Р е п у б л и к а С р б и ј а
МИНИСТАРСТВО ФИНАНСИЈА
ПОРЕСКА УПРАВА
Број:17-Н 500-404-01-01054/2014-I5008
Дана, 05.11.2014. године

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

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

ЈАВНА НАБАВКА ДОБАРА: Канцеларијског намештаја (радни/канцеларијски столови са покретном касетом и дактило столице, канцеларијски ормани), са услугом испоруке и монтаже «F-co» службене просторије Наручиоца, као и редовног одржавања и поправке у оквиру понуђеног гарантног рока, све за потребе Пореске управе – Регионалног одељења Ниш и његових организационих јединица, у отвореном поступку.

ОТВОРЕНИ ПОСТУПАК

ЈАВНА НАБАВКА бр. 17-Н 500-404-01-01054/2014 –I5008

Октобар, 2014. године

На основу чл. 32. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012, у даљем тексту: Закон), чл. 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 29/2013), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број 17-Н 500-404-01-01054/ /2014 – I5008-1 и Решења о образовању комисије за јавну набавку 17-Н 500-404-01-01054-2014 –I5008 -2, припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

у отвореном поступку за јавну набавку добара – канцеларијског намештаја (радни/канцеларијски столови са покретном касетом, дактило столице и канцеларијски ормани), са услугом испоруке и монтаже «F-co» службене просторије Наручиоца, као и редовног одржавања и поправке у оквиру понуђеног гарантног рока, а све за потребе Пореске управе – Регионалног одељења Ниш и његових организационих јединица.

ЈН број 17-Н 500-404-01-01054/2014 –I5008

Конкурсна документација садржи:

Поглавље	Назив поглавља	Страна
I	Општи подаци о јавној набавци	4
II	Подаци о предмету јавне набавке	4
III	Врста, техничке карактеристике, квалитет, количина и опис добара, начин спровођења контроле и обезбеђења гаранције квалитета, рок извршења, место извршења или испоруке добара,	5-9
IV	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова	9-13
V	Упутство понуђачима како да сачине понуду	13-24
VI	Образац понуде – образац бр.1	25-28
	Дистрибутивна листа – Прилог 1	29,30
	Изјава понуђача да не наступа са подизвођачем – образац бр. 2	31
	Изјава о ангажовању подизвођача – образац бр. 2а	32
	Општи подаци о подизвођачу – образац бр. 3	33
	Општи подаци о члану групе понуђача – образац бр. 4	34
	Изјава члана групе који подноси заједпонуду – образац бр. 5	35
VII	Модел уговора – образац бр. 6	36-42
VIII	Образац структуре цене са упутством како да се попуни – образац бр. 7	43
IX	Образац трошкова припреме понуде – образац бр. 8	44
X	Образац изјаве о независној понуди – образац бр. 9	45
XI	Образац изјаве о поштовању обавеза из чл. 75. ст. 2. Закона - образац бр. 10	46
	Референтна листа-образац бр. 11	47
	Образац Потврде о укупној вредности продаје канцеларијског материјала-образац бр. 12	48
	Образац изјаве о техничком капацитету – образац бр. 13	49
	Образац изјаве о кадровском капацитету – образац бр. 14	50
	Образац меничног овлашћења за озбиљност понуде- образац бр. 15	51

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Подаци о наручиоцу

1.1 Наручилац: Министарство финансија, Пореска управа, Београд, ул. Саве Машковића 3-5

1.2.**Адреса**: Београд, ул. Саве Машковића 3-5

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

2. Врста поступка јавне набавке

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

3. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке бр.17-Н 500-404-01-01054/2014–I5008 је набавка добара – канцеларијског намештаја.

4. Циљ поступка

Поступак јавне набавке се спроводи ради закључења уговора о јавној набавци добара – канцеларијског намештаја (радни/канцеларијски столови са покретном касетом, дактило столице и канцеларијски ормани), са услугом испоруке и монтаже «F-со» службене просторије Пореске управе Наручиоца, као и редовног одржавања и поправке у оквиру понуђеног гарантног рока, а све за потребе Пореске управе – Регионалног одељења Ниш и његових организационих јединица, у отвореном поступку.

5. Контакт (лице или служба)

Лице за контакт: Тамара Марковић, тел. 509-046; фах 241-041.

II ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

1.1. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке бр. 17-Н 500-404-01-01054/2014–I5008 је набавка добара - канцеларијског намештаја (радни/канцеларијски столови са покретном касетом, дактило столице и канцеларијски ормани), са услугом испоруке и монтаже «F-со» службене просторије организационих јединица Наручиоца, као и редовног одржавања и поправке у оквиру понуђеног гарантног рока, за потребе Наручиоца, Пореске управе – Регионалног одељења Ниш и његових организационих јединица, у отвореном поступку.

1.2.Назив и ознака из општег речника набавке: 39100000-3 намештај

III ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ, КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС ДОБАРА, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА, РОК ИЗВРШЕЊА, МЕСТО ИСПОРУКЕ ДОБАРА, ЕВЕНТУАЛНЕ ДОДАТНЕ УСЛУГЕ И СЛ.

1.ВРСТА, КОЛИЧИНА, ОПИС И ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ ДОБАРА

Врста јавне набавке Наручиоца је јавна набавка добара – канцеларијског намештаја (радни/канцеларијски столови са покретном касетом, дактило столице и канцеларијски ормани), са услугом испоруке и монтаже «F-co» службене просторије организационих јединица Наручиоца, као и редовног одржавања и поправке у оквиру понуђеног гарантног рока, за потребе Наручиоца, Пореске управе – Регионалног одељења Ниш и његових организационих јединица, у отвореном поступку.

Радни/канцеларијски столови - карактеристике:

- радни сто димензија 140x80x75, са покретном касетом са три фиоке, закључавање фиоке- централна бравица;
- материјал плоче –„универ“ (или еквивалент), дебљине мин 25 мм, заштићен АБС траком дебљине 2мм;
- конструкција стола израђена од „универа“ (или еквивалент), мин 25мм, заштићен АБС траком дебљине 2мм;
- оков, клизачи, централна бравица и ручице;
- гаранција најмање две године;
- количина: 122 стола;
- боја столова по избору наручиоца.

Покретне касете - карактеристике:

- материјал покретне касете „универ“ или еквивалент дебљине мин 18 мм, димензије покретне касете 45x47x54;
- оков, клизачи, централна бравица, ручице и точкићи, за покретне касете;
- најмање 3 фиоке;
- гаранција најмање две године;
- количина покретних касета износи: 122
- боја покретних касета по избору наручиоца.

Дактило столице - карактеристике:

- столица са металном базом и точкићима;
- столица ширине седалног дела минимум 50 цм;
- столица дубине седалног дела минимум 48 цм;
- са лифтоматом;
- са механизмом за померање висине и угла наслона;
- високи наслон- висина наслона за леђа најмање 48 цм;
- пластични руконаслони фиксирани за седиште;
- оптерећење најмање 120 кг.;
- укупна висина најмање 105 цм.;
- седиште и наслон обложени облогом од полиуретана (сунђер), дебљине минимум 5 цм;
- тапацирани и наслон и седиште меблом (штофом);
- гаранција најмање две године;
- боја мебла (штофа) по избору наручиоца;
- количина: 533 столица.

Канцеларијски ормани - карактеристике:

- двокрилни ормани израђени од „универ-а“ или еквивалент дебљине мин 18мм, са заобљеним ивицама;
- са оковом (бравице, ручице, клап-шарке, ринглице и сл.);
- са 5 полица укључујући доњу фиксну, од „универ-а“ или еквивалент, дебљине мин 18мм (размак између полица од 380 мм);
- носивост полица мин. 30 кг;
- димензије ормана у цм. : 205х 90 х 43;
- леђа ормана од лесонита;
- боја по избору наручиоца;
- гаранција најмање две године;
- количина: 30 канцеларијских ормана.

Напомена: Дистрибутивна листа организационих јединица Наручиоца са назначеним адресама, којима је потребно испоручити и монтирати назначену врсту и количину канцеларијског намештаја, садржан је у **Прилогу 1** који је саставни део конкурсне документације.

Уз сваки испоручени и монтирани комад канцеларијског намештаја понуђач је дужан да достави декларацију произвођача и гарантни лист.

Понуђачи могу поднети понуду само за испоруку и монтажу укупне тражене количине канцеларијског намештаја назначених у конкурсној документацији.

2.КВАЛИТЕТ

Понуђач - продавац је материјално одговоран за квалитет испоручених добара и дужан је да надокнади сваку штету коју Наручилац евентуално претрпи као последицу коришћења неквалитетних добара.

Добра морају бити испоручена неоштећена, са декларацијом произвођача и са гарантним листом.

Понуђач је дужан да достави Извештај и Сертификат о контролисању квалитета за сваку врсту канцеларијског намештаја, према карактеристикама датим у поглављу III ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ, КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС ДОБАРА, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА, РОК ИЗВРШЕЊА, МЕСТО ИСПОРУКЕ ДОБАРА, ЕВЕНТУАЛНЕ ДОДАТНЕ УСЛУГЕ И СЛ., тачка 1. - ВРСТА, КОЛИЧИНА, ОПИС И ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ ДОБАРА, на страни 5 и 6 конкурсне документације Наручиоца за предметну јавну набавку опреме – канцеларијског намештаја.

Извештај и Сертификат о контролисању квалитета издаје Шумарски факултет Универзитета у Београду, Институт за прераду дрвета, Завод за контролу квалитета намештаја, Београд, уколико канцеларијски намештај као предмет јавне набавке потиче из производње домаћег произвођача.

Уколико канцеларијски намештај као предмет јавне набавке потиче из производње страног произвођача, понуђач је дужан да достави атест /сертификат о квалитету добара описаних у поглављу III, тачка 1., на страни 5 и 6 конкурсне документације наручиоца, који издаје одговорна иностранa контролна кућа и то за сваку врсту канцеларијског намештаја из наведеног описа, уз обавезан превод од стране овлашћеног судског тумача.

3. РОК ИСПОРУКЕ И МОНТАЖЕ

Што се тиче рока испоруке, понуђач ће у обрасцу понуде сам навести рок испоруке опреме-канцеларијског намештаја, који ће бити један од елемената критеријума за доделу уговора, вреднован применом методологије за доделу пондера.

Рок се рачуна од дана обостраног потписивања уговора.

Рок испоруке се рачуна од дана потписивања уговора када је понуђач дужан да приступи реализацији уговорних обавеза даном потписивања уговора, од ког дана и почиње да тече рок «испоруке и монтаже».

