



Универзитет у Београду
Институт за молекуларну генетику и генетичко инжењерство
Београд, Војводе Степе 444а
Број ЈН:

На основу чл. 39. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012), чл. 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 29/2013), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број 03/2015-1 и Решења о образовању комисије за јавну набавку мале вредности за добро канцеларијски материјал број 03/2015-2, припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

**ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ У ПОСТУПКУ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ ЗА ДОБРО КАНЦЕЛАРИЈСКИ
МАТЕРИЈАЛ**



САДРЖАЈ

I	Општи подаци о јавној набавци
II	Упутство подносиоцима понуда како да сачине понуду
III	Услови за учешће у поступку са упутством за доказивање испуњености услова
IV	Обрасци за подношење понуде
V	Модел уговора
VI	Спецификација добра

I Општи подаци о јавној набавци

I.1. НАЗИВ, АДРЕСА И ИНТЕРНЕТ СТРАНИЦА НАРУЧИОЦА

Универзитет у Београду
Институт за молекуларну генетику и генетичко инжењерство
Војводе Степе 444а, Београд
www.imgge.bg.ac.rs

I.2. ВРСТА ПОСТУПКА ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Јавна набавка мале вредности

I.3. ПРЕДМЕТ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Предмет јавне набавке број је добро, то јест добро канцеларијски материјал обликован у 3 партије и то:

Партија 1 – Канцеларијски материјал
Партија 2 - Тонери
Партија 3 – Термо папир

I.4. НАЗНАКА:

Предметна јавна набавка спроводи се ради закључења уговора о јавној набавци

I.5. КОНТАКТ

Универзитет у Београду
Институт за молекуларну генетику и генетичко инжењерство
Самостални референт за јавне набавке
Матија Кликовац, дипл.економиста,
број телефона: 011/3976-065,
адреса електронске поште: klikovacm@imgge.bg.ac.rs.

I.6. ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Опис предмета: добро хемијски производи за потребе Института за молекуларну генетику и генетичко инжењерство.

Назив и ознака из општег речника набавке: Канцеларијски материјал – 30100000.

II Упутство подносиоцима понуде како да сачине понуду

II.1. ОБАВЕЗНА САДРЖИНА ПОНУДЕ

Напомена:

Све обрасце на којима се захтева потпис подносиоца понуде потписује овлашћено лице подносиоца понуде.

II.1.1. Попуњен образац о испуњености услова из члана 75. и 76. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“, број 124/2012)

Подносилац понуде треба у потпуности да попуни, потпише и печатира „**Образац за оцену испуњености услова из члана 75. и 76. Закона о јавним набавкама**“ који се налази у склопу Одељка IV Конкурсне документације.

II.1.2. Образац „Начин подношења понуде“

Попуњен, потписан и печатом оверен образац „**Начин подношења понуде**“, који се налази у склопу Одељка IV Конкурсне документације.

II.1.3. Образац понуде

Попуњен, потписан и печатом оверен **Образац понуде**, који се налази у склопу Одељка IV Конкурсне документације.

II.1.4. Образац понуде – Подаци о подносиоцу понуде

Попуњен, потписан и печатом оверен образац „**Образац понуде – Подаци о подносиоцу понуде**“, који се налази у склопу Одељка IV Конкурсне документације.

II.1.5. Образац понуде – Подаци о подизвршиоцу/члану заједнице

Попуњен, потписан и печатом оверен образац „**Образац понуде – Подаци о подизвршиоцу/члану заједнице**“, који се налази у склопу Одељка IV Конкурсне документације.

II.1.6. Образац „Изјава о независној понуди“

Попуњен, потписан и печатом оверен образац „**Изјава о независној понуди**“, који се налази у склопу Одељка IV Конкурсне документације.

II.1.7. Образац трошкова припреме понуде

Попуњен, потписан и печатом оверен Образац трошкова припреме понуде, који се налази у склопу Одељка IV Конкурсне документације, у који се уносе сви елементи који чине трошкове припреме понуде.

Напомена: Уколико подносилац понуде нема или не жели да искаже трошкове припреме понуде, треба прецртати поља са ценама како би то било јасно, те образац потписати и оверити печатом.

II.1.8. Образац „Изјава о поштовању прописа о заштити на раду и других прописа“

Попуњен, потписан и печатом оверен образац „Изјава о поштовању прописа о заштити на раду и других прописа“, који се налази у склопу Одељка IV Конкурсне документације.

II.1.9. Документација којом се доказује испуњеност услова

Документација наведена у Одељку III Конкурсне документације.

II.2. Језик

Понуда мора бити сачињена на српском језику.

II.3. Разлози за одбијање понуда

Наручилац ће одбити понуде у случајевима из члана 106. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“, број 124/2012):

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

II.4. Допунска објашњења

Учесник у поступку може у складу са чланом 63. став 2. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“, број 124/2012), у писаном облику, путем електронске поште тражити од Наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, најкасније пет дана пре истека рока за подношење понуда на e-mail klikovacm@imgge.bg.ac.rs или поштом, на доле наведену адресу, уз напомену „Објашњења – ЈН број – јавна набавка мале вредности за добро канцеларијски материјал“.

У случају из претходног става ове тачке Наручилац је дужан да учеснику у поступку у року и на начин из члана 63. став 3. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“, број 124/2012) пошаље одговор у писаном облику и да истовремено ту информацију објави на Порталу јавних набавки и на својој интернет адреси.

Напомена: Комуникација у предметном поступку се врши на начин одређен чланом 20. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“, број 124/2012).

II.5. Подношење заједничке понуде

Понуда може бити поднета и као заједничка. Чланови заједнице су дужни да, уколико понуду подносе као заједничку то наведу у својој понуди попуњавањем одговарајућег обрасца из одељка IV Конкурсне документације.

Начин доказивања испуњености услова подносилаца заједничке понуде и други елементи од значаја за подношење заједничке понуде дефинисани су у одељку III Конкурсне документације у делу који се односи на подношење заједничке понуде.

II.6. Подношење понуде са подизвршиоцем

Подносилац понуде који ће део обавеза из предмета јавне набавке извршавати преко подизвршиоца, дужан је да то наведе у својој понуди попуњавањем одговарајућег обрасца из одељка IV Конкурсне документације.

Начин доказивања испуњености услова подизвршиоца и други елементи од значаја за подношење понуде са подизвршиоцем дефинисани су у одељку III Конкурсне документације у делу који се односи на подношење понуде са подизвршиоцем.

II.7. Број понуда

Подносилац понуде може да поднесе само једну понуду.

Подносилац понуде који је самостално поднео понуду не може истовремено да учествује у заједничкој понуди или као подизвођач, нити да учествује у више заједничких понуда.

Наручилац ће одбити све понуде које су поднете супротно забрани из претходног става ове тачке.

II.8. Партије

Предметна јавна набавка обликована је у 3 партије.

II.9. Понуда са варијантама

Није дозвољено подношење понуде са варијантама.

II.10. Измена, допуна или опозив 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 молекуларну генетику и генетичко инжењерство, Војводе Степе 444а, Београд** или лично, у писарници Наручиоца на наведеној адреси у затвореној коверти и то са знаком:

**ИЗМЕНА ПОНУДЕ за „ – јавна набавка за добро канцеларијски материјал“
НЕ ОТВАРАТИ**

**ДОПУНА ПОНУДЕ за „ – јавна набавка за добро канцеларијски материјал“
НЕ ОТВАРАТИ**

**ОПОЗИВ ПОНУДЕ за „ – јавна набавка за добро канцеларијски материјал“
НЕ ОТВАРАТИ**

ИЗМЕНА И ДОПУНА ПОНУДЕ за „ – јавна набавка за добро канцеларијски материјал“

НЕ ОТВАРАТИ

На полеђини коверте или на кутији навести назив и адресу понуђача. У случају да понуду подноси група понуђача, на коверти 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.

