

Р е п у б л и к а С р б и ј а
МИНИСТАРСТВО ФИНАНСИЈА
ПОРЕСКА УПРАВА
Сектор за материјалне ресурсе
Број: 20-Н 500-404-01-01139/2015-И5008
Ниш, 28.12.2015. године

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

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

ЈАВНА НАБАВКА ДОБАРА: фотокопир апарата, са испоруком «F-co» службене просторије организационих јединица Наручиоца, услугом уградње/монтаже, као и редовног одржавања и сервисирања у гарантном року и све то за потребе Наручиоца, Пореске управе – РО Ниш и његових организационих јединица у отвореном поступку**.**

ОТВОРЕНИ ПОСТУПАК

ЈАВНА НАБАВКА бр. 20-Н 500-404-01-01139/2015-И5008

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 20-Н 500-404-01-01139/2015 – И5008 /2 и Решења о образовању комисије за јавну набавку 20-Н 500-404-01-01139/2015 – И5008 /3, припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

у отвореном поступку за јавну набавку добара – фотокопир апарата, са испоруком «F-co» службене просторије организационих јединица Наручиоца, услугом уградње/монтаже, као и редовног одржавања и сервисирања у гарантном року и све то за потребе Наручиоца, Пореске управе – РО Ниш и његових организационих јединица у отвореном поступку.

ЈН број 20-Н 500-404-01-01139/2015 –И5008

Конкурсна документација садржи**:**

Поглављ	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,	5-6
IV	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова	6-10
V	Врста критеријума за доделу уговора, елементи критеријума и методологија за доделу пондера за сваки елемент критеријума	10-12
VI	Обрасци који чине саставни део понуде	12
VII	Образац понуде	13-18
VIII	Образац структуре цене са упутством како да се попуни	19
IX	Образац трошкова припреме понуде	20
X	Образац изјаве о независној понуди	21
XI	Образац изјаве о поштовању обавеза из чл. 75. ст. 2. Закона	22-23
XII	Образац референтне листе за понуђача	24
XIII	Образац потврде референтног наручиоца	25
XIV	Образац изјаве о чувању поверљивих података	26
	Списак организационих јединица Наручиоца за чије се потребе спроводи предметна јавна набавка (Прилог 1)	27
XV	Модел уговора	28-31
XVI	Упутство понуђачима како да сачине понуду	32-41

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. ПОДАЦИ О НАРУЧИОЦУ

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

1.2.**Адреса**: Ниш, улица Стахињића бана бб

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, 14/2015 и 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. 29/2013) и другим подзаконским актима којима се уређују јавне набавке.

3. ПРЕДМЕТ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Предмет јавне набавке бр. 20-Н 500-404-01-01139/2015 – И5008 је набавка добара, фотокопир апарата, са испоруком «F-co» службене просторије организационих јединица Наручиоца, услугом уградње/монтаже, као и редовног одржавања и сервисирања у гарантном року и све то за потребе Наручиоца, Пореске управе – РО Ниш и његових организационих јединица у отвореном поступку.

4. ПАРТИЈЕ

Предметна јавна набавка није обликована по партијама.

5. КОНТАКТ (лице или служба)

Лице за контакт: Срђан Стевановић, e-mail адреса: srdjan.stevanovic@purs.gov.rs Контакт тел. 509-054; фах 509-009.

Комуникација у поступку јавне набавке и у вези са обављањем послова јавних набавки одвија се писаним путем, односно путем поште, електронске поште или факсом радним данима наручиоца од понедељка до петка осим државних празника у времену од 07,30 до 15,30 часова (сва документација која је послата после радног времена наручиоца телефаксом и електронском поштом сматраће се да је примљена првог наредног радног дана наручиоца) као и објављивањем од стране наручиоца на Порталу јавних набавки.

II ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

1. ПРЕДМЕТ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Предмет јавне набавке бр. 20-Н 500-404-01-01139/2015 – И5008 је набавка добара - фотокопир апарата, са испоруком «F-co» службене просторије организационих јединица Наручиоца, услугом уградње/монтаже, као и редовног одржавања и сервисирања у гарантном року и све то за потребе Наручиоца, Пореске управе – РО Ниш и његових организационих јединица у отвореном поступку.

2.НАЗИВ И ОЗНАКА ИЗ ОПШТЕГ РЕЧНИКА НАБАВКЕ:

3012110-4 - Машине за фотокопирање

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.

Пореска управа, Сектор за материјалне ресурсе Регионално одељење Ниш, на основу стварних потреба организационих јединица у саставу, треба да набави 4 – већа (месечни обим штампе око 10.000 копија) и 2 мања (месечни обим штампе око 5.000 копија) фотокопир апарата.

Техничке карактеристике за 4 већа апарата:

Функције	копирање и штампање црно-бело и скенирање у боји
Месечни обим штампе	до 10.000 копија
Величина папира	A5 - A3
Касета за папир	2 касете по минимум 500 листова
Напајање	220-240V 50/60 Hz
Време потребно до штампе прве стране	максимум 10 секунди
Брзина копирања-штампе A4	минимум 28 страна у минути
Брзина једностраног скенирања A4 моно	минимум 25 страна у минути
Интерна меморија	минимум 512 mb
Могућност функције скенера ADF	да
Зум	25-400%
Резолуција копирања:	минимум 600 x 600 dpi
Резолуција штампе:	минимум 600 x 600 dpi
Резолуција скенирања:	минимум 600 x 600 dpi
Могућност рада као мрежни принтер	да
Аутоматско обострано копирање -дуплекс	да
Мрежно скенирање	scan-to e mail, scan to folder, scan to USB memoru stick
Завршна обрада	finiser sa sortiranjem heftanjem kapaciteta 500 listova
Аутоматски увлакач папира	минимум 50 листова A4
Прикључак Ethernet Network Interface	да
USB прикључак	да
Постоље са точкићима	да
Тежина папира у распону од најмање: - Касета	70 - 90 g/m2

Техничке карактеристике за 2 мања апарата:

Функције	копирање, штампање и скенирање у боји
Месечни обим штампе	до 5.000 копија
Величина папира	A5 - A3
Касета за папир	минимум 1 касета /250 листова A4
Напајање	220-240V 50/60 Hz
Време потребно до штампе прве стране	максимум 10 секунди
Брзина копирања-штампе A4	минимум 20 страна у минути
Брзина једностраног скенирања A4 моно crno belo	минимум 25 страна у минути
Интерна меморија	минимум 128MB
Могућност функције скенера ADF	Да
Зум	25-400%

Резолуција копирања:	минимим 600 x 600 dpi
Резолуција штампе:	минимум 600 x 600 dpi
Резолуција скенирања:	минимум 600 x 600 dpi
Могућност рада као мрежни принтер	да
Аутоматско обострано копирање / дуплекс	да
Аутоматски увлакач папира	минимум 50 листова
Мрежно скенирање	scan-to e mail, scan to folder, scan to USB memoru stick
Прикључак Ethernet Network Interface	да
USB прикључак	да
Постоље са точкићима	да
Тежина папира у распону од најмање: - Касета:	70 - 90 g/m2

У обрасцу понуде потребно је уписати тачан назив марку и тип понуђеног фотокопир апарата, као и произвођача, ознаку или тип оригиналног тонера који фотокопир користи.
Фотокопир апарати морају бити испоручени у оригиналним фабричким паковањима са приложеном декларацијом, гарантним листом и детаљним упутством за употребу на српском језику уз свако паковање. Упутство за употребу може бити у штампаном или у електронском облику подесном за штампање.

