



РЕПУБЛИКА СРБИЈА  
МИНИСТАРСТВО ФИНАНСИЈА  
ПОРЕСКА УПРАВА  
Сектор за материјалне ресурсе  
Регионално одељење  
за материјалне ресурсе Београд  
Број: 300-404-01-00205/2017-J1005  
Датум: 17.11.2017. године  
Београд

## **КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**

**ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ**  
**услуге - Одржавање и сервисирање фотокопир апарата са обезбеђивањем резервних делова**

**У отворени поступак**

**ЈАВНА НАБАВКА број: 300/7/2017**

новембар 2017. године

На основу чл. 32. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015) и Закона о изменама и допунама Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС”, бр. 68/2015), чл. 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 29/2013 и 86/15), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број 300/7/2017, деловодни број 300-404-01-000205/2017-J1005 и Решења о образовању комисије за јавну набавку број 300/7/2017, деловодни број 300-404-01-000205/2017-J1005, припремљена је:

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**  
**у отвореном поступку за јавну набавку услуге – Одржавање и сервисирање фотокопир**  
**апарата са обезбеђивањем резервних делова,**  
**ЈН број: 300/7/2017**

Конкурсна документација садржи:

<i>Поглавље</i>	<i>Назив поглавља</i>	<i>Страна</i>
<b>I</b>	Општи подаци о јавној набавци	3
<b>II</b>	Подаци о предмету јавне набавке	3
<b>III</b>	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
<b>IV</b>	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова	8
<b>V</b>	Критеријуми за доделу уговора	12
<b>VI</b>	Обрасци који чине саставни део понуде	12
<b>VII</b>	Образац понуде	13
<b>VIII</b>	Образац структуре цене са упутством како да се попуни	17
<b>IX</b>	Образац трошкова припреме понуде	18
<b>X</b>	Образац изјаве о независној понуди	19
<b>XI</b>	Образац изјаве о поштовању обавеза из чл. 75. ст. 2. Закона	20
<b>XII</b>	Образац референтне листе за понуђача	21
<b>XII-1</b>	Образац референтне листе за понуђача из групе понуђача	22
<b>XIII</b>	Образац потврде референтног наручиоца/купца	23
<b>XIV</b>	Изјава о чувању поверљивих података	24
<b>XV</b>	Модел уговора	25
<b>XVI</b>	Упутство понуђачима како да сачине понуду	35

## ***I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ***

### **1. Општи подаци о наручиоцу**

**Подаци о наручиоцу:** Министарство финансија, Пореска управа, Сектор за материјалне ресурсе, Регионално одељење за материјалне ресурсе Београд.

**Адреса наручиоца:** 27. марта 28-32, Београд.

**Матични број:** 17862146

**ПИБ:** 100020943

**Интернет страница:** [www.purs.gov.rs/javne-nabavke](http://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 отвореном поступку јавне набавке.

### **3. Предмет јавне набавке**

Предмет јавне набавке број 300/7/2017 су услуге - Одржавање и сервисирање фотокопир апарата са обезбеђивањем резервних делова, за потребе Пореске управе, Сектора за материјалне ресурсе, Регионалног одељења за материјалне ресурсе Београд, са припадајућим филијалама и експозитурама на период од 24 месеца.

### **4. Контакт (лице или служба)**

Лице за контакт је Јелена Краварић

e - mail адреса: [jelena.kravaric@purs.gov.rs](mailto:jelena.kravaric@purs.gov.rs)

## ***II ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ***

### **1. Предмет јавне набавке**

Предмет јавне набавке број 300/7/2017 су услуге – Одржавање и сервисирање фотокопир апарата са обезбеђивањем резервних делова, за потребе Пореске управе, Сектора за материјалне ресурсе, Регионалног одељења за материјалне ресурсе Београд, са припадајућим филијалама и експозитурама.

**Ознака из општег речника:** 50313100 - Услуге поправке 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 одржавања и сервисирања фотокопир апарата са обезбеђивањем резервних делова, за потребе Пореске управе, Сектора за материјалне ресурсе, Регионалног одељења за материјалне ресурсе Београд, са припадајућим филијалама и експозитурама, што подразумева текуће одржавање - редован и повремени сервис и све интервенције које се тичу евентуалних кварова (на хабајућим деловима, електроника, електричне инсталације у самом апарату и сл.) или лошег функционисања апарата, за период од 24 месеца од дана закључења уговора.

Опис услуга које су предмет јавне набавке:

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

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

РБ	Модел Филијала/Експозитура		Canon IR 035	Canon NP 6330	Canon IR 1605	Canon NP 6317	Canon IR 2525	Ricoh FT 4615	Ricoh FT 4015	Ricoh aficio 2035E	Ricoh aficio 1045	Nashuatec DSM 645	Nashuatec DSM 622	Nashuatec DSM 615	УКУПНО
1	Варајево	Светосавска 2												1	1
2	Чукарица	Шумадијски трг 6А						1					1		2
3	Чукарица	Љешка 11											1		1
4	Раковица	Мишка Крањца 12											1		1
5	Гроцка	Сутјеска 14					1								1
6	НБеоград 1	Тошин бунар 159											2		2
7	НБеоград 2	Бул. Михаила Пупина 167									1		1		2

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

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

У случају да део организационе јединице Пореске управе промени адресу и премести опрему која је предмет одржавања на исту, наручилац је у обавези да обавести о томе добављача, који је дужан да на тој новој локацији одржава предметну опрему под истим условима из овог уговора.

