



**РЕПУБЛИКА СРБИЈА  
МИНИСТАРСТВО ФИНАНСИЈА  
ПОРЕСКА УПРАВА**

**Број: 200-404-01-00041/2014-Г2008**

**Дана: 24.04.2014. године**

**Београд**

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**

**ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ ДОБАРА - ФОТОКОПИР АПАРАТА  
ЗА ПОТРЕБЕ ПОРЕСКЕ УПРАВЕ  
РЕГИОНАЛНО ОДЕЉЕЊЕ НОВИ САД**

**ОТВОРЕНИ ПОСТУПАК**

**ЈАВНА НАБАВКА бр. 10/2014**

**Април 2014. године**

На основу чл. 32. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012, у даљем тексту: Закон), чл. 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 29/2013), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број 200-404-01-00041/2014-Г2008 од 24.04.2014. год. и Решења о образовању комисије за јавну набавку 200-404-01-00041/2014-Г2008 од 24.04.2014. год., припремљена је:

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**  
**у отвореном поступку за јавну набавку добара - фотокопир апарат**  
**за потребе Пореске управе Регионално одељење Нови Сад**

Конкурсна документација садржи:

<b>Поглавље</b>	<b>Назив поглавља</b>	<b>Страна</b>
I	Општи подаци о јавној набавци	3
II	Подаци о предмету јавне набавке	3
III	Врста, техничке карактеристике, квалитет, количина и опис добара, радова или услуга, начин спровођења контроле и обезбеђења гаранције квалитета, рок извршења, место извршења или испоруке добара, евентуалне додатне услуге и сл.	3
IV	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова	4
V	Упутство понуђачима како да сачине понуду	7
VI	Понуда	16
VII	Модел уговора	20
VIII	Структура цене са упутством како да се попуни	23
IX	Трошкови припреме понуде	24
X	Изјава о независној понуди	25
XI	Изјава о поштовању обавеза из чл. 75. ст. 2. Закона	26
XII	Изјава чланова групе који подносе заједничку понуду	27
XIII	Референтна листа понуђача	28
XIV	Потврда о извршеним услугама	29

## I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

### 1. Подаци о наручиоцу:

Министарство финансија, Пореска управа

Адреса: Саве Машковића бр. 3-5, Београд.

Интернет страница: [www.poreskauprava.gov.rs](http://www.poreskauprava.gov.rs).

**2. Врста поступка јавне набавке:** Предметна јавна набавка се спроводи у отвореном поступку, у складу са Законом и подзаконским актима којима се уређују јавне набавке.

**3. Предмет јавне набавке:** Предмет јавне набавке бр. 10/2014 је набавка добра - фотокопир апарат за потребе Пореске управе Регионално одељење Нови Сад.

Назив и ознака из општег речника набавки: 3012110 - Машине за фотокопирање.

**4. Партије:** Јавна набавка није обликована по партијама.

**5. Циљ поступка:** Поступак јавне набавке се спроводи ради закључења уговора о јавној набавци.

**6. Контакт (лице или служба):** Лице за контакт Александар Тодорчески, тел. 021/487-4321

E-mail адреса: komercijala-ns@purs.gov.rs, факс број 021/557-833.

## II ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

### 1. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке бр. 10/2014 је набавка добра - фотокопир апарат за потребе Пореске управе, Регионално одељење Нови Сад.

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

Предмет јавне набавке је набавка фотокопир апарат и то 42 комада фотокопир апарат типа а. и 10 комада фотокопир апарат типа б.

1. Минималне техничке карактеристике које сваки апарат типа а. мора да задовољи су:

Функције	копирање, скенирање у боји, штампање, слање и пријем телефонски порука
Начин штампе	Монохроматска ласер
Највећа величина папира	A4, 297 x 432 mm
Време потребно до штампе прве стране	≤ 8 секунди
Брзина копирања-штампе А4	≥ 20 ppm
Брзина једностраног скенирања А4 моно	≥ 20 ppm
Брзина једностраног скенирања А4 колор	≥ 10 ppm
Меморија	≥ 640 MB
Могућност функције скенера ADF	RADF
Зум	50-200% (са кораком од 1%)
Резолуција копирања:	≥ 600 x 600 dpi
Резолуција штампе:	≥ 600 x 600 dpi
Резолуција скенирања:	≥ 600 x 600 dpi
Аутоматски увлачач папира	≥ 50 листова
Меморија телефакса	≥ 4 MB
Брзина телефакса	≥ 33.6 Kbps
Могућност формирања група за слање телефакса (могућност меморисања телефакс броја и назива примаоца)	≥ 10 група са ≥ 100 бројева по групи
Тежина папира у распону од најмање: - Касета: - Ручни улагач:	60 - 90 g/m <sup>2</sup> 60 - 157 g/m <sup>2</sup>

## 2. Минималне техничке карактеристике које сваки апарат типа б. мора да задовољи су:

Функције	копирање, скенирање у боји, штампање, слање и пријем телефонски порука
Начин штампе	Монохроматска ласер
Највећа величина папира	A4, 297 x 432 mm
Време потребно до штампе прве стране	≤ 7 секунди
Брзина копирања-штампе A4	≥ 37 копија у минути
Брзина копирања-штампе A4 обострано	≥ 15 копија у минути
Брзина једнострани скенирања A4 монотон	≥ 42 листова у минути
Брзина једнострани скенирања A4 колор	≥ 19 листова у минути
Брзина обостраног скенирања A4 монотон	≥ 18 листова у минути
Брзина обостраног скенирања A4 колор	≥ 8 листова у минути
Меморија	≥ 512 MB
Могућност функције скенера ADF	RADF (обрнуто обострано)
Аутоматски увлакач папира:	≥ 50 листова (75 gr/m <sup>2</sup> )
Зум	25 - 400 %
Резолуција копирања:	≥ 600 x 600 dpi (монотон)
Резолуција штампе:	≥ 600 x 600 dpi (монотон)
Резолуција скенирања:	≥ 600 x 600 dpi (колор) ≥ 1.200 x 600 dpi (монотон)
Брзина телефакса	≥ 33.6 Kbps
Тежина папира у распону од најмање: - Касета:	60 - 90 g/m <sup>2</sup>

У обрасцу понуде потребно је уписати тачан назив марку и тип нуђеног фотокопир апарату.

