



РЕПУБЛИКА СРБИЈА
МИНИСТАРСТВО ФИНАНСИЈА
ПОРЕСКА УПРАВА
Број: 200-404-01-00063/2015-I2008
Дана: 29.06.2015. године
БЕОГРАД

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ КАНЦЕЛАРИЈСКОГ НАМЕШТАЈА
ЗА ПОТРЕБЕ ПОРЕСКЕ УПРАВЕ
РЕГИОНАЛНОГ ОДЕЉЕЊА НОВИ САД
ОТВОРЕНИ ПОСТУПАК
ЈАВНА НАБАВКА бр. 30/2015

Јун 2015. 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 200-404-01-00063/2015-I2008 од 22.06.2015. године и Решења о образовању комисије за јавну набавку 200-404-01-00063/2015-I2008 од 22.06.2015. године, припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
у отвореном поступку за јавну набавку добара - канцеларијског намештаја
за потребе Пореске управе, Регионалног одељења Нови Сад

Конкурсна документација садржи:

Поглавље	Назив поглавља	Страна
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	8
VI	Понуда	17
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 испорукама	29
XV	Прилог - списак локација на којима ће се вршити испорука	30

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.

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 су добра - канцеларијски намештај за потребе Пореске управе, Регионалног одељења Нови Сад.

Назив и ознака из општег речника набавки: 39130000-2 - Канцеларијски намештај.

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: Гордана Крмпот, е-mail адреса komercijalna-purs.gov.rs, факс број 021/557-833. Комуникација се обавља радним данима наручиоца од понедељка до петка, осим државних празника у времену од 08,00 до 15,00 часова. Сва документација која је послата после радног времена наручиоца телефаксом и електронском поштом сматраће се да је примљена првог наредног радног дана наручиоца.

II ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

1. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке број ЈН 30/2015 је набавка добара - канцеларијског намештаја за потребе Пореске управе, Регионалног одељења 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 канцеларијског намештаја и то 360 комада радних фотеља.

Минималне техничке карактеристике које свака радна фотеља мора да задовољи:

- Ергономско седиште и наслон тапациран полиуретаном (сунђером) дебљине 5 cm и штофом у боји по захтеву наручиоца (минимум пет боја)
- Ширина седишта најмање 50 cm
- Дубина седишта најмање 46 cm
- Висина наслона за леђа минимално 58-65 cm
- Седиште треба да буде подесиво по висини помоћу гасне опруге (лифтомата) и подесиво по углу помоћу асинхро механизма
- Наслон за леђа треба да буде подесив по висини помоћу up-down механизма и подесив по углу помоћу асинхро механизма
- PVC руконаслони минималне корисне површине 30 cm и ширине 60 mm
- Метална хромирана база (звезда) минималног пречника 64 cm са PVC или силиконским точкићима
- Оптерећење столице минимално 120 kg
- Гарантни рок не може бити краћи од 24 месеца.

У обрасцу понуде потребно је уписати тачан назив произвођача, модел понуђеног канцеларијског намештаја.

Понуђач је у обавези да уз понуду достави проспекат (на српском језику), фотографију или слику са наведеним моделом радне фотеље коју нуди и свим наведеним техничким карактеристикама.

Намештај мора бити испоручен у оригиналном фабричком паковању са приложеном декларацијом и гарантним листом уз свако паковање

Захтеви у погледу гарантног рока

Гарантни рок канцеларијског намештаја мора бити најмање 24 месеца.

Непосредно по испоруци намештаја на обрасцу гарантног листа се уписује датум, од када почиње да тече гарантни рок. Гарантни лист се предаје овлашћеном лицу организационе јединице наручиоца.

Понуђач је дужан да, у гарантном року, врши све поправке испорученог канцеларијског намештаја. Трошкови поправке, трошкови превоза до и од локције на којој се поправка врши, као и трошкови поправке и замене неисправних делова у оквиру понуђеног гарантног рока, падају у целости на терет добављача, изузев трошкова поправки које су последица нестручног руковања или лома и сл. који су проузроковала лица за која одговара наручилац.

