



Институт за биолошка истраживања "Синиша Станковић"
Булевар деспота Стефана 142, 11060 Београд
Тел. 011 2078 300 / Факс 011 2761 433
E-mail: javne_nabavke@ibiss.bg.ac.rs
www.ibiss.bg.ac.rs

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

Јавна набавка добара - КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ

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

Јавна набавка бр. 9/2019

Април, 2019. 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 9/2019, дел. број 01-781 од 01.04.2019. године и Решења о образовању комисије за јавну набавку број 9/2019, дел. број 01-781/1 од 01.04.2019. године припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
за поступак јавне набавке мале вредности ЈН бр. 9/2019

*Набавка добара – канцеларијски материјал
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 - 14
III	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова	15 - 17
IV	Правила оквирног споразума, критеријуми за доделу оквирног споразума и појединачних уговора / наруџбеница	18
V	Образац понуде са обрасцем структуре цене	19 - 35
VI	Образац трошкова припреме понуде	36
VII	Образац изјаве о независној понуди	37
VIII	Образац изјаве о испуњености обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке мале вредности	38
IX	Образац изјаве о поштовању обавеза из чл. 75. став 2. Закона	39
X	Образац меничног овлашћења	40
XI	Модел оквирног споразума	41 - 45
XII	Модел уговора	46 - 49
XIII	Модел наруџбенице	50
XIV	Упутство понуђачима како да сачине понуду	51 - 59

Укупан број страна конкурсне документације је 59.

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 годину дана између наручиоца и једног понуђача за сваку партију посебно.

2. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке бр. 9/2019 су добра – канцеларијски материјал

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

3. 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 Врста, техничке карактеристике, квалитет, количина и опис
добара, начин спровођења контроле и обезбеђења гаранције
квалитета, рок извршења и место испоруке добара**

Партија 1 – Канцеларијска опрема и материјал

Р. бр.	Назив	Јединица мере	Процењена количина	Произвођач
1	Фотокопир папир А4 80 g/m ²	рис	900	/
2	Фотокопир папир А3 80 гр/м ²	рис	1	/
3	Папир у боји - зелени (картон) формат А4, 210x297мм, 160 гр/м ² , 250 ком/рис	рис	2	/
4	Папир у боји - жути (картон) формат А4, 210x297мм, 160 гр/м ² , 250 ком/рис 2	рис	2	/
5	Каро папир А4, 250 ком/рис	рис	11	/
6	Паус папир А4, 92 гр, 250 листова/пак	пак	105	/
7	Регистратор ПВЦ са металним ојачањем, са кутијом, широки - 80 мм, А4	ком	209	/
8	Регистратор ПВЦ са металним ојачањем, са кутијом, уски- 55 мм, А4	ком	96	/
9	Регистратори А5	ком	50	/
10	Свеска А4 тврди повез са спиралом, линије, 80 листова	ком	21	/
11	Свеска А4 тврди повез каро 100 листова	ком	51	/
12	Свеска А5 тврди повез линије 80 листова	ком	32	/
13	Свеска А4 меки повез, квадратићи 50 листова	ком	24	/
14	Свеска А4 тврди повез, квадратићи, 100 листа	ком	21	/
15	Самолепљива блок - коцка 75x75 mm, 450 листића, пастелне боје	ком	49	/
16	Плекси коцка лепљена 9 x 9 x 5 cm	ком	45	/
17	Фасцикла хромокартон А4 (бела, жута, зелена, плава, розе)	ком	1130	/
18	Фасцикла са механизмом ПВЦ	ком	80	/

19	Фасцикла картонска са гумом А4	ком	205	/
20	Фасцикла коверта А4 ПВЦ са дугметом (разне боје) 5 ком/пак	пак	31	/
21	Фасцикла коверта А5 ПВЦ	ком	37	/
22	Фолија „У“ А4 провидна, дебљина мин. 100 микрона, 100 ком/пак	пак	114	/
23	Фолија „Л“ А4 провидна, дебљина мин. 100 микрона, 100 ком/пак	пак	46	/
24	Пластична хемијска оловка са потисним механизмом и гуменим делом за држање, разних боја (плава, црна, црвена)	ком	242	Stabilo, Winning, Bic „или одговарајуће“
25	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	149	Pilot „или одговарајуће“
26	Оловка ролер 0,5 mm црвена, плава, црна	ком	100	/
27	Оловка ролер 0.45 mm Line, 1.0 mm Ball, плава, са потисним механизмом, 12 ком/пак	пак	3	Jetstream "или одговарајуће"
28	Фломастер црни 0,4 mm	ком	16	Stabilo "или одговарајуће"
29	Текст маркер - жути, refillable, line width 5 mm	ком	20	Staedtler, Stabilo, Edding, Faber Castell "или одговарајуће"
30	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	56	Faber-Castell "или одговарајуће"
31	Текст маркери (textliner superfluorescent) - разних боја, ширина исписа: 5 мм, 4 ком/ пак	пак	78	Staedtler, Stabilo, Edding "или одговарајуће"
32	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	17	Pilot, Staedtler „или одговарајуће“