Фотокопир апарати морају бити испоручени у оригиналним фабричким паковањима са приложеном декларацијом, гарантним листом и детаљним упутством за употребу на српском језику уз свако паковање. Упутство за употребу може бити у штампаном или у електронском облику подесном за штампање.

Непосредно по уградњи апарату и њиховог пуштања у рад на обрасцу гарантног листа се уписује датум уградње, од ког дана почиње да тече гарантни рок. Гарантни лист се предаје овлашћеном лицу организационе јединице наручиоца.

Предмет понуде могу бити само фотокопир апарати који испуњавају техничке карактеристике прописане конкурсном документацијом.

Неопходно је да буде понуђена испорука свих тражених апарату. Понуде које не укључују све тражене апарате, сматраје се неодговарајућим и биће одбијене.

Потребно је на обрасцу понуде уписати тачан назив марку и тип нуђеног апарату.

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

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

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

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

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

1.3. Да му није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања позива за подношење понуде (чл. 75. ст. 1. тач. 3. Закона).

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

**1.5.** Понуђач је дужан да при састављању понуде изричito наведе да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да гарантује да је ималац права интелектуалне својине (*чл. 75. ст. 2. Закона*).

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

**2.1.** да понуђач располаже неопходним финансијским и пословним капацитетом, односно понуђач мора доказати да није исказао пословни губитак у 2011., 2012. и 2013. години,

**2.2.** да понуђач располаже неопходним техничким капацитетима, односно да је понуђач у току 2011., 2012. и 2013. године извршио испоруке фотокопир апарату у укупној вредности већој од 20.000.000,00 динара без ПДВ-а, с тим да сваки појединачни уговор мора бити вредности преко 5.000.000,00 динара без ПДВ-а,

**2.3.** да поседује сертификат ИСО 9001 и сертификат ИСО 14001,

**2.4.** да је овлашћени сервисер или да има потписан уговор са овлашћеним сервисером за понуђене моделе фотокопир апарату.

## УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

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

### **1.1. Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона**

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

### **1.2. Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона**

#### **Доказ: Правна лица:**

1) Извод из казнене евиденције, односно уверење основног суда на чијем подручју се налази седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;

2) Извод из казнене евиденције Посебног одељења за организовани криминал Вишег суда у Београду, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за неко од кривичних дела организованог криминала;

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

#### **Предузетници и физичка лица:**

Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта).

Доказ не може бити старији од два месеца пре дана отварања понуда.

### **1.3. Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 3) Закона**

#### **Доказ: Правна лица:**

Потврде привредног и прекрајног 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 друштву изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објаве позива за подношење понуда;

#### **Предузетници:**

Потврда прекрајног 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 објаве позива за подношење понуда

#### **Физичка лица:**

Потврда прекрајног суда да му није изречена мера забране обављања одређених послова.

Доказ мора бити издат након објављивања позива за подношење понуда.

### **1.4. Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона**

**Доказ:** Уверење Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверење надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода или потврду Агенције за приватизацију да се понуђач налази у поступку приватизације.

Доказ не може бити старији од два месеца пре дана отварања понуда.

### **1.5. Услов из члана чл. 75. ст. 2.**

#### **Доказ:**

Потписан оверен Образац изјаве (Образац изјаве, дат је у поглављу XII). Изјава мора да буде потписана од стране овлашћеног лица понуђача и оверена печатом. **Уколико понуду подноси група понуђача,** Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.

## **2. Испуњеност додатних услова за учешће у поступку предметне јавне набавке понуђач доказује:**

### **Услов наведен у делу 1. под. 2.1.:**

Понуђач је дужан да достави биланс успеха за 2011., 2012. и 2013. годину.

### **Услов наведен у делу 1. под. 2.2.:**

Понуђач је дужан да достави списак извршених испорука добара која су предмет ове јавне набавке у току 2011., 2012. и 2013. године (дају се у форми референтне листе, поглавље XIII). Обавезно је подношење доказа о извршеним услугама у облику потврде (поглавље XIV) потписане и оверене од стране надлежног органа - наручиоца, односно купца - за друга правна лица. Тражене потврде се морају наручиоцу доставити искључиво на обрасцу наручиоца. Вредност сваке појединачне потврде мора бити већа од 5.000.000,00 динара без ПДВ-а. Понуђач мора доказати да је у току 2011., 2012. и 2013. године извршио испоруку фотокопир апарату укупне вредности веће од 20.000.000,00 динара без ПДВ-а.

**Услов наведен у делу 1. под. 2.3.:** Понуђач је дужан да достави фотокопију сертификата ИСО 9001 за стандард система менаџмента квалитетом и фотокопију сертификата ИСО 14001 за систем заштите животне средине. Наведени сертификати морају бити важећи у моменту објављивања позива за подношење понуда.

**Услов наведен у делу 1. под. 2.4.:** Понуђач је дужан да достави доказ да је овлашћени сервисер за понуђени модел фотокопир апарату, (уговор, потврда, лиценца и сл. са произвођачем апарате или његовим представником за Србију) или доказ о закљученом уговору са овлашћеним

сервисером. Уколико су наведени докази на страном језику потребно је доставити и превод на српски језик, који не мора да буде сачињен од стране овлашћеног преводиоца.

