



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

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

за јавну набавку мале вредности бр. 11/2016
- набавка услуга штампања и сродних услуга -

Мај 2016. године

На основу чл. 39. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012, 14/2015, 68/2015 у даљем тексту: Закон), чл. 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 86/2015), Одлуке о покретању поступка јавне набавке мале вредности бр. 11/2016, дел.број 01-883 од 13.05.2016. године и Решења о образовању комисије за јавну набавку мале вредности бр. 11/2016 , дел. број 01-883/1 од 13.05.2016. године припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
за поступак јавне набавке мале вредности ЈН бр. 11/2016
Набавка услуга - услуге штампања и сродне услуге за потребе
Института за биолошка истраживања "Синиша Станковић"

Конкурсна документација садржи:

<i>Поглавље</i>	<i>Назив поглавља</i>	<i>Страна</i>
I	Општи подаци о јавној набавци	3
II	Врста, техничке карактеристике, квалитет, количина и опис услуга, рок и место извршења	4-6
III	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова	7-9
IV	Критеријуми за доделу уговора	10
V	Образац понуде са обрасцем структуре цене	11-18
VI	Образац трошкова припреме понуде	19
VII	Образац изјаве о независној понуди	20
VIII	Образац изјаве о испуњености обавезних услова	21
IX	Образац изјаве о поштовању обавеза из чл. 75. ст. 2 Закона	22
X	Образац меничног овлашћења	23
XI	Модел уговора	24-27
XII	Упутство понуђачима како да сачине понуду	28-35

Укупан број страна конкурсне документације је 35.

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке мале вредности бр. 11/2016 је набавка услуга - услуге штампања и сродне услуге.

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

2. Партије

Јавна набавке није обликована по партијама.

II ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ (СПЕЦИФИКАЦИЈА)

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

Услуге штампања и сродне услуге

Ред. Бр.	Опис предмета набавке	ј/м	Процењена количина (тираж)
1	2	3	4
1.	Постери – 90x120 Visual Jet (мат папир тежине 130г, просветљавање без пластификације)	КОМ	293
2.	Календари – папир мат, 150/200г кунстдрук, 8 листова обострано, колор, 22,5x15,5, шатор облик, спирални повез	КОМ	806
3.	Меморандуми - папир А4 мат, 100г офсетни, штампа колор	КОМ	2000
4.	Коверте беле – штампа у колору, једнострано, 23x11	КОМ	1000
5.	Коверте беле – штампа у колору, једнострано, 26x19	КОМ	1500
6.	Коверте беле – штампа у колору, једнострано, 33x23	КОМ	1000
7.	Докторске дисертације – штампа А4, 80г, 380 страна црно-бело, једнострано и 20 страна колор, једнострано, тврдо корицење са златотиском	КОМ	204
8.	Докторске дисертације – штампа А4, 80г, 380 страна црно-бело, једнострано и 20 страна колор, једнострано, спирално корицење меко (фолија+картон)	КОМ	57
9.	Позивнице – мат папир А4, 200г, кунстдрук, колор обострано са 2 бига	КОМ	200
10.	Захвалнице – специјални папир опал А4, 285г, једнострано колор + фасцикла А3, једнострано колор штампа, опал 285г са бигом по средини и "ушицама" које држе захвалницу	КОМ	100
11.	Фотокопирање – А4, 80г, црно бело, обострано	КОМ	20210
12.	Визит карте, 9x5 цм, 300г папир кунстдрук колор 4/4	КОМ	1000
13.	ИД тракице са логом, сатенске са штампом у боји, ширине 15мм	КОМ	200
14.	Рекламни блокчићи А5 са логом (корице 300г-4/0, унутрашње 80г -1/0, бр. листова 50ком, повез жичани)	КОМ	200
15.	Картонске рекламне пластифициране кесе, штампа лого-а у боји, димензије кесе	КОМ	200

