



Република Србија

МИНИСТАРСТВО

ФИНАНСИЈА И ПРИВРЕДЕ

Управа за трезор

Сектор за људске и материјалне ресурсе

Број:404-00-777-6/13-001-008

04.06.2013. године

Поп Лукина 7-9

Београд

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

за јавну набавку добара – набавка потрошног материјала за фотокопир апарате и телефаксе, за потребе Министарства финансија и привреде - Управа за трезор, у отвореном поступку, ОП број 33/2013

Београд, јун 2013. године

Конкурсна документација садржи:

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

II ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

III УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. ЗАКОНА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

IV УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

V ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

VI ОБРАЗАЦ ЗА ОЦЕНУ ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 75. ЗАКОНА И КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

VII МОДЕЛ УГОВОРА

VIII ТЕХНИЧКЕ СПЕЦИФИКАЦИЈЕ

IX ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ

X ИЗЈАВА О СРЕДСТВУ ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА

XI ИЗЈАВА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

XII ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИМПРЕМЕ ПОНУДЕ

XIII ИЗЈАВА У СКЛАДУ СА ЧЛАНОМ 75. СТАВ 2. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА

Конкурсна документација садржи 30 страну.

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Подаци о Наручиоцу

Назив Наручиоца: Министарство финансија и привреде - Управа за трезор

Адреса: ул. Поп Лукина бр. 7-9, 11000 Београд

ПИБ 07001410,

Матични број 103964453,

Интернет страница Наручиоца: www.trezor.gov.rs

Служба за контакт: Одсек за јавне набавке, телефон: 011/32-02-458 – Слободанка Ђукановић, 011/32-02-229 – Јасмина Пејаковић.

2. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке су добра.

3. Врста поступка јавне набавке

Предметна јавна набавка се спроводи у отвореном поступку у складу са Законом о јавним набавкама и подзаконским актима којима се уређују јавне набавке.

Позив за подношење понуда за предметну јавну набавку је објављен на Порталу јавних набавки и на интернет страници Наручиоца www.trezor.gov.rs.

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

4. Рок и начин подношења понуда

Понуде се подnose на адресу: Министарство финансија и привреде - Управа за трезор, Централа Београд, Београд, ул. Поп Лукина бр. 7-9, писарница.

Рок за подношење понуда је 04.07.2013. године, до 12,00 часова.

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца најкасније до 12,00 часова наведеног датума, у писарници наручиоца.

Наручилац ће, по пријему одређене понуде, назначити време њеног пријема, евиденциони број и датум понуде. Уколико је понуда достављена непосредно Наручилац ће понуђачу предати потврду 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.

Наручилац ће, након окончања поступка отварања понуда, неблаговремену понуду вратити неотворену понуђачу, са знаком да је поднета неблаговремено.

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.

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

Понуде се подnose непосредно (лично) или путем поште, на поменућу адресу наручиоца, с тим да ће понуђач на коверти назначити следеће: **„Понуда за јавну набавку добара – набавка потрошног материјала за фотокопир апарате и телефаксе, ОП број 33/2013 - НЕ ОТВАРАТИ“**.

Понуђач подноси понуду у затвореној коверти или кутији овереној печатом и на полеђини коверте обавезно наводи назив и адресу понуђача, телефон и факс понуђача, име и презиме и број телефона особе за контакт.

Понуда се доставља, на преузетом обрасцу понуде, мора бити јасна и недвосмислена, оверена печатом и потписом овлашћеног лица понуђача.

Пожељно је да сва документа, достављена уз понуду буду повезана траком и запечаћена, тако да се не могу накнадно убацити, одстрањивати или замењивати појединачни листови, односно прилози, а да се видно не оштете листови или печат.

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

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

5. Време и место отварања понуда

Јавно отварање понуда **одржаће се 04.07.2013. године у 12,15 часова**, у радним просторијама Министарства финансија и привреде - Управа за трезор, Централа Београд, Београд, ул. Поп Лукина бр. 7-9, VI спрат, сала бр. 603.

Отварање понуда је јавно и може присуствовати свако заинтересовано лице.

У поступку отварања понуда могу активно учествовати само овлашћени представници понуђача.

Пре почетка јавног отварања понуда представници понуђача, који ће присуствовати поступку отварања понуда, дужни су да Комисији за јавну набавку предају оверено овлашћење, на основу којих ће доказати овлашћење за учешће у поступку јавног отварања понуда.

6. Рок у којем ће наручилац донети одлуку о избору најповољније понуде

Одлуку о додели уговора, наручилац ће донети у року до 25 (двадесетпет) дана од дана јавног отварања понуда.

II ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

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

Опис предмета набавке: Предмет јавне набавке ОП број 33/2013 је потрошни материјал за фотокопир апарате и телефаксе, за потребе Министарства финансија и привреде - Управа за трезор.

Техничке спецификације и количине предмета јавне набавке дефинисане су у делу VIII конкурсне документације „Техничке спецификације“.

Назив и ознака из општег речника набавки: 30125110 - Тонер за ласерске штампаче и телефакс машине, 30125120 - Тонер за фотокопир апарате.

III УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. ЗАКОНА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

III-1. Обавезни услови за учешће у поступку јавне набавке одређени су чланом 75. став 1. Закона и у складу са наведеним чланом понуђач мора доказати:

1) Услов: Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар.

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

3) Услов: Да му није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања позива за подношење понуда;

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

Испуњеност обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке, **правно лице** као понуђач, доказује достављањем следећих доказа:

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

2) Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежног суда и надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова да оно и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за неко од кривичних дела против привреде, кривична дела против заштите животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;

3) Потврде привредног и прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања делатности, или потврду Агенције за привредне регистре да код овог органа није регистровано, да му је као привредном друштву изречена мера забране обављања делатности;

4) Уверења Пореске управе Министарства финансија и привреде да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверења надлежне локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода;

Доказ из тач. 2), 3) и 4) не може бити старији од два месеца пре отварања понуда.

Доказ из тачка 3) овог члана мора бити издат након објављивања позива за подношење понуда.