**Уколико понуду подноси група понуђача** понуђач је дужан да за сваког члана групе достави доказе да испуњава обавезне услове и додатне услове наведене под 2.1., а додатне услове наведене под. 2.2., 2.3. и 2.4. група понуђача испуњава заједно.

**Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем,** понуђач је дужан да за подизвођача достави доказе да испуњава обавезне услове и додатне услове наведене под 2.1. и 2.2. , а додатне услове под 2.3. и 2.4. треба да докаже подизвођач коме ће понуђач поверити извршење тог дела набавке.

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

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

**Лице уписано у Регистар понуђача** није дужно, да приликом подношења понуде, достави доказе о испуњености обавезних услова (чл. 75. став1. тач. 1. до 4. ЗЈН), Односно нису у обавези да достави доказе о испуњености обавезних услова наведених под тачком 1. подтачка 1.1. до 1.4. Конкурсне документације, с тим да се у Обрасцу понуде мора навести датум уписа у јавни Регистар понуђача, који се води код Агенције за привредне регистре. Наручилац ће код организације надлежне за регистрацију вршити накнадну проверу регистрованих понуђача и одбиће као неприхватљиве понуде свих понуђача који нису на списку регистрованих понуђача.

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

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

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

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

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

## В 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

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

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

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

Понуда мора да садржи:

- образац понуде
- модел уговора
- образац структуре цене
- образац трошкова припреме понуде
- образац о независној понуди
- образац о поштовању обавеза из чл. 75. ст.2 Закона о јавним набавкама
- образац референтна листа понуђача
- образац потврда о извршеним испорукама
- изјава чланова групе који подносе заједничку понуду
- све тражене доказе из чл. 75. и 76. Закона о јавним набавкама

### **3. МЕСТО И ВРЕМЕ ЗА ДОСТАВЉАЊЕ ПОНУДА И ВРЕМЕ ОТВАРАЊА ПОНУДА**

Понуда се доставља на адресу: Министарство финансија, Пореска управа, Сектор за материјалне ресурсе, Регионално одељење Нови Сад, Булевар Михајла Пупина бр.16, канцеларија бр. 29 у сутерену, са назнаком: "Понуда за јавну набавку ФОТОКОПИРА - не отварати". Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до **26.04.2014. до 11,00 часова**.

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

Отварање понуда је јавно и одржаће се дана **26.04.2014. године у 12,00 часова** у просторијама наручиоца у **Новом Саду, Футошка бр. 35**.

### **4. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА**

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

### **5. НАЧИН ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВА ПОНУДЕ**

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

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

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу: Министарство финансија , Пореска управа, Сектор за материјалне ресурсе Регионално одељење Нови Сад, Булевар Михајла Пупина бр.16, са назнаком:

- "Измена понуде за јавну набавку ФОТОКОПИРА - не отварати". или
- "Допуна понуде за јавну набавку ФОТОКОПИРА - не отварати". или
- "Опозив понуде за јавну набавку ФОТОКОПИРА - не отварати". или
- "Измена и допуна понуде за јавну набавку ФОТОКОПИРА - не отварати".

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

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

### **6. УЧЕСТВОВАЊЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ ИЛИ КАО ПОДИЗВОЂАЧ**

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

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

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

### **7. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ**

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем дужан је да у обрасцу понуде (поглавље VI) наведе да понуду подноси са подизвођачем, проценат укупне вредности набавке који ће

проверити 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 проверити 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.

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

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.

## 8. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА

Понуду може поднети група понуђача.

Уколико понуду подноси група понуђача, саставни део заједничке понуде мора бити споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи податке из члана 81. ст. 4. тач. 1) до 6) Закона и то податке о:

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

- 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.

Група понуђача је дужна да достави све доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу IV конкурсне документације, у складу са Упутством како се доказује испуњеност услова.

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.

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

### 8.1. Захтеви у погледу начина, рока и услова плаћања:

Понуђач је дужан да у обрасцу понуде наведе начин плаћања. Рок за плаћање испоручених фотокопир апарате не може бити краћи од 15 дана, нити дужи од 45 дана од дана службеног пријема рачуна. Рачун испоставља понуђач на основу потврђеног документа (*потписане и оверене отпремнице*) од стране наручиоца.

### 8.2. Захтев у погледу начина и рока (испоруке добара, извршења услуге):

Понуђач је дужан да наведе рок испоруке уређаја од дана достављања писаног захтева за испоруку. Испорука ће се извршити на основу писаног захтева наручиоца. Рок за испоруку у понуди не може бити дужи од 20 дана од дана пријема захтева за испоруку.

Испорука уговорених количина апарате се врши на територији коју обухвата Пореска управа Регионално одељење Нови Сад, а према спецификацији понуђача која ће бити достављена уз захтев за испоруку и уградњу апарате. У случају да утврде евентуалне недостатке у квалитету и очигледне грешке (*оштећење апарате и сл.*) наручилац и понуђач ће сачинити записник, а понуђач мора исте отклонити, односно заменити апарат одмах, најкасније сутрадан од дана сачињавања записника о рекламијацији.

За сваки дан закашњења (продужења рока испоруке и уградње свих апаратата), у извршењу уговора, избрани понуђач са којим је закључен уговор о јавној набавци дужан је да исплати наручиоцу "казнени пенал" у износу од 10.000,00 динара по сваком неузејеном апарату за сваки

дан кашњења и то највише за три дана закашњења. Ако понуђач ни после три дана закашњења не изврши у целости своје обавезе у делу испоруке и уградње уговорене количине апарат, наручилац има право да активира и реализује своје право из гаранције за добро извршење посла и да уговор откаже (једнострano раскине) достављањем одговарајућег писмена о отказу понуђачу.