Понуђач - продавац са којим буде закључен уговор, дужан је да као средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла преда банкарску гаранцију наручиоцу у висини од 10% од вредности уговора, без ПДВ-а, у року од 7 дана од дана закључења уговора, а најкасније до прве испоруке добара која су предмет ове јавне набавке.

Банкарска гаранција ће бити са клаузулама: безусловна и платива на први позив.

Банкарску гаранцију за отклањање грешака - недостатака у гарантном року понуђач – продавац предаје наручиоцу у тенутку примопредаје предмета јавне набавке и то најкасније до прве испоруке предмета јавне набавке, која ће бити са клаузулама: безусловна и платива на први позив. Банкарска гаранција за отклањање грешака у гарантном року се издаје у висини 10% од укупне вредности уговора, без ПДВ-а.

Банкарска гаранција за добро извршење посла траје 30 дана дуже од дана истека рока за коначно извршење посла, односно од испоруке и монтаже последњег комада намештаја.

Банкарска гаранција за отклањање грешака - недостатака у гарантном року траје пет дана дуже од гарантног рока који је одређен за исправност, односно могућност исправног коришћења опреме-канцеларијског намештаја. Наручилац ће уновчити банкарску гаранцију за отклањање грешака у гарантном року у случају да изабрани понуђач не изврши обавезу отклањања квара који би могао да умањи могућност коришћења предмета уговора у гарантном року.

Уколико понуђач у обрасцу понуде не наведе рок испоруке, Наручилац ће такву понуду сматрати неприхватљивом.

Испоруку и монтажу предметних добара понуђач је дужан да изврши према подацима (броју комада, местима и адресама) из Прилога 1, који је саставни део конкурсне документације и то сукцесивно, сваког дана изузев недељом и на дан државног празника, у времену од 8,00 до 15,00 часова, «F-со» пословне просторије Пореске управе-Регионалног одељења Ниш и његових организационих јединица.

Наручилац може Продавцу дати евентуалну диспозицију - сугестију приоритета (редоследа) испоруке и монтаже канцеларијског намештаја по организационим јединицама, што је Продавац дужан да уважи, уколико то није у супротности са његовим економским интересима, или не изискује ванредне трошкове.

О тачном датуму и времену планираних појединачних испорука и уградњи канцеларијског намештаја, Продавац је обавезан да претходно благовремено, током реализације уговора, обавештава овлашћена лица организационих јединица Наручиоца (директоре филијала и шефове експозитура) код којих треба извршити испоруку и монтажу канцеларијског намештаја.

Наручилац је дужан да приликом испоруке предметних добара обезбеди присуство најмање једног овлашћеног лица-радника, које ће присуствовати испоруци и монтажи и записнички констатовати: датум испоруке -преузимања и монтаже канцеларијског намештаја и својим потписом на одговарајућем акту-записнику то потврдити.

Приликом пријема канцеларијског намештаја, Наручилац ће у случају записнички утврђених недостатака у квалитету (оштећења и др.), захтевати од понуђача да исте одмах, а најкасније у року од 48 сати од дана сачињавања записника о рекламацији, отклони недостатке, односно замени канцеларијски намештај тј. његове делове, новим.

4. НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА

Што се тиче гарантног рока испоручених и монтираних предметних добара, понуђач ће сам навести гарантни рок за све врсте канцеларијског намештаја који је предмет ове јавне набавке, с тим што гарантни рок не може бити краћи од 24 месеца.

Тако понуђени гарантни рок ће бити истовремено и један од елемената критеријума за доделу уговора, вреднован применом методологије за доделу пондера.

Гарантни рок почиње да тече од од дана испоруке и монтаже последњег комада канцеларијског намештаја.

Гаранција се предаје овлашћеном лицу Наручиоца у односној организационој јединици.

Понуђач је дужан да у понуђеном гарантом року сав испоручени и монтирани намештај одржава.

Трошкови одржавања у смислу претходног става, а у оквиру понуђеног гарантног рока, падају у целости на терет Понуђача.

На позив Наручиоца, а ради отклањања квара-недостатка на испорученом намештају у току понуђеног гарантног рока, Продавац је дужан да се одазове и изврши отклањање квара у року од 3 (три) дана по добијању позива-рекламације.

Уколико Продавац не отклони недостатак на испорученом намештају у року од 3 (три) дана, дужан је да исти замени новим истог или бољег квалитета, све то у накнадном року од 3 (три) дана.

Рок за отклањање кварова од 3 (три) дана, почиње да тече од првог наредног радног дана по пријему позива.

Понуђач је дужан да поступи по свакој рекламацији Наручиоца упућеној после извршене услуге поправке, уколико на истом, претходно поправљеном комаду канцеларијског намештаја, из разлога који се могу сматрати искључиво кривицом понуђача (нестручан рад приликом отклањања квара), поновно дође до истоветног квара.

Трошкове поступања по рекламацији Наручиоца (накнадног отклањања истоветног квара на намештају и /или/ замени рекламираног резервног дела) у целости сноси понуђач.

На замењени резервни део, имајући у виду чињеницу да исти (резервни део) обезбеђује и уграђује исто лице-понуђач, Наручилац аутоматски има (преузима) одговарајућу гаранцију, истоветну оној, какву је понуђач добио од његовог добављача (произвођача, или испоручиоца), предметног резервног дела.

Наручилац задржава право да одложи плаћање до коначног уклањања недостатака по коме је извршена рекламација.

Понуђач је дужан да Наручиоцу достави бројеве телефакса посредством којих ће Наручилац вршити пријављивање каварова-недостатака испорученом и монтираном канцеларијском намештају током понуђеног гарантног рока. Гарантни рок почиње да тече од дана испоруке и монтаже последњег комада канцеларијског намештаја.

Непоступање понуђача по напред наведеним роковима, представља основ и разлог да Наручилац уговор откаже (једнострано раскине), достављањем одговарајућег писмена о отказу другом уговарачу, као и да активира и реализује своје право из гаранције за отклањање грешака – кварова у гарантном року.

За случај отказа уговора у смислу предњих навода, уговор о јавној набавци престаје да важи даном достављања писмена о отказу Продавцу.

Раскидом уговора не престаје и обавеза Продавца, да већ монтиран намештај редовно одржава и поправља у гарантном року, тј. Наручилац неће да врати понуђачу гаранцију «за отклањање грешака-кварова у гарантном року».

Наручилац ће, пре давања налога понуђачу да поправку намештаја изврши у месту седишта организационе јединице изван Ниша, истог, претходно, обавестити о врсти (природи) насталог квара, тако да ће понуђач бити у стању да исти отклони (обезбеди и транспортује потребан алат, резервне делове и др.) једном интервенцијом на лицу места.

5.РОК ПЛАЋАЊА-ИСПОСТАВЉАЊЕ И САДРЖИНА РАЧУНА

Рок плаћања је до 20 дана од дана испоручених и монтираних добара, у свакој организационој организационој.

Рок плаћања рачуна се одређује као број дана који треба да протекне од дана извршене испоруке и монтаже канцеларијског намештаја, до дана преноса средстава у корист рачуна понуђача, уз услов да организационој јединици Наручиоца буде достављен испаравн рачун.

Обавезан прилог рачуна је записник којим се потврђује пријем и монтажа канцеларијског намештаја и оригинал отпремница.

Неисправни рачуни ће бити враћени понуђачу ради исправке.

Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.

Цене су фиксне, изражене у динарима и без ПДВ.

Порез на додату вредност плаћа Наручилац.

У рачунима за извршену испоруку и монтажу, изабрани понуђач је дужан да посебно искаже цену за испоручена добра (по јединици мере/комаду и укупно), стопу ПДВ, укупан износ обрачунатог ПДВ, као и укупан износ за плаћање. Поред наведеног, рачун мора да садржи и све друге елементе у смислу Закона о ПДВ.

Понуђена цена обухвата и све манипулативне трошкове.

Цене и услови из понуде морају важити до окончања испоруке свих уговорених количина канцеларијског намештаја.

Понуђач је дужан да рачун испоставља на име и адресу Наручиоца, Пореска управа – Регионално одељење Ниш, односно на адресу његове организационе јединице из Прилога 1 конкурсне документације, у зависности од тога где је извршена испорука и монтажа канцеларијског намештаја.

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

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 ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. ЗАКОНА

Понуђач који учествује у поступку предметне јавне набавке мора испунити обавезне услове за учешће у поступку јавне набавке дефинисане чл. 75. Закона о јавним набавкама. С тим у вези понуђач је дужан да уз понуду достави доказе сагласно одредбама члана 77. ЗЈН, да испуњава услове прописане чланом 75. ЗЈН и члана 21., чл.22. и чл.23. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл.гласник РС“, бр. 29/2013) и то:

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

1.2.

Доказ: Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда.

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

Доказ у случају да је понуђач 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;
Посебна напомена: Уколико уверење Основног суда не обухвата податке из казнене евиденције за кривична дела која су у надлежности редовног кривичног одељења Вишег суда, потребно је поред уверења Основног суда доставити и уверење Вишег суда, на чијем подручју је седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којом се потврђује да понуђач (правно лице) није осуђиван за кривична дела против привреде и кривично дело примања мита.

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) Уверење или Извод из казнене евиденције надлежне полицијске управе МУП-а (према месту пребивалишта или месту рођења законског заступника), којим се потврђује да законски заступник понуђача, према казненој евиденцији те управе, 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.
Уколико понуђач има више законских заступника, а који су наведени у Изводу о регистрацији привредног субјекта, дужан је да достави доказ за сваког од њих.

Доказ у случају да је понуђач предузетник или физичко лице,
1)Уверење или Извод из казнене евиденције надлежне полицијске управе МУП-а, да предузетник или физичко лице према казненој евиденцији те управе 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 предузетника и физичког лица).

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

1.3. Услов: Да му није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања позива за подношење понуде ***(чл. 75. ст. 1. тач. 3) Закона);***

Доказ:
Правна лица: Потврде привредног и прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања делатности или потврда Агенције за привредне регистре, да код тог органа није регистровано, да му је као привредном друштву изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време (односно на дан) објаве позива за подношење понуда;

Предузетници: Потврда прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања делатности или потврда Агенције за привредне регистре да код тог органа није регистровано, да му је као привредном субјекту изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време (односно на дан) објаве позива за подношење понуда.

Физичка лица: Потврда прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања одређених послова.