Испорука уговорених количина се врши на територији коју обухвата Пореска управа, Регионално одељење Нови Сад, а према спецификацији наручиоца која ће бити достављена уз захтев за испоруку. У случају да утврђивања евентуалних недостатака у квалитету и очигледне грешке (*оштећење и сл.*) наручилац и добављач ће сачинити записник, а понуђач мора исте отклонити, односно заменити канцеларијски намештај одмах, најкасније сутрадан од дана сачињавања записника о рекламацији.

Приликом подношења понуде понуђач је дужан да достави извештај о контролисању за понуђену радну фотељу којом се потврђују тражене карактеристике, тј. карактеристике које се испитују од стране овлашћеног тела, а остале карактеристике ће наручилац проверити приликом достављања узорака.

Представник наручиоца и понуђача сачиниће коначни записник о примопредаји канцеларијског намештаја у року од 3 (три) дана од коначне испоруке свих количина канцеларијског намештаја. У прилогу записника о коначној примопредаји биће документи (отпремница, записник или слично) о испоруци потписани и оверени печатом руководиоца организационе јединице Пореске управе којој је испорука извршена.

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

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

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

1. Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (*чл. 75. ст.1. тач.1. Закона*).
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*).
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*).
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*).
5. Понуђач је дужан да при састављању понуде изричито 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*).

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

1. **Финансијски капацитет - услов:** да понуђач нема евидентираних дана неликвидности за претходних шест месеци од дана објављивања позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки.

2. **Пословни капацитет - услов:** да је понуђач у току 2012., 2013. и 2014. године извршио испоруке канцеларијског намештаја у укупној вредности већој од 6.500.000,00 динара без ПДВ-а.

3. **Технички капацитет - услов:** да понуђач поседује извештај о контролисању за понуђени канцеларијски намештај којом се потврђују тражене карактеристике канцеларијског намештаја.

2. УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

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

1. Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона

Доказ: Правна лица:

Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда.

Доказ: Предузетник:

Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из одговарајућег регистра.

Доказ: Физичко лице: ---

Орган надлежан за издавање:

-Агенција за привредне регистре (за правна лица и предузетнике)

-Привредни суд (за правна лица и друге субјекте за које није надлежан други орган)

2. Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона

Доказ:

Правна лица:

- 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;
- 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;
- 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.

Доказ:

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.

Орган надлежан за издавање:

Правна лица:

- извод из казнене евиденције *основног суда (које обухвата и податке из казнене евиденције за кривична дела која су у надлежности редовног кривичног одељења Вишег суда)* на чијем подручју је седиште домаћег правног лица односно седиште представништва или огранка страног правног лица

-извод из казнене евиденције *Посебног одељења* (за организовани криминал) **Вишег суда у Београду**

<http://www.bg.vi.sud.rs/lt/articles/o-visem-sudu/obavestenje-ke-za-pravna-lica.html>

-уверење из казнене евиденције *надлежне полицијске управе МУП-а* за законског заступника (захтев се може поднети према месту рођења али и према месту пребивалишта).

Предузетник/Физичка лица:

-уверење из казнене евиденције *надлежне полицијске управе МУП-а* (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта).

3. Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 3) Закона

Доказ:

Правна лица:

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

Физичка лица:

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

Доказ мора бити издат након објављивања позива за подношење понуда.

Орган надлежан за издавање:

-Привредни суд према седишту правног лица

-Прекршајни суд према седишту правног лица, односно предузетника / физичког лица или

-Агенција за привредне регистре за правна лица и предузетнике

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.

Орган надлежан за издавање:

- Република Србија - Министарство финансија - Пореска управа Регионално одељење - _____ Филијала/експозитура - _____ према месту седишта пореског обвезника правног лица, односно према пребивалишту физичког лица, односно прописаној надлежности за утврђивање и наплату одређене врсте јавног прихода.

- Град, односно општина - градска, односно општинска пореска управа према месту седишта пореског обвезника правног лица, односно према пребивалишту физичког лица, односно прописаној надлежности за утврђивање и наплату одређене врсте јавног прихода.

Напомена:

Уколико локална (општинска) пореска управа у својој потврди наведе да се докази за одређене изворне локалне јавне приходе прибављају и од других локалних органа/организација/установа понуђач је дужан да уз потврду локалне пореске управе приложи и потврде осталих локалних органа/организација/установа.

