



Институт за нуклеарне науке

»Винча«

Мике Петровића Аласа 12-14, Винча, Београд,

П. ФАХ 522, 11000 Београд

Тел.: 6454-945; факс: 3408-787

ПИБ 101877940; мат.бр. 07035250

Е-mail: office@vinca.rs; www.vinca.rs

Број јавне набавке: У-1.2.48/2020

Датум: 09.06.2020. год.

Дел.број: 2/423/4

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

– за јавну набавку услуга –

НАБАВКА СЕРВИСИРАЊЕ ФОТОКОПИР АПАРАТА

за потребе Института за нуклеарне науке »Винча«
у отвореном поступку

Рок за достављање понуда:	09.07.2020. године, до 10:00 часова
Јавно отварање понуда:	09.07.2020. године, у 10:15 часова, у просторијама Управне зграде Института »Винча«. Мике Петровића Аласа 12-14, Винча

в.д. директора Института „Винча“

проф.др Снежана Пајовић

Са садржајем конкурсне документације
упознати су чланови комисије

УКУПНО 44 СТРАНЕ

Винча, јун 2020. године

Институт за нуклеарне науке »Винча«
- СЕРВИСИРАЊЕ ФОТОКОПИР АПАРАТА-

□ Образац обавезно прилепити на предњој страни коверте!

ПОДНОСИЛАЦ:

НАЗИВ:

АДРЕСА:

ТЕЛ.

КОНТАКТ ОСОБА:

ПРИМАЛАЦ:

ИНСТИТУТ ЗА НУКЛЕАРНЕ НАУКЕ »ВИНЧА«

Мике Петровића Аласа 12-14, Винча, Београд

П.ФАХ 522
11000 Београд

ПОНУДА

**ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ бр. У-1.2.48/2020
у отвореном поступку јавне набавке**

**НАБАВКА
– СЕРВИСИРАЊЕ ФОТОКОПИР АПАРАТА –**

НЕ ОТВАРАТИ!!!

Датум и сат подношења
(попуњава писарница)

Редни број подношења

Институт за нуклеарне науке »Винча«
- СЕРВИСИРАЊЕ ФОТОКОПИР АПАРАТА-

На основу члана 32. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл.гласник РС”број 124/12, 14/2015 и 68/2015),(у даљем тексту: Закон), члана 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл.гласник РС”број 86/2015), Одлуке о покретању поступка јавне набавке, број 2/423 од 05.06.2020. године, и Решења о образовању Комисије за спровођење поступка јавне набавке број 2/423/1 од 05.06.2020.године, Комисија за спровођење поступка јавне набавке, припремила је:

КОНКУРСНУ ДОКУМЕНТАЦИЈУ

– за отворени поступак јавне набавке услуга –
НАБАВКА СЕРВИСИРАЊЕ ФОТОКОПИР АПАРАТА,
за потребе Института за нуклеарне науке »Винча« у Београду
ОРН – 50313200- 4- услуге одржавања фотокопир апарата

САДРЖАЈ

<i>Назив поглавља</i>	<i>Страна</i>
1) Општи подаци о јавној набавци	4
2) Подаци о предмету јавне набавке	4
3) Врста, техничке карактеристике (спецификације), квалитет, количина и опис услуга, радова или услуга, начин спровођења контроле и обезбеђивања гаранције квалитета, рок извршења, место извршења или испоруке услуга, евентуалне додатне услуге и сл.	5
4) Техничка документација и планови	10
5) Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. И 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова	11
6) Упутство понуђачима како да сачине понуду	14
7) Критеријуми за доделу уговора	25
8) Обрасци који чине саставни део понуде	25
9) Образац понуде; – образац Подаци о понуђачу – образац Подаци о подизвођачу – образац Подаци о понуђачу који је учесник у заједничкој понуди – образац Изјава чланова групе који подносе заједничку понуду	26
10) Образац структуре понуђене цене са упутством како да се попуни	31
11) Образац трошкова припреме понуде	38
12) Образац изјаве о независној понуди	39
13) Образац изјаве о обавезама понуђача на основу чл. 75. Став 2. ЗЈН-а	40
14) Модел уговора	41

НАРУЧИЛАЦ

Институт за нуклеарне науке »Винча«

**Институт за нуклеарне науке »Винча«
- СЕРВИСИРАЊЕ ФОТОКОПИР АПАРАТА-**

1. Општи подаци о јавној набавци

Подаци о наручиоцу

Наручилац:	Институт за нуклеарне науке »Винча«
Адреса наручиоца:	Мике Петровића Аласа 12-14, Винча, Београд П.ФАХ 522
Матични број:	07035250
ПИБ:	101877940
Шифра делатности:	7219
Тел/факс:	011/6454-945; 011/3408-787
Е-mail: office@vinca.rs	www.vinca.rs
Делатност наручиоца:	Научноистраживачка

Врста поступка јавне набавке

Предметна јавна набавка се спроводи у **отвореном поступку**, у складу са одредбама члана 31. Став 2. и члана 32. Закона о јавним набавкама и подзаконским актима којима се уређују јавне набавке.

