



Институт за биолошка истраживања "Синиша Станковић"
Булевар деспота Стефана 142, 11060 Београд
Тел. / факс 011 2761 433
E-mail: javne_nabavke@ibiss.bg.ac.rs
www.ibiss.bg.ac.rs

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

**за јавну набавку мале вредности бр. 8/2017
- набавка добара –**

КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ

Март 2017. године

На основу чл. 39. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012, 14/2015, 68/2015 у даљем тексту: Закон), чл. 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 86/2015), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број 8/2017, дел. број 01-691 од 30.03.2017. године и Решења о образовању комисије за јавну набавку број 8/2017, дел. број 01-691/1 од 30.03.2017. године припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
за поступак јавне набавке мале вредности ЈН бр. 8/2017

Набавка добара – канцеларијски материјал за потребе
Института за биолошка истраживања "Синиша Станковић"

Конкурсна документација садржи:

ПОГЛАВЉЕ	НАЗИВ ПОГЛАВЉА	СТРАНА
I	Општи подаци о јавној набавци	3
II	Врста, техничке карактеристике, квалитет, количина и опис добара, рок и место испоруке добара	4-11
III	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова	12-14
IV	Критеријуми за доделу уговора	15
V	Образац понуде са обрасцем структуре цене	16-29
VI	Образац трошкова припреме понуде	30
VII	Образац изјаве о независној понуди	31
VIII	Образац изјаве о испуњености обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке	32
IX	Образац изјаве о поштовању обавеза из чл. 75. ст. 2. Закона	33
X	Образац меничног овлашћења	34
XI	Модел уговора	35-38
XII	Упутство понуђачима како да сачине понуду	39-47

Укупан број страна конкурсне документације је 47.

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке мале вредности бр. 8/2017 је набавка добара – Канцеларијски материјал.

Ознака из општег речника набавке: **30192000** - канцеларијски материјал, **30125110** - тонер за ласерске штампаче и телефакс машине

2. Партије

Предметна јавна набавка је обликована по партијама и то:

Партија 1– Канцеларијска опрема и материјал

Партија 2 – Тонери за ласерске штампаче и телефакс машине

II ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ (СПЕЦИФИКАЦИЈЕ)

1. Врсте добара, количина, квалитет и друге спецификације

Партија 1 – Канцеларијска опрема и материјал

Р. бр.	Назив	Јединица мере	Процењена количина	Произвођач
1	Фотокопир папир А4 80 г	рис	933	/
2	Регистратор ПВЦ са металним ојачањем, са кутијом, широки - 80 мм, А4	ком	160	/
3	Регистратор ПВЦ са металним ојачањем, са кутијом, уски- 55 мм, А4	ком	41	/
4	Регистратори А5	ком	80	/
5	Свеска А4 тврди повез линије у спирали 80 листа	ком	28	/
6	Свеска А4 тврди повез каро 100 листа	ком	59	/
7	Свеска А5 тврди повез линије 80 листа	ком	12	/
8	Свеска А4 меки повез квадратићи 50 листова	ком	24	/
9	Самолепљиви блокчић 75x75mm жути, плави	ком	72	/
10	Плекси коцка лепљена 9x9x5 цм	ком	49	/
11	Блок самолепљиви 50 x 50	ком	25	/
12	Фасцикла хромокартон А4 (бела, жута, зелена, плава, розе)	ком	1100	/
13	Фасцикла са механизмом ПВЦ	ком	5	/
14	Фасцикла картонска са гумом А4	ком	330	/
15	Фасцикла ПВЦ са два дугмета	ком	10	/
16	Фасцикла коверта А4 ПВЦ са дугметом (разне боје) 5 ком/пак	пак	244	/
17	Фасцикла коверта А5 ПВЦ	ком	12	/
18	Фолија „У“ А4 провидна 100 ком/пак	пак	55	/
19	Фолија „Л“ А4 провидна 100 ком/пак	пак	30	/
20	Хемијска оловка плаво мастило са потисним механизмом и гуменим делом за држање	ком	308	Stabilo, Winning, Bic „или одговарајуће“
21	Хемијска оловка црно мастило са потисним механизмом и гуменим делом за држање	ком	130	Stabilo, Winning, Bic „или одговарајуће“
22	Хемијска оловка црвено мастило са потисним механизмом и гуменим делом за држање	ком	147	Stabilo, Winning, Bic „или одговарајуће“

23	Хемијска оловка -плава боја, поседује замениви уложак и потисни механизам, са куглицом на врху направљену од тунгстен-карбида, отпорну на деформације и хабање; Танка ширина исписа.	ком	56	Pilot „или одговарајуће“
24	Оловка ролер 0,5 мм црвена, плава, црна	ком	105	/
25	Оловка ролер 0.45 мм Line, 1.0 мм Ball, плава, са потисним механизмом, 12 ком/пак	ком	3	Jetstream „или одговарајуће“
26	Фломастер црни 0,3 мм	ком	10	/
27	Фломастер црни 0,5 мм	ком	10	/
28	Текст маркери (textliner superfluorescent) - разних боја, 4 ком/ пак	пак	152	Faber Castell „или одговарајуће“
29	Маркер перманентни са два врха од филца различитих дебљина; - промер врха: 2 мм и 0,8 мм, ширина исписа 0,7 мм и 0,4 мм; - брзо се суши, отпоран на воду и светлост - боје: зелени, плави, црвени, црни	ком	10	Pilot, Staedtler „или одговарајуће“
30	Маркер перманентни црни 0.3 mm	ком	123	Faber Castell, Edding „или одговарајуће“
31	Маркер перманентни црни 0.6 mm	ком	60	Faber Castell, Edding „или одговарајуће“
32	Маркер перманентни црни 0.7 mm	ком	66	Edding „или одговарајуће“
33	Маркер перманентни црни 1 mm	ком	52	Edding „или одговарајуће“
34	Маркер перманентни црни 3 mm	ком	76	Edding „или одговарајуће“
35	Lumocolor® перманентни маркер, црвени, 2 mm	ком	24	Staedtler „или одговарајуће“
36	Lumocolor® перманентни маркер, плави, 2 mm	ком	22	Staedtler „или одговарајуће“
37	Техничка оловка израђена од ПВЦ-а са металним врхом, са гумицом, 0.5 мм	ком	21	/
38	Графитна оловка GRIP 2001, HB	ком	89	Faber Castell „или одговарајуће“
39	Графитне мине за техничке оловке 0.5 мм, тврдоћа ХБ, 12 мина/пак	пак	66	Staedtler, Rotring, Stabilo „или одговарајуће“
40	Коректор с четкицом и разређивачем у сету, 20 мл x 2	сет	47	Retype „или одговарајуће“
41	Муниција за хефталице 24/6 (1 кутија=1000 ком)	кут	124	/
42	Муниција за хефталице 23/10 (1 кутија=1000 ком)	кут	22	/

43	Муниција за хефталице 23/13 (1 кутија=1000 ком)	кут	11	/
44	Спајалице пластичне у боји 28 мм (1 кутија=100 ком)	кут	25	/
45	Спајалице пластичне у боји 50 мм (1 кутија=100 ком)	кут	23	/
46	Спајалице металне 30 мм (1 кутија=100 ком)	кут	125	/
47	Спајалице металне 50 мм(1 кутија=100 ком)	кут	33	/
48	Хефталица метална до 100 листова	ком	14	Кангаро „или одговарајуће“
49	Хефталица метална до 30 листова	ком	6	Кангаро „или одговарајуће“
50	Коверте са ваздушним јастучићима 100x165	ком	25	/
51	Коверте са ваздушним јастучићима 270x360	ком	25	/
52	Коверте беле самолепљиве Б4 250 x353	ком	60	/
53	Коверте беле самолепљиве Б5 175 x250	ком	620	/
54	Коверте беле америкен самолепљиве 110 x230	ком	560	/
55	Селотејп трака провидна 15 x 33	ком	199	/
56	Селотејп трака провидна 48 x 50	ком	60	/
57	Селотејп 15 мм x10 м 1/5 са мини сталком	ком	2	Аеро „или одговарајуће“
58	Обостарно лепљива селотејп трака 50 mm x 25m	ком	21	/
59	Транспарент трака 48 мм x 50 м	ком	2	
60	Лепак за папир 20г	ком	51	Охо „или одговарајуће“
61	Лепак у стику 10г	ком	14	/
62	Маказе канцеларијске 17цм	ком	16	/
63	Скалпел 18 мм	ком	12	/
64	Расхефтивач	ком	8	/
65	Метални резач за графитне оловке	ком	13	Staedtler „или одговарајуће“
66	Гумица за брисање 40 x 19 x 13 mm	ком	33	Staedtler „или одговарајуће“
67	Фолија за пластификацију 65 x 95, 125 миц 100 ком/пак	пак	8	/
68	Фолија за пластификацију ИД картица 54 x 86 100 ком/пак	пак	2	/
69	Мастило за печате плаво	ком	7	/
70	Јастуче за печате 117 x 80мм	ком	4	/

