



РЕПУБЛИКА СРБИЈА
МИНИСТАРСТВО ФИНАНСИЈА
ПОРЕСКА УПРАВА
Број: 200-404-01-00129/2017-J2006
Датум: 18. 12. 2017. године
Нови Сад

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

**ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ УСЛУГА
ТЕКУЋЕГ ОДРЖАВАЊА И ПОПРАВКЕ ФОТОКОПИР АПАРАТА ЗА ПОТРЕБЕ ПОРЕСКЕ
УПРАВЕ РЕГИОНАЛНОГ ОДЕЉЕЊА ЗА МАТЕРИЈАЛНЕ РЕСУРСЕ НОВИ САД**

У ОТВОРЕНОМ ПОСТУПКУ

ЈАВНА НАБАВКА број: ЈН 200/10/2017

На основу чл. 32. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015), чл. 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 86/15), Одлуке о покретању поступка јавне набавке ЈН 200/10/2017, деловодни број 200-404-01-00129/2017-J2006 од 08.12.2017. године и Решења о образовању комисије за јавну набавку ЈН 200/10/2017, деловодни број 200-404-01-00129/2017-J2006 од 08.12.2017. године, припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
у отвореном поступку за јавну набавку услуга текућег одржавања и поправке фотокопир апарата, за потребе Пореске управе, Регионалног одељења за материјалне ресурсе Нови Сад
број: ЈН 200/10/2017

Конкурсна документација садржи:

<i>Поглавље</i>	<i>Назив поглавља</i>	<i>Страна</i>
I	Општи подаци о јавној набавци	3
II	Подаци о предмету јавне набавке	3
III	Врста, спецификација предмета набавке, количина и опис услуга, место и рок – време извршења, спровођење контроле и евентуалне додатне услуге и сл. техничке карактеристике предмета набавке	4
IV	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова	7
V	Критеријуми за доделу уговора	11
VI	Обрасци који чине саставни део понуде	11
VII	Образац понуде	12
VIII	Образац структуре цене са упутством како да се попуни	16
IX	Образац трошкова припреме понуде	17
X	Образац изјаве о независној понуди	18
XI	Образац изјаве о поштовању обавеза из чл. 75. ст. 2. Закона	19
XII	Образац референтне листе за понуђача	20
XII-1	Образац референтне листе за понуђача из групе понуђача	21
XIII	Образац потврде референтног наручиоца/купца	22
XIV	Изјава о чувању поверљивих података	23
XV	Модел уговора	24
XVI	Упутство понуђачима како да сачине понуду	27

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Општи подаци о наручиоцу

Наручилац: Министарство финансија, Пореска управа

Адреса: Београд, Саве Машковића 3-5

Матични број: 17862146

ПИБ: 100020943

Интернет страница: www.purs.gov.rs/javne-nabavke

Све финансијске обавезе према понуђачима измирују се преко Управе за трезор.

2. Врста поступка јавне набавке

Предметна јавна набавка се спроводи у отвореном поступку јавне набавке.

3. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке ЈН 200/10/2017 су услуге текућег одржавања и поправке фотокопир апарата, за потребе Пореске управе, Регионалног одељења за материјалне ресурсе Нови Сад.

4. Контакт (лице или служба)

Лице за контакт је Катарина Стефановић, е - mail адреса: komercijala-ns@purs.gov.rs факс број 021/557-833. 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 ЈН 200/10/2017 су услуге текућег одржавања и поправке фотокопир апарата, за потребе Пореске управе, Регионалног одељења за материјалне ресурсе Нови Сад.

Ознака из општег речника:

- 50313100-3 – услуге поправке фотокопирних уређаја и
- 50313200-4 - услуге одржавања фотокопирних уређаја

2. Партије

Предметна јавна набавка није обликована по партијама.

**III ВРСТА, СПЕЦИФИКАЦИЈА ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ, КОЛИЧИНА И ОПИС
УСЛУГА, МЕСТО И РОК – ВРЕМЕ ИЗВРШЕЊА, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА
КОНТРОЛЕ И ЕВЕНТУАЛНЕ ДОДАТНЕ УСЛУГЕ И СЛ.ТЕХНИЧКЕ
КАРАКТЕРИСТИКЕ ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ**

Предмет јавне набавке су услуге текућег одржавања и поправке фотокопир апарата који се налазе у објектима организационих јединица Пореске управе, Регионалног одељења Нови Сад на следећим локацијама:

Ред.бр.	Назив организационе јединице	Место	Адреса
1	Регионални одељење Нови Сад	Нови Сад	Булевар Михајла Пупина бр. 16
2	Филијала Нови Сад 1	Нови Сад	Модене бр. 7
3	Експозитура Тител	Тител	Главна бр. 1
4	Филијала Нови Сад 2	Нови Сад	Булевар Михајла Пупина бр. 14
5	Експозитура Жабаљ	Жабаљ	Николе Тесле бр. 45
6	Експозитура Бачки Петровац	Бачки Петровац	Маршала Тита бр. 5-7
7	Филијала Суботица	Суботица	Корзо бр. 5
8	Експозитура Кањижа	Кањижа	Трг главни бр. 1
9	Експозитура Нови Кнежевац	Нови Кнежевац	Краља Петра I бр. 1
10	Филијала Зрењанин	Зрењанин	Трг др.Зорана Ђинђића бр. 4
11	Експозитура Житиште	Житиште	Цара Душана бр. 15
12	Експозитура Сечањ	Сечањ	Војда Карађорђа бр. 59
13	Филијала Панчево	Панчево	Масарикова бр. 2
14	Експозитура Ковачица	Ковачица	Маршала Тита бр. 50
15	Експозитура Опово	Опово	Бориса Кидрича бр. 10
16	Филијала Сомбор	Сомбор	Стапарски пут бр. 2
17	Филијала Сремска Митровица	Сремска Митровица	Краља Петра I бр. 44
18	Филијала Стара Пазова	Стара Пазова	Светосавска бр. 1
19	Филијала Рума	Рума	Железничка бр. 5-7
20	Експозитура Пећинци	Пећинци	Слободана Бајића бр. 5
21	Експозитура Ириг	Ириг	Николе Тесле бр. 4
22	Филијала Вршац	Вршац	Феликса Милекера бр. 17
23	Експозитура Алибунар	Алибунар	Трг слободе бр. 4
24	Експозитура Бела Црква	Бела Црква	Јована Поповића бр. 58
25	Експозитура Пландиште	Пландиште	Војводе Путника бр. 38
26	Филијала Кикинда	Кикинда	Трг српских добровољаца бр. 34
27	Експозитура Нова Црња	Нова Црња	ЛНА бр. 110
28	Филијала Бачка Паланка	Бачка Паланка	Краља Петра I бр. 14
29	Експозитура Бач	Бач	Трг Зорана Ђинђића бр. 2
30	Филијала Инђија	Инђија	Војводе Степе бр. 16
31	Филијала Бечеј	Бечеј	Данила Киша бр. 5
32	Експозитура Нови Бечеј	Нови Бечеј	Жарка Зрењанина бр. 11
33	Филијала Петроварадин	Нови Сад	Никлајевска бр. 2
34	Експозитура Беочин	Беочин	Трг цара Лазара бр. 8а
35	Експозитура Сремски Карловци	Сремски Карловци	Трг Бранка Радичевића бр. 1
36	Филијала Врбас	Врбас	Палих бораца бр. 18ц
37	Експозитура Србобран	Србобран	Трг републике бр. 2
38	Филијала Кула	Кула	Маршала Тита бр. 258
39	Филијала Бачка Топола	Бачка Топола	Маршала Тита бр. 486
40	Експозитура Мали Иђош	Мали Иђош	Маршала Тита бр. 32
41	Филијала Шид	Шид	Кнеза Милоша бр. 2/2
42	Филијала Сента	Сента	Главна бр. 14
43	Експозитура Ада	Ада	Лењинова бр. 8
44	Експозитура Чока	Чока	Потиска бр. 20
45	Филијала Ковин	Ковин	ЛНА бр. 5
46	Филијала Темерин	Темерин	Новосадска бр. 326
47	Филијала Апатин	Апатин	Српских владара бр. 29
48	Филијала Оџаци	Оџаци	Јурија Гагарина бр. 21
49	Центар за едукацију	Нови Сад	Футошка бр. 35
50	Магадин заплењене робе	Нови Сад	Сентандрејски пут бб