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

Ради реализације наплате пенала, изабрани понуђач је дужан да уз одговарајући рачун за утрађене апарате одређеној организацијој јединици наручиоца после истека уговореног рока, достави и књижно одобрење на износ од 10.000,00 динара по једном дану закашњења током периода кашњења, а у супротном, ако понуђач не достави књижно одобрење, рачун за испоручени и утрађени апарат у периоду кашњења, неће му бити плаћен.

#### **8.3. Захтев у погледу гарантног рока**

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

Понуђач је дужан да, у гарантном року, све испоручене и утрађене апарате без накнаде редовно одржава и сервисира (отклања кварове, врши замену делова, склопова, тонера и др.), према упутству произвођача.

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

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

Уколико понуђач не отклони квар у року од 2 радна дана, дужан је да исти замени новим истог или бољег квалитета све то у додатном року од 1 (једног) дана. Непоступање понуђача по предметним роковима, представља основ и разлог да наручилац активира и реализује своје право из гаранције за отклањање грешака и кварова у гарантном року.

У случају уновчавања менице изабрани понуђач је дужан да, у року од 5 дана од дана уновчавања менице, достави наручиоцу нову сопствену меницу и менично овлашћење, на износ од 10 % укупне вредности уговора без ПДВ-а, за отклањање грешака и кварова у гарантном року.

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

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

#### **8.4. Захтев у погледу рока важења понуде:**

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

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

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

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

Понуђач је дужан да у понуди наведе јединичну цену франко организационе јединице наручиоца на територији читаве Војводине, у динарима за све понуђене апарате. У цену је

потребно укључити и све додатне трошкове који оптерећују цену (*превоз, утовар, истовар, уградњу, осигурање, потрошни материјал и сл.*). У цену је неопходно укључити и све накнадне евентуалне трошкове који могу настати у току трајања гарантног периода (редовно сервисирање које обухвата: редовно чишћење, преглед и контрола појединих секција, подмазивање чишћење и подешавање параметара, затим испорука и уградња - замена потрошног материјала - тонера, девелопера, стаплес-а, холдера и др.). Процена је да један апарат месечно ископира приближно 3.000 страна.

#### **Цене се дају без ПДВ-а (пореза на додату вредност).**

У понуди је осим појединачних цена за сваки апарат, потребно навести и укупну цену за испоруку свих понуђених апаратова без ПДВ-а. За оцену понуде узимаће се у обзир укупна цена свих апаратова без пореза на додату вредност.

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

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

### **11. 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, Министарству финансија и локалним пореским управама.

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

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

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

На поступак финансијског обезбеђења примењују се одредбе Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова ("Службени гласник РС" бр. 29/2013) и других прописа из области финансија и облигационих односа.

Наручилац се определио да у овој набавци као средство финансијског обезбеђења тражи:

1. сопствену меницу за добро извршење посла, којом обезбеђује да ће испоштовати своје уговорене обавезе, на износ од 10% укупне вредности уговора (без ПДВ-а). Предметну гаранцију наручилац може наплатити најмање 30 дана од дана истека рока за испоруку свих уговорених количина апаратова.. Понуђач коме је додељен уговор дужан да достави меницу у року од три дана од дана позива наручиоца, а пре потписивања уговора.

Меница обавезно мора бити регистрована у складу са Одлуком о ближим условима, садржини и начину вођења регистра меница и овлашћења ("Службени гласник РС", бр. 56/2011) Уз меницу се обавезно доставља и копија интернет странице НБС о упису менице у регистар, менично овлашћење и копија картона депонованих потписа.

2. сопствену меницу за отклањање грешака-кварова у гарантном року, на износ од 10 % укупне вредности уговора без ПДВ-а, коју наручилац може наплатити за случај несавесног и неблаговременог отклањања кварова на угађеним апаратима у гарантном року, рачунајући од дана уградње и пуштања у рад сваког апаратова појединачно (нпр. неодазивање на позив у у уговореном року од 6 часова, неотклањање квара у року од 2 дана односно невршење замене апаратова новим исправним у даљем року од 3 дана, опструкција у пријему позива - рекламирање ради отклањања кварова и др.). Предметну гаранцију наручилац може наплатити у року 30 дана по истеку уговореног гарантног рока, рачунајући од дана испоруке, уградње и пуштања у рад последњег апаратова. Понуђач коме је додељен уговор дужан да достави меницу у року од три дана од дана позива наручиоца, а пре потписивања уговора.

Меница обавезно мора бити регистрована у складу са Одлуком о ближим условима, садржини и начину вођења регистра меница и овлашћења ("Службени гласник РС", бр. 56/2011) Уз меницу се обавезно доставља и копија интернет странице НБС о упису менице у регистар, менично овлашћење и копија картона депонованих потписа.

### **13. ЗАШТИТА ПОВЕРЉИВОСТИ ПОДАТКА КОЈЕ НАРУЧИЛАЦ СТАВЉА ПОНУЂАЧИМА НА РАСПОЛАГАЊЕ, УКЉУЧУЈУЋИ И ЊИХОВЕ ПОДИЗВОЂАЧЕ**

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

### **14. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ**

Заинтересовано лице може, у писаном облику путем поште на адресу наручиоца, електронске поште на e-mail: komercijala-ns@purs.gov.rs или факс број: 021/557-833 тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуде.

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

Додатне информације или појашњења упућују се са напоменом „Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, ЈН бр. 10/2014.

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.