Доказ мора бити издат након објављивања позива за подношење понуда;

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

1.5. Услов: Да је понуђач поштовао 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 **(чл. 75. ст. 2. Закона).**

Доказ: Потписан и оверен Образац изјаве о поштовању обавеза из члана 75. став 2. закона (Образац бр. 10). 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.

2. ДОДАТНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 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 и то:

1.6. Додатни услови:

- **неопходан пословни капацитет –** да је понуђач за претходних пет година (2009,2010., 2011., 2012,. 2013.) испоручио канцеларијски намештај у вредности од минимум 5.000.000,00 динара;

Доказ: Попуњен, потписан и печатом оверен Образац „Референтна листа“ (образац 11) са потврдама издатим од стране наручиоца купаца. Биће признате само оне вредности извршених испорука канцеларијског материјала које су наведене у потврди за референце (из потврде се јасно треба видети тражени подаци као и то ко је потврду издао, датум, односно година испоруке и износ-вредност испоручених добара- Образац бр. 12).

- Понуђач је дужан да достави Извештај и Сертификат о контролисању квалитета за сваку врсту канцеларијског намештаја описаних у поглављу III, тачка 1., на страни 5 и 6 конкурсне документације наручиоца, према карактеристикама датим у конкурсној документацији Наручиоца за предметну јавну набавку опреме – канцеларијског намештаја.

Доказ: Извештај и Сертификат о контролисању квалитета издаје Шумарски факултет Универзитета у Београду, Институт за прераду дрвета, Завод за контролу квалитета намештаја, Београд, уколико канцеларијски намештај као предмет ове јавне набавке потиче из производње домаћег произвођача.

Уколико канцеларијски намештај као предмет јавне набавке потиче из производње страног произвођача, понуђач је дужан да достави атест /сертификат о квалитету добара описаних у поглављу III, тачка 1., на страни 5 и 6 конкурсне документације наручиоца, који издаје одговорна иностранa контролна кућа и то за сваку врсту канцеларијског намештаја из наведеног описа, уз обавезан превод од стране овлашћеног судског тумача.

- **неопходан технички капацитет –** да понуђач располаже опремом и то најмање једним возилом за испоруку добара предметне јавне набавке;

Доказ: Поред попуњене изјаве о техничком капацитету – Образац бр. 13 обавеза је понуђача да приложи и копија важеће саобраћајне дозволе, уговор о закупу или уговор о лизингу или други доказ о располагању возилом.

- **неопходан кадровски капацитет** – да понуђач запошљава најмање три **(3)** радника без обзира на степен и смер школске спреме, све то уз додатни услов, да су исти, засновали радни однос на неодређено време код понуђача и то пре датума објављивања позива за подношење понуда за предметну јавну набавку.

Доказ: Поред попуњеног обрасца бр.14 – изјава дата под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, да испуњава тражени кадровски капацитет - навођењем имена лица и датума заснивања радног односа, треба обавезно приложити и фотокопије пријава на обавезно социјално осигурање свих у обрасцу наведених радника (М-3А или МА обрасце).

Уколико Понуђач не достави тражене доказе /пријаве на обавезно социјално осигурање/ из претходног става Наручилац ће такву понуду сматрати неисправном и неће је узети у разматрање.

3. Регистар понуђача ***(члан 78. Закона)***

Лице уписано у Регистар понуђача није дужно да приликом подношења понуде достави доказе о испуњености обавезних услова из члана 75. став 1. тачке 1) до 4) Закона о јавним набавкама, односно није у обавези да достави доказе о испуњености обавезних услова наведених под тачком 1. подтачке 1.1. до 1.4. конкурсне документације, с тим да се у обрасцу понуде мора навести датум уписа у јавни Регистар понуђача, који се води код АПР-а.

Организација надлежна за издавање доказа из члана 77. став 1. Закона о јавним набавкама, односно орган надлежан за изрицање санкција и мера које спречавају учешће лица у поступку јавне набавке, дужан је да након што утврди промене или изрекне санкцију или меру лицу регистрованом у регистру понуђача, одмах о томе обавести организацију надлежну за регистрацију привредних субјеката.

Уколико Наручилац накнадном провером интернет странице Регистра понуђача, уочи промену података за понуђача у вези са испуњеношћу обавезних услова из поступка јавне набавке, која наступи до доношења одлуке о додели уговора, односно до закључења уговора, понуду тог понуђача одбиће као неприхватљиву, због битних недостатака сагласно одредбама члана 106. ст.1. тачка 1. ЗЈН.

4. Начин достављања доказа у складу са чланом 79. Закона

Наведене доказе о испуњености услова понуђач може доставити у виду неоверених копија, а наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора да тражи од понуђача, чија је понуда на основу извештаја за јавну набавку оцењена као најповољнија, да у року не дужем од пет дана достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа.

Ако понуђач у остављеном, примереном року који не може бити краћи од пет дана, не достави на увид оригинал или оверену копију тражених доказа, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

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 прописан начин.

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

5. Услове које мора да испуни подизвођач у складу са чланом 80.ЗЈН

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, у складу са чланом 80. Закона, подизвођач мора да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тачка 1) до 4) Закона и понуђач је дужан да за подизвођача достави доказе да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона, а додатне услове понуђач испуњава самостално.

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

Уколико понуду подноси група понуђача понуђач је дужан да за сваког члана групе достави наведене доказе да испуњава услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4), а додатне услове испуњавају заједно**.**

V УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

1. Подаци о језику на којем понуда мора бити састављена

Понуђач подноси понуду на српском језику.

2. Подаци о обавезној садржини понуде

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.Понуду са припадајућом документацијом понуђач подноси непосредно преко писарнице Наручиоца или путем поште, у запечаћеној коверти на адресу- Министарство финансија, Пореска управа, Сектор за материјалне ресурсе, Регионално одељење Ниш, улица Страхињића бана бб, са назнаком: „Понуда за јавну набавку добара - канцеларијског намештаја (радни/канцеларијски столови, дактило столице и канцеларијски ормани), са услугом испоруке и монтаже «F-со» службене просторије организационих јединица Наручиоца, као и редовног одржавања и сервисирања у оквиру понуђеног гарантног рока, за потребе Наручиоца, Пореске управе – Регионалног одељења Ниш и његових организационих јединица, у отвореном поступку, ЈН бр. 17-Н/2014 - „НЕ ОТВАРАТИ”.

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

Рок за подношење понуда је 30 дана од дана објављивања позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки.

Благовременим понудама сматраће се само оне које (било да су предате путем поште или лично) су примљене у писарници наручиоца на адресу: Министарство финансија, Пореска управа, Сектор за материјалне ресурсе Регионално одељење Ниш, Страхињића бана бб, до 05.12.2014.године до 12,00 часова.

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

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

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

Рок важења понуде се обавезно наводи у понуди и не може бити краћи од 30 дана од дана отварања понуда.

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

Понуђач који прихвати захтев за продужење рока важења понуде не може мењати понуду (чл. 90. Закона о јавним набавкама).

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

3. Време и место отварања понуда

Јавно отварање понуда одржаће се након истека рока од 30 дана од дана када је достављен и објављен на Порталу јавних набавки позив за подношење понуда. Уколико рок истиче на дан који је нерадни, као последњи дан наведеног рока сматраће се први наредни радни дан до 12,00 часова. Јавно отварање понуда одржаће се дана 05.12.2014. године у 12,15 часова на адреси: Министарство финансија, Пореска управа Сектор за материјалне ресурсе Регионално одељење Ниш, ул. Страхињића бана бб., Ниш.

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

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

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

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

4. Понуда са варијантама

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

5. Начин измене, допуне и опозива понуде у смислу члана 87.став 6. ЗЈН

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 у Нишу, са назнаком:

Измена понуде за јавну набавку добара - канцеларијског намештаја (радни/канцеларијски столови, дактило столице и канцеларијски ормани), са услугом испоруке и монтаже «F-со» службене просторије организационих јединица Наручиоца, као и редовног одржавања и поправке у оквиру понуђеног гарантног рока, за потребе Наручиоца, Пореске управе – Регионалног одељења Ниш и његових организационих јединица, у отвореном поступку, ЈН бр. 17-Н/2014- „**НЕ ОТВАРАТИ”**

или

Допуна понуде за јавну набавку добара- канцеларијског намештаја (радни/канцеларијски столови, дактило столице и канцеларијски ормани), са услугом испоруке и монтаже «F-со» службене просторије организационих јединица Наручиоца, као и редовног одржавања и поправке у оквиру понуђеног гарантног рока, за потребе Наручиоца, Пореске управе – Регионалног одељења Ниш и његових организационих јединица, у отвореном поступку, ЈН бр. 17-Н/2014 – „**НЕ ОТВАРАТИ”** или

Опозив понуде за јавну набавку добара - канцеларијског намештаја (радни/канцеларијски столови, дактило столице и канцеларијски ормани), са услугом испоруке и монтаже «F-со» службене просторије организационих јединица Наручиоца, као и редовног одржавања и поправке у оквиру понуђеног гарантног рока, за потребе Наручиоца, Пореске управе – Регионалног одељења Ниш и његових организационих јединица, у отвореном поступку, ЈН бр. 17-Н/2014 - „**НЕ ОТВАРАТИ”** или

Измена и допуна понуде за јавну набавку добара - канцеларијског намештаја (радни/канцеларијски столови, дактило столице и канцеларијски ормани), са услугом испоруке и монтаже «F-со» службене просторије организационих јединица Наручиоца, као и редовног одржавања и поправке у оквиру понуђеног гарантног рока, за потребе Наручиоца, Пореске управе – Регионалног одељења Ниш и његових организационих јединица, у отвореном поступку, ЈН бр. 17-Н/2014 – „**НЕ ОТВАРАТИ”.**

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

Попуњавање образаца датих у конкурсној документацији

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 овлашћени представник понуђача и исти морају бити оверени печатом понуђача.

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

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

1. Образац понуде - образац број 1 у конкурсној документацији,
2. Изјава понуђача да не наступа са подизвођачем – образац бр. 2,
3. Изјава о ангажовању подизвођача – образац 2а, у случају да наступа са подизвођачем,
4. Образац - општи подаци о подизвођачу, у случају да понуђач извршење набавке делимично поверава подизвођачу, образац 3,
5. Образац - општи подаци о члану групе понуђача, у случају да понуду поднесе група понуђача, образац 4,
6. Изјава чланова групе који подносе заједничку понуду, образац 5, у случају заједничке понуде,

7) Модел уговора – образац 6,

8) Образац структуре цена – образац 7,
9) Образац трошкова припреме понуде – образац 8,
10) Образац изјаве о независној понуди – образац 9,
11) Образац о поштовању обавеза утврђених законом – образац 10,
12) Образац „Референтна листа“ - образац 11,
13) Образац Потврде о извршеној продаји добара - канцеларијског намештаја-образац 12,
13) Образац изјаве о неопходном техничком капацитету – образац 13,
14) Образац изјаве о кадровском капацитету - образац 14.
15) Образац меничног овлашћења за озбиљност понуде – образац 15.

