РЕПУБЛИКА СРБИЈА
МИНИСТАРСТВО ФИНАНСИЈА
ПОРЕСКА УПРАВА
Број: 404-01-304/2015-I0120
15.06.2015. године
Б е о г р а д

БРОЈ НАБАВКЕ, ЈН 28/2015

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

ОТВОРЕНИ ПОСТУПАК ЈАВНЕ НАБАВКЕ ДОБАРА

НАБАВКА ПРИНТЕР КАБИНЕТА ЗА LEXMARK X950

САДРЖАЈ

I	***ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ***	4
	1. Назив, адреса и интернет страница наручиоца	4
	2. Поступак који се спроводи	4
	3. Предмет јавне набавке	4
	4. Спровођење поступка јавне набавке	4
	5. Лице за контакт	4
	6. Подношење понуде	4
	7. Време и место отварања понуда	5
II	***ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ***	5
	1.Опис предмета набавке, назив и ознака из општег речника набавке	5
III	***ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ***	5
IV	***УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. И 76. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА***	6
	1.Обавезни услови за учешће у поступку јавне набавке из члана 75. ЗЈН	6
	2.Упутство како се доказује испуњеност услова у смислу чл. 75. и 77. ЗЈН	7
	3.Додатни услови за учешће у поступку јавне набавке из члана 76. ЗЈН	8
	4.Услови које мора да испуни подизвођач у складу са чл. 80. ЗЈН	9
	5.Услови које мора да испуни сваки од понуђача из групе понуђача у складу са чл. 81. ЗЈН	9
V	***СРЕДСТВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА***	9
VI	***УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ***	10
	1. Подаци о језику на којем понуда мора бити састављена	10
	2. Подаци о обавезној садржини понуде	10
	3. Начин измене, допуне и опозива понуде у смислу чл. 87. став 6. ЗЈН	11
	4. Захтев у случају подношења самосталне понуде	11
	5. Захтев у случају ангажовања подизвођача	11
	6.Саставни део заједничке понуде	12
	7. Место и начин/модалитет испоруке	13
	8. Начин и услови плаћања, као и других елемената од којих зависи прихватљивост понуде	13
	9 Валута и начин на који мора бити наведена и изражена цена у понуди	13
	10. Дефинисање посебних захтева у погледу заштите поверљивости података које наручилац ставља понуђачима на располагање, укључујући и њихове подизвођаче	13
	11. Додатне информације или појашњења у вези са припрмањем понуде, уз напомену да се комуникација у поступку јавне набавке врши на начин одређн чланом 20. ЗЈН	14
	12. Додатна објашњења од понуђача после отварања понуда и вршити контрола код понуђача односно његовог подизвођача	14
	13. Врсте критеријума за доделу уговора	15
	14. Елементи критеријума на основу којих ће наручилац извршити доделу уговора у ситуацији када постоје две или више понуда са истом понуђеном ценом	15
	15. 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	15

	16. Поштовање обавеза које произилазе из важећих прописа заштите на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине	15
	17. Коришћење патента и одговорност за повреду заштићених права интелектуалне својине трећих лица	15
	18. Начин и рок за подношење захтева за заштиту порава понуђача и број рачуна на који је подносилац захтева приликом подношења захтева дужан да уплати таксу одређену Законом	16
	19. Извршавање обавеза по раније закљученим уговорима – негативне референце	19
	20. Обавештење о року закључења уговора о јавној набавци	19
VII	***ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ, Образац бр. 1***	20
	ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА ДА НЕ НАСТУПА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ Образац бр. 2	22
	ИЗЈАВА О АНГАЖОВАЊУ ПОДИИЗВОЂАЧА – Образац бр. 2а	23
	ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ – Образац бр. 3	24
	ОПШТИ ПОДАЦИ О ЧЛАНУ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА – Образац бр. 4	25
	ИЗЈАВА ЧЛАНОВА ГРУПЕ КОЈИ ПОДНОСЕ ЗАЈЕДНИЧКУ ПОНУДУ Образац бр. 5	26
	ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О КАДРОВСКОМ КАПАЦИТЕТУ ЗА ПОНУЂАЧА/ЧЛАНА НОСИОЦА ПОСЛА – Образац бр. 6	27
	ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О КАДРОВСКОМ КАПАЦИТЕТУ ЗА ЧЛАНА ИЗ ГРУПЕ – Образац бр. 6а	28
VIII	***МОДЕЛ УГОВОРА- Образац бр.7***	29
IX	***ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ, СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ – Образац бр. 8***	34
X	***ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ- Образац бр. 9***	35
XI	***ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ- Образац бр. 10***	36
XII	***ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА УТВРЂЕНИХ ЗАКОНОМ ЗА ПОНУЂАЧА/ЧЛАНА НОСИОЦА ПОСЛА –Образац бр. 11***	37
	ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА УТВРЂЕНИХ ЗАКОНОМ ЗА ПОДИЗВОЂАЧА –Образац бр. 11а	38
	ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА УТВРЂЕНИХ ЗАКОНОМ ЗА ПОНУЂАЧА ИЗ ГРУПЕ –Образац бр. 11б	39
	РЕФЕРЕНТНА ЛИСТА ЗА ПОНУЂАЧА- Образац бр. 12	40
	РЕФЕРЕНТНА ПОТВРДА ЗА ПОНУЂАЧА Образац бр. 13	41
	РЕФЕРЕНТНА ЛИСТА ЗА ЧЛАНА ИЗ ГРУПЕ Образац бр. 12а	42
	РЕФЕРЕНТНА ПОТВРДА ЗА ЧЛАНА ИЗ ГРУПЕ Образац бр. 13а	43

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Назив, адреса и интернет страница наручиоца

Министарство финансија, Пореска управа – Централа, Београд, Саве Машковића 3-5, интернет страница: www.poreskauprava.gov.rs

2. Поступак који се спроводи

Предметна јавна набавка се спроводи у отвореном поступку јавне набавке у складу са Законом о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 124/12) у даљем тексту: ЗЈН, и подзаконским актима којима се уређују јавне набавке.

3. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке број ЈН 28/2015 су добра: набавка принтер кабинета за Lexmark X950.

4. Спровођење поступка јавне набавке

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

5. Лице за контакт

Светлана Вјештица, контакт телефон 011/3950-595.

6. Подношење понуде

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране понуђача, без обзира на начин на који је послата, до **07.07.2015. године до 12,00 часова** у писарници наручиоца на адресу: Министарство финансија, Пореска управа, Централа, Београд, Саве Машковића 3-5.

Наручилац ће, по пријему одређене понуде, назначити датум и сат њеног пријема и понуђачу ће на његов захтев, издати потврду о пријему. 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.

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

У року за подношење понуда 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.

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

Понуда се подноси непосредно (лично) или путем поште, на поменуту адресу наручиоца, с тим да ће понуђач на коверти назначити следеће:

„**Понуда за јавну набавку добара: набавка принтер кабинета за Lexmark X950, ЈН 28/2015 – НЕ ОТВАРАТИ“.**

Понуђач подноси понуду у затвореној коверти, овереној печатом подносиоца понуде, са наведеним називом понуђача и адресом. Понуђач може поднети само једну понуду.