### **15. ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА ОД ПОНУЂАЧА ПОСЛЕ ОТВАРАЊА ПОНУДА И КОНТРОЛА КОД ПОНУЂАЧА ОДНОСНО ЊЕГОВОГ ПОДИЗВОЂАЧА**

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

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

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

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

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

### **16. ДОДАТНО ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ИСПУЊЕЊА УГОВОРНИХ ОБАВЕЗА ПОНУЂАЧА КОЈИ СЕ НАЛАЗЕ НА СПИСКУ НЕГАТИВНИХ РЕФЕРЕНЦИ**

Понуђач који се налази на списку негативних референци који води Управа за јавне набавке, у складу са чланом 83. Закона, а који има негативну референцу за предмет набавке који није истоврstan предмету ове јавне набавке, а уколико таквом понуђачу буде додељен уговор, дужан је да у **тренутку закључења уговора** преда наручиоцу **банкарску гаранцију за добро извршење посла**, која ће бити са клаузулама: безусловна и платива на први позив. Банкарска гаранција за добро извршење посла издаје се у висини **од 15%**, од укупне вредности уговора без ПДВ-а, са роком важности који је 30 (тридесет) дана дужи од истека рока за коначно извршење посла. Ако се за време трајања уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе, важност банкарске гаранције за добро извршење посла мора да се продужи.

## **17. ВРСТА КРИТЕРИЈУМА ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА, ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА НА ОСНОВУ КОЈИХ СЕ ДОДЕЉУЈЕ УГОВОР И МЕТОДОЛОГИЈА ЗА ДОДЕЛУ ПОНДЕРА ЗА СВАКИ ЕЛЕМЕНТ КРИТЕРИЈУМА**

У складу са чланом 85. Закона о јавним набавкама и имајући у виду предмет набавке одлучено је да критеријум за оцењивање понуда буде **економски најповољнија понуда**.

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

### **1. Укупна цена свих апарата**

**90 пондера**

Код овог елемента критеријума упоређиваће се укупна вредност свих производа из понуде међу појединачним понудама. Понуда са најнижом укупном вредношћу из понуде (Вмин) добија 90 бодова (пондера). Број пондера (Пцена) за укупну вредност добра из осталих понуда (Оцене) израчунава се према формулама:

$$\text{Пцена} = \frac{90 \times \text{Вмин}}{\text{Оцене}}$$

### **2. Дужина гарантног периода**

**10 пондера**

Код овог елемента критеријума упоређиваће се дужина гарантног периода из понуде међу појединачним понудама. Понуда са најдужим гарантним периодом (Гмакс) добија 10 бодова (пондера). Број пондера (Пгар) за дужину гарантног периода из осталих понуда (Огар) израчунава се према формулама:

$$\text{Пгар} = \frac{10 \times \text{Огар}}{\text{Гмакс}}$$

## **18. ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА НА ОСНОВУ КОЈИХ ЋЕ НАРУЧИЛАЦ ИЗВРШИТИ ДОДЕЛУ УГОВОРА У СИТУАЦИЈИ КАДА ПОСТОЈЕ ДВЕ ИЛИ ВИШЕ ПОНУДА СА ЈЕДНАКИМ БРОЈЕМ ПОНДЕРА**

У случају да два или више понуђача доставе понуде са истом укупном ценом као најповољнија понуда биће изабрана понуда у којој је наведен краћи рок испоруке.

## **19. 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.

## **20. НАЧИН И РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА ПОНУЂАЧА**

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. Примерак захтева за заштиту права подносилац истовремено доставља Републичкој комисији. Захтев за заштиту права се доставља непосредно, електронском поштом на мејл: komercijala-ns@purs.gov.rs, факсом на број 021/557-833 или препорученом пошиљком са повратницом. 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 је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу у износу од 80.000,00 динара уколико оспорава одређену радњу наручиоца пре отварања понуда.

Уколико подносилац захтева оспорава одлуку о додели уговора такса износи 80.000,00 динара уколико понуђена цена понуђача којем је додељен уговор није већа од 80.000.000,00 динара, односно такса износи 0,1 % понуђене цене понуђача којем је додељен уговор ако је та вредност већа од 80.000.000,00 динара.

Уколико подносилац захтева оспорава одлуку о обустави поступка јавне набавке или радњу наручиоца од момента отварања понуда до доношења одлуке о додели уговора или обустави поступка, такса износи 80.000,00 динара уколико процењена вредност јавне набавке (коју ће подносилац сазнати на отварању понуда или из записника о отварању понуда) није већа од 80.000.000,00 динара, односно такса износи 0,1 % процењене вредности јавне набавке, ако је та вредност већа од 80.000.000,00 динара.

**Као доказ о уплати таксе, у смислу члана 151. став 1. тачка 6) Закона о јавним набавкама, прихватиће се:**

**1. Потврда о извршеној уплати републичке административне таксе из члана 156. ЗЈН која садржи следеће:** да је издата од стране банке и да садржи печат банке; да представља доказ о извршеној уплати РАТ (у потврди мора јасно да буде истакнуто да је уплата таксе реализована и датум када ја уплата таксе реализована; износ таксе из члана 156. ЗЈН чија се уплата врши; број рачуна буџета: 840-742221843-57; шифра плаћања: 153 или 253; позив на број 97 50-016, сврха уплате: Републичка административна такса, број или друга ознака конкретне јавне набавке на коју се односи поднети захтев за заштиту права, као и назив наручиоца; корисник: буџет Републике Србије; назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата РАТ; потпис овлашћеног лица банке.

**2. Налог за уплату, први примерак, оверен потписом овлашћеног лица и печатом банке или Поште, који садржи и друге напред поменуте елементе потврде о извршеној уплати РАТ, као и назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата РАТ.**

**3. Потврда издата од стране Републике Србије, Министарства финансија, Управе за трезор, која садржи све напред поменуте елементе,** за подносиоце захтев за заштиту права (корисници буџетских средстава, корисници средстава организација за обавезно социјално осигурање и други корисници јавних средстава) који имају отворен рачун у оквиру припадајућег консолидованог рачуна трезора, а који је води у Управи за трезор.