51	Пореска полиција Сомбор	Сомбор	Трг цара Уроша бр. 1
52	Пореска полиција Суботица	Суботица	Трг Лазара Нешића бр. 1
53	Пореска полиција Кикинда	Кикинда	Трг српских добровољаца бр. 25
54	Пореска полиција Зрењанин	Зрењанин	Народног фронта бр. 2

Наручилац поседује 146 фотокопир апарата и то 96 апарата марке RICOH AFICIO (модел: FX 12, MP 1600, и 2015), 22 апарата марке CANON (модел: 1550, 6216, 6621, 6317, IR3035 и F1234402), 8 апарата марке LEXMARK (модел: X 364 и DN F350), 19 апарата марке SHARP (модел: MP 260 и MX) и 1 апарат марке KYOCERA KM 3035.

Предмет понуде је одржавање и поправка фотокопир апарата што подразумева текуће одржавање и све интервенције које се тичу евентуалних кварова или лошег функционисања наведених уређаја.

Вредност надокнаде за пружену услугу утврдиће се на основу оствареног броја часова колико је трајала услуга радника.

Наручилац ће Извршиоцу доставити писани налог за поправку потписан од стране овлашћеног лица (поштом, телефаксом или лично након телефонског позива). Извршилац услуге је дужан да представнику наручиоца испостави предрачун са спецификацијом потребних услуга, материјала и делова и њиховом ценом, а интервенцији ће се приступити тек након одобравања тражених услуга од стране Регионалног одељења Нови Сад. На основу тако добијеног налога Понуђач ће отворити сопствени радни налог и извршити поправку, а на налог уписати врсту и количине угрошеног материјала и врсту и обим услуга са израженим појединачним ценама које ће потом оверити и потписати одговорно лице организационе јединице наручиоца. На основу тако потписаног радног налога Понуђач доставља рачун на адресу организационе јединице за коју су обављени послови. У прилогу рачуна се морају налазити налог за рад који је издат од стране ОЈ Пореске управе и радни налог извршиоца услуга који су уредно потписани и оверени од стране овлашћеног лица организационе јединице

Замењени део се мора, уз потписани реверс, оставити уз поправљени уређај наручиоцу.

Рок за одзив извршиоца (излазак на терен по добијеном налогу) не може бити дужи од три дана од дана добијања налога, а рок за извршење услуге поправке не може бити дужи од 10 дана од дана достављања писаног захтева од стране Наручиоца.

Понуђач гарантује да ће изаћи на терен, односно завршити поправку - сервисирање у уговореном року након пријема писаног налога, а у супротном, сагласан је да наручиоцу на име пенала плати износ у висини од 1.000,00 динара за сваки дан кашњења и то највише за 7 дана кашњења. Након тога наручилац може активирати дато финансијско средство обезбеђења за добро извршење посла.

Понуђач је дужан да за сваки апарат води сервисну књижицу у којој ће бити евидентиран сваки сервис као и замењени резервни делови.

Понуђач је дужан да после извршене услуге, на рачуну посебно исказе вредност услуге, а посебно вредност резервних делова и потрошног материјала. Резервни делови и потрошни материјал морају бити фактурисати по набавним, односно увозним ценама (уколико је понуђач увозник). Наручилац задржава право да изврши упоређивање цена делова са тржишним ценама и тражи усаглашавање понуђених цена, ако постоји одступање у нивоу цена, са упоредним тржишним ценама. Уз фактуру понуђач је дужан да достави и фотокопију своје улазне фактуре за уграђене резервне делове и потрошни материјал.

Рок плаћања не може бити краћи од 15 дана ни дужи од 45 дана, од дана испостављања рачуна. Рачун се испоставља организационој јединици наручиоца у којој је понуђач извршио услугу, а на основу потврђеног документа (*од стране одговорног лица организационе јединице, потписаног и овереног налога за поправку и реверса за повраћај неисправних делова*) од стране наручиоца.

Гаранција за уграђене резервне делове мора бити идентична року који даје произвођач 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 свом трошку.

Понуђач је дужан да у понуди наведе цену радног сата у динарима. У цену је потребно укључити све додатне трошкове који оптерећују исту. **Цене се дају без ПДВ-а.**

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

Уговор за услуге одржавања и поправке фотокопир апарата за потребе Пореске управе Регионалног одељења Нови Сад са припадајућим филијалама и експозитурама биће закључен за период од дана потписивања до 30.11.2019. године. Наручилац задржава право да скрати уговорени период и спроведе нови поступак јавне набавке

Под ефективним радним сатом се подразумева време које један извршилац проведе пружајући услугу отклањање недостатака/неправилности, било да се услуга врши у објекту наручиоца било у радионици понуђача-добављача а који не сме да буде нижи од минимално цене рада прописане законом.

Понуђач нема право на накнаду путних трошкова, односно нема право на накнаду трошкова превоза до и од места где се услуге врше.

