наручиоцу потврђује да је цена уграђеног дела важећа просечна тржишна цена.

Цена
Члан 2.

Уговорну цену чини:
1) цена једног урађеног отиска А4, без обрачунатог пореза на додату вредност, у износу од динара (словима:)
2) цена сата рада, без обрачунатог пореза на додату вредност, у износу од динара (словима:)

Подизвођач (уколико понуђач наступа са подизвођачем)
Члан 3.

Добављач, сагласно одредбама члана 80 ЗЈН, наступа са подизвођачем, тако да подизвођач: _____
учествује у извршењу јавне набавке на следећи начин:
_____

Извршење услуге
Члан 4.

Добављач је дужан да извршава услугу из овог уговора сукцесивно у периоду трајања уговора, по свом плану одржавања, а по позиву Наручиоца, у року од једног дана од дана пријема позива.
Добављач се обавезује да услугу која је предмет овог Уговора извршава у пословним просторијама на адреси Наручиоца, у Београду , ул. Краља Милана бр.5., или по указаној потреби у својим пословним просторијама - радионици (нпр. услед већег квара апарата).

Услови и начин плаћања
Члан 5.

Фактурисање извршених услуга врши се по истеку месеца. Разлика стања бројчаника очитаног последњег дана месеца и стања бројчаника из претходног месеца, помножена уговореном ценом и увећана за износ обрачунатог пореза на додату вредност чини укупан износ за плаћање.
Фактурисање евентуалне поправке апарата због физичког оштећења вршиће се на основу цене сата рада и цене замењеног дела. / стр.5 КД /. Цена замењеног дела је набавна цена истог код Добављача и не може бити већа од важећих просечних тржишних цена . Добављач, уз рачун, Наручиоцу доставља своју улазну фактуру, или неки други доказ, / може са интернета /, којим потврђује да је цена дела важећа просечна тржишна цена.
Рачун за извршену услугу платиће се у року до 20 дана од дана пријема фактуре, уплатом на текући рачун Добављача, број: _____ , код банке: _____ .

Рекламација
Члан 6.

У случају утврђених недостатака у квалитету и очигледних грешака насталих у штампи, Добављач услуге, исте отклања о свом трошку, најкасније у року од два дана од дана пријема обавештења рекламацији.

Промена цене
Члан 7.

Након закључења уговора цену је могуће мењати у висини раста потрошачких цена у Републици Србији, према званичним подацима Републичког завода за статистику, с тим да се усклађење цене може извршити по истеку 6 месеци од дана потписивања Уговора.

Средство финансијског обезбеђења
Члан 8.

Као средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла, Добављач се обавезује да у тренутку закључења овог уговора, Наручиоцу преда бланко сопствену меницу (соло меницу) уредно оверену и потписану од стране овлашћеног лица и менично овлашћење за добро

извршење посла, у висини од 10% од укупне вредности уговора, без ПДВ-а, који је у висини процењене вредности јавне набавке, у корист Наручиоца, која треба да буде са клаузулом „без протеста“, роком доспећа „ по виђењу“ и роком важења 10 дана дуже од дана трајања овог уговора.
Ако се за време трајања уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе, важност сопствене менице (соло менице) мора се продужити за исти број дана.
Добављач је у обавези да приликом достављања сопствене менице (соло менице) и меничног овлашћења за добро извршење посла, преда копије картона са депонованим потписима овлашћених лица Добављача и потврду о регистрацији менице.
Меницу за добро извршење посла изабрани понуђач мора да преда наручиоцу у тренутку закључења уговора.
Ако изабрани понуђач не поступи у року из претходног става, уговор се закључује с одложним условом и почиње да важи од момента подношења менице и меничног овлашћења.
У случају да Добављач не испуњава преузете обавезе из овог уговора, Наручилац је овлашћен да реализује достављено средство финансијског обезбеђења из члана 8. овог уговора.

Заложно право

Члан 9.

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

Одлагање плаћања

Члан 10.

У случају рекламације на квалитет услуге, Наручилац задржава право одлагања исплате до момента отклањања рекламације. У супротном, Наручилац задржава право раскида Уговора и накнаде за насталу штету.

Извршење уговора

Члан 11.

Уговор о јавној набавци закључиће се на период од 24 месеца.
Уговорене обевезе у 2015. години извршаваће се у складу са прописима којима ће се уредити извршење Буџета за 2015.годину.

Примена закона

Члан 12.

Уговорне стране су сагласне да се на све међусобне односе који нису дефинисани овим Уговором непосредно примењују одредбе Закона о облигационим односима.