**4. Потврда издата од стране Народне банке Србије, која садржи све напред поменуте елементе,** за подносиоце захтев за заштиту права (банке и други субјекти) који имају отворен рачун код Народне банке Србије у складу са законом и другим прописом.

Поступак заштите права понуђача регулисан је одредбама чл. 138. - 167. Закона.

## **20. РОК У КОЈЕМ ЋЕ УГОВОР БИТИ ЗАКЉУЧЕН**

Уговор о јавној набавци ће бити закључен са понуђачем којем је додељен уговор у року од 8 дана од дана протека 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.

По закључку Владе  
24 број:119-198/2014 од 14.01.2014. године



## VI ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда бр \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ за јавну набавку добра - фотокопир апарата ЈН бр. 10/2014.

### 1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

Назив понуђача:	
Адреса понуђача:	
Матични број понуђача:	
Порески идентификациони (ПИБ):	
Датум уписа у Регистар понуђача:	
Име особе за контакт:	
Електронска адреса понуђача (e-mail):	
Телефон:	
Телефакс:	
Број рачуна понуђача и назив банке:	
Лице овлашћено за потписивање уговора	

### 2) ПОНУДУ ПОДНОСИ:

- А) САМОСТАЛНО**
- Б) СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ**
- В) КАО ЗАЈЕДНИЧКУ ПОНУДУ**

**Напомена:** заокружити начин подношења понуде и уписати податке о подизвођачу, уколико се понуда подноси са подизвођачем, односно податке о свим учесницима заједничке понуде, уколико понуду подноси група понуђача

### 3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

1)	Назив подизвођача:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони (ПИБ):	
	Датум уписа у Регистар понуђача:	
	Име особе за контакт:	
	Проценат укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	

2)	Назив подизвођача:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони (ПИБ):	
	Датум уписа у Регистар понуђача:	
	Име особе за контакт:	
	Проценат укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	

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

#### 4) ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

1)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони (ПИБ):	
	Датум уписа у Регистар понуђача:	
	Име особе за контакт:	
2)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони (ПИБ):	
	Датум уписа у Регистар понуђача:	
	Име особе за контакт:	
3)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони (ПИБ):	
	Датум уписа у Регистар понуђача:	
	Име особе за контакт:	

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

## 5) ЕЛЕМЕНТИ ПОНУДЕ

### 1. Фотокопир апарат тип а.

Произвођач : \_\_\_\_\_, Модел : \_\_\_\_\_,  
(навести назив производића) (навести тип апарати)

#### Техничке карактеристике фотокопира типа а.:

Функције	
Начин штампе	
Највећа величина папира	
Време потребно до штампе прве стране	
Брзина копирања-штампе А4	
Брзина једностраног скенирања А4 моно	
Брзина једностраног скенирања А4 колор	
Меморија	
Могућност функције скенера ADF	
Зум	
Резолуција копирања:	
Резолуција штампе:	
Резолуција скенирања:	
Аутоматски увлакач папира	
Меморија телефакса	
Брзина телефакса	
Могућност формирања група за слање телефакса (могућност меморисања телефонс броја и назива примаоца)	
Тежина папира у распону од најмање: - Касета: - Ручни улагач:	

### 1. Фотокопир апарат тип б.

Произвођач : \_\_\_\_\_, Модел : \_\_\_\_\_,  
(навести назив производића) (навести тип апарати)

#### Техничке карактеристике фотокопира типа б.:

Функције	
Начин штампе	
Највећа величина папира	
Време потребно до штампе прве стране	
Брзина копирања-штампе А4	
Брзина копирања-штампе А4 обострано	
Брзина једностраног скенирања А4 моно	
Брзина једностраног скенирања А4 колор	
Брзина обостраног скенирања А4 моно	
Брзина обостраног скенирања А4 колор	
Меморија	
Могућност функције скенера ADF	
Аутоматски увлакач папира:	
Зум	
Резолуција копирања:	
Резолуција штампе:	
Резолуција скенирања:	
Брзина телефакса	
Тежина папира у распону од најмање: - Касета:	

Једнинична цена фотокопир апарат а. без ПДВ-а износи \_\_\_\_\_ динара.

Укупна цена за испоруку 42 комада апарат а. без ПДВ-а износи \_\_\_\_\_ динара.

Једнинична цена фотокопир апарат б. без ПДВ-а износи \_\_\_\_\_ динара.

Укупна цена за испоруку 10 комада апарат б. без ПДВ-а износи \_\_\_\_\_ динара.

Укупна вредност понуде за испоруку свих понуђених апарат без ПДВ-а \_\_\_\_\_ динара.

Рок испоруке је \_\_\_\_\_ дана од дана пријема писаног захтева за испоруку.  
*(не може бити дужи од 15 дана од дана обострано потписаног уговора односно пријема захтева)*

Услови плаћања: у року од \_\_\_\_\_ дана од дана од испоруке свих количина апарат.  
*(не може бити краћи од 15 дана од дана испоруке сваке транице)*

Дужина гарантног периода \_\_\_\_\_ месеци од дана испоруке и уградње апарат.  
*(не може бити краћи од 12 ни дужи од 36 месеци)*

Дужина постгарантног периода \_\_\_\_\_ година од дана испоруке и уградње апарат.  
*(не може бити краћи од 7 ни дужи од 15 године)*

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

Место \_\_\_\_\_

Датум : \_\_\_\_\_

М.П.