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

Конкурсна документација за јавну набавку добара – набавка потрошног материјала за фотокопир апарате и телефаксе, за потребе Министарства финансија и привреде - Управа за трезор, у отвореном поступку ОП 33/2013

1) Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно Извод из одговарајућег регистра;

2) Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против заштите животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;

3) Потврде прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања делатности или потврду Агенције за привредне регистре да код овог органа није регистровано, да му је као привредном субјекту изречена мера забране обављања делатности;

4) Уверења Пореске управе Министарства финансија и привреде да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверења надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода;

Доказ из тач. 2), 3) и 4) не може бити старији од два месеца пре отварања понуда.

Доказ из тачка 3) мора бити издат након објављивања позива за подношење понуда.

Испуњеност обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке, **физичко лице** као понуђач, доказује достављањем следећих доказа:

1) Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова 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;

2) Потврде прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања одређених послова;

3) Уверења Пореске управе Министарства финансија и привреде да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверења надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода;

Доказ из тач. 1) и 3) не може бити старији од два месеца пре отварања понуда.

Доказ из тачке 2) мора бити издат након објављивања позива за подношење понуда.

Понуђач је дужан да наведе у понуди да је поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као да понуђач гарантује да је ималац права интелектуалне својине (образац XIII у конкурсној документацији).

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

Ако понуђач није могао да прибави тражена документа у року за подношење понуде, због тога што она до тренутка подношења понуде нису могла бити издата по прописима државе у којој понуђач има седиште и уколико уз понуду приложи одговарајући доказ за то, наручилац ће дозволити понуђачу да накнадно достави тражена документа у примереном року.

Ако се у држави у којој понуђач има седиште не издају докази из члана 77. овог закона, 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.

Уколико понуђач не достави све напред наведено, понуда ће се сматрати неприхватљивом.

Понуђач није дужан да доставља доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа. Довољно је да да изјаву о јавној доступности тражених доказа у којој треба да наведе интернет странице надлежних органа.

Конкурсна документација за јавну набавку добара – набавка потрошног материјала за фотокопир апарате и телефаксе, за потребе Министарства финансија и привреде - Управа за трезор, у отвореном поступку ОП 33/2013

III-2 Услови које мора да испуни подизвођач у складу са чланом 80. Закона

Уколико понуђач понуду подноси са подизвођачем, дужан је да за подизвођача у понуди достави доказе о испуњености услова који су наведени под III-1. (услови 1, 2, 3 и 4).

III-3 Услови које мора да испуни сваки понуђач из групе понуђача у складу са чланом 81. Закона

Сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни услове који су наведени под III-1. (услови од 1, 2, 3 и 4) и да достави доказе о испуњености услова, док остале услове испуњавају заједно.

IV УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

Упутство понуђачима како да сачине понуду садржи податке о захтевима наручиоца у погледу садржине понуде, као и услове под којима се спроводи поступак јавне набавке.

Понуђач мора да испуњава све услове за учешће у поступку јавне набавке прописане Законом, а понуду у целини припрема и подноси у складу са конкурсном документацијом и позивом за подношење понуда.

1. Подаци о језику на којем понуда мора да буде састављена

Понуда мора бити састављена на српском језику.

2. Обавезна садржина понуде

2.1. Понуђач подноси понуду која мора да садржи следеће:

- Образац понуде, попуњен, потписан и печатом оверен (образац V у конкурсној документацији);
- Доказе о испуњености обавезних и додатних услова из члана 75. Закона, наведене у Упутству како се доказује испуњеност услова (део под III-1 у конкурсној документацији);
- Образац за оцену испуњености услова из члана 75. Закона, попуњен, потписан и печатом оверен (образац VI у конкурсној документацији);
- Модел уговора - Понуђач ће модел уговора попунити у складу са понудом, потписати и печатом оверити чиме потврђује да је сагласан са предлогом модела уговора (образац VII у конкурсној документацији);
- Образац структуре цене, са упутством како да се попуни, попуњен, потписан и печатом оверен (образац IX у конкурсној документацији);
- Образац изјаве о средству финансијског обезбеђења попуњен, потписан и печатом оверен (образац X у конкурсној документацији);
- Образац изјаве о независној понуди (образац XI у конкурсној документацији);
- Образац трошкова припреме понуде (образац XII у конкурсној документацији);
- Образац изјаве у складу са чланом 75. став 2. Закона о јавним набавкама (образац XIII у конкурсној документацији);

3. Начин на који понуда мора да буде сачињена

Обрасце дате у конкурсној документацији, односно податке који морају бити њихов саставни део, понуђачи попуњавају читко, а овлашћено лице понуђача исте потписује и печатом оверава.

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да обрасце дате у конкурсној документацији потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попуњавати, потписати и печатом оверити обрасце дате у конкурсној документацији.

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.

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

4. Партије

Предметна набавка није обликована по партијама.

5. Понуда са варијантама

Понуде са варијантама нису дозвољене.

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

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

7. Подизвођач

Понуђач који подноси понуду са подизвођачем дужан је да:

- у обрасцу понуде (образац бр. V у конкурсној документацији) наведе опште податке о подизвођачу, проценат од укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач (који не може бити већи од 50% од укупне вредности јавне набавке), као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача.

- за подизвођача достави доказе о испуњености обавезних услова из члана 75. став 1. тач 1) до 4) Закона на начин предвиђен у делу под III-3 у конкурсној документацији.

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 у потпуности одговара наручиоцу за извршење уговорене набавке, без обзира на број подизвођача.

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

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

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

8. Заједничка понуда

Уколико понуду подноси група понуђача, у обрасцу понуде (образац број V у конкурсној документацији), навести опште податке о сваком учеснику из групе понуђача.

За сваког учесника у групи понуђача доставити доказе о испуњености обавезних услова из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона на начин предвиђен у делу под III-4 у конкурсној документацији.

Обрасци из конкурсне документације, у случају подношења заједничке понуде, се потписују и печатом оверавају на начин предвиђен конкурсном документацијом под тачком 3. у оквиру IV УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ.