Начин решавања спорова

Члан 13.

Све евентуалне сопрове који би могли настати из овог Уговора или поводом истог, уговорне стране решаваће споразумно, по принципу међусобног уважавања.
Ако уговорне стране не постигну договор, за решавање спорова надлежан је Привредни суд у Београду.

Број примерака Уговора

Члан 14.

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

Ступање на снагу

Члан 15.

Овај Уговор ступа на снагу и производи правно дејство од дана његовог потписивања .

Саставни делови Уговора

Члан 16.

Саставни део овог Уговора је «Образац понуде» број:_____од _____ .

НАРУЧИЛАЦ ДОБАВЉАЧ

_____ _____

Напомена:

Модел уговора се попуњава, оверава печатом и потписом, а у случају подношења заједничке понуде наводе се сви понуђачи и одговорно лице које ће у име Групе потписати Уговор.

Партија 1. Сервисирање и одржавање фотокопир апарата „Konica Minolta“

VIII ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ са упутством како да се попуни

Понуђач:

ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ

Образац структуре цене

Цена једног отиска А4 (без ПДВ-а)	_____динара
Стопа ПДВ-а	_____%
Износ ПДВ-а	_____ динара
Цена једног отиска А4(са ПДВ-ом)	_____ динара

Цена сата рада (без ПДВ-а)	_____динара
Стопа ПДВ-а	_____%
Износ ПДВ-а	_____ динара
Цена сата рада (са ПДВ-ом)	_____ динара

Понуђач:

м.п

_____

Место и датум:_____

Упутство како да се попуни образац структуре цене

Образац структуре цене понуђачи попуњавају тако што уписују цену једног отиска А4/ цену сата рада без пдв-а, износ пдв-а и укупну цену са пдв-ом.

Партија 1. Сервисирање и одржавање фотокопир апарата „Konica Minolta“

IX ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА УТВРЂЕНИХ ЗАКОНОМ

_____

(навести назив и седиште понуђача)

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

ИЗЈАВУ

О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА УТВРЂЕНИХ ЗАКОНОМ

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

М.П.

_____

(потпис овлашћеног лица)

_____

(читко навести име и презиме)

Овај Образац потписује законски заступник понуђача који је уписан у регистар АПР и оверава печатом.

У случају заједничке понуде овај образац потписује законски заступник сваког понуђача из групе понуђача.

Партија 1. Сервисирање и одржавање фотокопир апарата „Konica Minolta“

X ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

_____

(навести назив и седиште понуђача)

У складу са чланом 88. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, број 124/12) достављамо структуру трошкова за припремање понуде за јавну набавку услуге сервисирања и одржавања фотокопир апарата, (ЈН 04/2015), и то:

Р.бр.	Врста трошка	Износ у динарима

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

.

М.П. ----------

(потпис овлашћеног лица)

(навести читко име и презиме)

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

Понуђач је у обавези да достави овај образац, оверен потписом и печатом, и у случају ако нема трошкове припреме понуде.

Партија 1. Сервисирање и одржавање фотокопир апарата „Konica Minolta“

XI ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

_____

(навести назив и седиште понуђача)

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

ИЗЈАВУ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Изјављујемо под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, да Понуду подносимо независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима у поступку предметне јавне набавке услуге – сервисирања и одржавања фотокопир апарата (ЈН 04/2015).

М.П. _____

(потпис овлашћеног лица)

_____

(навести читко име и презиме)

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

Уколико понуду подноси група понуђача, Изјаву потписује понуђач којем је дато овлашћење

Партија 2. Сервисирање и одржавање фотокопир апарата марке „SHARP“

VI ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Назив Понуђача:
Датум уписа у Регистар понуђача:
Адреса седишта Понуђача:
Адреса Понуђача на коју Наручилац доставља документа из поступка ј.н.
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

На основу Позива објављеног на Порталу Управе за јавне набавке .2015.године, за набавку услуга – **сервисирања и одржавања фотокопир апарата,** дајемо понуду како следи::

ПОНУДУ ПОДНОСИМ (заокружити)

а**) самостално**

б) **као заједничку понуду** (у складу са чл. 50. З.Ј.Н.; навести опште податке за све понуђаче из групе понуђача: пословно име или скраћени назив из одговарајућег регистра, адреса седишта, матични број, ПИБ, име особе за контакт)

1._____
_____

2._____
_____

в) **са подизвођачем** (у складу са чл. 49 .З.Ј.Н.; навести опште податке за све подизвођаче: пословно име или скраћени назив из одговарајућег регистра, адреса седишта, матични број, ПИБ, име особе за контакт)