Циљ поступка

Поступак јавне набавке се спроводи ради закључења.

Контакт:

Лице за контакт: Миодраг Михајловић и Сања Денчић

Е-mail адреса: javnenabavke@vinca.rs

Време: искључиво у радно време Наручиоца (понедељак-петак) од 7³⁰ до 15³⁰ часова

2. Подаци о предмету јавне набавке

Предмет јавне набавке је СЕРВИСИРАЊЕ ФОТОКОПИР АПАРАТА за потребе Института за нуклеарне науке »Винча« за 2020. годину., која се налази под редним бројем У-1.2.48/2020 у Плану јавних набавки.

Назив и ознака из општег речника набавки је: 50313200- 4- услуге одржавања фотокопир апарата
Набавка није обликована по партијама.

3. Врста, техничке карактеристике (спецификације), квалитет, количина и опис услуга, радова или услуга, начин спровођења контроле и обезбеђивања гаранције квалитета, рок извршења, место извршења или испоруке услуга, евентуалне додатне услуге и сл. предмета јавне набавке

Услуга која је предмет јавне набавке обухвата:

– Редован сервис и одржавање фотокопир апарата, уградња резервних делова и потрошног материјала искључиво од произвођача оригиналне опреме, према следећој спецификацији:
Редован сервис и одржавање следећих копир апарата CANON, XEROX, LAINER, LEXMARK, EPSON, CONICA MINOLTA, INFOTEK и слично:

Редни број	Назив услуге	Јединица мере	Количина
1	Чишћење свих огледала	1	КОМ
2	Чишћење сочива	1	КОМ
3	Чишћење сензора	1	КОМ
4	Чишћење заштитног стакла	1	КОМ
5	Чишћење свих гумица	1	КОМ
6	Чишћење сепаратора	1	КОМ
7	Чишћење биксни	1	КОМ
8	Чишћење осовине	1	КОМ
9	Чишћење каишника	1	КОМ
10	Чишћење зупчаника	1	КОМ
11	Чишћење квачила	1	КОМ
12	Чишћење свих гумица	1	КОМ
13	Чишћење биксни	1	КОМ
14	Чишћење осовина	1	КОМ
15	Чишћење каишника	1	КОМ
16	Чишћење зупчаника	1	КОМ
17	Чишћење квачила	1	КОМ
18	Чишћење девелопер јединице	1	КОМ
19	Чишћење трансфер короне	1	КОМ
20	Чишћење сензора за тонер	1	КОМ
21	Чишћење експонажне лампе	1	КОМ
22	Чишћење предекспонажне лампе	1	КОМ
23	Чишћење отпадног тонера	1	КОМ
24	Чишћење бубња	1	КОМ
25	Чишћење примарне короне	1	КОМ
26	Чишћење уљног брисача	1	КОМ
27	Чишћење тефлонског ваљка	1	КОМ
28	Чишћење силиконског ваљка	1	КОМ
29	Чишћење одвајача папира	1	КОМ