5. Услов из члана чл. 75. ст. 2.**Доказ:**

Потписан о 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 1.2 под 1.:

Потврда о броју дана неликвидности издата од Народне банке Србије која пружа доказ да нема евидентираних дана неликвидности за тражени период. Потврда мора бити издата после дана објављивања позива на порталу Управе за јавне набавке.

Услов наведен у делу 1.2. под 2.:

Понуђач је дужан да достави списак извршених испорука добара која су предмет ове јавне набавке у току 2012., 2013. и 2014. 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. Понуђач мора доказати да је у току 2012., 2013. и 2014. године извршио испоруку канцеларског намештаја укупне вредности веће од 6.500.000,00 динара без ПДВ-а.

Услов наведен у делу 1.2. под 3.:

Понуђач доставља извештај о контролисању за понуђени канцеларијски намештај којом се потврђују тражене карактеристике канцеларијског намештаја.

Уколико понуду подноси група понуђача понуђач је дужан да за сваког члана групе достави доказе да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона, услов из члана 75. ст. 2. Закона (Образац изјаве - поглавље XI) и додатни услов наведен у делу 1.2 под 1, а остале додатне услове испуњавају заједно.

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, понуђач је дужан да за подизвођача достави доказе да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона, услов из члана 75. ст. 2. Закона (Образац изјаве - поглавље XI) и додатни услов наведен у делу 1.2 под 1.

У погледу испуњавања осталих додатних услова, подизвођач доставља доказе за оне услове који односе се на део предмета јавне набавке који ће извршити као подизвођач, а које је понуђач навео у обрасцу понуде (тачка 3. Подаци о подизвођачу)

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. став 1. тач. 1. до 4. ЗЈН), с тим да се у Обрасцу понуде мора навести датум уписа у јавни Регистар понуђача, који се води код Агенције за привредне регистре.

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 изворном електронском облику.

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

Напомена: У складу са чланом 79. став 4. Закона о јавним набавкама понуђач није дужан да доставља доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа, уколико наведе интернет страницу на којој је тражени доказ јавно доступан.

На основу члана 79. став 4. ЗЈН понуђач није дужан да доставља следеће доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа, и то:

- 1) Извод из регистра надлежног органа: Извод из регистра АПР: www.apr.gov.rs
- 2) Доказ из члана 75. став 1. Тачка 1) до 4) ЗЈН: Регистар понуђача: www.apr.gov.rs
- 3) Доказ о испуњености додатног услова - финансијски капацитет (потврда НБС о броју дана неликвидности)
НБС: www.nbs.rs линк/принудна наплата/претраживање дужника у принудној наплати.

V УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

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

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

2. НАЧИН НА КОЈИ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САЧИЊЕНА

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

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

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

Понуду доставити на адресу: Министарство финансија, Пореска управа, Сектор за материјалне ресурсе, Регионално одељење Нови Сад, Булевар Михајла Пупина бр.16, канцеларија бр. 29 у сутерену, са назнаком: "Понуда за јавну набавку канцеларијског намештаја, **ЈН бр. 30/2015 - НЕ ОТВАРАТИ**". Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца **до 03.08.2015. године до 11,00 часова.**

Наручилац ће, по пријему одређене понуде, на коверти, односно кутији у којој се понуда налази, обележити време пријема и евидентирати број и датум понуде према редоследу приспећа. Уколико је понуда достављена непосредно наручилац ће понуђачу предати потврду пријема понуде. У потврди о пријему наручилац ће навести датум и сат пријема понуде.

Понуда коју наручилац није примио у року одређеном за подношење понуда, односно која је примљена по истеку дана и сата до којег се могу понуде подносити, сматраће се неблаговременом.

Понуда треба 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 потврда о извршеним испорукама
- образац референтне листе
- изјаву чланова групе који подносе заједничку понуду
- све тражене доказе из чл. 75. и 76. Закона о јавним набавкама

3. ОТВАРАЊЕ ПОНУДА

Јавно отварање понуда одржаће се одмах након истека рока за подношење понуда, дана **03.08.2015. године у 12,00 часова** на адреси: Едукативни центар Пореске управе, Нови Сад, 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 канцеларијског намештаја, ЈН бр. 30/2015 - НЕ ОТВАРАТИ" или

"Допуна понуде за јавну набавку канцеларијског намештаја, ЈН бр. 30/2015 - НЕ ОТВАРАТИ" или

"Опозив понуде за јавну набавку канцеларијског намештаја, ЈН бр. 30/2015 - НЕ ОТВАРАТИ" или

"Измена и допуна понуде за јавну набавку канцеларијског намештаја, ЈН бр. 30/2015 - 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 поверити подизвођачу, а који не може бити већи од 50%, као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача.