	25x32x10cm		
16.	Керамичке беле шоље са штампом лого-а у боји, димензије шоље 9,5cm x8cm	ком	50
17.	Хемијске пластичне оловке са штампом података у боји, димензије 13.9 x1.1cm	ком	200
18.	Штампа лого-а на памучним мајицама (величине L, XL, XXL)	ком	100
19.	Привесци са штампом лого-а, четвртасти, пластични, димензије 3.4 x3.4cm	ком	200
20.	Завршни радови – штампа А4, 80г, 100 страна црно-бело, једнострано и 20 страна колор, једнострано, тврдо корицење са златотиском	ком	12
21.	Мастер радови – штампа А4, 80г, 100 страна црно-бело, једнострано и 20 страна колор, једнострано, тврдо корицење са златотиском	ком	8
22.	Фасцикле картон А4 – једнострана штампа у боји, csd300г, пластификација 1/0	ком	100

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

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

1.2. Квалитет

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

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

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

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

Наручилац задржава право да у поступку стручне оцене понуда, а пре доношења одлуке о додели уговора, захтева од понуђача достављање узорака појединог штампаног материјала из дате спецификације у циљу провере односно утврђивања квалитета понуђених услуга сагласно техничким карактеристикама дефинисаних конкурсном документацијом. Уколико понуђени узорак не буде усаглашен са моделом односно

узорком који је понуђач могао да добије на увид, понуда ће бити одбијена као неодговарајућа.

1.3. Количина

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

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

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

1.4. Начин спровођења контроле и рекламација

У случају установљених недостатака у квалитету и квантитету испорученог материјала приликом пријема или недостатака који се нису могли установити приликом преузимања тј. пријема материјала, наручилац ће одмах након уочених недостатака позвати понуђача да заједнички сачине записник и констатују уочене недостатке. Понуђач је дужан да уочене недостатке отклони, односно да замени неисправан материјал са материјалом одговарајућег квалитета и квантитета у року од 5 (пет) дана од дана сачињавања записника о рекламацији.

1.5. Гаранције квалитета

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

1.6. Рок извршења услуге и испоруке штампаног материјала

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

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

Понуђач у поступку предметне јавне набавке мора испунити обавезне услове прописане чланом 75. Закона, и то:

- 1) да је регистрован код надлежног органа односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона);
- 2) да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона);
- 3) да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије (чл. 75. ст. 1. тач. 5) Закона);
- 4) да има важећу дозволу надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке, **ако** је таква дозвола предвиђена посебним прописом (чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона);;
- 5) Понуђач је дужан да при састављању понуде изричито наведе да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да гарантује да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (чл. 75. ст. 2. Закона).

Доказ:

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

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

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

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

таква дозвола предвиђена посебним прописом. На исти начин доказе о испуњености обавезних услова достављају и подизвођач и понуђач који је члан групе понуђача. Изјава мора да буде потписана од стране овлашћеног лица понуђача и оверена печатом. Уколико Изјаву потписује лице које није уписано у регистар као лице овлашћено за заступање, потребно је уз понуду доставити овлашћење за потписивање.

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

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

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

1. Услове у погледу финансијског капацитета:

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

Доказ: Потврда НБС о броју дана неликвидности (неоверена копија);

2. Услове у погледу пословног капацитета:

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

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

3. Услове у погледу кадровског капацитета

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

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

4. Услове у погледу техничког капацитета:

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

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

2) да располаже одговарајућом штампарском опремом за штампу прецизирану у

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

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

Наведене доказе о испуњености услова понуђач може доставити у виду неовверених копија, а наручилац може **пре доношења одлуке о додели уговора** да тражи од понуђача, чија је понуда оцењена као најповољнија, **да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа.**

Ако понуђач у остављеном примереном року, који не може бити краћи од 5 дана, не достави на увид оригинал или оверену копију тражених доказа, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

Понуђач није дужан да доставља на увид доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа, али у том случају мора да наведе који су то докази.

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

Наручилац неће одбити понуду као неприхватљиву, уколико не садржи доказ одређен конкурсном документацијом, ако понуђач наведе у понуди интернет страницу на којој су подаци који су тражени у оквиру услова јавно доступни.

Уколико је доказ о испуњености услова електронски документ, понуђач доставља копију електронског документа у писаном облику, у складу са законом којим се уређује електронски документ.

