



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

Јавна набавка услуга - УСЛУГЕ ШТАМПАЊА И СРОДНЕ УСЛУГЕ

**Поступак јавне набавке мале вредности
за закључење оквирног споразума**

Јавна набавка бр. 12/2018

Мај 2018. 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 мале вредности бр. 12/2018, дел. број 01-993 од 22.05.2018. године и Решења о образовању комисије за јавну набавку мале вредности бр. 12/2018, дел. број 01-993 од 22.05.2018. године припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
за поступак јавне набавке мале вредности ЈН бр. 12/2018
Набавка услуга - услуге штампања и сродне услуге 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 - 7 |
| III | Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова | 8 - 10 |
| IV | Правила оквирног споразума, критеријуми за доделу оквирног споразума и појединачних уговора / наруџбеница | 11 |
| V | Образац понуде са обрасцем структуре цене | 12 - 19 |
| VI | Образац трошкова припреме понуде | 20 |
| VII | Образац изјаве о независној понуди | 21 |
| VIII | Образац изјаве о испуњености обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке мале вредности | 22 |
| IX | Образац изјаве о поштовању обавеза из чл. 75. став 2. Закона | 23 |
| X | Образац меничног овлашћења | 24 |
| XI | Модел оквирног споразума | 25 - 29 |
| XII | Модел уговора | 30 - 33 |
| XIII | Модел наруџбенице | 34 |
| XIV | Упутство понуђачима како да сачине понуду | 35 - 43 |

Укупан број страна конкурсне документације је 43.

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Врста поступка јавне набавке

Предметна јавна набавка се спроводи у поступку јавне набавке мале вредности, у складу са Законом о јавним набавкама и другим подзаконским актима којима се уређују јавне набавке, а са циљем закључења оквирног споразума.

Оквирни споразум се закључује на период од годину дана између наручиоца и једног понуђача.

2. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке мале вредности бр. 12/2018 је набавка услуга - услуге штампања и сродне услуге.

Ознака из општег речника набавке - 79800000 услуге штампања и сродне услуге.

3. Партије

Јавна набавка није обликована по партијама.

II ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ (СПЕЦИФИКАЦИЈА)

1. Врста, количина, квалитет и друге спецификације штампаног материјала

| Р. бр. | Назив | Јединица мере | Процењена количина |
|--------|--|---------------|--------------------|
| 1 | Постери – 90x120 Visual Jet (мат папир тежине 130г, просветљавање без пластификације) | ком | 219 |
| 2 | Постери – 1067x800mm (мат папир тежине 180 гр) | ком | 2 |
| 3 | Постери – 1067x800mm (глос папир тежине 255 гр) | ком | 2 |
| 4 | Докторске дисертације – штампа А4, 80г, 380 страна црно-бело, једнострано и 50 страна колор, једнострано, тврдо корицење са златотиском | ком | 156 |
| 5 | Докторске дисертације – штампа А4, 80г, 380 страна црно-бело, једнострано и 50 страна колор, једнострано, спирално корицење меко (фолија+картон) | ком | 46 |
| 6 | Фотокопирање – А4, 80г, црно бело, обострано | ком | 5050 |
| 7 | Календари – папир мат, 150/200г кунстдрук, 8 листова обострано, колор, 22,5x15,5, шатор облик, спирални повез | ком | 950 |
| 8 | Меморандум (варијанта 1) - папир А4 мат, 100г офсетни, штампа колор | ком | 2200 |
| 9 | Меморандум (варијанта 2) - папир А4 мат, 100г офсетни, штампа колор | ком | 800 |
| 10 | Меморандум (варијанта 3) - папир А4 мат, 100г офсетни, штампа колор | ком | 1000 |
| 11 | Меморандум (варијанта 4) - папир А4 мат, 100г офсетни, штампа колор | ком | 200 |
| 12 | Коверте беле – штампа у колору, једнострано (текст на српском) самолепљиве, 23x11 цм | ком | 700 |
| 13 | Коверте беле – штампа у колору, једнострано (текст на енглеском), самолепљиве, 23x12 цм | ком | 400 |
| 14 | Коверте беле – штампа у колору, једнострано (текст на српском), самолепљиве, 26x19 цм | ком | 1500 |
| 15 | Коверте беле – штампа у колору, једнострано (текст на енглеском), самолепљиве, 26x19 цм | ком | 1000 |
| 16 | Коверте беле – штампа у колору, једнострано (текст на српском), самолепљиве, 33x23 цм | ком | 1100 |
| 17 | Коверте беле – штампа у колору, једнострано (текст на енглеском), самолепљиве, 33x23 цм | ком | 1000 |
| 18 | Позивнице – мат папир А4, 200г, кунстдрук, колор обострано са 2 бига | ком | 250 |