33	Маркер перманентни разних боја (црни, плави, црвени, љубичасти...), 0.3 mm	ком	111	Staedtler, Faber Castell "или одговарајуће"
34	Маркер перманентни разних боја (црни, плави, црвени...) 0.6 mm	ком	109	/
35	Маркер перманентни црни, заобљени врх, водоотпоран, разних боја (црни, плави, црвени, љубичасти...), ширина исписа 1.5 - 3 mm	ком	96	Edding, BIC "или одговарајуће"
36	Lumocolor® перманентни маркер, црвени, 2 mm	ком	14	Staedtler "или одговарајуће"
37	Lumocolor® перманентни маркер, плави, 2 mm	ком	14	Staedtler "или одговарајуће"
38	Техничка оловка израђена од ПВЦ-а са металним врхом, са гумицом, 0.5 mm	ком	31	Staedtler, Rotring, Faber Castell "или одговарајуће"
39	Графитна оловка GRIP 2001, HB	ком	45	Staedtler, Rotring, Faber Castell "или одговарајуће"
40	Графитне мине за техничке оловке 0.5 mm, тврдоћа ХБ, 12 мина/пак	пак	49	Staedtler, Rotring, Faber Castell "или одговарајуће"
41	Муниција за хефталице 24/6 (1 кутија=1000 ком)	кут	123	/
42	Муниција за хефталице 24/8 (1 кутија=1000 ком)	кут	1	/
43	Муниција за хефталице 23/10 (1 кутија=1000 ком)	кут	40	/
44	Муниција за хефталице 23/13 (1 кутија=1000 ком)	кут	20	/
45	Спајалице пластичне у боји 28 mm (1 кутија=100 ком)	кут	9	/
46	Спајалице пластичне у боји 50 mm (1 кутија=100 ком)	кут	7	/
47	Спајалице металне 30 mm (1 кутија=100 ком)	кут	211	/
48	Спајалице металне 50 mm (1 кутија=100 ком)	кут	37	/
49	Хефталица метална до 100 листова	ком	4	Кангаро „или одговарајуће“
50	Хефталица метална до 30 листова	ком	10	Кангаро „или одговарајуће“
51	Коверте са ваздушним јастучићима 100 x 165 mm	ком	25	/
52	Коверте са ваздушним јастучићима 270 x 360 mm	ком	15	/

53	Коверте беле самолепљиве Б4 250 x 353 mm	КОМ	60	/
54	Коверте беле самолепљиве Б5 175 x 250 mm	КОМ	40	/
55	Коверте беле америкен самолепљиве 110 x 230 mm	КОМ	210	/
56	Селотејп трака провидна 15 mm x 33 m	КОМ	230	/
57	Селотејп трака провидна 48 mm x 50 m	КОМ	118	/
58	Обостарно лепљива селотејп трака 50 mm x 25 m	КОМ	20	/
59	Транспарент трака 48 mm x 50 m	КОМ	3	/
60	Универзални лепак у туби (за папир, дрво, картон, текстил), провидан, водоотпоран, 20 гр.	КОМ	45	ОНО "ili odgovarajuće"
61	Универзални супер лепак, 3 гр	КОМ	10	Loctite "ili odgovarajuće"
62	Лепак у стику 10 г	КОМ	20	Pelikan "ili odgovarajuće"
63	Маказе канцеларијске са гумираним/пластичним грипом, stainless steel, 20 cm	КОМ	15	/
64	Скалпел 18 мм	КОМ	14	/
65	Расхефтивач	КОМ	20	/
66	Метални резач за графитне оловке	КОМ	20	Staedtler "ili odgovarajuće"
67	Гумица за брисање 33x16x13 mm	КОМ	36	Staedtler "ili odgovarajuće"
68	Фолија за пластификацију 65 x 95, 125 миц, 100 ком/пак	пак	6	/
69	Фолија за пластификацију ИД картица 54 x 86, 100 ком/пак	пак	5	/
70	Јастуче за печате 117 x 80 mm	КОМ	2	/
71	Етикете-налепнице 30 x 15 mm, 100 листова А4 формата у паковању, бр. налепница на једном А4 листу је 102 ком	пак	7	/
72	Етикете-налепнице 70 x 37.1 mm, 100 листова А4 формата у паковању, бр. налепница на једном А4 листу је 24 ком	пак	13	/
73	Етикете-налепнице 50 x 35 mm, 100 листова А4 формата у паковању, бр. налепница на једном А4 листу је 32 ком	пак	10	/

74	Етикете-налепнице, А4 формат, 210 x 297 мм, 100 ком/пак	пак	16	/
75	Етикете-налепнице (Самолепљива бланко пластифицирана налепница) 60мм x 40мм, 1500 етикета у ролни	ролна	1	/
76	Стони планер у спирали за 2020. годину са сатницом, одштампан на офсетном 80 g/m ² папиру; 128 страница. Димензије 29,5 x 15 cm. Материјал за облагање корица: винил папир.	ком	14	/
77	INFO NOTES page marker - Индекс за обележавање страница неон самолепљиви; димензије: 12 x 50 мм, 5 различитих боја по 25 листића, тј. 5x25 / пак	пак	10	/
78	Индиго папир А4 за писаће машине црни, 20 ком/пак	пак	2	/
79	Троугао 45° 26 cm	ком	1	/
80	Нож за отварање коверата	ком	1	/
81	Батерије алкалне АА	ком	340	/
82	Батерије алкалне ААА	ком	358	/
83	Батерије алкалне ЛР44	ком	71	/
84	Батерије алкалне ЦР 2032	ком	27	/
85	Батерија 4,5 V (четвртаста)	ком	6	/
86	Мале алкалне батерије 1,5V (А76)	ком	53	/
87	Пуњиве батерије 1500/2000 mAh АА Rechargeable	ком	2	/
88	Јемственик тробојни 25 м	ком	6	/
89	Канап кудељни дебљи 0,5 кг	ком	22	/
90	Новогодишње честитке	ком	350	/
91	Налог за службено путовање 1/100, са перфорацијом по средини	ком	1500	/
92	Евиденција службених путовања, обр. бр. 130070, 80 листова	ком	1	/
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	Налог за исплату обр. бр. 1	ком	15	/
97	Налог за исплату обр. бр. 2	ком	15	/
98	Књига требовања, А5, 100 листова, нцр	ком	108	/
99	Адинг ролна 57 мм	ком	100	/
100	Трака за Дуто апарате 3Д 1/3 9x2 плава, црвена, црна	пак	20	/
101	Црно-црвене траке за рачунске машине	ком	24	/
102	Гумице канцеларијске, пречник 50мм, 100 гр/пак	пак	66	/
103	Гумице силиконске за акта, 10мм, 1000 гр/пак	пак	5	/
104	Калкулатор MS-8S	ком	7	Casio „или одговарајуће“
105	Мастило за печате љубичасто, плаво, зелено, 30 мл	ком	10	/
106	Пластичне спирале (21 прстен) А класа 8 мм округле, провидне	ком	50	/
107	Пластичне спирале (21 прстен) А класа 12 мм округле, провидне	ком	50	/
108	Пластичне спирале (21 прстен) А класа 18 мм округле, провидне	ком	50	/
109	Пластичне спирале (21 прстен) А класа 22 мм округле, провидне	ком	50	/
110	Пластичне спирале (21 прстен) А класа 32 мм, овалне	ком	50	/
111	Пластичне спирале (21 прстен) А класа, 51 мм, овалне	ком	50	/
112	Фолија за корицење А4 провидна, 150/180 мм	ком	100	/
113	Картон за корицење А4, црни, зелени, 230 г	ком	150	/
114	Коректор са четкицом, бочица, 20 мл	ком	51	Retype "или одговарајуће"
115	Туба за документа од PVC-а; нерасклопљена има дужину од 650 mm, расклопљена до 1000 mm (Б1формат), пречник 100 mm, са навојем и каишем	ком	3	/

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.