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

1. ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ (ЧЛАН 75. ЗАКОНА)

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

Понуђач мора доказати:

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

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

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

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

Доказ за правно лице	<p>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.</p> <p>Посебна напомена: Уколико уверење основног суда не обухвата податке из казнене евиденције за кривична дела која су у надлежности редовног кривичног одељења Вишег суда, потребно је поред уверења Основног суда доставити и УВЕРЕЊЕ ВИШЕГ СУДА на чијем подручју је седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којим се потврђује да понуђач (правно лице) није осуђиван за кривична дела против привреде и кривично дело примања мита.</p> <p>2) За кривична дела организованог криминала – извод из казнене евиденције ПОСЕБНОГ ОДЕЉЕЊА (ЗА ОРГАНИЗОВАНИ КРИМИНАЛ) ВИШЕГ СУДА У БЕОГРАДУ.</p> <p>3) Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, за законског заступника понуђача да 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.</p>
----------------------	---

Доказ за предузетнике и за физичка лица	Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта).
Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда.	

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

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

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

1.4. Понуђач је дужан да при састављању понуде изричито наведе да је поштовао обавезе које проистичу 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. став 2. Закона о јавним набавкама).

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

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

2. ДОДАТНИ УСЛОВИ (ЧЛАН 76. ЗАКОНА)

Понуђач који учествује у поступку предметне набавке мора испунити додатне услове за учешће у поступку јавне набавке дефинисане у доле наведеном, а испуњеност додатних услова понуђач доказује достављањем следећих доказа:

2.1. Финансијски капацитет:

УСЛОВИ	ДОКАЗИ
<p>-да понуђач располаже неопходним финансијским капацитетом, односно понуђач мора доказати да није исказао пословни губитак у 2014., 2015 и 2016. години</p> <p>-да понуђач располаже неопходним финансијско - пословним капацитетом, односно да је у току 2014., 2015. и 2016. године извршио услуге одржавања и поправке фотокопир апарата у укупној вредности већој од 2.000.000,00 динара</p>	<p>-биланси успеха за 2014., 2015. и 2016. годину</p> <p>- списак извршених услуга одржавања и поправке фотокопир апарата у 2014., 2015. и 2016. години (дају се у форми референтне листе у конкурсној документацији). Обавезно је подношење доказа о наведеним испорукама у облику потврде (Образац бр. XIII) оригинално потписане и оверене од стране надлежног органа - наручиоца, односно купца - за друга правна лица. Тражене потврде се морају наручиоцу доставити на обрасцу наручиоца, остале потврде неће бити прихваћене и вредност референтне листе ће се умањити за износ који је наведен на таквим потврдама.</p>

2.2. Технички капацитети:

УСЛОВИ	ДОКАЗИ
<p>да понуђач располаже неопходним техничким капацитетом, односно да има минимум два возила</p>	<p>копије важећих саобраћајних дозвола, уговор о лизингу, уговора о коришћењу и сл</p>

2.3. Кадровски капацитет:

УСЛОВИ	ДОКАЗИ
<p>да понуђач има минимално три радно ангажована радника у техничкој служби - сервисер, који поседује сертификат или потврду једног од произвођача фотокопир апарата, за чије одржавање је расписана набавка да је прошао обуку за одржавање фотокопир апарата, односно његовог овлашћеног представника за територију Србије</p>	<p>а) сертификат или потврду једног од произвођача фотокопир апарата за чије одржавање је расписана набавка, односно његовог овлашћеног представника за територију Србије;</p> <p>б) образац М-3А - потврда о поднетој пријави-одјави за осигуранике запослене, односно М-А или други одговарајући образац који пружа доказ о поднетој пријави, промени или одјави на обавезно социјално осигурање за сваког запосленог.</p> <p>в) копију уговора о радном ангажовању.</p>

• Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, у складу са чланом 80. Закона, подизвођач мора да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4). Понуђач је дужан за подизвођача достави доказе о испуњености обавезних услова из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) овог закона а доказ о испуњености услова из члана 75. став 1. тачка 5) овог закона за део набавке који ће извршити преко подизвођача.

• Уколико понуду подноси група понуђача, сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тачка 1) до 4) Закона о јавним набавкама, а додатне услове испуњавају заједно. У том случају сваки члан групе понуђача мора да достави наведене доказе да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тачка 1) до 4) Закона, док доказе о испуњености додатних услова доставља онај понуђач из групе који испуњава тражени услов.

- Наведене доказе о испуњености услова понуђач може доставити у виду неовверених 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 примереном року који не може бити краћи од пет дана достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа.
- Ако понуђач у тако остављеном року не достави исту, Наручилац ће његову понуду сходно члану 79. став 4, Закона о јавним набавкама, одбити као неприхватљиву.
- Понуђачи нису дужни да достављају доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа и да наведе који су то докази.
- Понуђачи који су уписани у регистар понуђача који води Агенција за привредне регистре нису дужни да доставе доказе о испуњености услова из члана 75. став 1. тачка 1) до 4). Закона, сходно члану 78. Закона.
- Наручилац неће одбити понуду као неприхватљиву, уколико не садржи доказ одређен законом или конкурсном документацијом, ако понуђач наведе у понуди интернет страницу на којој су тражени подаци јавно доступни.
- 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.
- 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 КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

Избор понуде ће се извршити применом критеријума „**најнижа понуђена цена**“.

ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА НА ОСНОВУ КОЈИХ ЋЕ НАРУЧИЛАЦ ИЗВРШИТИ ДОДЕЛУ УГОВОРА У СИТУАЦИЈИ КАДА ПОСТОЈЕ ДВЕ ИЛИ ВИШЕ ПОНУДА СА ИСТОМ ПОНУЂЕНОМ ЦЕНОМ

Уколико две или више понуда имају исту понуђену цену, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који понуди дужи рок плаћања.

Уколико две или више понуда имају исту понуђену цену и исти рок плаћања, Наручилац ће уговор доделити понуђачу кога ће одбрати жребањем. Наручилац ће писмено обавестити све понуђаче који су поднели понуде о датуму када ће се одржати извлачење путем жреба. Извлачење путем жреба наручилац ће извршити јавно, у присуству понуђача, и то тако што ће називе понуђача исписати на одвојеним папирима, који су исте величине и боје, те ће све те папире ставити у кутију, одакле ће извући само један папир. Понуђачу чији назив буде на извученом папиру ће бити додељен уговор. Понуђачима који не присуствују овом поступку, Наручилац ће доставити записник извлачења путем жреба.

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 поштовању 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) **Споразум о заједничком извршењу јавне набавке** (доставља се у случају подношења заједничке понуде);
- 7) **Обрасце и изјаве који су у склопу конкурсне документације.**

VII ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда бр _____ од _____ 2017. године за јавну набавку услуга текућег одржавања и поправке фотокопир апарата, за потребе Пореске управе, Регионалног одељења за материјалне ресурсе Нови Сад, број: ЈН 200/10/2017.