71	Етикете-налепнице 70 x 37,1мм, 100 листова	пак	2	/
72	Етикете-налепнице 52.5 x 29.7, 100 листова	пак	8	/
73	Етикете налепнице 210 x 297	лист	50	/
74	Стони планер у спирали за 2018. годину са сатницом	ком	8	/
75	Индекс за обележавање страница неон самолепљиви 15 x 50	ком	8	/
76	Индиго папир А4 за писаће машине црни 20 ком/пак	пак	4	/
77	Лењир 50 цм	ком	11	/
78	Троугао 45° 26 цм	ком	2	/
79	Нож за отварање коверата	ком	1	/
80	Батерије алкалне АА	ком	388	/
81	Батерије алкалне ААА	ком	427	/
82	Батерије алкалне ЛР44	ком	39	/
83	Батерије алкалне ЦР 2032	ком	20	/
84	Батерија 4,5 V (четвртаста)	ком	6	/
85	Мале алкалне батерије 1,5V (А76)	ком	40	/
86	Пуњиве батерије 1500/2000 mAh АА Rechargeable	ком	17	/
87	Јемственик тробојни 25 м	ком	8	/
88	Канап кудељни дебљи 0,5 кг	ком	17	/
89	Новогодишње честитке	ком	360	/
90	Каро папир А4	рис	11	/
91	Паус папир А4 210*297мм, 82г/м2	лист	50	/
92	Налог за службено путовање 1/100	ком	1200	/
93	Деловодник Б/4 200 листова, тврди повез	ком	1	/
94	Деловодник Б/4 100 листова, тврди повез	ком	1	/
95	Интерна доставна књига А4 80 листова, тврди повез	ком	1	/
96	Попис аката А3, обр.бр.6/16	лист	20	/
97	Обрасци за годишњи финансијски извештај завршни рачун за предузетнике, задруге и друга правна лица	комплет	4	/
98	Налог за исплату обр.бр.1	ком	15	/
99	Налог за исплату обр.бр.2	ком	15	/
100	Књига требовања	ком	110	/

101	Адинг ролна 57мм	ком	100	/
102	Трака за Дуто апарате 3Д 1/3 9x2 плава, црвена, црна	пак	10	/
103	Црно-црвене траке за рачунске машине	ком	24	/
104	Гумице канцеларијске, пречник 50мм, 100 гр/пак	пак	10	/
105	Гумице силиконске за акта 1000 гр, 10мм	ком	5	VIVA elastic „или одговарајуће“
106	Перманент маркер, љубичасти, 1.5-3 mm	ком	3	Edding „или одговарајуће“
107	Перманент маркер, плави, 1.5-3 mm	ком	3	Edding „или одговарајуће“
108	Перманент маркер, црвени, 1.5-3 mm	ком	3	Edding „или одговарајуће“
109	Перманент маркер, црни, 1.5-3 mm	ком	3	Edding „или одговарајуће“
110	Калкулатор MS-8S	ком	3	Casio „или одговарајуће“
111	Туба за цртеже од полипропилена (PP) са одвојивим поклопцем; могућност подешавања на жељену дужину од 60 до 100 cm; туба има каиш за раме; боја: црна	ком	2	/
112	Свеска А4 тврди повез, квадратићи, 100 листа	ком	13	/
113	Улошци за хемијску оловку, црна боја	ком	10	/
114	Улошци за хемијску оловку, плава боја	ком	40	/
115	Улошци за хемијску оловку, црвена боја	ком	10	/
116	Улошци за хемијску оловку, зелена боја	ком	10	/
117	Етикете-налепнице 30 x 15 мм, 100 листова	пак	11	/
118	Маркер перманентни плави 0.3 мм	ком	44	Edding, Faber Castell „или одговарајуће“
119	Маркер перманентни црвени 0.3 мм	ком	35	Edding, Faber Castell „или одговарајуће“
120	Маркер перманентни црвени 0.6 мм	ком	56	Edding, Faber Castell „или одговарајуће“
121	Држач папира А-4 пластифициран са штипаљком	ком	10	/
122	Масило за печате љубичасто	ком	5	/
123	Муниција за хефталице 24/8 (1 кутија=1000 ком)	кут	1	/
124	Фотокопир папир А3 80 гр	рис	1	/
125	Текст маркер - жути, refillable, line width 5 mm	ком	4	Staedtler, Faber Castell „или одговарајуће“

126	Паус папир А4 82 гр	лист	100	/
127	Пластичне спирале (21прстен) А класа 8 мм округле,провидне	ком	50	/
128	Пластичне спирале (21прстен) А класа 12 мм округле,провидне	ком	50	/
129	Пластичне спирале (21прстен) А класа 10 мм округле,провидне	ком	50	/
130	Пластичне спирале (21прстен) А класа 18 мм округле,провидне	ком	50	/
131	Пластичне спирале (21прстен) А класа 22 мм округле, провидне	ком	50	/
132	Пластичне спирале (21прстен) А класа 32 мм, овалне	ком	50	/
133	Пластичне спирале (21 прстен) А класа, 51 мм,овалне	ком	50	/
134	Фолија за корицење А4 провидна, 150/180мм	ком	100	/
135	Картон за корицење А4, црни, 230 г	ком	100	/
136	Коректор у оловци са металним врхом; дебљина линије 1-3 мм, 8мл	ком	3	Edding „или одговарајуће“
137	Перманентни, водоотпорни маркери (S line width), у паковању од 6 комада различитих боја са интегрисаном специјалном гумицом за брисање са скоро свих глатких површина, као нпр. CD/DVD/Blu-ray. Маркери су подесни за писање по разним површинама, као што су нпр. камен, дрво, метал, стакло, CD... 6 ком/пак	пак	1	Faber-Castell „или одговарајуће“

Партија 2 –Тонери за ласерске штампаче и телефакс машине

Р. бр.	Назив	Јединица мере	Процењена количина	Произвођач
1	Тонер за HP Laserjet 1018	ком	9	/
2	Тонер за HP Laserjet P1006	ком	7	/
3	Тонер за HP Laserjet 1010	ком	8	/
4	Тонер за HP Laserjet P1102	ком	22	/
5	Тонер за HP Laserjet 1020	ком	25	/
6	Тонер за HP Laserjet 1320	ком	4	/
7	Тонер за Samsung ML 2851 ND	ком	6	/
8	Тонер за Monochrome Laser Printer ML-1660	ком	4	/
9	Тонер за HP Laserjet P3015 - 55A	ком	1	/
10	Тонер за HP Photosmart 7960 black 56	ком	1	/

11	Тонер за HP Photosmart 7960 tri- color 57	КОМ	1	/
12	Тонер за HP Photosmart 7960 photo 58	КОМ	1	/
13	Тонер за HP Laserjet P2055d	КОМ	29	/
14	Тонер за HP Laserjet 3052	КОМ	2	/
15	Тонер за Canon i-sensys fax-L140	КОМ	2	/
16	Тонер за HP Laserjet P1005	КОМ	6	/
17	Тонер за Canon- LASHER SHOT –LBP 1120	КОМ	4	/
18	Тонер за Canon – LBP3010	КОМ	3	/
19	Тонер за HP Deskjet 5150 hp56	КОМ	3	/
20	Тонер за HP Deskjet 5150 hp57	КОМ	2	/
21	Тонер за HP LaserJet M1132 MFP	КОМ	8	/
22	Тонер за HP Laserjet 1200	КОМ	2	/
23	Тонер за HP Laserjet P1505	КОМ	4	/
24	Тонер за Canon LBP 3010B	КОМ	1	/
25	Тонер за HP P2015D	КОМ	4	/
26	Тонер за HP Color Laserjet 1600 (црна, плава, жута, црвена)	КОМПЛЕТ	1	/
27	Тонер за Samsung ML-1665	КОМ	1	/
28	Тонер за Canon LBP- 810	КОМ	5	/
29	Тонер за Samsung CLP-300 (црна, плава, жута, црвена)	КОМПЛЕТ	2	/
30	Тонер за HP LaserJet p2015	КОМ	4	/
31	Тонер за Canon i-sensys LBP 6000	КОМ	1	/
32	Тонер за Lexmark MS312 dn	КОМ	1	/
33	Тонер за Kyocera FS 1020D	КОМ	2	/
34	Тонер за Xerox phaser 3020	КОМ	8	/
35	Тонер за Canon i-sensys LBP 6310dm	КОМ	2	/
36	Тонер за HP Laserjet 1015	КОМ	2	/
37	Тонер црни за Samsung CLP-365W	КОМ	2	/
38	Тонер жути за Samsung CLP-365W	КОМ	1	/
39	Тонер цијан за Samsung CLP-365W	КОМ	1	/
40	Тонер магента за Samsung CLP-365W	КОМ	1	/
41	Тонер за HP Deskjet 1050 HP 301 Black Ink Cartridge - CH561EE	КОМ	2	/
42	Тонер за HP Deskjet 1050 HP 301 Tri-colour Ink Cartridge - CH562EE	КОМ	1	/
43	Toner HP Laser Jet 1005	КОМ	2	/
44	Toner HP Laser Jet 1200	КОМ	1	/
45	Toner Kyocera FS-1020 MFP-tk 1110	КОМ	3	/
46	Toner KYOCERA ECOSYS FS-1020MFP	КОМ	12	/
47	Тонер за HP Laserjet Pro M201 dw	КОМ	1	/

1.1. Предмет понуде могу бити само нова добра, која морају бити испоручена у оригиналним затвореним паковањима.

Потребно је да у понуди, за сваку партију, буду понуђена **сва** тражена добра. Понуда по партији која не обухвата сва тражена добра сматраће се неприхватљивом и неће бити узета у разматрање.

Сва наведена добра морају бити специфицираног квалитета.

За **партију 1** понуђач ће техничке карактеристике доказивати достављањем каталога, проспекта или неког другог документа на српском или енглеском језику који мора да садржи податке којима се доказује да техничке карактеристике понуђених добара у свему одговарају техничким карактеристикама добара која су предмет набавке и из којих наручилац може недвосмислено да утврди квалитет и све друге техничке карактеристике понуђених добара. Понуђач је у обавези да у проспектима назначи редни број добра из техничке спецификације и број партије.