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

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

Понуђач је дужан да без одлагања писмено обавести наручиоца о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из поступка јавне набавке, која наступи до доношења одлуке, односно закључења уговора, односно током важења уговора о јавној набавци и да је документује на прописани начин.

IV КРИТЕРИЈУМИ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

1) Врста критеријума за доделу уговора

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

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

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

V ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Прилог бр. 1

На основу позива за подношење понуда за јавну набавку услуга мале вредности – услуге штампања и сродне услуге ЈН бр. 11/2016,

Понуђач _____ даје следећу понуду:

Понуда број: _____

Датум: _____

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

М.П.

Потпис овлашћеног лица

ИЗЈАВА

У поступку јавне набавке услуга мале вредности – услуге штампања и сродне услуге, ЈН бр. 11/2016, за потребе Института за биолошка истраживања „Синиша Станковић“, понуду подносим (заокружити начин на који се подноси понуда: А, Б или В):

А) САМОСТАЛНО

Б) СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

В) КАО ЗАЈЕДНИЧКУ ПОНУДУ

Датум

М. П.

Потпис овлашћеног лица

Напомена: заокружити начин подношења понуде и уписати податке о подизвођачу, уколико се понуда подноси са подизвођачем, односно податке о свим учесницима заједничке понуде, уколико понуду подноси група понуђача и навести број и назив партије за коју се понуда подноси.

ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

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

Датум

Потпис овлашћеног лица

М. П.

Напомена:

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

ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

Назив учесника у заједничкој понуди:	
Адреса и седиште учесника у заједничкој понуди:	
Матични број:	
Порески идентификациони број (ПИБ):	
Име особе за контакт:	
Електронска адреса учесника у заједничкој понуди (е-маил):	
Телефон:	
Телефакс:	
Број рачуна учесника у заједничкој понуди и назив банке:	
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**

Услуге штампања и сродне услуге

Ред. бр.	Опис предмета набавке	ј/м	Проц. кол.на год. нивоу	Цена по ј/м без ПДВ-а	Цена по ј/м са ПДВ-а	Укупна цена без ПДВ-а	Укупна цена са ПДВ-ом
1	2	3	4	5	6	7 (4x5)	8 (4x6)
1.	Постери – 90x120 Visual Jet (мат папир тежине 130г, просветљавање без пластификације)	ком	293				
2.	Календари – папир мат, 150/200г кунстдрук, 8 листова обострано, колор, 22,5x15,5, шатор облик, спирални повез	ком	806				
3.	Меморандуми - папир А4 мат, 100г офсетни, штампа колор	ком	2000				
4.	Коверте беле – штампа у колору, једнострано, 23x11	ком	1000				
5.	Коверте беле – штампа у колору, једнострано, 26x19	ком	1500				
6.	Коверте беле – штампа у колору, једнострано, 33x23	ком	1000				
7.	Докторске дисертације – штампа А4, 80г, 380 страна црно-бело, једнострано и 20 страна колор, једнострано, тврдо корицење са златотиском	ком	204				
8.	Докторске дисертације – штампа А4, 80г, 380 страна црно-бело, једнострано и 20 страна колор, једнострано, спирално корицење меко (фолија+картон)	ком	57				
9.	Позивнице – мат папир А4, 200г, кунстдрук, колор обострано са 2 бига	ком	200				
10.	Захвалнице – специјални папир опал А4, 285г, једнострано колор +	ком	100				

