РЕПУБЛИКА СРБИЈА
МИНИСТАРСТВО ФИНАНСИЈА
ПОРЕСКА УПРАВА
СЕКТОР ЗА МАТЕРИЈАЛНЕ РЕСУРСЕ
РЕГИОНАЛНО ОДЕЉЕЊЕ
ЗА МАТЕРИЈАЛНЕ РЕСУРСЕ БЕОГРАД
Број: 300-404-01-00142/2015-I1007-4
Датум: 19.10.2015. године
Београд, улица 27. марта број 28 – 32

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

ЈАВНА НАБАВКА УСЛУГА ОДРЖАВАЊА И ПОПРАВКЕ ФОТОКОПИР АПАРАТА СА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕМ РЕЗЕРВНИХ ДЕЛОВА

ОТВОРЕНИ ПОСТУПАК

ЈАВНА НАБАВКА број 27/2015

Октобар 2015. године

На основу чл. 32. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/12, 14/15 и 68/15 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 300-404-01-00142/2015-I1007-1 од 09.10.2015. године и Решења о образовању комисије за јавну набавку број 300-404-01-00142/2015-I1007-2 од 09.10.2015. године, за ЈН број 27/2015, припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

у отвореном поступку, за јавну набавку услуге – одржавања и поправке фотокопир апарата са обезбеђивањем резервних делова, за потребе Пореске управе, Регионалног одељења за материјалне ресурсе Београд, са припадајућим организационим јединицама

ЈН број 27/2015

Конкурсна документација садржи:

Поглавље	Назив поглавља	Страна
I	Општи подаци о јавној набавци	3
II	Подаци о предмету јавне набавке	4
III	Врсте, техничке карактеристике, квалититет и опис услуга, начин спровођења контроле и обезбеђења гаранције квалитета, рок извршења, место извршења	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	13
VI	Образац понуде	25
VII	Модел уговора	31
VIII	Образац структуре цене са упутством како да се попуни	37
IX	Образац трошкова припреме понуде	38
X	Образац изјаве о независној понуди	39
XI	Образац изјаве о поштовању обавеза из чл. 75. ст. 2. ЗЈН	40

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, 14/15 и 68/15) у даљем тексту Закон, и подзаконским актима којима се уређују јавне набавке.

3. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке, редни број 27/2015, су услуге – одржавања и поправке фотокопир апарата са обезбеђивањем резервних делова, за потребе Пореске управе, Регионалног одељења за материјалне ресурсе Београд, са припадајућим организационим јединицама.

4. Циљ поступка

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

5. Резервисана јавна набавка

Не спроводи се резервисана јавна набавка.

6. Електронска лицитација

Не спроводи се електронска лицитација.

7. Лице за контакт

Јелена Кравариħ
контакт телефон број 011/3284-676, број факса 011/3236-382
e-mail: jelena.kravaric@purs.gov.rs

II ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

1. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке бр. 27/2015 су услуге одржавања и поправке фотокопир апарата са обезбеђивањем резервних делова, за потребе Пореске управе, Сектора за материјалне ресурсе, Регионалног одељења за материјалне ресурсе Београд, са припадајућим организационим јединицама.

Назив и ознака из општег речника набавки је 50313100 - Услуге поправке фотокопирних уређаја.

2. Партије

Јавна набавка није обликована по партијама

3. Врсте оквирног споразума

Јавна набавка се не спроводи ради закључења оквирног споразума.

III ВРСТЕ, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ, КВАЛИТЕТ И ОПИС УСЛУГА, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂЕЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА, РОК ИЗВРШЕЊА, МЕСТО ИЗВРШЕЊА

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

Опис услуга које су предмет јавне набавке:

- ✓ Превентивни сервис на цц 10 000 копија
- ✓ Превентивни сервис на цц 20 000 копија
- ✓ Генерални сервис на 60 000 – 100 000 копија
- ✓ Замена ПЦУ јединице
- ✓ Замена трансфер ваљка
- ✓ Сервис ласер јединице
- ✓ Замена ролнице за повлачење папира
- ✓ Поправка грејне јединице
- ✓ Замена тефлонског ваљка
- ✓ Замена силиконског ваљка
- ✓ Замена термистора
- ✓ Замена лежајева у грејној јединици
- ✓ Замена мотора за повлачење папира
- ✓ Поправка и заптивање тонер јединице
- ✓ Поправка покретних делова екстеријера
- ✓ Остало

Услуге одржавања и поправке обављаће се на следећим моделима фотокопир апарата - Canon, Ricoh i Nashuatec, по локацијама датим у табели:

РБ	Филијала/Експозитура \ Модел		Canon IR 035	Canon NP 6330	Canon IR 1605	Canon NP 6317	Canon IR 2525	Ricoh FT 4615	Ricoh FT 4015	Ricoh aficio 2035E	Ricoh aficio 1045	Nashuatec DSM 645	Nashuatec DSM 622	Nashuatec DSM 615	УКУПНО
1	Варајево	Светосавска 2												1	**1**
2	Чукарица	Шумадијски трг 6А						1					1		**2**
3	Чукарица	Љешка 11											1		**1**
4	Раковица	Мишка Крањца 12											1		**1**
5	Гроцка	Сутјеска 14					1								**1**
6	НБеоград 1	Тошин бунар 159											2		**2**
8	НБеоград 2	Бул. Михаила Пупина 167									1		1		**2**
9	Палилула	Бул. Деспота Стефана 118-120						1					1		**2**
10	Савски Венац	Зелени венац 16											1		**1**

11	Стари Град	Бул.Деспота Стефана 118-120				1							2		**3**
12	Вождовац	Устаничка 130											2		**2**
13	Врачар	Његошева 77		1											**1**
14	Врачар	Макензијева 53											2		**2**
15	Земун	Главна 30											1		**1**
16	Земун	Магистратски трг 1							1						**1**
17	Звездара	Бул. Краља Александра 77											1		**1**
18	Звездара	Бул. Краља Александра 288											1		**1**
19	Обреновац	Војводе Мишића 192												1	**1**
20	Сопот	Космајски трг 5												1	**1**
21	Младеновац	Краља Александра Обреновића 74													**0**
22	Младеновац	Краља Петра И 233						1							**1**
23	Лазаревац	Карађорђева 42												1	**1**
24	Смедерево	Његошева 8													**0**
25	Смедерево	Омладинска 1											1		**1**
26	Велика Плана	Милоша Великог 30												1	**1**
27	Велика Плана	Милоша Великог 42							1						**1**
28	Смед. Паланка	Вука Караџића 25												1	**1**
29	Пожаревац	Стари корзо 49											1		**1**
30	Мало Црниће	Маршала Тита 80												1	**1**
31	Жабари	Кнеза Милоша 76												1	**1**
32	Вел. Градиште	Житни трг 1												1	**1**
33	Голубац	Цара Лазара 15					1								**1**
34	Петровац	Српских владара 163												1	**1**
35	Кучево	Миодрага Рајића 1												1	**1**
36	Жагубица	Партизанска бб												1	**1**
37	Ваљево	Вука Караџића 2							1				2		**3**
38	Мионица	Војводе Мишића 34												1	**1**
39	Уб	Милоша Селаковића 1					1								**1**
40	Лајковац	Цвијићева 2					1								**1**
41	Љиг	Карађорђева 7						1						1	**2**
42	Осечина	Карађорђева 114							1						**1**
43	Шабац	Карађорђева 2	1										2		**3**
44	Коцељева	Немањина 76												1	**1**
45	Владимирци	Светог Саве 12												1	**1**
46	Богатић	Војводе Степе 2												1	**1**
47	Лозница	Трг Јована Цвијића 11											1		**1**
48	Лозница	Јована Цвијића 20						1							**1**
49	Крупањ	Маршала Тита 2												1	**1**