| | | | |
|----|---|-----|------|
| 19 | Захвалнице – специјални папир опал А4, 285г, једнострано колор + фасцикла А3, једнострано колор штампа, опал 285г са бигом по средини и "ушицама" које држе захвалницу | КОМ | 100 |
| 20 | Визит карте, 9х5 цм, 300г папир кунстдрук колор 4/4 обострано | КОМ | 1000 |
| 21 | ИД тракице са логом, сатенске са штампом у боји, ширине 15 mm | КОМ | 300 |
| 22 | Рекламни блокчићи А5 са логом (корице 300г-4/0, унутрашње 80г -1/0, бр. листова 50 ком, повез жичани) | КОМ | 300 |
| 23 | Картонске рекламне пластифициране кесе, штампа лого-а у боји, димензије кесе 25х32х10цм | КОМ | 100 |
| 24 | Платнене рекламне кесе са лого-ом | КОМ | 300 |
| 25 | Керамичке беле шоље са штампом лого-а у боји, димензије шоље 9,5 цм х 8 цм | КОМ | 50 |
| 26 | Хемијске пластичне оловке са штампом података у боји, димензије 13.9 х 1.1цм | КОМ | 250 |
| 27 | „POLO“ мајица са лого-ом наручиоца, 180 g/m ² , шивена са стране, дупли штеп на дну, ранфле око рукава, три дугмета у боји мајице, резервно дугме, ојачана траком дуж врата и додатним штепом дуж рамена. Величине: L,XL,XXL. Састав: 100% памук Препоручена штампа: сито (Мајице обезбеђује понуђач) | КОМ | 75 |
| 28 | ОБИЧНА „T-SHIRT“ памучна мајица са лого-ом наручиоца 150g/m ² , шивена из тубе, дупли штепови на рендеру, рукавима и дну, додатни штеп дуж рамена, оковратник ојачан траком. Величине: L,XL,XXL. Састав: 100% памук Препоручена штампа: сито (Мајице обезбеђује понуђач) | КОМ | 75 |
| 29 | Привесци са штампом лого-а, четвртасти, пластични, димензије 3.4 х 3.4 цм | КОМ | 250 |
| 30 | Фасцикле картон А4 – једнострано штампа у боји, csd300 г, пластификација 1/0 | КОМ | 250 |

1.1. Предмет јавне набавке мале вредности су услуге штампања и сродне услуге, у општем речнику набавке означене шифром **79800000 – услуге штампања и сродне услуге.**

Услуге штампања и сродне услуге понуђач ће пружати сукцесивно, током периода важења оквирног споразума, у складу са захтевом наручиоца.

1.2. Квалитет

Понуђач је у обавези да обезбеди квалитет услуге у складу са свим стандардима и нормативима за штампарске и сродне услуге.

Комплетан тираж штампаног и осталог материјала мора да буде идентичног квалитета, што се нарочито огледа у интензитету колорита, оштрини, квалитету повеза и пластификације и др.)

Понуђачи могу погледати моделе односно узорке штампаног материјала ради упознавања са њиховим спецификацијама ради усаглашености понуде са наведеним техничким карактеристикама у циљу подношења одговарајуће понуде, као и квалитетног извршења предметне јавне набавке.

Модели односно узорци штампаног материјала могу се погледати сваког радног дана у времену од 9 до 14 часова по објављивању позива за подношење понуда у просторијама наручиоца Института за биолошка истраживања "Синиша Станковић", ул. Булевар деспота Стефана бр. 142, Београд. Особа за контакт је Владимир Јовицки, графички дизајнер.

Наручилац задржава право да у поступку стручне оцене понуда, а пре доношења одлуке о закључењу оквирног споразума, захтева од понуђача достављање узорака појединог штампаног материјала из дате спецификације у циљу провере односно утврђивања квалитета понуђених услуга сагласно техничким карактеристикама дефинисаних конкурсном документацијом. Уколико понуђени узорак не буде усаглашен са моделом односно узорком који је понуђач могао да добије на увид, понуда ће бити одбијена као неодговарајућа.

1.3. Количина

Количине дате у спецификацији су предвиђене количине штампаног и осталог материјала на годишњем нивоу.

Наручилац задржава право да одступи од процењених количина датих у обрасцу спецификације конкурсне документације, у зависности од његових реалних потреба, што ће бити прецизирано кроз појединачне поруџбине наручиоца.

1.4. Начин спровођења контроле и рекламација

У случају установљених недостатака у квалитету и квантитету испорученог материјала приликом пријема или недостатака који се нису могли установити приликом преузимања тј. пријема материјала, 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 неисправан материјал са материјалом одговарајућег квалитета и квантитета у року од 5 (пет) дана од дана сачињавања записника о рекламацији.

1.5. Гаранције квалитета

Понуђач преузима потпуну одговорност и гаранцију за квалитет испорученог материјала. Материјал мора одговарати карактеристикама датим у спецификацији која је саставни део конкурсне документације и понуде изабраног понуђача. Наручилац неће прихватити било каква одступања од стандарда и норматива за ову врсту услуге, односно испорученог материјала.

1.6. Рок извршења услуге и испоруке штампаног материјала

Испорука ће се вршити најдуже у року од годину дана од дана закључења оквирног споразума, сукцесивно у појединачним испорукама. У појединачним поруџбинама наручилац ће назначити тражени рок испоруке.

Понуђач је дужан да испоруку добара изврши у уговореном року, а најкасније 5 (пет) дана од дана писаног 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.

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. 5) Закона*);
- 4) да има важећу дозволу надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке, **ако** је таква дозвола предвиђена посебним прописом (*чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона*);
- 5) Понуђач је дужан да при састављању понуде изричито наведе да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да гарантује да 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, 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 – поглавље VIII*), 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. На исти начин доказе о испуњености обавезних услова достављају и подизвођач и понуђач који је члан групе понуђача. Изјава мора да буде потписана од стране овлашћеног лица понуђача и оверена печатом. Уколико Изјаву потписује лице које није уписано у регистар као лице овлашћено за заступање, потребно је уз понуду доставити овлашћење за потписивање.

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 (*образац изјаве је дат у конкурсној документацији – поглавље VIII*), потписану од стране овлашћеног лица подизвођача и оверену печатом.

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

1. Услове у погледу финансијског капацитета:

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);

2. Услове у погледу пословног капацитета:

1) да је у претходној години снабдевао најмање три купца услугама које су предмет јавне набавке;

Доказ: 1) Списак референтних наручилаца које је понуђач у претходној години снабдевао, сачињен на документу са меморандумом, потписан од стране одговорног лица понуђача и оверен печатом и 2) Потврде најмање 3 референтна наручиоца о коришћењу услуга које су предмет ове јавне набавке за тражени период, сачињене на документу са меморандумом, потписане од стране одговорног лица сваког референтног наручиоца наведеног у списку и оверене печатом.