\_\_\_\_\_

*(потпис овлашћеног лица)*

## VII МОДЕЛ УГОВОРА

Закључен између:

1. Министарство финансија - Пореска управа, Београд, Саве Машковића бр. 3-5, ( у даљем тексту: наручилац), коју, на основу закључка Владе 24 број: 119-198/2014 од 14.01.2014. године, заступа директор Пореске управе Љиљана Ковачевић и

2. \_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_,

Улица \_\_\_\_\_ број \_\_\_, ПИБ: \_\_\_\_\_, мат. бр: \_\_\_\_\_

(у даљем тексту: испоручилац), кога заступа директор \_\_\_\_\_

Уговорне стране су се сагласиле у следећем:

-да је наручилац спровео отворени поступак јавне набавке добра - фотокопир апарат за потребе Пореске управе Регионално одељење за материјалне ресурсе Нови Сад;

- да је испоручилац доставио понуду број \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_. 2014. године;

- да понуда испоручиоца у потпуности одговара захтевима из конкурсне документације;

- да је наручилац Одлуком број 200-404-01-00041/2014-Г2008 од xxxx.2014. године понуду испоручиоца изабрао као најповољнију.

### Члан 1.

Уговорне стране су се сагласиле да је предмет овог Уговора испорука фотокопир апарата на основу понуде испоручиоца бр. \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_.2014. године која се налази у прилогу овог уговора и чини његов саставни део.

### Члан 2.

Овим уговором регулишу се међусобни односи наручиоца и испоручиоца по основу испоруке фотокопир апарата за потребе Пореске управе, Регионално одељење за материјалне ресурсе Нови Сад.

### Члан 3.

Испоручилац се обавезује да за потребе наручиоца испоручи фотокопир апарате у складу са понудом број \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_. 2014. године, која је саставни део овог Уговора.

### Члан 4.

Испоручилац гарантује квалитет фотокопир апарату у свему према условима предвиђеним у захтевима наручиоца наведеним у конкурсној документацији, односно да понуђени апарати испуњавају захтеване техничке карактеристикама и обележја.

### Члан 5.

Испоручилац се обавезује да наручиоцу изврши испоруку фотокопир апарату по јединичним ценама и количинама наведеним у понуди број \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_. 2014. године. Укупна вредност апарату износи \_\_\_\_\_ динара. Наведене цене су без ПДВ-а. Порез на додату вредност плаћа наручилац. **Јединичне цене дате у понуди су фиксне.**

### Члан 6.

Испоручене фотокопир апарате наручилац плаћа испоручиоцу у року од \_\_\_\_\_ дана од дана пријема рачуна.

### Члан 7.

Испоручилац се обавезује да испоруку апарату врши на адресе организационих јединица Пореске управе Регионално одељење Нови Сад, по спецификацији која ће испоручиоцу бити достављена уз захтев за испоруку. Приликом испоруке апарату, вршиће се пријем истих у присуству представника наручиоца и испоручиоца. Пријем апарату са уоченим недостатцима неће бити извршен, а испоручилац се обавезује да одмах, а најкасније сутрадан изврши замену апарату са захтеваним карактеристикама сходно члану 4. овог уговора.

### Члан 9.

Испоручилац се обавезује да фотокопир апарате испоручи у року од \_\_\_\_\_ од дана пријема писаног захтева за испоруку.

### Члан 10.

Наручилац задржава право корекције уговорене набавке у случају измењених околности.

### Члан 11.

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

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

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

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

Уколико испоручилац не отклони квар у року од 2 радна дана, дужан је да исти замени новим истог или бољег квалитета све то у додатном року од 1 (једног) дана. Непоступање испоручиоца по предметним роковима, представља основ и разлог да наручилац активира и реализује своје право из гаранције за отклањање грешака и кварова у гарантном року.

У случају уновчавања менице изабрани испоручилац је дужан да, у року од 5 дана од дана уновчавања менице, достави наручиоцу нову сопствену меницу, менично овлашћење и доказ да је меница уписана у регистар, на износ од 10 % укупне вредности уговора без ПДВ-а, за отклањање грешака и кварова у гарантном року.

### Члан 12.

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

### Члан 13.

Испоручилац гарантује да ће извршити испоруку свих уговорених фотокопир апарате у уговореном року, а у супротном сагласан је да наручиоцу на име пенала плати износ у висини од 0,2% уговорене вредности неиспоручених количина за сваки дан кашњења.

У случају да испоручилац једнострano раскине уговор без кривице наручиоца, наручилац има право да наплати 10% укупне вредности уговора са ПДВ-ом због неоправданог раскида уговора.

У складу са ставом 1. овог члана испоручилац је доставио сопствену меницу број xxxxxxxxxxxx, менично овлашћење, копију картона депонованих потписа и доказ да је меница уписана у регистар.

### Члан 14.

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

или

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

или

Испоручилац ће уговорену обавезу из члана 1. овог Уговора извршити са групом понуђача (заједничка понуда)

---

(навести назив и седиште учесника у заједничкој понуди)

#### Члан 15.

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

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

#### Члан 16.

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

#### Члан 17.

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

Уколико се спор не може решити споразумом, надлежан је Привредни суд у Новом Саду.

#### Члан 18.

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

**НАРУЧИЛАЦ  
ДИРЕКТОР**

**Љиљана Ковачевић**

**ИСПОРУЧИЛАЦ  
ДИРЕКТОР**

## VIII ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ

Назив понуђача: \_\_\_\_\_

Седиште понуђача: \_\_\_\_\_

Улица и број: \_\_\_\_\_

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 цена како следи:

Ред. бр.	Предмет набавке	Јед. мере	Колич.	Цена без ПДВ	Укупно без ПДВ	Стопа ПДВ	Износ ПДВ-а	Укупно са ПДВ-ом
1	2	3	4	5	6 (4*5)	7	8 (6*7/100)	9 (6+8)
1	фотокопир апарат тип а.	ком.	42					
2	фотокопир апарат тип б.	ком.	10					

Место \_\_\_\_\_

Датум : \_\_\_\_\_

М.П.