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)	
Адреса интернет странице на којој су доступни подаци о испуњености обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. став 1. тачка 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:	
	Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	
	Уписан у Регистар понуђача (уписати да или не)	
	Адреса интернет странице на којој су доступни подаци о испуњености обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. став 1. тачка 1) до 4) Закона о јавним набавкама	
2)	Назив подизвођача:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	
	Уписан у Регистар понуђача (уписати да или не)	
	Адреса интернет странице на којој су доступни подаци о испуњености обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. став 1. тачка 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)	
	Адреса интернет странице на којој су доступни подаци о испуњености обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. став 1. тачка 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)	
	Адреса интернет странице на којој су доступни подаци о испуњености обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. став 1. тачка 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)	
	Адреса интернет странице на којој су доступни подаци о испуњености обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. став 1. тачка 1) до 4) Закона о јавним набавкама	

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) ЕЛЕМЕНТИ ПОНУДЕ

ПОНУДА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ УСЛУГА ТЕКУЋЕГ ОДРЖАВАЊА И ПОПРАВКЕ ФОТОКОПИР АПАРАТА

1. Цена радног сата вршења услуге износи: _____ динара
(цена се даје без ПДВ-а)
2. Рок плаћања: у року од _____ дана од дана достављања рачуна.
(не може бити краћи од 15 дана нити дужи од 45 дана)
3. Укупна вредност референтне листе за последње три године _____ динара.
(Податак из Обрасца бр. XIII)
4. Рок важења понуде: _____ дана од дана отварања понуда
(не може бити краћи од 30 дана од дана отварања понуде)

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.

VIII ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ

Назив понуђача: _____

Седиште понуђача: _____

Улица и број: _____

1. Цена радног сата вршења услуге без ПДВ-а: _____ динара
2. Стопа ПДВ-а: _____ динара
3. Износ ПДВ-а. _____ динара
4. Цена радног сата вршења услуге са ПДВ-ом: _____ динара

М.П. _____

(потпис овлашћеног лица)

Упутство за попуњавање обрасца структуре цене:

Понуђач је дужан да попуни све рубрике у обрасцу, односно да упише цену радног сата без ПДВ-а, стопу ПДВ-а, износ ПДВ-а и укупну цену радног сата вршења услуге са ПДВ-ом.

IX ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

У складу са чланом 88. став 1. Закона, понуђач _____, доставља укупан износ и структуру трошкова припремања понуде за ЈН 200/10/2017, како следи у табели:

<i>ВРСТА ТРОШКА</i>	<i>ИЗНОС ТРОШКА У РСД</i>
УКУПАН ИЗНОС ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ	

Трошкове припреме и подношења понуде сноси искључиво понуђач и не може тражити од наручиоца накнаду трошкова.

Ако је поступак јавне набавке обустављен из разлога који су на страни наручиоца, наручилац је дужан да понуђачу надокнади трошкове израде узорка или модела, ако су израђени у складу са техничким спецификацијама наручиоца и трошкове прибављања средства обезбеђења, под условом да је понуђач тражио накнаду тих трошкова у својој понуди.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

X ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

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

ИЗЈАВУ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке услуга текућег одржавања и поправке фотокопир апарата, за потребе Пореске управе, Регионалног одељења за материјалне ресурсе Нови Садброј: ЈН 200/10/2017, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

Напомена: у случају постојања основане сумње у истинитост изјаве о независној понуди, наручилац 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 ПОШТОВАЊУ 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

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

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ под пуном материјалном и кривичном одговорношћу изјављује да је у поступку јавне набавке услуга текућег одржавања и поправке фотокопир апарата, за потребе Пореске управе, Регионалног одељења за материјалне ресурсе Нови Сад, број: ЈН 200/10/2017, поштовао обавезе које произлазе 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.

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.

XII РЕФЕРЕНТНА ЛИСТА
(за понуђача)

Назив понуђача: _____

Седиште: _____

Улица и број: _____

Телефон: _____

Матични број: _____

ПИБ: _____

Навести остварене набавке из области вршења услуга одржавања и поправке фотокопир апарата, ЈН бр 200/10/2017, лица за контакт и телефонске бројеве код наведених наручилаца и вредност испорука у току 2014., 2015. и 2016. године. **Обавезно поднети доказе о наведеним услугама у облику оригинално потписане и оверене потврде потписане од стране надлежног органа - наручиоца, односно купца - за друга правна лица.**

редни број	Референтни наручилац	Лице за контакт Тел.број	Датум потписаног уговора	Вредност испоруке
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
			УКУПНА вредност:	

Напомена: Додављач мора да потпише и овери печатом образац и ако нема референци, а у случају да има више референтних наручилаца образац копирати.

Место: _____

Датум : _____

М.П.

(потпис овлашћеног лица)

XII-1 РЕФЕРЕНТНА ЛИСТА
(за понуђача из групе понуђача)

Назив понуђача: _____

Седиште: _____

Улица и број: _____

Телефон: _____

Матични број: _____

ПИБ: _____

Навести остварене набавке из области вршења услуга одржавања и поправке фотокопир апарата, 200/10/2017, лица за контакт и телефонске бројеве код наведених наручилаца и вредност испорука у току 2014., 2015. и 2016. године. **Обавезно поднети доказе о наведеним услугама у облику оригинално потписане и оверене потврде потписане од стране надлежног органа - наручиоца, односно купца - за друга правна лица.**

редни број	Референтни наручилац	Лице за контакт Тел.број	Датум потписаног уговора	Вредност испоруке
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
			УКУПНА вредност:	

Напомена: Додављач мора да потпише и овери печатом образац и ако нема референци, а у случају да има више референтних наручилаца образац копирати.

Место: _____

Датум : _____

М.П.

(потпис овлашћеног лица)

XIII РЕФЕРЕНТНА ПОТВРДА

Назив: _____
Седиште: _____
Улица и број: _____
Телефон: _____
Матични број : _____
ПИБ: _____

У складу са чланом 77. став 2. тачка 2. Закона о јавним набавкама достављамо вам

ПОТВРДУ

којом потврђујемо да је наш понуђач _____
у претходне три године (2014., 2015. и 2016.) извршио услуге текућег одржавања и поправке
фотокопир апарата у укупној вредности _____ динара без ПДВ-а.

Потврда се издаје на захтев понуђача _____
(уписати назив понуђача – понуђача)

ради учешћа у јавној набавци услуга **број ЈН 200/10/2017** услуга текућег одржавања и поправке
фотокопир апарата за потребе Пореске управе Регионалног одељења Нови Сад и у друге се сврхе
не може користити.