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

Група понуђача је дужна да у понуди достави споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, и који обавезно садржи податке о:

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

2) понуђачу који ће у име групе понуђача потписати уговор;

Конкурсна документација за јавну набавку добара – набавка потрошног материјала за фотокопир апарате и телефаксе, за потребе Министарства финансија и привреде - Управа за трезор, у отвореном поступку ОП 33/2013

- 3) понуђачу који ће у име групе понуђача дати средство обезбеђења;
- 4) понуђачу који ће издати рачун;
- 5) рачуну на који ће бити извршено плаћање;
- 6) обавезама сваког од понуђача из групе понуђача за извршење уговора.

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. Захтеви у погледу погледу рока испоруке, места испоруке, начина рока и услова плаћања, рока важења понуде, гарантног рока и пријема добара

9.1. Захтеви у погледу рока испоруке

Понуђач је дужан да изврши испоруку предметних добара у року који је навео у Обрасцу понуде.

9.2. Захтеви у погледу места испоруке

Испорука добара предметне јавне набавке врши се у “франко магацин Купца”, на адреси Министарство финансија и привреде – Управа за трезор, Централа Београд, Поп Лукина 7-9.

9.3. Захтеви у погледу начина, рока и услова плаћања

Плаћање ће бити извршено после испоруке свих уговорених количина добара. Рок плаћања не може бити краћи од 15 дана, нити дужи од 45 дана, од дана пријема исправног рачуна понуђача уз коју ће бити приложене оверене отпремнице о количини и врсти испоручених добара и записник којим се верификује квантитет и квалитет испоручених добара.

Уколико је рок плаћања краћи од траженог, понуда ће бити одбијена као неодговарајућа.

Рачун се доставља на адресу где је извршена испорука.

Не може се прихватити (понуђено) авансно плаћање, односно понуда понуђача који понуди авансно плаћање биће одбијена као неодговарајућа.

Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача.

9.4. Захтев у погледу рока важења понуде

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

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

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

9.5. Захтев у погледу гарантног рока и пријема добара

Гарантни рок за понуђена добра не може бити краћи од рока који даје произвођач понуђеног добра. Гарантни рок подразумева гаранцију за исправност, а тече од дана потписивања записника о извршеној испоруци тражених добара.

Представници наручиоца и понуђача ће извршити квантитативну и квалитативну примопредају добара о чему ће сачинити записник.

Уколико представник наручиоца приликом примопредаје добара констатује да испоручена добра не одговарају уговореном добру, односно у случају утврђених недостатака у обиму и квалитету испоручених добара, дужан је да одбије потписивање записника, а о констатованом стању сачињава Записник о рекламацији који потписују овлашћено лице понуђача и представник наручиоца.

У случају рекламације, понуђач је дужан да у року од 3 (три) дана, од дана сачињавања записника о рекламацији испоручи нова добра одговарајућег квалитета или

замене добро на коме је утврђен недостатак новим, а уколико то не учини, наручилац има право на једнострану раскид уговора и накнаду штете.

Сматраће се да је понуђач предао уговорена добра даном потписивања записника о испоруци добара и отпремнице од стране овлашћених представника наручиоца и понуђача.

10. Цена, структура цене, валута и начин на који мора да буде наведена и изражена цена у понуди

Цена добара коју понуђач исказе у понуди, сходно члану 19. Закона, мора бити исказана у динарима.

У цену треба урачунати и све зависне трошкове предметне јавне набавке: евентуалне трошкове царине, трошкове превоза, трошкове истовара добара у магацински простор наручиоца и сл.

Понуђачи ће исказати посебно јединичну цену добара без ПДВ-а, јединичну цену добара са ПДВ-ом, укупну цену без ПДВ-а и укупну цену са ПДВ-ом. Обавезно попунити образац структуре цене у складу са упутством како да се попуни.

Цена мора бити фиксна и не може се мењати после закључења уговора.

Ако је у понуди исказана неуобичајено ниска цена, наручилац ће поступити у складу са чланом 92. Закона, односно тражиће образложење свих њених саставних делова које сматра меродавним.

Образац структуре цене (образац IX у конкурсној документацији), понуђачи попуњавају у складу са упутством датим у конкурсној документацији.

11. Средство финансијског обезбеђења

Понуђач којем буде додељен уговор, дужан је да пре закључења уговора, на име средства финансијског обезбеђења уговора, достави уредно потписану и регистровану сопствену бланко меницу, без жираната у корист Наручиоца, са меничним овлашћењем за попуњу у висини од 10% од уговорене вредности, са урачунатим ПДВ-ом, са клаузулом „без протеста“ и „по виђењу“ на име доброг извршења посла и евентуално плаћање уговорне казне, као и картон депонованих потписа.

Меница за добро извршење посла мора да важи још 10 (десет) дана од дана истека рока за коначно извршење свих уговорених обавеза.

Овлашћење за попуњавање менице мора бити потписано и оверено, сагласно Закону о платном промету („Службени лист СРЈ“, бр. 3/2002 и 5/2003 и „Службени гласник РС“, бр. 43/2004 и 62/2006, 111/2009-др.закон и 31/2011).

12. Начин означавања поверљивих података

Наручилац ће чувати као поверљиве све податке о понуђачима садржане у понуди које је као такве, у складу са законом, понуђач означио у понуди; одбиће давање информације која би значила повреду поверљивости података добијених у понуди; чуваће као пословну тајну имена, заинтересованих лица, понуђача и подносилаца пријава, као и податке о поднетим понудама, односно пријавама, до отварања понуда, односно пријава.

Неће се сматрати поверљивим докази о испуњености обавезних услова, цена и други подаци из понуде који су од значаја за примену елемената критеријума и рангирање понуде.

Наручилац ће као поверљиве третирати податке у понуди који су садржани у документима који су означени као такви, односно који у горњем десном углу садрже ознаку „ПОВЕРЉИВО“, као и испод поменуте ознаке потпис овлашћеног лица понуђача.

Уколико се поверљивим сматра само одређени податак садржан у документу који је достављен уз понуду, поверљив податак мора да буде обележен црвеном бојом, поред њега мора да буде наведено „ПОВЕРЉИВО“, а испод поменуте ознаке потпис овлашћеног лица понуђача.