Наручилац задржава право да у поступку стручне оцене понуда, а пре доношења одлуке о закључењу оквирног споразума, 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.

Понуђач ће техничке карактеристике доказивати достављањем каталога / проспекта на српском или енглеском језику који обавезно мора да садржи фотографију и све податке којима се несумњиво доказује да техничке карактеристике понуђених добара у свему одговарају захтеваним и из којих наручилац може недвосмислено да утврди квалитет и све друге техничке карактеристике понуђених добара. Понуђач је у обавези да у каталогу / проспекту обавезно видно обележи (обоји) понуђени производ и назначи редни број добра из техничке спецификације.

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

Предвиђена (оквирна, планирана, процењена) количина за време трајања оквирног споразума уписана је у табели.

Наручилац задржава право да одступи од процењених количина датих у обрасцу спецификације конкурсне документације, у зависности од стварних потреба, а плаћања ће бити вршена у складу са јединичним ценама.

Понуђач је дужан да испоруку добара изврши у уговореном року, а најкасније 3 (три) 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 закључењу оквирног споразума 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 испорученог канцеларијског материјала у складу са важећим прописима и стандардима произвођача канцеларијског материјала.

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.

Партија 2 – Тонери за ласерске штампаче и телефакс машине

Р. бр.	Назив	Јединица мере	Процењена количина	Произвођач
1	Тонер за HP Laser Jet Pro M102w - оригинал	КОМ	4	/
2	Тонер за HP Laserjet 1018	КОМ	28	/
3	Тонер за HP Laserjet P1006	КОМ	20	/
4	Тонер за HP Laserjet 1010	КОМ	6	/
5	Тонер за HP Laserjet P1102	КОМ	62	/
6	Тонер за HP Laserjet 1020	КОМ	22	/
7	Тонер за Samsung Monochrome Laser Printer ML-1660	КОМ	5	/
8	Тонер за HP Laserjet P2055d	КОМ	25	/
9	Тонер за HP Laserjet 3052	КОМ	2	/
10	Тонер за ласерски штампач Canon i-sensys fax-L140	КОМ	2	/
11	Тонер за HP Laserjet P1005	КОМ	2	/
12	Тонер за Canon- LASER SHOT –LBP 1120	КОМ	5	/
13	Тонер за ласерски штампач Canon – LBP3010	КОМ	3	/
14	Ink jet за HP Deskjet 5150 hp56	КОМ	1	/
15	Ink jet за HP Deskjet 5150 hp57	КОМ	1	/
16	Тонер за HP LaserJet M1132 MFP	КОМ	13	/
17	Тонер за HP Laserjet 1200	КОМ	2	/
18	Тонер за ласерски штампач Canon LBP 3010B	КОМ	1	/
19	Тонер за ласерски штампач HP P2015D	КОМ	4	/
20	Тонер за HP Color Laserjet 1600 (црна, плава, жута, црвена)	КОМПЛЕТ	1	/
21	Тонер за ласерски штампач Canon LBP- 810	КОМ	9	/
22	Тонер за ласерски штампач Canon i-sensys LBP 6000	КОМ	1	/
23	Тонер за ласерски штампач Xerox phaser 3020	КОМ	17	/
24	Тонер за ласерски штампач Canon i-sensys LBP 6310dm	КОМ	2	/

25	Тонер за HP Laserjet 1015	КОМ	1	/
26	Тонер за HP Laser Jet 1005	КОМ	7	/
27	Тонер Kyocera FS-1020 MFP-tk 1110	КОМ	3	/
28	Тонер KYOCERA ECOSYS FS-1020MFP	КОМ	10	/
29	Тонер за HP Laserjet Pro M201 dw	КОМ	2	/
30	Тонер за ласерски штампач Lexmark MS410 dn	КОМ	1	/
31	Тонер за HP LaserJet P1566	КОМ	4	/
32	Тонер за ласерски штампач Samsung SC-X 3400	КОМ	4	/
33	Тонер црни за Epson AcuLaser C1700	КОМ	1	/
34	Тонер за ласерски штампач Samsung Xpress M-2070W	КОМ	1	/
35	Тонер за Hp Laser Jet CP1025 color - yellow	КОМ	1	/
36	Тонер за Hp Laser Jet CP1025 color - black	КОМ	2	/
37	Тонер за Hp Laser Jet CP1025 color - cyan	КОМ	1	/
38	Тонер за Hp Laser Jet CP1025 color - magenta	КОМ	1	/
39	Тонер за Epson CLP-365W crni	КОМ	2	/
40	Тонер за Epson CLP-365W u boji	КОМ	2	/
41	Тонер за ласерски штампач Canon i-sensys MF 421 DW	КОМ	10	/
42	Тонер за Epson AcuLaser C1700- yellow	КОМ	1	/
43	Тонер за Epson AcuLaser C1700- magenta	КОМ	1	/
44	Тонер за Epson AcuLaser C1700- cyan	КОМ	1	/
45	Тонер за HPCF542A-yellow	КОМ	1	/
46	Тонер за HPCF542A-magenta	КОМ	1	/
47	Тонер за HPCF542A-cyan	КОМ	1	/
48	Тонер за HPCF542A-black	КОМ	1	/
49	Тонер за XEROX Phaser 3040	КОМ	2	/
50	Тонер за Samsung M2026W MLT-D111S	КОМ	2	/
51	Тонер за ласерски штампач Lexmark MS312 dn/515H	КОМ	1	/
52	Тонер за HP Color Laser Jet Pro MFP M277dw-crni	КОМ	1	/
53	Тонер за Samsung Monochrome Laser Printer ML-2851ND - оригинал	КОМ	1	/

54	Тонер за ласерски штампач SAMSUNG ML - 3310ND	КОМ	1	/
55	Тонер за HP 2055D	КОМ	4	/
56	Тонер за ласерски штампач Lexmark CS410 dn	КОМ	1	/

Код ставки код којих није наведено да се ради о колор тонерима, у питању су црни тонери и инк-џет кертриџи.

