РЕПУБЛИКА СРБИЈА
МИНИСТАРСТВО ФИНАНСИЈА
ПОРЕСКА УПРАВА
СЕКТОР ЗА МАТЕРИЈАЛНЕ РЕСУРСЕ
Регионално одељење Ниш
Број:33-Н 500-404-01-01698/2015-I5008/4
Дана: _____.2015. године

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

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

ЈАВНА НАБАВКА УСЛУГА одржавања и поправке матричних и линијских штампача са обезбеђењем резервних делова и материјала што подразумева текуће одржавање - редован и повремени сервис и све интервенције које се тичу евентуалних кварова (на хабајућим деловима, електроника, електричне инсталације у самом штампачу и сл.) или лошег функционисања штампача, све за потребе Наручиоца, Пореске управе - Регионалног одељења Ниш и организационих јединица у саставу, у отвореном поступку, на период од 12 месеци.

ЈАВНА НАБАВКА бр. 33-Н/2015

Децембар, 2015. године

На основу чл. 32. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012, 14/2015, 68/2015., у даљем тексту: Закон), чл. 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 86/2015), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број 33-Н 500-404-01-01698/2015-I5008-1 и Решења о образовању комисије за јавну набавку 33-Н 500-404-01-01698/2015-I5008-2, припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

у отвореном поступку за јавну набавку услуга – одржавања и поправке матричних и линијских штампача са обезбеђењем резервних делова и материјала што подразумева текуће одржавање - редован и повремени сервис и све интервенције које се тичу евентуалних кварова (на хабајућим деловима, електроника, електричне инсталације у самом штампачу и сл.) или лошег функционисања штампача, све за потребе Наручиоца, Пореске управе - Регионалног одељења Ниш и организационих јединица у саставу, на период од 12 месеци.

Конкурсна документација садржи:

Поглавље	***Назив поглавља***	***Страна***
I	Општи подаци о јавној набавци	3
II	Предмет јавне набавке	3-4
III	Врста, техничке карактеристике, квалитет, количина и опис добара, радова или услуга, начин спровођења контроле и обезбеђења гаранције квалитета, рок извршења, место извршења или испоруке добара, евентуалне додатне услуге и сл.	4-7
IV	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова	7-11
V	Критеријуми за доделу уговора	11-12
	Обрасци који чине саставни део понуде	
VI	Образац понуде –	13-16
VII	Образац структуре понуђене цене са упутством како да се попуни	17-18
VIII	Образац трошкова припреме понуде –	19
IX	Образац изјаве о независној понуди –	20
X и Xа	Образац изјава о поштовању обавеза из чл. 75. ст. 2. ЗЈН	21-22
XI	Образац изјава о кадровском капацитету	23
XII	Образац изјава о техничком капацитету	24
XIII	Модел уговора – образац бр.	25-30
	Упутство понуђачима како да сачине понуду	31-38
	Спецификација поправки матричних и линијских штампача – Прилог 1	39-40
	Списак организационих јединица ПУ-РО Ниш које располажу матричним и линијским штампачима – Прилог 2	41

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Подаци о наручиоцу

Наручилац: Министарство финансија, Пореска управа, Сектор за материјалне ресурсе, Регионално одељење Ниш
Адреса: Ниш, улица Страхињића Бана бб
Интернет страница: www.purs.gov.rs

2. Подаци о врсти поступка јавне набавке

Предметна јавна набавка **спроводи се у отвореном поступку** јавне набавке у складу са Законом о јавним набавкама („Сл. гласник РС" бр. 124/2012, 14/2015, 68/2015., у даљем тексту: Закон), Правилником о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС" бр. 86/2015) и другим подзаконским актима којима се уређују јавне набавке.

3. Подаци о предмету јавне набавке

Предмет јавне набавке су услуге одржавања и поправке матричних и линијских штампача са обезбеђењем резервних делова и материјала што подразумева текуће одржавање - редован и повремени сервис и све интервенције које се тичу евентуалних кварова (на хабајућим деловима, електроника, електричне инсталације у самом штампачу и сл.) или лошег функционисања штампача, све за потребе Наручиоца, Пореске управе - Регионалног одељења Ниш и организационих јединица у саставу, у отвореном поступку, на период од 12 месеци.

4. Циљ поступка

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

5. Контакт

Лица за контакт: Срђан Стевановић e- mail адреса srdjan.stevanovic@purs.gov.rs и Тамара Марковић e-mail адреса: tamara.markovic@purs.gov.rs
Комуникација у поступку јавне набавке и у вези са обављањем послова јавних набавки одвија се писаним путем, односно путем поште, електронске поште или факсом, као и објављивањем од стране наручиоца на Порталу јавних набавки. Комуникација на напред наведен начин, а у складу са одредбама чл. 20. ЗЈН, обавља се у радне дане наручиоца и то од понедељка до петка у времену од 07:30 до 15:30 часова. Сва пошта (питања, документација, појашњења и сл.) послата наручиоцу путем телефакса или електронском поштом, после радног времена наручиоца, сматраће се да је од стране наручиоца примљена првог наредног радног дана (субота, недеља и државни празници не сматрају се радним данима).

II ПРЕДМЕТ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Предмет јавне набавке: – услуга одржавања и поправке матричних и линијских штампача са обезбеђењем резервних делова и материјала што подразумева текуће одржавање - редован и повремени сервис и све интервенције које се тичу евентуалних кварова (на хабајућим деловима, електроника, електричне инсталације у самом штампачу и сл.) или лошег функционисања штампача,све за потребе Наручиоца, Пореске управе - Регионалног одељења Ниш и организационих јединица у саставу, у отвореном поступку, на период од 12 месеци.

Назив и ознака из општег речника набавке: **одржавање и поправка рачунарске опреме-50312000-5**

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

1. Предмет ове јавне набавке обухвата услуге одржавања и поправке матричних и линијских штампача са обезбеђењем резервних делова и материјала што подразумева текуће одржавање - редован и повремени сервис и све интервенције које се тичу евентуалних кварова (на хабајућим деловима, електроника, електричне инсталације у самом штампачу и сл.) или лошег функционисања штампача.

Горе наведене услуге ће се обављати на штампачима Пореске управе - Регионалног одељења Ниш са припадајућим филијалама и експозитурама.

Карактеристике услуга, односно интервенције које се тичу евентуалних кварова (на хабајућим деловима, електроника, електричне инсталације у самом штампачу и сл.) или лошег функционисања штампача, према врсти штампача подразумевају:

I Матрични штампачи типа FX.....LX.....LQ

- Детекција квара
- Чишћење и електромеханичко подешавање
- Уградња трактора
- Уградња флет кабла
- Уградња главе
- Угрaда сензора и прекидача
- Поправка плоче напајања
- Поправка основне плоче електронике
- Репаратура деветоигличне главе
- Репаратура двадесетчетвороигличне главе
- Уградња мотора
- Уградња система за транспорт рибона
- Уградња рибон маске
- Уградња зупчаника у систему за транспорт папира
- Уградња плоче
- Уградња вентилатора
- Поправка контрол панела
- Тестирање

II Матрични штампачи типа DFX****

- Детекција квара
- Чишћење и електромеханичко подешавање
- Уградња трактора
- Уградња флет кабла
- Уградња главе
- Уградња сензора и прекидача
- Поправка плоче напајања
- Поправка основне плоче електронике
- Репаратура двоигличне главе
- Репаратура двадесетчетвороигличне главе

- Уградња мотора
- Уградња система за транспорт рибона
- Уградња рибон маске
- Уградња зупчаника у систему за транспорт папира
- Уградња плоче
- Уградња вентилатора
- Поправка контрол панела

III Линијски штампачи

- Детекција квара
- Чишћење и електромеханичко подешавање
- Уградња трактора
- Уградња флет кабла
- Уградња металног каиша
- Уградња сензора и прекидача
- Поправка плоче напајања
- Поправка основне плоче електронике
- Уградња мотора
- Уградња система за транспорт рибона
- Уградња рибон маске
- Уградња зупчаника у систему за транспот папира
- Уградња плоче
- Уградња вентилатора
- Поправка контрол панела

1.2. Место, време и рок извршења услуге

Услуге из предмета јавне набавке (сервис штампача и отклањање кварова на штампачима како би исти континуирано били функционално исправни), понуђач је у обавези да врши организационим јединицама Наручиоца, у њиховим службеним просторијама на територији Града Ниша и ван Ниша, на њихов позив. Уколико се квар на штампачу не може отклонити на датим локацијама, понуђач ће отклањање кварова вршити на другом месту, тј. у сопственим пословним просторијама.