*(потпис овлашћеног лица)*

Напомена:

- Образац структуре цене понуђач мора да попуни, овери печатом и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу наведени.

### **Б. Упутство како да се попуни образац структуре цене**

Образац структуре цене понуђачи попуњавају према следећем упутству:

- У колону 3. уписује се цена превоза једне тоне робе по једном километру са свим пратећим трошковима
- У колону 5. уписује се цена из понуде без ПДВ-а
- У колону 6. уписује се укупна цена за сваки артикал (колона 4 X колона 5)
- У колону 7. уписује се стопа ПДВ-а
- У колону 8. уписује се износ ПДВ-а (колона 6 X колона 7 / 100)
- У колону 9. Укупно са ПДВ-ом, уписује се укупна цена дата у понуди увећана за износ ПДВ (колона 6 + колона 8)

Назив понуђача: \_\_\_\_\_

Седиште понуђача: \_\_\_\_\_

Улица и број: \_\_\_\_\_

### IX ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

У складу са чланом 88. став 1. Закона о јавним набавкама, достављамо укупан износ и структуру трошкова припремања понуде, како следи у табели:

ВРСТА ТРОШКА	ИЗНОС ТРОШКА У РСД
УКУПАН ИЗНОС ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ	

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

Ако је поступак јавне набавке обустављен из разлога који су на страни наручиоца, у складу са чланом 88. Закона о јавним набавкама, 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.

Уколико понуђач оствари право на накнаду трошкова у складу са чланом 88. став 1. Закона о јавним набавкама исти ће бити прихваћени након доставе доказа о плаћеним трошковима.

Место \_\_\_\_\_

Датум : \_\_\_\_\_

ПОНУЂАЧ

(потпис овлашћеног лица и печат)

Назив понуђача: \_\_\_\_\_

Седиште понуђача: \_\_\_\_\_

Улица и број: \_\_\_\_\_

## Х ИЗЈАВА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чланом 26. Закона о јавним набавкама, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке добра - фотокопир апарат за потребе Пореске управе Регионално одељење за материјалне ресурсе Нови Сад., ЈН бр. 10/2014, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Место \_\_\_\_\_

Датум : \_\_\_\_\_

П О Н У Ђ А Ч

(потпис овлашћеног лица и печат)

**Напомена:** у случају постојања основане сумње у истинитост изјаве о независној понуди, наручулац ће одмах обавестити организацију надлежну за заштиту конкуренције. Организација надлежна за заштиту конкуренције, може понуђачу, односно заинтересованом лицу изрећи меру забране учешћа у поступку јавне набавке ако утврди да је понуђач, односно заинтересовано лице повредило конкуренцију у поступку јавне набавке у смислу закона којим се уређује заштита конкуренције. Мера забране учешћа у поступку јавне набавке може трајати до две године. Повреда конкуренције представља негативну референу, 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.

Назив понуђача: \_\_\_\_\_

Седиште понуђача: \_\_\_\_\_

Улица и број: \_\_\_\_\_

У складу са чланом 75. став 2. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр.124/12), дајем следећу:

**XI 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.

Место \_\_\_\_\_

Датум : \_\_\_\_\_

**ПОНУЂАЧ**

\_\_\_\_\_  
(потпис овлашћеног лица и печат)

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

## XII ИЗЈАВА ЧЛНОВА ГРУПЕ КОЈИ ПОДНОСЕ ЗАЈЕДНИЧКУ ПОНУДУ

Изјављујемо да наступамо као група понуђача у поступку јавне набавке добра - фотокопир апарат за потребе Пореске управе Регионално одељење за материјалне ресурсе Нови Сад., набавка број 10/2014

Овлашћујемо члана групе \_\_\_\_\_  
да у име и за рачун осталих чланова групе иступа пред наручиоцем.

Назив и седиште члана групе	Врста послана 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. _____

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

Назив понуђача: \_\_\_\_\_

Седиште понуђача: \_\_\_\_\_

Улица и број: \_\_\_\_\_

### XIII РЕФЕРЕНТНА ЛИСТА ПОНУЂАЧА

Навести остварене испоруке фотокопир апарат, лица за контакт и телефонске бројеве код наведених наручиоца и вредност извршених услуга у току 2011., 2012. и 2013. године. **Обавезно поднети доказе о извршеним услугама у облику оригинално потписане и оверене потврде потписане од стране надлежног органа - наручиоца, односно купца - за друга правна лица.**

редни број	Референтни наручилац	Лице за контакт Тел.број	Датум потписаног уговора	Вредност испоруке
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
			<b>УКУПНА вредност:</b>	

Место \_\_\_\_\_

Датум : \_\_\_\_\_

М.П.

(потпис овлашћеног лица)

Назив купца: \_\_\_\_\_

Седиште купца: \_\_\_\_\_

Улица и број: \_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_

Матични број: \_\_\_\_\_

ПИБ: \_\_\_\_\_

#### XIV ПОТВРДА

којом потврђујемо да је наш добављач \_\_\_\_\_  
у претходне три године (2011., 2012. и 2013.) извршио испоруку фотокопир апарат, у укупној  
вредности од \_\_\_\_\_ динара без ПДВ-а.

Потврда се издаје на захтев добављача \_\_\_\_\_  
(уписати назив добављача – понуђача)  
ради учешћа у јавној набавци добра - фотокопир апарат за потребе Пореске управе Регионално  
одељење Нови Сад и у друге се сврхе не може користити.

Место \_\_\_\_\_

Датум : \_\_\_\_\_

Да су подаци тачни својим печатом и потписом потврђује,

Наручилац - купац

(печат и потпис овлашћеног лица купца)

**Напомена:** Образац потврде копирати у потребном броју примерака и потписане и оверене потврде доставити за све наручиоце-купце из референтне листе.