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

13. Додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде

Заинтересовано лице може, у писаном облику, тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, најкасније 5 (пет) дана пре истека рока за подношење понуда.

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 поштом и истовремено ће ту информацију објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Захтев за додатним информацијама или појашњењима у вези са припремањем понуде заинтересовано лице ће упутити уз напомену **Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације – јавна набавка потрошног материјала за фотокопир апарате и телефаксе** на неки од следећих начина:

- путем поште на адресу наручиоца: Министарство финансија и привреде - Управа за трезор, Београд, Поп Лукина 7-9, Одсек за јавне набавке;

- факсом на број 011/32-02-228;

- електронским путем на адресу slobodanka.djukanovic@trezor.gov.rs или jasmina.pejakovic@trezor.gov.rs

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

14. Измене и допуне конкурсне документације

Ако наручилац, у року предвиђеном за достављање понуда, измени или допуни конкурсну документацију о извршеним изменама и допунама ће благовремено обавестити све понуђаче који су примили конкурсну документацију.

Одлука о продужењу рока биће објављена на Порталу јавних набавки и на интернет страни Наручиоца.

15. Начин на који се могу захтевати додатна објашњења од понуђача после отварања понуда и вршити контрола код понуђача, односно његовог подизвођача

Наручилац може приликом стручне оцене понуда да захтева од понуђача додатна објашњења која ће му помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда, а може да врши и контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача.

Наручилац ће уз сагласност понуђача, извршити исправке рачунских грешака уочених приликом разматрања понуде по окончаном поступку отварања понуда.

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

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

16. Негативне референце – извршење обавеза по раније закљученим уговорима

Наручилац ће одбити понуду уколико поседује доказ да је понуђач у претходне три године у поступку јавне набавке:

- 1) поступао супротно забрани из чл. 23. и 25. Закона о јавним набавкама;
- 2) учинио повреду конкуренције;
- 3) доставио неистините податке у понуди или без оправданих разлога одбио да закључи уговор о јавној набавци, након што му је уговор додељен;
- 4) одбио да достави доказе и средства обезбеђења на шта се у понуди обавезао.

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

Доказ може бити:

Конкурсна документација за јавну набавку добара – набавка потрошног материјала за фотокопир апарате и телефаксе, за потребе Министарства финансија и привреде - Управа за трезор, у отвореном поступку ОП 33/2013

- 1) правоснажна судска одлука или коначна одлука другог надлежног органа;
- 2) исправа о реализованом средству обезбеђења испуњења обавеза у поступку јавне набавке или испуњења уговорних обавеза;
- 3) исправа о наплаћеној уговорној казни;
- 4) рекламације потрошача, односно корисника, ако нису отклоњене у уговореном року;
- 5) извештај надзорног органа о изведеним радовима који нису у складу са пројектом, односно уговором;
- 6) изјава о раскиду уговора због неиспуњења битних елемената уговора дата на начин и под условима предвиђеним законом којим се уређују облигациони односи;
- 7) доказ о ангажовању на извршењу уговора о јавној набавци лица која нису означена у понуди као подизвођачи, односно чланови групе понуђача.

Наручилац ће понуду понуђача који је на списку негативних референци одбити као неприхватљиву ако је предмет јавне набавке истоврсан предмету за који је понуђач добио негативну референцу.

Ако предмет јавне набавке није истоврсан предмету за који је понуђач добио негативну референцу, наручилац ће захтевати додатно обезбеђење испуњења уговорених обавеза, и то уредно потписану и регистровану сопствену бланко меницу, без жираната у корист Наручиоца, са меничним овлашћењем за попуњу у висини од 10% од понуђене цене, са урачунатим ПДВ-ом, са клаузулом „без протеста“ и „по виђењу“ на име додатног обезбеђења испуњења уговорних обавеза, као и картон депонованих потписа.

17. Критеријум за доделу уговора

У предметном поступку јавне набавке добара – набавка потрошног материјала за фотокопир апарате и телефаксе, ОП број 33/2013, критеријум за доделу уговора је „најнижа понуђена цена“.

Уколико после извршеног рангирања понуда две или више понуда имају једнаку најнижу понуђену цену, као најповољнија, биће изабрана понуда оног понуђача, који је понудио краћи „Рок испоруке“.

18. Рок за закључење уговора

Уговор о јавној набавци биће закључен у року од осам дана од истека рока за подношење захтева за заштиту права из члана 149. Закона о јавним набавкама.

19. Разлози због којих понуда може бити одбијена

Наручилац ће одбити понуду ако је неблаговремена, неприхватљива и неодговарајућа, а све у складу са чланом 3. тачком 31), 32) и 33) Закона о јавним набавкама.

Такође, наручилац ће одбити понуду и ако:

- 1) понуђач не докаже да испуњава обавезне услове за учешће;
- 2) понуђач није доставио тражено средство обезбеђења;
- 3) је понуђени рок важења понуде краћи од прописаног;
- 4) понуда садржи друге недостатке због којих није могуће утврдити стварну садржину понуде или није могуће упоредити је са другим понудама.

20. Захтев за заштиту права

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно заинтересовано лице.

Захтев за заштиту права у име понуђача, односно заинтересованог лица може да поднесе пословно удружење.

Захтев за заштиту права подноси се Републичкој комисији, а предаје Наручиоцу

непосредно – предајом у писарници наручиоца, или поштом препоручено са повратницом.

Захтев за заштиту права може се поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим уколико Законом није другачије одређено.

Примерак захтева за заштиту права подносилац истовремено доставља Републичкој комисији.

О поднетом захтеву за заштиту права наручилац ће обавестити све учеснике у поступку јавне набавке, односно објавиће обавештење о поднетом захтеву на Порталу јавних набавки, најкасније у року од два дана од дана пријема захтева.

Захтев за заштиту права који се оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације сматраће се благовременим ако је примљен од стране наручиоца најкасније седам дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања.

После доношења одлуке о додели уговора из члана 108. Закона или одлуке о обустави поступка јавне набавке из члана 109. Закона, рок за подношење захтева за заштиту права је 10 (десет) 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 захтева из члана 149. став 3. Закона о јавним набавкама, а подносилац захтева га није поднео пре истека тог рока.