По добијању налога-захтева од стране Наручиоца (упућеног понуђачу искључиво телефоном – факсом или e-mail-ом), понуђач је дужан да преузме штампач у року од једног радног дана. За случај преузимања штампача од стране понуђача ради поправке у другом месту, обавезно се сачињава реверс. Поред овлашћеног лица понуђача, реверс обавезно потписује и одговорно, односним апаратом «задужено» лице, или друга лица које одреди руководилац организационе јединице Наручиоца.

На основу тако добијеног налога понуђач ће извршити поправку и отворити радни налог у који ће уписати врсту и обим радова, списак резервних делова чија је замена извршена. Радни налог извођача ће оверити и потписати одговорно лице организационе јединице у којој су радови извршени. На основу налога за рад извршилац ће испоставити рачун организационој јединици наручиоца у чијем ће прилогу бити и примерак налога за поправку и радни налог.

Услуге из предмета јавне набавке понуђач је обавезан да пружа Наручиоцу сваког радног дана, укључујући и суботу (изузетно, због хитности потребе и нерадним даном-недељом, или на дан државног празника).

Понуђач је дужан да ради поправке преузме штампач у року од једног радног дана.

Уколико истек рока из претходног става (1 дан) пада у недељу или на дан државног празника, рок истиче протеком првог наредног радног дана, после (последњег) нерадног.

Максимални рок за поправку штампача је 7 дана рачунајући од дана преузимања штампача. Уколико истек рока из претходног става (7 дана) пада у недељу или на дан државног празника, рок истиче протеком првог наредног радног дана, после (последњег) нерадног.

Пружалац услуга је у обавези да преузме штампач, приступи отклањању кварова и да заврши поправку - сервисирање штампача у уговореном року након пријема писменог налога, а у супротном, сагласан је да наручиоцу на име пенала плати износ у висини од 1.000,00 динара за сваки дан кашњења било преузимања штампача било пробијања рока за поправку.

Уколико је по процени понуђача, по извршеном установљавању врсте и тежине квара на штампачу, исти немогуће поправити, понуђач ће о томе без одлагања сачинити белешку са образожењем и доставити је Наручиоцу.

Уколико дође до физичког оштећења штампача или другог квара, а што је проузроковано непажњом радника Пореске управе, понуђач је у обавези да то оштећење – квар отклони, али у том случају уз свој рачун прилаже оригинал радног налога као и улазну фактуру дела који је замењен услед физичког оштећења.

Уз фактуру за извршене услуге понуђач је дужан да достави фотокопију своје улазне фактуре ради контроле набавних цена резервних делова. Под набавном ценом се сматра цена са евентуалним урачунатим рабатом који понуђач добија од свог добављача.

Услови из Понуде морају да важе до окончања поступка јавне набавке и реализације уговора.

Рачун за услуге мора да садржи износ обрачунате накнаде за рад, тј. цену услуге без ПДВ, а такође и износ (цену) за испоручени резервни део, материјал и др. такође без ПДВ.

Наручилац неће прихватати /нити вршити плаћање/ рачуна понуђача, који садрже очигледно увећане, тржишно неверификоване /неприхватљиве/ цене услуге /резервног дела и др./. које је понуђач прибавио од трећих лица.

Обавеза изабраног понуђача је набавка и уградња искључиво оригиналних потребних резервних делова и потрошног материјала. Понуђач ће фактурисати наручиоцу посебно вредност услуге, а посебно вредност резервних делова и потрошног материјала.

Понуђач је дужан да користи искључиво оригиналне резервне делове, потрошни материјал и пратећу опрему које ће наручиоцу фактурисати по набавним, односно увозним ценама (уколико је понуђач увозник).

Приликом замене делова нови делови морају бити оригинални и испоручивани у оригиналним фабричким паковањима са приложеном декларацијом уз свако паковање.

Гаранција за уграђене резервне делове мора бити идентична року гаранције који даје произвођач резервног дела. Гаранција подразумева обавезу изабраног понуђача, да у гарантном периоду, на позив наручиоца, изврши поправку - замену неисправног дела, набавку резервног дела и отклањање квара на истом о трошку изабраног понуђача. Рок за отклањање ових недостатака је 5 дана од дана добијања обавештења од Наручиоца, у супротном Наручилац може ангажовати треће лице које ће извршити поправку, а трошкове ће сносити Пружалац услуга.

У гарантном року, понуђач је дужан да, без накнаде и у најкраћем року, отклони сваки квар-замени резервни део, који је последица његовог пропуста у раду, тј. неквалитетног резервног дела који је уграђен и за који гаранција није истекла.

Понуђач ће штампаче за поправку преузимати у Регионалном одељењу Ниш у Нишу, Страхињића Бана бб, осим у случајевима када је неопходно поправку извршити у организационој јединици у којој се штампач налази. Понуђач је дужан да, уколико је то могуће, поправку штампача обави у организационој јединици Наручиоца *(филијале и*

експозитуре из спецификације), а уколико није могуће поправку обавити на терену исти демонтирати и однети у сервис. Уколико поправка кривицом пружаоца услуга траје дуже од седам дана исти је дужан да обезбеди штампач истих или сличних карактеристика које има штампач који је однет ради поправке.

1.3. Рок и услови плаћања:

Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача.
Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.
У Обрасцу понуде обавезно заокружити један од понуђених рокова плаћања.
Рок плаћања почиње да тече од тренутка завршетка пружене услуге, а што се потврђује кроз радни налог.

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

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

1. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА

1.1. Право на учешће у поступку предметне јавне набавке има понуђач који испуњава **обавезне услове** за учешће у поступку јавне набавке дефинисане чл. 75. Закона, и то:

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

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

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

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

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

Право на учешће у поступку има понуђач ако располаже довољним техничким и кадровским капацитетом.

1.2.2.Довољан технички капацитет – понуђач мора да има најмање једно возило.

1.2.3.Довољан кадровски капацитет – Понуђач мора да има у радном/уговорном односу најмање 2 (два) радника, који су радни/уговорни однос засновали пре отварања понуда за предметну јавну набавку.

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

2. УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

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

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

2.1.1. **Доказ за правно лице:** Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда;

2.1.2. **Доказ за предузетнике:** Извод из регистра Агенције за привредне регистре или извод из другог одговарајућег регистра;

<u>Напомена:</u> Лице уписано у регистар понуђача није дужно да приликом подношења понуде, доказује испуњеност обавезних услова из чл. 75. ст. 1. тач. 1) до 4) Закона (чл. 78. ст. 5. ЗЈН). Регистар понуђача је јавно доступан на интернет страници АПР.