Место _____

Датум : _____

Да су подаци тачни својим печатом и потписом потврђује,

Наручилац - купац

(печат и потпис овлашћеног лица купца)

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

XIV ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ЧУВАЊА 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 јавне набавке услуга текућег одржавања и поправке фотокопир апарата, за потребе Пореске управе, Регионалног одељења за материјалне ресурсе Нови Сад, број: ЈН 200/10/2017 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 обзира на степен те поверљивости.

(Изјава о чувању поверљивих података биће саставни део уговора)

Датум: _____

М.П.

Потпис овлашћеног лица

Напомена: Образац потписује овлашћено лице понуђача.

XV МОДЕЛ УГОВОРА

Закључен између:

Министарства финансија, Пореска управа, Београд, Саве Машковића 3-5, ПИБ 100020943, матични број 17862146, коју заступа на основу Решења Владе РС о постављењу вршиоца дужности помоћника директора Пореске управе у Министарству финансија 24 број 119-8836/2017 од 14.09.2017. године и Решења о преносу овлашћења Број 000-119-00-05556-10-2/2015-10001 од 03.08.2017. године, в.д. помоћник директора Пореске управе за материјалне ресурсе Видоје Јевремовић (у даљем тексту: *Наручилац*)

и

_____ са седиштем у
_____, улица _____ ПИБ
_____ матични број: _____, број рачуна
_____ назив банке _____
кога заступа _____
(у даљем тексту: *Добављач*)

Уговорне стране сагласно констатују:

- да је Наручилац спровео отворени поступак јавне набавке услуга одржавања и поправке фотокопир апарата са обезбеђивањем резервних делова,
- да је Добављач доставио понуду број _____ од _____ . 2017. године за услуге одржавања и поправке фотокопир апарата;
- да понуда Добављача у потпуности одговара захтевима из конкурсне документације;
- да је наручилац Одлуком број 200-404-01-00128/2017-J2006 од xxxx.2017. године доделио уговор добављачу.
- да је наручилац добио сагласност Министарства финансија бр. 401-00-00119/2017-03 од 12.01.2017. године за преузимање обавеза по основу вишегодишњих уговора.

Члан 1.

Уговорне стране су се сагласиле да је предмет овог Уговара пружање услуга текућег одржавања и поправке фотокопир апарата, са обезбеђивањем резервних делова и потрошног материјала, у свему према понуди извршиоца бр. _____ од _____ .2017. године која се налази у прилогу овог уговора и чини његов саставни део.

Члан 2.

Средства за реализацију уговора за 2017. годину обезбеђена су Законом о буџету Републике Србије за 2017. годину ("Сл.гласник РС" бр. 99/2016) и Финансијским планом Пореске управе за 2017. годину.

Обавезе које доспевају у наредним буџетским годинама биће реализоване највише до износа процењене вредности јавне набавке односно до износа који ће за ту намену бити одобрен у наредној буџетској години. Усаглашавање обима реализације у наредним буџетским годинама вршиће се анексом уговора или писаним обавештењем добављачу.

Измене и допуне уговора вршиће се у писаној форми.

Члан 3.

Добављач ће уговорену обавезу из члана 1. овог Уговора извршити самостално.

или

Добављач ће уговорену обавезу из члана 1. овог Уговора извршити са подизвођачима

(навести назив и седиште подизвођача)

или

Добављач ће уговорену обавезу из члана 1. овог Уговора извршити као учесник групе понуђача

(заједничка понуда)

(навести назив и седиште учесника у заједничкој понуди)

Члан 4.

Уговор ће се реализовати највише до процењеног износа јавне набавке која износи 1.800.000,00 динара без ПДВ-а, од тога за 2018. годину 900.000,00 динара без ПДВ-а и за 2019. годину 900.000,00 без ПДВ-а.

Члан 5.

Добављач се обавезује да наручиоцу врши услуге текућег одржавања и поправке фотокопир апарата по ценама наведеним у понуди бр. _____ од _____ 2018. године која се налази у прилогу овог уговора и чини његов саставни део.

Цена радног сата вршења услуга одржавања и поправке одржавања и поправке фотокопир апарата износи: _____ динара без ПДВ-а;
(попуњава наручилац)

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.

Члан 6.

Добављач је дужан да представнику наручиоца испостави спецификацију потребних услуга и делова које треба заменити, а интервенцији ће се приступити тек након одобравања вршења услуга од стране Регионалног одељења за материјалне ресурсе Нови Сад.

Добављач се обавезује да започне са поправком опреме, на основу писаног налога овлашћеног лица Организационе јединице Пореске управе у року од 3 дана од дана пријема писаног налога овлашћеног лица организационе јединице Пореске управе.

Добављач је дужан да за сваки апарат води сервисну књижицу у којој ће бити евидентиран сваки сервис као и замењени резервни делови.

Члан 7.

Добављач се обавезује да ће обезбедити неопходне резервне делове и материјал за поправку опреме Наручиоца који мора одговарати стандардима произвођача опреме која је предмет рада.

Добављач ће за обављене услуге, испостављати рачун у коме ће посебно исказати појединачну цену за уграђене делове и материјал и порез на додату вредност, као и цену радова и порез на додату вредност.

Уз рачун на коме су исказани резервни делови и материјал Добављач је дужан да приложи и фотокопију свог улазног рачуна на коме је исказана набавна цена уграђених резервних делова и материјала, а коју Добављач не може увећати на свом рачуну.

Под набавном ценом сматра се цена са евентуалним урачунатим рабом који понуђач добија од свог понуђача.

Члан 8.

Добављач се обавезује да поправку и одржавање фотокопир апарата врши по спецификацији организационих јединица на територији АП Војводине.

Добављач нема право на накнаду путних трошкова, односно нема право на накнаду трошкова превоза до и од места где се услуге врше.

Наручилац ће пре давања писменог налога за извршење услуге ван Новог Сада предходно довољно детаљно обавестити понуђача о врсти (природи) насталог квара, тако да ће Добављач бити у стању да исти отклони (обезбеди и транспортује потребан алат, резервне делове и др.), једном интервенцијом (одласком) на лице места.

Наручилац ће добављачу доставити писани налог за поправку потписан од стране овлашћеног лица (поштом, телефаксом или лично након телефонског позива). На основу тако добијеног налога добављач ће отворити сопствени радни налог и извршити поправку а на налог уписати врсту и обим услуга са израженим појединачним ценама за исте које ће потом оверити и потписати одговорно лице организационе јединице.

На основу извршених услуга по налозима за рад и радним налозима о извршеним поправкама који ће бити приложени уз рачун Добављач ће испоставити рачун организационој јединици Наручиоца.

Рок за одзив извршиоца (излазак на терен по добијеном налогу) не може бити дужи од три дана од дана добијања налога, а рок за извршење услуге поправке не може бити дужи од 10 дана од дана достављања писаног захтева од стране Наручиоца.