Подносилац захтева је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу у износу од 80.000,00 динара (број жиро рачуна: 840-742221843-57, шифра плаћања: 153, позив на број: 97 50-016, сврха: Републичка административна такса ЈН ОП број 29/2013, корисник: Буџет Републике Србије).

Захтев за заштиту права задржава даље активности наручиоца у поступку јавне набавке до доношења одлуке о поднетом захтеву за заштиту права, ако Републичка комисија за заштиту права на предлог наручиоца не одлучи другачије.

21. Накнада за коришћење патената

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

V ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда за јавну набавку добара – набавка потрошног материјала за фотокопир апарате и телефаксе, ОП број 33/2013, за коју је позив за подношење понуда објављен на Порталу јавних набавки дана 04.06.2013. године и на интернет страници Наручиоца.

Понуду дајем:

Заокружити и податке уписати за а), б) или в)

а) самостално

б) са подизвођачем

в) као заједничку понуду

Назив	Јединица мере	Количина	Јединична цена, без ПДВ-а, са свим зависним трошковима	Укупна цена, без ПДВ-а, са свим зависним трошковима (3x4)
1	2	3	4	5
Тонер за фотокопир апарат Canon IR 5570	комад	2		
Тонер ТК -410 за фотокопир апарат Kyocera KM 1650	комад	15		
Kyocera KM1650 maintenance kit МК 410*	комад	5		
Тонер за фотокопир апарат Minolta DI 1611-106B 1/2	комад	5		
Тонер за фотокопир апарат Toshiba e Studio 200 1/2	комад	10		
Cartridge за Canon (Fax-L220) FX3	комад	10		
Тонер Panasonic KX-FA83E (за штампу до 2500 страна) Panasonic KX-FA 83	комад	50		
Бубањ Panasonic KX-FA84E (за штампу до 10000 страна) Panasonic KX-FA84	комад	10		
Рибон за штампач DataMax O'Neil 4304-E-марк 2 : црни RS OUT 110 mm x 100m 110111-5	комад	2		
УКУПНО:				

Укупна понуђена цена, са свим зависним трошковима, без ПДВ-а: _____ динара;

Укупна понуђена цена, са свим зависним трошковима, са ПДВ-ом: _____ динара;

Рок испоруке: _____ дана од обостраног потписивања уговора;

Рок плаћања: _____ дана од дана пријема рачуна (минимум 15 дана, максимум 45 дана);

Рок важења понуде: _____ дана од дана јавног отварања понуда (минимум 30 дана).

ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

Пословно име или скраћени назив из одговарајућег регистра: _____

Адреса седишта: _____

Матични број понуђача: _____

Порески идентификациони број понуђача (ПИБ): _____

Име особе за контакт: _____

Електронска адреса понуђача (e-mail): _____

Телефон: _____

Телефакс: _____

Број рачуна понуђача и назив банке: _____

Лице одговорно за потписивање уговора: _____

ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ ИЗ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА

1) Пословно име или скраћени назив из одговарајућег регистра:

Адреса седишта: _____

Матични број понуђача: _____

Порески идентификациони број понуђача (ПИБ): _____

Име особе за контакт: _____

Електронска адреса понуђача (e-mail): _____

Телефон: _____

Телефакс: _____

Број рачуна понуђача и назив банке: _____

Лице одговорно за потписивање уговора: _____

2) Пословно име или скраћени назив из одговарајућег регистра:

Адреса седишта: _____

Матични број понуђача: _____

Порески идентификациони број понуђача (ПИБ): _____

Име особе за контакт: _____

Електронска адреса понуђача (e-mail): _____

Телефон: _____

Телефакс: _____

Број рачуна понуђача и назив банке: _____

Лице одговорно за потписивање уговора: _____

3) Пословно име или скраћени назив из одговарајућег регистра:

Адреса седишта: _____

Матични број понуђача: _____

Порески идентификациони број понуђача (ПИБ): _____

Име особе за контакт: _____

Електронска адреса понуђача (e-mail): _____

Телефон: _____

Телефакс: _____

Број рачуна понуђача и назив банке: _____

Лице одговорно за потписивање уговора: _____

*** Уколико у групи понуђача има више од 3 понуђача, потребно је копирати страну обрасца понуде и навести све понуђаче из групе понуђача.**

Конкурсна документација за јавну набавку добара – набавка потрошног материјала за фотокопир апарате и телефаксе, за потребе Министарства финансија и привреде - Управа за трезор, у отвореном поступку ОП 33/2013

ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

1) Пословно име или скраћени назив из одговарајућег регистра: _____

Адреса седишта: _____

Матични број понуђача: _____

Порески идентификациони број понуђача (ПИБ): _____

Матични број: _____

Име особе за контакт: _____

Електронска адреса понуђача (e-mail): _____

Телефон: _____

Телефакс: _____

Број рачуна понуђача и назив банке: _____

Лице одговорно за потписивање уговора: _____

У понуди ће подизвођач _____ извршити следећи део
(навести назив подизвођача)
набавке _____

што износи _____% вредности понуде.

2) Пословно име или скраћени назив из одговарајућег регистра: _____

Адреса седишта: _____

Матични број понуђача: _____

Порески идентификациони број понуђача (ПИБ): _____

Матични број: _____

Име особе за контакт: _____

Електронска адреса понуђача (e-mail): _____

Телефон: _____

Телефакс: _____

Број рачуна понуђача и назив банке: _____

Лице одговорно за потписивање уговора: _____

У понуди ће подизвођач _____ извршиће следећи део
(навести назив подизвођача)
набавке _____

што износи _____% вредности понуде.

3) Пословно име или скраћени назив из одговарајућег регистра: _____

Адреса седишта: _____

Матични број понуђача: _____

Порески идентификациони број понуђача (ПИБ): _____

Матични број: _____

Име особе за контакт: _____

Електронска адреса понуђача (e-mail): _____
Телефон: _____
Телефакс: _____
Број рачуна понуђача и назив банке: _____
Лице одговорно за потписивање уговора: _____

У понуди ће подизвођач _____ извршиће следећи део
(навести назив подизвођача)
набавке _____

што износи _____% вредности понуде.