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

Доказ за правно лице:

1) Извод из казнене евиденције **ОСНОВНОГ СУДА (које обухвата и податке из казнене евиденције за кривична дела која су у надлежности редовног кривичног одељења Вишег суда)** на чијем подручју је седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица.

<u>Посебна напомена:</u> Уколико уверење Основног суда не обухвата податке из казнене евиденције за кривична дела која су у надлежности редовног кривичног одељења Вишег суда, потребно је поред уверења Основног суда **доставити и УВЕРЕЊЕ ВИШЕГ СУДА** на чијем подручју је седиште домаћег првног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којим се потврђују да понуђач (правно лице) **није осуђиван за кривична дела против привреде и кривично дело примања мита.**

2) За кривична дела организаованог криминала – извод из казнене евиденције **ПОСЕБНОГ ОДЕЉЕЊА (ЗА ОРГАНИЗОВАНИ КРИМИНАЛ) ВИШЕГ СУДА У БЕОГРАДУ.**

3) Извод из казнене евиденције, односно **уверење надлежне полицијске управе МУП-а**, којим се потврђује да законски заступник понуђача није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре и неко од кривичних дела организованог криминала (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта законског заступника). Уколико понуђач има више законских заступника дужан је да достави доказ за сваког од њих.

Доказ за предузетнике и физичка лица

- Уверење или Извод из казнене евиденције **надлежне полицијске управе МУП-а** (према месту пребивалишта или месту рођења предузетника или физичког лица) да предузетник или физичко лице према казненој евиденцији те управе није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организаоване криминалне групе, за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалиша).

Доказ - уверење или извод из казнене евиденције за правно лице и законског заступника као и за предузетника или физичко лице не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда.

2.3. Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона

Доказ за правна лица:

- Уверење Министарства финансија Пореске управе да је измирио доспеле порезе и доприносе или потврда надлежног органа да се понуђач налази у поступку приватизације, и
- Уверење надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода или потврду Агенције за приватизацију да се понуђач налази у поступку приватизације.

Доказ за предузетнике:

- Уверење Министарства финансија Пореске управе да је измирио доспеле порезе и доприносе и
- Уверење надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода.

Доказ за физичка лица:

- Уверење Министарства финансија Пореске управе да је измирио доспеле порезе и доприносе и
- Уверење надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода.

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

2.4. Услов из члана 75. ст. 2. Закона

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

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

Лице уписано у Регистар понуђача није дужно, да приликом подношења понуде, достави доказе о испуњености обавезних услова (чл.75. став 1. тачка 1. до 4. ЗЈН), односно нису у обавези да доставе доказе о испуњености обавезних услова наведених под тачком 1. подтачка 1.1 до 1.4. конкурсне документације, с тим да се у обрасцу понуде мора навести датум уписа у јавни Регистар понуђача, који се води код АПР-а. Наручилац ће код организације надлежне за регистрацију вршити накнадну проверу регистрованих понуђача

и одбиће као неприхватљиве понуде свих понуђача који нису на списку регистрованих понуђача.

Уколико је доказ о испуњености услова електронски документ, понуђач доставља копију електронског документа у писаном облику, у складу са законом којим се уређује електронски документ, осим уколко подноси електронску понуду када се доказ доставља у изворном електронском облику.

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

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

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

Напомена: У складу са чланом 79. став 4. 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.

Испуњеност додатних услова Понуђач који учествује у поступку предметне јавне набавке мора испунити и додатне услове за учешће у поступку јавне набавке дефинисане конкурсном документацијом наручиоца, а испуњеност додатних услова понуђач доказује достављањем следећих доказа:

2.5.- ***неопходан технички капацитет*** – Са аспекта техничког капацитета, понуђач мора да поседује најмање једно возило.

Доказ - доставити копију саобраћајне дозвола за то возило или доказ о основу коришћења возила - уговор о лизингу, уговор о коришћењу и сл.

- Понуђач је у обавези да достави и изјаву под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да испуњава довољан технички капацитет (образац дат у поглављу XII конкурсне документације).

2.6- ***неопходан кадровски капацитет*** – Понуђач мора да има у радном/уговорном односу најмање 2 (два) радника, који су радни/уговорни однос засновали пре отварања понуда за предметну јавну набавку.

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

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.

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

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

Понуђачи који су регистровани у регистру који води Агенција за привредне регистре не морају да доставе доказ из чл. 75. ст. 1. тач. 1) Извод из регистра Агенције за привредне регистре, који је јавно доступан на интернет страници Агенције за привредне регистре.

Наручилац неће одбити понуду као неприхватљиву, уколико не садржи доказ одређен конкурсном документацијом, ако понуђач наведе у понуди интернет страницу на којој су подаци који су тражени у оквиру услова јавно доступни.

V КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

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

Рангирање и оцењивање понуда вршиће се према елементима критеријума који су вредновани следећим бројем бодова (пондера):

1. Укупна вредност интервенција на матричним штампачима типа FX...LX....LQ ..... до 50 пондера

Код овог критеријума упоређиваће се укупна вредност свих интервенција на матричним штампачима типа FX.....LX.....LQ из понуде. Највећи могући број добијених бодова (пондера) код овог критеријума је 50 пондера.

Понуда са најнижом укупном вредношћу интервенција на матричним штампачима типа FX.....LX.....LQ из понуде (В1мин) добија 50 пондера. Број пондера (Б1в) за укупну вредност интервенција на матричним штампачима типа FX.....LX.....LQ из осталих понуда (В1) израчунава се према формули:

$$Б1в = \frac{50 \times В1мин}{В1}$$

2. Укупна вредност интервенција на матричним штампачима типа DFX** ..... до 30 пондера**

Код овог критеријума упоређиваће се укупна вредност свих интервенција на матричним штампачима типа **DFX******. Највећи могући број добијених бодова (пондера) код овог критеријума је 30 пондера.

Понуда са најнижом укупном вредношћу интервенција на матричним штампачима типа **DFX****** из понуде (В2мин) добија 30 пондера. Број пондера (Б2в) за укупну вредност интервенција на матричним штампачима типа **DFX******из осталих понуда (В2) израчунава се према формули:

$$Б2н = \frac{30 \times В2мин}{В2}$$

3. Укупна вредност интервенција на линијским штампачима.....до 10 пондера

Код овог критеријума упоређиваће се укупна вредност свих интервенција на линијским штампачима. Највећи могући број добијених бодова (пондера) код овог критеријума је 10 пондера.

Понуда са најнижом укупном вредношћу интервенција на линијским штампачима из понуде (В3мин) добија 10 пондера. Број пондера (Б3в) за укупну вредност интервенција на линијским штампачима из осталих понуда (В3) израчунава се према формули:

$$Б3н = \frac{10 \times В3мин}{В3}$$

4.Рок плаћања рачуна ..... до 10 пондера

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

Израчунавање броја пондера по овом критеријуму вршиће се према ниже наведеној табели.

Рок плаћања рачуна	15 дана	25 дана	35 дана
Број пондера	1	5	10

УКУПНО: ..... 100 пондера

Напомена: Број пондера код критеријума 1., 2. и 3 утврђиваће се закључно са другом децималом.

Уколико две или више понуда буду вредноване истим бројем пондера, уговор ће се доделити понуђачу који је понудио нижу укупну вредност интервенција на матричном штампачу типа FX.....LX.....LQ и тако редом, узимајући у обзир критеријуме према редоследу како су дати напред у конкурсној документацији.