Добављач се обавезује да под истим условима из овог уговора пружа услуге одржавања и поправке и других модела и марки уређаја, уколико исте наручилац током трајања овог уговора прибави и/или стави у функцију.

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

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

Услуге из предмета јавне набавке, добављач је у обавези да врши у службеним просторијама организационих јединица наручиоца, на територији Београда и ван Београда, на њихов писани захтев. Уколико се квар не може отклонити у просторијама организационе јединице, добављач ће о томе обавестити наручиоца, који ће му дати сагласност, да може поправку односно сервис извршити у свом овлашћеном сервису и у том случају се обавезно сачињава реверс који потписују овлашћено лице добављача, које прима фотокопир апарат, и одговорно лице у организационој јединици наручиоца (начелник, шеф експозитуре, шеф за мат. ресурсе или друго лице које одреди руководиоца организационе јединице наручиоца).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **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:

(1) 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);

<b>Доказ за правно лице</b>	Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда
<b>Доказ за предузетнике</b>	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);

<b>Доказ за правно лице</b>	<p>1) Извод из казнене евиденције <b>ОСНОВНОГ СУДА (које обухвата и податке из казнене евиденције за кривична дела која су у надлежности редовног кривичног одељења Вишег суда)</b> на чијем подручју је седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица.</p> <p><b>Посебна напомена:</b> 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 <b>УВЕРЕЊЕ ВИШЕГ СУДА</b> 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 <b>кривична дела против привреде и кривично дело примања мита.</b></p> <p>2) За кривична дела организованог криминала – извод из казнене евиденције <b>ПОСЕБНОГ ОДЕЉЕЊА (ЗА ОРГАНИЗОВАНИ КРИМИНАЛ) ВИШЕГ СУДА У БЕОГРАДУ.</b></p> <p>3) Извод из казнене евиденције, односно <b>уверење надлежне полицијске управе МУП-а, за законског заступника</b> 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</p>
-----------------------------	--



	према месту рођења или према месту пребивалишта законског заступника). Уколико понуђач има више законских заступника дужан је да достави доказ за сваког од њих.
<b>Доказ за предузетнике и за физичка лица</b>	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).
<b>Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда.</b>	

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*);

<b>Доказ за правно лице</b>	- 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.
<b>Доказ за предузетнике</b>	- 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.
<b>Доказ за физичка лица</b>	- 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.
<b>Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда.</b>	

**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.

(2) 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. став 2. Закона о јавним набавкама*).

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

**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. Пословни капацитет:

УСЛОВИ	ДОКАЗИ
Да је у претходне три године (2014, 2015. и 2016. године) извршио уговоре који се односе на Одржавање и сервисирање фотокопир апарата са обезбеђивањем резервних делова у укупној вредности од минимум 2.000.000,00 динара са ПДВ-ом	Потписан и оверен <i>Образац референтне листе</i> (Образац XII/XIIa), са доказима у облику референтне потврде потписане од стране референтног наручиоца ( <i>Образац потврде XIII</i> )

### 2.2. Технички капацитети:

УСЛОВИ	ДОКАЗИ
Да је понуђач овлашћени сервисер на територији Републике Србије, за сва три од наведених произвођача фотокопир апарата (Canon, Ricoh i Nashuatec)	Фотокопије потврда/изјава или овлашћења за сва три произвођача наведене опреме или представништва произвођача за Републику Србију којима се потврђује да је понуђач овлашћен за сервисирање предметне опреме на територији Републике Србије
Да понуђач поседује односно користи пословни/сервисни простор	Фотокопија документа који пружа доказ да понуђач поседује односно користи пословни/сервисни простор
Да понуђач поседује минимум једно теретно возило, за потребе пружања услуга предметне јавне набавке	Фотокопија саобраћајне дозволе за сопствено теретно возило или други доказ ако је возило ангажовано по неком правном основу
Да понуђач има, на дан отварања понуда, успостављен систем управљања квалитетом према захтевима стандарда ISO 9001:2008, издат од стране акредитованог сертификационог тела	Фотокопија важећег сертификата ISO 9001:2008

### 2.3. Кадровски капацитет:

УСЛОВИ	ДОКАЗИ
Да понуђач, на дан отварања понуда, има запослена или ангажована минимум <b>два сервисера техничке струке</b> , и који имају сертификат, од најмање <b>једног</b> од наведених произвођача фотокопир апарата	<ul style="list-style-type: none"><li>- Одговарајући М образац за свако наведено лице који пружа доказ да су пријављена на обавезно социјално осигурање,</li><li>- Уговор о ангажовању (копије уговора о раду/ уговоре о привременим и повременим пословима/ уговоре о делу) за свако наведено лице.</li><li>- Фотокопија сертификата, за наведена два сервисера, од најмање једног од наведених произвођача фотокопир апарата</li></ul>

- 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) Закона.
- 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 је понудио дужи гарантни рок на извршене услуге.

Уколико две или више понуда имају исту понуђену цену и исти гарантни рок на извршене услуге, наручилац ће уговор доделити понуђачу кога ће одабрати 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, који имају исту најнижу понуђену цену и исти гарантни рок за извршене услуге, 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 услуге - одржавање и сервисирање фотокопир апарата са обезбеђивањем резервних делова, за потребе Пореске управе, Сектора за материјалне ресурсе, Регионалног одељења за материјалне ресурсе Београд, са припадајућим филијалама и експозитурама, број ЈН 300/7/2017.