*** Уколико понуђач наступа са већим бројем подизвођача од 3, потребно је копирати страну обрасца понуде и навести све подизвођаче.**

Понуђач је дужан да упише јединичну цену као и укупну цену за понуђено добро.

У цену треба укалкулисати и све зависне трошкове.

* Понуђач је обавезан да се придржава понуђеног рока испоруке.

* Наручилац не дозвољава авансно плаћање.

* Понуђач је обавезан да испоруку добара временски најави и испоручи у целости.

У _____

Потпис овлашћеног лица понуђача

М.П.

Дана: _____, 2013. године

Напомене:

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

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да образац понуде потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и печатом оверити образац понуде.

VI Образац за оцену испуњености услова из члана 75. Закона и конкурсне документације

НАЗИВ ДОКУМЕНТА		Достављено (проверава Наручилац)
1.	Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда – правно лице; Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно Извод из одговарајућег регистра - предузетник;	ДА - НЕ
2.	Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежног суда и надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова да оно и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за неко од кривичних дела против привреде, кривична дела против заштите животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре – правно лице; Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против заштите животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре - предузетник; Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова 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 – физичко лице;	ДА - НЕ
3.	Потврде привредног и прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања делатности, или потврду Агенције за привредне регистре да код овог органа није регистровано, да му је као привредном друштву изречена мера забране обављања делатности– правно лице; Потврде прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања делатности или потврду Агенције за привредне регистре да код овог органа није регистровано, да му је као привредном субјекту изречена мера забране обављања делатности - предузетник; Потврде прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања одређених послова – физичко лице;	ДА - НЕ
4.	Уверења Пореске управе Министарства финансија и привреде да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверења надлежне локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода – правно лице; Уверења Пореске управе Министарства финансија и привреде да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверења надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода - предузетник; Уверења Пореске управе Министарства финансија и привреде да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверења надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода – физичко лице;	ДА - НЕ

5.	Споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке - уколико понуду подноси група понуђача;	
6.	Попуњен, потписан и печатом оверен „Образац понуде“	ДА - НЕ
7.	Попуњен, потписан и печатом оверен „Образац за оцену испуњености услова из члана 75. Закона и конкурсне документације“	ДА - НЕ
8.	Попуњен, оверен печатом потписан „Модел уговора“	ДА - НЕ
9.	Попуњен, оверен печатом потписан „Образац структуре цене“	ДА - НЕ
10.	Попуњену, потписану и печатом оверену „Изјаву о средству финансијског обезбеђења“	ДА - НЕ
11.	Попуњен, потписан и печатом оверен Образац трошкова припреме понуде;	ДА - НЕ
12.	Попуњену, потписану и печатом оверену „Изјаву у складу са чланом 75. став 2. Закона о јавним набавкама“.	ДА - НЕ

У _____

Потпис овлашћеног лица

Дана: _____

М.П. _____

Напомене: Докази о испуњености услова из члана 75. Закона, достављају се у невереним копијама.

Понуђач чија понуда буде оцењена као најповољнија, дужан је да у року од 5 дана од дана пријема писаног позива наручиоца, достави оригинал или оверену копију доказа о испуњености услова из члана 75. Закона, на увид. Уколико понуђач чија је понуда оцењена као најповољнија не достави оригинал или оверену копију доказа, на увид, у року од 5 дана од дана пријема писаног позива наручиоца, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву, а достављање оригинала/оверених копија ће тражити од понуђача који је следећи на ранг листи.

VII МОДЕЛ УГОВОРА

1. Република Србија, МИНИСТАРСТВО ФИНАНСИЈА И ПРИВРЕДЕ - Управа за трезор, Београд, ул. Поп Лукина, бр. 7-9, коју по Решењу о преносу овлашћења број: 112-1-319/2012-001-010 од 05.11.2012. године, заступа помоћник директора Саша Ћелић (у даљем тексту: Купац) и

2. " _____ " _____ ул. _____, бр. _____, ПИБ _____, матични број _____ које заступа директор _____ (у даљем тексту: Продавац),
и са понуђачима из групе понуђача/са подизвођачима:

а) _____

б) _____

ако понуђач учествује у групи понуђача прецртати „са подизвођачима“, ако наступа са подизвођачима прецртати „са понуђачима из групе понуђача“ и поунити податке.

з а к љ у ч у ј у:

У Г О В О Р О КУПОПРОДАЈИ

Уговорне стране констатују:

- да је Купац на основу члана 32, 52. став 1. и 61. Закона о јавним набавкама („Службени гласник Републике Србије“, број 124/12 у даљем тексту: Закон), на основу позива за подношење понуда, објављеног на Порталу јавних набавки дана 04.06.2013. године, спровео поступак јавне набавке добара – набавка потрошног материјала за фотокопир апарате и телефаксе, за потребе Министарства финансија и привреде - Управа за трезор, у отвореном поступку ОП број 33/2013;

- да је Продавац дана _____ 2013. године (*попуњава Купац*), доставио понуду број: _____, (*попуњава Купац*) која у потпуности испуњава захтеве Купца и саставни је део уговора;

- да је Купац у складу са чланом 108. став 1. Закона, на основу понуде Продавца и Одлуке о избору најповољније понуде број: _____ од _____ 2013 године, (*попуњава Купац*), изабрао Продавца за испоруку добара.

Члан 1.

Предмет овог уговора је купопродаја потрошног материјала за фотокопир апарате и телефаксе, (у даљем тексту: добра) према датим ценама и количинама:

(биће преузето из обрасца понуде)

Члан 2.

Укупна уговорена вредност добара из члана 1. овог уговора износи _____ динара (словима _____ динара, без ПДВ-а, односно _____ динара са ПДВ-ом). (*попуњава понуђач*),

Порез на додату вредност плаћа Купац.

Цена је дата на паритету франко магацин Купца.

Члан 3.