1._____
_____

2._____
_____

Услуга одржавања фотокопир апарата подразумева:

I Обавезе Добављача

1. Редован сервис, о свом трошку ;
2. Замену потрошног материјала - по указаној потреби, о свом трошку;
3. Замену дотрајалих делова, о свом трошку ;
4. Замену делова који су евентуално приспели за замену и пре очекиваног рока замене, о свом трошку ;
5. Одговораност сервисера за редован и квалитетан рад фотокопир апарата;
6. Гаранцију «квалитета отиска» у току извршења уговора; (квалитет отиска урађен првог дана закључења уговора чини саставни део уговора)
7. Сервисер гарантује замену и уградњу оригиналног потрошног материјала и резервних делова;
8. Долазак на адресу Наручиоца о свом трошку.

II Обавезе Наручиоца

Наручилац одговара за квалитетно и пажљиво руковање фотокопир апаратима, као и за евентуална физичка оштећења истих.

III Поправке апарата

У случају физичког оштећења фотокопир апарата, Добављач ће извршити поправку о трошку Наручиоца, по набавној цени истог. Набавна цена Добављача не може бити већа од важећих просечних тржишних цена уграђеног резервног дела или потрошног материјала.

За уграђени резервни део или материјал, добављач доставља своју улазну фактуру, или неки други доказ, / може са интернета /, којим наручиоцу потврђује да је цена уграђеног дела важећа просечна тржишна цена.

Услови понуде:

Цена једног отиска А4		**динара, без обрачунатог пдв-а**
Цена сата рада		**динара, без обрачунатог пдв-а**
Понуда важи најкраће		**дана од дана отварања понуда**
Гаранција на урађени сервис (поправку)		**месеци од дана извршене поправке**
Рок за рекламацију (услов Наручиоца)	**2**	**дана од дана пријема обавештења о рекламацији**
Долазак на интервенцију (услов Наручиоца)	**1**	**дан од пријема позива од стране Наручиоца**
Овлашћење - Сертификат	**ДА НЕ**	

Датум: _____ **Понуђач:**

м.п. _____

Партија 2. Сервисирање и одржавање фотокопир апарата марке „SHARP“

VII МОДЕЛ УГОВОРА
УГОВОР О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ УСЛУГА
Ј.Н.бр. 4//2015.

Закључен између:
РЕПУБЛИКА СРБИЈА МИНИСТАРСТВО ФИНАНСИЈА И ПРИВРЕДЕ, ПОРЕСКА УПРАВА - ЦЕНТАР ЗА ВЕЛИКЕ ПОРЕСКЕ ОБВЕЗНИКЕ са седиштем у Београду, ул. Краља Милана бр. 5 кога заступа , вршиоц дужности помоћника директора Пореске управе – Центра за велике пореске обвезнике, (у даљем тексту: НАРУЧИЛАЦ), порески идентификациони број: 100020943, матични број: 17862146

и
_____, са седиштем у _____, ул. _____ бр. ____, кога заступа директор _____
(у даљем тексту: ДОБАВЉАЧ), порески идентификациони број: _____, матични број: _____

Подаци о Наручиоцу:	Подаци о Добављачу:
ПИБ : 10020943	ПИБ.
Матични бр.: 17862146	Матични бр.
Број рачуна: 840-920621-49;	Број рачуна:
Телефон: 011/333-0-801	Телефон:
Телефакс: 011/333-0-802	Телефакс:
E-mail: cvpo@poreskauprava.gov.rs	E-mail

Основ уговора:

Позив је објављен	. на Порталу Управе за јавне набавке и на интернет страници наручиоца: www.purs.gov.rs

Одлука о додели уговора:	Број: Датум доношења:

Понуда изабраног понуђача бр._____од_____

Код Наручиоца заведена под бројем: _____ од _____

Напомена: (Понуђачи на овој страни попуњавају своје податке)

Предмет Уговора

Члан 1.

Предмет овог Уговора је набавка услуге – сервисирања и одржавања фотокопир апарата марке SHARP, у свему према прихваћеној понуди Извршиоца услуге, која чини саставни део овог уговора.