3. Услове у погледу кадровског капацитета

1) 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.

4. Услове у погледу техничког капацитета:

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 располаже одговарајућом штампарском опремом за штампу прецизирану у

спецификацији. На захтев наручиоца, понуђач мора да омогући наручиоцу увид код понуђача, као и код његовог подизвођача.

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 закључењу оквирног споразума** 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 дужи 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 оквирног споразума, односно током важења оквирног споразума и да је документује на прописани начин.

IV ПРАВИЛА ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА, КРИТЕРИЈУМИ ЗА ДОДЕЛУ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА И ПОЈЕДИНАЧНИХ УГОВОРА / НАРУЦБЕНИЦА

Након спроведеног поступка јавне набавке мале вредности, наручилац ће закључити оквирни споразум са једним понуђачем чија понуда буде оцењена као прихватљива.

Одлука о закључењу оквирног споразума донеће се применом критеријума „**најнижа понуђена цена**“.

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.

Оквирни споразум се закључује на период од годину дана, а ступа на снагу **даном потписивања учесника споразума и достављања средстава финансијског обезбеђења**.

Током периода важења оквирног споразума, предвиђа се закључивање више појединачних уговора о јавној набавци добара односно издавања више наруцбеница на основу оквирног споразума.

V ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Прилог бр. 1

На основу позива за подношење понуда за јавну набавку услуга мале вредности – услуге штампања и сродне услуге **ЈН бр. 12/2018**,

Понуђач _____ даје следећу понуду:

Понуда број: _____

Датум: _____

Рок важења понуде је _____ дана , од дана отварања понуде.
(Рок важења понуде **не може бити краћи 30 дана** од дана отварања понуде).

М.П.

Потпис овлашћеног лица

ИЗЈАВА

У поступку јавне набавке услуга мале вредности – услуге штампања и сродне услуге, **ЈН бр. 12/2018**, за потребе Института за биолошка истраживања „Синиша Станковић“, понуду подносим (заокружити начин на који се подноси понуда: А, Б или В):

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.

ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

| | |
|---|--|
| Назив понуђача: | |
| Адреса и седиште понуђача: | |
| Матични број понуђача: | |
| Порески идентификациони број понуђача (ПИБ): | |
| Врста правног лица (микро, мало, средње, велико) | |
| Име особе за контакт: | |
| Електронска адреса понуђача (е-маил): | |
| Телефон: | |
| Телефакс: | |
| Број рачуна понуђача и назив банке: | |
| ПДВ број: | |
| Лице овлашћено за потписивање оквирног споразума: | |

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: | |

Датум

Потпис овлашћеног лица

М. П.

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: | |
| Електронска адреса учесника у заједничкој понуди (е-маил): | |
| Телефон: | |
| Телефакс: | |
| Број рачуна учесника у заједничкој понуди и назив банке: | |
| ПДВ број: | |

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**

| Ред. бр. | Опис предмета набавке | ј/м | Процењена количина (тираж) | Цена по ј/м без ПДВ | Цена по ј/м са ПДВ | Укупна цена без ПДВ | Укупна цена са ПДВ |
|----------|--|-----|----------------------------|---------------------|--------------------|---------------------|--------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 (4*5) | 8 (4*6) |
| 1 | Постери – 90x120 Visual Jet (мат папир тежине 130г, просветљавање без пластификације) | ком | 219 | | | | |
| 2 | Постери – 1067x800mm (мат папир тежине 180 гр) | ком | 2 | | | | |
| 3 | Постери – 1067x800mm (глос папир тежине 255 гр) | ком | 2 | | | | |
| 4 | Докторске дисертације – штампа А4, 80г, 380 страна црно-бело, једнострано и 50 страна колор, једнострано, тврдо корицење са златотиском | ком | 156 | | | | |
| 5 | Докторске дисертације – штампа А4, 80г, 380 страна црно-бело, једнострано и 50 страна колор, једнострано, спирално корицење меко (фолија+картон) | ком | 46 | | | | |
| 6 | Фотокопирање – А4, 80г, црно бело, обострано | ком | 5050 | | | | |
| 7 | Календари – папир мат, 150/200г кунстдрук, 8 листова обострано, колор, 22,5x15,5, шатор облик, спирални повез | ком | 950 | | | | |
| 8 | Меморандум (варијанта 1) - папир А4 мат, 100г офсетни, штампа колор | ком | 2200 | | | | |
| 9 | Меморандум (варијанта 2) - папир А4 мат, 100г офсетни, штампа колор | ком | 800 | | | | |
| 10 | Меморандум (варијанта 3) - папир А4 мат, 100г офсетни, штампа колор | ком | 1000 | | | | |
| 11 | Меморандум (варијанта 4) - папир А4 мат, 100г офсетни, штампа колор | ком | 200 | | | | |
| 12 | Коверте беле – штампа у колору, једнострано (текст на српском) самолепљиве, 23x11 цм | ком | 700 | | | | |
| 13 | Коверте беле – штампа у колору, једнострано (текст на енглеском), самолепљиве, 23x12 цм | ком | 400 | | | | |