	фасцикла А3, једнострана колор штампа, опал 285г са бигом по средини и "ушицама" које држе захвалницу						
11.	Фотокопирање – А4, 80г, црно бело, обострано	ком	20210				
12.	Визит карте, 9x5 цм, 300г папир кунстдрук колор 4/4	ком	1000				
13.	ИД тракице са логом, сатенске са штампом у боји, ширине 15мм	ком	200				
14.	Рекламни блокчићи А5 са логом (корице 300г-4/0, унутрашње 80г -1/0, бр. листова 50ком, повез жичани)	ком	200				
15.	Картонске рекламне пластифициране кесе, штампа лого-а у боји, димензије кесе 25x32x10цм	ком	200				
16.	Керамичке беле шоље са штампом лого-а у боји, димензије шоље 9,5цм x8цм	ком	50				
17.	Хемијске пластичне оловке са штампом података у боји, димензије 13.9 x1.1цм	ком	200				
18.	Штампа лого-а на памучним мајицама (величине L, XL, XXL)	ком	100				
19.	Привесци са штампом лого-а, четвртасти, пластични, димензије 3.4 x3.4цм	ком	200				
20.	Завршни радови – штампа А4, 80г, 100 страна црно-бело, једнострано и 20 страна колор, једнострано, тврдо корицење са златотиском	ком	12				
21.	Мастер радови – штампа А4, 80г, 100 страна црно-бело, једнострано и 20 страна колор, једнострано, тврдо корицење са златотиском	ком	8				
22.	Фасцикле картон А4 – једнострана штампа у боји, csd300г, пластификација 1/0	ком	100				

1. УКУПНА ПОНУЂЕНА ЦЕНА УСЛУГА:

Укупна цена без ПДВ: динара

Укупан износ ПДВ: динара

Укупна цена са ПДВ: динара

2. РОК ИЗВРШЕЊА УСЛУГА: дана од дана наруџбе (*максимум 15 дана*)

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

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

5.% укупне вредности набавке поверен подизвођачу/подизвођачима

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

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

М.П.

Потпис овлашћеног лица

VI ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

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

ВРСТА ТРОШКА	ИЗНОС ТРОШКА У РСД
УКУПАН ИЗНОС ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ	

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

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

Напомена: достављање овог обрасца није обавезно

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

VII ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

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

ИЗЈАВУ

О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке услуга мале вредности – **услуге штампања и сродне услуге** за потребе Института за биолошка истраживања "Синиша Станковић", ЈН број 11/2016, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум

М.П.

Потпис понуђача

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

Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом (у наведеном случају образац изјаве копирати у потребан број примерака).

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

Изјављујем под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да понуђач _____ у потпуности **испуњава обавезне услове** прописане конкурсном документацијом наручиоца за учешће у поступку јавне набавке мале вредности ЈН бр. 11/2016, и то:

- 1) да је регистрован код надлежног органа односно уписан у одговарајући регистар;
- 2) да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
- 3) да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије;

М.П.

Потпис овлашћеног лица

Напомена:

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

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, ова изјава мора бити потписана и од стране овлашћеног подизвођача и оверена печатом.

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

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

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

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

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ (навести назив понуђача) у поступку јавне набавке услуга мале вредности – **Услуге штампања и сродне услуге** за потребе Института за биолошка истраживања "Синиша Станковић", **ЈН број 11/2016**, поштовао је обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и гарантује да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

Датум

М.П.

Потпис овлашћеног лица

Напомена:

Образац мора бити попуњен, потписан од стране овлашћеног лица понуђача и оверен печатом. Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, ова изјава мора бити потписана и од стране овлашћеног подизвођача и оверена печатом.

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

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

Х МЕНИЧНО ОВЛАШЋЕЊЕ - ПИСМО

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

ДУЖНИК: _____

Кога заступа: _____

Матични број: _____ ПИБ _____

Текући рачун број _____ код банке _____

ИЗДАЈЕ:

МЕНИЧНО ОВЛАШЋЕЊЕ - ПИСМО за корисника бланко сопствене менице

КОРИСНИК (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 Уговора о јавној набавци услуга бр. _____ од _____ 2016. године, без ПДВ-а, као доспелог дуга, на основу и у складу са одредбама предметног уговора и евентуалних припадајућих анекса.

Рок важења менице је до _____ године.