7. Време и место отварања понуда

Јавно отварање понуда одржаће се након истека рока од 22 дана од дана када је објављен на Порталу јавних набавки позив за подношење понуда. Уколико рок истиче на дан који је нерадни, као последњи дан наведеног рока ће се сматрати први наредни радни дан до 12.00 часова. Јавно отварање понуда одржаће се дана **07.07.2015.године у 13.00 часова** на адреси: Пореска управа-Централа, Београд, Саве Машковића 3-5.

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

II ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

1.Опис предмета набавке, назив и ознака из општег речника набавке

Предмет јавне набавке су добра: **принтер кабинети за Lexmark X950,** према опису у делу III конкурсне документације – Техничке карактеристике.
Назив и ознака из општег речника набавке: 30230000 (рачунарска опрема).

.

III ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ

Предмет јавне набавке су добра: принтер кабинети за Lexmark X950, за потребе Пореске управе.

Врста, техничке карактеристике (спецификације):

- Постоље са точкићама за мултифункционални уређај Lexmark X950de
- Интегрисана касета од минимум 520 страна
- Подржани типови медија: Обичан папир, “ Glossy“ папир, картон,етикете
- Подржане величине медија: A3,A4,A5,Executive,Folio, JIS-B4,JIS-B5, Letter
- Подржана тежина папира: минимум 60-250 gr/m2

Предметном набавком, набавља се 5 (пет) принтер кабинета за Lexmark X950, за потребе Пореске управе, за локације како следи у дистрибутивној листи.

ДИСТРИБУТИВНА ЛИСТА

РБ	Град	Организациона јединица	Адреса
РО БЕОГРАД			
1	Београд	Сектор за информационе и комуникационе технологије	Теразије 12
2	Београд	Централа	Саве Машковић 3-5
РО НОВИ САД			
3	Нови Сад	Регионално одељење Нови Сад	Булевар Михајла Пупина 16
РО КРАГУЈЕВАЦ			
4	Крагујевац	Регионално одељење Крагујевац	27. Марта 14
РО НИШ			
5	Ниш	Регионално одељење Ниш	Страхињића Бана бр. 3

Понуђач треба да документује техничку спецификацију тако што је дужан да у понуди достави електронску адресу односно линк произвођача за понуђени модел уређаја као доказ да испуњава тражене карактеристике.

IV УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. И 76. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА (у даљем тексту: ЗЈН) И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА

1) Обавезни услови за учешће у поступку јавне набавке из члана 75. ЗЈН

Право учешћа имају сви заинтересовани понуђачи који испуњавају обавезне услове према члану 75. став 1. ЗЈН, и то:

1. Услов: да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;

2. Услов: да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;

3. Услов: да му није изречена мера забране обављања делатности која је на снази у време објављивања односно слања позива за подношење понуда;

4. Услов: да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији;

2) **Упутство како се доказује испуњеност услова у смислу чл. 75. и 77. ЗЈН**

Понуђач је дужан да уз понуду достави доказе (члан 77. ЗЈН) да испуњава услове прописане чланом 75. ЗЈН и на начин из члана 21. Правилника о обавезним елементина конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл, гласник РС“, бр. 29/2013) и то:

1. Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извода из регистра надлежног Привредног суда;

2. <u>правна лица:</u>

-За кривична дела организованог криминала – **УВЕРЕЊЕ ПОСЕБНОГ ОДЕЉЕЊА (ЗА ОРГАНИЗОВАНИ КРИМИНАЛ) ВИШЕГ СУДА У БЕОГРАДУ,**

-За кривична дела против привреде, против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре – **УВЕРЕЊЕ ОСНОВНОГ СУДА (које обухвата и податке из казнене евиденције за кривична дела дела која су у надлежности редовног кривичног одељења Вишег суда)** на чијем подручју је седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица.

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

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

<u>предузетници и физичка лица:</u>

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.

3. Потврде **<u>привредног и прекршајног суда</u>** да му није изречена мера забране обављања делатности, **или** потврда <u>Агенције за привредне регистре</u> да код тог органа

није регистровано, да му је као привредном друштву изречена мера забране обављања делатности која је на снази у време слања позива за подношење понуда (која не може бити старија од два месеца пре отварања понуда);
Предузетници: Потврда прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања делатности, **или** потврда Агенције за привредне регистре да код тог органа није регистровано, да му је као привредном субјекту изречена мера забране обављања делатности која је на снази у време слања позива за подношење понуда (која не може бити старија од два месеца пре отварања понуда);
Физичка лица: Потврда прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања одређених послова (која не може бити старија од два месеца пре отварање понуда);

4. Уверења **Пореске управе** да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверење надлежне **локалне самоуправе** да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода. Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда.

3) Додатни услови за учешће у поступку јавне набавке из члана 76. ЗЈН и упутство како се доказује испуњеност услова

Имајући у виду предмет јавне набавке наручилац одређује додатне услове за учешће у поступку јавне набавке у погледу финансијског, пословног, техничког и кадровског капацитета:
Финансијски капацитет:
- да нема евидентираних дана неликвидности за претходних шест месеци од дана издавања потврде, а потврда мора бити издата после дана објављивања позива за достављање понуда.

Доказ: Потврда НБС

- да је понуђач у претходне три године (2012, 2013, 2014. год.) реализовао/фактурисао испоруке које подразумевају продају, испоруку и инсталацију принтер кабинета за Lexmark X950 у укупној вредности не мањој од 400.000,00 динара.

Доказ: Образац референтне листе и потврда/е издата од стране купца/наручиоца на обрасцу из конкурсне документације, којом се потврђују подаци из обрасца референтне листе;

Пословни капацитет:
Ауторизација: Понуђач мора да поседује потврду о ауторизацији односно да је овлашћен продавац од стране произвођача опреме која је предмет јавне набавке, за територију Републике Србије.
Понуђач је у понуди дужан да достави ауторизацију-потврду, оригиналног произвођача (издату на меморандуму произвођача) потписану од стране одговорног лица и оверену печатом произвођача или канцеларије произвођача у Републици Србији.

Технички капацитет:
- да понуђач пре објављивања позива за подношење понуда, располаже по било ком правном основу са једним доставним возилом.

Доказ: Фотокопија саобраћајне дозволе или други документ којим се доказује испуњеност услова.

Кадровски капацитет:
- Потребно је да понуђач до дана када истиче рок за подношење понуда има минимум три запослена или радно ангажована радника са најмање средњом стручном спремом техничке струке.