Обрасце које у конкретном случају **понуђач није у обавези** да попуни, потпише, овери као и да достави су следећи:

- У случају да понуђач наступа самостално не доставља следеће обрасце: 2а, 3, 4, 5,
- У случају да понуђач наступа са подизвођачем не доставља следеће обрасце: 2, 4, 5,
- У случају да понуђач наступа у групи не доставља следеће обрасце: 2а, 3,

6. Захтев у случају подношења самосталне понуде

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

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

7. Захтев у случају ангажовања подизвођача

Уколико понуђач ангажује подизвођача у обавези је да у својој понуди наведе назив подизвођача, проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу (који не може бити већи од 50%), као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача. Ако понуђач у понуди наведе да ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу, дужан је да наведе назив подизвођача.

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености услова из чл. 75. ст. 1. тач. 1) до 4) ЗЈН, у складу са упутством како се доказује испуњеност обавезних услова. Понуђач у потпуности одговара наручиоцу за извршење обавеза из поступка јавне набавке, односно за извршење уговорних обавеза, без обзира на број подизвођача.

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

Понуђач који подноси понуду са подизвођачем дужан је да:

- у обрасцу понуде (образац бр.1), наведе пословно име или скраћени назив из одговарајућег регистра, адресу седишта, матични број, ПИБ, име особе за контакт, да наведе део предмета набавке који ће извршити као и проценат вредности набавке који ће извршити подизвођач,
- попуни, печатом овери и потпише образац - Изјава о ангажовању подизвођача – образац број 2а,

да за сваког подизвођача достави:

- попуњен, печатом оверен и потписан образац – Општи подаци о подизвођачу (образац бр.3),
- за подизвођача достави доказе о испуњености услова из члана 75. тачка 1. до 4. ЗЈН на начин одређен чланом 77. ЗЈН.

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

Понуђач у потпуности одговара наручиоцу за извршење уговорне набавке, без обзира на ангажовање и број подизвођача.

Наручилац може на захтев подизвођача пренети доспела потраживања директно подизвођачу, за део набавке која се извршава преко тог подизвођача.

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

8. Заједничка понуда

Понуду може поднети група понуђача.

Саставни део заједничке понуде мора бити споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи податке из члана 81. ст. 4. тач. 1) до 6) Закона и то податке о:
- члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем,
- понуђачу који ће у име групе понуђача потписати уговор,
- понуђачу који ће у име групе понуђача дати средство обезбеђења
- понуђачу који ће издати рачун,
- рачуну на који ће бити извршено плаћање,
- обавезама сваког од понуђача из групе понуђача за извршење уговора.

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

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

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

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

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

8.1. Саставни део заједничке понуде

Понуђач који подноси заједничку понуду дужан је да у понуди наведе да понуду подноси као заједничку и да за сваког члана групе:

- у обрасцу понуде (образац бр.1), наведе пословно име или скраћени назив из одговарајућег регистра, адресу седишта, матични број, ПИБ, име особе за контакт,
- попуњен, печатом оверен и потписан образац – Образац Општи подаци о члану групе понуђача – Образац бр. 4,
- попуњен, печатом оверен и потписан образац – Образац изјаве чланова групе који подносе заједничку понуду – Образац бр. 5,
- доставити доказе о испуњености услова из члана 75. тачка 1. до 4. ЗЈН, на начин одређен чланом 77. ЗЈН, а додатне услове из члана 76. ЗЈН испуњавају и доказују заједно,

9. Начин услови плаћања, као и друге околности од којих зависи прихватљивост понуде

Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача.

Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.

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 (чл. 90. ст. 3. Закона)

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

10. Валута и начин на који мора бити наведена и изражена цена у понуди

Цена мора бити исказана у динарима, без пореза на додату вредност, са урачунатим свим трошковима које понуђач има у реализацији предметне јавне набавке, с тим да ће се за оцену понуде узимати у обзир цена без пореза на додату вредност. Цена је фиксна и не може се мењати. Ако је у понуди исказана неуобичајено ниска цена, наручилац ће поступити у складу са чланом 92. Закона. *Уколико је изабрани понуђач страно правно или физичко лице дужан је да пре закључења уговора достави доказ о отвореном нерезидентном динарском рачуну.*

11. Подаци о државном органу или организацији, односно органу или служби територијалне аутономије или локалне самоуправе где се могу благовремено добити исправни подаци о пореским обавезама, заштити животне средине, заштити при запошљавању, условима рада и сл., а који су везани за извршење уговора о јавној набавци

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

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

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

12. Подаци о врсти, садржини, начину подношења, висини и роковима обезбеђења испуњења обавеза понуђача

Понуђач је дужан да уз понуди достави:

А. Средство финансијског обезбеђења за озбиљност понуде и то бланко сопствену меницу, која мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије.

Меница мора бити оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за заступање, а уз исту мора бити достављено попуњено и оверено менично овлашћење – са назначеним износом од 10% од укупне вредности понуде без ПДВ-а.

Уз меницу мора бити достављена копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу , као и потврда-захтев о регистрацији менице.

Рок важења менице је 30 дана од дана отварања понуда тј.средство обезбеђења за озбиљност понуде треба да траје најмање колико и важење понуде.

Наручилац ће уновчити меницу дату уз понуду уколико: понуђач након истека рока за подношење понуда повуче, опозове или измени своју понуду; понуђач коме је додељен уговор благовремено не потпише уговор о јавној набавци; понуђач коме је додељен уговор не поднесе средство обезбеђења за добро извршење посла у складу са захтевима из конкурсне документације.

Наручилац ће вратити менице понуђачима са којима није закључен уговор, одмах по закључењу уговора са изабраним понуђачем.

Уколико понуђач не достави меницу понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

Б. Средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла и то банкарску гаранцију, коју је понуђач дужан да преда наручиоцу у року од 7 дана од дана закључења уговора, а најкасније до прве испоруке добара која су предмет ове јавне набавке.

Банкарска гаранција ће бити са клаузулама: безусловна и платива на први позив.

Уколико изабрани понуђач не поступи у смислу претходног навода, односно у остављеном року од 7 дана од дана закључења уговора, а најкасније до прве испоруке добара која су предмет ове јавне набавке не достави наручиоцу банкарску гаранцију, наручилац ће отказати уговор (једностран раскид уговора) достављањем одговарајућег писмена о отказу Продавцу.

Банкарска гаранција за добро извршење посла издаје се у висини од 10% од укупне вредности уговора без ПДВ-а, са роком важности који је 30 (тридесет) дана дужи од истека рока за коначно извршење посла.

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

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

Поднета банкарска гаранција не може да садржи додатне услове за исплату, краће рокове, мањи износ или промењену месну надлежност за решавање спорова. Понуђач може поднети гаранцију стране банке само ако је тој банци додељен кредитни рејтинг коме одговара најмање ниво кредитног квалитета 3 (инвестициони ранг).

В. Средство финансијског обезбеђења за отклањање грешака у гарантном року и то банкарску гаранцију коју је понуђач дужан да преда наручиоцу у тенутку примопредаје предмета јавне набавке и то најкасније до прве испоруке предмета јавне набавке.

Банкарска гаранција ће бити са клаузулама: безусловна и платива на први позив.

Банкарска гаранција за отклањање грешака у гарантном року се издаје у висини 10% од укупне вредности уговора, без ПДВ-а.

Рок важења банкарске гаранције мора бити 5 (пет) дана дужи од гарантног рока. Наручилац ће уновчити банкарску гаранцију за отклањање грешака у гарантном року у случају да изабрани понуђач не изврши обавезу отклањања квара који би могао да умањи могућност коришћења предмета уговора у гарантном року.

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

Уколико изабрани понуђач не поступи у смислу претходног навода, односно у остављеном року, а најкасније до прве испоруке добара која су предмет ове јавне набавке не достави наручиоцу банкарску гаранцију, наручилац ће отказати уговор (једностран раскид уговора) достављањем одговарајућег писмена о отказу Продавцу.

Банкарску гаранцију за добро извршење посла Наручилац, као корисник гаранције, може наплатити на први позив и безусловно, за случај несавесног и (или) неблаговременог извршења уговором преузетих обавеза од стране понуђача. Несавесно поступање понуђача огледало би се у прекорачењу/«пробијању» уговореног рока испоруке и монтаже купљеног канцеларијског намештаја, испоруке неадекватног канцеларијског намештаја, испорука оштећеног канцеларијског намештаја и сл.

Банкарску гаранцију за отклањање грешака у гарантном року Наручилац, као корисник гаранције, може наплатити на први позив и безусловно, за случај да понуђач не изврши обавезу отклањања квара, који би могао да умањи могућност коришћења предмета уговора, у уговореном

року од 3 дана, невршење замене комадног канцеларијског намештаја новим исправним, опструкције у пријему позива - рекламације ради отклањања кварова и др.

Уколико у наведеним роковима банкарска гаранција за добро извршење посла, односно банкарска гаранција за отклањање грешака - недостатака у гарантном року не буде наплаћена Наручилац је дужан да исте врати на писани захтев понуђача.

13. Заштита поверљивости података које наручилац ставља понуђачима на располагање укључујући и њихове подизвођаче

Предметна набавка не садржи поверљиве информације које наручилац ставља на располагање.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 поступак 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 понуде који су од значаја за примену елемената критеријума и рангирања 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 податакакоји нису означени на поменути 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 што ће његов заступник изнад ознаке поверљивости написати „ОПОЗИВ“, уписати датум и време и потписати се.

14. Додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, уз напомену да се комуникација у поступку јавне набавке врши на начин одређен чланом 20. ЗЈН

Заинтересовано лице може, у писаном облику *[путем поште на адресу наручиоца, електронске поште или факсом]* тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуде.

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

Додатне информације или појашњења упућују се са напоменом „Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, ЈН бр. 17/2014”, на адресу: Министарство финансија, Пореска управа, Сектор за материјалне ресурсе, Регионално одељење Ниш, Страхињића бана бб., Ниш.