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

Потребно је да у понуди 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 добра код којих је то изричито назначено, тј. добра наведена под редним бројевима **1 и 53** у табели Спецификације, морају бити **ОЕМ (Original Equipment Manufacturer)** производи, односно **нови, оригинални, нерепарирани, нерепроизведени производи**, произведени искључиво од произвођача опреме, односно уређаја за која се иста користе и морају бити испоручени у оригиналним фабричким паковањима са холограмом и декларацијом за свако паковање.

Остала добра из партије 2, могу бити **репроизведена / компатибилна**, односно не морају бити оригинали произвођача опреме, али морају по својим карактеристикама, перформансама и функционалношћу да одговарају оригиналним добрима и морају бити упакована у амбалажу на начин који је прописан за ову врсту добара како би добра могла бити заштићена од делимичног или потпуног оштећења при утовару, транспорту, претовару и ускладиштењу.

Наручилац задржава право да у поступку стручне оцене понуда, а пре доношења одлуке о закључењу оквирног споразума, 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.

2.2. Начин и рок испоруке: испорука добара која су предмет јавне набавке је сукцесивна, у периоду од годину дана од дана закључења оквирног споразума, а количину и динамику испоруке утврђује наручилац, о чему благовремено обавештава понуђача.

Предвиђена (оквирна, планирана, процењена) количина за време трајања оквирног споразума уписана је у табели.

Наручилац задржава право да одступи од процењених количина датих у обрасцу спецификације конкурсне документације, у зависности од стварних потреба, а плаћања ће бити вршена у складу са јединичним ценама.

Понуђач је дужан да испоруку добара изврши у уговореном року, а најкасније 3 (три) 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 закључењу оквирног споразума тражени узорци, морају квалитативно и технички одговарати достављеним узорцима као и захтеваним условима из конкурсне документације наручиоца.

2.3. 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

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

- 1) Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (*чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона*);
- 2) Да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (*чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона*);
- 3) Да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији (*чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона*);
- 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. 5) 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.

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 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) Да располаже довољним **финансијским капацитетом** и то:

а) 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);

1) Да располаже довољним **пословним капацитетом (овај услов мора да се испуни само ако се понуда подноси за ПАРТИЈУ 2)** и то:

в) да понуђач има уведен систем управљања квалитетом и систем управљања животном средином, односно да у свом пословању примењује стандарде ISO 9001 (Систем менаџмента квалитетом) и ISO 14001 (Систем менаџмента животном средином);

Доказ: Фотокопије важећих сертификата: ISO 9001

ISO 14001

Напомена: Сертификати морају бити издати од стране акредитованих сертификационих кућа признатих од стране међународног акредитационог тела или Акредитационог тела Србије

2) Да располаже довољним **кадровским и техничким капацитетом** и то:

а) 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;

б) 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.

Понуђач који је уписан у Регистар понуђача који се води при Агенцији за привредне регистре, није дужан да приликом подношења понуде доказује испуњеност обавезних услова из чл. 75. став 1. тачка 1-4 Закона.

На основу члана 79. став 1. и 4. Закона, наручилац **може** пре доношења одлуке о закључењу оквирног споразума тражити од понуђача чија је понуда оцењена као најповољнија, да достави на увид оригинал или оверену копију тражених доказа у року

од 7 (седам) дана од дана пријема писменог позива. Ако понуђач не достави тражене доказе у остављеном року, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву. 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.

Понуђач је дужан да без одлагања писаним путем 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 за сваку партију, чије понуде буду оцењене као прихватљиве.

Одлука о закључењу оквирног споразума за обе партије 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 добара мале вредности – Канцеларијски материјал **ЈН бр. 9/2019**, 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.

(Рок важења понуде **не може бити краћи 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. 9/2019**, 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 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):	
Врста правног лица (заокружити):	а) микро б) мало в) средње г) велико д) физичко лице
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:	
Врста правног лица (заокружити):	а) микро б) мало в) средње г) велико д) физичко лице
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:	
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 јединици мере без ПДВ	Цена по јединици мере са ПДВ	Укупна цена без ПДВ	Укупна цена са ПДВ	Произвођач
1	2	3	4	5	6	7 (4*5)	8 (4*6)	9
1	Фотокопир папир А4 80 g/m ²	рис	900					
2	Фотокопир папир А3 80 гр/м ²	рис	1					
3	Папир у боји - зелени (картон) формат А4, 210x297мм, 160 гр/м ² , 250 ком/рис	рис	2					
4	Папир у боји - жути (картон) формат А4, 210x297мм, 160 гр/м ² , 250 ком/рис 2	рис	2					
5	Каро папир А4, 250 ком/рис	рис	11					
6	Паус папир А4, 92 гр, 250 листова/пак	пак	105					
7	Регистратор ПВЦ са металним ојачањем, са кутијом, широки - 80 мм, А4	ком	209					
8	Регистратор ПВЦ са металним ојачањем, са кутијом, уски- 55 мм, А4	ком	96					
9	Регистратори А5	ком	50					
10	Свеска А4 тврди повез са спиралом, линије, 80 листова	ком	21					
11	Свеска А4 тврди повез каро 100 листова	ком	51					
12	Свеска А5 тврди повез линије 80 листова	ком	32					
13	Свеска А4 меки повез, квадратићи 50 листова	ком	24					
14	Свеска А4 тврди повез, квадратићи, 100 листа	ком	21					
15	Самолепљива блок - коцка 75x75 mm, 450 листића, пастелне боје	ком	49					