50	Мали Зворник	Краља Петра И 16												1	**1**
51	Љубовија	Војводе Мишића 45							1						**1**
52	РО Београд	27.Март 28-32					1						1		**2**
53	РО Београд	Сремска 6										1			**1**
54	РО Београд	Кружни пут 38					4		1						**5**
55	ПП Београд	Саве Машковића 5			1	1				1					**3**
56	ПП Смедерево	Његошева 8	1												**1**
57	ПП Пожаревац	Стари корзо 49	1												**1**
58	ПП Ваљево	Карађорђева 50а	1												**1**
59	ПП Шабац	Карађорђева 2	1												**1**
УКУПАН БРОЈ ПО МОДЕЛУ			**5**	**1**	**1**	**2**	**9**	**5**	**6**	**1**	**1**	**1**	**25**	**19**	**76**

Услуга од стране добављача започиње у уговореном року на основу примљеног писаног налога од стране наручиоца. Наручилац ће добављачу доставити писани налог за поправку потписан од стране овлашћеног лица (поштом, факсом или слањем електронске поруке). На основу тако добијеног налога добављач ће отворити сопствени радни налог и извршити поправку, у који ће уписати врсту услуга по уговореној цени, који ће потом потписати и оверити одговорно лице организационе јединице наручиоца. На основу тако потписаног радног налога добављач доставља рачун наручиоцу. У прилогу рачуна се морају налазити налог за поправку који је издат од стране организационе јединице Пореске управе, радни налог добављача услуга и реверс за повраћај замењених делова на фотокопир апарату. Наведени документи морају бити потписани и оверени од стране овлашћеног лица организационе јединице.

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

Услуге из предмета јавне набавке, добављач је у обавези да врши у службеним просторијама организационих јединица наручиоца, на територији Београда и ван Београда, на њихов писани захтев. Уколико се квар не може отклонити у просторијама организационе јединице, добављач 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 добављача, које прима фотокопир апарат, и одговорно лице у организационој јединици наручиоца (начелник, шеф експозитуре, шеф за мат. ресурсе или друго лице које одреди руководилац организационе јединице наручиоца).

Рок за одзив добављача (излазак на терен по добијеном налогу) је **24 сата** од момента добијања писаног налога, а рок за поправку апарата који је неопходно поправити у сервису добављача је **5 радних дана** од дана преузимања истог.

Добављач се обавезује да услуге, које су предмет јавне набавке врши само по писаном налогу наручиоца.

Добављач се обавезује да изврши тзв. превентивни сервис апарата, и то само по писаном налогу наручиоца.

Уколико поправка траје дуже од 5 дана, исти је дужан да обезбеди апарат истих или бољих карактеристика као апарат који је однет ради поправке. Уколико је по процени добављача, по извршеној дефектажи врсте и тежине квара на апарату, исти немогуће поправити, добављач ће о томе без одлагања сачинити белешку са образложењем и доставити је наручиоцу.

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

Добављач се обавезује да извршење Уговора повери само овлашћеним радницима - сервисерима, у противном сноси све евентуалне штетне последице пружања услуга од стране неовлашћеног радника.

Вредност пружене услуге утврдиће се на основу остваренog броја часова колико је трајала услуга и уговорене цене ефективног радног сата. У цену ефективног радног сата урачунати су <u>сви трошкови</u> које понуђач има у реализацији предмета јавне набавке, што укључује цену сата на терену, цену сата у сервису, трошкове изласка на терен (трошкови превоза – одласка и доласка).

Резервни делови морају бити фактурисани по набавним ценама. У случају када је уз извршену услугу извршена и замена резервног дела добављач је дужан да достави и фотокопију своје улазне фактуре за уграђене резервне делове. Обавеза добављача је набавка и уградња искључиво оригиналних резервних делова који се морају испоручивати у оригиналним фабричким паковањима. Замењени део се мора, уз потписани реверс, вратити уз поправљени апарат наручиоцу. Добављач ће, у рачуну, фактурисати посебно вредност услуге, а посебно вредност резервних делова.

Добављач даје гаранцију на услуге из понуде, а за резервне делове за период, не мањи од гаранције произвођача резервног дела, и то од дана извршене услуге односно уградње резервног дела. Гаранција подразумева обавезу добављача, да у гарантном периоду, на писани позив наручиоца, изврши поправку - замену неисправног дела, набавку резервног дела и отклањање квара о трошку добављача. Уколико се појави недостатак који је отклоњен у гарантном року, добављач тај недостатак отклања о свом трошку. Рок за одзив на рекламацију је 24 сата од момента добијања писаног налога.

Уколико цена поправке уређаја прелази 50% тржишне вредности уређаја, добављач је дужан да о томе у писаној форми или путем електронске поште или факса на свом меморандуму обавести наручиоца о цени поправке уређаја и да пре извршења услуге поправке прибави писану сагласност наручиоца за извршење услуге.

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

1. ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ (Чл. 75 Закона)

Право на учешће у поступку предметне јавне набавке има понуђач који испуњава обавезне услове за учешће у поступку јавне набавке дефинисане чл. 75. Закона, а испуњеност обавезних услова за учешће у поступку предметне јавне набавке, понуђач доказује достављањем следећих доказа:

(1) Понуђач мора доказати:

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

Доказ за правно лице	Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда;
Доказ за предузетнике	Извод из регистра Агенције за привредне регистре или извод из другог одговарајућег регистра

Напомена:
Понуђачи који су регистровани у регистру који води Агенција за привредне регистре или су уписани у регистар понуђача не морају да оставе овај доказ, јер је јавно доступан на интернет страници АПР.

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

Доказ за правно лице	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.

Доказ за предузетнике 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.	