Докази: - изјава кадровског капацитета
- фотокопије образаца М-3А, односно М-А за сваког наведеног запосленог или других одговарајућих образаца који пружају доказ о пријави, одјави на обавезно социјално осигураање

Гарантни рок:

Гарантни рок за добра која су предмет испоруке не може да траје краће од 12 месеци од дана испоруке, о чему је понуђач у обавези да, на дан потписивања записника о примопредаји, достави произвођачку гаранцију **у виду потврде или изјаве** на меморандуму произвођача добара потписану и издату од стране произвођача понуђених добара или локалне канцеларије произвођача према седишту понуђача и потписану од стране овлашћеног лица произвођача **или Уговор са произвођачем**

4) Услови које мора да испуни подизвођач у складу са чланом 80. ЗЈН

Ако понуђач у понуди наведе да ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу, дужан је да за подизвођача достави доказе о **испуњености обавезних услова** из члана 75. став 1. тачка 1. до 4. ЗЈН, а додатне услове понуђач испуњава самостално.

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

Уколико понуду подноси група понуђача сваки понуђач из групе мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тачка 1. до 4. Закона, а додатне услове испуњавају заједно.

V СРЕДСТВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА

Понуђач се обавезује да наручиоцу као средство финансијског обазбеђења достави:

Меницу за добро извршење посла

Наручилац захтева да Понуђач на дан закључења уговора достави бланко сопствену (соло меницу) уредно оверену и потписану од стране овлашћеног лица, менично овлашћење за добро извршење посла у висини од 10% од понуђене вредности, без ПДВ, у корист Наручиоца и захтев за регистрацију менице. Иста треба да буде са клаузулом „без протеста“, роком доспећа „по виђењу“ и роком важења 3 дана дужим од истека рока на који је закључен уговор. Ако се за време трајања уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе, важност сопствене менице (соло менице) мора се продужити.

Наручилац ће реализовати средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла у случају да понуђач не буде извршавао своје уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором.

Меницу за отклањање грешака у гарантном року

Наручилац захтева да понуђач на приликом коначне испоруке премета уговора достави бланко сопствену (соло меницу) уредно оверену и потписану од стране овлашћеног лица и менично овлашћење за отклањање грешака у гарантном року, у висини од 10% од уговорене вредности, без ПДВ, у корист Наручиоца и захтев за

регистрацију менице. Иста треба да буде са клаузулом „без протеста“, роком доспећа „по виђењу“ и роком важења 10 дана дужим од дана истека гарантног рока за испоручена добра.

Ако се за време трајања уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе, важност сопствене менице (соло менице) мора се продужити.

Наручилац ће средство обезбеђења за отклањање грешака у гарантном року наплатити у случају да понуђач не буде извршавао своје уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором.

VI УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

1. Подаци о језику на ком понуда мора бити састављена

Понуђач подноси понуду на српском језику.

2. Подаци о обавезној садржини понуде

Понуђач може да поднесе само једну понуду .

Понуђач који је самостално поднео понуду не може истовремено да учествује у заједничкој понуди или као подизвођач.

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 АПР-а, и морају бити оверени печатом понуђача.

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

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

- Образац понуде – Образац бр. 1;
- Изјава понуђача да не наступа са подизвођачем, Образац бр. 2;
- Изјава о ангажовању подизвођача, Образац бр. 2а, у случају да наступа са подизвођачем;
- Образац Подаци о подизвођачу, у случају да понуђач извршење набавке делимично поверава подизвођачу, Образац бр. 3;
- Образац Општи подаци о члану групе понуђача, у случају да понуду поднесе група понуђача, Образац бр. 4;
- Изјава чланова групе који подносе заједничку понуду, Образац бр. 5, у случају заједничке понуде;
- Образац изјаве о кадровском капацитету за понуђача/носиоца посла - Образац бр. 6;
- Образац изјаве о кадровском капацитету за члана из групе- Образац бр. 6а, **уколико** понуду подноси група а носилац посла самостално не испуњава тражени капацитет;
- Модел уговора – Образац бр. 7;
- Образац трошкова припреме понуде, Образац бр. 8 (потписује се, оверава и предаје, а није потребно попуњавати);
- Образац структуре цене, Образац бр. 9;
- Образац изјаве о независној понуди, Образац бр. 10;

- Образац о поштовању обавеза утврђених законом- Образац бр. 11
- Образац о поштовању обавеза утврђених законом за подизвођача, у случају да понуђач извршење набавке делимично поверава подизвођачу - Образац бр. 11а
- Образац о поштовању обавеза утврђених законом за члана групе понуђача, у случају да понуду поднесе група понуђача Образац бр. 11 б
- Референтна листа (Образац бр. 12) и Референтне потврде (Образац бр. 13)
- Референтна листа (Образац бр. 12а) и Референтне потврде (Образац бр. 13а) за члана групе понуђача, у случају да понуду поднесе група понуђача

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

У случају да понуђач наступа самостално - Образац бр. 2а, Образац бр. 3, Образац бр. 4, Образац бр. 5, Образац бр. 6а, образац бр. 11а, образац бр. 11б, образац бр. 12а образац бр. 12б

У случају да понуђач наступа са подизвођачем - Образац бр. 2, Образац бр.4, Образац бр. 5, Образац бр. 6а, Образац бр. 11б. Образац бр. 12а Образац бр. 12б

У случају да понуђач наступа у групи - Образца бр. 2а, Образац бр. 3, Образац бр. 6а у случају да понуђач који је члан групе, а који је носилац посла у потпуности самостално испуњава таржени кадровски капаците, Образац бр. 11а.

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

У року за подношење понуде понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду на начин који је одређен за подношење понуде. Понуђач је дужан да јасно назначи који део понуде мења односно која документа накнадно доставља.
Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу: Министарство финансија, Пореска управа Централа, Београд, Саве Машковића 3.-5**.** са назнаком:

„Измена понуде за јавну набавку добара -принтер кабинета за Lexmark X950, ЈН 28/2015 – НЕ ОТВАРАТИ или „Допуна понуде за јавну набавку добара – принтер кабинета за Lexmark X950, ЈН 28/2015 – НЕ ОТВАРАТИ или

„Опозив понуде за јавну набавку добара – принтер кабинета за Lexmark X950, ЈН 28/2015 – НЕ ОТВАРАТИ**“** или

„Измена и допуна понуде за јавну набавку добара – принтер кабинета за Lexmark X950, ЈН 28/2015 – НЕ ОТВАРАТИ”.

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

4. Захтев у случају подношења самосталне понуде

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

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

5. Захтев у случају ангажовања подизвођача

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

подизвођача, као и правила поступања наручиоца у случају да се доспела потраживања преносе директно подизвођачу.

Понуђач који подноси понуду са подизвођачем дужан је да:

а) у обрасцу понуде (образац бр. 1) наведе пословно име или скраћени назив из одговарајућег регистра, адресу седишта, матични број, ПИБ, име особе за контакт, да наведе део предмета набавке који ће извршити као и проценат вредности набавке који ће извршити подизвођач,

б) да за сваког подизвођача достави:

- попуњен, печатом оверен и потписан образац – Изјава о ангажовању подизвођача-Образац бр. 2а;
- попуњен, печатом оверен и потписан образац - Подаци о подизвођачу (Образац бр. 3);
- попуњен, печатом оверен и потписан образац – Образац о поштовању обавеза утврђених законом, Образац бр. 11а
- за подизвођача достави доказе о испуњености услова из члана 75. тачка 1. до 4. ЗЈН на начин одређен чланом 77. ЗЈН.