### 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:

<b>А) САМОСТАЛНО</b>
<b>Б) СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ</b>
<b>В) КАО ЗАЈЕДНИЧКУ ПОНУДУ</b>

**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) ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ** - Услуге одржавање и сервисирање фотокопир апарата са обезбеђивањем резервних делова, за потребе Пореске управе, Сектора за материјалне ресурсе, Регионалног одељења за материјалне ресурсе Београд, са припадајућим филијалама и експозитурама, редни број ЈН 300/7/2017.

**5.1. Цена радног (ефективног) сата износи:** \_\_\_\_\_ динара, без ПДВ-а,  
односно \_\_\_\_\_ динара, са ПДВ-ом.

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

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

5.3. Рок и начин плаћања: рок плаћања је 15 дана од дана пријема исправног рачуна за извршене услуге.

5.4. Рок важења понуде је \_\_\_\_ дана од дана отварања понуда. (Рок важења понуде не може бити краћи од 30 дана од дана отварања понуда)

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

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

Датум

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

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

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

Упутство за попуњавање обрасца структуре цене:

Понуђач треба да попуни образац структуре цене на следећи начин:

- у колони 3. уписати колико износи цена без ПДВ-а;
- у колони 4. уписати стопу ПДВ-ом;
- у колони 5. уписати колико износи цена са ПДВ-ом.

## ***IX ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ***

У складу са чланом 88. став 1. Закона, понуђач \_\_\_\_\_, доставља укупан износ и структуру трошкова припремања понуде за ЈН 300/7/2017, како следи у табели:

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

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

## Х 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 услуге одржавање и сервисирање фотокопир апарата са обезбеђивањем резервних делова, за потребе Пореске управе, Сектора за материјалне ресурсе, Регионалног одељења за материјалне ресурсе Београд, са припадајућим филијалама и експозитурама, редни број ЈН 300/7/2017, 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 услуге одржавање и сервисирање фотокопир апарата са обезбеђивањем резервних делова, за потребе Пореске управе, Сектора за материјалне ресурсе, Регионалног одељења за материјалне ресурсе Београд, са припадајућим филијалама и експозитурама, редни број ЈН 300/7/2017, 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 о податак о вредности извршених уговора у претходне три године (2014, 2015. и 2016. години) који се односе на услуге одржавање и сервисирање фотокопир апарата са обезбеђивањем резервних делова у укупној вредности од минимум 2.000.000,00 динара са ПДВ.

Рб	Референтни наручилац	Укупна испоручена вредност добара, са ПДВ	Број и датум уговора	Лице за контакт тел. број
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
	<b>Укупно:</b>		XXXXXX	XXXXXX

Место: \_\_\_\_\_

Датум: \_\_\_\_\_

М.П.

Понуђач

\_\_\_\_\_  
(потпис овлашћеног лица)

*Напомена: у случају да има више референтних наручилаца образац копирати.*

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

Назив понуђача: \_\_\_\_\_

Седиште: \_\_\_\_\_

Улица и број: \_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_

Матични број: \_\_\_\_\_

ПИБ: \_\_\_\_\_

Навести о податак о вредности извршених уговора у претходне три године (2014, 2015. и 2016. години) који се односе на услуге одржавање и сервисирање фотокопир апарата са обезбеђивањем резервних делова у укупној вредности од минимум 2.000.000,00 динара са ПДВ.

Рб	Референтни наручилац	Укупна испоручена вредност добара, са ПДВ	Број и датум уговора	Лице за контакт тел. број
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
	<b>Укупно:</b>		XXXXXX	

Место: \_\_\_\_\_

Датум: \_\_\_\_\_

М.П.

Понуђач

\_\_\_\_\_  
(потпис овлашћеног лица)

*Напомена: У случају да има више референтних наручилаца образац копирати.*

## 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 Добављач

\_\_\_\_\_ )  
(назив и седиште добављача)

квалитетно извршио уговоре који се односе на извршење или у којима је садржано извршење услуге одржавање и сервисирање фотокопир апарата са обезбеђивањем резервних делова у 2014, 2015. и 2016. години у укупној вредности од \_\_\_\_\_ динара, са ПДВ.

(словима: \_\_\_\_\_ )

Потврда се издаје на захтев \_\_\_\_\_ )

\_\_\_\_\_ )  
(назив и седиште добављача)

ради учешћа у јавној набавци број 300/7/2017 - услуге одржавања и сервисирања фотокопир апарата са обезбеђивањем резервних делова, за потребе Пореске управе и у друге сврхе се не може користити.

Да су подаци тачни својим печатом и потписом потврђује

У \_\_\_\_\_ МП \_\_\_\_\_ )  
Дана: \_\_\_\_\_ (потпис овлашћеног лица)

**Напомена:** Образац потврде копирати и доставити за све наручиоце 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 услуге - одржавање и сервисирање фотокопир апарата са обезбеђивањем резервних делова, за потребе Пореске управе, Сектора за материјалне ресурсе, Регионалног одељења за материјалне ресурсе Београд, са припадајућим филијалама и експозитурама, број ЈН 300/7/2017 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

о јавној набавци услуге

одржавања и сервисирања фотокопир апарата са обезбеђивањем резервних делова, за потребе Пореске управе, Сектора за материјалне ресурсе, Регионалног одељења за материјалне ресурсе Београд, са припадајућим филијалама и експозитурама