| | | | | | | | |
|----|--|-----|------|--|--|--|--|
| 14 | Коверте беле – штампа у колору, једнострано (текст на српском), самолепљиве, 26x19 цм | ком | 1500 | | | | |
| 15 | Коверте беле – штампа у колору, једнострано (текст на енглеском), самолепљиве, 26x19 цм | ком | 1000 | | | | |
| 16 | Коверте беле – штампа у колору, једнострано (текст на српском), самолепљиве, 33x23 цм | ком | 1100 | | | | |
| 17 | Коверте беле – штампа у колору, једнострано (текст на енглеском), самолепљиве, 33x23 цм | ком | 1000 | | | | |
| 18 | Позивнице – мат папир А4, 200г, кунстдрук, колор обострано са 2 бига | ком | 250 | | | | |
| 19 | Захвалнице – специјални папир опал А4, 285г, једнострано колор + фасцикла А3, једнострана колор штампа, опал 285г са бигом по средини и "ушицама" које држе захвалницу | ком | 100 | | | | |
| 20 | Визит карте, 9x5 цм, 300г папир кунстдрук колор 4/4 обострано | ком | 1000 | | | | |
| 21 | ИД тракице са логом, сатенске са штампом у боји, ширине 15 mm | ком | 300 | | | | |
| 22 | Рекламни блокчићи А5 са логом (корице 300г-4/0, унутрашње 80г -1/0, бр. листова 50 ком, повез жичани) | ком | 300 | | | | |
| 23 | Картонске рекламне пластифициране кесе, штампа лого-а у боји, димензије кесе 25x32x10цм | ком | 100 | | | | |
| 24 | Платнене рекламне кесе са лого-ом | ком | 300 | | | | |
| 25 | Керамичке беле шоље са штампом лого-а у боји, димензије шоље 9,5 цм x 8 цм | ком | 50 | | | | |
| 26 | Хемијске пластичне оловке са штампом података у боји, димензије 13.9 x 1.1цм | ком | 250 | | | | |
| 27 | „ПОЛО“ мајица са лого-ом наручиоца, 180 g/m2, шивена са стране, дупли штеп на дну, ранфле око рукава, три дугмета у боји мајице, резервно дугме, ојачана траком дуж врата и додатним штепом дуж рамена. Величине: L,XL,XXL. Састав: 100% памук Препоручена штампа: сито (Мајице обезбеђује понуђач) | ком | 75 | | | | |

| | | | | | | | |
|----|--|-----|-----|--|--|--|--|
| 28 | ОБИЧНА „T-SHIRT“ памучна мајица са лого-ом наручиоца 150g/m ² , шивена из тубе, дупли штепови на рендеру, рукавима и дну, додатни штеп дуж рамена, оковратник ојачан траком. Величине: L,XL,XXL. Састав: 100% памук Препоручена штампа: сито (Мајице обезбеђује понуђач) | ком | 75 | | | | |
| 29 | Привесци са штампом лого-а, четвртасти, пластични, димензије 3.4 x 3.4 цм | ком | 250 | | | | |
| 30 | Фасцикле картон А4 – једнострана штампа у боји, csd300 г, пластификација 1/0 | ком | 250 | | | | |

1. УКУПНА ПОНУЂЕНА ЦЕНА УСЛУГА:

Укупна цена без ПДВ: динара

Укупан износ ПДВ: динара

Укупна цена са ПДВ: динара

2. РОК ИЗВРШЕЊА УСЛУГА: дана од дана наруџбе (максимум 5 дана)

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

4. НАЧИН ПЛАЋАЊА: дана (минимум 15 дана) од дана извршења услуге и достављања 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

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

VII ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

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

ИЗЈАВУ

О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке услуга мале вредности – **услуге штампања и сродне услуге** за потребе Института за биолошка истраживања "Синиша Станковић", **ЈН број 12/2018**, 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 (у наведеном случају образац изјаве копирати у потребан број примерака).

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. 12/2018**, 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:

Образац мора бити попуњен, потписан од стране овлашћеног лица понуђача и оверен печатом.

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).

Уколико образац потписује лице које није уписано у регистар као лице овлашћено за заступање, потребно је уз њега доставити овлашћење за потписивање.

**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 услуга мале вредности – **Услуге штампања и сродне услуге** за потребе Института за биолошка истраживања "Синиша Станковић", **ЈН број 12/2018**, 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 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).

Уколико образац потписује лице које није уписано у регистар као лице овлашћено за заступање, потребно је уз њега доставити овлашћење за потписивање.

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 Оквирног споразума бр. _____ од _____ 2018. године, без ПДВ-а, као доспелог дуга, на основу и у складу са одредбама предметног оквирног споразума 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 ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА

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

ОКВИРНИ СПОРАЗУМ

Овај оквирни споразум закључен је између:

1. ИНСТИТУТА 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: Наручилац)

и

2. _____

са седиштем у _____, улица и бр. _____

ПИБ: _____ Матични број: _____

Број рачуна: _____ Назив банке _____

кога заступа _____

(у даљем тексту: Пружалац услуге)

Стране у оквирном споразуму сагласно констатују:

- да је Наручилац у складу са Законом о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 124/12, 14/15 и 68/15) спровео поступак јавне набавке услуга мале вредности **ЈН бр. 12/2018 – Услуге штампања и сродне услуге**, са циљем закључења оквирног споразума са једним понуђачем на период од годину дана;
- да је Наручилац донео Одлуку о закључењу оквирног споразума број _____ од _____ 2018. године, у складу са којом се закључује овај оквирни споразум између Наручиоца и Пружаоца услуге;
- да је Пружалац услуге доставио Понуду бр. _____ од _____ 2018. године, која чини саставни део овог оквирног споразума (у даљем тексту: Понуда Пружаоца услуге);
- да овај оквирни споразум не представља обавезу Наручиоца да закључи уговор о јавној набавци;
- да обавеза настаје закључивањем појединачног уговора о јавној набавци или издатих наруџбеница на основу оквирног споразума.

ПРЕДМЕТ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА

Члан 1.

Предмет овог оквирног споразума је утврђивање услова за закључење појединачних уговора о јавној набавци услуга мале вредности за **ЈН бр. 12/2018 – Услуге штампања и**

сродне услуге, између Наручиоца и Пружаоца услуге, на начин и под условима утврђеним у конкурсној документацији, а у складу са условима из Понуде Пружаоца услуге број _____ од _____ године, одредбама овог оквирног споразума и стварним потребама Наручиоца.