Приликом замене делова и потрошног материјала (тонера) нови делови и потрошни материјал морају бити оригиналани и испоручени у оригиналном фабричким паковањима са приложеном декларацијом уз свако паковање.
Непосредно по уградњи апарта и њиховог пуштања у рад на обрасцу гарантног листа се уписује датум уградње, од ког дана почиње да тече гарантни рок. Гарантни лист се предаје овлашћеном лицу организационе јединице наручиоца.
Предмет понуде могу бити само фотокопир апарати који испуњавају техничке карактеристике прописане конкурсном документацијом.
Неопходно је да буде понуђена испорука свих тражених апарата. Понуде које не укључују све тражене апарате, сматраће се неодговарајућим и биће одбијене. У обрасцу понуде потребно је уписати цену тонера за копирање-штампу једне стране на 5 децимала, тако што се понуђена цена тонера подели са бројем стране које тонер може да ископира-одштамоа по спецификацији произвођача тонера.

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:

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

1.1.2. 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);***

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

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

1.2 Понуђач који учествује у поступку предметне јавне набавке, **мора да испуни <u>додатне услове</u>** за учешће у поступку јавне набавке, дефинисане чл. 76. Закона у погледу пословног и техничког капацитета и то:

1.2.1**. Пословни капацитет*:***
Да је у претходне три године (2012, 2013 и 2014. године) продао фотокопир апарате у вредности од: минимум 1.900.000,00 динара без ПДВ-а.

1.2.3. **Технички капацитет:**

- Да је овлашћени сервисер или да има потписан уговор са овлашћеним сервисером за понуђени модел фотокопир апарата.

2. ДОКАЗИВАЊЕ ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА У СКЛАДУ СА ЧЛ. 77. ЗАКОНА

Понуђач је дужан да уз понуду достави доказе да испуњава услове прописане чланом 75. ЗЈН и на начин из члана 21. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл.гласник РС“, бр. 29/2013), достављањем следећих доказа:

Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона – Доказ за правна лица и предузетнике:
2.1. Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда;

Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона - Доказ:
2.1.1. **У случају да је понуђач правно лице:**
а) Уверење или 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 је подручју седиште домаћег правног лица или представништво, односно огранак 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.
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, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре.

б) Уверење или Извод из казнене евиденције Посебног одељења Вишег суда да правно лице није осуђивано за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе,

в) **за сваког законског заступника** наведеног у Изводу о регистрацији привредног субјекта доставити:

Уверење или Извод из казнене евиденције надлежне полицијске управе МУП-а (према месту пребивалишта или месту рођења законског заступника), да законски заступник, према казненој евиденцији те управе, није осуђиван.

2.1.2) У случају да је понуђач предузетник или физичко лице,

- 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 организоване криминалне групе, за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре

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

Доказ мора бити издат након објављивања позива за подношење понуда;

2.2. Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона - Доказ:

Уверење 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 или потврду Агенције за приватизацију да се понуђач налази у поступку приватизације.

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

2.4. Услов из члана 75. ст. 2. Закона

Доказ: Потписан и оверен Образац изјаве (Образац изјаве дат у конкурсној документацији). Изјава мора да буде потписана од стране овлашћеног лица понуђача и оверена печатом. Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверен печатом.

Доказ: Потписан и оверен Образац изјаве (Образац изјаве дат у конкурсној документацији). Изјава мора да буде потписана од стране овлашћеног лица понуђача и оверена 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 1.3. конкурсне документације, с тим да се у обрасцу понуде треба навести датум уписа у јавн 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 уколико 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 уместо, доказа приложити своју писану изјаву, дату под кривичном и материјалном одговорношћу оверену пред судским или управним 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 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.

• Испуњеност додатних услова за учешће у поступку предметне јавне набавке, понуђач доказује достављањем следећих доказа (Услов из члана 76. став 2. Закона):

Пословни капацитет:

Доказ: Потписан и оверен *Образац референтне листе* (Образац је дат у конкурсној докуметнацији), са доказима у облику потврде потписане од стране наручиоца/купца да је продао фотокопир апарате у вредности од минимум 1.900.000,00 динара, без ПДВ-а..

Технички капацитет:

Доказ: Потписан уговор са овлашћеним сервисером опреме која се нуди или потврда произвођача опреме да је понуђач опреме уједно и овлашћени сервисер исте.

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

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, 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.

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).

Додатне услове група понуђача испуњава заједно.

Наведене доказе о испуњености услова понуђач може доставити у виду неоверених копија, а наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора да тражи од понуђача, чија је понуда на основу извештаја за јавну набавку оцењена као најповољнија, да у року не краћем 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.

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.

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.

Ако понуђач није могао да прибави тражена документа у року за подношење понуде, због тога што она до тренутка подношења понуде нису могла бити издата по прописима државе у којој понуђач има седиште и уколико уз понуду приложи одговарајући доказ за то, наручилац ће дозволити понуђачу да накнадно достави тражена документа у примереном року.

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.

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

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

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

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

1. Укупна вредност понуде .....60 пондера

Израчунавање броја пондера по овом критеријуму вршиће се упоређивањем понуђених укупних вредности понуда.

Највећи могући број пондера по овом критеријуму је 60 пондера.

Понуда са најмањом укупном вредношћу (Вмин) вреднује се са 60 пондера. Број пондера (Бв) за сваку укупну вредност која је већа од најниже (В) израчунава се према формули:

$$Бв = \frac{В\ мин \times 60}{В}$$

2. Рок испоруке и уградње свих апарата ..... 10 пондера

Израчунавање броја пондера по овом критеријуму вршиће се упоређивањем понуђених рокова испоруке.

Највећи могући број пондера по овом критеријуму је 10 пондера.