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. ЗЈН.

15. Додатна објашњења од понуђача после отварања понуда и контрола од стране наручиоца код понуђача, односно његовог подизвођача (чл. 93. ЗЈН)

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.

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

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

У случају разлике између јединичне и укупне цене, меродавна је јединична цена. Ако се понуђач не сагласи са исправком рачунских грешака, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

16. Додатно обезбеђење испуњења уговорних обавеза понуђача који се налази 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 банкарску гаранцију за добро извршење посла, која ће бити са клаузулама: безусловна и платива на први позив. Банкарска гаранција за добро извршење посла издаје се у висини од 15%, (уместо 10% из тачке 12. Упутства понуђачима како да сачине понуду) од укупне вредности уговора без ПДВ-а, са роком важности који је 30 (тридесет) дана дужи од истека рока за коначно извршење посла. Ако се за време трајања уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе, важност банкарске гаранције за добро извршење посла мора да се продужи.

17. Врста критеријума за доделу уговора, елементи критеријума на основу којих се додељује уговор и методологија за доделу пондера за сваки елемент критеријума

Избор најповољније понуде ће се извршити применом критеријума **„Економски најповољнија понуда“.**

Рангирање и оцењивање понуда вршиће се према критеријумима који су вредновани следећим бројем бодова - пондера:

Израчунавање броја бодова по овом критеријуму вршиће се упоређивањем укупних вредности понуда за предметна добра.

Највећи могући број бодова (пондера) по овом критеријуму је 80 бодова.

Понуда са најмањом укупном вредношћу (Вмин) вреднује се са 80 бодова. Број бодова (Бв) за сваку понуду у којој је цена предметних добара већа од најниже (В) израчунава се према формули:

$$Бв = \frac{В\ мин \times 80}{В}$$

17.1. Рок испоруке и монтаже ..... 10 бодова

Израчунавање броја бодова по овом критеријуму вршиће се упоређивањем понуђених рокова испоруке и монтаже.

Највећи могући број бодова (пондера) по овом критеријуму је 10 бодова.

Понуда са најкраћим роком испоруке и монтаже, који се исказује у данима (Вмин) вреднује се са 10 бодова. Број бодова (Бв) за сваки дужи рок испоруке и монтаже који је већи од најкраћег рока (В) израчунава се према формули:

$$Бв = \frac{В_{мин} \times 10}{В}$$

17.2. Гарантни рок за испоручена и монтирана добра..... 10 бодова

Израчунавање броја бодова по овом критеријуму вршиће се упоређивањем понуђених гарантних рокова (који се исказује у месецима) за канцеларијски намештај.

Највећи могући број бодова (пондера) по овом критеријуму је 10 бодова.

Понуда са најдужим гарантним роком (Вмакс.) вреднује се са 10 бодова. Број бодова (Бв) за сваки гарантни рок испорученог и монтираног канцеларијског намештаја који је краћи од најдужег гарантног рока (В) израчунава се према формули:

$$Бв = \frac{В \times 10}{В_{макс}}$$

УКУПНО.....100 бодова

Напомена:

Број бодова утврђиваће се закључно са другом децималом.

18. Елементи критеријума на основу којих ће наручилац извршити доделу уговора у ситуацији када постоје две или више понуда са истим бројем пондера (бодова)

Уколико приликом рангирања понуда, две или више понуда буду вредноване истим бројем бодова (пондера), уговор ће се доделити понуђачу који је понудио најнижу укупну вредност понуде, а ако и тада број бодова буде једнак, понуђачу који је понудио најкраћи рок испоруке и монтаже, а ако и тада број бодова буде једнак, понуђачу који је понудио најдужи рок гаранције за испоручена и монтирана добра.

19. Поштовање обавеза које произилазе из важећих прописа

Понуђач је дужан да у оквиру своје понуде достави изјаву дату под кривичном и материјалном одговорношћу да је поштовао све обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да гарантује да је ималац права интелектуалне својине. (Образац изјаве – образац број 10 у конкурсној документацији).

20. Коришћење патената и одговорност за повреду заштићених права интелектуалне својине трећих лица

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

21. Начин и рок за подношење захтева за заштиту права понуђача и број рачуна на који је подносилац захтева дужан да уплати таксу одређену ЗЈН.

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно свако заинтересовано лице, или пословно удружење у њихово име. Захтев за заштиту права подноси се Републичкој комисији, а предаје наручиоцу. Захтев за заштиту права се може поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим уколико Законом није другачије одређено. О поднетом захтеву за заштиту права наручилац обавештава све учеснике у поступку јавне набавке, односно објављује обавештење о поднетом захтеву на Порталу јавних набавки, најкасније у року од 2 дана од дана пријема захтева.

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

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

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

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

Подносилац захтева је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу у износу од 80.000,00 динара уколико оспорава одређену радњу наручиоца пре отварања понуда на број жиро рачуна: 840-742221843-57, шифра плаћања: 153, позив на број 97 50 016, сврха уплате: Републичка административна такса са назнаком јавне набавке на коју се односи (број или друга ознака конкретне јавне набавке), корисник: буџет Републике Србије. Поступак заштите права понуђача регулисан је одредбама чл. 138. - 167. Закона.

22. Извршење обавеза по раније закљученим уговорима – негативне референце

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

1. Поступио супротно забрани из члана 23. и 25. ЗЈН,
2. Учинио повреду конкуренције,
3. Доставио неистините податке у понуди или без оправданих разлога одбио 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 наведен у члану 82. ЗЈН којим 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. Наручилац ће одбити понуду уколико поседује доказ из члана 82. ЗЈН, став 3. тачка 1.,

који се односи на поступак који је спровео или уговор који је закључио и други наручилац ако је предмет јавне набавке истоврстан предмету за који се спроводи овај поступак.

23. Рок у којем ће уговор бити закључен

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

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

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

Комисија у саставу:
1. Тамара Марковић
2. Саша Станчић
3. Силвија Младеновић

ЗАМЕНИК ДИРЕКТОРА

Марко Маринковић

03.11.2014.г.

Образац 1

VI ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда бр _____ од _____ за јавну набавку добара - канцеларијског намештаја (радни/канцеларијски столови са покретном касетом, дактило столице, канцеларијски ормани), са услугом испоруке и монтаже «F-со» службене просторије Наручиоца, као и редовног одржавања и поправке у оквиру понуђеног гарантног рока, а све за потребе Пореске управе – Регионалног одељења Ниш и његових организационих јединица, у отвореном поступку, ЈН број 17-Н.

1)ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

Назив понуђача (пословно име или скраћени назив из одговарајућег регистра):	
Адреса понуђача (адреса седишта и општина):	
Матични број понуђача:	
Порески идентификациони број понуђача (ПИБ):	
Уписан у јавни Регистар понуђача, који се води код АПР-а	*a) да* *b) не*
Датум уписа у јавни Регистар понуђача који се води код АПР-а	
Име особе за контакт:	
Електронска адреса понуђача (e-mail):	
Телефон:	
Телефакс:	
Број рачуна понуђача и назив банке:	
Лице овлашћено за потписивање уговора	

2) ПОНУДУ ПОДНОСИ:

а) самостално
б) са подизвођачем
в) као заједничку понуду

Напомена: *заокружити начин подношења понуде и уписати податке о подизвођачу, уколико се понуда подноси са подизвођачем, односно податке о свим учесницима заједничке понуде, уколико понуду подноси група понуђача*

3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

1)	*Назив подизвођача:*	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	Проценат укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	
2)	*Назив подизвођача:*	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	Проценат укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	

Напомена:
Табелу „Подаци о подизвођачу“ попуњавају само они понуђачи који подносе понуду са подизвођачем, а уколико има већи број подизвођача од места предвиђених у табели, потребно је да се наведени образац копира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког подизвођача.

4) ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

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

Напомена:
Табелу „Подаци о учеснику у заједничкој понуди“ попуњавају само они понуђачи који подносе заједничку понуду, а уколико има већи број учесника у заједничкој понуди од места предвиђених у табели, потребно је да се наведени образац копира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког понуђача који је учесник у заједничкој понуди.

5) **ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ** : добра – канцеларијски намештај (радни/канцеларијски столови, дактило столице и канцеларијски ормани), са услугом испоруке и монтаже «F-со» службене просторије Наручиоца, као и редовног одржавања и поправке у оквиру понуђеног гарантног рока, а све за потребе Пореске управе – Регионалног одељења Ниш и његових организационих јединица у отвореном поступку, број ЈН 17-Н 500-404-01-01054/2014-I5008.

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

5.2. Дактило столице - јединична цена по комаду _____динара (без пдв);

укупна цена за 533 комада - _____ динара (без пдв);

произвођач_____ модел_____.

5.3. Радни/канцеларијски столови - јединична цена по комаду_____ динара (без пдв);

укупна цена за 122 комада- _____ динара (без пдв);

произвођач _____ модел _____.

5.4. Покретне касете - јединична цена по комаду _____ динара (без пдв);

укупна цена за 122 комада_____динара (без пдв) ;

произвођач _____ модел _____.

5.5. Канцеларијски ормани, јединична цена по комаду _____ динара (без пдв)

укупна цена за 30 комада_____динара (без пдв) ;

произвођач _____ модел _____.

5.6. Укупна вредност понуде: (5.2.+5.3.+5.4.+5.5.) _____ динара без пдв-а словима _____

5.7. Рок испоруке и монтаже (уписати):_____ дана;

5.8. Гарантни рок испоручених и монтираних добара (уписати): _____ месеци;
(важи за све врсте канцеларијског намештаја)

У _____ ПОНУЂАЧ

Дана _____ 2014. године М.П. _____
(потпис овлашћеног лица)

Напомене:
Образац понуде понуђач мора да попуни, овери печатом и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу понуде наведени. Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да образац понуде потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и печатом оверити образац понуде.Уколико је предмет јавне набавке обликован у више партија, понуђачи ће попуњавати образац понуде за сваку партију посебно.