Уколико две или више понуда по свим елементима критеријума имају исти број пондера, избор најповољније понуде биће извршен жребањем које ће спровести комисија за предметну јавну набавку у присуству овлашћених представника понуђача, о чему ће се сачинити записник.

VI ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда бр. _____ од _____ за јавну набавку услуга одржавања и поправке матричних и линијских штампача са обезбеђењем резервних делова и материјала што подразумева текуће одржавање - редован и повремени сервис и све интервенције које се тичу евентуалних кварова (на хабајућим деловима, електроника, електричне инсталације у самом штампачу и сл.) или лошег функционисања штампача, за потребе Наручиоца, Пореске управе - Регионалног одељења Ниш и организационих јединица у саставу, у отвореном поступку, на период од 12 месеци, ЈН број 33-Н.

1)ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

Назив понуђача:	
Адреса понуђача:	
Матични број понуђача:	
Порески идентификациони број понуђача (ПИБ):	
Име особе за контакт:	
Електронска адреса понуђача (e-mail):	
Телефон:	
Телефакс:	
Број рачуна понуђача и назив банке:	
Лице овлашћено за потписивање уговора	
Уписан у Регистар понуђача (уписати да или не) и датум уписа	
Адреса интернет странице на којој су доступни подаци о испуњености обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. став 1.тТачка 1) до 4) Закона о јавним набавкама	

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:	
	Уписан у Регистар понуђача (уписати да или не) и датум уписа	
	Адреса интернет странице на којој су доступни подаци о испуњености обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. став 1.тТачка 1) до 4) Закона о јавним набавкама	
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:	
	Уписан у Регистар понуђача (уписати да или не) и датум уписа	
	Адреса интернет странице на којој су доступни подаци о испуњености обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. став 1.тТачка 1) до 4) Закона о јавним набавкама	

Напомена:

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

4) ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

1)	*Назив учесника у заједничкој понуди:*	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	Уписан у Регистар понуђача (уписати да или не) и датум уписа	
	Адреса интернет странице на којој су доступни подаци о испуњености обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. став 1.тТачка 1) до 4) Закона о јавним набавкама	
2)	*Назив учесника у заједничкој понуди:*	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	Уписан у Регистар понуђача (уписати да или не) и датум уписа	
	Адреса интернет странице на којој су доступни подаци о испуњености обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. став 1.тТачка 1) до 4) Закона о јавним набавкама	
3)	*Назив учесника у заједничкој понуди:*	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	Уписан у Регистар понуђача (уписати да или не) и датум уписа	
	Адреса интернет странице на којој су доступни подаци о испуњености обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. став 1.тТачка 1) до 4) Закона о јавним набавкама	

<u>Напомена:</u>

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

5) ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ- јавна набавка услуга одржавања и поправке матричних и линијских штампача са обезбеђењем резервних делова и материјала што подразумева текуће одржавање - редован и повремени сервис и све интервенције које се тичу евентуалних кварова (на хабајућим деловима, електроника, електричне инсталације у самом штампачу и сл.) или лошег функционисања штампача, за потребе Наручиоца, Пореске управе - Регионалног одељења Ниш и организационих јединица у саставу, у отвореном поступку, на период од 12 месеци**, ЈН број 33-Н.**

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

5.2.)Укупна вредност интервенција на матричним штампачима типа **FX.....LX.....LQ** - _____ динара;

5.3.) Укупна вредност интервенција на матричним штампачима типа **DFX****** - _____ динара;

5.4.) Укупна вредност интервенција на линијским штампачима _____ динара.

5.5.) Рок плаћања (заокружити):

а) 15 дана
б) 25 дана
в) 35 дана

Напомена: *понуђач је у обавези да заокружи један од три понуђена рока плаћања. Уколико понуђач не заокружи једну од три понуђене опције или понуди неки други рок, наручилац ће такву понуду сматрати неисправном*.

Датум | М. П. | Понуђач

_____ _____

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

VII ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНА СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ

I	**Матрични штампачи типа FX.....LX.....LQ**	Цена интервенције без ПДВ-а	Стопа ПДВ-а	Цена интервенције са ПДВ-ом
1	2	3	4	5
1.1	Детекција квара			
1.2	Чишћење и електромеханичко подешавање			
1.3	Уградња трактора			
1.4	Уградња флет кабла			
1.5	Уградња главе			
1.6	Уграда сензора и прекидача			
1.7	Поправка плоче напајања			
1.8	Поправка основне плоче електронике			
1.9	Репаратура деветоигличне главе			
1.10	Репаратура двадесетчетвороигличне главе			
1.11	Уградња мотора			
1.12	Уградња система за транспорт рибона			
1.13	Уградња рибон маске			
1.14	Уградња зупчаника у систему за транспорт папира			
1.15	Уградња плоче			
1.16	Уградња вентилатора			
1.17	Поправка контрол панела			
1.18	Тестирање			
	Укупно I:			
II	**Матрични штампачи типа DFX******			
2.1	Детекција квара			
2.2	Чишћење и електромеханичко подешавање			
2.3	Уградња трактора			
2.4	Уградња флет кабла			
2.5	Уградња главе			
2.6	Уградња сензора и прекидача			
2.7	Поправка плоче напајања			
2.8	Поправка основне плоче електронике			
2.9	Репаратура двоигличне главе			
2.10	Репаратура двадесетчетвороигличне главе			
2.11	Уградња мотора			
2.12	Уградња система за транспорт рибона			
2.13	Уградња рибон маске			
2.14	Уградња зупчаника у систему за транспорт папира			

2.15	Уградња плоче			
2.16	Уградња вентилатора			
2.17	Поправка контрол панела			
	Укупно II:			
III	**Линијски штампачи**			
4.1	Детекција квара			
4.2	Чишћење и електромеханичко подешавање			
4.3	Уградња трактора			
4.4	Уградња флет кабла			
4.5	Уградња металног каиша			
4.6	Уградња сензора и прекидача			
4.7	Поправка плоче напајања			
4.8	Поправка основне плоче електронике			
4.9	Уградња мотора			
4.10	Уградња система за транспорт рибона			
4.11	Уградња рибон маске			
4.12	Уградња зупчаника у систему за транспот папира			
4.13	Уградња плоче			
4.14	Уградња вентилатора			
4.15	Поправка контрол панела			
	Укупно III:			

НАПОМЕНА: 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 3 треба уписати цену интервениције без ПДВ-а
2. У колони 4 треба уписати стопу ПДВ-а
3. У колони 5 треба уписати цену интервенције са ПДВ-ом
4. У реду „Укупно I+II+III“ треба уписати збир јединичних цена (све три групе) без ПДВ-а, стопу ПДВ-а и на крају збир јединичних цена са ПДВ-ом

Место _____ М.П. Потпис овлашћеног лица

Датум: _____ _____

VIII ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

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

ВРСТА ТРОШКА	ИЗНОС ТРОШКА У РСД
УКУПАН ИЗНОС ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ	

Сходно члану 88. став 2. ЗЈН трошкове припреме и подношења понуде сноси искључиво понуђач и не може тражити од наручиоца накнаду трошкова.
Ако је поступак јавне набавке обустављен из разлога који су на страни наручиоца, наручилац је дужан да понуђачу надокнади трошкове израде узорка или модела, ако су израђени у складу са техничким спецификацијама наручиоца и трошкове набављања средства обезбеђења, под условом да је понуђач тражио накнаду трошкова у својој понуди (чл. 88. став 3. Закона).