Понуда са најкраћим роком испоруке (Рмин) вреднује се са 10 пондера. Број пондера (Бп) за сваки рок испоруке дужи од најкраћег (Р) израчунава се према формули:

$$Бв = \frac{Р\ мин \times 10}{Р}$$

3. Цена потрошног материјала /тонера-оригинал/ по копији за веће апарате ..... до 15 пондера

До ове цене долазимо стављајући у однос цену тонера /наведени тонер мора да буде оригинални/ са бројем копија који даје. Као доказ за број копија понуђачи достављају потврду произвођача да та врста тонера даје број копија који је наведен у обрасцу понуде.

Израчунавање броја пондера по овом критеријуму вршиће се упоређивањем понуђених цена стране по копији.

Највећи могући број пондера по овом критеријуму је 15 пондера.

Понуда се најнижом ценом по копији (Ц мин) вреднује се са 15 пондера. Број пондера (Бв) за сваку понуђену цену по копији вишу од најниже (Ц) израчунава се према формули:

$$Бв = \frac{Ц\ мин \times 15}{Ц}$$

4. Цена потрошног материјала /тонера-оригинал/ по копији за мање апарате ..... до 10 пондера

До ове цене долазимо стављајући у однос цену тонера /наведени тонер мора да буде оригинални/ са бројем копија који даје. Као доказ за број копија понуђачи достављају потврду произвођача да та врста тонера даје број копија који је наведен у обрасцу понуде.

Израчунавање броја пондера по овом критеријуму вршиће се упоређивањем понуђених цена стране по копији.

Највећи могући број пондера по овом критеријуму је 10 пондера.

Понуда се најнижом ценом по копији (Ц мин) вреднује се са 10 пондера. Број пондера (Бв) за сваку понуђену цену по копији вишу од најниже (Ц) израчунава се према формули:

$$Бв = \frac{Ц\ мин \times 10}{Ц}$$

5 Дужина гарантног рока за испоручена добра (важи за све апарате) ..... до 5 пондера

Израчунавање броја пондера по овом критеријуму вршиће се упоређивањем гарантног рока за техничку опрему/фотокопир апарате, датог у понудама понуђача.

Највећи могући број пондера по овом критеријуму је 5 пондера.

Понуда са највећим гарантним роком техничке опреме/фотокопир апарата (Гр макс) вреднује се са 5 пондера. Број пондера (Б гр) за сваку понуду у којој је гарантни рок за предметна добара мањи од највећег (Гр) израчунава се према формули:

$$Б\ гр = \frac{Гр \times 5}{Гр\ макс}$$

УКУПНО.....100 бодова

Напомена: Број пондера за критеријуме 1, 2 и 5 утврђиваће се закључно са другом децималом, код критеријума 3 и 4 број пондера ће се утврђивати закључно са петом децималом.

Б. ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА НА ОСНОВУ КОЈИХ ЋЕ НАРУЧИЛАЦ ИЗВРШИТИ ДОДЕЛУ УГОВОРА У СИТУАЦИЈИ КАДА ПОСТОЈЕ ДВЕ ИЛИ ВИШЕ ПОНУДА СА ИСТИМ БРОЈЕМ ПОНДЕРА

Уколико приликом рангирања понуда две или више понуда имају исти број пондера, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача која има најнижу укупну вредност понуде, а ако приспеле понуде имају исту вредност понуде, као најповољнија понуда биће изабрана понуда понуђача који има већи број пондера за елемент критеријума под редним бројем 2, а ако две или

више понуда имају и исти број пондера за елемент критеријума под редним бројем 2, као најповољнија понуда биће изабрана понуда понуђача који има већи број пондера за елемент критеријума под редним бројем 3, а ако две или више понуда имају и исти број пондера за елемент критеријума под редним бројем 3, као најповољнија понуда биће изабрана понуда понуђача који има већи број пондера за елемент критеријума под редним бројем 4, а ако две или више понуда имају и исти број пондера за елемент критеријума под редним бројем 4, као најповољнија понуда биће изабрана понуда понуђача који има већи број пондера за елемент критеријума под редним бројем 5.

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 ОБРАСЦИ КОЈИ ЧИНЕ САСТАВНИ ДЕО ПОНУДЕ

1. Образац понуде -попуњен, оверен печатом и потписан од стране овлашћеног лица;

2. Образац структуре цене, са упутством како да се попуни -попуњен, оверен печатом и потписан од стране овлашћеног лица;

3. Образац трошкова припреме понуде (*понуђач није у обавези да исти достави)*

4. Образац изјаве о независној понуди--попуњен, оверен печатом и потписан од стране овлашћеног лица;

5. Образац изјаве о попоштовању обавеза које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да понуђач нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде;

6. Образац референтне листе и образац референтне потврде;

7. Споразум о заједничком извршењу јавне набавке (доставља се у случају подношења заједничке понуде).

VII ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда бр _____ од _____ за ЈН добара - фотокопир апарата, са испоруком «F-co» службене просторије организационих јединица Наручиоца, услугом уградње/монтаже, као и редовног одржавања и сервисирања у гарантном року и све то за потребе Наручиоца, Пореске управе – РО Ниш и његових организационих јединица у отвореном поступку, ЈН број 20-Н.

1)ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

Назив понуђача (пословно име или скраћени назив из одговарајућег регистра):	
Адреса понуђача (адреса седишта):	
Матични број понуђача:	
Порески идентификациони број понуђача (ПИБ):	
Уписан у јавни Регистар понуђача који се води код АПР-а	*а) да* *б) не*
Датум уписа у јавни Регистар понуђача који се води код АПР-а	
Име особе за контакт:	
Електронска адреса понуђача (e-mail):	
Телефон:	
Телефотокопир	
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 – фотокопир апарата, са испоруком «F-co» службене просторије организационих јединица Наручиоца, услугом уградње/монтаже, као и редовног одржавања и сервисирања у гарантном року и све то за потребе Наручиоца, Пореске управе – РО Ниш и његових организационих јединица у отвореном поступку, број ЈН 20-Н 500-404-01-01139/2015 –И5008.

5.1 Фотокопир апарати већи (месечни обим штампе око 10.000 копија**) са следећим карактеристикама:**

Тип : _____, Произвођач : _____
(навести тип апарата) *(навести име произвођача)*

	Унети карактеристике фотокопир апарата
Функције	
Величина папира	
Касета за папир	
Напајање	
Време потребно до штампе прве стране	
Брзина копирања-штампе А4	
Брзина једностраног скенирања А4 моно	
Интерна меморија	
Могућност функције скенера ADF	
Зум	
Резолуција копирања:	
Резолуција штампе:	
Резолуција скенирања:	
Могућност рада као мрежни принтер	
Аутоматско обострано копирање -дуплекс	
Мрежно скенирање	
Завршна обрада	
Аутоматски увлакач папира	
Прикључак Ethernet Network Interface	
USB прикључак	
Постоље са точкићима	

5.1. Цена фотокопир апарата износи:_____ дин. Х 4 ком = _____ динара.