II.11. Ангажовање подизвршиоца

Уколико ангажује подизвршиоца, понуђач мора навести у својој понуди проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвршиоцу, део предмета набавке који ће извршити преко подизвршиоца.

II.12. Споразум у случају заједничке понуде

У случају подношења заједничке понуде, понуђач је у обавези да у склопу своје понуде достави споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке и такав споразум представља саставни део заједничке понуде.

II.13. Захтеви у погледу плаћања и гарантног рока

Наручилац не прихвата авансно плаћање. Плаћање ће се вршити у складу са условима из модела уговора из Одељка VI Конкурсне документације.

II.14. Остали захтеви

Понуђач је у обавези да испуни и све друге захтеве наручиоца наведене у овој Конкурсној документацији.

II.15. Валута и цена

Цена мора бити исказана у динарима, са и без пореза на додату вредност, према обрасцу понуде из ове Конкурсне документације, с тим да ће се за оцену понуде узимати у обзир цена без пореза на додату вредност.

Цена је фиксна и не може се мењати.

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

Понуђена цена укључује све трошкове које понуђач има у реализацији предметне јавне набавке (трошкови царине, транспорта, испоруке и др.).

II.16. Начин означавања поверљивих података у понуди

Подаци које учесник у предметном поступку јавне набавке оправдано значи као поверљиве биће коришћени само за намене позива и неће бити доступни ниједном лицу изван круга лица укључених у поступак јавне набавке код Наручиоца, нити ће бити објављени било приликом отварања понуда било у наставку поступка или касније.

Као поверљива учесник у поступку може означити документа која садрже податке које не садржи ниједан јавни регистар или који на неки други начин нису доступни, као и пословне податке који су интерним актима учесника означени као поверљиви. Учесник у поступку је дужан да сва

поверљива документа из достављене документације означи у десном горњем углу документа црвеним великим словима речју „**ПОВЕРЉИВО**“ испод чега мора стајати потпис лица које потписује целокупну понуду.

Уколико се поверљивим сматра само поједини податак у оквиру документа достављеног у склопу понуде, такав податак мора бити подвучен црвено, а у истом реду, уз десну ивицу документа мора бити исписано црвеним великим словима „**ПОВЕРЉИВО**“.

Наручилац ће као поверљиве третирати само оне документе и податке у оквиру понуде који су означени на напред наведен начин. Наручилац не одговара за поверљивост података који нису означени на захтеван начин.

Наручилац има право да изврши проверу основаности одређивања поверљивости документа или податка које је, као такве, одредио учесник у поступку. Уколико утврди да не постоје напред наведени услови за одређивање податка или документа поверљивим, Наручилац ће позвати учесника да опозове ознаку поверљивости тако што ће преко постојеће ознаке представник учесника уписати „**ОПОЗИВ**“, уписати датум и време опозива и потписати се. Уколико учесник, на основу чињеница које му предочи Наручилац, а које указују на одсуство оправданости поверљивости, одбије да опозове поверљивост, Наручилац ће одбити понуду у целини.

II.17. Сачињавање понуде - формирање документације

Понуда се саставља тако што подносилац понуде уписује тражене податке у обрасце који су саставни део одељка IV Конкурсне документације и прилаже сву документацију захтевану одељком III Конкурсне документације.

Потребно је да формирана документација буде повезана и запечаћена тако да се не може извршити накнадно убацивање, одстрањивање или замена појединачних листова односно прилога, а да се видно не оштете листови или печат.

Подносилац понуде подноси понуду у затвореној коверти или кутији, затворену на начин да се приликом отварања понуда може са сигурношћу утврдити да се први пут отвара.

II.18. Додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде

Понуђач може у писаном облику тражити додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде. Комуникација у поступку јавне набавке се врши на начин одређен чланом 20. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“, број 124/2012).

II.19. Подношење понуда

Рок за подношење понуда истиче у **10⁰⁰ часова 10. дана од дана објављивања позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки (уторак, 24.02.2015)**. Први дан рока за подношење понуда је дан који непосредно следи дану објављивања позива за подношење понуда.

Адреса за подношење понуда је: **Институт за молекуларну генетику и генетичко инжењерство, Војводе Степе 444а, П. фах 23, 11010 Београд** или лично, у писарници Наручиоца на наведеној адреси.

Понуду поднети у затвореној коверти са назнаком:

НЕ ОТВАРАТИ

**„ – јавна набавка мале вредности за добро канцеларијски материјал“
КОМИСИЈСКИ ОТВОРИТИ**

II.20. Отварање понуда

Отварање понуда биће одржано **06.03.2015. са почетком у 10³⁰** часова у Београду, у просторијама Института за молекуларну генетику и генетичко инжењерство, Војводе Степе 444а.

Отварање понуда је јавно и може присуствовати свако заинтересовано лице.

У поступку отварања понуда могу **активно** учествовати само **овлашћени** представници подносилаца понуда.

Напомена:

Рокови се рачунају у складу са Законом о општем управном поступку („Сл.лист СРЈ“, број 33/97 и 31/2001 и „Сл. гласник РС“, број 30/2010).

II.21. Одустајак од јавне набавке

На одустајак Наручиоца од јавне набавке примењују се одредбе члана 109. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“, број 124/2012).

II.22. Додатна објашњења након отварања поднетих понуда

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

Уколико наручилац оцени да су потребна додатна објашњења или је потребно извршити контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвршиоца, Наручилац ће понуђачу оставити примерени рок да поступи по позиву наручиоца, односно да омогући наручиоцу контролу (увид) код понуђача, као и код његовог подизвршиоца. Примерени рок мора бити краћи од законског рока за доношење Одлуке о додели уговора.

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.

II.23. Критеријум за оцењивање понуда

Избор најповољније понуде ће се извршити применом критеријума „Најнижа понуђена цена“.

II.24. Оцењивање понуда и одлука Наручиоца

Комисија Наручиоца ће оцењивање понуда извршити и Наручилац донети одлуку о додели уговора у законском року.

II.25. Негативне референце

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

- 1) поступао супротно забрани из чл. 23. и 25. Закона о јавним набавкама;
- 2) непосредно или посредно дао, понудио или ставио у изглед неку корист или покушао да сазна поверљиве информације или да на било који начин утиче на поступање Наручиоца у току поступка јавне набавке;
- 3) учинио повреду конкуренције;
- 4) доставио неистините податке у понуди или без оправданих разлога одбио да закључи уговор о јавној набавци, након што му је уговор додељен;
- 5) одбио да достави доказе и средства обезбеђења на шта се у понуди обавезао.