Институт за нуклеарне науке »Винча«
- СЕРВИСИРАЊЕ ФОТОКОПИР АПАРАТА-

Конкурсна документација У - 1.2.48/2020

30	Чишћење термистора	1	КОМ
31	Чишћење термостата	1	КОМ
32	Чишћење сензора	1	КОМ
33	Чишћење грејача	1	КОМ
34	Штеловање напона експозиционе лампе	1	КОМ
35	Штеловање напона примарне короне	1	КОМ
36	Штеловање напона трансфер короне	1	КОМ
37	Штеловање температуре фиксирања	1	КОМ
38	Штеловање тонер станице	1	КОМ
39	Штеловање станице за бубањ	1	КОМ
40	Штеловање механизма за ручно узимање папира	1	КОМ
41	Штеловање механизма за повлачење папира	1	КОМ
42	Штеловање транспорта папира	1	КОМ
43	Штеловање касета за папир	1	КОМ
44	Штеловање почетног става синхрона	1	КОМ
45	Штеловање маргина на копији	1	КОМ
46	Штеловање система огледала	1	КОМ
47	Штеловање оптичког система	1	КОМ
48	Штеловање система zoom-а	1	КОМ
49	Штеловање ADF-а	1	КОМ
50	Штеловање duplexа	1	КОМ
51	Штеловање сортера	1	КОМ
52	Замена бубња	1	КОМ
53	Замена брисача бубња	1	КОМ
54	Замена drum unitа	1	КОМ
55	Замена примарне короне	1	КОМ
56	Замена жица примарне короне	1	КОМ
57	Замена грида примарне короне	1	КОМ
58	Замена кућишта примарне короне	1	КОМ
59	Замена предњег краја примарне короне	1	КОМ
60	Замена задњег краја примарне короне	1	КОМ
61	Замена ваљка примарне короне	1	КОМ
62	Замена девелопера	1	КОМ
63	Замена тефлонског ваљка	1	КОМ
64	Замена биксни тефлонског ваљка	1	КОМ
65	Замена лагера тефлонског ваљка	1	КОМ
66	Замена зупчаника фиксирне станице	1	КОМ
67	Замена силиконског ваљка	1	КОМ
68	Замена лагера силиконског ваљка	1	КОМ
69	Замена уљног брисача	1	КОМ
70	Замена web траке	1	КОМ

Институт за нуклеарне науке »Винча«
- СЕРВИСИРАЊЕ ФОТОКОПИР АПАРАТА-

Конкурсна документација У - 1.2.48/2020

71	Замена горњих сепаратора	1	КОМ
72	Замена доњих сепаратора	1	КОМ
73	Замена термистора	1	КОМ
74	Замена термо прекидача	1	КОМ
75	Замена грејача	1	КОМ
76	Замена сензора	1	КОМ
77	Замена осигурача грејања	1	КОМ
78	Замена скенер лампе	1	КОМ
79	Замена експонажне лампе	1	КОМ
80	Замена предекспонажне лампе	1	КОМ
81	Замена осигурача лампе	1	КОМ
82	Замена гумица за ручно повлачење	1	КОМ
83	Замена сепаратора за ручно повлачење	1	КОМ
84	Замена зупчаника за гумице за повлачење касете	1	КОМ
85	Замена гумице за подизање из касете	1	КОМ
86	Замена гумице за повлачење из касете	1	КОМ
87	Замена гумице за сепарацију из касете	1	КОМ
88	Замена транспорта папира	1	КОМ
89	Замена оквира транспорта папира	1	КОМ
90	Замена вентилатора транспорта папира	1	КОМ
91	Замена транспортних трака	1	КОМ
92	Замена ролница за транспорт папира	1	КОМ
93	Замена биксни транспорта папира	1	КОМ
94	Замена зупчаника транспорта папира	1	КОМ
95	Замена трансфер короне	1	КОМ
96	Замена жице трансфер короне	1	КОМ
97	Замена грида трансфер короне	1	КОМ
98	Замена статичког елиминатора трансфер короне	1	КОМ
99	Замена предњег краја трансфер короне	1	КОМ
100	Замена задњег краја трансфер короне	1	КОМ
101	Замена кућишта трансфер короне	1	КОМ
102	Замена ваљка трансфер короне	1	КОМ
103	Замена каишева мотора	1	КОМ
104	Замена ланца мотора	1	КОМ
105	Замена квачила	1	КОМ
106	Замена прекидача	1	КОМ
107	Замена магнетног ваљка	1	КОМ
108	Замена предњег носача магнетног ваљка	1	КОМ
109	Замена задњег носача магнетног ваљка	1	КОМ
110	Замена предњег дистанцера магнетног ваљка	1	КОМ
111	Замена задњег дистанцера магнетног ваљка	1	КОМ