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

Доказ за правно лице	- Уверење Министарства финансија Пореске управе да је измирио доспеле порезе и доприносе или потврда надлежног органа да је понуђач у поступку приватизације, - Уверење надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода или потврду Агенције за приватизацију да се понуђач налази у поступку приватизације.
Доказ за предузетнике и физичка лица	- Уверење Министарства финансија Пореске управе да је измирио доспеле порезе и доприносе, - Уверење надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода.
Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда.	

Напомена:
Понуђачи који су уписани у регистар понуђача који води Агенција за привредне регистре не морају да доставе овај доказ, јер је јавно доступан на интернет страници АПР.

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

Доказ за правно лице	Попуњена, потписана и оверена Изјава од стране понуђача која је саставни део конкурсне документације *(Образац изјаве, дат у поглављу XI)*
Доказ за предузетнике и физичка лица	

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

2. ДОДАТНИ УСЛОВИ (Члан 76. Закона)

Понуђач који учествује у поступку предметне јавне набавке, мора испунити и додатне услове за учешће у поступку јавне набавке, дефинисане чл. 76. Закона, а испуњеност додатних услова понуђач доказује достављањем следећих доказа:

1) Технички капацитет:

УСЛОВИ	ДОКАЗИ
да је понуђач овлашћени сервисер на територији Републике Србије, за најмање **једног** од наведених произвођача фотокопир апарата	фотокопија потврде/изјаве или овлашћења од најмање једног произвођача наведене опреме или представништва произвођача за Републику Србију којом се потврђује да је понуђач овлашћен за сервисирање предметне опреме на територији Републике Србије;
да понуђач поседује односно користи пословни/сервисни простор;	фотокопија документа који пружа доказ да понуђач поседује односно користи пословни/сервисни простор;
да понуђач поседује минимум једно теретно (пикап) возило, за потребе пружања услуга предметне јавне набавке	фотокопија саобраћајне дозволе за сопствено теретно возило или други доказ ако је возило ангажовано по неком правном основу.

2) Кадровски капацитет :

УСЛОВИ	ДОКАЗИ
да понуђач, пре објављивања позива за подношење понуда за предметну јавну набавку, има запослена или ангажована минимум **два сервисера техничке струке**, и који имају сертификат, од најмање **једног** од наведених произвођача фотокопир апарата.	1) Копија обрасца М-3а или М или други одговарајући образац за запослена лица, као и фотокопију уговора о раду или уговора о делу или други правни основ, за најмање два сервисера техничке струке; 2) фотокопија сертификата, за наведена два сервисера, од најмање једног од наведених произвођача фотокопир апарата.

3) Стандарди:

УСЛОВИ	ДОКАЗИ
да понуђач има до дана достављања понуде успостављен систем управљања квалитетом према захтевима стандарда ISO 9001:2008, издат од стране акредитованог сертификационог тела.	Копија важећег сертификата ISO 9001:2008

- 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 о стручној оцени понуда за јавну набавку, оцењена као најповољнија, да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа (везано за чл. 75. односно чл. 76. Закона). Ако понуђач у остављеном, примереном року који не може бити краћи од пет дана, не достави на увид оригинал или оверену копију тражених доказа, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

- Лице уписано у регистар понуђача није дужно да приликом подношења понуде доказује испуњеност обавезних услова - доказ из чл. 75. ст. 1. тачка од 1) до 3) Закона.

- Наручилац неће одбити понуду као неприхватљиву, зато што не садржи доказ одређен Законом или конкурсном документацијом, ако понуђач наведе у понуди интернет страницу на којој су подаци који су тражени јавно доступни. Уколико је доказ о испуњености услова електронски документ, понуђач доставља копију електронског документа у писаном облику.

- Ако се у држави у којој понуђач има седиште не издају тражени докази, понуђач може, уместо доказа, приложити своју писану изјаву, дату под кривичном и материјалном одговорношћу оверену пред судским или управним органом, јавним бележником или другим надлежним органом те државе. Ако понуђач има седиште у другој држави, наручилац може да провери да ли су документи којима понуђач доказује испуњеност тражених услова издати од стране надлежних органа те државе.

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

V УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

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

Понуђач подноси понуду на српском језику.

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 поправка фотокопир апарата са обезбеђивањем резервних делова, за потребе Пореске управе, Регионалног одељења за материјалне ресурсе Београд, са припадајућим организационим јединицама, редни број ЈН 27/2015 - НЕ ОТВАРАТИ“.**

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца **до 18.11.2015. године до 12:00 сати**.

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 01.07.2015. године, рок за подношење понуда почиње да тече првог наредног дана – 02.07.2015. 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.

Подаци о обавезној садржини понуде:

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 мора да садржи:

1) Образац понуде;
2) Доказе о испуњености услова из члана 75. и 76. Закона.
3) Модел уговора;
4) Образац структуре цене;
5) Образац изјаве о независној понуди;
6) Образац изјаве о поштовању обавеза из чл. 75. ст. 2. Закона;
7) Споразум – ако се подноси заједничка понуда.

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

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

3. *ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА*

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

4. НАЧИН ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВА ПОНУДЕ

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

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

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу: Министарство финансија, Пореска управа, 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 – одржавање и поправка фотокопир апарата са обезбеђивањем резервних делова“**, за потребе Пореске управе, Регионалног

одељења за материјалне ресурсе Београд, са припадајућим организационим јединицама, редни број ЈН 27/2015, - НЕ ОТВАРАТИ“ или

„**Допуна понуде за јавну набавку услуга – одржавање и поправка фотокопир апарата са обезбеђивањем резервних делова**,, за потребе Пореске управе, Регионалног одељења за материјалне ресурсе Београд, са припадајућим организационим јединицама, редни број ЈН 27/2015, - НЕ ОТВАРАТИ“ или

„**Опозив понуде за јавну набавку услуга – одржавање и поправка фотокопир апарата са обезбеђивањем резервних делова“**, за потребе Пореске управе, Регионалног одељења за материјалне ресурсе Београд, са припадајућим организационим јединицама, редни број ЈН 27/2015, - НЕ ОТВАРАТИ“ или

„**Измена и допуна понуде за јавну набавку услуга – одржавање и поправка фотокопир апарата са обезбеђивањем резервних делова“**, за потребе Пореске управе, Регионалног одељења за материјалне ресурсе Београд, са припадајућим организационим јединицама, редни број ЈН 27/2015, - НЕ ОТВАРАТИ“.

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 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 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.

Добављач не може ангажовати као подизвођача лице које није навео у понуди, у супротном наручилац ће реализовати средство обезбеђења и раскинути уговор, осим ако би раскидом уговора наручилац претрпео знатну штету. У овом случају наручилац ће обавестити организацију надлежну за заштиту конкуренције.

Добављач може ангажовати као подизвођача лице које није навео у понуди, ако је на страни подизвођача након подношења понуде настала трајнија неспособност плаћања, ако то лице испуњава све услове одређене за подизвођача и уколико добије претходну сагласност наручиоца.