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

Доказ може бити:

- 1) правоснажна судска одлука или коначна одлука другог надлежног органа;
- 2) исправа о реализованом средству обезбеђења испуњења обавеза у поступку јавне набавке или испуњења уговорних обавеза;
- 3) исправа о наплаћеној уговорној казни;
- 4) рекламације потрошача, односно корисника, ако нису отклоњене у уговореном року;
- 5) извештај надзорног органа о изведеним радовима који нису у складу са пројектом, односно уговором;
- 6) изјава о раскиду уговора због неиспуњења битних елемената уговора дата на начин и под условима предвиђеним законом којим се уређују облигациони односи;
- 7) доказ о ангажовању на извршењу уговора о јавној набавци лица која нису означена у понуди као подизвођачи, односно чланови групе понуђача
- 8) уговор о раду, уговор о делу или било која писана исправа, која потврђује да је лице које је учествовало у поступцима јавних набавки или са њим повезана лица, у року од две године након престанка радног односа код наручиоца, радно ангажована код добављача или код лица повезаних са тим добављачем, уколико је вредност уговора додељених том добављачу у последњих годину дана пре престанка радног односа представника Наручиоца већа од 5% укупне вредности свих уговора које је Наручилац закључио у том периоду;
- 9) писана исправа којом се потврђује да је понуђач вратио Наручиоцу непотписан уговор о јавној набавци или писана исправа којом понуђач одбија да потпише уговор, након што му је уговор у поступку јавне набавке додељен;
- 10) писана исправа којом се потврђује да понуђач није доставио средства финансијског обезбеђења на која се у понуди обавезао;
- 11) писана исправа којом се потврђује да су Наручилац и понуђач у судском или арбитражном поступку по основу неиспуњења обавеза из ранијих поступака јавних набавки или основу неиспуњења обавеза из раније закључених уговора о јавним набавкама.

Наручилац може одбити понуду ако поседује правоснажну судску одлуку или коначну одлуку која се односи на поступак који је спровео или уговор који је закључио други наручилац ако је предмет јавне набавке истоврстан.

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

Понуђач који се налази на списку негативних референци који води Управа за јавне набавке, у складу са чланом 83. Закона, а који има негативну референцу за предмет набавке који није истоврстан предмету ове јавне набавке, а уколико таквом понуђачу буде додељен уговор, дужан је да у тренутку закључења уговора преда Наручиоцу банкарску гаранцију за добро извршење посла, која мора бити неопозива, безусловна и наплатива на први позив, без протеста – по пријему првог писаног потраживања Наручиоца, којим се изјављује да је понуђач начинио пропуст у извршењу својих обавеза утврђених уговором, без обавезе да докаже или прикаже основе или разлоге за неиспуњење уговора, у висини од 15% (уместо 10% из тачке II.13. Упутства подносиоцима понуда како да сачине понуду) од укупне вредности уговора без ПДВ, са роком важности који је 5 дана дужи од истека рока за коначно извршење посла, с тим да се по потреби може продужити ако се за време трајања уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе.

II.26. Обавештење о одлуци

Наручилац ће подносиоце понуда обавестити о исходу поступка на начин предвиђен чланом 108. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“, број 124/2012).

II.27. Обавештење о поштовању права интелектуалне својине

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

II.28. Заштита права

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно свако заинтересовано лице, или пословно удружење у њихово име. Захтев за заштиту права подноси се Републичкој комисији, а предаје наручиоцу. Примерак захтева за заштиту права подносилац истовремено доставља Републичкој комисији. Захтев за заштиту права се доставља непосредно, електронском поштом на адресу klikovacm@imgge.bg.ac.rs, факсом на број 011/3975-808, 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 обавештава све учеснике у поступку јавне набавке, односно објављује обавештење о поднетом захтеву на Порталу јавних набавки, најкасније у року од 2 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 дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања. У том случају подношења захтева за заштиту права долази до застоја 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 дана од дана пријема одлуке. Захтевом за заштиту права не могу се оспоравати радње наручиоца предузете у поступку јавне набавке ако су подносиоцу захтева били или могли бити познати разлози за његово подношење пре истека рока за подношење понуда, 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.

Подносилац захтева је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу од 40.000,00 динара (број жиро рачуна: 840-742221843-57, позив на број 50-016, сврха: Републичка административна такса са назнаком набавке на коју се односи, корисник: Буџет Републике Србије).

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

II.29. Рок за закључење уговора

Уговор о јавној набавци ће бити закључен са понуђачем којем је додељен уговор у року од 8 дана од дана протеча 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.

II.30. Контакт

За сва допунска обавештења и информације заинтересовани учесници могу послати захтеве на телефакс или путем електронске поште. Особа за контакт: **Матија Кликовац, дипл.економиста**, број телефакса: 011/3975-808, адресе електронске поште: klikovacm@imgge.bg.ac.rs.

III Услови за учешће у поступку са упутством за доказивање испуњености услова

III.1. 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:

III.1.1. Да је подносилац понуде регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар

Документација за **правна лица**:

- Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда

Документација за **предузетнике**:

- Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из одговарајућег регистра

III.1.2. Да подносилац понуде 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;

Документација за **правна лица**:

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

Документација за **предузетнике**:

- Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против заштите животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре, не старији од два месеца пре отварања понуда

Документација за **физичка лица**:

- Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против заштите животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре, не старији од два месеца пре отварања понуда

Напомена:

Из изложеног произлази да правна лица достављају:

- 1) извод из казнене евиденције основног суда на чијем је подручју седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица;
- 2) извод из казнене евиденције Посебног одељења (за организовани криминал) Вишег суда у Београду;
С тим у вези на интернет страници Вишег суда у Београду објављено је обавештење <http://www.bg.vi.sud.rs/lt/articles/o-visem-sudu/obavestenje-ke-za-pravna-lica.html>
- 3) уверење из казнене евиденције надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова за законског заступника – захтев за издавање овог уверења може се поднети према месту рођења (сходно члану 2. став 1. тачка 1) Правилника о казненој евиденцији („Сл. лист СФРЈ“, бр. 5/79) - орган надлежан за унутрашње послове општине на чијој територији је то лице рођено), али и према месту пребивалишта.

Ако је више законских заступника мишљење Управе за јавне набавке је да се за сваког доставља уверење из казнене евиденције.

Физичка лица/Предузетник

Предузетник као понуђач и физичко лице као понуђач доставља:

- уверење из казнене евиденције надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова – захтев за издавање овог уверења може се поднети према месту рођења (сходно члану 2. став 1. тачка 1) Правилника о казненој евиденцији („Сл. лист СФРЈ“, бр. 5/79) - орган надлежан за унутрашње послове општине на чијој територији је то лице рођено), али и према месту пребивалишта.

III.1.3. Да подносиоцу понуде није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања односно слања позива за подношење понуда

Документација за **правна лица**:

- Потврде привредног и прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања делатности, или потврде Агенције за привредне регистре да код овог органа није регистровано, да му је као привредном друштву изречена мера забране обављања делатности, не старије од два месеца пре отварања понуда, издате након објављивања позива за подношење понуда, односно слања позива за подношење понуда

Документација за **предузетнике**:

- Потврда прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања делатности, или потврда Агенције за привредне регистре да код овог органа није регистровано, да му је као привредном субјекту изречена мера забране обављања делатности, не старија од два месеца пре отварања понуда, издате након објављивања позива за подношење понуда, односно слања позива за подношење понуда

Документација за **физичка лица**:

- Потврда прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања одређених послова, не старија од два месеца пре отварања понуда, издате након објављивања позива за подношење понуда, односно слања позива за подношење понуда

III.1.4. 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

Документација за **правна лица**:

- уверења Пореске управе Министарства финансија и привреде да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверења надлежне локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода, не старије од два месеца пре отварања понуда,

Документација за **предузетнике**:

- уверења Пореске управе Министарства финансија и привреде да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверења надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода, не старије од два месеца пре отварања понуда,

Документација за **физичка лица**:

- уверења Пореске управе Министарства финансија и привреде да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверења надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода, не старије од два месеца пре отварања понуда

III.1.5. Да понуђач има важећу дозволу надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке, ако је таква дозвола предиджена посебним прописом.