5.2. Фотокопир апарати мањи (месечни обим штампе око 5.000 копија**) са следећим карактеристикама**

Тип : _____, Произвођач : _____
(навести тип апарата) *(навести име произвођача)*

	Унети карактеристике понуђених уређаја
Функције	
Величина папира	
Касета за папир	
Напајање	
Време потребно до штампе прве стране	
Брзина копирања-штампе А4	
Брзина једностраног скенирања А4 моно crno belo	
Интерна меморија	
Могућност функције скенера ADF	
Зум	
Резолуција копирања:	
Резолуција штампе:	
Резолуција скенирања:	
Могућност рада као мрежни принтер	
Аутоматско обострано копирање / дуплекс	
Аутоматски увлакач папира	
Мрежно скенирање	
Прикључак Ethernet Network Interface	
USB прикључак	
Постоље са точкићима	

5.2. Цена фотокопир апарата износи:_____ дин. Х 2 ком = _____ динара.

Укупна вредност понуде (5.1. + 5.2.) _____ динара без пдв-а.

5.1.2. Потрошни материјал за веће фотокопир апарате

Назив	Марка и тип	Број страна по спецификацији произвођача	Цена	Цена по страни на 5 децимала
Тонер				

Као доказ понуђачи су дужни да доставе потврду произвођача или локалне канцеларије о томе колико копија даје понуђени тонер /који мора бити оригинал/, и тај број уписују у образац понуде.

5.2.1. Потрошни материјал за мање фотокопир апарате

Назив	Марка и тип	Број страна по спецификацији произвођача	Цена	Цена по страни на 5 децимала
Тонер				

Као доказ понуђачи су дужни да доставе потврду произвођача или локалне канцеларије о томе колико копија даје понуђени тонер /који мора бити оригинал/, и тај број уписују у образац понуде.

5.3 Рок испоруке, уградње и пуштања у рад свих уређаја: _____ дана.

5.4. Гарантни рок испоручених добара (важи за оба типа апартаа): _____ месеци
(не може бити краћи од 12 нити дужи од 36 месеци):

5.5. Дужина постгарантног периода износи _____ година од дана испоруке.
(*потребно је навести дужину периода у коме се могу обезбеђивати резервни делови,тај период не може бити краћи од 7 година од дана испоруке и уградње)*

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

У _____ ПОНУЂАЧ

Дана _____ 2015. 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.

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:

О п и с (према опису и техничким карактеристикама из Конкурсне документације стр. 5)	**Кол.**	**Јединична цена без ПДВ-а**	**Стопа ПДВ-а**	**Јединична цена са ПДВ-ом**	**Укупна цена без ПДВ-а**	**Укупна цена са ПДВ-ом**
2	3	4	5	6	7	8
Фотокопир апарати већи (месечни обим штампе око 10.000 копија**)**	4					
Фотокопир апарати мањи (месечни обим штампе око 5.000 копија**)**	2					
УКУПНО:						

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

П О Н У Ђ А Ч

Место _____

Датум : _____

_____

(потпис овлашћеног лица и печат)

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.*

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 – фотокопир апарата, са услугом редовног одржавања и сервисирања у гарантном року и испоруком «F-co» службене просторије организационих јединица Наручиоца као у прилогу 1 Наручиоца, све то за потребе Наручиоца, Пореске управе – Регионалног Одељења Ниш и његових организационих јединица у отвореном поступку, бр. 20-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.

XI ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУОБАВЕЗА ИЗ ЧЛ. 75.СТ.2.ЗАКОНА

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

ИЗЈАВУ

Понуђач_____ под пуном материјалном и кривичном одговорношћу изјављује да је у поступку јавне набавке добара - фотокопир апарата, са услугом редовног одржавања и сервисирања у гарантном року и испоруком «F-co» службене просторије организационих јединица Наручиоца, за потребе Пореске управе – РО Ниш,број: ЈН 20/2015, поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине.

Датум Понуђач

_____ М.П. _____

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

XIa ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУОБАВЕЗА ИЗ ЧЛ. 75. СТ.2.ЗАКОНА

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

ИЗЈАВУ О ПОШТОВАЊУ ПРОПИСА

Понуђач_____под пуном материјалном и кривичном одговорношћу изјављује да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде за јавну набавку добара - фотокопир апарата, са услугом редовног одржавања и сервисирања у гарантном року и испоруком «F-со» службене просторије организационих јединица Наручиоца, за потребе Пореске управе – РО Ниш, број: ЈН 20/2015.

Датум
_____

М.П.

Понуђач
_____

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

XII ОБРАЗАЦ РЕФЕРЕНТНЕ ЛИСТЕ ЗА <u>ПОНУЂАЧА</u>

НАЗИВ ПОНУЂАЧА	
СЕДИШТЕ	
АДРЕСА	
МАТИЧНИ БРОЈ	
ПИБ	
ОСОБА ЗА КОНТАКТ	

Понуђач је извршио продају фотокопир апарата у 2012, 2013. и 2014. години референтним наручиоцима/купцима и то:

Рб	Референтни наручилац/купац	Вредност продатих добара, са ПДВ-ом	Лице за контакт Тел. број
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
	УКУПНО:		

Као доказ да је наведеним референтним наручиоцима/купцима продао фотокопир апарате, понуђач доставља Образац потврде. У истој морају бити уписани подаци о понуђачу као и податак о укупно фактурисаној вредности за продате апарате.

М.П. Понуђач

_____

(потпис овлашћеног лица)

_____

(читко навести име и презиме)

Образац потписује власник или законски заступник понуђача које је уписано у регистар АПР-у

XIII ОБРАЗАЦ ПОТВРДЕ РЕФЕРЕНТНОГ НАРУЧИОЦА/ КУПЦА

Овај образац попуњавају примаоци услуга

Назив: _____
Седиште: _____
Матични број : _____
ПИБ: _____

У складу са чл. 77. став 2. тачка 2. Закона о јавним набавкама, достављамо Вам,

ПОТВРДУ

Потврђујемо да је наш добављач ___ _____
(назив и седиште добављача)

испоручио фотокопир апарате и то**:**

Вредност испоручених апарата у 2012. год, са ПДВ-ом	Вредност испоручених апарата у 2013. год, са ПДВ-ом	Вредност испоручених апарата у 2014. год, са ПДВ-ом

Укупно: _____ словима _____
_____

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

ради учешћа у јавној набавци добара фотокопир апарата, са услугом редовног одржавања и сервисирања у гарантном року и испоруком «F-co» службене просторије организационих јединица Наручиоца као у прилогу 1, све то за потребе наручиоца, Пореске управе – Регионалног Одељења Ниш и његових организационих јединица у отвореном поступкуј ЈН 20-Н/2015, и у друге сврхе се не може користити.