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености обавезних услова из члана 75. став 1. тач 1) до 3) овог закона, а доказ о испуњености услова из члана 75. став 1. тачка 4) овог закона за део набавке који ће извршити преко подизвођача.

Ако је за извршење дела јавне набавке чија вредност не прелази 10% укупне вредности јавне набавке потребно испунити обавезан услов из члана 75. став 1. тачка 4) овог закона понуђач може доказати испуњеност тог услова преко подизвођача којем је поверио извршење тог дела набавке.

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.

Сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 3) овог закона, а додатне услове испуњавају заједно, осим ако наручилац из оправданих разлога не одреди другачије.

Услов из члана 75. став 1. тачка 4) овог закона дужан је да испуни понуђач из групе понуђача којем је поверено извршење дела набавке за који је неопходна испуњеност тог услова.

Уколико понуду подноси група понуђача, саставни део заједничке понуде је споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који садржи:

1) податке о члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем;

2) опис послова сваког понуђача из из групе понуђача у извршењу уговора.

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.Захтев у вези начина, рока и услова плаћања,

Рок плаћања је 15 дана од дана пријема исправног рачуна који испоставља добављач, а којим је потврђено извршење услуга. *(Закон о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама („Сл. гласник РС” бр. 119/2012, 68/2015).*

У прилогу рачуна се морају доставити налог за поправку који је издат од стране организационе јединице наручиоца, радни налог добављача услуга и реверс за повраћај замењених делова на фотокопир апарату. Наведени документи морају бити потписани и оверени од стране овлашћеног лица организационе јединице наручиоца.

Комплетиран рачун се шаље на адресу наручиоца филијале/експоузитуре где је извршена предметна услуге (*адресе филијала/експозитура дате у поглављу III*).

Плаћање се врши уплатом на рачун Добављача. Добављачу није дозвољено да захтева аванс.

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

8.2. Захтеви у погледу гарантног рока,

Гаранција за уграђене резервне делове не може бити краћа од **12 месеци од** дана извршења услуге уградње резервног дела.

Гаранција за извршене услуге не може бити краћа од **6 месеци** од дана извршења услуге.

8.3. Захтеви у погледу рока извршења услуге,

Рок извршења услуге на основу позива наручиоца не може бити дужи од **24 сата** од пријема позива.

Рок за поправку апарата који је неопходно поправити у сервису добављача је **5 радних дана** од дана преузимања истог.

8.4. Место извршења услуге,

на адреси наручиоца; филијале и експозитуре Регионалног одељења Београд *(табела дата у поглављу III).*

8.5. Захтев у погледу рока важења понуде,

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

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

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

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

Цена 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.

У цену је урачунато, цена сата на терену, цена сата у сервису, трошкови изласка на терен (трошкови превоза – одласка и доласка).

Тонери за предметну опрему не сматрају се резервним деловима (исте набавља наручилац).

Цена је фиксна и не може се мењати.

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 (Добављач) је **дужан** да достави наручиоцу:

Банкарску гаранцију за добро извршење посла – најкасније 15 (петнаест) дана од дана потписивања уговора. Ако гаранција буде предата Наручиоцу у овом року, сматра се да је уговор закључен под одложним условом у складу са одредбама Закона о облигационим односима („Сл. лист СФРЈ“ број 29/78, „Сл. лист СРЈ“ број 31/93, 35/99, 44/99). Ако Добављач не достави банкарску гаранцију у наведеном року сматраће се да је одустао од закључења уговора и Наручилац може закључити уговор са првим следећим најповољнијим понуђачем.

Банкарска гаранција за добро извршење посла издаје се у висини од 10% од уговорене вредности без ПДВ-а, са роком важности који је 30 (тридесет) дана дужи од истека рока важења уговора. Ако се за време трајања уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе, важност банкарске гаранције за добро извршење посла мора се продужити. Наручилац је овлашћен да реализује достављену гаранцију за добро извршење посла у случају да Добављач не буде извршавао своје уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором.

Поднета банкарска гаранција мора бити безусловна и платива на први позив, не може да садржи додатне услове за исплату, краће рокове од оних које одреди Наручилац, мањи износ од оног који одреди Наручилац или промењену месну надлежност за решавање спорова (Правилник о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима ЈН и начину доказивања испуњености услова –„Службени гласник РС“број 29/13 и 104/13)

Инструкција о броју уплатног рачуна за наплату банкарске гаранције: уплатни рачун број: 840-745128843-36 – Остали приходи из буџета Републике, позив на број одобрења по модулу 97-41601.

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 е-маил: jelena.kravaric@purs.gov.rs или факсом на број 011/3236-382) тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуде.

Наручилац ће у року од 3 дана од дана пријема захтева, одговор 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 поправка фотокопир апарата са обезбеђивањем резервних делова, за потребе Пореске управе, Регионалног одељења за материјалне ресурсе Београд, са припадајућим организационим јединицама, редни број ЈН 27/2015, - НЕ ОТВАРАТИ“.

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. Тражење додатних информација или појашњења у вези са припремањем понуде за ову ЈН је могуће у току радног времена наручиоца, односно од 7:30 до 15:30 сати, а у случају приспећа захтева за додатним информацијама или појашњењима – електронским путем или путем факса – ван наведеног времена и викендом, дан приспећа ће се рачунати следећи радни дан наручиоца.

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. НЕГАТИВНЕ РЕФЕРЕНЦЕ

Наручилац може сходно одредби члана 82. став 1. Закона, одбити понуду уколико поседује доказ да је понуђач у претходне три године пре објављивања позива за подношење понуда у поступку јавне набавке:

1. поступио супротно забрани из члана 23. и 25. Закона,
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 може одбити понуду уколико поседује доказ наведен у члану 82. став 3. Закона који потврђује да понуђач није испуњавао своје обавезе по раније закљученим уговорима о јавним набавкама који су се односили на исти предмет јавне набавке, за период од претходне три године пре објављивања позива за подношење понуда.

Наручилац може одбити понуду ако поседује доказ из члана 82. став 3. тачка 1) Закона који се односи на поступак који је спровео или уговор који је закључио и други наручилац ако је предмет јавне набавке истоврстан.

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 ИСТОМ ПОНУЂЕНОМ ЦЕНОМ

У случају да две или више понуда имају исту понуђену цену, наручилац ће дати предност понуђачу који је понудио дужи гарантни рок на извршене услуге.