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

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

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 чл. 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

9.1. Захтев у погледу начина, рока и услова плаћања.

Понуђач је дужан да у обрасцу понуде наведе начин плаћања.

Рок за плаћање испорученог канцеларијског намештаја не може бити краћи од 15 дана, нити дужи од 45 дана од дана службеног пријема рачуна. Рачун испоставља добављач на основу потврђеног документа (*потписаних и оверених отпремница*).

9.2. Захтев у погледу рока важења понуде

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

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

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

9.3. Захтев у погледу начина и рока испоруке добара:

Добављач је дужан да наведе рок испоруке 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 30 дана од дана пријема захтева за испоруку.

Испорука уговорених количина се врши на територији коју обухвата Пореска управа, Регионално одељење Нови Сад, а према спецификацији наручиоца која ће бити достављена уз захтев за испоруку.

9.4. Захтев у погледу гарантног рока

Гарантни рок мора бити најмање 24 месеца. Непосредно по испоруци и уградњи, на обрасцу гаранције уписује се датум испоруке - уградње, од када почиње да тече гарантни рок. Гаранција се предаје овлашћеном лицу наручиоца у одређеној организационој јединици наручиоца.

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

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

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

Ако је у понуди исказана неуобичајено 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

Приликом подношења понуде добављач је дужан да наручиоцу достави:

1. **писмо о намерама пословне банке**, да ће наручиоцу, уколико његова понуда буде изабрана као најповољнија, приликом закључења уговора, доставити банкарску гаранцију за добро извршење посла у износу од 10% од укупне вредности уговора без ПДВ-а.

2. **писмо о намерама пословне банке**, да ће наручиоцу, уколико његова понуда буде изабрана као најповољнија, приликом закључења уговора, доставити банкарску гаранцију за отклањање грешака у гарантном року у износу од 10% од укупне вредности уговора без ПДВ-а.

Писма о намерама банке треба да садрже податке пословне банке и добављача (назив, адреса и матични број) као и податке наручиоца: Министарство финансија - Пореска управа, Београд, Саве Машковића бр. 3-5, МБ: 17862146.

У писмима о намерама мора бити наведено да ће банкарска гаранција бити:

- неопозива;
- реализована на први позив;
- без могућности протеста или приговора и без доказивања;
- наплатива у случају да понуђач не изврши делимично или у целости обавезе преузете уговором о јавној набавци.

1. Врста: Банкарска гаранција за добро извршење посла

Начин подношења и садржина: Изабрани добављач се обавезује да приликом 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 износу од 10% од укупне вредности уговора, без ПДВ-а, са роком важности који је 30 (тридесет) дана дужи од истека рока на који је уговор закључен. Наручилац ће уновчити банкарску гаранцију у случају да понуђач не буде извршавао своје уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором. Поднета банкарска гаранција не може да садржи додатне услове за исплату, краће рокове, мањи износ или промењену месну надлежност за решавање спорова.

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

Начин подношења и садржина: Изабрани добављач се обавезује да приликом потписивања коначног записника о примопредаји преда наручиоцу банкарску гаранцију за отклањање грешака у гарантном року, која ће бити са клаузулама: безусловна и платива на први позив. Банкарска гаранција за отклањање грешака у гарантном року издаје се у износу од 10% од укупне вредности уговора, без ПДВ-а, са роком важности који је 5 (пет) дана дужи од дана када истиче гарантни рок. Наручилац ће уновчити банкарску гаранцију у случају да понуђач не буде извршавао своје уговорне обавезе у гарантном периоду и на начин предвиђен уговором. Поднета банкарска гаранција не може да садржи додатне услове за исплату, краће рокове, мањи износ или промењену месну надлежност за решавање спорова.

Уколико добављач приликом потписивања уговора не достави банкарску гаранцију за добро извршење посла, уговор се закључује са одложним условом и почиње да се примењује од дана предаје банкарске гаранције, а који не може бити дужи од седам дана од дана потписивања уговора.