М.П. _____
(потпис овлашћеног лица)

Дана:_____

_____
(читко навести име и презиме)

Образац потписује власник или законски заступник понуђача/члана групе носиоца посла који је уписан у регистар АПР и оверава печатом.
Понуђач је у обавези да достави овај образац, оверен потписом и печатом, и у случају ако нема трошкове припреме понуде.

IX ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чланом 26. Закона**, _____,**
(Назив понуђача)
даје:

ИЗЈАВУ
О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке услуга - одржавања и поправке матричних и линијских штампача са обезбеђењем резервних делова и материјала што подразумева текуће одржавање - редован и повремени сервис и све интервенције које се тичу евентуалних кварова (на хабајућим деловима, електроника, електричне инсталације у самом штампачу и сл.) или лошег функционисања штампача, за потребе Наручиоца, Пореске управе - Регионалног одељења Ниш и организационих јединица у саставу, у отвореном поступку, на период од 12 месеци, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

М.П. _____
(потпис овлашћеног лица)

Дана:_____

_____
(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.*

X ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛ. 75. СТАВ 2. ЗАКОНА

У складу са одредбама члана 75. став 2. Закона о јавним набавкама, као законски заступник понуђача дајем следећу:

ИЗЈАВУ
О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА УТВРЂЕНИХ ЗАКОНОМ

Понуђач_____ под пуном материјалном и кривичном одговорношћу изјављује да је у поступку јавне набавке услуга одржавања и поправке матричних и линијских штампача са обезбеђењем резервних делова и материјала што подразумева текуће одржавање - редован и повремени сервис и све интервенције које се тичу евентуалних кварова (на хабајућим деловима, електроника, електричне инсталације у самом штампачу и сл.) или лошег функционисања штампача, за потребе Наручиоца, Пореске управе - Регионалног одељења Ниш и организационих јединица у саставу, у отвореном поступку, на период од 12 месеци, број: ЈН 33/2015, поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине.

М.П.

Дана:_____

_____
(потпис овлашћеног лица)

_____
(*читко навести име и презиме*)

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

Ха ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛ. 75. СТАВ 2. ЗАКОНА

У складу са одредбама члана 75. став 2. Закона о јавним набавкама, као законски заступник понуђача дајем следећу:

ИЗЈАВУ
О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА УТВРЂЕНИХ ЗАКОНОМ

Понуђач_____ под пуном материјалном и кривичном одговорношћу изјављује да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде за јавну набавку услуга одржавања и поправке матричних и линијских штампача са обезбеђењем резервних делова и материјала што подразумева текуће одржавање - редован и повремени сервис и све интервенције које се тичу евентуалних кварова (на хабајућим деловима, електроника, електричне инсталације у самом штампачу и сл.) или лошег функционисања штампача, за потребе Наручиоца, Пореске управе - Регионалног одељења Ниш и организационих јединица у саставу, у отвореном поступку, на период од 12 месеци, број: ЈН 33/2015.

М.П.

_____
Дана:_____ *(потпис овлашћеног лица)*

_____
(*читко навести име и презиме*)

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

XI ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О КАДРОВСКОМ КАПАЦИТЕТУ

Под кривичном и материјалном одговорношћу:

И З Ј А В Љ У Ј Е М

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

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

Датум: _____

Место: _____

Потпис овлашћеног лица

_____

М.П.

XII ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ТЕХНИЧКОМ КАПАЦИТЕТУ

Под пуном кривичном и материјалном одговорношћу

И З Ј А В Љ У Ј Е М

Датум: _____ Потпис овлашћеног лица

Место: _____ _____

М.П.

Напомена: у ову изјаву потребно је навести под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да испуњава минимални технички капацитет тј. да поседује захтевани број возило/а и обавезно доставити копију саобраћајне дозволе за та возило/а или доказ о основу коришћења возила (уговор о лизингу, уговор о закупу и сл.);

XIII МОДЕЛ УГОВОРА

о јавној набавци услуга одржавања и поправки матричних и линијских штампача

Уговорне стране:

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

2. _____

/Назив понуђача, седиште и адреса/

ПИБ:_____, Матични број:_____кога заступа___ _____ _____(у даљем тексту: Пружалац услуга), са друге стране.

I

УГОВОРНЕ СТРАНЕ СУ САГЛАСНЕ У СЛЕДЕЋЕМ:

да је наручилац сагласно одредбама Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“, број 124/2012 ... 68/2015), на основу позива за подношење понуда, спровео отворени поступак јавне набавке ЈН 33/2015, чији је предмет набавка услуга одржавања и поправки матричних и линијских штампача, са обезбеђењем резервних делова и материјала што подразумева текуће одржавање - редован и повремени сервис и све интервенције које се тичу евентуалних кварова (на хабајућим деловима, електроника, електричне инсталације у самом штампачу и сл.) или лошег функционисања штампача, за потребе Наручиоца, Пореске управе - Регионалног одељења Ниш и организационих јединица у саставу, у отвореном поступку, на период од 12 месеци.

- да је понуђач доставио понуду број_____ од _____.2015. године која се налази у прилогу овог уговора и његов је саставни део;
- да се уговор закључује на основу Одлуке о додели уговора број _____ од _____.2015. године *(попуњава наручилац).*

II

Обавезе по уговору о ЈН које ће доспевати почев од _____.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 обим услуга/ и без сагласност изабраног понуђача.

ПРЕДМЕТ УГОВОРА

Члан 1.

Предмет уговора је пружање услуга одржавања и поправки матричних штампача типа FX.....LX.....LQ, матричних штампача типа DFX**** и линијских штампача, са обезбеђењем резервних делова и материјала што подразумева текуће одржавање - редован и повремени сервис и све интервенције које се тичу евентуалних кварова (на хабајућим

деловима, електроника, електричне инсталације у самом штампачу и сл.) или лошег функционисања штампача, за потребе Наручиоца, Пореске управе - Регионалног одељења Ниш и организационих јединица у саставу.

Члан 2.

Овим уговором регулишу се међусобни односи Наручиоца и Пружаоца услуга по основу извршених услуга на поправкама и одржавању матричних и линијских штампача, по спецификацији која се налази у прилогу конкурсне документације и овог уговора, за потребе Пореске управе – Регионалног одељења Ниш, као и организационих јединица Наручиоца, што значи да се извршилац обавезује, да за потребе и на захтев Наручиоца и његових организационих јединица, истом пружа услуге из Спецификације интервенција на штампачима /прилог 1 уз понуду/.

ЦЕНА УСЛУГА

Члан 3.

Укупна цена услуга из Спецификације интервенција на штампачима /прилог 1 уз понуду/наведених у Понуди без ПДВ износи:

а) Укупна вредност интервенција на матричним штампачима типа **FX.....LX.....LQ** _____ динара;

б) Укупна вредност интервенција на матричним штампачима типа **DFX****** _____ динара;

ц) Укупна вредност интервенција на **линијским штампачима** _____ динара.

Пружалац услуга се обавезује да наручиоцу врши услуге одржавања и поправке штампача по условима наведеним у понуди која се налази у прилогу овог уговора и чини његов саставни део.

Члан 4.

Пружалац услуга се обавезује да ће обезбедити неопходне резервне делове за поправку штампача Наручиоца.

Искључиво оригинални резервни делови и потрошни материјал морају бити фактурисани наручиоцу по набавним, односно увозним ценама, при чему наручилац задржава право да изврши упоређивање цена са тржишним ценама и тражи усаглашавање понуђених цена, ако постоји одступање у нивоу цена, са упоредним тржишним ценама.

Цене услуга су фиксне и током важења уговора не могу се мењати.

Члан 5.