Уколико две или више понуда имају исту цену и исти гарантни рок, примениће се одредба из члана 84. став 4. Закона („ Сл. Гласник РС“ број 68/15) - „Наручилац ће у конкурсној документацији одредити елементе критеријума, односно начин на основу којих ће доделити уговор у ситуацији када постоје две или више понуда са једнаким бројем пондера или истом понуђеном ценом“. Избор најповољније понуде биће извршен жребањем које ће спровести комисија за предметну јавну набавку у присуству овлашћених представника понуђача, о чему ће сачинити записник. Жребање ће се обавити у присуству свих понуђача, извлачењем цедуље са називом изабраног понуђача. Извлачење ће обавити комисија за јавну набавку.

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 нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде („Сл. Гласник РС“ број 68/2015). *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 заинтересовано лице које има интерес за доделу уговора у конкретном поступку јавне набавке и који је претрпео или би могао да претрпи штету због поступања наручиоца противно одредбама Закона (у даљем тексту: подносилац захтева).

Захтев за заштиту права подноси се наручиоцу - непосредно, електронском поштом на e-mail: jelena.kravaric@purs.gov.rs или факсом на број 011/3236-382 или препорученом пошиљком са повратницом, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији.

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

Захтев за заштиту права којим се оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације сматраће се благовременим ако је **примљен** од стране наручиоца најкасније седам дана пре истека рока за подношење понуда и уколико је подносилац захтева у складу са чланом 63. став 2. Закона указао наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а наручилац исте није отклонио.

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

После доношења одлуке о додели уговора и одлуке о обустави поступка, рок за **подношење** захтева за заштиту права је десет дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки.

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 захтева из ст. 3. и 4. овог члана, 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.

Захтев за заштиту права не задржава даље активности наручиоца у поступку јавне набавке у складу са одредбама члана 150. Закона.

Наручилац објављује обавештење о поднетом захтеву за заштиту права на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници најкасније у року од два дана од дана пријема захтева за заштиту права.

Чланом 151. Закона је прописано да захтев за заштиту права садржи, између осталог, и потврду о уплати таксе из члана 156. Закона.

Као доказ о уплати таксе, у смислу члана 151. став 1. тачка 6) Закона, прихватиће се:

1. Потврда о извршеној уплати таксе из члана 156. Закона која садржи следеће елементе:

(1) да буде издата од стране банке и да садржи печат банке;

(2) да представља доказ о извршеној уплати таксе, што значи да потврда мора да садржи податак да је налог за уплату таксе, односно налог за пренос средстава реализован, као и датум извршења налога.

Републичка комисија може да изврши увид у одговарајући извод евиденционог рачуна достављеног од стране Министарства финансија – Управе за трезор и на тај начин додатно провери чињеницу да ли је налог за пренос реализован.

(3) износ таксе из члана 156. Закона чија се уплата врши;

(4) број рачуна: 840-30678845-06;

(5) шифру плаћања: 153 или 253;

(6) позив на број: подаци о броју или ознаци јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;

(7) сврха: ЗЗП; назив наручиоца; број или ознака јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;

(8) корисник: буџет Републике Србије;

(9) назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата таксе;

(10) потпис овлашћеног лица банке.

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

3. Потврда издата од стране Републике Србије, Министарства финансија, Управе за трезор, потписана и оверена печатом, која садржи све елементе из потврде о извршеној уплати таксе из тачке 1, осим оних наведених под (1) и (10), за подносиоце захтева за заштиту права који имају отворен рачун у оквиру припадајућег консолидованог рачуна трезора, а који се води у Управи за трезор (корисници буџетских средстава, корисници средстава организација за обавезно социјално осигурање и други корисници јавних средстава);

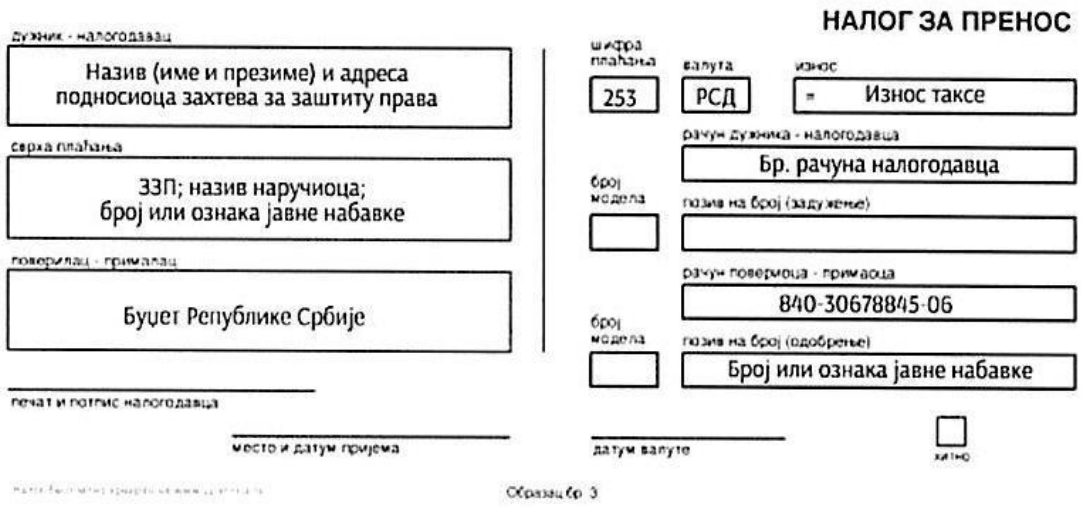
4. Потврда издата од стране Народне банке Србије, која садржи све елементе из потврде о извршеној уплати таксе из тачке 1, за подносиоце захтева за заштиту права (банке и други субјекти) који имају отворен рачун код Народне банке Србије у складу са законом и другим прописом.

Подносилац захтева за заштиту права је дужан да на одређени рачун буџета Републике Србије уплати таксу од:

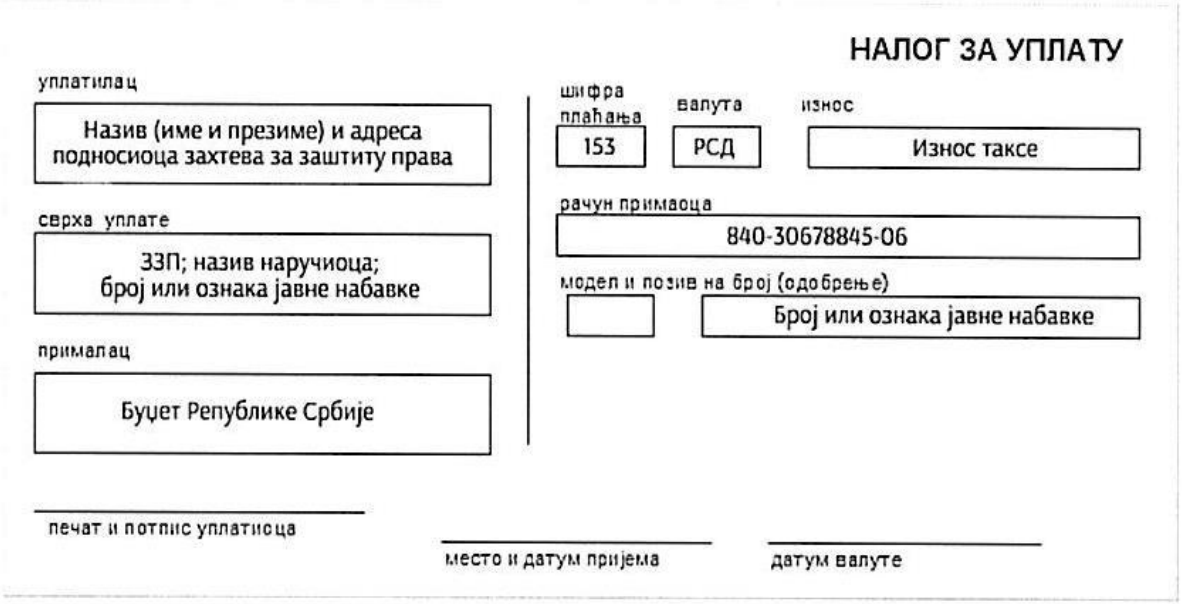
1) 120.000 динара ако се захтев за заштиту права подноси пре отварања понуда;

2) 120.000 динара ако се захтев за заштиту права подноси после отварања понуда.

Примерак правилно попуњеног налога за пренос:



Примерак правилно попуњеног налога за уплату:



НАПОМЕНА: Посебно је значајно да се у пољу *„сврха уплате“* подаци упишу **оним редоследом како је то приказано** у горе наведеним примерима. У пољу *„позив на број“* уписује се број или ознака јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права, али је препорука да се у овом пољу избегава употреба размака и знакова, као што су: ( ) / \ / „ « * и сл.

21. РОК У КОЈЕМ ЋЕ УГОВОР БИТИ ЗАКЉУЧЕН

Наручилац је дужан да уговор о јавној набавци достави понуђачу којем је уговор додељен у року од осам дана од дана протека рока за подношење захтева за заштиту права (рок за подношење захтева за заштиту права је 10 дана од дана објављивања одлуке о додели уговора на Порталу јавних набавки).

Ако наручилац не достави потписан уговор понуђачу у наведеном року, понуђач није дужан да потпише уговор што се неће сматрати одустајањем од понуде и не може због тога сносити било какве последице, осим ако је поднет благовремен захтев за заштиту права.

Ако понуђач којем је додељен уговор одбије да закључи уговор о јавној набавци, наручилац може да закључи уговор са првим следећим најповољнијим понуђачем.

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

Комисија за јавну набавку:

1. _____
2. _____
3. _____

В.Д. ПОМОЋНИКА ДИРЕКТОРА

_____

Видоје Јевремовић

VI ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда број _____ од _____ за јавну набавку услуга одржавања и поправке фотокопир апарата са обезбеђивањем резервних делова, за потребе Пореске управе, Сектора за материјалне ресурсе, Регионалног одељења за материјалне ресурсе Београд, са припадајућим филијалама и експозитурама, ЈН број 27/2015.

1)ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

Назив понуђача:	
Адреса понуђача:	
Матични број понуђача:	
Порески идентификациони број понуђача (ПИБ):	
Име особе за контакт:	
Електронска адреса понуђача (е-маил):	
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:	

<u>Напомена:</u>
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 фотокопир апарата са обезбеђивањем резервних делова, за потребе Пореске управе, Сектора за материјалне ресурсе, Регионалног одељења за материјалне ресурсе Београд, са припадајућим филијалама и експозитурама, редни број ЈН 27/2015.

5.1. Цена радног (ефективног) сата износи: _____динара, **без ПДВ-а,**

односно_____динара, са ПДВ-ом.

У цену ефективног радног сата урачунати су <u>сви трошкови</u> које понуђач има у реализацији предмета јавне набавке, што укључује цену сата на терену, цену сата у сервису, трошкове изласка на терен (трошкови превоза – одласка и доласка)

5.2. Гарантни рок: добављач даје гаранцију за извршене услуге _____ месеци/а (*најмање 6 месеци*)**,** а за уграђене резервне делове даје најмање гаранцију произвођача резервног дела.

5.3. Рок и начин плаћања: рок плаћања је 15 дана од дана пријема исправног рачуна за извршене услуге. Плаћање се врши месечно за све услуге извршене у претходном месецу.

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

5.5. Рок за извршење услуга: рок за одзив добављача (излазак на терен по добијеном налогу) је 24 сата од момента добијања писаног налога, а рок за поправку фотокопир апарата који је неопходно поправити у сервису добављача је 5 радних дана од дана преузимања истог.

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

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.

КАДРОВСКИ КАПАЦИТЕТ

ИЗЈАВА О КАДРОВСКОМ КАПАЦИТЕТУ

Изјављујемо, под пуном кривичном и материјалном одговорношћу да, пре датума за отварање понуда за јавну набавку услуга – одржавања и поправке фотокопир апарата са обезбеђивањем резервних делова, за потребе Пореске управе, Регионалног одељења за материјалне ресурсе Београд, са припадајућим организационим јединицама, редни број ЈН 27/2015, имамо најмање **2 сервисера техничке струке, који имају сертификат од најмање једног од наведених произвођача фотокопир апарата**.

Ред. број	Име и презиме лица	Стручна спрема и број сертификата
1.		
2.		

Понуђач је дужан да за наведене раднике достави фотокопију М-3а или М или други одговарајући образац за запослена лица, као и фотокопију уговора о раду или уговора о делу или други правни основ, као и фотокопије сертификата, за наведена два сервисера, од најмање једног од наведених произвођача фотокопир апарата.

Место:.....
Датум:..... м.п. Понуђач

.....
потпис овлашћеног лица

ТЕХНИЧКИ КАПАЦИТЕТ

ИЗЈАВА
О ТЕХНИЧКОМ КАПАЦИТЕТУ

Изјављујем, под пуном кривичном и материјалном одговорношћу, да располажемо довољним техничким капацитетом за потпуно и квалитетно извршење услуга које су предмет јавне набавке услуга – одржавања и поправку фотокопир апарата са обезбеђивањем резервних делова, за потребе Пореске управе, Регионалног одељења за материјалне ресурсе Београд, са припадајућим организационим јединицама, редни број ЈН 27/2015, и да поседујемо најмање **1 теретно (пикап) возило**, које је у складу са потребама предмета јавне набавке.

Место: .....

Датум: .....