Институт за нуклеарне науке »Винча«
- СЕРВИСИРАЊЕ ФОТОКОПИР АПАРАТА-

Конкурсна документација У-1.2.48/2020

112	Замена предњег лагера магнетног ваљка	1	КОМ
113	Замена задњег лагера магнетног ваљка	1	КОМ
114	Замена флицева магнетног ваљка	1	КОМ
115	Замена тонер сензора	1	КОМ
116	Замена филтера за ваздух	1	КОМ
117	Замена панела	1	КОМ
118	Замена поклопца	1	КОМ
119	Замена врата	1	КОМ
120	Замена улазне тацне	1	КОМ
121	Замена излазне тацне	1	КОМ
122	Вађење заглављеног папира из улазног склопа	1	КОМ
123	Вађење заглављеног папира из развијачког склопа	1	КОМ
124	Вађење заглављеног папира из бубањ станице	1	КОМ
125	Вађење заглављеног папира из транспорта папира	1	КОМ
126	Вађење заглављеног папира из фиксирне станице	1	КОМ
127	Вађење заглављеног папира из излазног склопа	1	КОМ
128	Вађење заглављеног папира из ADF-а	1	КОМ
129	Вађење заглављеног папира из сортера	1	КОМ
130	Вађење заглављеног папира из дуплекса	1	КОМ
131	Вађење страних тела из апарата	1	КОМ
132	Поправка електронских плоча	1	КОМ
133	Поправка исправљачких плоча	1	КОМ
134	Поправка оптичког система	1	КОМ
135	Поправка улазног склопа	1	КОМ
136	Поправка развијачког склопа	1	КОМ
137	Поправка бубањ станице	1	КОМ
138	Поправка транспорт склопа	1	КОМ
139	Поправка фиксирног склопа	1	КОМ
140	Поправка излазног система	1	КОМ
141	Поправка ADF-а	1	КОМ
142	Поправка дуплекса	1	КОМ
143	Поправка сортера	1	КОМ
144	Трошак доласка Сервисера на локацију Наручиоца	1	КОМ

С обзиром на специфичност предметних услуга наручилац није у могућности да прецизира обим истих, тако да је у спецификацији навео јединичне мере и врсте услуга које је набављао претходних година.

Наручилац ће предметне услуге које су наведене у спецификацији потраживати сукцесивно у току године у зависности од потреба, а највише до износа новчаних средстава која су предвиђена за наведене услуге (процењена вредност јавне набавке) или до истека важности Уговора.

Резервни делови који ће евентуално бити уграђени морају бити нови, одговарају по својствима, функционалним и техничким карактеристикама, квалитету и могућношћу уградње оригиналним и за њихов квалитет и исправност је одговоран Понуђач.

**Институт за нуклеарне науке »Винча«
- СЕРВИСИРАЊЕ ФОТОКОПИР АПАРАТА-**

У случају настанка потребе Наручиоца за резервним деловима, неопходним за извршење услуге, који нису обухваћени „обрасцем структура понуђене цене“, избрани Понуђач се обавезује да исте испоручи, а цена ће се утврдити на основу Понуде избраног понуђача са чиме се Наручилац мора сагласити, а задржава право да изврши упоређивање понуђених цена са преовлађујућим тржишним ценама и да захтева њихово обострано усаглашавање. Понуђеном ценом треба обухватити све зависне трошкове везане за реализацију предметне јавне набавке.

4. Техничка документација и планови

Ова конкурсна документација не поседује додатне техничке документације и планове.

ИНН «ВИНЧА»

5. Услови за учешће у поступку јавне набавке из члана 75. и 76. Закона о јавним набавкама и упутство како се доказује испуњеност тих услова

ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ (ЧЛАН 75.ЗАКОНА)		
Ред бр.	УСЛОВИ	ДОКАЗИ
1.	<p>Право на учешће у поступку има понуђач ако је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар; (чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона о јавним набавкама)</p>	<p>- ПРАВНО ЛИЦЕ:Извод из регистра Агенције за привредне регистре,односно извод из регистра надлежног Привредног суда</p> <p>- ПРЕДУЗЕТНИК:Извод из регистра Агенције за привредне регистре.</p> <p>Напомена: У случају да понуду подноси група понуђача, овај доказ доставити за сваког учесника из групе. У случају да понуђач подноси понуду са подизвођачем, овај доказ доставити и за подизвођача (ако је више подизвођача доставити за сваког од њих).</p>
<p>Напомена: Понуђачи који су регистровани у регистру који води Агенција за привредне регистре или су уписани у регистар понуђача не морају да доставе овај доказ, јер је јавно доступан на интернет страници АПР</p>		
2.	<p>Право на учешће у поступку има понуђач уколико он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против заштите животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре; (чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона о јавним набавкама)</p>	<p>- ЗАКОНСКИ ЗАСТУПНИК, ФИЗИЧКО ЛИЦЕ И ПРЕДУЗЕТНИК: Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да законски заступник понуђача није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре и неко од кривичних дела организованог криминала (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта законског заступника). Уколико понуђач има више законских заступника дужан је да достави доказ за сваког од њих.</p> <p>- ПРАВНО ЛИЦЕ: Уверење првостепеног суда на чијем подручју је седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, да није осуђивано за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђивано за неко од кривичних дела против привреде, кривична дела против заштите животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре. За побројана кривична дела надлежни судови, чије је уверење потребно доставити, су: Основни суд на чијем подручју је седиште</p>