Пружалац услуга гарантује квалитет извршених услуга и испоручених оригиналних резервних делова у свему према условима предвиђеним у захтевима Наручиоца наведеним у конкурсној документацији: оригинални резервни делови са адекватним техничким карактеристикама и обележјима.

Члан 6.

Пружалац услуга се обавезује да ће преузети штампач у року од једног радног дана од дана добијања писменог налога од стране Наручиоца и да ће извршити поправку штампача у року од 7 дана од дана преузимања истог.

Члан 7.

Рачун Пружаоца услуга мора да садржи износ обрачунате накнаде за рад, тј. цену услуге без ПДВ, а такође и износ (цену) за испоручени резервни део, материјал и др. такође без ПДВ.

Стопа и обрачунати износ ПДВ, на рачуну се посебно исказује и то како за цену услуге, тако и за цену резервног дела, материјала и др. а потом и у укупном износу по конкретном рачуну.

Порез на додату вредност плаћа Наручилац.

Уз фактуру на којој су исказани резервни делови Пружалац услуга је дужан да приложи и фотокопију своје улазне фактуре на којој је исказана набавна цена уграђених резервних делова. Рачуни се испостављају на адресе организационих јединица чији штампачи су и поправљани.

Под набавном ценом сматра се цена са евентуалним урачунатим рабатом који понуђач добија од свог добављача.

СРЕДСТВО ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА

Члан 8.

За предметну јавну набавку понуђач је дужан да достави меницу за добро извршење посла.

Изабрани понуђач се обавезује да на дан закључења уговора, преда наручиоцу бланко потписану и оверену сопствену меницу за добро извршење посла, уз коју ће бити приложено менично овлашћење из конкурсне документације, која ће бити са клаузулама: безусловна и платива на први позив. **Меница за добро извршење посла издаје се у висини од 10% од укупне вредности уговора без ПДВ-а,** са роком важности који је 10 (десет) дана дужи од истека рока за коначно извршење посла, односно од истека гаранције за уграђене резервне делове.

Уколико добављач приликом потписивања уговора не достави финансијску гаранцију - меницу, уговор се закључује са одложеним условом и почиње да се примењује од дана предаје менице, а који не може бити дужи од три дана од дана потписивања уговора.

У случају да се уговор додели групи понуђача која је поднела заједничку понуду средство обезбеђења доставља понуђач који је споразумом одређен за то.

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

Уз меницу се обавезно доставља и потврда о регистрацији менице и картон депонпованих потописа.

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

Наручилац је овлашћен да уновчи меницу за добро извршење посла у случају неизвршавања, или несавесног и неблаговременог извршавања уговором преузетих обавеза од стране понуђача.

Услови достављања менице Пружаоца услуга банци-гаранту на наплату јесу:

(1) да је претходно, Пружалац услуга од стране Наручиоца писаним путем упозорен на конкретна понашања која се квалификују као непоштовања уговорних обавеза

(2) да је Пружалац услуга и после добијања упозорења, наставио са непоштовањем уговорних обавеза

(3) да је Наручилац сачинио службену белешку и констатовао чињенице /непоштовање уговорних обавеза/, које је Пружалац услуга учинио пошто је претходно примио упозорење из тачке (1).

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

Члан 9.

Уколико Продавац не преда Наручиоцу «соло» меницу у смислу члана 2. овог уговора, Наручилац ће ту чињеницу констатовати службеном белешком, сматраће да је Продавац одбио да закључи уговор, и уговор о јавној набавци закључиће са првим следећим најповољнијим понуђачем.

ЗАЛОЖНО ПРАВО

Члан 10.

Потраживања из закључених појединачних 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.

РОК, МЕСТО И НАЧИН ВРШЕЊА УСЛУГА

Члан 11.

Пружалац услуга се обавезује да поправку и одржавање штампача врши, по правилу, преузимањем штампача у сервису Регионалног одељења Ниш. Изузетно, поправка се врши у организационим јединицама наручиоца. У случају преузимања штампача за поправку у сервису који се налази на територији Регионалног одељења Ниш и поправке штампача у организационим јединицама наручиоца које имају седиште у Нишу.

Трошкови превоза понуђача се не наплаћују посебно.

Наручилац ће Пружаоцу услуга доставити писмени налог за поправку потписан од стране овлашћеног лица (поштом, телефаксом или лично након телефонског позива). На основу тако добијеног налога Пружалац услуга ће отворити сопствени радни налог и извршити поправку а на налог уписати врсту и обим радова са израженим појединачним ценама за исте које ће потом оверити и потписати одговорно лице организационе јединице. Пружалац услуга гарантује да ће преузети штампач у року од једног радног дана од дана пријема налога од стране Наручиоца (телефоном-факсом или e-mailom).

По добијању налога-захтева од стране Наручиоца, Пружалац услуга је дужан да приступи отклањању квара на штампачу у најкраћем могућем року. Крајњи рок за поправку штампача је 7 дана од дана преузимања истог.

Уколико поправка кривицом пружаоца услуга траје дуже од седам дана исти је дужан да обезбеди штампач истих или сличних карактеристика као и штампач који је однет ради поправке.

Члан 12.

Уколико је по процени Пружаоца услуга, по извршеном установљавању врсте и тежине квара на штампачу, исти немогуће поправити, Пружалац услуга ће о томе без одлагања сачинити белешку са образожењем и доставити је наручиоцу.

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

квар отклони, али у том случају уз свој рачун прилаже оригинал радног налога као и улазну фактуру дела који је замењен услед физичког оштећења.

Члан 13.

Наручилац ће извршене услуге понуђачу платити у року од _____ дана од дана извршене услуге.

Члан14.

Пружалац услуга гарантује да ће преузети штампач у року од једног радног дана од дана пријема писменог налога и да ће исти поправити у потоњем року од 7 дана, а у супротном, сагласан је да наручиоцу на име пенала плати износ у висини од 1.000,00 динара за сваки дан кашњења било због кашњења у преузимању, било због пробијања рока за поправку.

ГАРАНЦИЈА НА УГРАЂЕНЕ РЕЗЕРВНЕ ДЕЛОВЕ

Члан 15.

Гаранција за уграђене резервне делове мора бити идентична року који даје произвођач дела. Гаранција подразумева обавезу Пружаоца услуга, да у гарантном периоду, на позив наручиоца, изврши поправку - замену неисправног дела, набавку резервног дела и отклањање квара на истом и све то о трошку Пружаоца услуга. Рок за отклањање ових недостатака је 5 дана од дана добијања обавештења од Наручиоца, у супротном Наручилац може ангажовати треће лице које ће извршити поправку а трошковие ће сносити Пружалац услуга.

ТРАЈАЊЕ УГОВОРА

Члан 16.

Уговор се закључује на период од 12 месеци, после чега аутоматски престаје да важи. Уговор почиње да важи и производи правно дејство даном потписивања обе уговорне стране, односно даном предаје менице за добро извршење посла.

Члан 17.

Ако из било ког разлога Пружалац услуга није у стању да изврши обавезе из овог Уговора биће дат предлог директору Наручиоца да раскине уговор.

Отказни рок је 30 дана, од дана добијања дописа од једне уговорне стране, где се износе разлози за раскидање уговора.

Члан 18.

Уговорне стране су сагласне да се уговор раскида у следећим случајевима :

- ако Наручилац или Пружалац услуга не извршавају своје обавезе сходно уговору,
- уколико се услед непредвиђених околности насталих након закључења уговора (већих поремећаја на тржишту и слично) не може остварити сврха уговора,
- споразумом уговорних страна.

Члан 19.