Тонери не морају бити оригинали произвођача опреме, али морају по квалитету и техничким захтевима у потпуности одговарати тонерима произвођача опреме. Наручилац задржава право да у поступку стручне оцене понуда, а пре доношења одлуке о додели уговора, захтева од понуђача **достављање узорака појединих добара која су предмет понуде у циљу провере односно утврђивања квалитета понуђеног добра**, сагласно спецификацијама дефинисаним конкурсном документацијом. Сва понуђена добра морају испуњавати захтеве наручиоца у погледу тражених карактеристика. У супротном, понуда понуђача ће бити неодговарајућа.

1.2. Начин и рок испоруке: испорука добара која су предмет јавне набавке је сукцесивна, у периоду од 12 месеци од дана закључења уговора, а количину и динамику испоруке утврђује наручилац, о чему благовремено обавештава понуђача.

Наручилац задржава право да одступи од процењених количина датих у обрасцу спецификације конкурсне документације, у зависности од његових потреба. Предвиђена (оквирна, планирана, процењена) количина уписана је у табели. Стварна купљена (испоручена) количина путем уговора о јавној набавци може бити већа или мања од предвиђене количине, у зависности од потреба наручиоца, уз ограничење да укупна плаћања без пореза на додату вредност не смеју прећи процењену вредност јавне набавке утврђене Одлуком о покретању поступка.

Понуђач је дужан да испоруку добара изврши у уговореном року, а најкасније 5 (пет) дана од дана писменог захтева, на адресу наручиоца у Београду, улица Булевар деспота Стефана 142, радним даном (осим суботе и недеље) у времену од 8 до 15 часова.

Изабрани понуђач је у обавези да испоручи добра у складу са датом понудом. Добра за која су пре доношења одлуке о додели уговора тражени узорци, морају квалитативно и технички одговарати достављеним узорцима као и захтеваним условима из конкурсне документације наручиоца.

1.3. Гаранција: понуђач је дужан да гарантује квалитет испоручених добара, у складу са важећим прописима и установљеним нормативима и стандардима за такву врсту добара.

1.4. Рекламација: у случају установљених недостатака у квалитету и квантитету испоручених добара приликом њиховог пријема, или недостатака који се нису могли установити приликом преузимања тј. пријема добара, наручилац ће одмах након уочених недостатака позвати понуђача да заједнички сачине записник и констатују уочене недостатке. Понуђач је дужан да уочене недостатке отклони, односно да замени неисправна добра са добрима одговарајућег квалитета и квантитета, у року од три дана од дана сачињавања записника о рекламацији.

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

Понуђач у поступку предметне јавне набавке мора испунити обавезне услове прописане чланом 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 је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије (чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона);
- 4) да има важећу дозволу надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке, **ако** је таква дозвола предвиђена посебним прописом;
- 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 нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (чл. 75. ст. 2. Закона).

Доказ:

Попуњен, потписан и оверен печатом Образац изјаве о поштовању обавеза из чл. 75. ст. 2. Закона (*образац је дат у конкурсној документацији – поглавље IX*).

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, у складу са чланом 80. Закона, подизвођач мора да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона и услов из члана 75. став 1. тачка 5) Закона, за део набавке који ће понуђач извршити преко подизвођача.

Уколико понуду подноси група понуђача, у складу са чланом 81. Закона сваки понуђач из групе понуђача, мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона, а додатне услове испуњавају заједно. Услов из члана 75. став 1. тач. 5) Закона, дужан је да испуни понуђач из групе понуђача којем је поверено извршење дела набавке за који је неопходна испуњеност тог услова.

Испуњеност обавезних услова за учешће у поступку предметне јавне набавке, у складу са чл. 77. став 4. Закона, понуђач доказује достављањем **Изјаве** (*чији је образац дат у конкурсној документацији – страна 32*), којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. Закона, дефинисане овом конкурсном документацијом, **осим услова из члана 75. став 1. тачка 5) Закона** за који мора доставити неоверену фотокопију важеће дозволе издате од овлашћеног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке, **ако** је таква дозвола предвиђена посебним прописом.

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

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, понуђач је дужан да достави Изјаву подизвођача (*чији је образац дат у конкурсној документацији – страна 28*) потписану од стране овлашћеног лица подизвођача и оверену печатом.

Поред обавезних услова, понуђач мора испунити и додатне услове прописане чланом 76. Закона, и то:

- да располаже довољним финансијским и пословним капацитетом и то:

1) да у протеклих шест (6) месеци од дана објављивања позива за достављање понуда (рачунајући и дан позива) није био у блокади рачуна;

Доказ:

Потврда НБС о броју дана неликвидности (неоверена копија);

- да располаже довољним кадровским и техничким капацитетом и то:

1) да поседује или користи најмање једно одговарајуће возило које задовољава прописане услове за обављање послова који су предмет јавне набавке

Доказ:

Саобраћајна дозвола за најмање једно возило (неоверена копија) и уговор о закупу или лизингу уколико понуђач нема у власништву транспортно возило;

2) да пре достављања понуде има најмање три запослена или по другом правном основу радно ангажована лица која су оспособљена за извршавање послова који су предмет јавне набавке

Доказ:

Изјава којом понуђач под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава тражени услов. Изјава мора бити на меморандуму, потписана од стране овлашћеног лица понуђача и оверена печатом.

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 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 5 дана, не достави на увид оригинал или оверену копију тражених доказа, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

Понуђач није дужан да доставља на увид доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа.

Понуђач који је уписан у регистар понуђача није дужан да приликом подношења понуде доказује испуњеност обавезних услова из чл. 75. став 1. тачка 1-4 Закона.

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.

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.

IV КРИТЕРИЈУМИ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

1) Врста критеријума за доделу уговора

Одлука о додели уговора донеће се применом критеријума „најнижа понуђена цена“.

2) Врста критеријума за доделу уговора када постоје понуде са истом понуђеном ценом

У случају да два или више понуђача понуде исту цену, наручилац ће изабрати понуду понуђача који понуди краћи рок испоруке, а у случају да два или више понуђача понуде и исту цену и исти рок испоруке, наручилац ће изабрати понуђача који је понудио дужи рок плаћања.

V ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Прилог бр. 1

На основу позива за подношење понуда за јавну набавку добара мале вредности –
Канцеларијски материјал **ЈН бр. 8/2017**,

Понуђач _____ даје следећу понуду

Понуда број: _____

Датум: _____

Понуду подносим за (*заокружити 1 или 2*):

1. Целокупну набавку
2. За партију (*навести број и назив партије*)

* _____

* _____

Рок важења понуде је _____ дана, од дана отварања понуде.

Напомена: Рок важења понуде не може бити краћи од 30 дана од дана отварања понуде

М.П.

Потпис овлашћеног лица

ИЗЈАВА

У поступку јавне набавке добара мале вредности – Канцеларијски материјал за потребе Института за биолошка истраживања „Синиша Станковић“ **ЈН бр. 8/2017**, понуду подносим:

А) САМОСТАЛНО

Б) СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

В) КАО ЗАЈЕДНИЧКУ ПОНУДУ

Датум

М. П.

Потпис овлашћеног лица

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 и навести број и назив партије за коју се понуда подноси.

ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

Назив понуђача:	
Адреса и седиште понуђача:	
Матични број понуђача:	
Порески идентификациони број понуђача (ПИБ):	
Име особе за контакт:	
Електронска адреса понуђача (е-маил):	
Телефон:	
Телефакс:	
Број рачуна понуђача и назив банке:	
ПДВ број:	
Лице овлашћено за потписивање уговора	

Датум

М. П.

Потпис овлашћеног лица

ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

Назив подизвођача:	
Адреса и седиште подизвођача:	
Матични број:	
Порески идентификациони број (ПИБ):	
Име особе за контакт:	
Процент укупне вредности набавке коју ће извршити подизвођач:	
Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	
Елект. адреса подизвођача (е-маил):	
Телефон:	
Телефакс:	
Број рачуна подизвођача и назив банке:	
ПДВ број:	
Лице овлашћено за потписивање уговора:	

Датум

М. П.

Потпис овлашћеног лица

Напомена:

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

ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

Назив учесника у заједничкој понуди:	
Адреса и седиште учесника у заједничкој понуди:	
Матични број:	
Порески идентификациони број (ПИБ):	
Име особе за контакт:	
Елект. адреса учес.у зај.понуди (е-маил):	
Телефон:	
Телефакс:	
Број рачуна учесника у заједничкој понуди и назив банке:	
ПДВ број:	
Лице овлашћено за потписивање уговора:	

Датум

М. П.

Потпис овлашћеног лица

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, 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.

ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ – СПЕЦИФИКАЦИЈА СА ОБРАСЦЕМ СТРУКТУРЕ ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ

6.1 Партија 1 - Канцеларијска опрема и материјал

Р. бр.	Назив	Јед. мере	Проц. кол.	Цена по ј/м без ПДВ-а	Цена по ј/м са ПДВ-а	Укупна цена без ПДВ-а	Укупна цена са ПДВ-ом	Произвођач
1	2	3	4	5	6	7 (4x5)	8 (4x6)	9
1	Фотокопир папир А4 80 г	рис	933					
2	Регистратор ПВЦ са металним ојачањем, са кутијом, широки - 80 мм, А4	ком	160					
3	Регистратор ПВЦ са металним ојачањем, са кутијом, уски- 55 мм, А4	ком	41					
4	Регистратори А5	ком	80					
5	Свеска А4 тврди повез линије у спирали 80 листа	ком	28					
6	Свеска А4 тврди повез каро 100 листа	ком	59					
7	Свеска А5 тврди повез линије 80 листа	ком	12					
8	Свеска А4 меки повез квадратићи 50 листова	ком	24					
9	Самолепљиви блокчић 75x75mm жути, плави	ком	72					
10	Плекси коцка лепљена 9x9x5 цм	ком	49					
11	Блок самолепљиви 50 x 50	ком	25					
12	Фасцикла хромокартон А4 (бела, жута, зелена, плава, розе)	ком	1100					
13	Фасцикла са механизмом ПВЦ	ком	5					
14	Фасцикла картонска са гумом А4	ком	330					
15	Фасцикла ПВЦ са два дугмета	ком	10					
16	Фасцикла коверта А4 ПВЦ са дугметом (разне боје) 5 ком/пак	пак	244					
17	Фасцикла коверта А5 ПВЦ	ком	12					
18	Фолија „У“ А4 провидна 100 ком/пак	пак	55					
19	Фолија „Л“ А4 провидна 100 ком/пак	пак	30					
20	Хемијска оловка плаво мастило са потисним механизмом и гуменим делом за држање	ком	308					

21	Хемијска оловка црно мастило са потисним механизмом и гуменим делом за држање	ком	130					
22	Хемијска оловка црвено мастило са потисним механизмом и гуменим делом за држање	ком	147					
23	Хемијска оловка -плава боја, поседује заменљиви уложак и потисни механизам, са куглицом на врху направљену од тунгстен-карбида, отпорну на деформације и хабање; Танка ширина исписа.	ком	56					
24	Оловка ролер 0,5 мм црвена, плава, црна	ком	105					
25	Оловка ролер 0.45 мм Line, 1.0 мм Ball, плава, са потисним механизмом, 12 ком/пак	ком	3					
26	Фломастер црни 0,3 мм	ком	10					
27	Фломастер црни 0,5 мм	ком	10					
28	Текст маркери (textliner superfluorescent) - разних боја, 4 ком/ пак	пак	152					
29	Маркер перманентни са два врха од филца различитих дебљина; - промер врха: 2 мм и 0,8 мм, ширина исписа 0,7 мм и 0,4 мм; - брзо се суши, отпоран на воду и светлост - боје: зелени, плави, црвени, црни	ком	10					
30	Маркер перманентни црни 0.3 mm	ком	123					
31	Маркер перманентни црни 0.6 mm	ком	60					
32	Маркер перманентни црни 0.7 mm	ком	66					
33	Маркер перманентни црни 1 mm	ком	52					
34	Маркер перманентни црни 3 mm	ком	76					
35	Lumocolor® перманентни маркер, црвени, 2 mm	ком	24					
36	Lumocolor® перманентни маркер, плави, 2 mm	ком	22					
37	Техничка оловка израђена од ПВЦ-а са металним врхом, са гумицом, 0.5 мм	ком	21					
38	Графитна оловка GRIP 2001, HB	ком	89					
39	Графитне мине за техничке оловке 0.5 мм, тврдоћа ХБ, 12 мина/пак	пак	66					

40	Коректор с четкицом и разређивачем у сету, 20 мл х 2	сет	47					
41	Муниција за хефталице 24/6 (1 кутија=1000 ком)	кут	124					
42	Муниција за хефталице 23/10 (1 кутија=1000 ком)	кут	22					
43	Муниција за хефталице 23/13 (1 кутија=1000 ком)	кут	11					
44	Спајалице пластичне у боји 28 мм (1 кутија=100 ком)	кут	25					
45	Спајалице пластичне у боји 50 мм (1 кутија=100 ком)	кут	23					
46	Спајалице металне 30 мм (1 кутија=100 ком)	кут	125					
47	Спајалице металне 50 мм(1 кутија=100 ком)	кут	33					
48	Хефталица метална до 100 листова	ком	14					
49	Хефталица метална до 30 листова	ком	6					
50	Коверте са ваздушним јастучићима 100х165	ком	25					
51	Коверте са ваздушним јастучићима 270х360	ком	25					
52	Коверте беле самолепљиве Б4 250 х353	ком	60					
53	Коверте беле самолепљиве Б5 175 х250	ком	620					
54	Коверте беле америкен самолепљиве 110 х230	ком	560					
55	Селотејп трака провидна 15 х 33	ком	199					
56	Селотејп трака провидна 48 х 50	ком	60					
57	Селотејп 15 мм х10 м 1/5 са мини сталком	ком	2					
58	Обостарно лепљива селотејп трака 50 mm х 25m	ком	21					
59	Транспарент трака 48 мм х 50 м	ком	2					
60	Лепак за папир 20г	ком	51					
61	Лепак у стику 10г	ком	14					
62	Маказе канцеларијске 17цм	ком	16					
63	Скалпел 18 мм	ком	12					
64	Расхефтивач	ком	8					
65	Метални резач за графитне оловке	ком	13					
66	Гумица за брисање 40 х 19 х 13 mm	ком	33					

67	Фолија за пластификацију 65 x 95, 125 миц 100 ком/пак	пак	8				
68	Фолија за пластификацију ИД картица 54 x 86 100 ком/пак	пак	2				
69	Масило за печате плаво	ком	7				
70	Јастуче за печате 117 x 80мм	ком	4				
71	Етикете-налепнице 70 x 37,1мм, 100 листова	пак	2				
72	Етикете-налепнице 52.5 x 29.7, 100 листова	пак	8				
73	Етикете налепнице 210 x 297	лист	50				
74	Стони планер у спирали за 2018. годину са сатницом	ком	8				
75	Индекс за обележавање страница неон самолепљиви 15 x 50	ком	8				
76	Индиго папир А4 за писаће машине црни 20 ком/пак	пак	4				
77	Лењир 50 цм	ком	11				
78	Троугао 45° 26 цм	ком	2				
79	Нож за отварање коверата	ком	1				
80	Батерије алкалне АА	ком	388				
81	Батерије алкалне ААА	ком	427				
82	Батерије алкалне ЛР44	ком	39				
83	Батерије алкалне ЦР 2032	ком	20				
84	Батерија 4,5 V (четвртаста)	ком	6				
85	Мале алкалне батерије 1,5V (А76)	ком	40				
86	Пуњиве батерије 1500/2000 mAh АА Rechargeable	ком	17				
87	Јемственик тробојни 25 м	ком	8				
88	Канап кудељни дебљи 0,5 кг	ком	17				
89	Новогодишње честитке	ком	360				
90	Каро папир А4	рис	11				
91	Паус папир А4 210*297мм, 82г/м2	лист	50				
92	Налог за службено путовање 1/100	ком	1200				
93	Деловодник Б/4 200 листова, тврди повез	ком	1				
94	Деловодник Б/4 100 листова, тврди повез	ком	1				
95	Интерна доставна књига А4 80 листова, тврди повез	ком	1				
96	Попис аката А3, обр.бр.6/16	лист	20				

97	Обрасци за годишњи финансијски извештај завршни рачун за предузетнике, задруге и друга правна лица	комплет	4					
98	Налог за исплату обр.бр.1	ком	15					
99	Налог за исплату обр.бр.2	ком	15					
100	Књига требовања	ком	110					
101	Адинг ролна 57мм	ком	100					
102	Трака за Дуто апарате 3Д 1/3 9x2 плава, црвена, црна	пак	10					
103	Црно-црвене траке за рачунске машине	ком	24					
104	Гумице канцеларијске, пречник 50мм, 100 гр/пак	пак	10					
105	Гумице силиконске за акта 1000 гр, 10мм	ком	5					
106	Перманент маркер, љубичасти, 1.5-3 mm	ком	3					
107	Перманент маркер, плави, 1.5-3 mm	ком	3					
108	Перманент маркер, црвени, 1.5-3 mm	ком	3					
109	Перманент маркер, црни, 1.5-3 mm	ком	3					
110	Калкулатор MS-8S	ком	3					
111	Туба за цртеже од полипропилена (PP) са одвојивим поклопцем; могућност подешавања на жељену дужину од 60 до 100 cm; туба има каиш за раме; боја: црна	ком	2					
112	Свеска А4 тврди повез, квадратићи, 100 листа	ком	13					
113	Улошци за хемијску оловку, црна боја	ком	10					
114	Улошци за хемијску оловку, плава боја	ком	40					
115	Улошци за хемијску оловку, црвена боја	ком	10					
116	Улошци за хемијску оловку, зелена боја	ком	10					
117	Етикете-налепнице 30 x 15 мм, 100 листова	пак	11					
118	Маркер перманентни плави 0.3 мм	ком	44					
119	Маркер перманентни црвени 0.3 мм	ком	35					
120	Маркер перманентни црвени 0.6 мм	ком	56					

121	Држач папира А-4 пластифициран са штипаљком	ком	10					
122	Мастило за печате љубичасто	ком	5					
123	Муниција за хефталице 24/8 (1 кутија=1000 ком)	кут	1					
124	Фотокопир папир А3 80 гр	рис	1					
125	Текст маркер - жути, refillable, line width 5 mm	ком	4					
126	Паус папир А4 82 гр	лист	100					
127	Пластичне спирале (21 прстен) А класа 8 мм округле, провидне	ком	50					
128	Пластичне спирале (21 прстен) А класа 12 мм округле, провидне	ком	50					
129	Пластичне спирале (21 прстен) А класа 10 мм округле, провидне	ком	50					
130	Пластичне спирале (21 прстен) А класа 18 мм округле, провидне	ком	50					
131	Пластичне спирале (21 прстен) А класа 22 мм округле, провидне	ком	50					
132	Пластичне спирале (21 прстен) А класа 32 мм, овалне	ком	50					
133	Пластичне спирале (21 прстен) А класа, 51 мм, овалне	ком	50					
134	Фолија за корицење А4 провидна, 150/180мм	ком	100					
135	Картон за корицење А4, црни, 230 г	ком	100					
136	Коректор у оловци са металним врхом; дебљина линије 1-3 мм, 8мл	ком	3					
137	Перманентни, водоотпорни маркери (S line width), у паковању од 6 комада различитих боја са интегрисаном специјалном гумицом за брисање са скоро свих глатких површина, као нпр. CD/DVD/Blu-ray. Маркери су подесни за писање по разним површинама, као што су нпр. камен, дрво, метал, стакло, CD... 6 ком/пак	пак	1					

Партија 1 - Канцеларијска опрема и материјал

1. УКУПНА ПОНУЂЕНА ЦЕНА ДОБАРА:

Укупна цена без ПДВ: динара

ПДВ: динара

Укупна цена са ПДВ: динара

2. РОК ИСПОРУКЕ: дана (*максимум 5 дана*) од дана наруџбе.