Да су подаци тачни својим печатом и потписом потврђује: _____

Место: ....._____

Потпис овлашћеног лица

Датум: ..... _____М.П.

.....

Напомена: *Уколико референтни наручилац/купац издаје потврду на свом обрасцу, понуђач треба да упише податке из те потврде у овај образац потврде, а исти да достави*

XIV ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ЧУВАЊУ ПОВЕРЉИВИХ ПОДАТАКА

_____

(пословно име или скраћени назив)

Изјављујем под пуном материјалном и кривичном одговорношћу укључујући и подизвођаче, да ћу све податке који су нам стављени на располагање у поступку предметне јавне набавке и приликом реализације Уговора, чувати и штитити као поверљиве и да ћу све информације чувати од неовлашћеног коришћења и откривања као пословну тајну.

Лице које је примило податке одређене као поверљиве дужно је да их чува и штити без обзирана степен те поверљивости.

(Изјава о чувању поверљивих података биће саставни део уговора)

Датум: _____

М.П. Потпис овлашћеног лица

_____

Прилог 1

Списак организационих јединица наручиоца за чије се потребе спроводи предметна јавна набавка

Р.бр.	Организациона јединица Наручиоца	Мањи апарат	Већи апарат
1	2	3	4
1.	РО Ниш		1
2.	Филијала Ниш		1
3.	Филијала Врање		2
4.	Експозитура Димитровград	1	
5.	Експозитура Сврљиг	1	
УКУПНО		2	4

XV МОДЕЛ УГОВОРА

Уговорне стране:

Министарство финансија, Пореске управа, Сектор за материјалне ресурсе Београд, Саве Машковића 3-5, ПИБ 100020943, матични број 17862146, (у даљем тексту Наручилац), коју заступа на основу Решења Владе РС 24 Број: 119-13187/2015 од 11.12.2015. године, вршиоц дужности помоћника директора Пореске управе – Сектора за материјалне ресурсе, Видоје Јевремовић, и

_____

са седиштем у _____, улица _____,
ПИБ: _____ Матични број: _____
Број рачуна: _____ Назив банке: _____,
кога заступа _____

(у даљем тексту: продавац),

I

Овај се Уговор закључује на основу Одлуке о додели уговора број 20-Н 500-404-01-01139/2015 – И5008-1 од _____ 2015.године.

II

Обавезе по уговору о ЈН које ће доспевати почев од 01.01.2016.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 добара/ и без сагласност изабраног понуђача.

Члан 1.

Предмет уговора је:

Купопродаја добара – фотокопир апарата и то 4 апарата марке/типа _____, и 2 апарта марке/типа _____ са испоруком «F-со» службене просторије организационих јединица Наручиоца, услугом уградње/монтаже, као и редовног одржавања и сервисирања у гарантном року и све то за потребе Наручиоца, Пореске управе – РО Ниш и његових организационих јединица у отвореном поступку.

Продавац јемчи Наручиоцу да ће сваку захтевану услугу из предмета овог Уговора извршити са пажњом доброг привредника, сходно важећим техничким стандардима и нормативима и првилима струке.

Уз сваки испоручен фотокопир апарат понуђач је дужан да достави декларацију произвођача са техничким карактеристикама уређаја, упутство за употребу на српском језику и гарантни лист.

Члан 2.

Испоруку фотокопир апарате Продавац је дужан да изврши «F-со» службене просторије организационих јединица Наручиоца као у року од _____ дана од дана од дана обостраног потписивања уговора, односно достављања финансијског обезбеђења „за добро извршење посла“ и финансијског обезбеђења за „отклањање грешака у гарантном року“.

Члан 3.

Продавац се обавезује да за потребе наручиоца испоручи фотокопир апарате у складу са понудом број _____ од _____ године, која је саставни део овог уговора.

Члан 4.

Продавац гарантује квалитет фотокопир апарата у свему према условима предвиђеним у захтевима наручиоца наведеним у конкурсној докуметнацији, односно да понуђени апарати испуњавају захтеване техничке карактеристике и обележја.

Члан 5.

Продавац се обавезује да наручиоцу изврши испоруку 4 фотокопир апарта марке _____ по јединичној цени од _____ динара, и 2 фотокопир апарата марке _____ по јединичној цени од _____ динара. Јединичне цене фотокопир апарата дате су у понуди број _____ од _____ године и оне су фиксне. Укупна вредност уговора износи _____ динара.

Члан 6.

Испоручене фотокопир апарате наручилац плаћа продавцу у року од _____ дана од дана испоруке и монтаже.

Обавезе Наручиоца из уговора које доспевају у наредној буџетској години биће реализоване највише до износа средстава која ће Наручиоцу бити одобрена за наредну буџетску годину.

Члан 7.

Наручилац задржава право корекције уговорене набавке у случају измењених околности.

Члан 8.

Гарантни рок за понуђене апарате износи _____ месеци од дана уградње и пуштања у рад. Непосредно по уградњи и пуштању у рад апарата, на обрасцу гаранције уписује се датум уградње, од ког дана почиње да тече гарантни рок. Гаранција се предаје овлашћеном лицу наручиоца у одређеној организационој јединици наручиоца.

Продавац има обавезу да у гарантном року, све испоручене и уграђене апарате без накнаде редовно одржава и сервисира (отклања кварове, врши замену делова, склопова, тонера и др.), према упутству произвођача.

Трошкови одржавања у смислу претходног става, сви трошкови превоза до и од локације на којој се сервис врши, као и трошкови сервисирања, поправке и замене неисправних делова и склопова у оквиру понуђеног гарантног рока, укључујући замену тонера, падају у целости на терет продавца, изузев трошкова отклањања кварова који су последица нестручног руковања или лома и сл., који су проузроковала лица за које одговра наручилац и трошкова папира који обезбеђује наручилац.

На позив наручиоца тј. овлашћеног лица организационе јединцие наручиоца, а ради отклањања кварова на апаратима у току гарантног рока, продававац је дужан да се одазове и најкасније у року од једног радног дана по добијању позива – рекламације.

Уколико добављач не отклони квар у року од 2 радна дана, дужан је да апарат замени новим истог или бољег квалитета све то у додатном року од једног дана. Непоступање продавца по предметним роковима, представља основ и разлог да наручилац активира и реализује своје право из гаранције за отклањање грешака и кварова у гарантном року.

Члан 9.

Постгарантни период износи _____ година од дана испоруке и уградње апарата. У постгарантном периоду продавац се обавезује да обезбеди испоруку резервних делова и потрошног материјала за испоручене апарате.

Члан 10.