Уговорна страна која не поштује одредбе овог Уговора одговара за штету причињену другој уговорној страни, у складу са одредбама Закона о облигационим односима.

Члан 20.

У случају спора који може настати у реализацији овог уговора, уговорне стране су сагласне да настали спор реше споразумно.

Уколико се спор не може решити споразумом, решаваће га надлежан суд у Нишу.

Члан 21.

Овај Уговор је сачињен у 6 (шест) истоветна примерка, од којих обе уговорне стране задржавају по 3 (три) примерка.

НАРУЧИЛАЦ	ПРУЖАЛАЦ УСЛУГА
в.д. ПОМОЋНИКА ДИРЕКТОРА	ДИРЕКТОР
_____	_____
Видоје Јевремовић	

XIV УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

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

Понуђач подноси понуду на српском језику.

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.

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

2. НАЧИН НА КОЈИ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САЧИЊЕНА

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

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

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

Понуду доставити на адресу: Министарство финансија, Пореска управа, Сектор за материјалне ресурсе, Регионално одељење Ниш, улица Страхињића Бана бб, са назнаком: **„Понуда за јавну набавку услуге одржавања и поправке матричних и линијских штампача са обезбеђењем резервних делова и материјала, ЈН бр. 33-Н/2015 - НЕ ОТВАРАТИ”.** Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до _____. године до 12:00 часова.

Отварање понуда обавиће се истог дана, са почетком у 12:15 часова.

Напомена:

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

Наручилац ће, по пријему одређене понуде, на коверти, односно кутији у којој се понуда налази, обележити време пријема и евидентирати број и датум понуде према редоследу приспећа. Уколико је понуда достављена непосредно наручулац ће понуђачу предати потврду пријема понуде. У потврди о пријему наручилац ће навести датум и сат пријема понуде.

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

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;
2) Образац структуре цена;
3) Образац трошкова припреме понуде;
4) Образац изјаве о независној понуди;
5) Образац изјаве о поштовању обавеза утврђених законом за понуђача (чл. 75. ст. 2. ЗЈН);
6) Образац изјаве о кадровском капацитету;
7) Образац изјаве о техничком капацитету;
8) Модел уговора;

3. ПАРТИЈЕ

Предмет јавне набавке није обликован по партијама

4. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

5. НАЧИН ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВА ПОНУДЕ

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

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

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

„**Измена понуде за јавну набавку** услуге одржавања и поправке матричних и линијских штампача са обезбеђењем резервних делова, **ЈН бр. 33-Н/2015 - НЕ ОТВАРАТИ”** или „**Допуна понуде за јавну набавку** услуге одржавања и поправке матричних и линијских штампача са обезбеђењем резервних делова и материјала, **ЈН бр. 33-Н/2015 - НЕ ОТВАРАТИ”** или „**Опозив понуде за јавну набавку** услуге одржавања и поправке матричних и линијских штампача са обезбеђењем резервних делова и материјала, **ЈН бр. 33-Н/2015 - НЕ ОТВАРАТИ”** или „**Измена и допуна понуде за јавну набавку** услуге одржавања и поправке матричних и линијских штампача са обезбеђењем резервних делова и материјала, **ЈН бр. 33-Н/2015 - НЕ ОТВАРАТИ”.**

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

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

6. УЧЕСТВОВАЊЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ ИЛИ КАО ПОДИЗВОЂАЧ

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

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

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

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

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

Потребно је да понуђач у обрасцу понуде упише (заокружи) рок плаћања рачуна за извршене услуге поправке, а који се изражава бројем дана и рачуна од дана завршетка пружања услуге поправке матричног и/или линијског штампача уз услов да понуђач достави исправан рачун на адресу Наручиоца.

Понуђач ће у обрасцу понуде заокружити један од понуђених рокова: а) рок плаћања од 15 дана; б) рок плаћања од 25 дана и в) рок плаћања од 35 дана.

Уколико Понуђач не заокружи један од понуђених рокова плаћања рачуна, његова ће се понуда одбити као неприхватљива.

Рачун за испоручене услуге изабрани понуђач је обавезан да испостави организационим јединицама чији су матрични и линијски штампачи поправљени, а које су наведене у Прилогу 2 конкурсне документације.

Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.

7.2. Захтеви у погледу гарантног рока

Гаранција за уграђене резервне делове мора бити идентична року гаранције који даје произвођач резервног дела. Гаранција подразумева обавезу изабраног понуђача, да у гарантном периоду, на позив наручиоца, изврши поправку - замену неисправног дела, набавку резервног дела и отклањање квара на истом о трошку изабраног понуђача.

У гарантном року, понуђач је дужан да, без накнаде и у најкраћем року, отклони сваки квар-замени резервни део, који је последица његовог пропуста у раду, тј. неквалитетног резервног дела који је уграђен и за који гаранција није истекла.

7.3. Захтев у погледу рока извршења услуге

Рок извршења услуге из предмета јавне набавке, понуђач је обавезан да пружа Наручиоцу сваког радног дана, укључујући и суботу (изузетно, због хитности потребе и нерадним даном-недељом, или на дан државног празника).

Понуђач је дужан да ради поправке преузме штампач у року од једног радног дана.

Уколико истек рока из претходног става (1 дан) пада у недељу или на дан државног празника, рок истиче протеком првог наредног радног дана, после (последњег) нерадног.

Максимални рок за поправку штампача, је 7 дана рачунајући од дана преузимања наведених уређаја.

Уколико истек рока из претходног става (7 дана) пада у недељу или на дан државног празника, рок истиче протеком првог наредног радног дана, после (последњег) нерадног.

7.4. Место вршења услуге

Услуге из предмета јавне набавке, понуђач је у обавези да врши организационим јединицама Наручиоца (Прилог 2), у њиховим службеним просторијама на територији Града Ниша и ван Ниша, на њихов позив. Уколико се квар не може отклонити на датим

локацијама, понуђач ће отклањање кварова вршити на другом месту, тј. у сопственим пословним просторијама.

Наручилац задржава право а у циљу боље контроле и праћења реализације уговора, да све штампаче за поправку допреми у Регионално одељење за информациони систем и рачунарску подрушку одакле ће се предавати Пружаоцу услуга на поправку.

7.5. Захтев у погледу рока важења понуде

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

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

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

8. ВАЛУТА И НАЧИН НА КОЈИ МОРА ДА БУДЕ 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.

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.

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

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

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

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

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

Понуђач коме буде додељен уговор о јавној набавци, се обавезује да на дан закључења уговора, преда наручиоцу бланко потписану и оверену сопствену меницу за добро извршење посла, уз коју ће бити приложено менично овлашћење из конкурсне документације, која ће бити са клаузулама: безусловна и платива на први позив, 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 – писмо, са назначеним износом од 10% од укупне вредности уговора 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 – писму.

Рок важења менице је 10 (десет) дана дужи од истека важења гаранције за уграђени резервни део.

Уколико добављач приликом потписивања уговора не достави финансијску гаранцију - меницу, уговор се закључује са одложеним условом и почиње да се примењује од дана предаје менице, а који не може бити дужи од три дана од дана потписивања уговора.

Уколико изабрани понуђач не преда наручиоцу меницу у смислу претходног става, наручилац ће ту чињеницу констатовати службеном белешком, а уговор доделити понуђачу чија је понуда, према броју бодова-пондера, рангирана на следећем, непосредно нижем месту листе.

Наручилац ће уновчити меницу уколико: понуђач не извршава или несавесно и неблаговремено извршава уговором преузете обавезе од стране понуђача.