Продавац се обавезује да у моменту потписивања овог уговора достави уредно потписану и регистровану сопствену бланко меницу, без жираната у корист Купца, са овлашћењем за попуњу у висини од 10% вредности уговора са урачунатим ПДВ-ом – са клаузулом „без протеста“ и „по виђењу“ на име доброг извршења посла, са трајањем 10 (десет) дана дуже од уговореног рока испоруке добара, као и картон депонованих потписа.

Члан 4.

Продавац се обавезује да за рачун Купца испоручи добра из члана 1. овог уговора као и да обезбеди истовар у магацински простор Купца у свему и под условима из конкурсне документације и прихваћене понуде.

Продавац се обавезује да добра из члана 1. овог уговора испоручи Купцу у оригиналном паковању са приложеном оригиналном произвођачком декларацијом уз свако паковање.

Продавац се обавезује да добра из члана 1. овог уговора испоручи у року од _____ дана (**попуњава понуђач**), рачунајући од дана обострано потписаног уговора на локацији Купца – Централа Београд, Београд, Поп Лукина, број 7-9.

Члан 5.

Продавац се обавезује да испоручи добра одговарајућег квалитета.

Квалитативну и квантитативну примопредају добара из члана 1. овог уговора врше представници уговорних страна, који записнички констатују испоруку добара.

Уколико представник Купца приликом примопредаје добара констатује да испорука неког добра не одговара уговореном добру, односно у случају утврђених недостатака у квалитету и обиму добара, дужан је да одбије потписивање записника, а о констатованом стању сачињава Записник о рекламацији који потписују овлашћено лице Продавца и представник Купца

У случају рекламације, Продавац је дужан да у року од 3 (три) дана, од дана сачињавања Записника о рекламацији испоручи нова добра одговарајућег квалитета или замени добро на коме је утврђен недостатак новим, а уколико то не учини Купац има право на једнострану раскид уговора и накнаду штете.

Сматраће се да је Продавац предао уговорена добра, односно извршио испоруку добара даном потписивања Записника о примопредаји добара и отпремнице од стране овлашћених представника уговорних страна.

Члан 6.

Купац се обавезује да плати испоручена добра Продавцу у року од _____ дана (**попуњава понуђач**) од дана пријема исправног рачуна Продавца, уз коју ће бити приложене оверене отпремнице о количини и врсти испоручених добара и записник којим се верификује квантитет и квалитет испоручених добара.

Обавеза је Продавца да рачун достави на адреси на којој је извршио испоруку предметних добара.

Члан 7.

Гарантни рок за понуђени потрошни материјал подразумева гаранцију за исправност и не може бити краћи од рока који даје произвођач у декларацији, а тече од дана потписивања записника о извршеној испоруци.

Члан 8.

Уговорне стране су сагласне да уколико једна од уговорних страна не изврши обавезе и ако их не изврши на уговорени начин и у уговореним роковима, друга уговорна страна има право да једнострано раскине уговор због неиспуњења.

Конкурсна документација за јавну набавку добара – набавка потрошног материјала за фотокопир апарате и телефаксе, за потребе Министарства финансија и привреде - Управа за трезор, у отвореном поступку ОП 33/2013

Члан 9.

За све што није регулисано овим уговором примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима, као и други прописи који регулишу ову материју.

Члан 10.

За евентуалне спорове по овом уговору, уговорне стране уговарају надлежност Привредног суда у Београду.

Члан 11.

Овај уговор ступа на снагу даном потписивања обе уговорне стране.

Члан 12.

Овај уговор закључен је у 4 (четири) истоветна примерка, од којих свака страна задржава по 2 (два) примерка.

КУПАЦ
П.О. ДИРЕКТОРА
ПОМОЋНИК ДИРЕКТОРА

ПРОДАВАЦ
ДИРЕКТОР

Саша Ђелић

НАПОМЕНА:

Модел уговора понуђач мора да попуни, потпише и овери печатом, чиме потврђује да је сагласан са садржином модела уговора. Уколико понуђач подноси заједничку понуду, односно понуду са учешћем подизвођача, у моделу уговора морају бити наведени сви понуђачи из групе понуђача, односно сви подизвођачи. У случају подношења заједничке понуде, група понуђача може да се определи да модел уговора потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и оверити печатом модел уговора.

VIII ТЕХНИЧКЕ СПЕЦИФИКАЦИЈЕ

Предмет јавне набавке је набавка добара – потрошни материјал за фотокопир апарате и телефаксе, за потребе Министарства финансија и привреде - Управа за трезор, ОП број 33/2013, и то:

Потрошни материјали за фотокопир апарате и телефаксе			
Редни број	Назив	Јединица мере	Количина
1	2	3	4
1.	Тонер за фотокопир апарат Canon IR 5570	комад	2
2.	Тонер ТК -410 за фотокопир апарат Kyocera KM 1650	комад	15
3.	Kyocera KM1650 maintenance kit МК 410*	комад	5
4.	Тонер за фотокопир апарат Minolta DI 1611-106B ½	комад	5
5.	Тонер за фотокопир апарат Toshiba e Studio 200 ½	комад	10
6.	Cartridge за Canon (Fax-L220) FX3	комад	10
7.	Тонер Panasonic KX-FA83E (за штампу до 2500 страна) Panasonic KX-FA 83	комад	50
8.	Бубањ Panasonic KX-FA84E (за штампу до 10000 страна) Panasonic KX-FA84	комад	10
9.	Рибон за штампач DataMax O'Neil 4304-E-марк 2 : црни RS OUT 110 mm x 100m 110111-5	комад	2

Обавеза је понуђача да понуди нови, нерепарирани потрошни материјал.

Обавеза је понуђача да испоручи потрошни материјал у оригиналном фабричком паковању са приложеном оригиналном произвођачком декларацијом уз свако паковање.

Обавеза је понуђача да испоручи потрошни материјал у понуђеном и у моделу уговора уписаном року испоруке.

Обавеза је понуђача да испоручи потрошни материјал у „франко магацин купца“, Централа Београд, Београд, Поп Лукина 7-9.

Уколико понуђач не понуди сва тражена добра понуда ће бити одбијена као неодговарајућа за наручиоца.

Понуђена добра морају у свим аспектима одговарати захтевима наручиоца и задатим техничким карактеристикама.