Прилог 1

ОПРЕМА

Потребе ПУ-РО Ниш и организационох јединица у саставу, за канцеларијским намештајем

Р.	Филијала/Експозитура	Канцеларијски столови (ком.)	Канцеларијске столице (ком.)	Канцеларијски ормани (ком.)
1.	**Филијала Ниш**	**2**	**100**	
2.	Експозитура Гаџин Хан	**9**	**9**	
3.	Експозитура Дољевац			
4.	Експозитура Мерошина			
5.	Експозитура Нишка Бања			
6.	**Филијала Лесковац**	**15**	**95**	
7.	Експозитура Лебане	0	9	
8.	Експозитура Медвеђа	6	9	
9.	Експозитура Бојник	0	8	
10.	**Филијала Пирот**	**12**	**15**	
11.	Експозитура Бела Паланка	0	0	
12.	Експозитура Димитровград	0	0	
13.	Експозитура Бабушница	0	0	
14.	**Филијала Зајечар**	**10**	**0**	
15.	Експозитура Бољевац	0	3	
16.	**Филијала Врање**	**5**	**15**	
17.	Експозитура Владичин Хан	0	0	
18.	Експозитура Сурдулица	0	0	
19.	Експозитура Босилеград	0	0	
20.	**Филијала Алексинац**	**0**	**41**	
21.	Експозитура Сокобања	0	10	
22.	Експозитура Ражањ	0	0	
23.	**Филијала Власотинце**	**6**	**10**	
24.	Експозитура Црна Трава	5	5	
25.	**Филијала Књажевац**	**1**	**31**	
26.	Експозитура Сврљиг	8	8	
27.	**Филијала Бујановац**	**7**	**33**	
28.	Експозитура Трговиште	0	0	
29.	Експозитура Прешево	0	0	
30.	**Филијала Прокупље**	**2**	**15**	
31.	Експозитура Блаце	3	8	
32.	Експозитура Куршумлија	0	0	
33.	Експозитура Житорађа	2	6	
34.	**Филијала Бор**	**0**	**0**	
35.	Експозитура Мајданпек	0	7	
36.	Експозитура Доњи Милановац	0	0	
37.	**Филијала Неготин**	**0**	**30**	
38.	Експозитура Кладово	0	10	

39.	**Пореска полиција**	**15**	**41**	**22**
21.	**Информатика РО Ниш**	**5**	**5**	**5**
22.	**Материјални ресурси РО Ниш**	**9**	**9**	
23.	**Одељење за управно надзорне послове РО Ниш**	**0**	**1**	**3**
	УКУПНО:	**122**	**533**	**30**

Образац бр. 2

ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА ДА НЕ НАСТУПА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

Изјављујемо под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, да у понуди за јавну набавку добара – канцеларијског намештаја (радни/канцеларијски столови са покретном касетом, дактило столице и канцеларијски ормани), са услугом испоруке и монтаже «F-со» службене просторије Наручиоца, као и редовног одржавања и поправке у оквиру понуђеног гарантног рока, а све за потребе Пореске управе – Регионалног одељења Ниш и његових организационих јединица у отвореном поступку, број ЈН 17-Н 500-404-01-01054/2014-I5008, не наступамо са подизвођачима.

М.П.

_____

(потпис овлашћеног лица)

_____

(читко навести име и презиме)

Образац бр. 2а

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

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

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

М.П. _____

(потпис овлашћеног лица)

_____

(читко навести име и презиме)

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

Образац бр. 3

ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

Назив подизвођача	
Седиште подизвођача	
Овлашћено лице	
Лице за контакт	
Матични број	
ПИБ	
Број телефона	
Број рачуна	

М.П. _____

(потпис овлашћеног лица)

_____

(читко навести име и презиме)

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

Образац бр. 4

ОПШТИ ПОДАЦИ О ЧЛАНУ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА

Назив члана групе понуђача	
Седиште	
Овлашћено лице	
Лице за контакт	
Матични број	
ПИБ	
Број телефона	
Број рачуна	

М.П. _____

(потпис овлашћеног лица)

_____

(читко навести име и презиме)

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

Образац бр. 5

ИЗЈАВА ЧЛАНОВА ГРУПЕ КОЈИ ПОДНОСЕ ЗАЈЕДНИЧКУ ПОНУДУ

Изјављујемо да наступамо као група понуђача у поступку предметне јавне набавке, овлашћујемо члана групе

_____

да у име и за рачун осталих чланова групе иступа пред наручиоцем

Назив и седиште члана групе	*Врста посла коју ће извршити члан групе*	*Потпис одговорног лица члана групе*
Овлашћени члан:		Потпис одговорног лица _____ М.П.
Члан групе:		Потпис одговорног лица _____ М.П.
Члан групе:		Потпис одговорног лица _____ М.П.
Члан групе:		Потпис одговорног лица _____ М.П.

Образац бр. 6

VII МОДЕЛ УГОВОРА

Уговорне стране:
Министарство финансија, Пореска управа, Београд, ул. Саве Машковића 3-5,
ПИБ: 100020943, коју на основу Решења о постављењу заменика директора Пореске управе у Министарству финансија 24 број: 119 8618/2014 од 05.08.2014. године, заступа заменик директора Пореске управе Марко Маринковић**,** (у даљем тексту Наручилац)

и

_____
са седиштем у _____, улица _____,
ПИБ: _____ Матични број: _____
Број рачуна: _____ Назив банке: _____,
кога заступа _____
(у даљем тексту: продавац),
шифра делатности**: _____**
обвезник ПДВ-а: _____

I

Овај се Уговор закључује на основу Одлуке о додели уговора број 17-Н _____ од _____ 2014.године.

II

Предмет уговора јесте купопродаја канцеларијског намештаја следећих карактериситка:

Радни/канцеларијски столови - карактеристике:

- радни сто димензија 140x80x75, са покретном касетом са три фиоке, закључавање фиоке- централна бравица;
- оков, клизачи, централна бравица и ручице;
- материјал плоче –„универ“ (или еквивалент), дебљине мин 25 мм, заштићен АБС траком дебљине 2мм;
- конструкција стола израђена од „универа“ (или еквивалент), мин 25мм, заштићен АБС траком дебљине 2мм;
- гаранција најмање две године;
- боја столова по избору наручиоца;
- количина: 122 стола.

Покретне касете- карактеристике:

- материјал покретне касете „универ“ или еквивалент дебљине мин 18 мм, димензије покретне касете 45x47x54;
- оков, клизачи, централна бравица, ручице и точкићи;
- најмање 3 фиоке;
- гаранција најмање две године;
- боја покретних касета по избору наручиоца.
- количина покретних касета износи: 122

Дактило столице - карактеристике:

- столица са металном базом и точкићима;
- столица ширине седалног дела минимум 50 цм;
- столица дубине седалног дела минимум 48 цм;
- са лифтоматом;
- са механизмом за померање висине и угла наслона;
- високи нааслон- висина наслона за леђа најмање 48 цм;
- пластични руконаслони фиксирани за седиште;
- оптерећење најмање 120 кг.;
- укупна висина најмање 105 цм.;
- седиште и наслон обложени облогом од полиуретана (сунђер), дебљине минимум 5 цм;
- тапацирани и наслон и седиште меблом (штофом);
- гаранција најмање две године;
- боја мебла (штофа) по избору наручиоца;
- количина: 533 столица.

Канцеларијски ормани - карактеристике:

- двокрилни ормани израђени од „универ-а“ или еквивалент дебљине мин 18мм, са заобљеним ивицама;
- са оковом (бравице, ручице, клап-шарке, ринглице и сл.);
- са 5 полица укључујући доњу фиксну, од „универ-а“ или еквивалент, дебљине мин 18мм (размак између полица од 380 мм);
- носивост полица мин. 30 кг;
- димензије ормана у цм. : 205х 90 х 43;
- леђа ормана од лесонита;
- боја по избору наручиоца;
- гаранција најмање две године;
- количина: 30 канцеларијских ормана.

III

Уговарачи су сагласни у следећем:

Члан 1.

Цене канцеларијског намештаја (по јединици мере и укупно) чија је купопродаја и монтажа предмет овог Уговора су:

Дактило столице - јединична цена по комаду _____динара (без пдв);
укупна цена за 533 комада - _____ динара (без пдв);
произвођач_____ модел_____.

Радни/канцеларијски столови - јединична цена по комаду_____ динара (без пдв);
укупна цена за 122 комада- _____ динара (без пдв);
произвођач _____ модел _____.

Покретне касете - јединична цена по комаду _____ динара (без пдв);
укупна цена за 122 комада_____динара (без пдв) ;
произвођач _____ модел _____.

Канцеларијски ормани – јединична цена по комаду _____ динара (без пдв)
укупна цена за 30 комада _____ динара (без пдв),
произвођач _____ модел _____.

Цене су фиксне, изражене у динарима и без ПДВ.

Порез на додату вредност плаћа Наручилац.
Укупна вредност уговора је _____ динара без ПДВ-а.

Члан 2.

Испоруку и монтажу канцеларијског намештаја из члана 1. Продавац је дужан да изврши «F-co» службене просторије Пореске управе – Регионалног одељења Ниш и његових организационих јединица, а према подацима (броју комада) који су наведени у дистрибутивној листи (Прилог 1) која је саставни део конкурсне документације предметне јавне набавке и то сукцесивно, сваког дана изузев недељом и евентуално на дан државног празника, у времену од 8,00 до 15,00 часова.

Члан 3.

О тачном датуму и времену планираних појединачних испорука и монтаже канцеларијског намештаја, Продавац је обавезан да претходно благовремено, током реализације уговора, обавештава овлашћена лица организационих јединица Наручиоца (директоре филијала и шефове експозитура) код којих уградњу треба извршити.

Члан 4.

Наручилац је дужан да приликом испоруке и монтаже канцеларијског намештаја, обезбеди присуство најмање једног свог запосленог лица, а које лице ће присуствовти испоруци и монтажи канцеларијског намештаја и потом својим потписом на одговарајућем акту-записнику потврдити количину испорученог и монтираног канцеларијског намештаја, као и датум испоруке и монтаже.

Члан 5.

Наручилац, односно овлашћено лице Наручиоца је дужно да приликом сваке испоруке и монтаже предметних добара изврши контролу и пријем испоручених и монтираних добара и то:

- провером да ли су предметна добра испоручена у захтеваној количини и да ли се количинско стање количине испорученог канцеларијског намештаја, исказано на отпремници и осталим пратећим комерцијалним документима, слаже са фактичким стањем количине испоручених добара;
- провером да ли је оригинално паковање добра неоштећено и да ли садржи декларацију са
спецификацијом, односно траженим карактеристикама предметних добара и гарантни лист;
- провером да ли је само добро неоштећено;
- провером да ли је добро и на адекватан начин монтирано.