Документација:

- лиценца издата од стране овлашћеног органа.

III.1.6. Изјава о поштовању обавеза које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, и којом гарантује да је ималац права интелектуалне својине.

Понуђач је дужан да у склопу своје понуде достави наведену изјаву која се налази у одељку V Конкурсне документације.

III.1.7. ИСПУЊЕНОСТ ПРЕТХОДНО НАВЕДЕНИХ УСЛОВА, ПОНУЂАЧ МОЖЕ ДА ДОКАЗУЈЕ ПИСАНОМ ИЗЈАВОМ ДАТОМ ПОД ПУНОМ МАТЕРИЈАЛНОМ И КРИВИЧНОМ ОДГОВОРНОШЋУ. ОБРАСЦИ НАВЕДЕНИХ ИЗЈАВА ЧИНЕ САСТАВНИ ЕЛЕМЕНТ КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ И НАЛАЗЕ СЕ У ОДЕЉКУ IV.

Напомена: Понуђач попуњава одговарајућу изјаву, односно изјаве, у зависности од тога да ли је привредно друштво / предузетник / физичко лице и испуњеност којих услова изјавом доказује.

III.1.8. Лице уписано у Регистар понуђача није дужно да приликом подношења понуде доказује испуњеност обавезних услова. У том случају, Понуђач је у обавези да достави потврду о упису у Регистар понуђача, у складу са чланом 78. Закона.

III.1.9. 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 је ималац права интелектуалне својине.

III.2. Подношење понуде са подизвођачем

Подносилац понуде попуњавањем одговарајућег обрасца из одељка IV Конкурсне документације мора навести да ли ће извршење јавне набавке делимично поверити подизвођачу и навести у својој понуди, проценат укупне вредности набавке који ће поверити, а који не може бити већи од 50%, као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача.

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

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

Подносилац понуде је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености обавезних услова из члана 75. Закона о јавним набавкама.

Подносилац понуде испуњава све услове самостално и за то доставља доказе у складу са наведеним у одељку III Конкурсне документације (обавезне и додатне).

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености обавезних услова из члана 75. став 1. тач 1) до 5) Закона о јавним набавкама.

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

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

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

III.3. Подношење заједничке понуде (подношење понуде од стране групе подносилаца)

Понуда може бити поднета и од стране групе понуђача. Чланови заједнице су дужни да, уколико понуду подносе као заједничку то наведу у својој понуди попуњавањем одговарајућег обрасца из одељка IV Конкурсне документације.

Сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 5) Закона о јавним набавкама, а додатне услове испуњавају заједно.

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

Понуђачи који поднесу заједничку понуду одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

Задруга може поднети понуду самостално, у своје име, а за рачун задругара или заједничку понуду у име задругара. Ако задруга подноси понуду у своје име за обавезе из поступка јавне набавке и уговора о јавној набавци одговара задруга и задругари у складу са законом. Ако задруга подноси заједничку понуду у име задругара за обавезе из поступка јавне набавке и уговора о јавној набавци неограничено солидарно одговарају задругари.

Начин доказивања испуњености услова подносилаца заједничке понуде и други елементи од значаја за подношење заједничке понуде дефинисани су у одељку III Конкурсне документације у делу који се односи на подношење заједничке понуде.

III.4. Начин достављања доказа

У складу са чланом 79. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“, број 124/2012), докази о испуњености услова могу се достављати у **неовереним копијама**, а наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора, захтевати од подносилаца понуда да доставе на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа.

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

Наручилац неће одбити као неприхватљиву понуду зато што не садржи доказ одређен Законом о јавним набавкама или Конкурсном документацијом, ако је подносилац понуде, навео у понуди интернет страницу на којој су тражени подаци јавно доступни.

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

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

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

Ако се у држави у којој подносилац понуде има седиште не издају докази из члана 77. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“, број 124/2012), подносилац понуде 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.

IV Обрасци за подношење понуде

IV .1.

**ОБРАЗАЦ ЗА ОЦЕНУ ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА
75. и 76. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА („Сл. гласник РС“, број 124/2012)**

УСЛОВИ	ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА	
1. Подносилац понуде је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар	ДА	НЕ
2. Подносилац понуде 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	ЈЕСТЕ осуђиван	НИЈЕ осуђиван
3. Подносиоцу понуде није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања односно слања позива за подношење понуда	НИЈЕ изречена мера	ЈЕСТЕ изречена мера
4. Подносилац понуде је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији.	ЈЕСТЕ	НИЈЕ
5. Подносилац понуде је поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и гарантује да је ималац права интелектуалне својине	ЈЕСТЕ/гарант ује	НИЈЕ/не гарантује

Упутство:

Подносилац понуде попуњава дату табелу заокруживањем једног понуђеног одговора за оцену испуњености услова. Испуњеност наведених законских услова, као и осталих захтева Наручиоца, доказује се на начин предвиђен Конкурсном документацијом.

У _____

М.П.

ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА

Датум: _____

IV.2. НАЧИН ПОДНОШЕЊА ПОНУДЕ

Начин подношења понуда	Потпис одговорног лица подносиоца понуде/члана заједнице/подизвођача	Печат подносиоца понуде/члана заједнице/подизвођача
САМОСТАЛНА ПОНУДА		
ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА		
ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ		

Напомена: Исти подносилац понуде има право да конкурише само по једној понуди (самостална, заједничка или понуда са подизвођачем).

У случају подношења заједничке или понуде са подизвођачем наведену табелу, на предвиђеном месту, потписују и печатају подносилац понуде и сви чланови заједнице односно, подносилац понуде и сви подизвођачи. У случају самосталног подношења понуде, табелу потписује и печата само подносилац понуде.

У _____

М.П.

ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА

Датум: _____

IV.3. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Као одговор на позив за подношење понуда у поступку јавне набавке мале вредности за куповину канцеларијског материјала за потребе Института за молекуларну генетику и генетичко инжењерство број , дајемо следећу:

ПОНУДА БРОЈ:

ПАРТИЈА:

1. УКУПАН ЗБИР ЈЕДИНИЧНИХ ЦЕНА ДОБАРА:

Цена без ПДВ: динара

ПДВ: динара

Цена са ПДВ: динара

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

3. РОК ПЛАЋАЊА..... календарских дана (минимум 15 а најдуже 45 дана)

4.% укупне вредности набавке поверен подизвршиоцу/има

5. Део предмета набавке који ће бити извршен преко подизвршиоца

Напомена:

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

У _____ М.П. ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА

Датум: _____

***Напомена: Уколико Понуђач није у систему ПДВ, то треба да буде посебно наглашено!**

****Напомена: Понуђач своју понуду даје у складу са Спецификацијом из Одељка VII Конкурсне документације, која представља саставни део понуде.**

*****Образац структуре цене са спецификацијом набавке представља саставни део овог обрасца понуде.**

IV.3.1. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ – ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ**ПАРТИЈА 1**