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

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

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

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

6. Саставни део заједничке понуде

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

- у обрасцу понуде (образац бр. 1) наведе пословно име или скраћени назив из одговарајућег регистра, адресу седишта, матични број, ПИБ, име особе за контакт;
- достави попуњен, печатом оверен и потписан образац – Образац Општи подаци о члану групе понуђача - Образац бр. 4;
- достави попуњен, печатом оверен и потписан образац – Образац изјаве чланова групе који подносе заједничку понуду - Образац бр. 5;
- достави доказе о испуњености услова из члана 75. тачка 1. до 4. ЗЈН, на начин одређен чланом 77. ЗЈН, а додатне услове из члана 76. ЗЈН испуњавају и доказују заједно;
- достави попуњен, печатом оверен и потписан образац – Образац референтне листе члана групе – (Образац бр. 12а) и Референтне потврде (Образац бр. 12б) **уколико** члан групе који је носилац посла самостално не испуњава тражени кадровски капацитет,
- достави попуњен, печатом оверен и потписан образац – Образац о поштовању обавеза утврђених законом за члана групе, Образац бр. 11б

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

Саставни део заједничке понуде мора бити споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи податке из члана 81. став 4. тачка 1. до 6. закона и то:

-члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем,

-понуђачу који ће у име групе понуђача потписати уговор,

- понуђачу који ће у име групе понуђача дати средство обезбеђења,

- понуђачу који ће издати рачун,

-рачуну на који ће бити извршено плаћање,
-обавезама сваког од понуђача из групе понуђача за извршење уговора.

7. Место и начин/модалитет испоруке:

Рок испоруке предметних добара не може бити дужи од 30 дана од дана закључења уговора. Место испоруке добара је на локацијама Наручиоца (Дистрибутивна листа).

Квантитативно–квалитативни пријем добара врши се на локацијама Наручиоца (Дистрибутивна листа) од стране овлашћеног представника Наручиоца у присуству овлашћеног представника Понуђача. По завршетку квантитативно-квалитативне примопредаје, овлашћени представници Наручиоца састављају Записник који потписују и оверавају уз отпремницу коју потписом потврђује овлашћени представник Наручиоца. Уколико се у Записнику констатује да предметна добра не одговара условима и квалитету из понуде за предметну јавну набавку, Понуђач је дужан да констатоване недостатке отклони и добра замени у року који не може бити дужи од 2 дана од састављања Записника.

8. Начин и услови плаћања, као и других околности код којих зависи прихватљивост понуде

Рок плаћања не може бити краћи од 15 дана нити дужи од 45 дана од дана доставе рачуна.

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

Наручилац може, у случају истека рока важења понуде, у писаном облику да затражи од понуђача продужење рока важења понуде.

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

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

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

Цена у понуди мора бити исказана у динарима, без пореза на додату вредност, са урачунатим свим трошковима које понуђач има у реализацији предметне набавке.

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

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

10. Дефинисање посебних захтева у погледу заштите поверљивости података које наручилац ставља понуђачима на располагање, укључујући и њихове подизвођаче

Понуђач у својој понуди може да одређене податке означи као поверљиве.
Подаци које понуђач означи као поверљиве биће коришћени само за намене ове јавне набавке и неће бити доступни ником изван круга лица која буду укључена у поступку јавне набавке. Ови подаци неће бити објављени приликом отварања понуда, нити у наставку поступка.

Као поверљиве понуђач може означити документе који садрже личне податке, а које не садржи ниједан јавни регистар или који на други начин нису доступни, као и пословне податке који су прописима или интерним актима понуђача означени као

поверљиви. Неће се сматрати поверљивим цена и остали подаци из понуде који су од значаја за примену елемената критеријума и рангирање понуде.

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

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

Наручилац не одговара за поверљивост података који нису означени на наведени начин. Ако се као поверљиви означе подаци који не одговарају горе наведеним условима, наручилац ће позвати понуђача да уклони ознаку поверљивости, понуђач ће то учинити тако што ће његов заступник поверљивост изнад ознаке поверљивости написати **«ОПОЗИВ»,** уписати датум и време и потписати се.

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

Заинтересовано лице може, у писаном облику (путем поште, електронске поште или факсом) тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, најкасније пет дана пре истека рока за подношење понуде.

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

У случају да заинтересовано лице електронским путем упути захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације ван радног времена наручиоца (понедељак-петак од 7:30 до 15:30 часова), даном пријема сматраће се први наредни радни дан.

Додатне информације или појашњења упућују се на адресу: Министарство финансија, Пореска управа, Централа, Београд, Саве Машковића 3-5 са напоменом „Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације – Набавка принтер кабинета за Lexmark X950, јавна набавка бр. 28/2015.“

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

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

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

12. Додатна објашњења од понуђача после отварања понуда и вршити контрола код понуђача односно његовог подизвођача

После отварања понуда наручилац може приликом стручне оцене понуда да у писменом облику захтева од понуђача додатна објашњења која ће му помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда.

Наручилац може да врши контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача (члан 93. ЗЈН).

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

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

13. Врста критеријума за доделу уговора

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

14. 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 предност има понуда са:
- дужим гарантним периодом,
- краћим роком испоруке.

Редослед примене поменутих показатеља идентичан је редоследу набрајања.

У случају да су сви набројани показатељи исти за две или више понуда, Наручаилац ће уговор доделити понуђачу који ће бити изабран жребањем. Жребање ће се обавити у присуству свих понуђача, извлачењем цедуље са називом изабраног понуђача. Извлачење ће обавити члан комисије за предметну јавну набавку.

15. 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.

16. Поштовање обавеза које произилазе из важећих прописа заштите на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине

Понуђач је дужан да у оквиру своје понуде достави изјаву дату под кривичном и материјалном одговорношћу да је поштовао све обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да гарантујем да је ималац права интелектуалне својине – Образац бр. 12 конкурсне документације.

17. Коришћење патента и одговорност за повреду заштићених права интелектуалне својине трећих лица

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

18. Начин и рок за подношења захтева за заштиту права понуђача и број рачуна на који је подносилац захтева приликом подношења захтева дужан да уплати таксу одређену Законом

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно свако заинтересовано лице, или пословно удружење у њихово име.

Захтев за заштиту права подноси се Републичкој комисији, а предаје наручиоцу. Захтев за заштиту права се доставља непосредно или препорученом пошиљком са повратницом, на адресу наручиоца. Захтев за заштиту права се може поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим уколико Законом није другачије одређено. О поднетом захтеву за заштиту права наручилац обавештава све учеснике у поступку јавне набавке, односно објављује обавештење о поднетом захтеву на Порталу јавних набавки, најкасније у року од 2 дана од дана пријема захтева.