Уколико овлашћено лице Наручиоца приликом квантитативног и квалитативног пријема добара утврди да су испуњени услови из претходног става овог члана уговора, обавезно је да потпише отпремницу, записник, радни налог или неки други комерцијални документ, чиме констатује је извршен квалитативни и квантитативни пријем испоручених добара.
У противном, овлашћено лице Наручиоца може да врати предметна добра Продавцу, без потписивања отпремнице или другог документа и да захтева од продавца да изврши испоруку и монтажу добара у року од 3 дана од дана враћања неадекватних добара.

Члан 6.

Уз сваку испоручену врсту канцеларијског намештаја понуђач је дужан да достави декларацију произвођача и гарантни лист. Непосредно по монтажи последњег комада канцеларијског намештаја, на обрасцу гаранције уписује се датум монтаже, од ког дана почиње да тече гарантни рок за све врсте канцеларијског намештаја. Гаранција се предаје овлашћеном лицу Наручиоца.

Члан 7.

Рок за испоруку и монтажу целокупне количине канцеларијског намештаја који је предмет уговора је _____ дана.

Продавац је дужан да приступи реализацији уговорних обавеза даном потписивања уговора, од ког дана и почиње да тече рок «испоруке и монтаже».

Члан 8.

О тачном датуму и времену планиране испоруке и монтаже добара, Продавац је обавезан да претходно благовремено обавести Наручиоца путем факса на број 018/241-041.

Наручилац може Продавцу дати евентуалну диспозицију - сугестију приоритета (редоследа) испоруке и монтаже канцеларијског намештаја по организационим јединицама, што је Продавац дужан да уважи, уколико то није у супротности са његовим економским интересима или не изискује ванредне трошкове

Члан 9.

Уколико Наручилац током реализације уговора из било ког разлога одустане од монтаже одређеног броја испоручених добара и о томе обавести Продавца, дужан је да истом плати одговарајући рачун као да су иста (добра) и монтирана, али у исто време, Наручилац може накнадно (у накнадном року, али не и после истека гарантног рока рачунајући од дана испоруке и монтаже последњег комада канцеларијског намештаја из уговореног контигента), захтевати од Продавца да ту услугу (монтажу) изврши и то без посебне накнаде.

Гарантни рок за накнадно монтирана добра-канцеларијски намештај у смислу претходног става аутоматски се смањује и рачуна од дана када је предметни комад канцеларијског намештаја требало да буде монтиран (када је испоручен), а Наручилац то није омогућио – дозволио.

Члан 10.

Продавац јемчи Наручиоцу, да ће сав испоручени и уграђени канцеларијски намештај испуњавати у потпуности захтеване техничке карактеристике и услове у погледу квалитета према важећим стандардима, како је то Продавац навео у својој понуди и документовао приложеном одговарајућом документацијом (произвођачка декларација, Сертификат и Извештај о контроли квалитета), као и да ће монтажа истог бити извршена квалитетно, уз поштовање одговарајућих техничких узанси и уз коришћење квалитетног материјала и делова потребних за монтажу.

Члан 11.

Рок плаћања рачуна за испоручени и монтирани канцеларијски намештај појединачним организационим јединицама Наручиоца је до 20 дана, уз услов да буде достављен исправан рачун од стране Продавца.

Рок плаћања тече (рачуна се) од дана испоруке и монтаже канцеларијског намештаја по организационим јединицама Наручиоца.

Члан 12.

Продавац је дужан да рачун достави искључиво на име и адресу организационе јединице Пореске управе, Регионалног одељења Ниш, из Прилога 1 конкурсне документације, којој је извршена испорука и монтажа канцеларијског намештаја одмах по испоруци и монтажи канцеларијског намештаја или најкасније три дана по извршеној испоруци и монтажи.

Рачуни понуђача морају бити у свему сачињени према одредбама Закона о ПДВ.

Обавезни прилог рачуна (и услов да исти буде плаћен), јесте и један примерак изворника акта-записника потписаног од стране запосленог лица Наручиоца, и радника Продавца, којим се потврђује пријем, количина и монтажа канцеларијског намештаја.

Члан 13

Ако Продавац ни после три дана закашњења није сопствене обавезе у делу испоруке и монтаже уговорене количине добара извршио у целости, Наручилац ће га најпре упозорити писаним путем на конкретна понашања која се квалификују као непоштовање уговорних обавеза.

Уколико је Продавац и после добијања упозорења, наставио са непоштовањем уговорених обавеза, Наручилац ће сачинити службену белешку и констатовати чињенице /непоштовање уговорних обавеза/, које је Продавац учинио пошто је претходно примио упозорење.

У том случају Наручилац има право да активира и реализује сопствено право из средстава финансијског обезбеђења – банкарске гаранције за добро извршење посла, и да уговор откаже (једнострано раскине) достављањем одговарајућег писмена о отказу Продавцу.

Предметну гаранцију Наручилац може наплатити у року од 30 дана од дана истека рока за коначно извршење посла, односно од испоруке и монтаже последњег комада намештаја, ако понуђач не испуни своје уговорне обавезе напред описане.

За случај отказа уговора у смислу предњих навода, уговор о јавној набавци престаје да важи даном достављања писмена о отказу Продавцу, а Наручилац је дужан да му, по наплати банкарске гаранције за добро извршење посла, исплати купопродајну цену сходно условима из овог уговора за све, до отказа уговора, испоручене и монтиране количине добара.

Раскидом уговора не престаје и обавеза Продавца, да испоручена добра редовно одржава и поправља у понуђеном гарантном року, тј. Наручилац неће да врати понуђачу средство финансијског обезбеђења – банкарску гаранцију за отклањање грешака-кварова у гарантном року.

Члан 14.

Продавац гарантује да ће добра из члана 1. овог уговора испоручити у року из члана 7., а у супротном је сагласан да Наручиоцу плати на име пенала за сваки дан кашњења 0,2% дневно од укупно уговорене вредности (цене без пдв) из члана 1. овог уговора.

Члан 15.

Продавац је дужан да сав испоручени и монтирани канцеларијски намештај редовно одржава и поправља (отклања кварове, врши замену делова, склопова и др.), у понуђеном гарантном року рачунајући од дана испоруке и монтаже сваког комада канцеларијског намештаја посебно.

Члан 16.

На позив Наручиоца, а ради отклањања квара-недостатака на испорученом и монтираном предметном добру у току понуђеног гарантног рока од _____ месеци, Продавац је дужан да се одазове и изврши отклањање квара у року од 3 (три) дана по добијању позива-рекламације.

Уколико Продавац не отклони квар-недостатак на канцеларијском намештају или његовом делу у року од 3 (три) дана, дужан је да исти замени новим истог или бољег квалитета, све то у накнадном року од 3 (три) дана.

Рок за отклањање кварова од 3 (три) дана, почиње да тече од првог наредног радног дана по пријему позива.

Члан 17.

Непоступање Продавца сходно обавезама утврђеним претходним чланом, представља основ и разлог да Наручилац најпре писаним путем упозори Продавца на конкретна понашања која се квалификују као непоштовање уговорних обавеза. Уколико је Продавац и после добијања упозорења, наставио са непоштовањем уговорених обавеза, Наручилац ће сачинити службену белешку и констатовати чињенице непоштовање уговорних обавеза, које је Продавац учинио пошто је претходно примио упозорење, а затим и да активира и реализује сопствено право из средстава финансијског обезбеђења – банкарске гаранције за отклањање грешака - кварова у гарантном року, те да уговор откаже (једнострано раскине) достављањем одговарајућег писмена о отказу Продавцу.

Ову гаранцију, Наручилац може наплатити за случај несавесног и неблаговременог отклањања кварова на испорученим добрима у понуђеном гарантном року од _____ месеци,

рачунајући од дана испоруке и монтаже и сваког комада предметних добара посебно (нпр. неотклањање кварова у уговореном року од 3 дана, невршење замене комада намештаја новим исправним, опструкција у пријему позива Наручиоца - рекламације ради отклањања кварова и др.).

За случај отказа уговора у смислу предњих навода, уговор о јавној набавци престаје да важи даном достављања писмена о отказу Продавцу.

Раскидом уговора, не престаје и обавеза Продавца, да испоручена добра и надаље редовно одржава и сервисира до истека гарантног рока.

Члан 18.

Трошкови редовног одржавања, као и трошкови поправке и замене неисправних делова и склопова у оквиру гарантног рока од ____ месеци, падају у целости на терет Продавца, изузев трошкова отклањања кварова који су последица неадекватне употребе, или лома и сл. који су проузроковала лица за које одговара Наручилац или су последица више силе.

Члан 19.

Бројеви телефакса, посредством којих ће Наручилац вршити пријављивање кварова на добрима током гарантног рока и остваривати другу комуникацију са Продавцем су: _____.

Продавац је дужан да Наручиоца, без одлагања, у писаној форми, обавести о евентуалној промени броја контакт-телефакса.

Члан 20.

Понуђач - продавац са којим буде закључен уговор, дужан је да као средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла преда банкарску гаранцију наручиоцу у висини од 10% од вредности уговора, без ПДВ-а, у року од 7 дана од дана закључења уговора, а најкасније до прве испоруке добара која су предмет ове јавне набавке.

Банкарска гаранција ће бити са клаузулама: безусловна и платива на први позив.

Банкарску гаранцију за отклањање грешака - недостатака у гарантном року понуђач – продавац предаје наручиоцу у тенутку примопредаје предмета јавне набавке и то најкасније до прве испоруке предмета јавне набавке, која ће бити са клаузулама: безусловна и платива на први позив. Банкарска гаранција за отклањање грешака у гарантном року се издаје у висини 10% од укупне вредности уговора, без ПДВ-а.

Банкарска гаранција за добро извршење посла траје 30 дана дуже од дана истека рока за коначно извршење посла, односно од испоруке и монтаже последњег комада намештаја.

Банкарска гаранција за отклањање грешака - недостатака у гарантном року траје пет дана дуже од гарантног рока који је одређен за исправност, односно могућност исправног коришћења опреме-канцеларијског намештаја.

Овај Уговор не производи правно дејство уколико изабрани понуђач не обезбеди и преда Наручиоцу оругинал банкарске гаранције у смислу претходног става.

Члан 21.

Наручилац је дужан да банкарску гаранцију за добро извршење посла, уколико не буде наплаћена, врати Продавцу на његов захтев, по истеку рока од 30 дана од уговореног рока испоруке и монтаже свих уговорених количина канцеларијског намештаја, односно од истека рока за коначно извршење посла.

Наручилац је дужан да банкарску гаранцију за отклањање грешака-кварова у гарантном року, уколико не буде наплаћена, врати Продавцу на његов захтев по истеку гарантног рока од _____ месеци и пет дана дуже од гарантног рока који је одређен за исправност, односно могућност исправног коришћења опреме-канцеларијског намештаја.