Закључен у Београду дана \_\_\_\_\_, између следећих уговорних страна:

Министарства финансија, Пореска управа, Београд, Саве Машковића 3-5, ПИБ 100020943, матични број 17862146, коју 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 119-00-5556-10-2/2015-10001 од 03.08.2017. године, в.д. помоћник директора Пореске управе Видоје Јевремовић (у даљем тексту: *Наручилац*)

и

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

### Остали учесници - у заједничкој понуди:

(назив, седиште, адреса, матични број, ПИБ, лице овлашћено за заступање)

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

### Подизвођачи:

(назив, седиште, адреса, матични број, ПИБ, лице овлашћено за заступање)

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

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

### УГОВОРНЕ СТРАНЕ САГЛАСНО КОНСТАТУЈУ:

- да је Наручилац сагласно одредбама Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“, бр. 124/2012, 14/2015) и Закона о изменама и допунама Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“, бр. 68/2015), на основу позива понуђачима објављеним на Порталу Управе за јавне набавке [portal.ujn.gov.rs](http://portal.ujn.gov.rs) као и на интернет адреси Наручиоца [www.purs.gov.rs](http://www.purs.gov.rs), спровео отворени поступак јавне набавке број 300/7/2017, чији је предмет набавка извршење услуге одржавања и сервисирања фотокопир апарата са обезбеђивањем резервних делова, за потребе Пореске управе, Сектора за материјалне ресурсе, Регионалног одељења за материјалне ресурсе Београд, са припадајућим филијалама и експозитурама, на временски период од 24 месеца;

- да је понуђач доставио понуду број \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ 2017. године (*понуђава Наручилац*) која се налази у прилогу овог уговора и његов је саставни део;

- да је Наручилац на основу Одлуке о додели уговора бр. \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ 2017. године (*понуђава Наручилац*) изабрао понуду понуђача као најповољнију;

- да је Наручилац прибавио сагласност Министарства финансија број: 401-00-00119/2017-03 од 12.01.2017. године, за преузимање обавеза по основу вишегодишњих уговора.

## ПРЕДМЕТ УГОВОРА

### Члан 1.

Предмет овог уговора је пружање услуга одржавања и сервисирања фотокопир апарата са обезбеђивањем резервних делова, за потребе Пореске управе, Сектора за материјалне ресурсе, Регионалног одељења за материјалне ресурсе Београд, са припадајућим филијалама и експозитурама, у свему према понуди бр. \_\_\_\_\_ (*понуђава понуђач*).

Овим уговором регулишу се међусобни односи Наручиоца и Добављача за пружање услуга одржавања и сервисирања фотокопир апарата са обезбеђивањем и уградњом резервних делова (марке фотокопир апарата: Canon, Ricoh, i Nashuaterc) за временски период од 24 месеца од дана закључења уговора.

Опис услуга које су предмет јавне набавке:

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

### Члан 2.

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

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

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

## ВРЕДНОСТ УГОВОРА

### Члан 3.

Укупна вредност уговора износи \_\_\_\_\_ динара без ПДВ-а, односно \_\_\_\_\_ динара са ПДВ-ом. (*понуђава Наручилац*)

Плаћање обавеза насталих у 2018. години вршиће се до висине одобрених средстава за ту намену, а у складу са законом којим се уређује буџет за 2018. годину, за део реализације који се односи на 2019. годину, реализација уговора ће зависити од обезбеђења средстава предвиђених законом којим се уређује буџет за 2019. годину.

У супротном уговор престаје да важи, због немогућности преузимања и плаћања обавеза од стране Наручиоца, без права на накнаду штете.

## **ЦЕНА**

### **Члан 4.**

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

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

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

Наручилац задржава право да изврши упоређивање исказаних цена резервних делова у рачуну са тржишним ценама и тражи усаглашавање понуђених цена (ако постоји велико одступање у нивоу цена) са упоредивим ржишним ценама.

Цена је фиксна за све време трајања уговора.

### **Члан 5.**

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

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

## **НАЧИН И РОКОВИ ПЛАЋАЊА**

### **Члан 6.**

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

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

Комплетирајући рачун се доставља на адресу Наручиоца филијале/експозитуре где је извршена предметна услуга, наведену у члану 8.

Добављач је у обавези да у рачуну наведе заводни број уговора Наручиоца и датум закључења уговора.