IX ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ

Р. Бр.	Назив	Јединица мере	Количина	Јединична цена						Укупна цена (цена из понуде) без ПДВ-а	Укупна цена са ПДВ-ом
				Фактурна цена добављача	Зависни трошкови набавке	Набавна цена	Разлика у цени	Јединична цена добра из понуде без ПДВ-а	Јединична цена добра са ПДВ-ом		
1	2	3	4	5	6	7 = 5 + 6	8 = 9 - 7	9 = 7 + 8	10 = 9 + ПДВ	11 = 4 x 9	12 = 4 x 10
1.	Тонер за фотокопир апарат Canon IR 5570	комад	2								
2.	Тонер ТК -410 за фотокопир апарат Kyocera KM 1650	комад	15								
3.	Kyocera KM1650 maintenance kit МК 410*	комад	5								
4.	Тонер за фотокопир апарат Minolta DI 1611-106B 1/2	комад	5								
5.	Тонер за фотокопир апарат Toshiba e Studio 200 1/2	комад	10								
6.	Cartridge за Canon (Fax-L220) FX3	комад	10								
7.	Тонер Panasonic KX-FA83E (за штампу до 2500 страна) Panasonic KX-FA 83	комад	50								
8.	Бубањ Panasonic KX-FA84E (за штампу до 10000 страна) Panasonic KX-FA84	комад	10								
9.	Рибон за штампач DataMax O'Neil 4304-E-марк 2 : црни RS OUT 110 mm x 100m 110111-5	комад	2								
Укупно:											

1. У колони 5 – уписати фактурну цену добављача за сва добра – по јединици;
2. У колони 6 – уписати укупне зависне трошкове набавке добара (трошкове транспорта, царине, шпедиције, осигурања и сл.) – по јединици;
3. У колони 7 – уписати набавну цену за сва добра (збир фактурне цене добављача и зависних трошкова набавке) – по јединици;
4. У колони 8 – уписати разлику у цени између продајне и набавне цене – по јединици;
5. У колони 9 – уписати јединичну цену из понуде без ПДВ-а (збир набавне цене и разлике у цени);
6. У колони 10 – уписати јединичну цену са ПДВ-ом (јединична цена из колоне 9 + ПДВ);
7. У колони 11 – уписати укупну цену из понуде без ПДВ-а (јединична цена из колоне 9 x количина);
8. У колони 12 – уписати укупну цену са ПДВ-ом (јединична цена из колоне 10 x количина).

У _____

Потпис овлашћеног лица понуђача

Дана: _____

М.П.

Напомене:

Укупна цена мора да садржи све основне елементе структуре цене, тако да понуђена цена покрива трошкове које понуђач има у реализацији набавке. Образац структуре цене понуђач мора да попуни, потпише и овери печатом, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу наведени. Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да образац структуре цене потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и оверити печатом образац структуре цене.

Х ИЗЈАВА О СРЕДСТВУ ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА

За јавну набавку добара – набавка потрошног материјала за фотокопир апарате и телефаксе, за потребе Министарства финансија и привреде – Управа за трезор, ОП број 33/2013.

Изјављујем да сам сагласан, да у случају да моја понуда буде изабрана као најповољнија, приликом закључења уговора, доставим регистровану бланко меницу, без жираната, у корист наручиоца, са овлашћењем за попуну у висини од 10% вредности уговора – на износ од _____ динара, са обрачунатим ПДВ-ом, са клаузулом „без протеста“ и „по виђењу“, на име доброг извршења посла са трајањем 10 (десет) дана дуже од дана истека рока за коначно извршење посла, односно свих уговорених обавеза, као и картон депонованих потписа банке којим се доказује да је меницу потписало лице које има право располагањем средствима на рачуну код банке, наведене у меничном овлашћењу.

Изјављујем да сам сагласан да у случају неизвршавања уговорних обавеза у роковима и на начин предвиђен уговором, наручилац реализује средство финансијског обезбеђења.

У _____

Потпис овлашћеног лица понуђача

Дана: _____

М.П.

Напомене:

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да образац потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и оверити печатом образац.

XI ИЗЈАВА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чланом 26. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“ број 124/12) као и чланом 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС“ број 29/2013), у јавној набавци добара – набавка потрошног материјала за фотокопир апарате и телефаксе за потребе Министарства финансија и привреде – Управа за трезор, ОП број 33/2013, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу:

ИЗЈАВЉУЈЕМ

Да сам понуду поднели независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

У _____

Потпис овлашћеног лица

Дана: _____

М.П.

Напомене:

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да образац потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и оверити печатом образац.

ХП ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

Приликом припремања понуде за јавну набавку добара – набавка потрошног материјала за фотокопир апарате и телефаксе, за потребе Министарства финансија и привреде – Управа за трезор, ОП број 33/2013, као понуђач: _____, из _____ имао сам следеће трошкове :

- | | | |
|-----|-------|--------------|
| 1. | _____ | _____ динара |
| 2. | _____ | _____ динара |
| 3. | _____ | _____ динара |
| 4. | _____ | _____ динара |
| 5. | _____ | _____ динара |
| 6. | _____ | _____ динара |
| 7. | _____ | _____ динара |
| 8. | _____ | _____ динара |
| 9. | _____ | _____ динара |
| 10. | _____ | _____ динара |

Сходно члану 88. став 2. Закона, трошкове припреме и подношења понуде сноси искључиво понуђач и не може тражити од наручиоца накнаду трошкова.

У _____

Потпис овлашћеног лица

Дана: _____

М.П. _____

Напомене:

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да образац потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и оверити печатом образац.

**XIII ИЗЈАВА У СКЛАДУ СА ЧЛАНОМ 75. СТАВ 2.
ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА**

У складу са чланом 75. став 2. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“ број 124/12) изјављујем да сам при састављању понуде за јавну набавку добара – набавка потрошног материјала за фотокопир апарате и телефаксе, ОП број 33/2013, поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да гарантујем да сам ималац права интелектуалне својине.

У _____

Потпис овлашћеног лица

Дана: _____

М.П.

Напомене:

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да образац потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће поунити, потписати и оверити печатом образац.