Члан 22.

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

Члан 23.

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.

Члан 24.

Уговор се закључује на 12 месеци и престаје да важи по протеку тог рока, уз услов, да га Наручилац претходно не раскине једнострано (отказом) у смислу члана 13. и члана 17. истог.

Члан 25.

Истеком рока важења уговора не престаје и право Наручиоца на /евентуално/ наплату гаранције за «отклањање грешака - недостатака у гарантном року», која се може наплатити у року који је 5 дана дужи од истека гарантног рока од _____месеци.

Рок трајања уговора почиње да тече од првог наредног дана по закључењу /потписивању/ уговора од стране овлашћених лица уговарача.

Члан 26.

На односе уговарача који овим Уговором нису детаљније уређени, сходно ће се примењивати одговарајуће одредбе ЗОО, као и других позитивних прописа.

Члан 27.

Евентуални спорови који могу проистећи из овог Уговора, а које уговарачи не реше заједнички и споразумно, решаваће стварно надлежни суд у Нишу.

Члан 28.

Уговор ступа на снагу и производи правно дејство, почев од дана потписивања од стране овлашћених лица уговарача.

Члан 29.

Уговор је сачињен у шест (6) истоветних примерака, од којих по три примерка задржава сваки уговарач.

НАРУЧИЛАЦ
ЗАМЕНИК ДИРЕКТОРА
Марко Маринковић

_____

ПРОДАВАЦ
ДИРЕКТОР

_____

Образац бр. 7

VIII ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ, СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ

_____

(навести назив и седиште понуђача)

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

Р.бр.	О п и с	Кол.	Јединична цена без ПДВ-а	Стопа ПДВ-а	Јединична цена са ПДВ-ом	Укупна цена без ПДВ-а	Укупна цена са ПДВ-ом
1	2	3	4	5	6	7	8
1	**Дактило столица**	**533**					
2	**Канцеларијски сто**	**122**					
3	**Покретне касете**	**122**					
4	**Канцеларијски ормани**	**30**					
	УКУПНО:						

<u>Напомена:</u>

Образац структуре цена понуђач мора да попуни, овери печатом и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу наведени.

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да образац структуре цена потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе, који ће попунити, потписати и печатом оверити образац структура цене.

Упутство како да се попуни образац структуре цене

1. У колони 4 треба уписати јединичну цену без ПДВ-а,
2. У колону 5 треба уписати стопу ПДВ-а
3. У колони 6 треба уписати јединичну цену са ПДВ-ом,
4. У колони 7 треба уписати укупну цену без ПДВ-а,
5. У колони 8 треба уписати укупну цену са ПДВ-ом

Место _____

Датум : _____

П О Н У Ђ А Ч

_____

(потпис овлашћеног лица и печат)

Образац бр. 8

IX ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

_____

(навести назив и седиште понуђача)

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

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

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

М.П. _____

(потпис овлашћеног лица)

_____

(читко навести име и презиме)

Напомена: Понуђач није у обавези да достави овај образац.

Образац бр. 9

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 добара – канцеларијског намештаја (радни/канцеларијски столови са покретном касетом, дактило столице и канцеларијски ормани), са услугом испоруке и монтаже «F-со» службене просторије Наручиоца, као и редовног одржавања и поправке у оквиру понуђеног гарантног рока, а све за потребе Пореске управе – Регионалног одељења Ниш и његових организационих јединица, у отвореном поступку, ЈН број 17-Н, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима**.**

Датум: _____

М.П. _____
(потпис овлашћеног лица)

_____
(читко навести име и презиме)

Напомена: у случају постојања основане сумње у истинитост изјаве о независној понуди, наручулац ће одмах обавестити организацију надлежну за заштиту конкуренције. Организација надлежна за заштиту конкуренције, може понуђачу, односно заинтересованом лицу изрећи меру забране учешћа у поступку јавне набавке ако утврди да је понуђач, односно заинтересовано лице повредило конкуренцију у поступку јавне набавке у смислу закона којим се уређује заштита конкуренције. Мера забране учешћа у поступку јавне набавке може трајати до две године. Повреда конкуренције представља негативну референцу, у смислу члана 82. став 1. тачка 2. Закона.
Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.

Образац бр. 10

XI ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА УТВРЂЕНИХ ЗАКОНОМ ЗА ПОНУЂАЧА

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

ИЗЈАВУ
О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА УТВРЂЕНИХ ЗАКОНОМ

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

М.П.

_____
(потпис овлашћеног лица)

_____
(*читко навести име и презиме*)

Образац 11

СПИСАК РЕФЕРЕНТНИХ НАРУЧИЛАЦА КАНЦЕЛАРИЈСКОГ НАМЕШТАЈА (РЕФЕРЕНТНА ЛИСТА)

Навести назив референтног наручиоца, вредност извршене продаје канцеларијског намештаја, лица за контакт, телефонске бројеве код наведених наручиоца и вредност у току 2009., 2010., 2011., 2012. и 2013. године. Обавезно поднети доказе о наведеним подацима у облику потврде (Образац 13) потписане од стране наручиоца – купца. У потврди морају бити уписани подаци о наручиоцу и понуђачу као и податак о укупној вредности извршене продаје добара-канцеларијског намештаја.

Ред. број	Референтни наручилац	Лице за контакт и контакт телефон	Година у којој је извршена продаја добара– канцеларијског намештаја	Фактурисана вредност
	Укупно:			

Напомена: Понуђач мора да потпише и овери печатом образац «Референтне листе». Подаци унети у образац «Референтне листе» морају у потпуности одговарати подацима из приложених потврда купаца - наручилаца. Наручилац ће вредновати референтну листу само на основу података из приложених потврда.

Датум: _____ Потпис овлашћеног лица

Место: _____ М.П. _____

Образац 12

Назив референтног наручиоца _____

Седиште: _____

Улица и број: _____

Телефон: _____

Матични број: _____

ПИБ: _____

У складу са чланом 77. став 2. тачка 2. подтачка (1) Закона о јавним набавкама достављамо

ПОТВРДУ

којом потврђујемо да је _____
(назив и седиште понуђача)

у претходних пет година (2009., 2010.,2011., 2012. и 2013.) извршио реализацију - продају канцеларијског намештаја (дактило столице, канцеларијски ормани и канцеларијски столови са покретним касетама) у вредности од:

_____ динара у 2009. години
_____ динара у 2010. години
_____ динара у 2011.години
_____ динара у 2012. години
_____ динара у 2013. години

Укупно: _____
(уписати износ реализованих услуга без пдв-а, бројевима и словима)

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

ради учешћа у јавној набавци канцеларијског материјала за потребе Пореске управе број 17-Н 500-404-01-01054/2014 –I5008 и у друге сврхе се не може користити.

Место _____

Датум: _____

Да су подаци тачни својим печатом и потписом потврђује

Наручилац – купац

_____

(печат и потпис овлашћеног лица)

Напомена: Образац потврде копирати и доставити за све наручиоце-купце из референтне листе.

Образац 13

Изјава о техничком капацитету понуђача

Под пуном кривичном и материјалном одговорношћу:

И З Ј А В Љ У Ј Е М

Да располажем одговарајућим техничким капацитетом који одговара стандардним захтевима Наручиоца, односно поседујем возило за испоруку добара предметне јавне набавке, о чему достављам као доказ копију саобраћајне дозволе и правни основ коришћења истог (својина, лизинг, закуп).

Марка, тип и регистарска ознака возила_____
Правни основ коришћења (својина, лизинг, закуп)_____

Датум: _____ Потпис овлашћеног лица

Место: _____ _____

М.П.

Образац 14

Изјава о кадровском капацитету понуђача

Под кривичном и материјалном одговорношћу:

И З Ј А В Љ У Ј Е М

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

Р. бр.	Презиме и име радника	ЈМБГ	Датум заснивања сталног радног односа
1.			
2.			
3.			

Датум: _____

Место: _____

Потпис овлашћеног лица

_____

М.П.

Образац бр. 15

МЕНИЧНО ОВЛАШЋЕЊЕ ЗА ОЗБИЉНОСТ ПОНУДЕ
ЗА КОРИСНИКА „СОПСТВЕНЕ» МЕНИЦЕ“

Дужник: _____
_____

Поверилац: Министарство финансија, Пореска управа, Београд, Саве Машковића 3-5, коју заступа заменик директора Марко Маринковић,

У статусу Дужника предајемо Повериоцу «сопствену» меницу серије _____ и истог овлашћујемо да меницу може попунити на износ од _____ динара (10%, од процењене вредности јавне набавке без ПДВ), и безусловно и неопозиво, без протеста и трошкова, вансудски наплатити на наш терет са рачуна:

1. _____ број: _____
2. _____ број: _____

а све то на име финансијског обезбеђења – гаранције за «озбиљност понуде» – у поступку јавне набавке добара канцеларијског намештаја (дактило столице, столови, покретне касете и канцеларијски ормани) бр. 17-Н 500-404-01-01054/2014-I5008.

Рок важења менице је 30 дана од дана отварања понуда односно онолико дана колико и важење понуде.

Наручилац ће уновчити меницу дату уз понуду уколико: понуђач након истека рока за подношење понуда повуче, опозове или измени своју понуду; понуђач коме је додељен уговор благовремено не потпише уговор о јавној набавци; понуђач коме је додељен уговор не поднесе средство обезбеђења за добро извршење посла у складу са захтевима из конкурсне документације.

Наручилац ће вратити менице понуђачима са којима није закључен уговор, одмах по закључењу уговора са изабраним понуђачем.

Дужник изричито и безусловно овлашћује банке код којих има рачуне, да наплату - плаћање изврше на терет свих његових рачуна (рачуна Дужника) као и да налог за наплату заведу у редослед чекања у случају да на његовим рачунима уопште нема средстава или нема довољно средстава, или због поштовања приоритета у наплати са рачуна.

Дужник изјављује да се одриче права на повлачење и отказивање налога за наплату и на сторнирање задужења по основу обавеза по Уговору.

Меница дужника је важећа и у случају да у току трајања рока за њену наплату дође до промена лица овлашћених за располагање средствима на рачунима дужника, или до других статусних промена код дужника.

Дужник је кривично и материјално одговоран за истинитост навода и озбиљност воље исказане у овом меничном овлашћењу.

Датум издавања овлашћења Дужник-издавалац менице

_____.2014. године М.П. _____