Члан 2.

Техничка спецификација са предвиђеном количином штампаног и осталог материјала, дата је у конкурсној документацији и чини саставни део овог оквирног споразума. Количине у техничкој спецификацији су оквирне за све време важење оквирног споразума.

ВАЖЕЊЕ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА

Члан 3.

Овај оквирни споразум се закључује на период од годину дана, а ступа на снагу даном потписивања учесника споразума и достављања средстава финансијског обезбеђења из члана 9. оквирног споразума.

Током периода важења оквирног споразума, предвиђа се закључивање више појединачних уговора о јавној набавци услуга односно издавања више наруџбеница на основу овог оквирног споразума.

ЦЕНА ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА

Члан 4.

Укупна понуђена цена за набавку услуга из члана 1. овог оквирног споразума износи _____ динара, без обрачунатог пореза на додату вредност, односно _____ динара, са обрачунатим порезом на додату вредност. У цену предметних услуга су урачунати трошкови припреме штампе, рада на рачунару, транспортни трошкови и испорука штампаног материјала који је предмет овог оквирног споразума.

Јединичне цене исказане у понуди Пружаоца услуге су фиксне и не могу се мењати за све време важења оквирног споразума.

Уговори о јавним набавкама извршавају се по јединичним ценама из прихваћене понуде Пружаоца услуге. Укупна вредност свих уговора о јавним набавкама и издатих наруџбеница не може бити већа од процењене вредности предметне јавне набавке.

НАЧИН И УСЛОВИ ЗАКЉУЧЕЊА ПОЈЕДИНАЧНИХ УГОВОРА/ НАРУЏБЕНИЦА

Члан 5.

Након ступања на снагу оквирног споразума, када настане потреба Наручиоца за предметом набавке, Наручилац ће Пружаоцу услуге упутити позив за закључење уговора о јавној набавци.

Уз позив доставља се и уговор о јавној набавци на потписивање.

Уговор о јавној набавци се по правилу може закључити и путем издавања наруџбенице. Уколико се уговор закључује путем издавања наруџбенице, основни начин достављања позива и наруџбенице је путем коришћења електронске поште.

Адреса електронске поште Пружаоца услуге је _____ (навести електронску пошту Пружаоца услуге).

Наручилац ће при слању позива путем електронске поште од Пружаоца услуге захтевати да на исти начин потврди пријем позива, што је Пружалац услуге и дужан да учини. Наручилац при слању позива доказује само слање позива, односно да је електронско обавештење напустило његов информациони систем, а не одговара за то да ли је Пружалац услуге стварно примио позив. О евентуалној промени електронске поште, Пружалац услуге писаним путем обавештава Наручиоца. Уколико Наручилац од Пружаоца услуге не прими промену електронске поште, позив се шаље на до тада саопштене адресе.

Уговори о јавној набавци који се закључују на основу оквирног споразума морају се доделити пре завршетка трајања оквирног споразума, с тим да се трајање појединих уговора закључених на основу оквирног споразума не мора подударати са трајањем оквирног споразума, већ по потреби може трајати краће или дуже.

НАЧИН И РОК ПЛАЋАЊА

Члан 6.

Рок плаћања је _____ дана (*минимум 15 дана*) од дана пријема исправног рачуна, а након извршеног квалитативног и квантитативног пријема штампаног материјала, на основу појединачног уговора о јавној набавци закљученог у складу са овим оквирним споразумом односно на основу издате наруџбенице. Пружалац услуге је дужан да рачун из става 1. овог члана достави на адресу Наручиоца – Београд, Булевар деспота Стефана бр. 142.

РОК И НАЧИН ИЗВРШЕЊА УСЛУГЕ

Члан 7.

Извршење услуге израде штампаног материјала је сукцесивна, а количину и динамику утврђује Наручилац усменим или писаним захтевом лица овлашћеног за набавку. Пружалац услуге се обавезује да изврши услуге из става 1. овог члана, најдуже у року од _____ дана (*максимум 5 дана*) од дана добијања наруџбе. Испорука и пријем штампаног материјала вршиће се у ФЦО-магацин Наручиоца - Београд, Булевар деспота Стефана бр. 142, радним даном (осим суботе и недеље), у времену од 08-15 часова.

УГОВОРНА КАЗНА

Члан 8.

Уколико Пружалац услуге задоцни са испуњењем своје обавезе у уговореном року, а под условом да до тога није дошло кривицом Наручиоца нити услед дејства више силе, Пружалац услуге је дужан да за сваки дан закашњења плати износ од 0,5% од укупно уговорене цене са ПДВ, а највише до 10% уговорене вредности услуга са ПДВ. Плаћање накнаде за кашњење (уговорне казне) у складу са претходним ставом доспева у року од 10 (десет) радних дана од дана достављања обавештења у писаном облику од стране Наручиоца. Наплата уговорне казне за кашњење у извршењу услуге не искључује могућност реализације средства обезбеђења за добро извршење посла.

ПРИЈЕМ ДОБАРА И ОТКЛАЊАЊЕ НЕДОСТАКА

Члан 9.

Пружалац услуге гарантује квалитет извршених услуга у складу са важећим стандардима и законским прописима и преузима све законске обавезе које се односе на отклањање последица које настану извршењем услуга неодговарајућег квалитета.

Наручилац и Пружалац услуге ће приликом примопредаје штампаног материјала као резултата извршене услуге, заједнички констатовати евентуалне недостатке у погледу квалитета и квантитета испорученог штампаног материјала и о томе ће одмах сачинити записник. Наручилац задржава право да рекламира Пружаоцу услуге и недостатке у погледу квалитета и квантитета штампаног материјала који се нису могли непосредно уочити приликом примопредаје робе.