Продавац гарантује да ће извршити испоруку свих уговорених фотокопир апарата у уговореном року, а у супротном сагласан је да наручиоцу на име пенала плати износ у висини од 5.000,00 динара по сваком неиспорученом апарату за сваки дан кашњења и то највише за пет дана закашњења.

Продавац се обавезује да на дан закључења уговора преда наручиоцу неопозиву, безусловну (без приговора) и на први позив наплативу банкарску гаранцију за добро извршење

посла у висини од 10% од укупне вредности уговора без пдв-а и са роком важности 30 дана дужим од дана истека рока за коначно извршење посла.

Уколико продавац не достави банакрску гаранцију, уговор се закључује са одложеним условом и почиње да се примењује од дана предаје банкарске гаранције за добро извршење посла, који не може бити дужи од петнаест дана од дана потписивања уговора.

Ако се за време трајања уговора промене рокови за извршење уговорене обавезе, важност банкарске гаранције мора се продужити.

Наручилац ће уновчити банакрску гаранцију за добро извршење посла у случају да продавац не буде извршавао своје уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором.

Члан 11.

У случају да продавац не испуњава преузете обавезе из овог уговора наручилац је овлашћен да реализује достављено средство финансијског обезбеђења из члана 10 овог уговора.

Банкарском гаранцијом за добро извршење посла наручилац се обезбеђује за случај неблаговременог извршења уговором преузетих обавеза.

Уколико продавац испоручује добра која су предмет овог уговора не поштујући рокове предвиђене истим, или се због учесталог кашњења у испоруци добара доводи у питање функионалност уређаја наручиоца, сматра се да продавац неблаговремено извршава своје обавезе, у смислу става 1. овог члана.

Члан 12.

Продавац се обавезује да наручиоцу достави приликом закључења уговора, неопозиву, на први позив наплативу банакрску гаранцију за отклањање грешака у гарантном периоду, у висини од 10% од укупне вредности уговора без пдв-а, са роком важења 30 дана дужим од дана протека гарантног периода, који почиње да тече од дана последње испоруке добара.

Уколико продавац не достави банкарску гаранцију, уговор се закључује са одложеним условом и почиње да се примењује од дана предаје банкарске гаранције за добро извршење посла, које не може бити дужи од петнаест дана од дана потписивања уговора.

Банкарском гаранцијом за отклањање трешака у гарантном року, наручилац се обезбеђује у следећим случајевима:

- уколико се испоруче неадекватни резервни делови и потрошни материјал (у случају да се установи да није испоручен оригинални производ произвођача опреме),
- уколико фотокопир апарати и потрошни материјал не испуњавају техничке карактеристике (штампа се мање страна него што је прописано спецификацијом),
- уколико се испоруче добра којима је истекао рок трајања,
- уколико се употребом добара установи да се просипа прах из истих, чиме се може нанети штета самом уређају или дође до квара истог.

Уколико се деси неки од наведених случајева у гарантном року, продавац ће бити једном упозорен на то од стране наручиоца и у обавези је да накокнади насталу штету тим поводом.

У случају да се понови било која од наведених ситуација у гарантом року, наручилац ће реализовати средство финансијског обезбеђења, односно банкарску гаранцију за отклањање грешака у гарантном периоду.

Члан 13.

Бројеви телефакса, посредством којих ће наручилац вршити пријављивање кварова на фотокопир апаратима током гарантног рока и остваривати другу комуникацију са продавцем су:_____.

Продавац је дужан да све организационе јединице наручиоца, без одлагања, у писаној форми, обавести о евентуалној промени броја контакт-телефакса.

Члан 14.

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

- ако продавац не испоручи добра, која су предмет уговора, по квалитету, цени и року како је предвиђено уговором,
- ако наручилац не измири своје обавезе сходно уговору,
- споразумом уговорних страна.

Члан 15.

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

Члан 16.

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

Члан 17.

Наручилац је дужан да гаранције «за добро извршење посла» и «за отклањање кварова у гарантном року» уколико не буду наплаћене, врати Продавцу у року од 10 дана, по истеку гарантног рока.

Члан 18.

Овај Уговор траје одређено време, тј. до истека гарантног рока по испоруци, после чега аутоматски престаје да важи.

Члан 19.

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

Члан 18.

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

Члан 20.

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

Члан 21.

Уговор је сачињен у четири (4) истоветна примерака, од којих по два примерка задржава сваки уговарач.

ЗА НАРУЧИОЦА
в.д. ПОМОЋНИКА ДИРЕКТОРА

_____

ПРОДАВАЦ

_____

Напомена:

Понуђач је у обавези да потпише и печатира овај модел уговора и тако се изјасни да је у свему сагласан са моделом уговора и да прихвата да у случају да му се додели уговор, исти закључи у складу са моделом уговора из предметне конкурсне документације.Овај модел уговора представља садржину уговора који ће бити закључен са изабраним понуђачем.

XVI УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

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

Понуђач подноси понуду на српском језику.

Сва документа у понуди морају бити на српском језику.

Уколико је документ на страном језику, исти мора бити преведен на српски језик и оверен од стране судског тумача.

2. НАЧИН НА КОЈИ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ ПОДНЕШЕНА

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, Страхињића бана бб., 18000 Ниш. Коверат или кутија са понудом на предњој страни мора имати писани текст са назнаком: **„**Понуда за јавну набавку добра – фотокопир апарата, ЈН бр. 20-Н/15 - **НЕ ОТВАРАТИ”.** Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до _____2015. године до 12:00 часова.

Рок за достављање понуда је 30 дана од дана објављивања позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки до 12:00 часова.

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 и биће враћена по окончању поступка отварања понуда неотворена са назнаком да је поднета неблаговремено.

Понуда мора да садржи:

- Доказе за испуњеност обавезних и додатних услова за учешће у поступку предметне јавне набавке како је наведено у поглављу IV Услови за учешће у поступку јавне набавке из члана 75. и 76. ЗЈН и у поглављу V – Упутство како се доказује испуњеност тих услова:
- Образац понуде (поглавље VI) – попуњен, оверен печатом и потписан од стране овлашћеног лица;
- Модел уговора (поглавље VII) - попуњен, оверен печатом и потписан од стране овлашћеног лица;
- Обрасце и изјаве које су у склопу конкурсне документације (попуњене, оверене печатом и потписане од стране овлашћеног лица),
- Споразум о заједничком извршењу јавне набавке (доставља се у случају подношења заједничке понуде).