### **Члан 7.**

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

## МЕСТО, НАЧИН И РОК ВРШЕЊА УСЛУГЕ

### Члан 8.

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

РБ	Модел Филијала/Експозитура		Canon IR 035	Canon NP 6330	Canon IR 1605	Canon NP 6317	Canon IR 2525	Ricoh FT 4615	Ricoh FT 4015	Ricoh afficio 2035E	Ricoh afficio 1045	Nashuatec DSM 645	Nashuatec DSM 622	Nashuatec DSM 615	УКУПНО
1	Варајево	Светосавска 2												1	1
2	Чукарица	Шумадијски трг 6А						1					1		2
3	Чукарица	Љешка 11											1		1
4	Раковица	Мишка Крањца 12											1		1
5	Гроцка	Сутјеска 14					1								1
6	НБеоград 1	Тошин бунар 159											2		2
7	НБеоград 2	Бул. Михаила Пупина 167									1		1		2
8	Палилула	Бул. Деспота Стефана 118-120						1					1		2
9	Савски Венац	Зелени венац 16											1		1
10	Стари Град	Бул.Деспота Стефана 118-120				1							2		3
11	Вождовац	Устаничка 130											2		2
12	Врачар	Његошева 77		1											1
13	Врачар	Макензијева 53											2		2
14	Земун	Главна 30											1		1
15	Земун	Магистратски трг 1							1						1
16	Звездара	Бул. Краља Александра 77											1		1
17	Звездара	Бул. Краља Александра 288											1		1
18	Обреновац	Војводе Мишића 192												1	1
19	Сопот	Космајски трг 5												1	1
20	Младеновац	Краља Александра Обреновића 74													0
21	Младеновац	Краља Петра И 233						1							1
22	Лазаревац	Карађорђева 42												1	1
23	Смедерево	Његошева 8													0
24	Смедерево	Омладинска 1											1		1
25	Велика Плана	Милоша Великог 30												1	1
26	Велика Плана	Милоша Великог 42							1						1
27	Смед. Паланка	Вука Караџића 25												1	1
28	Пожаревац	Стари корзо 49											1		1

29	Мало Црниће	Маршала Тита 80												1	1
30	Жабари	Кнеза Милоша 76												1	1
31	Вел. Градиште	Житни трг 1												1	1
32	Голубац	Цара Лазара 15					1								1
33	Петровац	Српских владара 163												1	1
34	Кучево	Миодрага Рајића 1												1	1
35	Жагубица	Партизанска бб												1	1
36	Ваљево	Вука Караџића 2							1				2		3
37	Мионица	Војводе Мишића 34												1	1
38	Уб	Милоша Селаковића 1					1								1
39	Лајковац	Цвијићева 2					1								1
40	Љиг	Карађорђева 7						1						1	2
41	Осечина	Карађорђева 114							1						1
42	Шабац	Карађорђева 2	1										2		3
43	Коцељева	Немањина 76												1	1
44	Владимирци	Светог Саве 12												1	1
45	Богатић	Војводе Степе 2												1	1
46	Лозница	Трг Јована Цвијића 11											1		1
47	Лозница	Јована Цвијића 20						1							1
48	Крупањ	Маршала Тита 2												1	1
29	Мали Зворник	Краља Петра И 16												1	1
50	Љубовија	Војводе Мишића 45							1						1
51	РО Београд	27.Март 28-32					1						1		2
52	РО Београд	Сремска б											1		1
53	РО Београд	Кружни пут 38					4		1						5
54	ПП Београд	Саве Машковића 5			1	1				1					3
55	ПП Смедерево	Његошева 8	1												1
56	ПП Пожаревац	Стари корзо 49	1												1
57	ПП Ваљево	Вука Карацића 2	1												1
58	ПП Шабац	Карађорђева 2	1												1
<b>УКУПАН БРОЈ ПО МОДЕЛУ</b>			<b>5</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>9</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>25</b>	<b>19</b>	<b>76</b>

У случају да део организационе јединице Пореске управе промени адресу и премести опрему која је предмет одржавања на исту, Наручилац је у обавези да обавести о томе Добављача, који је дужан да на тој новој локацији одржава предметну опрему под истим условима из овог уговора.

Добављач се обавезује да под истим условима из овог уговора пружа услуге одржавања и поправке и других модела и марки уређаја, уколико исте Наручилац током трајања овог уговора прибави и/или стави у функцију.

## **Члан 9.**

Услуге из предмета јавне набавке, Додављач је у обавези да врши у службеним просторијама организационих јединица наручиоца, на територији Београда и ван Београда, на њихов позив.

Уколико се квар не може отклонити у просторијама организационе јединице, Додављач ће о томе обавестити наручиоца, који ће му дати сагласност, да може поправку односно сервис извршити у свом овлашћеном сервису и у том случају се обавезно сачињава реверс који потписују овлашћено лице Додављача, које прима фотокопир апарат, одговорно лице у организационој јединици Наручиоца (начелник, шеф експозитуре, шеф за мат. ресурсе или друго лице које одреди руководиоца организационе јединице наручиоца).

## **Члан 10.**

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

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

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

## **Члан 11.**

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

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

## **Члан 12.**

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

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

## **ГАРАНЦИЈА НА ИЗВРШЕНЕ УСЛУГЕ И УГРАЂЕНЕ РЕЗЕРВНЕ ДЕЛОВЕ**

## **Члан 13.**

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

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

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

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

## УГОВОРНА КАЗНА

### Члан 14.

Добављач се обавезје да ће се одазвати и услугу извршити у уговореном року, а у супротном је сагласан да Наручиоцу плати на име пенала износ од 0,2% дневно од вредности извршене услуге и цене уграђених резервних делова, за сваки дан закашњења, о чему представници Наручиоца и Добављача потписују записник којим се констатује да се каснило са извршењем уговорне обавезе, број дана кашњена и укупна вредност пенала.

Наручилац је у обавези да Добављачу достави Инструкцију о плаћању пенала по којој ће Добављач уплатити износ пенала на рачун извршења буџета Републике Србије.

## СРЕДСТВО ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА

### Члан 15.

Добављач је **дужан** да Наручиоцу достави банкарску гаранцију за добро извршење посла – најкасније 20 (двадесет) дана од дана потписивања уговора. Ако гаранција буде предата наручиоцу у овом року, сматра се да је уговор закључен под одложним условом у складу са одредбама Закона о облигационим односима („Сл. лист СФРЈ“ број 29/78, „Сл. лист СРЈ“ број 31/93, 35/99, 44/99). Ако Добављач не достави банкарску гаранцију у наведеном року сматраће се да је одустао од закључења уговора и Наручилац може закључити уговор са првим следећим најповољнијим понуђачем.