Пружалац услуге се обавезује да најкасније у року од 5 дана по пријему рекламације, замени рекламирану робу исправном.

СРЕДСТВА ОБЕЗБЕЂЕЊА ЗА ИЗВРШАВАЊЕ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА

Члан 10.

Пружалац услуге се обавезује да у тренутку закључења овог оквирног споразума, као средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла, преда Наручиоцу оригиналну регистровану бланко соло меницу и менично писмо-овлашћење у висини од 10% од укупне вредности оквирног споразума без ПДВ-а.

Уз меницу мора бити достављена и копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју Пружалац услуге наводи у меничном овлашћењу – писму. Рок важења менице је 30 (тридесет) дана дужи од истека важења оквирног споразума.

Достављена меница је безусловна и неопозива и саставни је део овог оквирног споразума.

Наручилац је овлашћен да безусловно реализује средство финансијског обезбеђења у случају неиспуњења обавеза насталих по овом оквирном споразуму.

ПРОМЕНЕ ПОДАТАКА

Члан 11.

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

ОТКАЗ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА

Члан 12.

Наручилац и Пружалац услуге су сагласни да свака страна може да откаже овај оквирни споразум и пре истека рока на који је оквирни споразум закључен, под условом да за то постоје оправдани разлози.

Разлоге за отказ оквирног споразума дужна је да понуди и образложи страна која отказује оквирни споразум.

Оквирни споразум се отказује писменим захтевом са образложењем разлога за отказ.

Писани захтев за отказ оквирног споразума доставља се страни препорученом пошиљком уз повратницу.

Отказни рок је 15 дана од дана пријема писменог отказа код стране којој се оквирни споразум отказује.

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

ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 13.

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

Члан 14.

Свака страна у оквирном споразуму је сагласна да сва спорна питања у вези овог оквирног споразума решавају споразумно, с тим да за решавање евентуалних спорова који не буду решени мирним путем, уговарају надлежност Привредног суда у Београду.

Члан 15.

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

Члан 16.

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

ЗА ПРУЖАОЦА УСЛУГЕ

ЗА НАРУЧИОЦА

др Павле Павловић, директор

ХИ МОДЕЛ УГОВОРА

(МОДЕЛ УГОВОРА ПОТПИСАТИ И ОВЕРИТИ ПЕЧАТОМ)

УГОВОР О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ УСЛУГА

УГОВОРНЕ СТРАНЕ:

1. ИНСТИТУТ ЗА БИОЛОШКА ИСТРАЖИВАЊА "СИНИША СТАНКОВИЋ"

са седиштем у Београду, Булевар деспота Стефана бр. 142

ПИБ: 100205581 Матични број: 07032609

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

кога заступа директор Института др Павле Павловић

(у даљем тексту: Наручилац)

и

2. _____

са седиштем у _____, улица и бр. _____

ПИБ: _____ Матични број: _____

Број рачуна: _____ Назив банке _____

кога заступа директор _____

(у даљем тексту: Извршилац)

Основ за закључење уговора:

Поступак јавне набавке услуга мале вредности ЈН бр. 12/2018 – услуге штампања и сродне услуге

Број и датум одлуке о закључењу оквирног споразума: _____ од _____ 2018. г.

Понуда изабраног понуђача број: _____ од _____ 2018. г.

ПРЕДМЕТ УГОВОРА

Члан 1

Предмет овог уговора је набавка услуга штампања и сродних услуга по основу спроведеног поступка јавне набавке мале вредности ЈН бр. 12/2018, што представља планиране годишње потребе Наручиоца, на начин и под условима утврђеним у конкурсnoj документацији и у складу са условима из понуде Извршиоца број _____ која је саставни део овог уговора.

Део уговорне обавезе за предметну набавку Извршилац 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 услуга из члана 1. овог уговора износи _____ динара, без обрачунатог пореза на додату вредност. У цену предметних услуга су урачунати трошкови припреме штампе, рада на рачунару, транспортни трошкови и _____

испорука штампаног материјала који је предмет овог уговора на адресу Наручиоца – Београд, Булевар деспота Стефана бр. 142.

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

Јединичне цене из понуде су фиксне и не могу се мењати након закључења овог уговора. Уредно достављена фактура - рачун Извршиоца, представља основ за плаћање уговорне цене.

Купац задржава право да одступи од процењених, односно уговорених количина штампаног материјала односно извршења услуга које су предмет набавке по основу овог уговора и истовремено се обавезује да плати само стварно пружене услуге.

ОБАВЕЗЕ НАРУЧИОЦА

Члан 3.

Наручилац се обавезује да плати на рачун Извршиоца уговорену цену за извршене услуге које су предмет овог уговора, у року од _____ дана (*минимум 15 дана*) од дана извршења услуге и достављања фактуре, оверене од стране овлашћеног лица Извршиоца, према појединачној поруџбини од стране Наручиоца и под условима назначеним у понуди.

ОБАВЕЗЕ ИЗВРШИОЦА

Члан 4.

Извршилац се обавезује да услуге из члана 1. овог уговора изврши у складу са важећим стандардима и правилима струке, под условима из овог уговора, конкурсне документације и дате понуде и преузима све законске обавезе које се односе на отклањање последица које настану због неодговарајућег квалитета извршене услуге.

Примопредаја штампаног материјала као резултата извршене услуге ће се обавити од стране овлашћених представника Наручиоца и Извршиоца.

Наручилац ће приликом пријема штампаног материјала проверити достављени тираж, а квалитет штампаног материјала у примереном року након испоруке комплетног тиража.

Ако испоручени штампани материјал Наручиоцу од стране Извршиоца не одговара неком од елемената из конкурсне документације и понуде, Наручилац има право да изврши повраћај примљене испоруке на терет Извршиоца или да одбије пријем предметне испоруке ако у поступку преузимања уочи недостатке на штампаном материјалу који су у супротности са елементима садржаним у конкурсној документацији и понуди Извршиоца.