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

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

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

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

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

Као доказ о уплати таксе, у смислу члана 151. став 1. тачка 6) ЗЈН, прихватиће се:

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 натај 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: такса за ЗЗП; назив наручиоца; број или ознака јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;

(8) корисник: буџет Републике Србије;

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

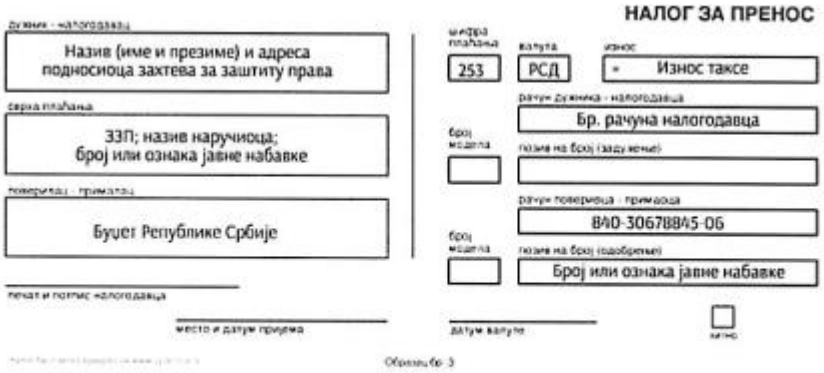
(10) потпис овлашћеног лица банке.

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.

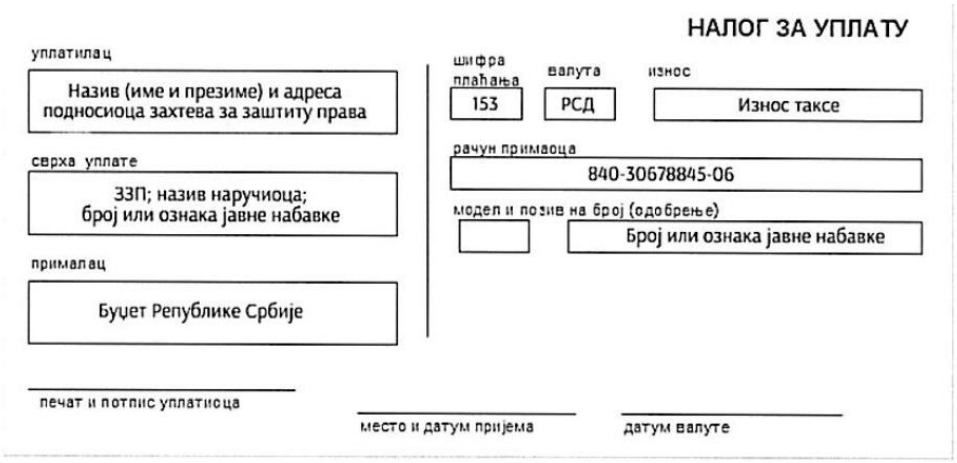
3. Потврда издата од стране Републике Србије, Министарства финансија, Управе за трезор, потписана и оверена печатом, која садржи све елементе из потврде о извршеној уплати таксе из тачке 1, осим оних наведених под (1) и (10), за подносиоце захтева за заштиту права који имају отворен рачун у оквиру припадајућег консолидованог рачуна трезора, а који се води у Управи за трезор (корисници буџетских средстава, корисници средстава организација за обавезно социјално осигурање и други корисници јавних средстава);

4. Потврда издата од стране Народне банке Србије, која садржи све елементе из потврде оизвршеној уплати таксе из тачке 1, за подносиоце захтева за заштиту права (банке и други субјекти) који имају отворен рачун код Народне банке Србије у складу са законом и другим прописом.

Примерак правилно попуњеног налога за пренос:



Примерак правилно попуњеног налога за уплату:



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.

У поступцима заштите права износи такси које је дужан да уплати подносилац захтева

су:

1. Такса за жалбу на закључак Управе за јавне набавке из члана 83. Закона о јавним набавкама:
У поступку по жалби на закључак Управе за јавне набавке из члана 83. Закона о јавним набавкама, без обзира на то колика је процењена вредност јавне набавке или понуђена цена понуђача којем је додељен уговор, као и без обзира на врсту поступка јавне набавке износи **15.000 динара**.

2. Такса за захтев за заштиту права поднет у јединственом поступку јавне набавке (без партија):
1) Уколико се захтевом за заштиту права оспорава врста поступка јавне набавке, садржина позива за подношење понуда, односно садржина конкурсне документације или друге радње наручиоца предузете пре истека рока за подношење понуда), такса износи **80.000 динара**
;
2) Уколико се захтевом за заштиту права оспорава одлука о додели уговора о јавној набавци, висина таксе износи **80.000 динара,**
3) Уколико се захтевом за заштиту права оспоравају радње наручиоца предузете

после истека рока за подношење понуда, изузев одлуке о додели уговора о јавној набавци, висина таксе износи **80.000 динара**.
Поступак заштите права понуђача регулисан је одредбама чл. 138. - 167. Закона.

19.Извршавање обавеза по раније закљученим уговорима – негативне референце

Наручилац ће одбити понуду уколико поседује доказ наведен у члану 82. ЗЈН којим потврђује да понуђач није испуњавао своје обавезе по раније закљученим уговорима о јавним набавкама који су се односили на исти предмет набавке, за период од претходне три године.

Наручилац ће одбити понуду уколико поседује доказ из члана 82. ЗЈН, став 3. тачка 1, који се односи на поступак који је спровео или уговор који је закључио и други наручилац ако је предмет јавне набавке истоврстан предмету за који се спроводи овај поступак.

20. Обавештење о року закључења уговора о јавној набавци

Уговор о јавној набавци ће бити закључен са изабраним понуђачем у року од 8 дана од дана протека рока за подношење захтава за заштиту права, а у случају да је поднета само једна понуда наручилац може закључити уговор пре истека рока од 10 дана од дана протека рока за подношење захтава за заштиту права.

Ако понуђач којем је додељен уговор одбије да закључи уговор о јавној набавци, наручилац може да закључи уговор са првим следећим најповољнијим понуђачем.