16	Плекси коцка лепљена 9 x 9 x 5 cm	ком	45					
17	Фасцикла хромокартон А4 (бела, жута, зелена, плава, розе)	ком	1130					
18	Фасцикла са механизмом ПВЦ	ком	80					
19	Фасцикла картонска са гумом А4	ком	205					
20	Фасцикла коверта А4 ПВЦ са дугметом (разне боје) 5 ком/пак	пак	31					
21	Фасцикла коверта А5 ПВЦ	ком	37					
22	Фолија „У“ А4 провидна, дебљина мин. 100 микрона, 100 ком/пак	пак	114					
23	Фолија „Л“ А4 провидна, дебљина мин. 100 микрона, 100 ком/пак	пак	46					
24	Пластична хемијска оловка са потисним механизмом и гуменим делом за држање, разних боја (плава, црна, црвена)	ком	242					
25	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	149					
26	Оловка ролер 0,5 mm црвена, плава, црна	ком	100					
27	Оловка ролер 0.45 mm Line, 1.0 mm Ball, плава, са потисним механизмом, 12 ком/пак	пак	3					
28	Фломастер црни 0,4 mm	ком	16					
29	Текст маркер - жути, refillable, line width 5 mm	ком	20					
30	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	пак	56					

	нпр. камен, дрво, метал, стакло, CD... 6 ком/пак							
31	Текст маркери (textliner superfluorescent) - разних боја, ширина исписа: 5 мм, 4 ком/ пак	пак	78					
32	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	17					
33	Маркер перманентни разних боја (црни, плави, црвени, љубичасти...), 0.3 mm	ком	111					
34	Маркер перманентни разних боја (црни, плави, црвени...) 0.6 mm	ком	109					
35	Маркер перманентни црни, заобљени врх, водоотпоран, разних боја (црни, плави, црвени, љубичасти...), ширина исписа 1.5 - 3 mm	ком	96					
36	Lumocolor® перманентни маркер, црвени, 2 mm	ком	14					
37	Lumocolor® перманентни маркер, плави, 2 mm	ком	14					
38	Техничка оловка израђена од ПВЦ-а са металним врхом, са гумицом, 0.5 мм	ком	31					
39	Графитна оловка GRIP 2001, HB	ком	45					
40	Графитне мине за техничке оловке 0.5 мм, тврдоћа ХБ, 12 мина/пак	пак	49					
41	Муниција за хефталице 24/6 (1 кутија=1000 ком)	кут	123					
42	Муниција за хефталице 24/8 (1 кутија=1000 ком)	кут	1					
43	Муниција за хефталице 23/10 (1 кутија=1000 ком)	кут	40					
44	Муниција за хефталице 23/13 (1 кутија=1000 ком)	кут	20					

45	Спајалице пластичне у боји 28 мм (1 кутија=100 ком)	кут	9					
46	Спајалице пластичне у боји 50 мм (1 кутија=100 ком)	кут	7					
47	Спајалице металне 30 мм (1 кутија=100 ком)	кут	211					
48	Спајалице металне 50 мм (1 кутија=100 ком)	кут	37					
49	Хефталица метална до 100 листова	ком	4					
50	Хефталица метална до 30 листова	ком	10					
51	Коверте са ваздушним јастучићима 100 x 165 mm	ком	25					
52	Коверте са ваздушним јастучићима 270 x 360 mm	ком	15					
53	Коверте беле самолепљиве Б4 250 x 353 mm	ком	60					
54	Коверте беле самолепљиве Б5 175 x 250 mm	ком	40					
55	Коверте беле америкен самолепљиве 110 x 230 mm	ком	210					
56	Селотејп трака провидна 15 mm x 33 m	ком	230					
57	Селотејп трака провидна 48 mm x 50 m	ком	118					
58	Обостарно лепљива селотејп трака 50 mm x 25 m	ком	20					
59	Транспарент трака 48 mm x 50 m	ком	3					
60	Универзални лепак у туби (за папир, дрво, картон, текстил), провидан, водоотпоран, 20 гр.	ком	45					
61	Универзални супер лепак, 3 гр	ком	10					
62	Лепак у стику 10 г	ком	20					
63	Маказе канцеларијске са гумираним/пластичним грипом, stainless steel, 20 cm	ком	15					
64	Скалпел 18 мм	ком	14					
65	Расхефтивач	ком	20					

66	Метални резач за графитне оловке	ком	20					
67	Гумица за брисање 33x16x13 mm	ком	36					
68	Фолија за пластификацију 65 x 95, 125 миц, 100 ком/пак	пак	6					
69	Фолија за пластификацију ИД картица 54 x 86, 100 ком/пак	пак	5					
70	Јастуче за печате 117 x 80 mm	ком	2					
71	Етикете-налепнице 30 x 15 mm, 100 листова А4 формата у паковању, бр. налепница на једном А4 листу је 102 ком	пак	7					
72	Етикете-налепнице 70 x 37.1 mm, 100 листова А4 формата у паковању, бр. налепница на једном А4 листу је 24 ком	пак	13					
73	Етикете-налепнице 50 x 35 mm, 100 листова А4 формата у паковању, бр. налепница на једном А4 листу је 32 ком	пак	10					
74	Етикете-налепнице, А4 формат, 210 x 297 мм, 100 ком/пак	пак	16					
75	Етикете-налепнице (Самолепљива бланко пластифицирана налепница) 60мм x 40мм, 1500 етикета у ролни	ролна	1					
76	Стони планер у спирали за 2020. годину са сатницом, одштампан на офсетном 80 g/m2 папиру; 128 страница. Димензије 29,5 x 15 cm. Материјал за облагање корица: винил папир.	ком	14					
77	INFO NOTES page marker - Индекс за обележавање страница неон самолепљиви; димензије: 12 x 50 мм, 5 различитих боја по 25 листића, тј. 5x25 / пак	пак	10					
78	Индиго папир А4 за писаће машине црни, 20 ком/пак	пак	2					
79	Троугао 45° 26 cm	ком	1					