За неизвршавање обавеза из овог уговора од стране Извршиоца, Наручилац има право на једностранни раскид уговора о чему ће обавестити Извршиоца у писменој форми.

РОК И НАЧИН ИЗВРШЕЊА УСЛУГА

Члан 5.

Извршење услуга из чл. 1. овог уговора односно израда штампаног материјала је сукцесивна, а количину и динамику утврђује Купац усменим или писаним захтевом лица овлашћеног за набавку.

Извршилац се обавезује да изврши услуге из члана 1. овог уговора, најдуже у року од _____ дана (*максимум 5 дана*) од дана добијања наруџбе.

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

УГОВОРНА КАЗНА

Члан 6.

Уколико Извршилац задоцни са испуњењем своје обавезе у уговореном року, а под условом да до тога није дошло кривицом Наручиоца нити услед дејства више силе, Извршилац је дужан да за сваки дан закашњења плати износ од 0,5% од укупно уговорене цене са ПДВ, а највише до 10% уговорене вредности услуга са ПДВ.

Плаћање накнаде за кашњење (уговорне казне) у складу са претходним ставом доспева у року од 10 (десет) радних дана од дана достављања обавештења у писаном облику од стране Корисника услуге.

Наплата уговорне казне за кашњење у извршењу услуге не искључује могућност реализације средства обезбеђења за добро извршење посла.

РЕКЛАМАЦИЈА

Члан 7.

Наручилац и Извршилац ће, након извршених услуга, приликом примопредаје штампаног материјала, заједнички констатовати евентуалне недостатке у погледу квалитета и квантитета извршених услуга и о томе ће одмах сачинити записник. Наручилац задржава право да рекламира Извршиоцу и недостатке у погледу квалитета и квантитета извршених услуга који се нису могли непосредно уочити приликом примопредаје штампаног материјала.

Извршилац се обавезује да, најкасније у року од 5 дана по пријему рекламације, изврши услугу у складу са елементима садржаним у конкурсној документацији и датој понуди, а ако то не учини, Наручилац може да раскине уговор и тражи накнаду штете.

ПРОМЕНЕ ПОДАТАКА

Члан 8.

Извршилац је дужан да без одлагања обавести Наручиоца 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.

Наручилац и Извршилац 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 ИЗВРШИОЦА

За НАРУЧИОЦА

Др Павле Павловић, директор

ХШ МОДЕЛ НАРУЦБЕНИЦЕ

| НАРУЧИЛАЦ | |
|------------------------------|--|
| НАЗИВ: | |
| АДРЕСА | |
| ПИБ: | |
| МАТИЧНИ БРОЈ: | |
| БРОЈ РАЧУНА И НАЗИВ БАНКЕ | |
| ОСОБА ЗА КОНТАКТ | |
| ТЕЛ./ФАКС: | |

| ДОБАВЉАЧ | |
|------------------------------|--|
| НАЗИВ | |
| АДРЕСА: | |
| ПИБ: | |
| МАТИЧНИ БРОЈ: | |
| БРОЈ РАЧУНА И НАЗИВ БАНКЕ | |
| ОСОБА ЗА КОНТАКТ | |
| ТЕЛ./ФАКС: | |

На основу члана 40. став 9. Закона о јавним набавкама („Сл.гласник РС“, бр. 124/12, 14/15 и 68/15) и у складу са Оквирним споразумом бр. _____ од _____ закљученог у поступку јавне набавке услуга мале вредности – **ЈН бр. 12/2018 - Услуге штампања и сродне услуге**, издаје се

НАРУЦБЕНИЦА бр.

Молимо вас да нам у складу са вашом прихваћеном понудом бр. _____ од _____ године испоручите следећи штампани материјал:

| Ред. Бр. | ОПИС УСЛУГЕ | Јед. мере | Количина | Јединична цена без ПДВ | Јединична цена са ПДВ | Укупна цена без ПДВ | Укупна цена са ПДВ |
|-----------------------|-------------|-----------|----------|------------------------|-----------------------|---------------------|--------------------|
| 1. | | | | | | | |
| 2. | | | | | | | |
| Укупно без ПДВ | | | | | | | |
| ПДВ | | | | | | | |
| Укупно са ПДВ | | | | | | | |

КОМЕРЦИЈАЛНИ УСЛОВИ СУ:

| | |
|---|--|
| РОК И НАЧИН ПЛАЋАЊА: | |
| РОК ИЗВРШЕЊА УСЛУГЕ: | |
| МЕСТО ИСПОРУКЕ ШТАМПАНОГ МАТЕРИЈАЛА: | |

НАПОМЕНА:

Ова наруцбеница замењује уговор о јавној набавци услуга које су предмет ове набавке, односно издавањем ове наруцбенице сматра се, у складу са законом и оквирним споразумом, да је извршено закључење уговора о јавној набавци. На сва питања сходно се примењују правила садржана у конкурсној документацији. Лице овлашћено за праћење извршења ове наруцбенице и потписивање записника о квантитативном и квалитативном пријему штампаног материјала је _____

НАРУЧИЛАЦ

XIV УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА ЗА САЧИЊАВАЊЕ ПОНУДА

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 модел оквирног споразума попуни, потпише и овери чиме потписује да је у потпуности сагласан са његовом садржином. Такође, овлашћено лице понуђача дужно је да потпише и овери модел уговора о јавној набавци.

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 **01.06.2018. 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 услуга – Услуге штампања и сродне услуге, ЈН бр. 12/2018 – 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 **01.06.2018. године у 11.00 часова** у просторијама Института за биолошка истраживања "Синиша Станковић", ул. Булевар деспота Стефана 142, Београд, у малој сали на другом спрату (соба бр. 93). 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, неотворене, све неблаговремено поднете понуде, са назнаком да су поднете неблаговремено.