Понуђач

м.п. _____
(потпис овлашћеног лица)

VII МОДЕЛ УГОВОРА

о додели јавне набавке услуга – одржавања и поправке фотокопир апарата са обезбеђивањем резервних делова, за потребе Пореске управе, Регионалног одељења за материјалне ресурсе Београд, са припадајућим организационим јединицама

Закључен у Београду дана_____,између следећих уговорних страна:

Министарство финансија, Пореска управа, Сектор за материјалне ресурсе, Регионално одељење 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: 011/3284-676; телефакс: 011/3236-382, кога заступа, по Решењу о преносу овлашћења број: 000-119-00-5815/2014 од 15.07.2014. године и Решења о постављењу 24 број 119-9336/2015 од 4. септембра 2015. године, в.д. помоћника директора Пореске управе у Министарству финансија Видоје Јевремовић (у даљем тексту: Наручилац)

и ***(попуњава понуђач)***

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

Остали учесници - у заједничкој понуди:
(назив, седиште, адреса, матични број, ПИБ, лице овлашћено за заступање)
1._____
2._____
3._____
Подизвођачи:
(назив, седиште, адреса, матични број, ПИБ, лице овлашћено за заступање)
1._____
2._____
3._____

(У случају подношења заједничке понуде, односно понуде саучешћем подизвођача, у уговору ће бити наведени сви понуђачи из групе понуђача, односно сви подизвођачи)

Уговорне стране сагласно констатују:

- да је наручилац спровео отворени поступак јавне набавке број ЈН 27/2015 чији је предмет набавка услуга – одржавања и поправке фотокопир апарата са обезбеђивањем резервних делова, за потребе Пореске управе, Регионалног одељења за материјалне ресурсе Београд, са припадајућим организационим јединицама, на основу позива за подношење понуда објављеног на Порталу јавних набавки и интернет страници наручиоца www.purs.gov.rs ради закључивања уговора.
- да је понуђач доставио понуду број _____ од _____ 2015. године која се *(попуњава понуђач)*
налази у прилогу овог уговора и његов је саставни део.
- да је наручилац доделио уговор о ЈН одлуком бр. _____ од _____ 2015.

ПРЕДМЕТ УГОВОРА

Члан 1.

Предмет овог уговора је пружање услуга одржавања и поправке фотокопир апарата са обезбеђивањем 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._____** *(попуњава понуђач)*.

Овим уговором регулишу се међусобни односи наручиоца и добављача за пружање услуга одржавања и поправке фотокопир апарата са обезбеђивањем резервних делова (марке фотокопир апарата: Canon, Ricoh, i Nashuatec) за временски период **од 24 месеца од дана потписивања уговора.**

Члан 2.

Укупна вредност уговора износи _____ динара без ПДВ-а, односно _____динара са ПДВ-ом. *(попуњава наручилац)*

Средства за реализацију уговора за 2015. годину обезбеђена су Финансијским планом Пореске управе и Законом о буџету за 2015. годину („Сл. гласник РС“ бр. 142/2014). За део реализације који се односи на 2016. и 2017. годину, реализација уговора ће зависити од обезбеђења средстава предвиђених законом којим се уређује буџет за наведене године. У супротном уговор престаје да важи, због немогућности преузимања и плаћања обавеза од стране Наручиоца, без права на накнаду штете.

Члан 3.

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

Добављач гарантује оригиналност испоручених резервних делова у свему према условима предвиђеним у захтевима наручиоца наведених у конкурсној документацији.

Добављач се обавезује да услуге, које су предмет јавне набавке врши само по писаном налогу (позиву) наручиоца.

Добављач се обавезује да изврши тзв. превентивни сервис апарата, и то само по писаном налогу (позиву) наручиоца.

РОК И МЕСТО ВРШЕЊА УСЛУГЕ

Члан 4.

Рок за одзив добављача (излазак на терен по добијеном налогу) је 24 сата од момента добијања писаног налога, а рок за поправку фотокопир апарата који је неопходно поправити у сервису добављача је 5 радних дана од дана преузимања истог.

Уколико поправка траје дуже од 5 дана исти је дужан да обезбеди фотокопир апарат истих или бољих карактеристика као апарат који је однет ради поправке. Уколико је по процени добављача, по извршеном установљавању врсте и тежине квара на фотокопир апарату, исти немогуће поправити, добављач ће о томе без одлагања сачинити белешку са образложењем и доставити је наручиоцу.

Члан 5.

Услуге из предмета јавне набавке, добављач 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, добављач 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 добављача, које прима фотокопир апарат, одговорно лице у организационој јединици наручиоца (начелник, шеф експ, шеф за мат. ресурсе или друго лице које одреди руководилац организационе јединице наручиоца).

Члан 6.

Наручилац ће добављачу доставити писани налог за поправку потписан од стране овлашћеног лица (поштом, телефаксом или слањам електронске поруке). На основу тако добијеног налога добављач ће отворити сопствени радни налог и након извршене поправке, у налог уписати врсту услуга и број сати за извршену услугу, исти ће потом потписати и оверити. Налог ће потписати и оверити и одговорно лице организационе јединице наручиоца.

Уколико цена поправке уређаја прелази 50% тржишне вредности уређаја, добављач је дужан да о томе у писаној форми или путем електронске поште или факса на свом меморандуму обавести наручиоца о цени поправке уређаја и да пре извршења услуге поправке прибави писану сагласност наручиоца за извршење услуге.

Члан 7.

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

Добављач се обавезује да извршење Уговора повери само овлашћеним радницима - сервисерима, у противном сноси све евентуалне штетне последице пружања услуга од стране неовлашћених радника.

ЦЕНА

Члан 8.

Добављач се обавезује да извршава уговорене услуге по цени радног (ефективног) сата од _____ динара по једном сату, без ПДВ-а, односно _____динара по једном сату, са ПДВ-ом.

Вредност пружене услуге утврдиће се на основу оствареног броја сати (колико је трајала услуга) и уговорене цене ефективног радног сата. У цену ефективног радног сата урачунати су <u>сви трошкови</u> које понуђач има у реализацији предмета јавне набавке, што укључује цену сата на терену, цену сата у сервису, трошкове изласка на терен (трошкови превоза – одласка и доласка).

Резервни делови се фактуришу по набавним ценама, а добављач је дужан да достави уз рачун и фотокопију своје улазне фактуре за уграђене оригиналне резервне делове.

Члан 9.

У рачунима за извршене услуге, добављач је дужан да посебно искаже цену услуге коју је извршио, цену замењеног резервног дела, стопу ПДВ-а, као и укупан износ за плаћање.

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

НАЧИН И РОКОВИ ПЛАЋАЊА

Члан 10.

Плаћање се врши уплатом на рачун добављача у року од 15 дана од дана пријема исправног рачуна.

Члан 11.

У прилогу рачуна се морају доставити налог за поправку, који је издат од стране организационе јединице наручиоца, радни налог добављача услуга и реверс за повраћај замењених делова на фотокопир апарату.

Наведени документи морају бити потписани и оверени од стране овлашћеног лица организационе јединице наручиоца и добављача.