80	Нож за отварање коверата	ком	1					
81	Батерије алкалне АА	ком	340					
82	Батерије алкалне ААА	ком	358					
83	Батерије алкалне ЛР44	ком	71					
84	Батерије алкалне ЦР 2032	ком	27					
85	Батерија 4,5 V (четвртаста)	ком	6					
86	Мале алкалне батерије 1,5V (А76)	ком	53					
87	Пуњиве батерије 1500/2000 mAh АА Rechargeable	ком	2					
88	Јемственик тробојни 25 м	ком	6					
89	Канап кудељни дебљи 0,5 кг	ком	22					
90	Новогодишње честитке	ком	350					
91	Налог за службено путовање 1/100, са перфорацијом по средини	ком	1500					
92	Евиденција службених путовања, обр. бр. 130070, 80 листова	ком	1					
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	Налог за исплату обр. бр. 1	ком	15					
97	Налог за исплату обр. бр. 2	ком	15					
98	Књига требовања, А5, 100 листова, нцр	ком	108					
99	Адинг ролна 57 мм	ком	100					
100	Трака за Дуто апарате 3Д 1/3 9x2 плава, црвена, црна	пак	20					

101	Црно-црвене траке за рачунске машине	ком	24					
102	Гумице канцеларијске, пречник 50мм, 100 гр/пак	пак	66					
103	Гумице силиконске за акта, 10мм, 1000 гр/пак	пак	5					
104	Калкулатор MS-8S	ком	7					
105	Масило за печате љубичасто, плаво, зелено, 30 мл	ком	10					
106	Пластичне спирале (21 прстен) А класа 8 мм округле, провидне	ком	50					
107	Пластичне спирале (21 прстен) А класа 12 мм округле, провидне	ком	50					
108	Пластичне спирале (21 прстен) А класа 18 мм округле, провидне	ком	50					
109	Пластичне спирале (21 прстен) А класа 22 мм округле, провидне	ком	50					
110	Пластичне спирале (21 прстен) А класа 32 мм, овалне	ком	50					
111	Пластичне спирале (21 прстен) А класа, 51 мм, овалне	ком	50					
112	Фолија за корицење А4 провидна, 150/180 мм	ком	100					
113	Картон за корицење А4, црни, зелени, 230 г	ком	150					
114	Коректор са четкицом, бочица, 20 мл	ком	51					
115	Туба за документа од PVC-а; нерасклопљена има дужину од 650 mm, расклопљена до 1000 mm (Б1 формат), пречник 100 mm, са навојем и каишем	ком	3					

ПАРТИЈА 1:

1. УКУПНА ПОНУЂЕНА ЦЕНА ДОБАРА:

Укупна цена без ПДВ: динара

ПДВ: динара

Укупна цена са ПДВ: динара

2. РОК ИСПОРУКЕ: дана (*максимум 3 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 јединици мере без ПДВ	Цена по јединици мере са ПДВ	Укупна цена без ПДВ	Укупна цена са ПДВ	Произвођач
1	2	3	4	5	6	7 (4*5)	8 (4*6)	9
1	Тонер за HP Laser Jet Pro M102w - оригинал	КОМ	4					
2	Тонер за HP Laserjet 1018	КОМ	28					
3	Тонер за HP Laserjet P1006	КОМ	20					
4	Тонер за HP Laserjet 1010	КОМ	6					
5	Тонер за HP Laserjet P1102	КОМ	62					
6	Тонер за HP Laserjet 1020	КОМ	22					
7	Тонер за Samsung Monochrome Laser Printer ML-1660	КОМ	5					
8	Тонер за HP Laserjet P2055d	КОМ	25					
9	Тонер за HP Laserjet 3052	КОМ	2					
10	Тонер за ласерски штампач Canon i-sensys fax-L140	КОМ	2					
11	Тонер за HP Laserjet P1005	КОМ	2					
12	Тонер за Canon- LASER SHOT –LBP 1120	КОМ	5					
13	Тонер за ласерски штампач Canon – LBP3010	КОМ	3					
14	Ink jet за HP Deskjet 5150 hp56	КОМ	1					
15	Ink jet за HP Deskjet 5150 hp57	КОМ	1					
16	Тонер за HP LaserJet M1132 MFP	КОМ	13					
17	Тонер за HP Laserjet 1200	КОМ	2					
18	Тонер за ласерски штампач Canon LBP 3010B	КОМ	1					

19	Тонер за ласерски штампач HP P2015D	ком	4					
20	Тонер за HP Color Laserjet 1600 (црна, плава, жута, црвена)	комп лет	1					
21	Тонер за ласерски штампач Canon LBP-810	ком	9					
22	Тонер за ласерски штампач Canon i-sensys LBP 6000	ком	1					
23	Тонер за ласерски штампач Xerox phaser 3020	ком	17					
24	Тонер за ласерски штампач Canon i-sensys LBP 6310dm	ком	2					
25	Тонер за HP Laserjet 1015	ком	1					
26	Тонер за HP Laser Jet 1005	ком	7					
27	Тонер за Kyocera FS-1020 MFP-tk 1110	ком	3					
28	Тонер за KYOCERA ECOSYS FS-1020MFP	ком	10					
29	Тонер за HP Laserjet Pro M201 dw	ком	2					
30	Тонер за ласерски штампач Lexmark MS410 dn	ком	1					
31	Тонер за HP LaserJet P1566	ком	4					
32	Тонер за ласерски штампач Samsung SC-X 3400	ком	4					
33	Тонер црни за Epson AcuLaser C1700	ком	1					
34	Тонер за ласерски штампач Samsung Xpress M-2070W	ком	1					
35	Тонер за Hp Laser Jet CP1025 color - yellow	ком	1					
36	Тонер за Hp Laser Jet CP1025 color - black	ком	2					
37	Тонер за Hp Laser Jet CP1025 color - cyan	ком	1					
38	Тонер за Hp Laser Jet CP1025 color - magenta	ком	1					
39	Тонер за Epson CLP-365W crni	ком	2					
40	Тонер за Epson CLP-365W u boji	ком	2					
41	Тонер за ласерски штампач Canon i-sensys MF 421 DW	ком	10					
42	Тонер за Epson AcuLaser C1700- yellow	ком	1					