3. ВАЖНОСТ ПОНУДЕ: дана од дана отварања понуде (*минимум 30 дана*)

4. НАЧИН ПЛАЋАЊА: дана (*минимум 8 дана*) од дана испоруке добара и добијања потписане и оверене фактуре.

5.% укупне вредности набавке поверен подизвођачу/подизвођачима

6. Део предмета набавке који ће бити извршен преко подизвођача
.....

Напомена: Уколико понуђач није у систему ПДВ обавезно навести у овом обрасцу!

М.П.

Потпис овлашћеног лица

**ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ – СПЕЦИФИКАЦИЈА СА ОБРАСЦЕМ
СТРУКТУРЕ ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ**

6.2 Партија 2 – Тонери за ласерске штампаче и телефакс машине

Р. бр.	Назив	Јед. мере	Проц. кол.	Цена по ј/м без ПДВ-а	Цена по ј/м са ПДВ-а	Укупна цена без ПДВ-а	Укупна цена са ПДВ-ом	Произвођач
1	2	3	4	5	6	7 (4x5)	8 (4x6)	9
1	Тонер за HP Laserjet 1018	КОМ	9					
2	Тонер за HP Laserjet P1006	КОМ	7					
3	Тонер за HP Laserjet 1010	КОМ	8					
4	Тонер за HP Laserjet P1102	КОМ	22					
5	Тонер за HP Laserjet 1020	КОМ	25					
6	Тонер за HP Laserjet 1320	КОМ	4					
7	Тонер за Samsung ML 2851 ND	КОМ	6					
8	Тонер за Monochrome Laser Printer ML-1660	КОМ	4					
9	Тонер за HP Laserjet P3015 - 55A	КОМ	1					
10	Тонер за HP Photosmart 7960 black 56	КОМ	1					
11	Тонер за HP Photosmart 7960 tri-color 57	КОМ	1					
12	Тонер за HP Photosmart 7960 photo 58	КОМ	1					
13	Тонер за HP Laserjet P2055d	КОМ	29					
14	Тонер за HP Laserjet 3052	КОМ	2					
15	Тонер за Canon i-sensys fax-L140	КОМ	2					
16	Тонер за HP Laserjet P1005	КОМ	6					
17	Тонер за Canon- LASHER SHOT – LBP 1120	КОМ	4					
18	Тонер за Canon – LBP3010	КОМ	3					
19	Тонер за HP Deskjet 5150 hp56	КОМ	3					
20	Тонер за HP Deskjet 5150 hp57	КОМ	2					
21	Тонер за HP LaserJet M1132 MFP	КОМ	8					
22	Тонер за HP Laserjet 1200	КОМ	2					
23	Тонер за HP Laserjet P1505	КОМ	4					
24	Тонер за Canon LBP 3010B	КОМ	1					
25	Тонер за HP P2015D	КОМ	4					
26	Тонер за HP Color Laserjet 1600 (црна, плава, жута, црвена)	КОМПЛЕТ	1					
27	Тонер за Samsung ML-1665	КОМ	1					
28	Тонер за Canon LBP- 810	КОМ	5					
29	Тонер за Samsung CLP-300 (црна, плава, жута, црвена)	КОМПЛЕТ	2					
30	Тонер за HP LaserJet p2015	КОМ	4					

31	Тонер за Canon i-sensys LBP 6000	КОМ	1				
32	Тонер за Lexmark MS312 dn	КОМ	1				
33	Тонер за Kyocera FS 1020D	КОМ	2				
34	Тонер за Xerox phaser 3020	КОМ	8				
35	Тонер за Canon i-sensys LBP 6310dm	КОМ	2				
36	Тонер за HP Laserjet 1015	КОМ	2				
37	Тонер црни за Samsung CLP-365W	КОМ	2				
38	Тонер жути за Samsung CLP-365W	КОМ	1				
39	Тонер цијан за Samsung CLP-365W	КОМ	1				
40	Тонер магента за Samsung CLP-365W	КОМ	1				
41	Тонер за HP Deskjet 1050 HP 301 Black Ink Cartridge - CH561EE	КОМ	2				
42	Тонер за HP Deskjet 1050 HP 301 Tri-colour Ink Cartridge - CH562EE	КОМ	1				
43	Toner HP Laser Jet 1005	КОМ	2				
44	Toner HP Laser Jet 1200	КОМ	1				
45	Toner Kyocera FS-1020 MFP-tk 1110	КОМ	3				
46	Toner KYOCERA ECOSYS FS-1020MFP	КОМ	12				
47	Тонер за HP Laserjet Pro M201 dw	КОМ	1				

1. УКУПНА ПОНУЂЕНА ЦЕНА ДОБАРА:

Укупна цена без ПДВ: динара

ПДВ: динара

Укупна цена са ПДВ: динара

2. РОК ИСПОРУКЕ: дана (максимум 5 дана) од дана наруџбе.

3. ВАЖНОСТ ПОНУДЕ: дана од дана отварања понуде (минимум 30 дана)

4. НАЧИН ПЛАЋАЊА: дана (минимум 8 дана) од дана испоруке добара и добијања потписане и оверене фактуре.

5.% укупне вредности набавке поверен подизвођачу/подизвођачима

6. Део предмета набавке који ће бити извршен преко подизвођача
.....

Напомена: Уколико понуђач није у систему ПДВ обавезно навести у овом обрасцу!

М.П.

Потпис овлашћеног лица

VI ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

У складу са чланом 88. став 1. Закона, понуђач _____
(навести назив понуђача), доставља укупан износ и структуру трошкова припремања понуде, како следи у табели:

ВРСТА ТРОШКА	ИЗНОС ТРОШКА У РСД
УКУПАН ИЗНОС ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ	

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

Ако је поступак јавне набавке обустављен из разлога који су на страни наручиоца, наручилац је дужан да понуђачу надокнади трошкове израде узорка или модела, ако су израђени у складу са спецификацијама предмета набавке наручиоца и трошкове прибављања средстава обезбеђења, под условом да је понуђач тражио накнаду тих трошкова у својој понуди.

***Напомена:** достављање овог обрасца није обавезно*

М.П.

Потпис овлашћеног лица

Датум:

VII ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чланом 26. Закона, _____, даје:
(Назив понуђача)

ИЗЈАВУ

О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке добара мале вредности – канцеларијски материјал за потребе Института за биолошка истраживања "Синиша Станковић", **ЈН бр. 8/2017**, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

Напомена: у случају постојања основане сумње у истинитост изјаве о независној понуди, наручилац ће одмах обавестити организацију надлежну за заштиту конкуренције. Организација надлежна за заштиту конкуренције, може понуђачу, односно заинтересованом лицу изрећи меру забране учешћа у поступку јавне набавке ако утврди да је понуђач, односно заинтересовано лице повредило конкуренцију у поступку јавне набавке у смислу закона којим се уређује заштита конкуренције. Мера забране учешћа у поступку јавне набавке може трајати до две године. Повреда конкуренције представља негативну референцу, у смислу члана 82. став 1. тачка 2) Закона.

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

VIII ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊЕНОСТИ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Изјављујем под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да понуђач _____ у потпуности **испуњава обавезне услове** прописане конкурсном документацијом наручиоца за учешће у поступку јавне набавке мале вредности **ЈН бр. 8/2017**, и то:

- 1) да је регистрован код надлежног органа односно уписан у одговарајући регистар;
- 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;
- 3) да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије;

М.П.

Потпис овлашћеног лица

Напомена: Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, ова изјава мора бити потписана и од стране овлашћеног подизвођача и оверена печатом. Уколико понуду подноси група понуђача, изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом (у наведеним случајевима образац изјаве копирати по потреби).