Услови достављања менице Пружаоца услуга Банци-гаранту на наплату јесу:

(1) да је претходно, Пружалац услуга од стране Наручиоца писаним путем упозорен на конкретна понашања која се квалификују као непоштовања уговорних обавеза
(2) да је Пружапац услуга и после добијања упозорења, наставио са непоштовањем уговорних обавеза
(3) да је Наручилац сачинио службену белешку и констатовао чињенице /непоштовање уговорних обавеза/, које је Пружалац услуга учинио пошто је претходно примио упозорење из тачке (1).

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

Евентуално одбијање изабраног понуђача да приликом потписивања уговора достави сопствену «соло» меницу, сматраће се његовим одустајањем од понуде, те ће се уговор о јавној набавци доделити другопласираном понуђачу, сходно члану 113. ст. 3. Закона о јавним набавкама.

Наручилац је дужан да гаранцију „за добро извршење посла“, уколико не буде наплаћена, врати изабраном понуђачу, у року од 10 дана од дана истека уговора, односно истека гарантног рока за замењен-уграђен резервни део матричног, односно линијског штампача.

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

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

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

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

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

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

12. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ

Заинтересовано лице може, у писаном облику [путем поште на адресу наручиоца, електронске поште на e-mail 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.33-Н/2015**".

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

15. ПОШТОВАЊЕ ОБАВЕЗА КОЈЕ ПРОИЗИЛАЗЕ ИЗ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА

Понуђач је дужан да у оквиру своје понуде достави изјаву дату под кривичном и материјалном одговорношћу да је поштовао све обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде за јавну набавку услуга одржавања и поправке матричних и линијских штампача са обезбеђењем резервних делова и материјала. (Образац изјаве дат је у поглављу X и Xа конкурсне документације).

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

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

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

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

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

Захтев за заштиту права се доставља непосредно, електронском поштом на e-mail адресе: tamara.markovic@purs.gov.rs или srdjan.stevanovic@purs.gov.rs, факсом на број 018-241-041 или препорученом пошиљком са повратницом.

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

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

У случају када се захтевом за заштиту права оспорава врста поступка, садржина позива или конкурсна документација наручиоца, захтев за заштиту права може се поднети најкасније седам дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чланом 63. став 2. ЗЈН, указао наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а наручилац исте није отклонио, захтев ће се сматрати блговременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда.

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

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

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

Као доказ о уплати таксе прихватиће се:

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

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

(2) да представља доказ о извршеној уплати таксе, односно налог за пренос средстава реализован, као и датум извршења налога;

(3) износ таксе у висини од 120.000,00 динара;

(4) број рачуна буџета: 840-30678845-06;

(5) шифру плаћања 153 или 253;

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

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

(8) корисник: Буџет Републике Србије;

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

(10) потпис овлашћеног лица банке (поште).

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

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

18. РОК У КОЈЕМ ЋЕ УГОВОР БИТИ ЗАКЉУЧЕН

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

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

Ако понуђач којем је додељен уговор одбије да закључи уговор, одбије исти да закључи, наручилац може да закључи уговор са првим следећим најповољнијим понуђачем, у складу са чланом 113. ст. 3. Закона о јавним набавкама.

Комисија наручиоца, у саставу:
1.Тамара Марковић
2.Срђан Стевановић
3.Славиша Стевановић

КООРДИНАТОР

др Јасмина Ивановић Кнежевић, дипл.правник

Прилог 1

Спецификација интервенција на штампачима /обавезан прилог уз понуду/

I	**Матрични штампачи типа FX.....LX.....LQ**	Цена интервениције /без ПДВ-а/
1	2	3
1.1	Детекција квара	
1.2	Чишћење и електромеханичко подешавање	
1.3	Уградња трактора	
1.4	Уградња флет кабла	
1.5	Уградња главе	
1.6	Угради сензора и прекидача	
1.7	Поправка плоче напајања	
1.8	Поправка основне плоче електронике	
1.9	Репаратура деветоигличне главе	
1.10	Репаратура двадесетчетвороигличне главе	
1.11	Уградња мотора	
1.12	Уградња система за транспорт рибона	
1.13	Уградња рибон маске	
1.14	Уградња зупчаника у систему за транспорт папира	
1.15	Уградња плоче	
1.16	Уградња вентилатора	
1.17	Поправка контрол панела	
1.18	Тестирање	
	Укупно I:	
II	**Матрични штампачи типа DFX******	
2.1	Детекција квара	
2.2	Чишћење и електромеханичко подешавање	
2.3	Уградња трактора	
2.4	Уградња флет кабла	
2.5	Уградња главе	
2.6	Уградња сензора и прекидача	
2.7	Поправка плоче напајања	
2.8	Поправка основне плоче електронике	
2.9	Репаратура двоигличне главе	
2.10	Репаратура двадесетчетвороигличне главе	
2.11	Уградња мотора	
2.12	Уградња система за транспорт рибона	
2.13	Уградња рибон маске	
2.14	Уградња зупчаника у систему за транспорт папира	

2.15	Уградња плоче	
2.16	Уградња вентилатора	
2.17	Поправка контрол панела	
	Укупно II:	
III	**Линијски штампачи**	
4.1	Детекција квара	
4.2	Чишћење и електромеханичко подешавање	
4.3	Уградња трактора	
4.4	Уградња флет кабла	
4.5	Уградња металног каиша	
4.6	Уградња сензора и прекидача	
4.7	Поправка плоче напајања	
4.8	Поправка основне плоче електронике	
4.9	Уградња мотора	
4.10	Уградња система за транспорт рибона	
4.11	Уградња рибон маске	
4.12	Уградња зупчаника у систему за транспот папира	
4.13	Уградња плоче	
4.14	Уградња вентилатора	
4.15	Поправка контрол панела	
	Укупно III:	

Место: _____ Понуђач

Датум: _____

МП _____

Прилог 2

РБ	Организационе јединице ПУ - РО Ниш
1	**Регионално одељење Ниш**
2	**ФИЛИЈАЛА НИШ**
3	Експозитура Нишка Бања
4	Експозитура Дољевац
5	Експозитура Мерошина
6	Експозитура Гаџин Хан
7	**ФИЛИЈАЛА ЛЕСКОВАЦ**
8	Експозитура Бојник
9	Експозитура Лебане
10	Експозитура Медвеђа
11	**ФИЛИЈАЛА ПИРОТ**
12	Експозитура Бела Паланка
13	Експозитура Димитровград
14	Експозитура Бабушница
15	**ФИЛИЈАЛА ЗАЈЕЧАР**
16	Експозитура Бољевац
17	**ФИЛИЈАЛА ВРАЊЕ**
18	Експозитура Владичин Хан
19	Експозитура Сурдулица
20	Експозитура Босилеград
21	**ФИЛИЈАЛА АЛЕКСИНАЦ**
22	Експозитура Ражањ
23	Експозитура Сокобања
24	**ФИЛИЈАЛА ВЛАСОТИНЦЕ**
25	Експозитура Црна Трава
26	**ФИЛИЈАЛА КЊАЖЕВАЦ**
27	Експозитура Сврљиг
28	**ФИЛИЈАЛА БУЈАНОВАЦ**
29	Експозитура Трговиште
30	Експозитура Прешево
31	**ФИЛИЈАЛА ПРОКУПЉЕ**
32	Експозитура Блаце
33	Експозитура Куршумлија
34	Експозитура Житорађа
35	**ФИЛИЈАЛА БОР**
36	Експозитура Мајданпек
37	**ФИЛИЈАЛА НЕГОТИН**
38	Експозитура Кладово
39	**Регионално Одељење Пореске полиције Ниш**