Комплетиран рачун се доставља на адресу наручиоца филијале/експозитуре где је извршена предметна услуге.

ГАРАНЦИЈА НА ИЗВРШЕНЕ УСЛУГЕ И УГРАЂЕНЕ РЕЗЕРВНЕ ДЕЛОВЕ

Члан 12.

Добављач даје гаранцију на услуге _____ **месеци/а**, а за резервне делове за период, не мањи, од гаранције произвођача резервног дела, и то од дана извршене услуге односно уградње резервног дела.

Гаранција подразумева обавезу добављача, да у гарантном периоду, на писани позив наручиоца, изврши поправку - замену неисправног дела.

Уколико се појави недостатак који је отклоњен у гарантном року, добављач тај недостатак отклања о свом трошку.

Рок за одзив на рекламацију је 24 сата од момента добијања писаног налога.

СРЕДСТВО ОБЕЗБЕЂЕЊА

Члан 13.

Изабрани понуђач (Добављач) је **дужан** да достави наручиоцу:

Банкарску гаранцију за добро извршење посла – најкасније 15 (петнаест) дана од дана потписивања уговора. Ако гаранција буде предата Наручиоцу у овом року, сматра се да је уговор закључен под одложним условом у складу са одредбама Закона о облигационим односима („Сл. лист СФРЈ“ број 29/78, „Сл. лист СРЈ“ број 31/93, 35/99, 44/99). Ако Добављач не достави банкарску гаранцију у наведеном року сматраће се да је одустао од

закључења уговора и Наручилац може закључити уговор са првим следећим најповољнијим понуђачем.

Банкарска гаранција за добро извршење посла издаје се у висини од 10% од уговорене вредности без ПДВ-а (односно процењене вредности која износи 2.500.000,00 динара без ПДВ-а), са роком важности који је 30 (тридесет) дана дужи од истека рока важења уговора. Ако се за време трајања уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе, важност банкарске гаранције за добро извршење посла мора се продужити. Наручилац је овлашћен да реализује достављену гаранцију за добро извршење посла у случају да Добављач не буде извршавао своје уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором.

Поднета банкарска гаранција мора бити безусловна и платива на први позив, не може да садржи додатне услове за исплату, краће рокове од оних које одреди Наручилац, мањи износ од оног који одреди Наручилац или промењену месну надлежност за решавање спорова (Правилник о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима ЈН и начину доказивања испуњености услова –„Службени гласник РС“број 29/13 и 104/13)

Инструкција о броју уплатног рачуна за наплату банкарске гаранције: уплатни рачун број: 840-745128843-36 – Остали приходи из буџета Републике, позив на број одобрења по модулу 97-41601.

ПРОМЕНА ПОДАТАКА

Члан 14.

Добављач је дужан да у складу са одредбом члана 77. Закона о јавним набавкама (Сл. гласник РС, бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015), без одлагања писмено обавести Наручиоца о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из поступка јавне набавке, која наступи током важења уговора о јавној набавци и да је документује на прописан начин.

Члан 15.

Уговорна страна код које је дошло до статусне промене, дужна је да о томе одмах писмено обавести другу уговорну страну уз доставу релевантних доказа.

Уколико због промене прописа, одлука надлежних органа или активности једне или обе уговорне стране, дође до промене правног статуса, обавезе настале из овог Уговора аутоматски прелазе на правне следбенике.

Преношење права врши се у року од 5 (пет) дана од када правни следбеник обавести другу уговорну страну да замењује правног претходника у Уговору и о томе пружи потребне доказе.

УСТУПАЊЕ ПОТРАЖИВАЊА И ЗАЛОЖНО ПРАВО

Члан 16.

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.

РАСКИД УГОВОРА

Члан 17.

Уговорне стране су се сагласиле да се уговор закључује на период од 24 (двадесет четири) месеца, рачунајући од дана закључења.

Уговор се може раскинути и пре истека уговореног рока:

- на захтев Наручиоца, уколико из било ког разлога Добављач услуге није у стању да изврши обавезе из овог Уговора;
- ако не буду обезбеђена средства Законом у буџету РС за реализацију предмета набавке;
- споразумом уговорних страна.

Отказни рок је 30 дана од дана и тече од добијања писаног дописа једне од уговорних стране, са разлозима раскида Уговора.

Уговорна страна која се не буде придржавала одредби овог Уговора током трајања отказног рока дужна је да другој уговорној страни надокнади штету уколико је настала тим поводом.

ОСТАЛЕ ОДРЕДБЕ

Члан 18.

Уговорне стране су сагласне да се на све међусобне односе који нису дефинисани овим Уговором непосредно примењују одредбе Закона о облигационим односима („Сл. лист СФРЈ“ број 29/78, „Сл. лист СРЈ“ број 31/93, 35/99, 44/99).

Члан 18.

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

Члан 19.

Овај уговор ступа на снагу даном потписивања обе уговорне стране.

Члан 20.

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

за ДОБАВЉАЧА

Директор

_____

за НАРУЧИОЦА

В.Д. ПОМОЋНИКА ДИРЕКТОРА

_____

Видоје Јевремовић

VIII ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ

Ред. број	Опис	Цена без ПДВ-а	Стопа ПДВ-а	Цена са ПДВ-ом
1	*2*	*3*	*4*	*5*
1.	Цена ефективног радног сата вршења услуге			

У цени ефективног радног сата урачунати су сви трошкови које понуђач има у реализацији предмета јавне набавке, као и трошкови изласка на терен (трошкови превоза – одласка и доласка).

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;
- у колони 4. уписати стопу ПДВ-ом;
- у колони 5. уписати колико износи цена са ПДВ-ом.

Датум: м.п. Понуђач

IX ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

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.

<u>Напомена: достављање овог обрасца није обавезно.</u>

Датум: м.п. Понуђач

_____ _____

(потпис овлашћеног лица)

X ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

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

даје:

ИЗЈАВУ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке услуга – одржавања и поправку фотокопир апарата са обезбеђивањем резервних делова, за потребе Пореске управе, Регионалног одељења за материјалне ресурсе Београд, са припадајућим организационим јединицама, ЈН број 27/2015, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум: м.п. Понуђач

_____ _____
(потпис овлашћеног лица)

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.*

<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

Назив понуђача _____

Седиште понуђа (место, улица и број) _____

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

ИЗЈАВУ

Изјављујем под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да смо у поступку јавне набавке услуга – одржавања и поправку фотокопир апарата са обезбеђивањем резервних делова, за потребе Пореске управе, Регионалног одељења за материјалне ресурсе Београд, са припадајућим организационим јединицама, ЈН редни бр. 27/2015, поштовали све обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и да немамо забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

Датум

_____

Понуђач

м.п.

_____

(потпис овлашћеног лица)

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