43	Тонер за Epson AcuLaser C1700- magenta	КОМ	1					
44	Тонер за Epson AcuLaser C1700- cyan	КОМ	1					
45	Тонер за HPCF542A-yellow	КОМ	1					
46	Тонер за HPCF542A-magenta	КОМ	1					
47	Тонер за HPCF542A-cyan	КОМ	1					
48	Тонер за HPCF542A-black	КОМ	1					
49	Тонер за XEROX Phaser 3040	КОМ	2					
50	Тонер за Samsung M2026W MLT-D111S	КОМ	2					
51	Тонер за ласерски штампач Lexmark MS312 dn/515H	КОМ	1					
52	Тонер за HP Color Laser Jet Pro MFP M277dw-crni	КОМ	1					
53	Тонер за Samsung Monochrome Laser Printer ML-2851ND	КОМ	1					
54	Тонер за ласерски штампач SAMSUNG ML - 3310ND	КОМ	1					
55	Тонер за HP 2055D	КОМ	4					
56	Тонер за ласерски штампач Lexmark CS410 dn	КОМ	1					

ПАРТИЈА 2:

1. УКУПНА ПОНУЂЕНА ЦЕНА ДОБАРА:

Укупна цена без ПДВ: динара

ПДВ: динара

Укупна цена са ПДВ: динара

2. РОК ИСПОРУКЕ: дана (максимум 3 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

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

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", број **9/2019**, 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 МАЛЕ ВРЕДНОСТИ

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. 9/2019**, 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;

Датум:

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 печато (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 број 9/2019**, 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

Потпис овлашћеног лица

М.П.

Х ОБРАЗАЦ МЕНИЧНОГ ОВЛАШЋЕЊА

На основу члана 66. Закона о платним услугама („Сл. гласник РС“, бр. 139/2014, 44/2018),

ДУЖНИК: _____

Кога заступа: _____

Матични број: _____ ПИБ _____

Текући рачун број _____ код банке _____

ИЗДАЈЕ:

МЕНИЧНО ОВЛАШЋЕЊЕ - ПИСМО

за корисника бланко сопствене менице

КОРИСНИК (Повериоца): 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 _____ 2019. 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 Мирјана Михаиловић

(у даљем тексту: Наручилац)

и

2. _____

са седиштем у _____, улица и бр. _____

ПИБ: _____ Матични број: _____

Број рачуна: _____ Назив банке _____

кога заступа _____

(у даљем тексту: Добављач)

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 добара мале вредности **ЈН бр. 9/2019** – **Канцеларијски материјал** за партију бр. _____ (навести број и назив партије), са циљем закључења оквирног споразума са једним понуђачем на период од годину дана;
- да је Наручилац донео Одлуку о закључењу оквирног споразума број _____ од _____ 2019. године, у складу са којом се закључује овај оквирни споразум између Наручиоца и Добављача;
- да је Добављач доставио Понуду бр. _____ од _____ 2019. године, која чини саставни део овог оквирног споразума (у даљем тексту: Понуда добављача);
- да овај оквирни споразум не представља обавезу Наручиоца да закључи уговор о јавној набавци;
- да обавеза настаје закључењем 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 добара мале вредности за **ЈН бр. 9/2019 – Производи за чишћење**, за партију бр. _____ (навести број и назив партије), између Наручиоца и Добављача, на начин и под условима утврђеним у конкурсној документацији, а у складу са условима из Понуде добављача број _____ од _____ године, одредбама овог оквирног споразума и стварним потребама Наручиоца.

Члан 2.

Техничка спецификација са количинама добара, 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 добара односно издавања више наруџбеница на основу овог оквирног споразума.

ЦЕНА ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА

Члан 4.

Укупна понуђена цена за набавку добара из члана 1. овог оквирног споразума износи _____ динара, без обрачунаог пореза на додату вредност, односно _____ динара, са обрачунатим порезом на додату вредност. У цену предметних добара су урачунати царински, транспортни и сви други трошкови.

Јединичне цене исказане у понуди Добављача 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 Добављача. 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

Члан 5.

Након ступања на снагу оквирног споразума, када настане потреба Наручиоца за предметом набавке, Наручилац ће Добављачу 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 Добављача је _____ (навести електронску пошту Добављача).

Наручилац ће при слању позива путем електронске поште од Добављача захтевати да на исти начин потврди пријем позива, што је Добављач 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 Добављач стварно примио позив. О евентуалној промени електронске поште Добављач писаним путем обавештава Наручиоца. Уколико Наручилац од Добављача 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 8 дана) од дана пријема исправног рачуна, а након извршеног квалитативног и квантитативног пријема добара, на основу појединачног уговора о јавној набавци закљученог у складу са овим оквирним споразумом односно на основу издате наруџбенице.

Добављач је дужан да рачун из става 1. овог члана достави на адресу Наручиоца – Београд, Булевар деспота Стефана бр. 142.

РОК И НАЧИН ИСПОРУКЕ ДОБАРА

Члан 7.

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

Добављач се обавезује да добра из члана 1. овог оквирног споразума испоручи Наручиоцу у року од _____ дана (максимум 3 дана) од дана добијања наруџбе.

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

Квалитативни и квантитативни пријем добара вршиће се приликом њиховог преузимања.

ПРИЈЕМ ДОБАРА И ОТКЛАЊАЊЕ НЕДОСТАКА

Члан 8.

Добављач 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.

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

Добављач се обавезује да најкасније у року од 3 дана по пријему рекламације, замени рекламирану робу исправном.

СРЕДСТВА ОБЕЗБЕЂЕЊА ЗА ИЗВРШАВАЊЕ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА

Члан 9.

Добављач 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 Добављач 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 10.

Добављач 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 11.

Наручилац и Добављач 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. Писмени захтев за отказ оквирног споразума доставља се страни препорученом поштом 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 12.