**IX ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ
ЧЛ. 75. СТ. 2. ЗАКОНА**

У вези члана 75. став 2. Закона о јавним набавкама, као заступник понуђача под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, дајем следећу

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ (навести назив понуђача) у поступку јавне набавке добара мале вредности – **Канцеларијски материјал** за потребе Института за биолошка истраживања "Синиша Станковић", **ЈН бр. 8/2017**, поштовао је обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и гарантује да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

Датум _____	М.П. _____	Потпис овлашћеног лица _____
----------------	---------------	---------------------------------

Напомена:

- Образац мора бити попуњен, потписан од стране овлашћеног лица понуђача и оверен печатом.
- Уколико понуду подноси група понуђача, образац мора бити попуњен, потписан од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверен печатом.
- Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, образац мора бити попуњен, потписан од стране овлашћеног лица сваког подизвођача и оверен печатом.
- Уколико образац потписује лице које није уписано у регистар као лице овлашћено за заступање, потребно је уз њега доставити овлашћење за потписивање.
- Умножити овај образац у потребном броју примерака

Х МЕНИЧНО ОВЛАШЋЕЊЕ - ПИСМО

На основу члана 11. став 2. Закона о платном промету (Сл. лист СРЈ број 3/2002, 5/2003 и Сл. гласник РС бр. 43/2004, 62/2006, 111/2009 – др. закон, 31/2011 и 139/2014- др. закон) и тачака 1., 2. и 6. Одлуке о облику, садржини и начину коришћења јединствених инструмената платног промета (Сл. гласник РС бр. 57/2004, 82/2004, 98/2013, 104/2014),

ДУЖНИК: _____

Кога заступа: _____

Матични број: _____ ПИБ _____

Текући рачун број _____ код банке _____

ИЗДАЈЕ:

МЕНИЧНО ОВЛАШЋЕЊЕ - ПИСМО за корисника бланко сопствене менице

КОРИСНИК (Поверилац): Институт за биолошка истраживања „Синиша Станковић“, Београд, Булевар деспота Стефана бр. 142

Предајемо вам 1 (једну) потписану и оверену бланко сопствену меницу, серије _____, као средство финансијског обезбеђења за **добро извршења посла** и ОВЛАШЋУЈЕМО Институт за биолошка истраживања „Синиша Станковић“ да предату меницу може попунити на износ од **10%** од укупне вредности Уговора о јавној набавци добара бр. _____ од _____ 2017. године, без ПДВ-а, као доспелог дуга, на основу и у складу са одредбама предметног уговора и евентуалних припадајућих анекса.

Рок важења менице је до _____ године.

ОВЛАШЋУЈЕМО Институт за биолошка истраживања „Синиша Станковић“, као повериоца, да у своју корист безусловно и неопозиво, «Без протеста» и трошкова, вансудски, може извршити наплату са свих рачуна Дужника.

Овлашћујем банку код које имамо рачун да наплату-плаћање изврши на терет свих наших рачуна, а као и да поднети налог за наплату заведе у распоред чекања у случају да на рачуну уопште нема или нема довољно средстава или због поштовања приоритета у наплати са рачуна.

Дужник се одриче права на повлачење овог овлашћења, на опозив овог овлашћења, на стављање приговора на задужење и на сторнирање по овом основу за наплату.

Меница је важећа и у случају да у току трајања предметног уговора дође до промене лица овлашћених за заступање Дужника, лица овлашћених за располагање средствима са рачуна Дужника, промене печата, статусних промена Дужника, оснивања нових правних субјеката од стране Дужника и других промена од значаја за правни промет у вези са Дужником.

Меница је потписана од стране овлашћеног лица за заступање _____ (име и презиме) чији се потпис налази у картону депонованих потписа код наведене банке. На меници је стављен печат и потпис издаваоца менице -трасанта.

Ово овлашћење сачињено је у 2 (два) истоветна примерка, од којих 1 (један) за Дужника, а 1 (један) за Повериоца.

Место и датум издавања меничног овлашћења

У _____,
_____ године

Дужник – издавалац менице:

(потпис овлашћеног лица и овера печатом)

Напомена: доставља се са меницом и картоном депонованих потписа приликом потписивања Уговора.

XI МОДЕЛ УГОВОРА

(ПОПУНИТИ МОДЕЛ УГОВОРА, СВАКУ СТРАНИЦУ ПАРАФИРАТИ И ОВЕРИТИ ПЕЧАТОМ,
ПОСЛЕДЊУ СТРАНИЦУ ОВЕРИТИ ПЕЧАТОМ И ПОТПИСАТИ)

УГОВОР О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ ДОБАРА

УГОВОРНЕ СТРАНЕ:

1. ИНСТИТУТ ЗА БИОЛОШКА ИСТРАЖИВАЊА "СИНИША СТАНКОВИЋ"

са седиштем у Београду, Булевар деспота Стефана 142

ПИБ: 100205581 Матични број: 07032609

Број рачуна: 840-2723-10 Управа за трезор, 205-66901-78 Комерцијална банка

кога заступа директор др Павле Павловић

(у даљем тексту Купац)

и

2. _____

са седиштем у _____, улица и бр. _____

ПИБ: _____ Матични број: _____

Број рачуна: _____ Назив банке _____

кога заступа _____

(у даљем тексту Продавац)

Основ за закључење уговора:

Поступак јавне набавке добара мале вредности **ЈН бр. 8/2017– Канцеларијски материјал**

Број и датум одлуке о додели уговора: _____ од _____ 2017. г.

Понуда изабраног понуђача број: _____ од _____ 2017. г.

ПРЕДМЕТ УГОВОРА

Члан 1.

Предмет овог уговора је набавка и сукцесивна испорука канцеларијског материјала по основу спроведеног поступка јавне набавке добара мале вредности ЈН бр. 8/2017 за партију бр. _____ (навести број и назив партије), што представља планиране годишње потребе Купца, на начин и под условима утврђеним у конкурсној документацији, а у складу са условима из понуде Продавца број _____ од _____ године, која је саставни део овог уговора.

Део уговорне обавезе за предметну набавку понуђач ће делимично поверити подизвођачу _____.

(навести назив подизвођача и део предмета набавке коју ће извршити подизвођач)

ЦЕНА И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА

Члан 2.

Укупна уговорена цена за набавку добара из члана 1. овог уговора износи _____ динара, без обрачунатог пореза на додату вредност.

У цену предметних добара су урачунати царински, транспортни и сви други трошкови.

Укупна цена из става 1. овог члана са обрачунатим порезом на додату вредност износи _____ динара.

Цена је фиксна и не може се мењати.

Уредно достављена фактура - рачун Продавца, представља основ за плаћање уговорне цене.

ОБАВЕЗЕ КУПЦА

Члан 3.

Купац се обавезује да плати на рачун Продавца уговорену цену за испоручена добра која су предмет овог уговора, у року од _____ дана (*минимум 8 дана*) од дана пријема фактуре и под условима назначеним у понуди.

ОБАВЕЗЕ ПРОДАВЦА

Члан 4.

Продавац се обавезује да обавезу из члана 1. овог уговора изврши у складу са правилима струке, под условима из овог уговора, конкурсне документације и дате понуде.

Ако добра испоручена Купцу од стране Продавца не одговарају неком од елемената садржаном у конкурсној документацији и понуди, Продавац одговара по законским одредбама о одговорности за неиспуњење обавезе. У случају наступања ситуације из претходног става, Купац има право да изврши повраћај примљене испоруке на терет Продавца или да одбије пријем предметне испоруке ако у поступку преузимања уочи недостатке на добрима који су у супротности са елементима садржаним у конкурсној документацији и понуди Продавца.

За свако непридржавање обавеза из овог уговора од стране Продавца, Купац има право на једностранни раскид уговора што је дужан саопштити Продавцу у писменој форми.

РОК И НАЧИН ИСПОРУКЕ ДОБАРА

Члан 5.

Испорука предметних добара је сукцесивна, а количину и динамику утврђује Купац усменим или писменим захтевом лица овлашћеног за набавку.

Купац задржава право да одступи од процењених, односно уговорених количина добара која су предмет набавке по основу овог уговора.

Продавац се обавезује да робу из члана 1. овог уговора испоручи Купцу у року од _____ дана (*максимум 5 дана*) од дана добијања наруџбе.

Испорука и пријем робе вршиће се у ФЦО - магацин Купца - Београд, Булевар деспота Стефана бр. 142, радним даном (осим суботе и недеље), у времену од 08-15 часова.

Квалитативни и квантитативни пријем робе вршиће се при преузимању робе.

Продавац гарантује квалитет испоручених добара у складу са важећим стандардима и законским прописима и преузима све законске обавезе које се односе на отклањање последица које настану испоруком добара неодговарајућег квалитета.

РЕКЛАМАЦИЈА

Члан 6.

Купац и Продавац ће приликом примопредаје добара, заједнички констатовати евентуалне недостатке у погледу квалитета и квантитета испоручених добара и о томе ће одмах сачинити записник. Купац задржава право да рекламира Продавцу и недостатке у погледу квалитета и квантитета испоручених добара који се нису могли непосредно уочити приликом примопредаје робе.

Продавац се обавезује да најкасније у року од 3 дана по пријему рекламације, замени рекламирану робу исправном, а ако то не учини, Купац може да раскине уговор и тражи накнаду штете.

ФИНАНСИЈСКО ОБЕЗБЕЂЕЊЕ

Члан 7.

Продавац је у тренутку закључења овог уговора, као средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла, предао Купцу оригиналну регистровану бланко соло меницу и менично писмо-овлашћење у висини од 10% од укупне вредности уговора без ПДВ-а, са роком важности све до уговореног рока за коначно извршење посла. Достављена меница је безусловна и неопозива и саставни је део овог уговора.

Купац је овлашћен да безусловно реализују средство финансијског обезбеђења у случају неиспуњења обавеза насталих по овом уговору.

ПРОМЕНЕ ПОДАТАКА

Члан 8.

Продавац је дужан да без одлагања обавести купца о било којој промени података прописаних чланом 77. Закона о јавним набавкама и да је документује на прописани начин.

ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 9.