Уколико понуђач не достави наручиоцу банкарску гаранцију за отклањање грешака у гарантном року приликом потписивања коначног записника о примопредаји наручилац има право да наплати гаранцију за добро извршење посла у висини од 10% од уговорене вредности без ПДВ-а.

Уплатни рачун и позив на број наручиоца који треба да буде наведен у банкарским гаранцијама је: 840-745128843-36 - Остали приходи из буџета Републике Србије, позив на број одобрења по моделу 97-41601.

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

13. ЗАШТИТА ПОВЕРЉИВОСТИ ПОДАТАКА КОЈЕ НАРУЧИЛАЦ СТАВЉА ПОНУЂАЧИМА НА РАСПОЛАГАЊЕ, УКЉУЧУЈУЋИ И ЊИХОВЕ ПОДИЗВОЂАЧЕ

Предметна набавка не садржи поверљиве 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 за јавну набавку канцеларијског намештаја, **ЈН бр. 30/2015** "

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.

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 истоврстан 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

Имајући у виду предмет набавке одлучено је да критеријум за оцењивање понуда буде најнижа понуђена цена.

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: komercijalans@purs.gov.rs, факсом на број 021/557-833 или препорученом поштом 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 б) Закона о јавним набавкама, прихватиће се:

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

- 1) да је издата од стране банке и да садржи печат банке;
- 2) 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;
- 3) износ таксе из члана 156. ЗЈН чија се уплата врши;
- 4) број рачуна: 840-30678845-06;
- 5) шифра плаћања: 153 или 253;
- 6) позив на број: 200-404-01-00040-2015
- 7) у поље сврха уплате, у оквиру налога за уплату и налога за пренос, потребно је прво уписати скраћеницу „ЗЗП“, затим назив наручиоца и на крају број или ознаку јавне набавке при чему није дозвољено уписивати никакве додатне речи или интерпункцијске знаке (на пр: „такса за“, „уплата“ и сл.), већ искључиво наведене појмове у поменутом редоследу
- 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.

Примере правилно попуњених образаца налога за уплату или налога за пренос можете видети у оквиру „банера“ на интернет страници Републичке комисије или кликом на следећи линк: [Уплата таксе из Републике Србије.](#)

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 о извршеној 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.

Уплата из иностранства

Уплата таксе за подношење захтева за заштиту права из иностранства може се извршити на девизни рачун Министарства финансија - Управе за трезор:

Назив и адреса банке:

Народна банка Србије (НБС)

11000 Београд, ул. Немањина бр. 17

Србија

SWIFT CODE: NBSRRSBGXXX

Назив и адреса институције:

Министарство финансија
Управа за трезор
ул. Поп Лукина бр. 7-9
11000 Београд
IBAN: RS 35908500103019323073

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

21. РОК У КОЈЕМ ЋЕ УГОВОР БИТИ ЗАКЉУЧЕН

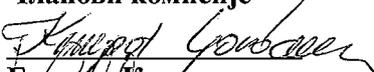
Уговор о јавној набавци ће бити закључен са понуђачем којем је додељен уговор у року од 8 дана од дана протеча рока за подношење захтева за заштиту права из члана 149. Закона.

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

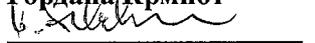

В.Д. ПОМОЋНИКА ДИРЕКТОРА

Видоје Јевремовић

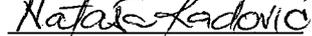
Чланови комисије



Гордана Крмпот



Владислав Селаковић



Наташа Радовић

VI ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда број _____ од _____ за јавну набавку канцеларијског намештаја, за потребе Пореске управе, Регионалног одељења Нови Сад, ЈН бр. 30/2015

1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

Назив понуђача:	
Адреса понуђача:	
Матични број понуђача:	
Порески идентификациони број понуђача	
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 број:	
	Име особе за контакт:	
	Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	

	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	
2)	Назив подизвођача:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	

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

4) ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

1)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
2)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
3)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	

Име особе за контакт:	
-----------------------	--

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

5) ЕЛЕМЕНТИ ПОНУДЕ:

1. Канцеларијски намештај:

Произвођач : _____, Модел : _____,
(навести назив произвођача) (навести ознаку модела)

Јединична цена радне фотеље без ПДВ-а износи _____ динара.