Партија 1 - Канцеларијски материјал				
Редни број	Назив материјалног средства	Јединица мере	Јединична цена без ПДВ-а	Јединична цена са ПДВ-ом
1	Азбучни именик А4	ком		
2	Архивска књига 6-91	ком		
3	Трака за рачунску машину, 57mm/22,5m, 1/10	ком		
4	Архивске кутије	ком		
5	Боја за печат црна	ком		
6	Боја за печат лила	ком		
7	Бушач за папир мањи	ком		
8	Бушач за папир већи	ком		
9	Блок А5 коцка	ком		
10	Графитна оловка црвена	ком		
11	Графитна оловка са гумицом	ком		
12	Гумица за брисање мала	ком		
13	Дневник благајне NCR А4	ком		
14	Држач за селотејп 15/33	ком		
15	Јастуче за печате веће	ком		
16	Књига основних средстава	ком		
17	Књига примљених рачуна 80 листова	ком		
18	Књига издатих рачуна 80 листова	ком		
19	Канап тањи	ком		
20	Канап дебљи	ком		
21	Коректор 1/1	ком		
22	Коректор трака	ком		
23	Кутија за спајалице	ком		
24	Корице за корицење	ком		
25	Лењир, 30 cm	ком		
26	Лењир, 50 cm	ком		
27	Маркер-црни округли	ком		
28	Маркер-црни коси	ком		
29	Маркер-црвени округли	ком		
30	Маркер-црвени коси	ком		
31	Маркер-плави округли	ком		
32	Маркер-плави коси	ком		
33	Муниција за хефталицу,	ком		

	24/6mm, 1/1000			
34	Метални зарезач за оловку	КОМ		
35	Мине за техничку оловку 0,5 фиола	КОМ		
36	Маказе мање	КОМ		
37	Маказе веће	КОМ		
38	Машински индиго	КОМ		
39	Налог за књижење А4 1 пар колона	КОМ		
40	Налог за књижење А4 2 пар колона	КОМ		
41	Налог за књижење А5	КОМ		
42	Налог за исплату, Образац бр.2	КОМ		
43	Налог за исплату, Образац бр.3	КОМ		
44	Налог за уплату, Образац бр.1	КОМ		
45	Налог за пренос табулир 1+1, Обр.бр.3	КОМ		
46	Налог за службено путовање	КОМ		
47	Налог за наплату Обр.бр.4	КОМ		
48	Омот списка, бели руб	КОМ		
49	Омот списка, жути руб	КОМ		
50	Омот списка, црвени руб	КОМ		
51	Образац - М. Осигурање	КОМ		
52	Образац РР ОРЈ - 2	КОМ		
53	Образац РР ОРЈ - 6	КОМ		
54	Образац РР ОРЈ - 1	КОМ		
55	Образац РР ОРЈ - 8	КОМ		
56	Образац РР ОРЈ	КОМ		
57	Образац РР ОД	КОМ		
58	Образац РР ОД - 1	КОМ		
59	Образац РРР	КОМ		
60	Образац М - UN	КОМ		
61	Образац IOS (извод отворених ставки)	КОМ		
62	Образац М4 - К	КОМ		
63	Образац М8	КОМ		
64	Образац ОРД	КОМ		
65	Образац М4 novi	КОМ		
66	ОНО Iepak 40 gr.	КОМ		
67	Папир за поруке коцка 8,8x8,8 1/500	КОМ		
68	Папир за поруке коцка 8,8x8,8 1/1000	КОМ		
69	Перманент оловка, плава	КОМ		

70	Перманент оловка, црвена	ком		
71	Перманент оловка, црна	ком		
72	Регистар о издатим радним књижицама 6/163	ком		
73	Реверс А5 NCR 2/78	ком		
74	Регистратор А4 широки	ком		
75	Регистратор А4 уски	ком		
76	Регистратор А5 широки	ком		
77	Референтска свеска А4	ком		
78	Рајснадле 1/50	ком		
79	Расхевтивач	ком		
80	Свеска ТК А4 200 листа коцка	ком		
81	Свеска ТК А4 100 листа коцка	ком		
82	Свеска ТК А4 100 листа линије	ком		
83	Свеска ТК А5 100 листа линије	ком		
84	Свеска ТК А5 100 листа коцка	ком		
85	Самолепљиве етикете 31x43, 1/16	ком		
86	Самолепљиве етикете 62x43, 1/8	ком		
87	Самолепљиве етикете 70x32, А4 1/100	ком		
88	Самолепљиве етикете 210x297, А4 1/100	ком		
89	Самолепљиве етикете 70x36, А4	ком		
90	Спајалице бр.5 1/100	ком		
91	Спајалице бр.4 1/100	ком		
92	Спајалице бр.3 1/100	ком		
93	Сигнир 1/4	ком		
94	Селотејп 15x33	ком		
95	Селотејп 50x60 мат	ком		
96	Селотејп 50x360 прозирни	ком		
97	Скалпер мањи	ком		
98	Слип трака уска	ком		
99	Слип трака широка	ком		
100	Стикер 76x76	ком		
101	Стикер ружа	ком		
102	Стикер округли	ком		
103	Стикер за обележавање страница 1/15	ком		
104	Скраћени делеоводник 6/83а	ком		
105	Техничка оловка	ком		
106	Троугао 15 cm	ком		

107	Троугао 20 cm	ком		
108	Троугао 35 cm	ком		
109	Фасцикла картонска, А4 бела	ком		
110	Фасцикла картонска, А4 боја	ком		
111	Фасцикла картонска А4 пантљика	ком		
112	Фасцикла PVC "U" 1/100	ком		
113	Фасцикла PVC "L" 1/100	ком		
114	Фасцикла PVC регистратор 1/100	ком		
115	Фасцикла PVC, механизам	ком		
116	Фасцикла PVC, дрикер	ком		
117	Фасцикла картонска у боји, ластиш	ком		
118	Фломастер школски, црни	ком		
119	Фломастер школски, плави	ком		
120	Фломастер школски, црвени	ком		
121	Фломастер за CD црни	ком		
122	Финансијске картице за књижење, беле 1/108	ком		
123	Финансијске картице за књижење, розе 1/201	ком		
124	Хефталица мала	ком		
125	Хефталица велика	ком		
126	Хемијска оловка плава	ком		
127	Хемијска оловка црна	ком		
128	Хемијска оловка црвена	ком		
129	Чаша за оловке	ком		
130	Чиоде-шпенадле 1/50	ком		
131	CD-RW 700MB	ком		
132	CD-R 700MB	ком		
133	Папир за копирање А4 80 g/m	рис		
134	Папир за копирање А4 80 g/m (10 боја у једном пакету)	рис		
135	Коверат КОМПЕТИТОР 23x33	ком		
136	Коверат КОМПЕТИТОР 25,4x35,6	ком		
137	Коверат КОМПЕТИТОР 19x26	ком		
138	Коверат В5-CL розе strip 250x175	ком		
139	Коверат В6-5 плави strip 175x125	ком		
140	Коверат В6-ВВ бели strip 175x125	ком		
141	Коверат америкен без прозора 110x233	ком		

142	Коверат ваздушaсти G-4 24x33	КОМ		
143	Коверат ваздушaсти H-5 27x36	КОМ		
144	Коверат ваздушaсти D-1 18x26	КОМ		
УКУПНО				

Напомена: Укупна цена из овог обрасца мора одговарати укупној цени из обрасца IV.3. Образац понуде.