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

Члан 10.

Уговорне стране су сагласне да сва спорна питања у вези овог уговора решавају споразумно, с тим да за решавање евентуалних спорова који не буду решени мирним путем, уговарају надлежност Привредног суда у Београду.

Члан 11.

Потраживања из овог уговора не могу се уступати другим правним или физичким лицима, односно не могу на било који начин бити коришћена као средство обезбеђења према трећим лицима.

Члан 12.

Измене и допуне овог уговора важе само уз обостарну сагласност уговорних страна, ако се дају у писменој форми као анекс уговора који мора бити потписан од стране овлашћених лица обе уговорне стране.

Члан 13.

Овај уговор ступа на снагу даном потписивања обе уговорне стране, а закључује се на одређено време, у трајању од једне године од дана потписивања.

Продавац и Купац су сагласни да свака уговорна страна може да откаже овај уговор и пре истека рока на који је уговор закључен, под условом да за то постоје оправдани разлози.

Разлоге за отказ уговора дужна је да понуди и образложи уговорна страна која отказује уговор.

Уговор се отказује писменим захтевом са образложењем разлога за отказ.

Писмени захтев за отказ уговора доставља се уговорној страни препорученом поштом уз повратницу.

Отказни рок је 15 дана од дана пријема писменог отказа код уговорне стране којој се уговор отказује.

За случај отказа уговора, уговорне стране су дужне да сва права и обавезе по основу уговора уреде и испуне до истека отказног рока.

Члан 14.

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

ЗА ПРОДАВЦА

ЗА КУПЦА

др Павле Павловић, директор

Напомена: Модел уговора представља садржину уговора који ће бити закључен са изабраним понуђачем.

Уговор понуђава понуђач за сваку партију посебно. Уколико је понуђач поднео понуду за више партија, потребно је да наведени образац модела уговора копира у довољном броју примерака, за сваку партију посебно. Сваку страницу понуђеног модела уговора парафирати и оверити печатом, а последњу страницу оверити печатом и потписати.

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.

XII 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 од стране овлашћеног судског тумача.

2. Начин на који понуда мора да буде сачињена

Понуда мора да буде поднета на преузетом, оригиналном обрасцу понуде из конкурсне документације. Понуда треба да је јасна и недвосмислена. Понуда треба да садржи све тражене податке, прилоге и обрасце из конкурсне документације и исти морају бити попуњени или откуцани читко штампаним словима, оверени печатом и потписом овлашћеног лица на означеним местима. Овлашћено лице понуђача дужно је да образац уговора попуни, потпише и овери чиме потписује да је у потпуности сагласан са садржином уговора.

Уколико понуду потписује лице које, у приложеном изводу није наведено као заступник понуђача, уз понуду је неопходно доставити **пуномоћје** којим се то лице овлашћује за потписивање понуде, издато од стране овлашћеног лица понуђача.

Понуђач не треба да издваја из целине делове конкурсне документације (обрасце) које сматра непотребним, нити да им мења место, већ да исте прецрта и овери печатом.

Пожељно је да сви документи у понуди буду повезани у целини, тако да се не могу наканадно убацивати, одстрањивати или замењивати појединачни листови.

Уколико понуду подноси група понуђача све обрасце потписује члан групе који ће бити носилац посла који подноси понуду и заступа групу понуђача пред наручиоцем. У том случају „Образац подаци о понуђачу" се не попуњава.

3. Подношење понуде

Понуђач понуду подноси непосредно или путем поште.

Понуда се сматра **благовременом** уколико је примљена од стране наручиоца до **10.04.2017.** године, до **10.00** 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.

Уколико понуђач понуду подноси путем поште мора да обезбеди да иста буде примљена од стране наручиоца до назначеног датума и часа.

Понуде се достављају у писаном облику на српском језику у затвореној коверти или кутији, затворене на начин да се приликом отварања понуде може са сигурношћу утврдити да се први пут отвара.

Понуде се достављају путем поште на адресу: Институт за биолошка истраживања „Синиша Станковић“, Београд, Булевар деспота Стефана бр. 142 или се могу предати непосредно, искључиво у Административно-правној служби наручиоца на истој адреси (II спрат, соба бр. 91). Коверат или кутија са понудом на предњој страни мора имати писани текст са назнаком: „**ПОНУДА за јавну набавку добара – Канцеларијски материјал, партија бр. _____ ЈН бр. 8/2017 - НЕ ОТВАРАТИ**”, а на полеђини назив, адресу, телефон и факс понуђача.

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.

Јавно отварање понуда обавиће се дана **10.04.2017. године у 11.00 часова** у просторијама Института за биолошка истраживања "Синиша Станковић", ул. Булевар деспота Стефана 142, Београд, у библиотеци на првом спрату. Присутни представници понуђача пре почетка јавног отварања понуда морају комисији наручиоца предати **пуномоћје за учешће** у поступку отварања понуда.

Наручилац ће, по окончању поступка јавног отварања понуда, вратити понуђачима све неблаговремено поднете понуде, неотворене, са назнаком да су поднете неблаговремено.

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

Понуђач је дужан да у понуди наведе да ли се понуда односи на целокупну набавку или само на одређену партију. **Понуда мора да обухвати најмање једну целокупну партију.** У случају да понуђач поднесе понуду за више партија, понуда мора бити поднета тако да се може оцењивати за сваку партију посебно.

Понуда мора да садржи:

- Све доказе о испуњености обавезних и додатних услова за учешће у поступку јавне набавке
- Попуњен, потписан и печатом оверен Образац понуде - прилог 1,2,3,4 и 5 (*образац понуде са прилозима дат у поглављу V*)
- Попуњен, потписан и печатом оверен Образац спецификације понуде - прилог 6 (*образац дат у поглављу V*)

Напомена: Уколико понуђач подноси понуду која се односи на целокупну набавку попуњава све обрасце спецификације понуде за сваку партију посебно, а уколико подноси понуду за одређену партију попуњава само онај образац спецификације понуде који се односи на ту партију.

- Попуњен, потписан и печатом оверен Образац трошкова припреме понуде (*дат у поглављу VI*)
- Попуњен, потписан и печатом оверен Образац изјаве о независној понуди (*дат у поглављу VII*)
- Попуњен, потписан и печатом оверен Образац изјаве понуђача о поштовању обавеза из чл. 75. ст. 2. ЗЈН (*дат у поглављу IX*)
- Попуњен, потписан и печатом оверен модел уговора (*дат у поглављу XI*)
- Каталог, проспект или други документ којим се доказује испуњеност свих тражених техничких карактеристика предмета јавне набавке

4. Партије

Предметна јавна набавка је обликована у 2 партије.

Понуђач може да поднесе понуду за једну или обе партије.

Понуда мора да обухвати најмање једну целокупну партију.

Понуђач је дужан да у понуди наведе да ли се понуда односи на целокупну набавку или само на одређене партије.

У случају да понуђач поднесе понуду за обе партије, она мора бити поднета тако да се може оцењивати за сваку партију посебно.

Докази из чл. 75. и 76. Закона, у случају да понуђач поднесе понуду за обе партије, не морају бити достављени за сваку партију посебно, односно могу бити достављени у једном примерку за обе партије.

5. Понуда са варијантама

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

6. 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: Институт за биолошка истраживања "Синиша Станковић", ул. Булевар деспота Стефана 142, 11060 Београд, са назнаком:

„Измена понуде за јавну набавку добара – Канцеларијски материјал, партија бр. _____, ЈН бр. 8/2017 - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Допуна понуде за јавну набавку добара – Канцеларијски материјал, партија бр. _____, ЈН бр. 9/2016 - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Опозив понуде за јавну набавку добара – Канцеларијски материјал, партија бр. _____, ЈН бр. 8/2017 - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Измена и допуна понуде за јавну набавку добара Канцеларијски материјал, партија бр. _____, ЈН бр. 8/2017 - НЕ ОТВАРАТИ”.

На полеђини коверте или на кутији навести назив, адресу, телефон и факс понуђача.

У случају да понуду подноси група понуђача, на коверти или на кутији 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.

7. 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 V, прилог бр.2*), понуђач наводи на који начин подноси понуду, односно да ли подноси понуду самостално, или као заједничку понуду, или подноси понуду са подизвођачем.

8. Понуда са подизвођачем

Понуђач је дужан да у понуди наведе да ли ће извршење јавне набавке делимично поверити подизвођачу.

Ако понуђач у понуди наведе да ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу, дужан је да (у Образцу понуде - подаци о подизвођачу, *поглавље V, прилог бр. 4*), наведе проценат укупне вредности набавке који ће поврити подизвођачу, а који не може бити већи од 50 % као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача .

Ако понуђач делимично извршење набавке повери подизвођачу, дужан је да наведе назив подизвођача, а уколико уговор између наручиоца и понуђача буде закључен, тај подизвођач ће бити наведен у уговору.

Понуђач је дужан да наручиоцу, на његов захтев, омогући приступ код подизвођача

ради утврђивања испуњености услова.

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке прописних чл.75. став 1. тач 1) до 4) Закона и конкурсном документацијом у складу са Упутством како се доказује испуњеност услова (попунити образац Изјаве из конкурсне документације – страна 13) као и доказ о испуњености услова из чл. 75. став 1. тачка 5) Закона за део набавке који ће извршити преко подизвођача.

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

9. Заједничка понуда

Понуду може поднети група понуђача (заједничка понуда). Саставни део заједничке

Понуду може поднети група понуђача (заједничка понуда).