Добављач и Наручилац услуге су сагласни да је стање бројчаника фотокопир апарата при закључењу уговора следеће:

Подаци о фотокопир апаратима

Назив и модел апарата	Година набавке	Број урађених копија (оквирно)	Број апарата
1. « MXM282N »	03/2012	62.000	1
2. « AR5516 »	03/2012	17.000	1

Услуга одржавања фотокопир апарата подразумева:

I Обавезе Добављача

1. Редован сервис, о свом трошку ;
2. Замену потрошног материјала - по указаној потреби, о свом трошку;
3. Замену дотрајалих делова, о свом трошку ;
4. Замену делова који су евентуално приспели за замену и пре очекиваног рока замене, о свом трошку ;
5. Одговораност сервисера за редован и квалитетан рад фотокопир апарата;
6. Гаранцију «квалитета отиска» у току извршења уговора; (квалитет отиска урађен првог дана закључења уговора чини саставни део уговора)
7. Сервисер гарантује замену и уградњу оригиналног потрошног материјала и резервних делова;
8. Долазак на адресу Наручиоца о свом трошку.

II Обавезе Наручиоца

1. Наручилац одговара за квалитетно и пажљиво руковање фотокопир апаратима, као и за евентуална физичка оштећења истих.

III Поправке апарата

У случају физичког оштећења фотокопир апарата, Добављач ће извршити поправку о трошку Наручиоца, по набавној цени истог. Набавна цена Добављача не може бити већа од важећих просечних тржишних цена уграђеног резервног дела или потрошног материјала.

За уграђени резервни део или материјал, добављач доставља своју улазну фактуру, или неки други доказ, / може са интернета /, којим наручиоцу потврђује да је цена уграђеног дела важећа просечна тржишна цена.

Цена

Члан 2.

Уговорну цену чини:

1) цена једног урађеног отиска А4, без обрачунатог пореза на додату вредност, у износу од динара (словима:)

2) цена сата рада, без обрачунатог пореза на додату вредност, у износу од динара (словима:)

Подизвођач (уколико понуђач наступа са подизвођачем)
Члан 3.

Добављач, сагласно одредбама члана 80 ЗЈН, наступа са подизвођачем, тако да подизвођач: _____ учествује у извршењу јавне набавке на следећи начин:

_____

Извршење услуге
Члан 4.

Добављач је дужан да извршава услугу из овог уговора сукцесивно у периоду трајања уговора, по свом плану одржавања, а по позиву Наручиоца, у року од једног дана од дана пријема позива.

Добављач се обавезује да услугу која је предмет овог Уговора извршава у пословним просторијама на адреси Наручиоца, у Београду , ул. Краља Милана бр.5., или по указаној потреби у својим пословним просторијама - радионици (напр. услед већег квара апарата).

Услови и начин плаћања
Члан 5.

Фактурисање извршених услуга врши се по истеку месеца. Разлика стања бројчаника очитаног последњег дана месеца и стања бројчаника из претходног месеца, помножена уговореном ценом и увећана за износ обрачунатог пореза на додату вредност чини укупан износ за плаћање.

Фактурисање евентуалне поправке апарата због физичког оштећења вршиће се на основу цене сата рада и цене замењеног дела. / стр.5 КД /. Цена замењеног дела је набавна цена истог код Добављача и не може бити већа од важећих просечних тржишних цена . Добављач, уз рачун, Наручиоцу доставља своју улазну фактуру, или неки други доказ, / може са интернета /, којим потврђује да је цена дела важећа просечна тржишна цена.

Рачун за извршену услугу платиће се у року до 20 дана од дана пријема фактуре, уплатом на текући рачун Добављача, број: _____ , код банке: _____ .

Рекламација
Члан 6.

У случају утврђених недостатака у квалитету и очигледних грешака насталих у штампи, Добављач услуге, исте отклања о свом трошку, најкасније у року од два дана од дана пријема обавештења рекламацији.

Промена цене
Члан 7.

Након закључења уговора цену је могуће мењати у висини раста потрошачких цена у Републици Србији, према званичним подацима Републичког завода за статистику, с тим да се усклађење цене може извршити по истеку 6 месеци од дана потписивања Уговора.

Средство финансијског обезбеђења
Члан 8.

Као средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла, Добављач се обавезује да у тренутку закључења овог уговора, Наручиоцу преда бланко сопствену меницу (соло меницу) уредно оверену и потписану од стране овлашћеног лица и менично овлашћење за добро извршење посла, у висини од 10% од укупне вредности уговора, без ПДВ-а, који је у висини процењене вредности јавне набавке, у корист Наручиоца, која треба да буде са клаузулом „без протеста“, роком доспећа „ по виђењу“ и роком важења 10 дана дуже од дана трајања овог уговора.