ПАРТИЈА 2

Партија 2 - Тонери				
ТОНЕРИ				
Редни број	Марка уређаја	Модел уређаја	ЦЕНА ТОНЕРА ПО КОМАДУ ЗА ДАТЕ УРЕЂАЈЕ	
			Јединична цена без ПДВ-а	Јединична цена са ПДВ-ом
1	HP	Laser Jet M1212nf MFP		
2	HP	LaserJet M1132 MFP		
3	HP	LaserJet P2035		
4	HP	LaserJet 1020		
5	HP	Laser Jet 1010		
6	HP	Deskjet 1010		
7	HP	Laser Jet P2015d		
8	HP	Laser Jet 1320n		
9	HP	Laser Jet P1005		
10	HP	Laser Jet P1102		
11	HP	Laser Jet P1018		
12	HP	Laser Jet Pro MFP M125nw		
13	CANON	i-sensys LBP 6000B		
14	LEXMARK	E232		
УКУПНО				

Напомена: Укупна цена из овог обрасца мора одговарати укупној цени из обрасца IV.3. Образац понуде.

ПАРТИЈА 3

Партија 3 - Термо папир				
Редни број	Назив материјалног средства	Јединица мере	Јединична цена без ПДВ-а	Јединична цена са ПДВ-ом
1	Термо папир КР65НМ-СЕ В/в	КОМ		
УКУПНО				

Напомена: Укупна цена из овог обрасца мора одговарати укупној цени из обрасца IV.3. Образац понуде.

IV.3.2. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ – ПОДАЦИ О ПОДНОСИОЦУ ПОНУДЕ

Назив подносиоца понуде:	
Адреса подносиоца понуде:	
Лице за контакт:	
Адреса електронске поште подносиоца понуде:	
Телефон:	
Факс:	
Порески број подносиоца понуде (ПИБ):	
Матични број подносиоца понуде:	
Број текућег рачуна:	
Лице одговорно за потписивање уговора:	

У _____

М.П.

ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА

Датум: _____

IV.3.3. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ – ПОДАЦИ О ПОДИЗВРШИОЦУ – ЧЛАНУ ЗАЈЕДНИЦЕ

Назив:	
Адреса:	
Лице за контакт:	
Адреса електронске поште:	
Телефон:	
Факс:	
Порески број (ПИБ):	
Матични број:	
Број текућег рачуна:	
Одговорно лице	

Подносилац понуде попуњава горе наведену табелу за сваког подизвршиоца или члана заједнице појединачно. Уколико има потребе подносилац понуде табелу може ископирати у потребном броју примерака.

У _____

М.П.

ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА

Датум: _____

IV.4. ИЗЈАВА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

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

ИЗЈАВУ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да понуду у поступку јавне набавке мале вредности за добро канцеларијски материјал (број јавне набавке 03/2015) подносим независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

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.

у _____

М.П.

ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА

Датум: _____

IV.5. ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

Редни број	ВРСТА ТРОШКА	ВРЕДНОСТ У РСД
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
УКУПНО БЕЗ ПДВ		
ПДВ		
УКУПНО СА ПДВ		

Потребно је да понуђач наведе све елементе који чине трошкове припреме понуде.

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

Напомена: Уколико подносилац понуде нема или не жели да искаже трошкове припреме понуде, треба прецртати поља са ценама како би то било јасно, те образац потписати и оверити печатом

у _____

М.П.

ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА

Датум: _____

IV.6.1.

ИЗЈАВА

Потврђујем под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да је подносилац понуде (као правно лице/предузетник/физичко лице) _____ (назив подносиоца понуде) из _____, ул. _____, регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар.

Изјава се даје ради учешћа у поступку јавне набавке мале вредности за добро канцеларијски материјал (број јавне набавке 03/2015) и у друге сврхе се не може употребити.

У случају потребе, а на захтев наручиоца, доставићемо доказе који потврђују ову изјаву.

Напомена: У случају подношења понуде са подизвођачем или заједничке понуде, ову Изјаву је потребно поднети за сваког подизвођача, односно члана заједнице.

У _____

М.П.

ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА

Датум: _____

IV.6.2.

ИЗЈАВА

Потврђујем под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да **подносилац понуде** (као правно лице/предузетник/физичко лице) _____ (назив подносиоца понуде/подизвођача/члана групе) из _____, ул. _____, није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре.

Потврђујем под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да **законски заступник** подносиоца понуде _____ (име и презиме законског заступника подносиоца понуде/подизвођача/члана групе) није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре.

Изјава се даје ради учешћа у поступку јавне набавке мале вредности за канцеларијски материјал (број јавне набавке 03/2015) и у друге сврхе се не може употребити.

У случају потребе, а на захтев наручиоца, доставићемо доказе који потврђују ову изјаву.

Напомена: У случају подношења понуде са подизвођачем или заједничке понуде, ову Изјаву је потребно поднети за сваког подизвођача, односно члана заједнице.

У _____

М.П.

ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА

Датум: _____

IV.6.3.

ИЗЈАВА

Потврђујем под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да подносиоцу понуде (као правном лицу/предузетнику/физичком лицу) _____ (назив подносиоца понуде) из _____, ул. _____, није изречена мера забране обављања делатности.

Изјава се даје ради учешћа у поступку јавне набавке мале вредности за добро канцеларијски материјал (број јавне набавке 03/2015) и у друге сврхе се не може употребити.

У случају потребе, а на захтев наручиоца, доставићемо доказе који потврђују ову изјаву.

Напомена: У случају подношења понуде са подизвођачем или заједничке понуде, ову Изјаву је потребно поднети за сваког подизвођача, односно члана заједнице.

У _____

М.П.

ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА

Датум: _____

IV.6.4.

ИЗЈАВА

Потврђујем под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да је подносилац понуде (правно лице/предузетник/физичко лице) _____ (назив подносиоца понуде) из _____, ул. _____, измирио доспеле порезе и доприносе и обавезе по основу изворних локалних јавних прихода.

Изјава се даје ради учешћа у поступку јавне набавке мале вредности за добро канцеларијски материјал (број јавне набавке 03/2015) и у друге сврхе се не може употребити.

У случају потребе, а на захтев наручиоца, доставићемо доказе који потврђују ову изјаву.

Напомена: У случају подношења понуде са подизвођачем или заједничке понуде, ову Изјаву је потребно поднети за сваког подизвођача, односно члана заједнице.

У _____

М.П.

ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА

Датум: _____

IV.7. ОБРАЗАЦ „ИЗЈАВА О ПОШТОВАЊУ ПРОПИСА О ЗАШТИТИ НА РАДУ И ДРУГИХ ПРОПИСА“

У вези члана 75. став 2. Закона о јавним набавкама, као заступник понуђача дајем следећу

ИЗЈАВУ

Понуђач (назив понуђача) у поступку јавне набавке мале вредности за добро канцеларијски материјал број , поштовао је обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и гарантујем да је ималац права интелектуалне својине.

У _____

М.П.

ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА

Датум: _____

V МОДЕЛ УГОВОРА

У Г О В О Р

ЗАКЉУЧЕН ИЗМЕЂУ:

1. **ИНСТИТУТ ЗА МОЛЕКУЛАРНУ ГЕНЕТИКУ И ГЕНЕТИЧКО ИНЖЕЊЕРСТВО**, Београд, Војводе Степе 444а, кога заступа в.д. директор Јелена Беговић (у даљем тексту: Наручилац), матични број: 07093977, порески идентификациони број: 101736673

и

2. _____,
које заступа _____ (у даљем
тексту: Пружалац услуге), матични број
_____, порески идентификациони број

и са понуђачима из групе понуђача/са
подизвођачима/подизвршиоцима:

3. _____,
које заступа _____, матични
број _____, порески идентификациони број

(у даљем тексту: уговорне стране)

*(ако понуђач учествује у групи понуђача прецртати
„са подизвођачима/ подизвршиоцима“, ако наступа са
подизвођачима прецртати „са понуђачима из групе
понуђача“ и попунити податке).*

Уговорне стране сагласно констатују:

- да је Купац на основу Одлуке в.д. директора Института за молекуларну генетику и генетичко инжењерство број 03/2015-1, од 23.02.2015. године, спровео поступак јавне набавке мале вредности за куповину канцеларијског материјала за потребе Института за молекуларну генетику и генетичко инжењерство (јавна набавка број 03/2015);

- да је в.д. директор Института за молекуларну генетику и генетичко инжењерство донео Одлуку о додели уговора у поступку јавне набавке мале вредности за куповину канцеларијског материјала за потребе Института за молекуларну генетику и генетичко инжењерство, број _____, од _____ године, а у свему као у Понуди Продавца број _____, од _____ године, за партију број _____ која чини саставни део овог Уговора.