В.Д. ПОМОЋНИКА ДИРЕКТОРА
Видоје Јевремовић

Образац бр. 1

VII ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Пословно име или скраћени назив из одговарајућег регистра	
Адреса седишта	
Овлашћено лице	
Лице за контакт	
Матични број	
ПИБ	
Телефон/телефакс/ e-mail	
Број рачуна	
Уписан у Регистар понуђача (уписати да или не)	
Адреса интернет странице на којој су доступни подаци о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке у складу са Законом о јавним набавкама и конкурсном документацијом	

На основу позива за достављање понуде и конкурсне документације за јавну набавку добара: набавка принтер кабинета за Lexmark X950, ЈН 28/2015 дајемо понуду како следи:

ПОНУДУ ПОДНОСИМ (*заокружити*):

а) самостално
б) као заједничка понуда (навести опште податке за све понуђаче из групе понуђача: пословно име или скраћени назив из одговарајућег регистра, адреса седишта, матични број, ПИБ, име особе за контакт)

1._____
_____
____

2._____
_____
_____

3._____
_____
_____

в) са подизвођачем (навести опште податке за све подизвођаче: пословно име или скраћени назив из одговарајућег регистра, адреса седишта, матични број, ПИБ, име особе за контакт)

1._____
_____
који ће извршити део предмета набавке _____
_____, што чини _____% од укупне вредности набавке

2._____
_____
који ће извршити део предмета набавке _____
_____, што чини _____% од укупне вредности набавке

Р. бр.	Назив	Број комада	Цена по јединици	Укупно без ПДВ
1.	Принтер кабинет за Lexmark X950	5 комада		

1. Укупна вредност понуде је: _____ динара, без ПДВ.

Укупна вредност понуде је: _____ динара, са ПДВ.

2. Рок испоруке: ____ дана, од дана закључења уговора.
(не може бити дужи од 30 календарских дана)

3. Рок плаћања: у року од _____ дана од дана достављања рачуна, а након испоруке добара.

4. Гарантни период за понуђена добра: _____ месеци (не краћи од 12 месеци од дана испоруке).

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

Понуђач

М.П. _____
(потпис овлашћеног лица)

_____
(читко навести име и презиме)

Напомене: *Понуђач/носилац посла мора да попуни, овери печатом и потпише образац, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу понуде наведени. У случају подношења заједничке понуде образац потписује и оверава члан групе који је носилац посла.*
Образац понуде потписује власник или законски заступник понуђача/ члана групе који је носилац посла који је уписан у регистар АПР и оверава печатом.

Образац бр. 2

ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА
ДА НЕ НАСТУПА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

Изјављујемо под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, да у понуди за јавну набавку принтер кабинета за Lexmark X950 (ЈН 28/2015), не наступамо са подизвођачима.

М.П. _____
(потпис овлашћеног лица)

_____
(читко навести име и презиме)

Образац потписује власник или законски заступник понуђача који је уписан у регистар АПР-а и оверава печатом

Образац бр. 2а

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

За реализацију јавне набавке принтер кабинета за Lexmark X950 (ЈН 28/2015) ангажоваћемо следеће подизвођаче и у табели наводимо њихово учешће у укупној вредности понуде:

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

М.П. _____

(потпис овлашћеног лица)

_____

(читко навести име и презиме)

Образац потписује власник или законски заступник понуђача који је уписан у регистар АПР-а и оверава печатом

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

Образац бр. 3

ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

Пословно име или скраћени назив из одговарајућег регистра	
Адреса седишта	
Овлашћено лице	
Лице за контакт	
Матични број	
ПИБ	
Телефон/телефакс/e-mail	
Број рачуна	
Уписан у Регистар понуђача (уписати да или не)	
Адреса интернет странице на којој су доступни подаци о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке у складу са Законом о јавним набавкама и конкурсном документацијом	

М.П. _____

(потпис овлашћеног лица)

_____

(читко навести име и презиме)

Образац потписује власник или законски заступник понуђача или подизвођача који је уписан у регистар АПР и оверава печатом

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

Образац бр. 4

ОПШТИ ПОДАЦИ О ЧЛАНУ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА

Пословно име или скраћени назив из одговарајућег регистра	
Адреса седишта	
Овлашћено лице	
Лице за контакт	
Матични број	
ПИБ	
Телефон/телефакс/e-mail	
Број рачуна	
Уписан у Регистар понуђача (уписати да или не)	
Адреса интернет странице на којој су доступни подаци о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке у складу са Законом о јавним набавкама и конкурсном документацијом	

М.П. _____

(потпис овлашћеног лица)

_____

(читко навести име и презиме)

Образац потписује власник или законски заступник члана групе понуђача који је уписан у регистар АПР и оверава печатом.

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

Образац бр. 5

ИЗЈАВА ЧЛАНОВА ГРУПЕ КОЈИ ПОДНОСЕ ЗАЈЕДНИЧКУ ПОНУДУ

Изјављујемо да наступамо као група понуђача у поступку јавне набавке принтер кабинета за Lexmark X950 (ЈН 28/2015) овлашћујемо члана групе

_____

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

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

Образац потписује власник или законски заступник овлашћеног члана носиоца посла и члана групе који је уписан у регистар АПР и оверава печатом.

Образац бр. 6

ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О КАДРОВСКОМ КАПАЦИТЕТУ ЗА ПОНУЂАЧА/ЧЛАНА НОСИОЦА ПОСЛА

ИЗЈАВА

ПОНУЂАЧА О КАДРОВСКОМ КАПАЦИТЕТУ

Изјављујемо под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, да пре објављивања позива за подношење понуда за јавну набавку: набавка принтер кабинета за Lexmark X950 (ЈН 28/2015), имамо у радном/ уговорном односу _____
(минимум три)
запослена/уговорно ангажована радника са најмање средњом стручном спремом техничке струке.

М.П.

_____
(потпис овлашћеног лица)

_____
(читко навести име и презиме

Образац потписује власник или законски заступник понуђача/члана групе носиоца посла који је уписан у регистар АПР и оверава печатом

Образац бр. 6а

ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О КАДРОВСКОМ КАПАЦИТЕТУ ЗА ПОНУЂАЧА/ЧЛАНА НОСИОЦА ПОСЛА

ИЗЈАВА

ПОНУЂАЧА О КАДРОВСКОМ КАПАЦИТЕТУ

Изјављујемо под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, да пре објављивања позива за подношење понуда за јавну набавку: набавка принтер кабинета за Lexmark X950 (ЈН 28/2015), имамо у радном/ уговорном односу _____

(минимум три)

запослена/уговорно ангажована радника са најмање средњом стручном спремом техничке струке.

М.П.

_____

(потпис овлашћеног лица)

_____

(читко навести име и презиме

Образац потписује власник или законски заступник члана групе који је уписан у регистар АПР и оверава печатом

Обарзац бр. 7

VIII МОДЕЛ УГОВОРА

Закључен између: **Министарство финансија– Пореска управа**, Београд, Саве Машковића бр. 3-5 (у даљем тексту: Наручилац) ПИБ 100020943 матични бр. 17862146, шифра делатности 8411, коју на основу Решења о преносу овлашћења Број 119-00-5815/2014 од 15.07.2014. године и Решења 24 број 119-2620/2015 од 12.03.2015. године, заступа в.д. помоћника директора Пореске управе за материјалне ресурсе Видоје Јевремовић

и

_____из _____
ул. _____ бр. _____ (у даљем тексту: Добављач)
ПИБ _____
м.бр. _____
шифра делатности _____
кога заступа _____

Члан 1.