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

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

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

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

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

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

Место и датум издавања меничног овлашћења

У _____,
_____ године

Дужник – издавалац менице:

(потпис овлашћеног лица и овера печатом)

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

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

**УГОВОР
О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ УСЛУГА**

УГОВОРНЕ СТРАНЕ:

1. ИНСТИТУТ ЗА БИОЛОШКА ИСТРАЖИВАЊА "СИНИША СТАНКОВИЋ"

са седиштем у Београду, Булевар деспота Стефана бр. 142

ПИБ: 100205581 Матични број: 07032609

Број рачуна: 840-2723-10 Управа за трезор, 205-66901-78 Комерцијална банка
кога заступа директор Института др Павле Павловић

(у даљем тексту: Наручилац)

и

2. _____

са седиштем у _____, улица и бр. _____

ПИБ: _____ Матични број: _____

Број рачуна: _____ Назив банке _____

кога заступа директор _____

(у даљем тексту: Извршилац)

Основ за закључење уговора:

Поступак јавне набавке услуга мале вредности ЈН бр. 11/2016 – **услуге штампања и
сродне услуге**

Број и датум одлуке о додели уговора: _____ од _____ 2016.г.

Понуда изабраног понуђача број: _____ од _____ 2016.г.

ПРЕДМЕТ УГОВОРА

Члан 1

Предмет овог уговора је **набавка услуга штампања и сродних услуга** по основу спроведеног поступка јавне набавке мале вредности ЈН бр. 11/2016, што представља планиране годишње потребе Наручиоца, на начин и под условима утврђеним у конкурсној документацији и у складу са условима из понуде Извршиоца број _____ која је саставни део овог уговора.

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

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

ЦЕНА И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА

Члан 2.

Укупна уговорена цена за набавку услуга из члана 1. овог уговора износи _____ динара, без обрачунаог пореза на додату вредност. У цену предметних услуга су урачунати трошкови припреме штампе, рада на рачунару, транспортни трошкови и

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

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

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

ОБАВЕЗЕ НАРУЧИОЦА

Члан 3.

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

ОБАВЕЗЕ ИЗВРШИОЦА

Члан 4.

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

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

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

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

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

РОК И НАЧИН ИЗВРШЕЊА УСЛУГА

Члан 5.

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

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

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

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

РЕКЛАМАЦИЈА

Члан 6.

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

Извршилац се обавезује да, најкасније у року од 7 дана по пријему рекламације, изврши услугу у складу са са елементима садржаним у конкурсној документацији и датој понуди, а ако то не учини, Наручилац може да раскине уговор и тражи накнаду штете.

ФИНАНСИЈСКО ОБЕЗБЕЂЕЊЕ

Члан 7.

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

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

ПРОМЕНЕ ПОДАТАКА

Члан 8.

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

ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 9.

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

Члан 10.

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

Члан 11.

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

Члан 12.

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

Члан 13.

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

Наручилац и Извршилац су сагласни да свака уговорна страна може да откаже овај уговор и пре истека рока на који је уговор закључен, под условом да за то постоје оправдани разлози.
Разлоге за отказ уговора дужна је да понуди и образложи уговорна страна која отказује уговор.
Уговор се отказује писменим захтевом са образложењем разлога за отказ.
Писмени захтев за отказ уговора доставља се уговорној страни препорученом поштом уз повратницу.
Отказни рок је 15 дана од дана пријема писменог отказа код уговорне стране којој се уговор отказује.
За случај отказа уговора, уговорне стране су дужне да сва права и обавезе по основу уговора уреде и испуне до истека отказног рока.

Члан 14.

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

За ИЗВРШИОЦА

За НАРУЧИОЦА

Др Павле Павловић, директор

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

Сваку страницу попуњеног модела уговора парафирати и оверити печатом, а последњу страницу оверити печатом и потписати.

Уколико понуђач подноси заједничку понуду, односно понуду са учешћем подизвођача, у моделу уговора морају бити наведени сви понуђачи из групе понуђача, односно сви подизвођачи. У случају подношења заједничке понуде, група понуђача може да се определи да модел уговора потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће поунити, потписати и оверити печатом модел уговора.

XII УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА ЗА САЧИЊАВАЊЕ ПОНУДА

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

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

2. Начин на који понуда мора да буде сачињена

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

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

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

Пожељно је да сви документи у понуди буду повезани у целини, тако да се не могу наکانадно 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 **24.05.2016. 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“, Београд, Булевар деспота Стефана бр. 142 и предају се Административно правној служби на другом спарту (соба 91). Коверат или кутија са понудом на предњој страни мора имати писани текст са назнаком: „**ПОНУДА за јавну набавку услуга – Услуге штампања и сродне услуге, ЈН бр. 11/2016 – 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 **24.05.2016. године у 11.00 часова** у просторијама Института за биолошка истраживања "Синиша Станковић", ул. Булевар деспота Стефана 142, Београд, у библиотеци на првом спрату. Присутни представници понуђача пре почетка јавног отварања понуда морају комисији наручиоца предати пуномоћје за учешће у поступку отварања понуда.