Укупна цена за испоруку 360 комада радних фотеља без ПДВ-а износи _____ динара.

Рок испоруке је _____ дана од дана пријема писаног захтева за испоруку.
(не може бити дужи од 30 дана од дана пријема захтева за испоруку)

Услови плаћања: у року од _____ дана од дана од испоруке свих количина столица.
(не може бити краћи од 15 дана од дана испоруке)

Дужина гарантног периода _____ месеци од дана испоруке и уградње.
(не може бити краћи од 24 месеца)

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. Министарства финансија, Пореска управа, Београд, Саве Машковића 3-5, ПИБ: 100020943, МБ:17862146, (у даљем тексту: Наручилац), кога на основу решења о преносу овлашћења директора Пореске управе број 000-119-00-5815/2014 од 15.07.2014. године, заступа в.д. помоћника директора Пореске управе за материјалне ресурсе Видоје Јевремовић и

2. _____ из _____
Улица _____ број _____, ПИБ: _____, МБ: _____

(у даљем тексту: добављач), кога заступа _____

Понуђачи из групе понуђача:

а) _____

б) _____

Подизвођач:

а) _____

б) _____

Уговорне стране су се сагласиле у следећем:

- да је наручилац на основу позива за подношење понуда објављеног на порталу јавних набавки дана _____ .2015. године, спровео отворени поступак јавне набавке добара - канцеларијског намештаја за потребе Пореске управе, Регионалог одељења Нови Сад,
(*попуњава наручилац*)
- да је добављач доставио понуду бр. _____ од _____ .2015. године;
(*попуњава наручилац*)
- да понуда добављача у потпуности одговара захтевима из конкурсне документације;
- да је наручилац Одлуком број 200-404-01-00063/2015-12008 од _____ .2015. године доделио уговор о јавној набавци добављачу.
(*попуњава наручилац*)

Члан 1.

Уговорне стране су се сагласиле да је предмет уговара испорука канцеларијског намештаја на основу понуде добављача бр. _____ од _____ .2014. године која се налази у прилогу овог уговора и чини његов саставни део. (*попуњава наручилац*)

Члан 2.

Овим уговором регулишу се међусобни односи наручиоца и добављача по основу испоруке канцеларијског намештаја за потребе Пореске управе, Регионалног одељења Нови Сад.

Члан 3.

Добављач се обавезује да за потребе наручиоца испоручи канцеларијски намештај у складу са понудом број _____ од _____ 2015. године.
(*попуњава наручилац*)

Члан 4.

Добављач гарантује квалитет канцеларијског намештаја у свему према условима предвиђеним у захтевима наручиоца наведеним у конкурсној документацији, односно да понуђени намештај испуњава захтеване техничке карактеристикама и обележја.

Члан 5.

Добављач се обавезује да наручиоцу изврши испоруку канцеларијског намештаја по јединичним ценама и количинама наведеним у понуди број _____ од _____ 2015. године.
(*попуњава наручилац*)

Укупна вредност канцеларијског намештаја износи _____ динара без ПДВ-а.
(попуњава наручилац)

Порез на додату вредност плаћа наручилац. Јединичне цене дате у понуди су фиксне.

Члан 6.

Испоручени канцеларијски намештај, наручилац плаћа добављачу у року од _____ дана од дана пријема рачуна. (попуњава наручилац)

Члан 7.

Добављач се обавезује да испоруку намештаја врши на адресе организационих јединица Пореске управе, Регионално одељење Нови Сад, по спецификацији која ће добављачу бити достављена уз захтев за испоруку. Приликом испоруке намештаја, вршиће се пријем истог у присуству представника наручоца и добављача. Пријем намештаја са уоченим недостацима неће бити извршен, а добављач се обавезује да одмах, а најкасније сутрадан изврши замену намештаја са захтеваним карактеристикама сходно члану 4. овог уговора.

Представник наручиоца и добављача сачиниће коначни записник о примопредаји канцеларијског намештаја у року од 3 (три) дана од коначне испоруке свих количина канцеларијског намештаја. У прилогу записника о коначној примопредаји биће документи (отпремница, записник или слично) о испоруци потписани и оверени печатом руководиоца организационе јединице Пореске управе којој је испорука извршена.

Члан 8.