Банкарска гаранција за добро извршење посла издаје се у висини од 5% од уговорене вредности без ПДВ-а, са роком важности који је 10 (десет) дана дужи од истека рока важења уговора. Ако се за време трајања уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе, важност банкарске гаранције за добро извршење посла мора се продужити. Наручилац је овлашћен да реализује достављену гаранцију за добро извршење посла у случају да Добављач не буде извршавао своје уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором.

Поднета банкарска гаранција мора бити неопозива, безусловна (без приговора) и платива на први позив, не може да садржи додатне услове за исплату, краће рокове од оних које одреди Наручилац, мањи износ од оног који одреди Наручилац или промењену месну надлежност за решавање спорова.

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.

### Члан 16.

У случају да Добављач не испуњава преузете обавезе из овог уговора, Наручилац је овлашћен да реализује достављено средство финансијског обезбеђења из чл. 15 овог уговора.

Банкарску гаранцију за добро извршење посла, Наручилац може поднети на наплату у року важења и више пута до потпуне искористивости исте, у случају:

- да Добављач не изврши уговорене услуге под уговореним условима;
- да Добављач не изврши уговорене услуге ни након поновљене опомене;
- када отклањање квара од стране Добављача траје дуго тако да одлаже могућност коришћења предмета одржавања, са последицом застоја у континуираном процесу рада Наручиоца;

- уколико Добављач изврши замену резервног дела неодговарајућим, услед чега се предмет одржавања квари или трајно онеспособи;

- уколико се Добављач не буде придржавао одредби члана 18. која се односи на отказни рок.

## Члан 17.

Добављач је **дужан** да Наручиоцу достави банкарску гаранцију за отклањање грешака у гарантном року – пре прве извршене услуге.

Добављач се обавезује да пре прве извршене услуге, преда Наручиоцу банкарску гаранцију за отклањање грешака у гарантном року, која мора бити неопозива, безусловна (без приговора) и платива на први позив, у висини од 5% од укупне вредности уговора, без ПДВ-а, који је у висини процењене вредности јавне набавке и роком важности минимум 6 месеци дужим од истека важења уговора.

Банкарску гаранцију за отклањање грешака у гарантном року, Наручилац може поднети на наплату у року важења и више пута до потпуне искористивости исте, у случају да Добављач не поштује одредбе члана 13. овог Уговора који се односи на гаранцију за извршене услуге и уграђене резервне делове.

Поднета банкарска гаранција мора бити неопозива, безусловна (без приговора) и платива на први позив, не може да садржи додатне услове за исплату, краће рокове од оних које одреди Наручилац, мањи износ од оног који одреди Наручилац или промењену месну надлежност за решавање спорова.

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.

## РАСКИД УГОВОРА

### Члан 18.

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

Уговор се може раскинути и пре истека уговореног рока:

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

Отказни рок је 90 дана од дана добијања писаног дописа једне од уговорних страна, са разлозима раскида Уговора.



## **ЗАШТИТА ПОДАТАКА НАРУЧИОЦА**

### **Члан 19.**

Добављач се обавезује на најстроже чување пословне тајне и на поверљивост података и информација до којих дође у току трајања уговора. Изјава о чувању поверљивих података Наручиоца је саставни део Уговора.

## **УСТУПАЊЕ ПОТРАЖИВАЊА И ЗАЛОЖНО ПРАВО**

### **Члан 20.**

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.

## **ВИША СИЛА**

### **Члан 21.**

Уколико после закључења Уговора наступе околности више силе које доведу до ометања или онемогућавања извршења обавеза дефинисаних Уговором, рокови извршења обавеза ће се продужити за време трајања више силе.

Виша сила подразумева екстремне и ванредне догађаје који се не могу предвидети, који су се догодили без воље и утицаја страна у Уговору и који нису могли бити спречени од стране погођене вишом силом. Вишом силом могу се сматрати поплаве, земљотреси, пожари, политичка збивања (рат, нереди већег обима, штрајкови), императивне одлуке власти (забрана промета увоза и извоза) и сл.

## **ПРОМЕНА ПОДАТАКА**

### **Члан 22.**

Добављач је дужан да у складу са одредбом члана 77. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 124/2012, 14/15 и 68/15), без одлагања писмено обавести Наручиоца о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из члана 77. која наступи током важења овог Уговора и да је документује на прописани начин.

## **ОСТАЛЕ ОДРЕДБЕ**

### **Члан 23.**

Овај уговор је закључен даном потписивања обе уговорне стране, односно даном достављања средства финансијског обезбеђења, на временски период од 24 месеца.

#### **Члан 24.**

Сва евентуална спорна питања по овом уговору, уговорне стране решаваће споразумно и мирним путем, а уколико то није могуће уговара се надлежност суда у Београду.

#### **Члан 25.**

На односе уговорних страна настале поводом спровођења одредаба овог уговора, а који нису регулисани овим уговором, примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима.

#### **Члан 26.**

Овај Уговор је сачињен у 4 (четири) истоветна примерка, од којих по 2 (два) примерка за обе уговорне стране.