Члан 1.

Предмет Уговора је куповина канцеларијског материјала за потребе Института за молекуларну генетику и генетичко инжењерство, а у свему према Понуди Продавца број _____, од _____ године, за партију број _____ која чини саставни део овог Уговора.

Члан 2.

Уговор се закључује за купопродају робе из члана 1. овог Уговора у вредности која не сме прећи износ од _____ динара без обрачунатог пореза на додату вредност, односно износ од _____ динара са обрачунатим порезом на додату вредност (*Наручилац попуњава износ*).

Плаћање ће се вршити сукцесивно, након испоруке, по испостављеним фактурама, до укупног износа утврђеног у ставу 1. овог члана.

Члан 3.

Продавац се обавезује да за време трајања овог Уговора испоручи довољну количину артикала из своје Понуде и то сукцесивно а на основу налога добијеног од представника Купца.

Испоруку робе Продавац ће извршити у року од једног дана од пријема налога Купца у просторијама зграде Института за молекуларну генетику и генетичко инжењерство – Војводе Степе 444а. Продавац мора испоруку извршити јединствено за сав канцеларијски материјал из налога Купца.

У случају закашњења у испоруци из разлога који се могу приписати Продавцу, Продавац је дужан да Купцу плати уговорну казну у висини од 1‰ (једног промила) од вредности материјала који касни, а највише до 5% од укупне вредности испоруке.

Купац има право да наплати уговорну казну без посебног обавештења Продавца, умањењем фактуре испостављене од стране Продавца.

Члан 4.

Квантитативна и квалитативна примопредаја робе врши се на локацији Купца, од стране представника Продавца и Купца.

Представник Купца има право да одбије пријем робе која не одговара уговореном квалитету, што се констатује на лицу места у писаној форми. Забелешку о констатованим примедбама на испоруку потписују представници Купца и Продавца.

Продавац је дужан да изврши замену робе која не одговара уговореном квалитету робе, робом одговарајућег квалитета, односно да изврши допуну количине робе до наручене, најкасније наредног дана у односу на дан испоруке када је утврђен неодговарајући квантитет или квалитет робе.

Приликом примопредаје робе, уколико нема примедби на квантитет и квалитет испоруке, представник Купца потписује отпремницу која је доказ о извршеној испоруци.

Члан 5.

Након испоруке целокупне количине канцеларијског материјала по налогу, Продавац доставља рачун за извршену испоруку.

Уз сваки рачун доставља се и оригинал потписане и оверене отпремнице.

Купац се обавезује да плати наручену робу по извршеном преузимању у смислу члана 4. Уговора, потписаној отпремници и испостављеном рачуну, најкасније у року од _____ (минимално 15, максимално 45) дана по пријему робе, рачуна и отпремнице.

Члан 6.

На све околности и случајеве који нису регулисани овим Уговором, примениће се одредбе Закона о облигационим односима, као и други позитивноправни прописи Републике Србије.

Члан 7.

У случају било каквог спора уговарачи сагласно уговарају надлежност стварно надлежног суда у Београду, као и други позитивноправни прописи Републике Србије.

Члан 8.

Уговор ступа на снагу даном потписивања обе уговорне стране.

Члан 9.

Овај Уговор је сачињен у 6 истоветних примерака, од којих су 4 примерка за Купца, а 2 задржава Продавац.

ЗА ПРОДАВЦА

ЗА КУПЦА

Јелена Беговић

Напомене:

Уколико понуђач подноси заједничку понуду, односно понуду са учешћем подизвођача, у моделу уговора морају бити наведени сви понуђачи из групе понуђача, односно сви подизвођачи.

У случају подношења заједничке понуде, група понуђача може да се определи да модел уговора потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и оверити печатом модел уговора.

Саставни део уговора који се закључи са групом понуђача биће споразум групе понуђача којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу-купцу обавезују на извршење јавне набавке, и који садржи податке прописане законом, међу којима су и обавезе сваког од понуђача из групе понуђача за извршење уговора.

Модел уговора представља садржину уговора који ће бити закључен са изабраним понуђачем, ако понуђач без оправданих разлога одбије да закључи уговор о јавној набавци, након што му је уговор додељен, наручилац ће, Управи за јавне набавке доставити доказ негативне референце, односно исправу о реализованом средству обезбеђења испуњења обавеза у поступку јавне набавке.

Условни члан уговора:

Уколико се понуђач налази на списку негативних референци који води Управа за јавне набавке, у складу са чланом 83. Закона о јавним набавкама, а који има негативну референцу за предмет набавке који није истоврстан предмету ове јавне набавке, а уколико таквом понуђачу буде додељен уговор, Наручилац (Купац) ће додати одредбу уговора која гласи:

Продавац је дужан да у тренутку закључења уговора преда Наручиоцу банкарску гаранцију за добро извршење посла, а која мора бити неопозива, безусловна и наплатива на први позив, без протеста – по пријему првог писаног потраживања Наручиоца, којим се изјављује да је понуђач начинио пропуст у извршењу својих обавеза утврђених уговором, без обавезе да докаже или прикаже основе или разлоге за неиспуњење уговора, у висини од 15% од укупне вредности уговора без ПДВ, са роком важности који је 5 дана дужи од истека рока за коначно извршење посла, с тим да се по потреби може продужити ако се за време трајања уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе.

VI Спецификација добра

Спецификација за куповину канцеларијског материјала за потребе Института за молекуларну генетику и генетичко инжењерство (број)

ПАРТИЈА 1

Партија 1 - Канцеларијски материјал		
Редни број	Назив материјалног средства	Јединица мере
1	Азбучни именик А4	КОМ
2	Архивска књига 6-91	КОМ
3	Трака за рачунску машину, 57mm/22,5m, 1/10	КОМ
4	Архивске кутије	КОМ
5	Боја за печат црна	КОМ
6	Боја за печат лила	КОМ
7	Бушач за папир мањи	КОМ
8	Бушач за папир већи	КОМ
9	Блок А5 коцка	КОМ
10	Графитна оловка црвена	КОМ
11	Графитна оловка са гумицом	КОМ
12	Гумица за брисање мала	КОМ
13	Дневник благајне NCR А4	КОМ
14	Држач за селотејп 15/33	КОМ
15	Јастуче за печате веће	КОМ
16	Књига основних средстава	КОМ
17	Књига примљених рачуна 80 листова	КОМ
18	Књига издатих рачуна 80 листова	КОМ
19	Канап тањи	КОМ
20	Канап дебљи	КОМ
21	Коректор 1/1	КОМ
22	Коректор трака	КОМ
23	Кутија за спајалице	КОМ
24	Корице за коричење	КОМ
25	Лењир, 30 см	КОМ
26	Лењир, 50 см	КОМ
27	Маркер-црни округли	КОМ
28	Маркер-црни коси	КОМ
29	Маркер-црвени округли	КОМ
30	Маркер-црвени коси	КОМ
31	Маркер-плави округли	КОМ