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

Добављач је у обавези да приликом достављања сопствене менице (соло менице) и меничног овлашћења за добро извршење посла, преда копије картона са депонованим потписима овлашћених лица Добављача и потврду о регистрацији менице.
Меницу за добро извршење посла изабрани понуђач мора да преда наручиоцу у тренутку закључења уговора.
Ако изабрани понуђач не поступи у року из претходног става, уговор се закључује с одложним условом и почиње да важи од момента подношења менице и меничног овлашћења.
У случају да Добављач не испуњава преузете обавезе из овог уговора, Наручилац је овлашћен да реализује достављено средство финансијског обезбеђења из члана 8. овог уговора.

Заложно право

Члан 9.

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

Одлагање плаћања

Члан 10.

У случају рекламације на квалитет услуге, Наручилац задржава право одлагања исплате до момента отклањања рекламације. У супротном, Наручилац задржава право раскида Уговора и накнаде за насталу штету.

Извршење уговора

Члан 11.

Уговор о јавној набавци закључиће се на период од 24 месеца.
Уговорене обевезе у 2015. години извршаваће се у складу са прописима којима ће се уредити извршење Буџета за 2015.годину.

Примена закона

Члан 12.

Уговорне стране су сагласне да се на све међусобне односе који нису дефинисани овим Уговором непосредно примењују одредбе Закона о облигационим односима.

Начин решавања спорова

Члан 13.

Све евентуалне сопрове који би могли настати из овог Уговора или поводом истог, уговорне стране решаваће споразумно, по принципу међусобног уважавања.
Ако уговорне стране не постигну договор, за решавање спорова надлежан је Привредни суд у Београду.

Број примерака Уговора

Члан 14.

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

Ступање на снагу

Члан 15.

Овај Уговор ступа на снагу и производи правно дејство од дана његовог потписивања .

Саставни делови Уговора

Члан 16.

Саставни део овог Уговора је «Образац понуде» број:_____од _____ .

НАРУЧИЛАЦ ДОБАВЉАЧ

_____ _____

Напомена:
Модел уговора се попуњава, оверава печатом и потписом, а у случају подношења заједничке понуде наводе се сви понуђачи и одговорно лице које ће у име Групе потписати Уговор.

Партија 2. Сервисирање и одржавање фотокопир апарата марке „SHARP“

VIII ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ са упутством како да се попуни

Понуђач:

ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ

Образац структуре цене

Цена једног отиска А4 (без ПДВ-а)	_____динара
Стопа ПДВ-а	_____%
Износ ПДВ-а	_____ динара
Цена једног отиска А4(са ПДВ-ом)	_____ динара

Цена сата рада (без ПДВ-а)	_____динара
Стопа ПДВ-а	_____%
Износ ПДВ-а	_____ динара
Цена сата рада (са ПДВ-ом)	_____ динара

Понуђач:

м.п

_____

Место и датум:_____

Упутство како да се попуни образац структуре цене

Образац структуре цене понуђачи попуњавају тако што уписују цену једног отиска А4/ цену сата рада без пдв-а, износ пдв-а и укупну цену са пдв-ом.

Партија 2. Сервисирање и одржавање фотокопир апарата марке „SHARP“

IX ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА УТВРЂЕНИХ ЗАКОНОМ

_____

(навести назив и седиште понуђача)

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

ИЗЈАВУ

О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА УТВРЂЕНИХ ЗАКОНОМ

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

М.П.

_____

(потпис овлашћеног лица)

_____

(читко навести име и презиме)

Овај Образац потписује законски заступник понуђача који је уписан у регистар АПР и оверава печатом.

У случају заједничке понуде овај образац потписује законски заступник сваког понуђача из групе понуђача.

Партија 2. Сервисирање и одржавање фотокопир апарата марке „SHARP“

X ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

_____

(навести назив и седиште понуђача)

У складу са чланом 88. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, број 124/12) достављамо структуру трошкова за припремање понуде за јавну набавку услуге сервисирања и одржавања фотокопир апарата, (ЈН 04/2015), и то:

Р.бр.	Врста трошка	Износ у динарима

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

.

М.П. ----------

(потпис овлашћеног лица)

(навести читко име и презиме)

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

Понуђач је у обавези да достави овај образац, оверен потписом и печатом, и у случају ако нема трошкове припреме понуде.

Партија 2. Сервисирање и одржавање фотокопир апарата марке „SHARP“

XI ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

_____

(навести назив и седиште понуђача)

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

ИЗЈАВУ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Изјављујемо под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, да Понуду подносимо независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима у поступку предметне јавне набавке услуге – сервисирања и одржавања фотокопир апарата (ЈН 04/2015).

М.П. _____

(потпис овлашћеног лица)

_____

(навести читко име и презиме)

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

Уколико понуду подноси група понуђача, Изјаву потписује понуђач којем је дато овлашћење