**ЗА НАРУЧИОЦА**

**ЗА ДОБАВЉАЧА**

**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.

### 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 адресу свих учесника у заједничкој понуди.

Понуду доставити на адресу: Министарство финансија, Пореска управа, Сектор за материјалне ресурсе, Регионално одељење за материјалне ресурсе Београд, у Београду, улица 27. марта бр. 28-32, са назнаком: „**Понуда за јавну набавку услуге – одржавање и сервисирање фотокопир апарата са обезбеђивањем резервних делова, редни број ЈН 300/7/2017 - НЕ ОТВАРАТИ**“.

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до **21.12.2017. године до 12:00 сати**.

Јавно отварање понуда одржаће се одмах након истека рока за подношење понуда, дана **21.12.2017. године у 13:00 часова** на адреси: Пореска управа, Регионално одељење за материјалне ресурсе Београд, улица Сремска бр. 6, II спрат.

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.

#### *Напомена:*

*Водити рачуна о роковима за подношење понуда (чл. 95. Закона). Рок за подношење понуда рачуна се од дана објављивања позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки (нпр. уколико је позив за подношење понуда објављен дана 01.07.2015. године, рок за подношење понуда почиње да тече првог наредног дана – 02.07.2015. године).*

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

Наручилац ће, по пријему одређене понуде, на коверти, односно кутији у којој се понуда налази, обележити време пријема и евидентирати број и датум понуде према редоследу приспећа. Уколико је понуда достављена непосредно 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.

Понуђач доставља понуду у писаном облику у затвореној коверти тако да се при отварању може утврдити да ли је затворена онако како је предата.

Обрасце дате у конкурсној документацији, односно податке који морају да буду њихов саставни део, понуђачи морају да попуне на упражњеним местима, читко ручно, писаћом машином или на рачунару. Обрасце мора да потпише власник или законски заступник понуђача који је уписан у регистар Агенције за привредне регистре, и морају бити оверени печатом понуђача.

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

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

Уколико понуду подноси група понуђача, саставни део заједничке понуде мора бити споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, у којем ће се, између осталих података из члана 81. Закона, определити један понуђач из групе понуђача који ће потписивати и печатом оверавати обрасце дате у конкурсној документацији, изузев образаца који подразумевају давање изјава под материјалном и кривичном одговорношћу (нпр. Изјава о независној понуди, Изјава о поштовању обавеза из чл. 75. ст. 2. Закона), који морају бити потписани и оверени печатом од стране сваког понуђача из групе понуђача.

#### **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 у поглављу IV- Услови за учешће у поступку јавне набавке из члана 75. и 76. Закона
- **Образац понуде** (поглавље VII) - попуњен, оверен печатом и потписан од стране овлашћеног лица;
- **Модел уговора** (поглавље VX) - 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).

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

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

### **3. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА**

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

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

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

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

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу: Министарство финансија, Пореска управа, Сектор за материјалне ресурсе, Регионално одељење за материјалне ресурсе Београд, у Београду, улица 27. марта бр. 28-32, са назнаком:

**„Измена понуде за јавну набавку услуге - одржавање и сервисирање фотокопир апарата са обезбеђивањем резервних делова, редни број ЈН 300/7/2017 - НЕ ОТВАРАТИ“** или

**„Допуна понуде за јавну набавку услуге – одржавање и сервисирање фотокопир апарата са обезбеђивањем резервних делова, редни број ЈН 300/7/2017 - НЕ ОТВАРАТИ“** или

**„Опозив понуде за јавну набавку услуге – одржавање и сервисирање фотокопир апарата са обезбеђивањем резервних делова, редни број ЈН 300/7/2017 - НЕ ОТВАРАТИ“** или

**„Измена и допуна понуде за јавну набавку услуге – одржавање и сервисирање фотокопир апарата са обезбеђивањем резервних делова, редни број ЈН 300/7/2017 - НЕ ОТВАРАТИ“.**

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

## ***5. ОБАВЕШТЕЊЕ ПОНУЂАЧУ КОЈИ ЈЕ САМОСТАЛНО ПОДНЕО ПОНУДУ***

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

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

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

## ***6. АНГАЖОВАЊЕ ПОДИЗВОЂАЧА***

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

Понуђач у обрасцу понуде наводи назив и седиште подизвођача, уколико ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу.

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

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

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

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

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

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

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

## **7. УЧЕСТВОВАЊЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ**

Понуду може поднети група понуђача.

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

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

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

- 1) податке о члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем;
- 2) опис послова сваког понуђача из из групе понуђача у извршењу уговора.

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

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

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

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

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

### **8.1. Захтев у вези начина, рока и услова плаћања,**

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

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

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

Плаћање се врши уплатом на рачун добављача.

Добављачу није дозвољено да захтева аванс.

*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.*

#### 8.2. Захтеви у погледу гарантног рока

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

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

#### 8.3. Захтеви у погледу рока извршења услуге

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

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

#### 8.4. Место извршења услуге

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

У случају да део организационе јединице Пореске управе промени адресу и премести опрему која је предмет одржавања на исту, наручилац је убавези да обавести о томе добављача, који је дужан да на тој новој локацији оджава предметну опрему под истим условима из овог уговора.

#### 8.5. Захтев у погледу рока важења понуде

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

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

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

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

Цена мора бити исказана у динарима, са и без пореза на додату вредност, са урачунатим свим трошковима које понуђач има у реализацији предметне јавне набавке, с тим да ће се за оцену понуде узимати у обзир цена без пореза на додату вредност.