Уколико понуду подноси група понуђача, саставни део заједничке понуде мора бити **споразум** којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи податке из члана 81. ст. 4. тач. 1) до 2) 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,
- опис послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу уговора

Наручилац не може од групе понуђача да захтева да се повезују у одређени правни облик како би могли да поднесу заједничку понуду.

Понуђачи из групе понуђача одговарају неогранично солидарно према наручиоцу. Уколико понуду подноси група понуђача све обрасце потписује члан групе који ће бити носилац посла, који ће поднети понуду и заступати групу понуђача пред наручиоцем. У том случају Образац „подаци о понуђачу" се не попуњава.

Група понуђача је дужна да достави доказе о испуњености услова за учешће у јавној набавци прописане Законом и конкурсном документацијом, у складу са Упутством како се доказује испуњеност услова.

Сваки понуђач из групе понуђача је дужан да испуни услов из члана 75. став 1. тач.1) до 4) Закона, а додатне услове треба да испуне заједно, осим услова из члана 75. став 1. тач. 5) Закона, који је дужан да испуни понуђач коме је поверено извршење дела набавке за који је неопходно испуњење тог услова.

10. Валута и начин на који мора да буде наведена и изражена цена у понуди

Понуђена цена мора бити исказана у динарима, са и без пореза на додатну вредност и треба да обухвати све трошкове који се односе на предметну јавну набавку, с тим да ће се за оцену понуде узимати у обзир цена без пореза на додатну вредност.

У цену је урачунато: цена предмета јавне набавке и испорука на адресу наручиоца.

Основни елементи цене садржани су у спецификацији понуде чији се обрасци налазе у прилогу конкурсне документације и који истовремено представљају обрасце структуре цене.

Цена је фиксна и не може се мењати.

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

11. Начин и услови плаћања, рок важења понуде, као и друге околности од којих зависи прихватљивост понуде

11.1. Захтеви у погледу начина, рока и услова плаћања

Плаћање се врши у минималном року од 8 (осам) дана, по испоруци добара и добијању потписане и оверене фактуре од стране овлашћеног лица понуђача.

Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача.

Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.

11.2. Захтев у погледу начина, рока и места испоруке добара

Испорука добара која су предмет јавне набавке је сукцесивна, а количину и динамику испоруке утврђује наручилац, о чему благовремено обавештава понуђача.

Понуђач је дужан да испоруку добара изврши у уговореном року, а најкасније 5 (пет) дана од дана писменог захтева, на адресу наручиоца у Београду, улица Булевар деспота Стефана 142, радним даном (осим суботе и недеље) у времену од 8 до 15 часова.

11.3. Захтев у погледу рока важења понуде

Рок важења понуде не може бити краћи од 30 дана од дана отварања понуда. У случају истека рока важења понуде, наручилац је дужан да у писаном облику затражи од понуђача продужење рока важења понуде. Понуђач који прихвати захтев за продужење рока важења понуде не може мењати понуду.

12. Подаци о врсти, садржини, начину подношења, висини и роковима обезбеђења испуњења обавеза понуђача

Понуђач коме буде додељен уговор дужан је да приликом закључења уговора о предметној јавној набавци преда наручиоцу **средство финансијског обезбеђења** за добро извршење посла и то **сопствену бланко соло меницу** која ће бити са клаузулама: безусловна и платива на први позив и менично писмо-овлашћење за безусловну и неопозиву наплату доспеле менице у корист наручиоца /повериоца/ оверено печатом и потписано од стране законског заступника или лица по овлашћењу законског заступника понуђача (*образац меничног овлашћења се налази у поглављу X конкурсне документације*). Меница за добро извршење посла мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења код Народне банке Србије и издата у висини од 10% од укупне вредности уговора без ПДВ-а, са роком важности до уговореног рока за коначно извршење посла. Уз меницу мора бити достављена и **копија картона депонованих потписа** који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу – писму. Ако се за време трајања уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе, важност менице мора бити продужена. Наручилац ће поднети на исплату меницу за добро извршење посла у случају да понуђач не буде извршавао своје уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором.

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. Заштита података понуђача

Наручилац ће чувати као поверљиве податке садржане у понуди понуђача које су посебним прописом утврђени као поверљиви и које као такве понуђач означи речју „**поверљиво**“. Неће се сматрати поверљивим подаци о испуњености обавезних услова, цена и други подаци који немају карактер поверљивости.

15. Додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде

Заинтересовано лице може, у писаном облику путем поште на адресу наручиоца или на е-маил: javne_nabavke@ibiss.bg.ac.rs или факсом на број 011 2761 433, тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем и подношењем понуде, при чему може да укаже наручиоцу и на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији, најкасније 5 (пет) дана пре истека рока за подношење понуде.

Додатне информације или појашњења упућују се са напоменом „**Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, ЈН бр. 8/2017**“, само у току радне недеље од понедељка до петка у периоду од 08:00 до 15:00 часова.

Наручилац је дужан да у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, одговор објави на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

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.

16. 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.

17. Поштовање обавеза које произилазе из важећих прописа

Понуђач је дужан да при састављању своје понуде попуни, потпише и овери изјаву која је саставни део конкурсне документације, (*поглавље IX*) да је поштовао обавезе из чл. 75 став 2. Закона које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да гарантује да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

18. 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.

19. Начин и рок за подношење захтева за заштиту права понуђача

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно заинтересовано лице, који има интерес за доделу уговора у конкретном поступку јавне набавке и који је претрпео или би могао да претрпи штету због поступања наручиоца противно одредбама Закона о јавним набавкама.

Захтев за заштиту права подноси се наручиоцу, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији за заштиту права у поступцима јавних набавки.

Захтев за заштиту права се доставља непосредно на адресу Наручиоца: Институт за биолошка истраживања „Синиша Станковић“, Булевар деспота Стефана бр. 142, Београд, електронском поштом на е-маил: javne_nabavke@ibiss.bg.ac.rs, факсом на број: 011 2761 433, сваког радног дана (осим суботе и недеље) од 08-15 часова, или препорученом пошиљком са повратницом.

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

О поднетом захтеву за заштиту права наручилац објављује обавештење на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници, најкасније у року од 2 (два) 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 3 (три) дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чланом 63. став 2. закона указао наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а наручилац исте није отклонио.

Захтев за заштиту права којим се оспоравају радње које наручилац предузме пре истека рока за подношење понуда, а након истека рока из чл. 149. став 3. Закона, сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека 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 5 (пет) дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки.

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 чл. 149. став 3. и 4. Закона, 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.

Захтев за заштиту права не задржава даље активности наручиоца у поступку јавне набавке у складу са одредбама члана 150. Закона.

Захтев за заштиту права, према чл. 151. став 1. Закона садржи:

- 1) назив и адресу подносиоца захтева и лице за контакт;
- 2) назив и адресу наручиоца;
- 3) податке о јавној набавци која је предмет захтева, односно о одлуци наручиоца;
- 4) повреде прописа којима се уређује поступак јавне набавке;
- 5) чињенице и доказе којима се повреде доказују;
- 6) потврду о уплати таксе из чл. 156. Закона;
- 7) потпис подносиоца.

Подносилац захтева је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу у износу од **60.000,00** динара, у складу са чл. 156. став 1. тачка 1) Закона, и то на број жиро рачуна: 840-30678845-06, шифра плаћања: 153 или 253, позив на број: подаци о броју или ознаци јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права, сврха: ЗЗП; назив наручиоца; број или ознака јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права, корисник: буџет Републике Србије.

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

1. Потврда о извршеној уплати таксе, издата и оверена од стране банке, податак да је налог за уплату таксе, односно налог за пренос средстава реализован, као и датум извршења налога;
2. Налог за уплату, први примерак, оверен потписом овлашћеног лица и печатом банке или поште;
3. Потврда издата од стране Републике Србије, Министарства финансија, Управе за трезор, потписана и оверена печатом, 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 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.
Детаљно упутство о уплати таксе за подношење захтева за заштиту права као и примери правилно попуњених налога за пренос и уплатница, могу се преузети на интернет страници: <http://www.kjn.gov.rs/ci/uputstvo-o-uplati-republike-administrativne-takse.html>

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

20. Рок у коме ће уговор бити закључен

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

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

Ако понуђач чија је понуда изабрана одбије да закључи уговор о јавној набавци, наручилац може закључити уговор са првим следећим најповољнијим понуђачем (члан 113. став 3. Закона о јавним набавкама).

21. Одлука о обустави поступка јавне набавке

Наручилац доноси одлуку о обустави поступка јавне набавке на основу извештаја о стручној оцени понуда, уколико нису испуњени прописани услови за доделу уговора.

Наручилац може да обустави поступак из објективних и доказивих разлога који му нису били познати нити су се могли предвидети у време покретања јавне набавке, а који доводе до онемогућавања окончања започетог поступка или услед којих је

престала потреба за предметном набавком, због чега се неће понављати у току исте пословне године, односно у наредних шест месеци.

Овакву одлуку наручилац доноси у писаној форми, са образложењем, посебно наводећи разлоге обуставе поступка и објављује је на Порталу јавних набавки и својој интернет старници у року од 3 (три) дана од дана доношења, у складу са одредбама члана 109. Закона о јавним набавкама.

22. Трошкови припремања и достављања понуде

Понуђач сноси све трошкове везане за припрему и достављање понуде.

За све што није посебно прецизирано овом конкурсном документацијом примењиваће се одредбе Закона о јавним набавкама („Сл. Гласник РС“, бр. 124/2012, 14/2015, 68/2015) и подзаконски акти којима се уређују јавне набавке.