Добављач гарантује да ће изаћи на терен, односно завршити поправку - сервисирање у уговореном року након пријема писаног налога, а у супротном, сагласан је да наручиоцу на име пенала плати износ у висини од 1.000,00 динара за сваки дан кашњења и то највише за 7 дана кашњења. Након тога наручилац може активирати дато финансијско средство обезбеђења за добро извршење посла.

Члан 9.

Наручилац ће извршене услуге Добављачу платити у року од ____ дана од дана службеног пријема исправног рачуна. *(попуњава наручилац)*

Члан 10.

Добављач се обавезује да на дан закључења уговора преда наручиоцу банкарску гаранцију за добро извршење посла, неопозиву, безусловну (без приговора) и на први позив наплативу у висини од 10 % од процењене вредности без ПДВ тј. од вредности одређене у члану 4. овог уговора, са роком важења од 30 (тридесет дана) дужим од дана истека рока на који ће уговор бити заључен.

Као средство обезбеђења добављач се обавезује да наручиоцу достави приликом закључења уговора и бланко сопствену меницу за отклањање недостатака у гарантном периоду, у висини од 5 % од укупне вредности уговора из члана 1. истог, без ПДВ-а, са роком важења 12 месеци дужим од дана истека уговора.

Добављач се обавезује да приликом закључења уговора преда наручиоцу бланко соло меницу за отклањање недостатака у гарантном року за уграђене резервне делове, као гаранцију да ће о свом трошку извршити замену уграђених резервних делова за које је дат гарантни рок, а до чијег квара је дошло у гарантном року, која ће бити са клаузулама: неопозива, безусловна и платива на први позив. Наручилац може уновчити меницу у случају да понуђач не буде извршавао своје уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором. Добављач је дужан да уз меницу достави и менично писмо/овлашћење, потврду о регистрацији менице и копију депо картона.

Уколико добављач приликом потписивања уговора не достави тражена средства обезбеђења, уговор се закључује са одложним условом и почиње да се примењује од дана предаје средстава обезбеђења, који не може бити дужи од двадесет дана од дана потписивања уговора.

Члан 11.

У гарантном року за уграђене резервне делове Добављач се обавезује да започне са поправком, заменом и отклањањем кварова и недостатака на замењеном делу опреме у року од два дана, од дана пријема обавештења од Наручиоца. Сви трошкови поправке, на уграђеним резервним деловима, у гарантном периоду падају на терет Добављача.

Члан 12.

Уговор се сматра закљученим даном потписивања обе уговорне стране, односно даном предаје банкарске гаранције за добро извршење посла, а примењиваће од дана закључења до 30.11.2019. године.

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

- ако Наручилац или Добављач не извршавају своје обавезе сходно уговору,
- споразумом уговорних страна.

Отказни рок је 90 дана и почиње да тече од дана достављања писменог обавештења о раскиду, у ком року су уговорне стране дужне да се придржавају одредаба овог уговора.

Члан 13.

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

Члан 14.

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

Члан 15.

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, надлежан је суд у Новом Саду.

Члан 16.

Овај Уговор је сачињен у 4 (четири) истоветна примерака, од којих наручилац задржава 2 (два) примерка, а понуђач 2 (два) примерка.

ЗА НАРУЧИОЦА

ЗА ИЗВРШИОЦА

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, осим копија важећих сертификата/овлашћења/потврда/изјава (који се прилажу као докази за испуњење додатних услова) која се могу доставити и на енглеском језику.

Уколико је документ на неком другом страном језику (осим енглеског), исти мора бити преведен на српски језик, и оверен од стране судског тумача.

2. НАЧИН НА КОЈИ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САЧИЊЕНА И ПОДНЕТА

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 адресе свих учесника у заједничкој понуди.

Понуде се достављају на адресу: Министарство финансија, Пореска управа, Нови Сад, Булевар Михајла Пупина бр. 16. Коверат или кутија са понудом на предњој страни мора имати писани текст са назнаком: „**Понуда за јавну набавку услуга текућег одржавања и поправке фотокопир апарата, за потребе Пореске управе, Регионалног одељења за материјалне ресурсе Нови Сад: ЈН 200/10/2017- НЕ ОТВАРАТИ**”.

Понуда се доставља у року од **30 дана** од дана објављивања позива на Порталу јавних набавки.

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до **22.01.2018. 2017. године до 11.00 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 наручилац 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 неотворену, саознаком 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 конкурсне документације (поглавље IV- Услови за учешће у поступку јавне набавке из члана 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова);
- Образац понуде (поглавље VII) - попуњен, оверен печатом и потписан од стране овлашћеног лица;
- Модел уговора (поглавље XV - попуњен, оверен печатом и потписан од стране овлашћеног лица);
- Обрасце и изјаве који 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 конкурсној 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 конкурсне документације и исправљене коректором или рукописом, морају се оверити печатом и потписом одговорног лица,

Уколико понуду подноси група понуђача обрасце дате у конкурсној документацији потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће потписивати и печатом оверавати обрасце дате у конкурсној документацији, изузев образаца који подразумевају давање изјава под материјалном и кривичном одговорношћу (Изјава о независној понуди, Изјаве о поштовању обавеза из чл. 75. став (2). Закона) који морају бити потписани и оверени печатом од стране **сваког понуђача** из групе понуђача. У случају да се понуђачи одреде да један понуђач из групе потписује и печатом оверава обрасце дате у конкурсној документацији (изузев образаца који подразумевају давање изјаве под материјалном и кривичном одговорношћу), наведено треба дефинисати споразумом којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који чини саставни део заједничке понуде сагласно чл. 81. Закона.

ОТВАРАЊЕ ПОНУДЕ

Јавно отварање понуда одржаће се одмах након истека рока за подношење понуда, дана 22.01.2018 ~~2017~~ године у **12:00** часова на адреси: Пореска управа, Регионално одељење Нови Сад, Футошка бр. 35, Нови Сад.

Присутни представници понуђача пре почетка јавног отварања понуда морају комисији за јавну набавку наручиоца 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.

3. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

4. НАЧИН ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВА ПОНУДЕ У СМISЛУ ЧЛАНА 87. СТАВ 6. ЗАКОНА

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 кутуји.