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

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 са обрасцем структуре понуђене цене - прилог 6 (*образац дат у поглављу V*)
- Попуњен, потписан и печатом оверен Образац трошкова припреме понуде (*образац дат у поглављу VI*)
- Попуњен, потписан и печатом оверен Образац изјаве о независној понуди (*образац дат у поглављу VII*)
- Попуњен, потписан и печатом оверен Образац изјаве о испуњености обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке (*образац дат у поглављу VIII*)
- Попуњен, потписан и печатом оверен Образац изјаве понуђача о поштовању обавеза из чл. 75. ст. 2. ЗЈН (*образац дат у поглављу IX*)
- Попуњен, потписан и печатом оверен модел оквирног споразума (*дат у поглављу XI*)
- Потписан и печатом оверен модел уговора (*дат у поглављу XII*)
- Споразум групе понуђача из чл. 81. став 4. Закона (*доставља се само у случају да понуду подноси група понуђача*)

4. Партије

Предметна јавна набавка није обликована по партијама.

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 услуга – Услуге штампања и сродне услуге, ЈН бр. 12/2018 НЕ ОТВАРАТИ” или

„Допуна понуде за јавну набавку услуга – Услуге штампања и сродне услуге, ЈН бр. 12/2018 - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Опозив понуде за јавну набавку услуга – Услуге штампања и сродне услуге, ЈН бр. 12/2018 - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Измена и допуна понуде за јавну набавку услуга – Услуге штампања и сродне услуге, ЈН бр. 12/2018 - 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 поверити 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 оквирни споразум између наручиоца и понуђача буде закључен, тај подизвођач ће бити наведен у оквирном споразуму.

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 – поглавље VIII*) 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 обавеза из оквирног споразума, без обзира на број подизвођача.

9. Заједничка понуда

Понуду може поднети група понуђача (заједничка понуда). 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. 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 оквирног споразума,
- податке о понуђачу који ће у име групе понуђача потписати оквирни споразум и уговор,
- податке о понуђачу који ће у име групе понуђача дати средство обезбеђења,
- податке о понуђачу који ће издати рачун,
- податке о рачуну на који ће бити извршено плаћање.

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 подноси понуду и заступа 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 у коју су урачунати сви трошкови који се односе на предметну јавну набавку (трошкови припреме за штампу, рада на рачунару, транспорта, испоруке штампаног материјала и др.), с тим да ће се за оцену понуде узимати у обзир укупна цена без потеза на додатну вредност.

Основни елементи цене садржани су у спецификацији понуде чији се обрасци налази 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 15 (петнаест) дана од дана извршења услуге и достављања фактуре, оверене од стране овлашћеног лица понуђача, према појединачној поруџбини од стране наручиоца.

Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача.

Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.

11.2. Захтев у погледу начина, рока и места испоруке након извршења услуге

Начин извршења услуге: сукцесивно, према указаној потреби наручиоца, на годишњем нивоу.

Рок извршења услуге: максимум 5 (пет) дана од дана наруџбе.

Место испруке штампаног материјала након извршења услуге: Институт за биолошка истраживања "Синиша Станковић", Булевар деспота Стефана 142, Београд, радним даном (осим суботе и недеље) у времену од 8 до 15 часова.

Уколико понуђач понуди дужи рок испоруке добара, понуда ће се сматрати неприхватљивом.

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.

Уколико понуђач понуди краћи рок важења понуде, понуда ће се сматрати неприхватљивом.

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

Понуђач је дужан да наручиоцу приликом закључења оквирног споразума преда средство финансијског обезбеђења **за добро извршење посла** и то:

- **бланко сопствену меницу за добро извршење посла, менично овлашћење (образац дат у поглављу X конкурсне документације) и копију картона депонованих потписа**, са клаузулом „неопозива“, „без приговора“ и „на први позив платива“ у висини од 10% од укупне вредности оквирног споразума без ПДВ-а, са роком важности који је 30 (тридесет) дана дужи од истека важења оквирног споразума.

Наручилац ће уновчити меницу за добро извршење посла у случају да понуђач не буде извршавао своје обавезе настале по оквирном споразуму у роковима и на начин предвиђен оквирним споразумом.

Наручилац ће вратити понуђачу меницу на његов захтев, након истека рока за измирења свих обавеза насталих на основу оквирног споразума.

Менице морају бити регистроване у Регистру меница и овлашћења код Народне банке Србије, а као доказ понуђач уз меницу мора да достави и **копију захтева за регистрацију меница**, који је оверен од пословне банке понуђача.

Потписи и печати на меници, меничном овлашћењу и картону депонованих потписа, морају бити идентични.

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 понуда.

Додатне информације или појашњења упућују се са напоменом „**Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, ЈН бр. 12/2018**“, 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. Коришћење патента и одговорност за повреду заштићених права интелектуалне својине трећих лица

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

18. 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 произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да понуђач гарантује да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

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 закључење оквирног споразума 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 поштом са повратницом.

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

О поднетом захтеву за заштиту права наручилац 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 закључењу оквирног споразума 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 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 б) 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-republicke-administrativne-takse.html>

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

20. Рок у коме ће оквирни споразум бити закључен

Оквирни споразум ће бити закључен са изабраним понуђачем у року од 8 дана од дана протекла рока за подношење захтева за заштиту права из члана 149. Закона.

Након што наручилац достави изабраном понуђачу потписани оквирни споразум, понуђач је дужан да у року од пет дана пошаље наручиоцу потписани оквирни споразум.

Ако понуђач чија је понуда изабрана одбије да закључи оквирни споразум, наручилац може закључити оквирни споразум 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 закључење оквирног споразума.

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 односно 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 страници 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.