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 13.

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 14.

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 15.

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

ЗА ДОБАВЉАЧА

ЗА НАРУЧИОЦА

др Мирјана Михаиловић, директор

Напомена:

Оквирни споразум попуњава понуђач за сваку партију посебно. Уколико је понуђач поднео пунуду за више партија, потребно је да наведени образац модела оквирног споразума копира у довољном броју примерака, за сваку партију посебно. Сваку страницу попуњеног модела оквирног споразума парафирати и оверити печатом, а последњу страницу оверити печатом и потписати.

ХИ МОДЕЛ УГОВОРА

(МОДЕЛ УГОВОРА ПОТПИСАТИ И ОВЕРИТИ ПЕЧАТОМ)

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 Мирјана Михаиловић

(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. 9/2019 – **Канцеларијски материјал**

Број и датум одлуке о закључењу оквирног споразума: _____ од _____ 2019. г.

Понуда изабраног понуђача број: _____ од _____ 2019. г.

ПРЕДМЕТ УГОВОРА

Члан 1.

Предмет овог уговора је набавка и испорука канцеларијског материјала по основу спроведеног поступка јавне набавке добара мале вредности ЈН бр. 9/2019 за партију бр.

_____ (навести број и назив партије),

према спецификацији која се налази у прилогу овог уговора, 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 обрачунаог пореза на додату вредност.

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

Укупна цена из става 1. овог члана са обрачунаним 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 садржаних 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.

Продавац се обавезује да робу из члана 1. овог уговора испоручи Купцу у року од _____ дана (*максимум 3 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.

ПРОМЕНЕ ПОДАТАКА

Члан 7.

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 8.

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

Члан 9.

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 10.

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 11.

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

Члан 12.

Овај уговор ступа на снагу даном потписивања обе уговорне стране.

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 писаним захтевом са образложењем разлога за отказ.

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

Отказни рок је 15 дана од дана пријема писаног 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 13.

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

ЗА ПРОДАВЦА

ЗА КУПЦА

др Мирјана Михаиловић, директор

Напомена:

Понуђач је у обавези да потпише и печатира Модел уговора за сваку партију посебно. На тај начин понуђач доказује да је упознат и сагласан са садржином уговора и да прихвата да исти закључи на начин и под условима наведеним у оквирном споразуму за предметну јавну набавку. Уколико је понуђач поднео пунуду за више партија, потребно је да наведени образац модела уговора копира у довољном броју примерака, за сваку партију посебно..

XIII 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 добара мале вредности – **ЈН бр. 9/2019 - Канцеларијски материјал**, Партија _____, издаје се

НАРУЦБЕНИЦА бр.

Молимо вас да нам у складу са вашом прихваћеном понудом бр. _____ од _____ године испоручите следећа добра:

Ред. Бр.	ОПИС ДОБАРА	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 ИСПОРУКЕ ДОБАРА:	
МЕСТО ИСПОРУКЕ ДОБАРА:	

НАПОМЕНА:

Ова наруцбеница замењује уговор о јавној набавци добара која 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 добара је

НАРУЧИЛАЦ

XIV 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 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 **12.04.2019. 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 на адресу: Институт за биолошка истраживања „Синиша Станковић“ - Административно правна служба, 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. 9/2019 - 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 **12.04.2019. године у 10:30 часова** у просторијама Института за биолошка истраживања "Синиша Станковић", ул. Булевар деспота Стефана 142, Београд, **у малој сали на другом 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 партије, 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, 5 и 6 (*образац понуде са прилозима 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*)
- Попуњену, потписану и печатом оверену Изјаву понуђача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке мале вредности (*образац изјаве дат у поглављу VIII*)
- Попуњену, потписану и печатом оверену изјаву понуђача о поштовању обавеза из чл. 75. ст. 2. ЗЈН (*образац изјаве 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*)
- Каталог / проспект којим се доказује испуњеност свих тражених техничких карактеристика предмета јавне набавке (ако се понуда подноси за Партију 1)

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 једну или више партија, 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 једну или више партија, не морају бити достављени за сваку партију посебно, односно могу бити достављени у једном примерку за све 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. 9/2019 - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Допуна понуде за јавну набавку добара – Канцеларијски материјал, партија бр. _____, ЈН бр. 9/2019 - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Опозив понуде за јавну набавку добара – Канцеларијски материјал, партија бр. _____, ЈН бр. 9/2019 - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Измена и допуна понуде за јавну набавку добара – Канцеларијски материјал, партија бр. _____, ЈН бр. 9/2019 - 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*), 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*), 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 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 Упуством 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 уговорних обавеза, без обзира на број подизвођача.

9. Заједничка понуда

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. 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
- 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 образце 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 додату 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 укупна цена без пореза на додату вредност.

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

Основни елементи цене садржани су у спецификацији понуде чији се образци налазе у прилогу конкурсне документације и који истовремено представљају образце 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 3 (три) 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.

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.

11.4. Захтев у погледу испуњености техничких карактеристика (спецификација) - односи се на Партију 1

Сва понуђена добра морају испуњавати захтеве наручиоца у погледу тражених карактеристика. У супротном, понуда понуђача ће бити неодговарајућа.

Понуђач ће техничке карактеристике (за добра из Партије 1) доказивати достављањем каталога / проспекта на српском или енглеском језику који обавезно мора да садржи фотографију и све податке којима се несумњиво доказује да техничке карактеристике понуђених добара у свему одговарају захтеваним и из којих наручилац може недвосмислено да утврди квалитет и све друге техничке карактеристике понуђених добара. Понуђач је у обавези да у каталогу / проспекту обавезно видно обележи (обоји) понуђени производ и назначи редни број добра из техничке спецификације.

Уколико понуђач не достави доказ о испуњености техничких карактеристика понуђених добара на начин наведен у овој тачки, понуда ће се сматрати неодговарајућом.

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 значи 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 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. 9/2019**“, 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 (осам) 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 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“ - Административно правна служба, 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 поштиљком 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 или одлуке о обустави поступка јавне набавке, 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-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 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 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.