32	Маркер-плави коси	КОМ
33	Муниција за хефталицу, 24/6mm, 1/1000	КОМ
34	Метални зарезач за оловку	КОМ
35	Мине за техничку оловку 0,5 фиола	КОМ
36	Маказе мање	КОМ
37	Маказе веће	КОМ
38	Машински индиго	КОМ
39	Налог за књижење А4 1 пар колона	КОМ
40	Налог за књижење А4 2 пар колона	КОМ
41	Налог за књижење А5	КОМ
42	Налог за исплату, Образац бр.2	КОМ
43	Налог за исплату, Образац бр.3	КОМ
44	Налог за уплату, Образац бр.1	КОМ
45	Налог за пренос табулир 1+1, Обр.бр.3	КОМ
46	Налог за службено путовање	КОМ
47	Налог за наплату Обр.бр.4	КОМ
48	Омот списка, бели руб	КОМ
49	Омот списка, жути руб	КОМ
50	Омот списка, црвени руб	КОМ
51	Образац - М. Осигурање	КОМ
52	Образац РР ОРЈ - 2	КОМ
53	Образац РР ОРЈ - 6	КОМ
54	Образац РР ОРЈ - 1	КОМ
55	Образац РР ОРЈ - 8	КОМ
56	Образац РР ОРЈ	КОМ
57	Образац РР ОД	КОМ
58	Образац РР ОД - 1	КОМ
59	Образац РРР	КОМ
60	Образац М - UN	КОМ
61	Образац IOS (извод отворених ставки)	КОМ
62	Образац М4 - К	КОМ
63	Образац М8	КОМ
64	Образац ОРД	КОМ
65	Образац М4 нови	КОМ
66	ОНО Iepak 40 gr.	КОМ
67	Папир за поруке коцка 8,8x8,8 1/500	КОМ
68	Папир за поруке коцка	КОМ

	8,8x8,8 1/1000	
69	Перманент оловка, плава	КОМ
70	Перманент оловка, црвена	КОМ
71	Перманент оловка, црна	КОМ
72	Регистар о издатим радним књижицама 6/163	КОМ
73	Реверс А5 NCR 2/78	КОМ
74	Регистратор А4 широки	КОМ
75	Регистратор А4 уски	КОМ
76	Регистратор А5 широки	КОМ
77	Референтска свеска А4	КОМ
78	Рајснадле 1/50	КОМ
79	Расхевтивач	КОМ
80	Свеска ТК А4 200 листа коцка	КОМ
81	Свеска ТК А4 100 листа коцка	КОМ
82	Свеска ТК А4 100 листа линије	КОМ
83	Свеска ТК А5 100 листа линије	КОМ
84	Свеска ТК А5 100 листа коцка	КОМ
85	Самолепљиве етикете 31x43, 1/16	КОМ
86	Самолепљиве етикете 62x43, 1/8	КОМ
87	Самолепљиве етикете 70x32, А4 1/100	КОМ
88	Самолепљиве етикете 210x297, А4 1/100	КОМ
89	Самолепљиве етикете 70x36, А4	КОМ
90	Спајалице бр.5 1/100	КОМ
91	Спајалице бр.4 1/100	КОМ
92	Спајалице бр.3 1/100	КОМ
93	Сигнир 1/4	КОМ
94	Селотејп 15x33	КОМ
95	Селотејп 50x60 мат	КОМ
96	Селотејп 50x360 прозирни	КОМ
97	Скалпер мањи	КОМ
98	Слип трака уска	КОМ
99	Слип трака широка	КОМ
100	Стикер 76x76	КОМ
101	Стикер ружа	КОМ
102	Стикер округли	КОМ
103	Стикер за обележавање страница 1/15	КОМ
104	Скраћени делеоводник 6/83а	КОМ

105	Техничка оловка	КОМ
106	Троугао 15 см	КОМ
107	Троугао 20 см	КОМ
108	Троугао 35 см	КОМ
109	Фасцикла картонска, А4 бела	КОМ
110	Фасцикла картонска, А4 боја	КОМ
111	Фасцикла картонска А4 пантљика	КОМ
112	Фасцикла PVC "U" 1/100	КОМ
113	Фасцикла PVC "L" 1/100	КОМ
114	Фасцикла PVC регистратор 1/100	КОМ
115	Фасцикла PVC, механизам	КОМ
116	Фасцикла PVC, дрикер	КОМ
117	Фасцикла картонска у боји, ластиш	КОМ
118	Фломастер школски, црни	КОМ
119	Фломастер школски, плави	КОМ
120	Фломастер школски, црвени	КОМ
121	Фломастер за CD црни	КОМ
122	Финансијске картице за књижење, беле 1/108	КОМ
123	Финансијске картице за књижење, розе 1/201	КОМ
124	Хефталица мала	КОМ
125	Хефталица велика	КОМ
126	Хемијска оловка плава	КОМ
127	Хемијска оловка црна	КОМ
128	Хемијска оловка црвена	КОМ
129	Чаша за оловке	КОМ
130	Чиоде-шпенадле 1/50	КОМ
131	CD-RW 700MB	КОМ
132	CD-R 700MB	КОМ
133	Папир за копирање А4 80 g/m	рис
134	Папир за копирање А4 80 g/m (10 боја у једном пакету)	рис
135	Коверат КОМПЕТИТОР 23x33	КОМ
136	Коверат КОМПЕТИТОР 25,4x35,6	КОМ
137	Коверат КОМПЕТИТОР 19x26	КОМ
138	Коверат В5-СL розе strip 250x175	КОМ
139	Коверат В6-5 плави strip 175x125	КОМ
140	Коверат В6-ВВ бели strip 175x125	КОМ

141	Коверат америкен без прозора 110x233	КОМ
142	Коверат ваздушасти G-4 24x33	КОМ
143	Коверат ваздушасти H-5 27x36	КОМ
144	Коверат ваздушасти D-1 18x26	КОМ

У _____

М.П.

ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА

Датум: _____

Спецификација за куповину канцеларијског материјала за потребе Института за молекуларну генетику и генетичко инжењерство (број)

ПАРТИЈА 2

Партија 2 - Тонери		
ТОНЕРИ		
Редни број	Марка уређаја	Модел уређаја
1	HP	Laser Jet M1212nf MFP
2	HP	LaserJet M1132 MFP
3	HP	LaserJet P2035
4	HP	LaserJet 1020
5	HP	Laser Jet 1010
6	HP	Deskjet 1010
7	HP	Laser Jet P2015d
8	HP	Laser Jet 1320n
9	HP	Laser Jet P1005
10	HP	Laser Jet P1102
11	HP	Laser Jet P1018
12	HP	Laser Jet Pro MFP M125nw
13	CANON	i-sensys LBP 6000B
14	LEXMARK	E232

ТОНЕРИ ЗА СЛЕДЕЋЕ УРЕЂАЈЕ

У _____

М.П.

ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА

Датум: _____

Спецификација за куповину канцеларијског материјала за потребе Института за молекуларну генетику и генетичко инжењерство (број)

ПАРТИЈА 3

Партија 3 - Термо папир		
Редни број	Назив материјалног средства	Јединица мере
1	Термо папир КР65НМ-СЕ В/w	ком
УКУПНО		

у _____

М.П.

ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА

Датум: _____