Израда понуде:

- Понуда мора бити у складу са Законом о јавним набавкама, позивом за подношење понуда и конкурсном документацијом;

- понуђач понуду доставља у писаном облику на обрасцима садржаним у конкурсној документацији;
- обрасце и изјаве дате у конкурсној документацији, односно податке који морају бити њихов саставни део, понуђач попуњава читко, а овлашћено лице понуђача исте потписује и оверава печатом;
- потписивањем понуде понуђач се изјашњава да је у потпуности разумео и прихватио све услове из конкурсне документације;
- евентуалне грешке настале приликом попуњавања образаца, изјава и модела уговора из

V УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

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

Понуђач подноси понуду на српском језику. Сви обрасци, изјаве и документи који се достављају уз понуду морају бити на српском језику. Уколико су документи изворно на страном језику, морају бити преведени на српски језик али не морају бити преведени од стране овлашћеног судског тумача.

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 и контакт особу.

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. ОТВАРАЊЕ ПОНУДА

Јавно отварање понуда одржаће се након истека рока од 30 дана од дана када је позив за подношење понуда објављен на Порталу јавних набавки односно дана _____ 2015. године у 12:15 часова.

Уколико рок истиче на дан који је нерадни, као последњи дан наведеног рока сматраће се први наредни радни дан до 12,00 часова, а јавно отварање понуда одржаће се истог дана у 12,15 часова на адреси: Министарство финансија, Пореска управа Сектор за материјалне ресурсе, Регионално одељење Ниш, ул. Страхињића бана бб., Ниш.

Присутни представници понуђача пре почетка јавног отварања понуда морају комисији наручиоца за јавну набавку уручити писмена овлашћења за учешће у поступку јавног отварања понуда које мора бити заведено код понуђача оверено печатом и потписано од стране одговорног лица понуђача.

4. ПАРТИЈЕ

Набавка није обликована по партијама.

5. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

6. НАЧИН ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВА ПОНУДЕ

У року за подношење понуде понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду на исти начин на који је поднео и саму понуду – непосредно или путем поште у затвореној коверти или кутији.

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

Измене и допуне понуде се врше на тај начин што понуђач подноси наручиоцу измењене и/или допуњене документе, обрасце или друге делове понуде уз пратећи допис, печатиран и потписан од стране овлашћеног лица понуђача у коме су измене и/или допуне образложене.

Опозив понуде понуђач врши тако што наручиоцу подноси непосредно или путем поште, у затвореној коверти, документ у коме јасно наводи да опозива поднету понуду, а који је потписан и печатиран од стране овлашћеног лица понуђача.

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

„Измена понуде за јавну набавку добара – фотокопир апарата ЈН бр.- 20 Н/15 „НЕ ОТВАРАТИ”

или

„Допуна понуде за јавну набавку добара – фотокопир апарата ЈН бр.- 20 Н/15 „НЕ ОТВАРАТИ”

или

„Опозив понуде за јавну набавку добара – фотокопир апарата ЈН бр.- 20 Н/15 „НЕ ОТВАРАТИ”

или

„Измена и допуна понуде за јавну набавку добара – фотокопир апарата ЈН бр.- 20 Н/15 „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 адресе свих свих учесника у заједничкој понуди.

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

7. 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. Све понуде које су поднете супротно овој забрани наручилац ће одбити.

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.

8. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

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

Ако понуђач у понуди наведе да ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу, дужан је да наведе назив и седиште подизвођача, а уколико уговор између наручиоца и понуђача буде закључен, тај подизвођач ће бити наведен у уговору.

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

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

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

Добављач не може ангажовати као подизвођача лице које није навео у понуди, у супротном наручилац ће реализовати средство обезбеђења и раскинути уговор, осим ако би раскидом уговора наручилац претрпео знатну штету.

9. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА

Понуду може поднети група понуђача.

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

Уколико понуду подноси група понуђача, саставни део заједничке понуде мора бити споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи податке из члана 81. ст. 4. тач. 1) и 2) 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,
- опис послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу уговора.

Споразумом се уређују и друга питања која наручилац одреди конкурсном документацијом.

Наручилац не може од групе понуђача да захтева да се повезују у одређени правни облик како би могли да поднесу заједничку понуду.

Понуђачи који поднесу заједничку понуду 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.

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

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

Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача

Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.

Рок плаћања је 30 дана од дана испоруке предметних добара, а што се потврђује кроз отпремницу и записник о пријему добара.

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.

10.2. Захтев у погледу начина и рока испоруке добара

Понуђач је дужан да наведе рок испоруке уређаја рачунајући од дана достављања писаног захтева за испоруку. Испорука ће се извршити на основу писаног захтева наручиоца.

Испорука уговорених количина апарта се врши у организационим јединицама Пореске управе РО Ниш и то: Регионално одељење Ниш, филијала Ниш, филијала Врање, филијала Неготин, експозитура Сврљиг и експозитура Димитровград.

У случају да утврде евентуалне недостатке у квалитету и очигледне грешке (оштећење апарата и сл.) наручилац и понуђач ће сачинити записник, а понуђач мора отклонити исте, односно заменити апарат одмах, најкасније сутрадан од дана сачињавања записника о рекламацији.

За сваки дан закашњења (продужење рока испоруке и уградње свих апарата), у извршењу уговора, изабрани понуђач са којим је закључен уговор о јавној набавци дужан је да исплати

наручиоцу „казнени пенал“ у износу од 5.000,00 динара по сваком неуграђеном апарату за сваки дан кашњења и то највише за пет дана кашњења. Ако понуђач ни после пет дана закашњења не изврши у целости своје обавезе у делу испоруке и уградње уговорене количине апарата, наручилац има право да активира и реализује своје право из гаранције за добро извршење посла и да уговор откаже (једнострано раскине) достављањем писмена о отказу понуђачу.

За случај отказа уговора у смислу претходног става, уговор о јавној набавци престаје да важи даном достављања писаног отказа изабраном понуђачу, а наручилац ће без икаквих накнада понуђачу вратити све испоручене и уграђене апарате односно ставити му их на располагање.

Ради реализације наплате пенала, изабрани пнуђач је дужан да уз одговарајући рачун за испоручене и уграђене апарате одређеној организационој јединици наручиоца после истека уговореног рока, достави књижно одобрење на износ од 5.000,00 динара по једном дану закашњења током периода кашњења, а у супротном ако понуђач не достави књижно одобрење, рачун за испоручени и уграђени апарат у периоду кашњења, неће му бити плаћен.

10.3. **Захтев у погледу гарантног рока**

Гарантни рок за понуђене апарате мора бити најмање 12 месеци, а највише 36 месеци. Непосредно по уградњи и пуштању у рад апарта, на обрасцу гаранције уписује се датум уградње, од ког дана почиње да тече гарантни рок. Гаранција се предаје овлашћеном лицу наручиоца у одређеној организационој јединици наручиоца.