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 Нови Сад, Булевар Михајла Пупина бр.16, канцеларија бр. 29 у сутерену, са назнаком:

„Измена понуде за јавну набавку услуга текућег одржавања и поправке фотокопир апарата, за потребе Пореске управе, Регионалног одељења за материјалне ресурсе Нови Сад, број: ЈН 200/10/2017 – НЕ ОТВАРАТИ” или

„Допуна понуде за јавну набавку јавну набавку услуга текућег одржавања и поправке фотокопир апарата, за потребе Пореске управе, Регионалног одељења за материјалне ресурсе Нови Сад, број: ЈН 200/10/2017 – НЕ ОТВАРАТИ” или

„Опозив понуде за јавну набавку услуга текућег одржавања и поправке фотокопир апарата, за потребе Пореске управе, Регионалног одељења за материјалне ресурсе Нови Сад, број: ЈН 200/10/2017– НЕ ОТВАРАТИ” или

„Измена и допуна понуде за јавну набавку услуга текућег одржавања и поправке фотокопир апарата, за потребе Пореске управе, Регионалног одељења за материјалне ресурсе Нови Сад, број: ЈН 200/10/2017 – 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, нити да допуњује своју понуду.

5. ОБАВЕШТЕЊЕ ПОНУЂАЧУ КОЈИ ЈЕ САМОСТАЛНО ПОДНЕО ПОНУДУ

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

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

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

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

6. АНГАЖОВАЊЕ ПОДИЗВОЂАЧА

Уколико понуђач ангажује подизвођача дужан је да у својој понуди (Обрасцу понуде) наведе да понуду подноси са подизвођачем, податке о подизвођачу, 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 наручиоцу, на његов захтев, омогући приступ код подизвођача ради утврђивања испуњености услова.

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености обавезних услова из члака 75. став 1. тачка 1) до 4) Закона, 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.

У случају ангажовања лица које понуђач у понуди није навео као подизвођача наручилац је дужан да обавести организацију надлежну за заштиту конкуренције.

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

7. УЧЕСТВОВАЊЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

Понуду може поднети група понуђача.

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

Саставни део заједничке понуде је споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који садржи:

- податке о члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем,
- спис послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу уговора.

Споразумом се уређују и друга питања а која наручилац не одређује овом 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.

8. ЗАХТЕВИ У ПОГЛЕДУ НАЧИНА И УСЛОВА ПЛАЋАЊА, ГАРАНТНОГ РОКА, И ДРУГИХ ОКОЛНОСТИ ОД КОЈИХ ЗАВИСИ ПРИХВАТЉИВОСТ ПОНУДЕ

8.1. Захтеви у погледу начина, рока и услова плаћања

У укупну цену су урачунати сви трошкови које понуђач има у реализацији ове набавке.

Рок за плаћање је од 15 до 45 дана од дана достављања рачуна.

Плаћање понуђачу врши се уплатом на рачун, на основу рачуна који испоставља понуђач, након извршене услуге.

У рачуну је обавезно навести заводни број уговора Наручиоца и датум закључења уговора.

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

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

Цена мора бити исказана у динарима, са и без пореза на додатну вредност, са урачунатим свим трошковима које понуђач има у реализацији предметне јавне набавке, с тим да ће се за оцену понуде узимати у обзир цена без пореза на додатну вредност. Цена је фиксна за све време трајања уговора и не може се мењати.

Ако је у понуди исказана неубичајено 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.

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

Средства финансијског обезбеђења:

1. Банкарска гаранција за добро извршење посла

Изабрани понуђач се обавезује да у тренутку закључења уговора преда наручиоцу банкарску гаранцију за добро извршење посла, која ће бити са клаузулама: неопозива, 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 рока на који ће уговор бити заључен. Ако се за време трајања уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе, важност банкарске гаранције за добро извршење посла мора да се продужи. Наручилац ће уновчити банкарску гаранцију за добро извршење посла у случају да понуђач не буде извршавао своје уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором као и у случају уколико у остављеном року не достави банкарску гаранцију за отклањање грешака у гарантном периоду. Поднета банкарска гаранција не може да садржи додатне услове за исплату, краће рокове, мањи износ или промењену месну надлежност за решавање спорова.

Наручилац враћа банкарску гаранцију, уколико иста није реализована, након истека рока на који је издата

Понуђач може поднети гаранцију стране банке само ако је тој банци додељен кредитни рејтинг коме одговара најмање ниво кредитног квалитета 3 (инвестициони ранг).

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

2. Бланко, соло меница за отклањање недостатака у гарантном периоду за уграђене резервне делове:

Наручилац се определио да у овој набавци као средство финансијског обезбеђења тражи бланко, соло меницу са меничним писмом/овлашћењем, депо картоном и копијом захтева/потврде за регистрацију менице, као гаранцију за отклањање недостатака у гарантном року.

Меница мора бити регистрована у Регистру меница Народне банке Србије у складу са Одлуком о ближим условима, садржини и начину вођења регистра меница и овлашћења ("Службени гласник РС", бр.56/2011) а као доказ понуђач уз меницу доставља копију захтева за регистрацију менице (*са серијским бројем менице, основом издавања - гаранција за квалитетно обављен посао*), овереног од стране пословне банке.

Садржина: Бланко соло меница мора бити безусловна, платива на први позив, не може садржати додатне услове за исплату, краће рокове од рокова које је одредио Наручилац, мањи износ од онога који је одредио Наручилац или промењену месну надлежност за решавање спорова. Бланко соло меница мора да садржи потпис и печат понуђача. Менично писмо/овлашћење обавезно мора да садржи (поред осталих података) и тачан назив корисника меничног писма/овлашћења (Наручиоца), предмет јавне набавке - број ЈН и назив јавне набавке, износ на који се издаје - 5% од укупне вредности уговора у динарима без ПДВ, са навођењем рока важности - 12 месеци дужим од дана окончања реализације уговора.

Начин подношења: Понуђач је дужан да достави финансијско обезбеђење у року од три дана од дана позива наручиоца, а пре потписивања уговора.

Висина: 5% од укупне вредности уговора и изражена у динарима, без ПДВ.

Рок трајања: 12 месеци дужи од дана истека уговора.

Изабрани понуђач се обавезује да приликом закључења уговора преда наручиоцу бланко соло меницу за отклањање недостатака у гарантном року за уграђене резервне делове као гаранцију да ће о свом трошку извршити замену уграђених резервних делова за које је дат гарантни рок, а до чијег квара је дошло у гарантном року, која ће бити са клаузулама: неопозива, безусловна и платива на први позив. Наручилац може уновчити меницу у случају да понуђач не буде извршавао своје уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором.

II. ЗАШТИТА ПОВЕРЉИВОСТИ ПОДАТАКА КОЈЕ НАРУЧИЛАЦ СТАВЉА ПОНУЂАЧИМА НА РАСПОЛАГАЊЕ, УКЉУЧУЈУЧИ И ЊИХОВЕ ПОДИЗВОЂАЊЕ

Наручилац ће захтевати заштиту поверљивости података које понуђачима ставља на располагање, укључујући и њихове подизвођаче.

Саставни део конкурсне документације је изјава о чувању поверљивих података.