Уговорне стране констатују:
- да је наручилац на основу члана 32. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 124/12) и на основу позива за достављање понуда за јавну набавку добара: набавка принтер кабинета за Lexmark X950, објављеног на Порталу јавних набавки _____.2015. одине, спровео отворени поступак јавне набавке добара број ЈН 28/2015,
- да је Наручилац у складу са чланом 108. Закона о јавним набавкама на основу извештаја о стручној оцени понуда донео одлуку о додели уговора Испоручиоцу за предметну набавку.

Члан 2.

Предмет овог уговора је набавка 5 принтер кабинета за Lexmark X950 (ЈН 28/2015), према понуди Добављача број _____ од _____ 2015. године.(попуњава наручилац)

Члан 3.

Премет испоруке је принтер кабинет за Lexmark X950:

Назив	Количина
Принтер кабинет за Lexmark X950	5 комада

Врста, техничке карактеристике (спецификације):

- Постоље са точкићама за мултифункционални уређај Lexmark X950de
- Интегрисана касета од минимум 520 страна
- Подржани типови медија: Обичан папир, “ Glossy“ папир, картон,етикете

- Подржане величине медија: A3,A4,A5,Executive,Folio, JIS-B4,JIS-B5, Letter
- Подржана тежина папира: минимум 60-250 gr/m2

Члан 4.

Уговорена цена по комаду износи _____ динара, без ПДВ-а.

Укупна цена за принтер кабинете за Lexmark X950 из члана 3. овог уговора износи _____ динара, без ПДВа (словима:_____) односно _____са ПДВ (словима:_____)

Цена из става 1. овог члана је фиксна и неће се мењати за све време трајања уговора.

Члан 5.

Добављач се обавезује да добра из члана 3. овог уговора испоручи у року од _____ дана (не више од 30 календарских дана) од дана закључења уговора, о чему се сачињава Записник о примопредаји.

Место испоруке на локацијама Наручиоца према Дистрибутивној листа како следи:

ДИСТРИБУТИВНА ЛИСТА

РБ	**Град**	**Организациона јединица**	**Адреса**
РО БЕОГРАД			
1	Београд	Сектор за информационе и комуникационе технологије	Теразије 12
2	Београд	Централа	Саве Машковић 3-5
РО НОВИ САД			
3	Нови Сад	Регионално одељење Нови Сад	Булевар Михајла Пупина 16
РО КРАГУЈЕВАЦ			
4	Крагујевац	Регионално одељење Крагујевац	27. Марта 14
РО НИШ			
5	Ниш	Регионално одељење Ниш	Страхињића Бана бр. 3

По завршетку квантитативно- квалитативне примопредаје, овлашћени представници Наручиоца састављају Записник о примопредаји који потписују и оверавају уз отпремницу коју потписом потврђује овлашћени представник Наручиоца. Уколико се у Записнику констатује да предметна добра не одговарају условима и квалитету из понуде за предметну јавну набавку, Добављач дужан да констатоване недостатке отклони и добра замени у року који не може бити дужи од 2 дана од састављања Записника.

Гарантни рок за добра која су предмет испоруке траје _____ (не краће од 12 месеци од дана испоруке) о чему је понуђач у обавези да, на дан потписивања записника о примопредаји, достави произвођачку гаранцију.

Члан 6.

Наручилац ће уговорену цену из члана 4. овог Уговора платити Добављачу у року од _____ дана (не мање од 15 и не више од 45) од дана достављања рачуна уз који Добављач прилаже Записник о примопредаји из члана 5.

Члан 7.

Добављач се обавезује да на дан закључења овог Уговора, преда Наручиоцу бланко сопствену меницу (соло меницу) уредно оверену и потписану од стране овлашћеног лица, менично овлашћење за добро извршење посла и доказ да је меница евидентирана у Регистру меница, у висини од 10 % од вредности понуде без ПДВ-а, у корист Наручиоца, која треба да буде са клаузулом "без протеста", роком доспећа "по виђењу" и роком важења 3 дана дуже од дана трајања уговора. Ако се за време трајања уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе, важност сопствене менице (соло менице) мора се продужити за исти број дана.

Добављач је у обавези да приликом достављања сопствене менице (соло менице) и меничног овлашћења за добро извршење посла, преда копије картона са депонованим потписима овлашћених лица понуђача.

Наручилац ће реализовати средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла у случају да Добављач не буде извршавао своје уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором.

Добављач се обавезује да на дан квантитативно-квалитативне примопредаје, приликом потписивања Записника о примопредаји, достави меницу за отклањање грешака у гарантном року.

Наручилац захтева да Добављач уз уговор приложи меницу (соло меницу) уредно оверену и потписану од стране овлашћеног лица за отклањање грешака у гарантном периоду, менично овлашћење и доказ да је меница евидентирана у Регистру меница, у висини од 10 % од вредности понуде без ПДВ-а, у корист Наручиоца. Иста треба да буде са клаузулом „без протеста“, роком доспећа „по виђењу“ и роком важења 10 дана дужим од дана истека гарантног рока за испоручена добра.

Ако се за време трајања уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе, важност сопствених меница (соло меница) мора се продужити.

Члан 8.

Уколико Добављач буде каснио са извршењем своје обавезе, дужан је да Наручиоцу плати пенале у висини од 0,2% од вредности добра, за сваки дан закашњења, односно Наручилац има право да за обрачунати износ пенала умањи исплату уговорене вредности по испостављеном рачуну Добављача.

Члан 9.

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

Члан 10.

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 са групом понуђача (заједничка понуда)

_____

___

(навести назив и седиште учесника у заједничкој понуди)

Члан 11.

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 12.

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

Члан 13.

Накнаду за коришћење патената, као и одговорност за повреду заштићених права интелектуалне својине трећих лица сноси Добављач, који је дужан да заштити Наручиоца од свих приговора и да омогући Наручиоцу несметано коришћење премета ове набавке.

Члан 14.

Овај уговор је закључен даном потписивања обе уговорне стране.

Члан 15.

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

ЗА НАРУЧИОЦА	**ЗА ИСПОРУЧИОЦА**
В.Д. ПОМОЋНИКА ДИРЕКТОРА	ДИРЕКТОР
_____	_____
Видоје Јевремовић	

Образац бр. 8

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

_____

(навести назив и седиште понуђача)

У складу са чланом 61. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, број 124/12) као и чланом 2. и 11. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС“, бр. 29/2013) достављамо структуру цене за јавну набавку – набавка принтер кабинета за Lexmark X950, за потребе Пореске управе (ЈН 28/2015), и то:

Р. бр.	Назив	Ком.	Наб. цена	Ост. тр.	Цена по ком.	Укупна цена без ПДВ	Укупна цена са ПДВ
1	2	3	4	5	6 (4+5)	7(6*3)	8
1.	Принтер кабинет за Lexmark X950	5 ком.					