Добављач се обавезује да канцеларијски намештај испоручи у року од _____ од дана пријема писаног захтева за испоруку. (попуњава наручилац)

Члан 9.

Наручилац задржава право корекције уговорене набавке у случају измењених околности.

Члан 10.

Гарантни рок за понуђени намештај износи _____ месеци од дана испоруке. Непосредно (попуњава наручилац) по испоруци намештаја, на обрасцу гаранције уписује се датум од којег почиње да тече гарантни рок. Гаранција се предаје овлашћеном лицу наручиоца у одређеној организационој јединици наручиоца.

Понуђач је дужан да, у гарантном року, врши све поправке испорученог намештаја. Трошкови поправке у смислу претходног става, сви трошкови превоза до и од локције на којој се поправка врши, као и трошкови поправке и замене неисправних делова у оквиру понуђеног гарантног рока, падају у целости на терет добављача, изузев трошкова поправки које су последица нестручног руковања или лома и сл. који су проузроковала лица за која одговара наручилац.

Члан 11.

Добављач се обавезује да на дан закључења уговора преда наручиоцу банкарску гаранцију за добро извршење посла, неопозиву, безусловну (без приговора) и на први позив наплативу у висини од 10% од уговорне вредности без ПДВ-а, са роком важења од 30 (тридесет дана) дужем од дана истека рока за испоруку канцеларијског намештаја.

Добављач се обавезује да на дан потписивања записника о коначној примопредаји канцеларијског намештаја преда наручиоцу банкарску гаранцију за отклањање грешака у гарантном периоду у висини од 10% од уговорне вредности, без ПДВ-а, са роком важења који је 5 (пет) дана дужи од дана када истиче гарантни рок.

Уколико Добављач не поступи у року из става 1. овог члана, уговор се закључује с одложним условом и почиње да се примењује од дана предаје банкарске гаранције за добро извршење посла, који не може бити дужи од седам дана од дана потписивања уговора.

Уколико Добављач не поступи у року из става 2. овог члана наручилац има право да наплати гаранцију за добро извршење посла у висини од 10% од уговорне вредности без ПДВ-а.

Члан 12.

Добављач гарантује да ће извршити испоруку свих уговорених количина канцеларијског намештаја у уговореном року, а у супротном сагласан је да наручиоцу на име пенала плати КД у отвореном поступку јавне набавке канцеларијског намештаја ЈН број 30/2015

износ у висини од 1% уговорене вредности неиспоручених количина за сваки дан кашњења и то највише за пет дана кашњења.

Ако добављач ни после пет дана закашњења не изврши у целости своје обавезе у делу испоруке уговорених количина, наручилац има право да активира и реализује своје право из гаранције за добро извршење посла и да уговор откаже (једнострано раскине) достављањем одговарајућег писмена о отказу понуђачу.

Ради реализације наплате пенала, изабрани понуђач је дужан да уз одговарајући рачун за испоручени намештај одређеној организационој јединици наручиоца после истека уговореног рока, достави и књижно одобрење на износ од 1% уговорене вредности неиспоручених количина за сваки дан кашњења, а у супротном, ако понуђач не достави књижно одобрење, рачун за испоручени намештај у периоду кашњења неће му бити плаћен.

Члан 13.

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

Члан 14.

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

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

Члан 15.

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

Члан 16.

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 17.

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

НАРУЧИЛАЦ
В.Д. ПОМОЋНИКА ДИРЕКТОРА

ДОБАВЉАЧ
ДИРЕКТОР

Видоје Јевремовић

**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	Коли ч.	Цена без ПДВ	Укупно без ПДВ	Стопа ПДВ	Износ ПДВ-а	Укупно са ПДВ-ом
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	РАДНЕ ФОТЕЉЕ	ком.	360					

Место _____

Датум : _____

П О Н У Ђ А Ч

(потпис овлашћеног лица и печат)

Упутство: Понуђач је дужан да упише цену без ПДВ-а, стопу ПДВ-а, износ ПДВ-а и цену са ПДВ-ом.