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

Наручилац ће чувати као поверљиве све податке о понуђачима садржане у понуди који су посебним прописима утврђени као поверљиви и 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 понуде.

12. ПРЕУЗИМАЊЕ ТЕХНИЧКЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ И ПЛАНОВА

Предметна јавна набавка не садржи техничку документацију и планове.

13. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ, ОБАВЕШТЕЊЕ ДА ПОНУЂАЧ МОЖЕ ДА УКАЖЕ НАРУЧИОЦУ НА ЕВЕНТУАЛНО УОЧЕНЕ НЕДОСТАТКЕ И НЕПРАВИЛНОСТИ У КОНКУРСНОЈ ДОКУМЕНТАЦИЈИ, УЗ НАПОМЕНУ ДА СЕ КОМУНИКАЦИЈА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ВРШИ НА НАЧИН ОДРЕЂЕН ЧЛАНОМ 20. ЗАКОНА

Заинтересовано лице може, у складу са чланом 63. став 2. Закона у писаном облику тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, при чему може да укаже наручиоцу и на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсnoj документацији, најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуде.

Наручилац ће у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, одговор објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Додатне информације или појашњења упућују се уз напомену: „Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, јавна набавка услуга – одржавања опреме за заштиту од пожара за потребе Пореске управе, Регионалног одељења за материјалне ресурсе Нови Сад, број: ЈН 200/10/2017.

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.

Уколико понуђач изабере комуникацију путем електронске поште или факсом, наручилац ће пријем документа вршити у току радног дана и радног времена од 7.30 до 15.30 часова (субота, недеља и државни празници не сматрају се радним данима).

Када једна страна изабере комуникацију путем електронске поште или факсом дужна је да у складу са одредбом члана 20. Закона о јавним набавкама, на захтев стране која врши достављање, потврди пријем сваког документа достављеног на изабрану адресу електронске поште или број факса када је то неопходно као доказ да је достављање извршено, а колико такву потврду не изврши, узеће се претпоставка да је достављање предметног документа извршено.

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

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

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

Наручилац не може да захтева, дозволи или понуди промену елемената понуде који су од значаја за примену критеријума за доделу уговора, односно промену којом би се понуда која је

неодговарајућа или неприхватљива учинила одговарајућом, односно прихватљивом, осим ако другачије не произилази из природе поступка јавне набавке.

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

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

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

15. КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНАТА, КАО 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.

16. РОКОВИ И НАЧИН ПОДНОШЕЊА ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА, УПУТСТВО О САДРЖИНИ ПОТПУНОГ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА У СКЛАДУ СА ЧЛАНОМ 151. СТАВ 1. ТАЧКА 1)-7) ЗАКОНА, ИЗНОС ТАКСЕ ИЗ ЧЛАНА 156. СТАВ 1. ТАЧКА 1)-3) ЗАКОНА И УПУТСТВОМ О ПОТВРДИ ИЗ ЧЛАНА 151. СТАВ 1. ТАЧКА 6. ЗАКОНА КОЈИМ СЕ ПОТВРЂУЈЕ ДА ЈЕ ТАКСА ИЗВРШЕНА, А КОЈА СЕ ПРИЛАЖЕ УЗ ЗАХТЕВ ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА ПРИЛИКОМ ПОДНОШЕЊА ЗАХТЕВА НАРУЧИОЦУ

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно заинтересовано лице. 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: komercijala-ns@purs.gov.rs, факсом на број 021/557-833 или препорученом поштом са повратницом.

Уколико се захтев за заштиту права доставља путем e-mailа 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 7 (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. овог закона указао наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а наручилац исте није отклонио, захтев ће се сматрати благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда.

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

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

Наручилац објављује обавештење о поднетом захтеву за заштиту права на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници у року од 2 дана пријема захтева за заштиту права.

Подносилац захтева за заштиту права је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу у износу прописаном чланом 156. Закона о јавним набавкама, у износу од 120.000,00 динара.

Захтев за заштиту права садржи:

- 1) Назив и адресу подносиоца захтева и лице за контакт;
- 2) Назив и адресу наручиоца;
- 3) Податке о јавној набавци која је предмет захтева, односно о одлуци наручиоца;
- 4) Повреде прописа којима се уређује поступак јавне набавке;
- 5) Чињенице и доказе којима се повреде доказују;
- 6) Потврду о уплати таксе из члана 156. Закона;
- 7) Потпис подносиоца

Валидан доказ о извршеној уплати таксе, у складу са Упутством о уплати таксе за подношење захтева за заштиту права Републичке комисије, објављеном на сајту Републичке комисије, у смислу члана 151. став 1. тачка б) ЗЈН, је:

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

- (1) да буде издата од стране банке и да садржи печат банке;
- (2) да представља доказ о извршеној уплати таксе, што значи да потврда мора да садржи податак да је налог за уплату таксе, односно налог за пренос средстава реализован, као и датум извршења налога.

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

- (3) износ таксе из члана 156. ЗЈН чија се уплата врши
- (4) број рачуна: 840-30678845-06;
- (5) шифру плаћања: 153 или 253;
- (6) позив на број: подаци о броју или ознаци јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;
- (7) сврха: ЗЗП; Министарство финансија, Пореска управа, јавна набавка бр. ЈН 200/10/2017.
- (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, или

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

Примерак правилно попуњеног налога за пренос:

НАЛОГ ЗА ПРЕНОС		
шифра плаћања	валута	износ
253	РСД	* Износ таксе
назив (име и презиме) и адреса подносиоца захтева за заштиту права		
сврха плаћања		
ЗЗП; назив наручиоца; број или ознака јавне набавке		
прималац		
Буџет Републике Србије		
рачун дуљника - налогодавца		
Бр. рачуна налогодавца		
број модел		
позив на број (закупче)		
рачун поверљивца - прималац		
840-30678845-06		
број модел		
позив на број (одобрење)		
Број или ознака јавне набавке		
печат и потпис налогодавца		датум валуте <input type="checkbox"/>
место и датум пријема		Образложење

Примерак правилно попуњеног налога за уплату:

НАЛОГ ЗА УПЛАТУ		
шифра плаћања	валута	износ
153	РСД	Износ таксе
назив (име и презиме) и адреса подносиоца захтева за заштиту права		
сврха уплате		
ЗЗП; назив наручиоца; број или ознака јавне набавке		
прималац		
Буџет Републике Србије		
рачун прималаца		
840-30678845-06		
модел и позив на број (одобрење)		
Број или ознака јавне набавке		
печат и потпис уплатиоца		датум валуте
место и датум пријема		

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

Поступак заштите права понуђача регулисан је одредбама чл. 138. - 166. ЗЈН.

17. 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 протеча рока за подношење захтева за заштиту права из члана 149. Закона.

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