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

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

Понуда мора да садржи:

- Све доказе о испуњености обавезних и додатних услова за учешће у поступку јавне набавке
- Попуњен, потписан и печатом оверен Образац понуде - прилог 1, 2, 3, 4 и 5 (*образац понуде са прилозима дат у поглављу V*)
- Попуњен, потписан и печатом оверен Образац спецификације понуде са образцем структуре понуђене цене - прилог 6 (*образац дат у поглављу V*)
- Попуњен, потписан и печатом оверен Образац трошкова припреме понуде (*образац дат у поглављу VI*)
- Попуњен, потписан и печатом оверен Образац изјаве о независној понуди (*образац дат у поглављу VII*)
- Попуњен, потписан и печатом оверен Образац изјаве о испуњености обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке (*образац дат у поглављу VIII*)
- Попуњен, потписан и печатом оверен Образац изјаве понуђача о поштовању обавеза из чл. 75. ст. 2. ЗЈН (*образац дат у поглављу IX*)
- Попуњен, потписан и печатом оверен модел уговора (*дат у поглављу XI*)
- Споразум групе понуђача из чл. 81. став 4. Закона (*доставља се само у случају да понуду подноси група понуђача*)

4. Партије

Предметна јавна набавка није обликована по партијама.

5. Понуда са варијантама

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

6. Начин измене, допуне и опозива понуде

У року за подношење понуде понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду на начин који је одређен за подношење понуде.

Понуђач је дужан да јасно назначи који део понуде мења односно која документа накнадно доставља.

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу: Институт за биолошка истраживања "Синиша Станковић", ул. Булевар деспота Стефана 142, 11060 Београд, са знаком:

„Измена понуде за јавну набавку услуга – Услуге штампања и сродне услуге, ЈН бр. 11/2016 НЕ ОТВАРАТИ” или

„Допуна понуде за јавну набавку услуга – Услуге штампања и сродне услуге, ЈН бр. 11/2016 - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Опозив понуде за јавну набавку услуга – Услуге штампања и сродне услуге, ЈН бр. 11/2016 - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Измена и допуна понуде за јавну набавку услуга – Услуге штампања и сродне услуге, ЈН бр. 11/2016 - 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 Образцу понуде (*поглавље V, прилог бр.2*), понуђач наводи на који начин подноси понуду, односно да ли подноси понуду самостално, или као заједничку понуду, или подноси понуду са подизвођачем.

8. Понуда са подизвођачем

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

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

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

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

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке прописних чл.75. став 1. тач 1) до 4) Закона и конкурсном документацијом у складу са Упутством како се доказује испуњеност услова (*попунити образац Изјаве из конкурсне документације – 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). 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 о:

1. члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем;
2. опис послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу уговора.

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

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

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

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

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

Понуђена цена мора бити исказана у динарима, са и без пореза на додату вредност у коју су урачунати сви трошкови који се односе на предметну јавну набавку (трошкови припреме за штампу, рада на рачунару, транспорта, испоруке штампаног материјала и др.), с тим да ће се за оцену понуде узимати у обзир укупна цена без потеза на додату вредност.

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

Цена је фиксна и не може се мењати.

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

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

11.1. Захтеви у погледу начина, рока и услова плаћања.

Плаћање се врши у минималном року од 15 (петнаест) дана од дана извршења услуге и достављања фактуре, оверене од стране овлашћеног лица понуђача, према појединачној поруџбини од стране наручиоца.

Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача.

Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.

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

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

Рок извршења услуге: максимум 15 (петнаест) дана од дана наруџбе.