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 канцеларијског намештаја за потребе Пореске управе, Регионалног одељења Нови Сад, ЈН бр 30/2015, 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, наручилац ће одмах обавестити организацију надлежну за заштиту конкуренције. Организација надлежна за заштиту конкуренције, може понуђачу, односно заинтересованом лицу изрећи меру забране учешћа у поступку јавне набавке ако утврди да је понуђач, односно заинтересовано лице повредило конкуренцију у поступку јавне набавке у смислу закона којим се уређује заштита конкуренције. Мера забране учешћа у поступку јавне набавке може трајати до две године. Повреда конкуренције представља негативну референцу, у смислу члана 82. став 1. тачка 2. Закона.

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

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 : _____

П О Н У Ћ А Ч

(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.

ХП ИЗЈАВА ЧЛАНОВА ГРУПЕ КОЈИ ПОДНОСЕ ЗАЈЕДНИЧКУ ПОНУДУ

Изјављујемо да наступамо као група понуђача у поступку јавне набавке канцеларијског намештаја, за потребе Пореске управе, Регионалног одељења Нови Сад, ЈН број 30/2015.

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. _____

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

Назив понуђача: _____

Седиште понуђача: _____

Улица и број: _____

ХИИ РЕФЕРЕНТНА ЛИСТА ПОНУЂАЧА

Навести остварене испоруке канцеларијског намештаја, лица за контакт и телефонске бројеве код наведених наручиоца и вредност извршених испорука у току 2012., 2013. и 2014. године. **Обавезно поднети доказе о извршеним испорукама у облику 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.				
			УКУПНА вредност:	

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 (2012., 2013. и 2014.) извршио испоруку канцеларијског намештаја, у
укупној вредности од _____ динара без ПДВ-а.

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

ради учешћа у јавној набавци добара - канцеларијског намештаја за потребе Пореске управе,
Регионалног одељења Нови Сад и у друге се сврхе не може користити.

Место _____

Датум : _____

Да су подаци тачни својим печатом и потписом потврђује,

Наручилац - купац

(печат и потпис овлашћеног лица купца)

**XV СПИСАК ЛОКАЦИЈА НА КОЈИМА ЋЕ СЕ ВРШИТИ ИСПОРУКА
КАНЦЕЛАРИЈСКОГ НАМЕШТАЈА**

Ред. број	Организациона јединица	Адреса
1	Ада	Лењинова 8
2	Алибунар	Трг слободе 4
3	Апатин	Српских владара 29
4	Бач	Трг Зорана Ђинђића 2
5	Бачка Паланка	Трг Краља Петра I 14
6	Бачка Топола	М. Тита 48 б
7	Бачки Петровац	М. Тита 5-7
8	Бечеј	Данила Киша 5
9	Бела Црква	Јована Поповића 58
10	Беоцин	Трг Цара Лазара 8а
11	Чока	Потиска 20
12	Инђија	Војводе Степе 16
13	Ириг	Николе Тесле 4
14	Кањижа	Главни трг бр. 1
15	Кикинда	Трг Српских добровољаца 34
16	Ковачица	М. Тита 50
17	Ковин	ЈНА 5
18	Кула	М. Тита 258
19	Мали Иђош	М. Тита 32
20	Нова Црња	ЈНА 110
21	Нови Бечеј	Жарка Зрењанина 11
22	Нови Кнежевац	Каља Петра I 1
23	Нови Сад 1	Модене 7
24	Нови Сад 2	Булевар Михајла Пупина 14
25	Оџаци	Јурија Гагарина 21
26	Опово	Бориса Кидрича 10
27	Панчево	Масарикова 2
28	Пећинци	Слободана Бајића 5
29	Пландиште	Војводе Путника 38
30	Рума	Железничка 5-7
31	Сечањ	Војда Карађорђа 59
32	Сента	Главна 14
33	Сомбор	Стапарски пут 2
34	Србобран	Трг Републике 2
35	Сремска Митровица	Краља Петра I 44
36	Стара Пазова	Светосавска 1
37	Суботица	Корзо 5
38	Шид	Кнеза Милоша 2/2
39	Темерин	Новосадска 326
40	Тител	Главна 1
41	Врбас	Палих бораца 18ц
42	Вршац	Феликас Милекера 17
43	Зрењанин	Трг др Зорана Ђинђића 4
44	Жабал	Николе Тесле 45
45	Житиште	Цара Душана 15
46	Петроварадин	Николајевска 2 Нови Сад
47	Сремски Карловци	Трг Бранка Радичевића 1