Цена по јединици мора да садржи све елементе структуре цене, тако да понуђена цена покрива све трошкове које понуђач има у реализацији набавке. Уколико се разликују цене из ОБРАСЦА ПОНУДЕ И ОБРАСЦА СТРУКТИРЕ ЦЕНЕ вредноваће се цене уписане у ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ.

М.П.

_____

(потпис овлашћеног лица)

_____

(навести читко име и презиме)

Образац потписује власник или законски заступник понуђача/члана групе носиоца посла који је уписан у регистар АПР и оверава печатом.

Упутство како да се попуни образац структуре цене

Образац структуре цене понуђачи попуњавају према следећем упутству:

- Колона 4 - наводи се јединична набавна цена без ПДВ-а;
- Колона 5 – наводе се остали трошкови по комаду
- Колона 6 – наводи се јединична цена по комаду
- Колона 7 – наводи се укупна цена без ПДВ-а;
- Колона 8 – наводи се укупна цена са ПДВ-ом;

Образац бр. 9

X ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

_____

(навести назив и седиште понуђача)

У складу са чланом 88. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, број 124/12) као и чланом 6. и 19. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС“, бр. 29/2013) достављамо структуру трошкова за припремање понуде за јавну набавку- набавка принтер кабинета за Lexmark X950 (ЈН 28/2015), и то:

Р.бр.	Врста трошка	Износ у динарима
1.		
2.		
3.		
4.		

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

М.П.

_____

(потпис овлашћеног лица)

_____

(навести читко име и презиме)

Образац потписује власник или законски заступник понуђача/члана групе носиоца посла који је уписан у регистар АПР и оверава печатом.

Образац бр. 10

XI ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

_____

(навести назив и седиште понуђача)

У складу са чланом 26. и 61. став 4. тачка 9. Закона о јавцним набавкама („Службени гласник РС“, бр.124/12, дајем следећу:

ИЗЈАВУ

О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Изјављујемо под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, да понуду подносимо независно без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима у поступку предметне јавне набавке - набавка принтер кабинета за Lexmark X950 (ЈН 28/2015).

М.П.

_____

(потпис овлашћеног лица)

_____

(читко навести име и презиме)

Образац потписује власник или законски заступник понуђача/члана носиоца посла који је уписан у регистар АПР и оверава печатом.

Образац бр. 11

XII ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА УТВРЂЕНИХ ЗАКОНОМ ЗА ПОНУЂАЧА/ЧЛАНА НОСИОЦА ПОСЛА

У складу са чланом 75. став 2. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр.124/12) а у вези са јавном набавком - набавка принтер кабинета за Lexmark X950, за потребе Пореске управе (ЈН 28/2015), дајем следећу:

ИЗЈАВУ

О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА УТВРЂЕНИХ ЗАКОНОМ

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

М.П.

_____

(потпис овлашћеног лица)

_____

(читко навести име и презиме)

Образац потписује власник или законски заступник понуђача/члана носиоца посла који је уписан у регистар АПР и оверава печатом.

Образац бр. 11а

XII ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА УТВРЂЕНИХ ЗАКОНОМ ЗА ПОДИЗВОЂАЧА

У складу са чланом 75. став 2. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр.124/12), а у вези са јавном набавком принтер кабинета за Lexmark X950, за потребе Пореске управе (ЈН 28/2015) дајем следећу:

ИЗЈАВУ

О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА УТВРЂЕНИХ ЗАКОНОМ

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

М.П.

_____

(потпис овлашћеног лица)

_____

(читко навести име и презиме)

Образац потписује власник или законски заступник подизвођача који је уписан у регистар АПР и оверава печатом.

Образац бр. 11б

XII ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА УТВРЂЕНИХ ЗАКОНОМ ЗА ПОНУЂАЧА ИЗ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА

У складу са чланом 75. став 2. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр.124/12), а у вези са јавном набавком- набавка принтер кабинета за Lexmark X950, за потребе Пореске управе (ЈН 28/2015), дајем следећу:

ИЗЈАВУ

О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА УТВРЂЕНИХ ЗАКОНОМ

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

М.П.

_____

(потпис овлашћеног лица)

_____

(читко навести име и презиме)

)

Образац потписује власник или законски заступник члана групе понуђача који је уписан у регистар АПР и оверава печатом.

Образац 12.

РЕФЕРЕНТНА ЛИСТА ПОНУЂАЧА

Навести испоруке и инсталације принтер кабинета за Lexmark X950, у току 2012., 2013. и 2014. године.

Р. бр.	Референтни наручилац	Лице за контакт Тел. број	Укупно фактурисано	Датум и број потписаног уг.
	УКУПНО:			

Напомена: Понуђач мора да потпише и овери печатом образац и ако нема референци.

Место: _____
Датум: _____

М.П.

Понуђач

_____

(потпис овлашћеног лица)

Образац бр. 13.

Назив: _____

Седиште: _____

Улица и број: _____

Телефон: _____

Матични број : _____

ПИБ: _____

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

ПОТВРДУ

Којом потврђујемо да је наш добављач_____

(назив и седиште добављача)

извршио испоруку и инсталацију у 2012., 2013. и 2014. години, укупно:

- принтер кабинете за Lexmark X950 у вредности _____ динара, без ПДВ

односно укупно са ПДВ _____динара.

Потврда се издаје на захтев добављача_____

(назив и седиште добављача)

ради учешћа у јавној набавци принтер кабинета за Lexmark X950, за потребе Пореске управе, број 404-01-304/2015-I0120 и у друге сврхе се не може користити.

Да су подаци тачни својим печатом и потписом потврђује:

МП _____

У _____

Дана: _____

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

Образац 12а.

РЕФЕРЕНТНА ЛИСТА ЧЛАНА ГРУПЕ ПОНУЂАЧА

Навести испоруке и инсталације принтер кабинета за Lexmark X950 у току 2012., 2013. и 2014. године.

Р. бр.	Референтни наручилац	Лице за контакт Тел. број	Укупно фактурисано	Датум и број потписаног уг.
	УКУПНО:			

Напомена: Понуђач мора да потпише и овери печатом образац и ако нема референци.

Место: _____
Датум: _____

М.П. Понуђач

_____

(потпис овлашћеног лица)

Образац 13а.

Назив: _____

Седиште: _____

Улица и број: _____

Телефон: _____

Матични број : _____

ПИБ: _____

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

ПОТВРДУ

Којом потврђујемо да је наш добављач_____
(назив и седиште добављача)
извршио испоруку и инсталацију у 2012., 2013. и 2014. години, укупно:

- принтер кабинете за Lexmark X950 у вредности _____ динара, без ПДВ

односно укупно са ПДВ _____динара.

Потврда се издаје на захтев добављача_____
(назив и седиште добављача)
ради учешћа у јавној набавци принтер кабинета за Lexmark X950, за потребе Пореске управе, број 404-01-304/2015-I0120 и у друге сврхе се не може користити.

Да су подаци тачни својим печатом и потписом потврђује:

МП _____

У _____

Дана: _____

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