Понуђач је дужан да, у гарантном року, све испоручене и уграђене апарате без накнаде редовно одржава и сервисира (отклања кварове, врши замену делова, склопова, тонера и др.), према упутству произвођача. Резервни делови и тонери морају бити оригинални и испоручивани у оригиналним фабричким паковањима са приложеном декларацијом уз свако паковање.

Трошкови одржавања у смислу претходног става, сви трошкови превоза до и од локације на којој се сервис врши, као и трошкови сервисирања, поправке и замене неисправних делова и склопова у оквиру понуђеног гарантног рока укључујући и замену тонера, падају у целости на терет понуђача, изузев трошкова отклањања кварова којис су последица нестручног руковања или лома и сл. који су проузроковала лица за које одговара наручилац и трошкова папира који обезбеђује наручилац.

На позив наручиоца, тј. овлашћеног лица организационе јединице наручиоца, а ради отклањања кварова на апаратима у току гарантног рока, понуђач је дужан да се одазове најкасније у року од два дана по добијању позива – рекламације.

Уколико понуђач не отклони квар у року од два радна дана, дужан је да исти замени новим истог или бољег квалитета све то у додатном року од два дана. Непоступање понуђача по предметним роковима, представља основ и разлог да наручилац активира и реализује своје право из гаранције за отклањање грешака и кварова у гарантном року.

У случају уновчавања банкарске гаранције изабрани понуђач је дужан да у року од 10 дана од дана уновчавања банкарске гаранције, достави наручиоцу нову банакарску гаранцију, на износ од 10% укупне вредности уговора без пдв-а, као гранцију за отклањање кварова у гарантном року.

Понуђач је дужан да наручиоцу достави бројеве телефакса, посредством којих ће наручилац вршити пријављивање кварова на апаратима током гарантног рока.

Понуђач је дужан да у понуди наведе дужину постгарантног периода у коме се понуђач обавезује да обезбеди испоруку резервних делова и потрошног материјала за испоручене апарате, и који не може бити краћи од 7 година ни дужи од 15 година од дана испоруке апарата.

10.4. 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

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

Понуђач је дужан да у понуди наведе јединичну цену франко организационе јединице наручиоца и то у динарима за све понуђене апарате. У цену је потребно укључити и све додатне трошкове који оптерећују цену (превоз, утовар, истовар, уградњу, осигурање, потрошни материјал и сл.). У цену је неопходно укључити и све накнадне евентуалне трошкове који могу настати у току трајања гарнтног периода (редовно сервисирање које обухвата: редовно чишћење, преглед и контрола појединих секција, подмазивање, чишћење и подешавање параметара, затим испорука и уградња – замена потрошног материјала – тонера, девелопера, и др. делова). Процена је да ће већи апарати копирати приближно 10.000 страна, а мањи 5.000 страна.

Цена мора бити исказана у динарима, са и без пореза на додату вредност. У понуди је осим појединачних цена за сваки апарат, потребно навести и укупну цену за испоруку свих понуђених апараљта без пдв-а. За оцену понуде узимаће се у обзир укупна цена свих апарата без пореза на додату вредност.

У случају да понуђач даје попуст на понуђену цену, мора навести овај попуст у понуди и урачунати га у коначну цену понуде. Попусти који нису наведени у понуди и урачунати у коначну цену из понуде неће бити узети у обзир.

Ако је у понуди исказана неуобичајено ниска цена, која значајно одступа у односу на тржишно упоредиву цену и изазива сумњу у могућност извршења јавне набавке у складу са понуђеним условима, наручилац ће поступити у складу са чланом 92. Закона.

12. 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 локалним пореским управама.

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.

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

1. **Врста: Банкарска гаранција за добро извршење посла**

Начин подношења и садржина: Изабрани добављач се обавезује да приликом закључивања 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 износу од 10% од укупне вредности уговора, без пдв-а, са роком важности који је 30 дана дужи од истека истека рока испоруке целокупно уговорене количине добара. Наручилац ће уновчити банкарску гаранцију 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.

2. **Врста: Банкарска гаранција за отклањање грешака у гарантном року**

Начин подношења и садржина: Изабрани добављач се обавезује да приликом закључења уговора преда наручиоцу банакарску гаранцију за отклањање грешака у гарантном року, која ће

бити са клаузулама: безусловна и платива на први позив. Банкарска гаранција за отклањање грешака у гарантном року издаје се у износу од 10% од укупне вредности уговора, без пдв-а, са роком важности који је 30 дана дужи од истека гарантног рока. Наручилац ће уновчити банкарску гаранцију у случају да понуђач не буде извршавао своје уговорне обавезе у гарантном периоду 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.

Уколико добављач приликом потписивања уговора не достави банкарске гаранције, уговор се закључује са одложеним условом и почиње да се примењује од дана предаје банкарских гаранција, а који не може бити дужи од петнаест дана од дана потписивања уговора.

У случају подношења заједничке понуде, средство обезбеђења доставља добављач који је у споразуму одређен као добављач који ће у име групе понуђача дати средство обезбеђења.

14. 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.

15. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ

Заинтересовано лице може, у писаном облику *[путем поште на адресу наручиоца, електронске поште e-mail srdjan.stevanovic@purs.gov.rs или фоксом број 018/241-041]* 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. 20/2015”, 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.

16. ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА ОД ПОНУЂАЧА ПОСЛЕ ОТВАРАЊА ПОНУДА И КОНТРОЛА ОД СТРАНЕ НАРУЧИОЦА 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.

17. ПОШТОВАЊЕ ОВАВЕЗА 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 немају забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде. (Образац изјаве у конкурсној документацији).

18. 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.

19. 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 заинтересовано лице које има интерес за доделу уговора у конкретном поступку јавне набавке и који претрпео или бо могао да претрпи штету због поступања наручиоца противно одредбама Закона о јавним набавкама.

Захтев за заштиту права подноси се Наручиоцу а копија се истовремнео 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 уплати 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 авним набавкама.

20. РОК У КОЈЕМ ЋЕ УГОВОР БИТИ ЗАКЉУЧЕН

Наручилац је дужан да уговор о јавној набавци достави понуђачу којем је уговор додељен у року од осам дана од дана протека рока за подношење захтева за заштиту права.

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 о јавној набавци, наручилац може да закључи уговор са првим следећим најповољнијим понуђачем, у складу са чланом 113. Закона.

Комисија у саставу:
1. Саша Станчић
2. Срђан Стевановић
3. Славиша Стевановић

В.Д. ПОМОЋНИКА ДИРЕКТОРА
Видоје Јевремовић

Руководилац групе за комерцијалне и инвестиционе послове
Срђан Стевановић
Шеф одсека за материјалне ресурсе
Саша Станчић
Начелник одељења за материјалне ресурсе
Љиљана Ћурчић
Координатор
др Јасмина Ивановић Кнежевић, дипл.правник