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

Цена је фиксна и не може се мењати.

Ако је у понуди исказана неуобичајено ниска цена, наручилац ће поступити у складу са чланом 92. Закона.

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

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

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

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

## **11. ПОДАЦИ О ВРСТИ, САДРЖИНИ, НАЧИНУ ПОДНОШЕЊА, ВИСИНИ И РОКОВИМА ОБЕЗБЕЂЕЊА ИСПУЊЕЊА ОБАВЕЗА ПОНУЂАЧА**

Изабрани понуђач (Добављач) је дужан да достави наручиоцу:

**Банкарску гаранцију за добро извршење посла** – најкасније 20 (двадесет) дана од дана потписивања уговора. Ако гаранција буде предата Наручиоцу у овом року, сматра се да је уговор закључен под одложним условом у складу са одредбама Закона о облигационим односима („Сл. лист СФРЈ“ број 29/78, „Сл. лист СРЈ“ број 31/93, 35/99, 44/99). Ако добављач не достави банкарску гаранцију у наведеном року сматраће се да је одустао од закључења уговора и наручилац може закључити уговор са првим следећим најповољнијим понуђачем.

Банкарска гаранција за добро извршење посла издаје се у висини од 5% од уговорене вредности без ПДВ-а, са роком важности који је 10 (десет) дана дужи од истека рока важења уговора. Ако се за време трајања уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе, важност банкарске гаранције за добро извршење посла мора се продужити. Наручилац је овлашћен да реализује достављену гаранцију за добро извршење посла у случају да добављач не буде извршавао своје уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором.

**Банкарску гаранцију за отклањање грешака у гарантном року** – пре прве извршене услуге. Добављач се обавезује да пре прве извршене услуге, преда Наручиоцу банкарску гаранцију за отклањање грешака у гарантном року, која мора бити неопозива, безусловна (без приговора) и платива на први позив, у висини од 5% од укупне вредности уговора, без ПДВ-а, који је у висини процењене вредности јавне набавке и роком важности 6 месеци дужим од истека уговора. Банкарску гаранцију за отклањање грешака у гарантном року, Наручилац може поднети на наплату у року важења и више пута до потпуне искористивости исте и то у случају да добављач не буде извршавао своје уговорне обавезе у вези гарантног рока.

*Поднете банкарске гаранције морају бити неопозиве, безусловне и плативе на први позив, не може да садрже додатне услове за исплату, краће рокове од оних које одреди наручилац, мањи износ од оног који одреди наручилац или промењену месну надлежност за решавање спорова (Правилник о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима ЈН и начину доказивања испуњености услова – „Службени гласник РС“ број 29/13 и 104/13).*

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.

## **11. 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 НАБАВАВКЕ ВРШИ НА НАЧИН ОДРЕЂЕН ЧЛАНОМ 20. ЗАКОНА**

Заинтересовано лице може, у писаном облику (путем поште на адресу: Министарство финансија, Пореска управа, Сектор за материјалне ресурсе, Регионално одељење Београд, у Београду, улица 27. марта 28-32, електронске поште на е-маил: [jelena.kravaric@purs.gov.rs](mailto:jelena.kravaric@purs.gov.rs) или факсом на број 011/3236-382) тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуде.

Наручилац ће у року од 3 дана од дана пријема захтева, одговор објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Додатне информације или појашњења упућују се на адресу: Министарство финансија, Пореска управа, Сектор за материјалне ресурсе, Регионално одељење Београд, у Београду, улица 27. марта 28-32, са напоменом „Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације за јавну набавку услуга – одржавања и сервисирања фотокопир апарата са обезбеђивањем резервних делова, редни број ЈН 300/7/2017 - НЕ ОТВАРАТИ“.

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

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

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

Комуникација у поступку јавне набавке врши се искључиво на начин одређен чланом 20. Закона. Тражење додатних информација или појашњења у вези са припремањем понуде за ову ЈН је могуће у току радног времена наручиоца, односно од 7:30 до 15:30 сати, а у случају приспећа захтева за додатним информацијама или појашњењима – електронским путем или путем факса – ван наведеног времена и викендом, дан приспећа ће се рачунати следећи радни дан наручиоца.

### **14. ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА ОД ПОНУЂАЧА ПОСЛЕ ОТВАРАЊА ПОНУДА И КОНТРОЛА КОД ПОНУЂАЧА ОДНОСНО ЊЕГОВОР 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: [jelena.kravaric@purs.gov.rs](mailto:jelena.kravaric@purs.gov.rs) или факсом на број 011/3236-382 или препорученом пошиљком 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 6) 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 62/2016.
- (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:

Дужник - налогодавац		НАЛОГ ЗА ПРЕНОС		
Назив (име и презиме) и адреса подносиоца захтева за заштиту права		шифра плаћања	валута	износ
		253	РСД	= Износ таксе
сврха плаћања		рачун дужника - налогодавца		
ЗЗП; назив наручиоца; број или ознака јавне набавке		бр. рачуна налогодавца		
поверљиви - прималац		број модела	позив на број (задуужење)	
Буџет Републике Србије				
печат и потпис налогодавца		број модела	рачун поверљивога - примаоца	
место и датум пријема			840-30678845-06	
		број модела	позив на број (одобрење)	
			Број или ознака јавне набавке	
		датум валуте		<input type="checkbox"/> кин

Образац бр. 3

Примерак правилно попуњеног налога за уплату:

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

**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 протекла 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.