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

11.3. Захтев у погледу рока важења понуде

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

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

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

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

13. Заштита поверљивости података које наручилац ставља понуђачима на располагање, укључујући и њихове подизвођаче

Предметна набавка не садржи поверљиве информације које наручилац ставља на располагање.

14. Заштита података понуђача

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

15. Додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде

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

Додатне информације или појашњења упућују се са напоменом „**Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, ЈН бр. 11/2016**“, само у току радне недеље од понедељка до петка у периоду од 08:00 до 15:00 часова.

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

Ако наручилац измени или допуни конкурсну документацију 8 или мање дана пре истека рока за подношење понуда, дужан је да продужи рок за подношење понуда и објави обавештење о продужењу рока за подношење понуда.

По истеку рока предвиђеног за подношење понуда наручилац не може да мења нити да допуњује конкурсну документацију.

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

Комуникација у поступку јавне набавке врши се искључиво на начин одређен чланом 20. Закона.

16. Додатна објашњења од понуђача после отварања понуда и контрола код понуђача односно његовог подизвођача

После отварања понуда наручилац може приликом стручне оцене понуда да у писаном облику захтева од понуђача додатна објашњења која ће му помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда, а може да врши контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача (члан 93. Закона).

Уколико наручилац оцени да су потребна додатна објашњења или је потребно извршити контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача, наручилац ће понуђачу оставити примерени рок да поступи по позиву наручиоца, односно да омогући наручиоцу контролу (увид) код понуђача, као и код његовог подизвођача.

Наручилац може, уз сагласност понуђача, да изврши исправке рачунских грешака уочених приликом разматрања понуде по окончаном поступку отварања.

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

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

17. Коришћење патента и одговорност за повреду заштићених права интелектуалне својине трећих лица

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

18. Поштовање обавеза које произилазе из важећих прописа

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

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

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

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

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

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

О поднетом захтеву за заштиту права наручилац објављује обавештење на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници, најкасније у року од 2 (два) дана од дана пријема захтева.

Уколико се захтевом за заштиту права оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације, захтев ће се сматрати благовременим уколико је примљен од стране наручиоца најкасније 3 (три) дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чланом 63. став 2. закона указао наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а наручилац исте није отклонио.

Захтев за заштиту права којим се оспоравају радње које наручилац предузме пре истека рока за подношење понуда, а након истека рока из чл. 149. став 3. Закона, сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда.

После доношења одлуке о додели уговора из чл. 108. Закона или одлуке о обустави поступка јавне набавке из чл. 109. Закона, рок за подношење захтева за заштиту права је 5 (пет) дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки.

Захтевом за заштиту права не могу се оспоравати радње наручиоца предузете у поступку јавне набавке ако су подносиоцу захтева били или могли бити познати разлози за његово подношење пре истека рока за подношење захтева из чл. 149. став 3. и 4. Закона, а подносилац захтева га није поднео пре истека тог рока.

Ако је у истом поступку јавне набавке поново поднет захтев за заштиту права од стране истог подносиоца захтева, у том захтеву се не могу оспоравати радње наручиоца за које је подносилац захтева знао или могао знати приликом подношења претходног захтева. Захтев за заштиту права не задржава даље активности наручиоца у поступку јавне набавке у складу са одредбама члана 150. Закона.

Захтев за заштиту права 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 уговор бити закључен

Модел уговора, понуђач попуњава у складу са понудом, оверава печатом и потписом, чиме потврђује да прихвата елементе модела уговора.

Наручилац закључује уговор о јавној набавци са понуђачем коме је додељен уговор у року од 8 (осам) дана од дана протекла рока за подношење захтева за заштиту права из члана 149. Закона.

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

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

21. Одлука о обустави поступка јавне набавке

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

Наручилац може да обустави поступак из објективних и доказивих разлога који му нису били познати нити су се могли предвидети у време покретања јавне набавке, а који доводе до онемогућавања окончања започетог поступка односно услед којих је престала потреба за предметном набавком, због чега се неће понављати у току исте пословне године, односно у наредних шест месеци.

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

22. Трошкови припремања и достављања понуде

Понуђач сноси све трошкове везане за припрему и достављање понуде.

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