Конкурсна документација У - 1.2.48/2020

		<p>правног лица, Виши суд на чијем подручју је седиште правног лица, Виши суд у Београду(посебно одељење за организовани криминал) да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе“</p> <p>Напомена: У случају да понуду подноси група понуђача, ове доказе доставити за сваког учесника из групе. У случају да понуђач подноси понуду са подизвођачем, ове доказе доставити и за подизвођача (ако је више подизвођача доставити за сваког од њих).</p> <p>Докази не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда.</p>
3.	Брисан је	—
4.	<p>Право на учешће у поступку има понуђач ако је измирио доспеле порезе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији; (чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона о јавним набавкама)</p>	<p><u>ПРАВНО ЛИЦЕ, ПРЕДУЗЕТНИК, ФИЗИЧКО ЛИЦЕ:</u></p> <p><u>1.Уверење Пореске управе</u> Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе, <u>2.Уверење надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода</u></p> <p>Напомена: Уколико је понуђач у поступку приватизације, уместо 2 горе наведена доказа треба доставити уверење Агенције за приватизацију да се налази у поступку приватизације</p> <p>У случају да понуду подноси група понуђача, ове доказе доставити за сваког учесника из групе У случају да понуђач подноси понуду са подизвођачем, ове доказе доставити и за подизвођача (ако је више подизвођача доставити за сваког од њих).</p> <p>Докази не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда.</p>
5.	<p>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 нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде. (чл. 75. ст. 2. Закона).</p>	<p>Доказ: Потписан и оверен Образац изјаве. Изјава мора да буде потписана од стране овлашћеног лица понуђача Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача.</p>

Конкурсна документација У - 1.2.48/2020

Поред обавезних услова датих у овом обрасцу, понуђачи су обавезни да испуне и све захтеве из Конкурсне документације везане за начин састављања понуда.

У складу са чл.78 Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/12;14/2015; 68/2015), **лице уписано у регистар понуђача није дужно да приликом подношења понуде, односно пријаве, доказује испуњеност обавезних услова из чл. 75. став 1. тачка 1. до 4. Закона о јавним набавкама..** Понуђач, који је регистрован при регистру понуђача који води Агенција за привредне регистре, **има обавезу да у својој понуди јасно наведе да се налази у регистру понуђача**, уколико на тај начин жели да докаже испуњеност услова из чл. 75. став 1. тачка 1. до 4. Закона о јавним набавкама.

Обавезни услови које мора да испуни **подизвођач и сваки од понуђача** из групе понуђача дефинисани су чланом 75. Закона о јавним набавкама. Право на учешће у поступку има подизвођач и **сваки од понуђача из групе понуђача** ако:

- 1) је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- 2) он и његов законски заступник 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.
- 3) је измирио доспеле порезе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији.

Допунске напомене:

- Докази о испуњености услова из члана 75. ЗЈН могу се достављати у неоввереним копијама.
- У складу са чланом 82. Закона о јавним набавкама, наручилац може да одбити понуду понуђача, уколико поседује доказ да понуђач у претходне 3 године пре објављивања позива за подношење понуда није испуњавао своје обавезе по ранија закљученим уговорима о јавним набавкама, који се односе на исти предмет набавке
- Уколико понуђач у остављеном року не достави на увид оригинал или оверену копију тражених доказа, његова понуда ће бити одбијена као неприхватљива.
- 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, у складу са чланом 79. став 8. ЗЈН.
- Ако се у држави у којој понуђач има седиште не издају докази из члана 77. ЗЈН, понуђач можеуместо 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.
- Понуђач није дужан да доставља доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа. Понуђач је дужан да, у том случају, у понуди наведе интернет страницу на којој су тражени подаци јавно доступни.
- Понуђач не мора да достави образац трошкова припреме понуде
- 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.

6. Упутство понуђачима како да сачине понуду

Садржај упутства

1. Подаци о језику на којем понуда мора бити састављена, а уколико је дозвољена могућност да се понуде, у целини или делимично, дају на старном језику, назнака на ком страном језику, као и који део понуде може бити на страном језику;
 2. Начин подношења понуде;
 3. Обавештење о могућности да понуђач може да поднесе понуду за једну или више партија и упутство о начину на који понуда треба да буде поднета, уколико је предмет јавне набавке обликован у више партија;
 4. Обавештење о могућности подношења понуде са варијантама, уколико је подношење такве понуде дозвољено;
 5. Начин измене, допуне и опозива понуде у смислу члана 87. став 6. Закона;
 6. Обавештење да понуђач који је самостално поднео понуду не може истовремено да учествује у заједничкој понуди или као подизвођач, нити да учествује у више заједничких понуда;
 7. Захтев да понуђач, уколико ангажује подизвођача, наведе у својој понуди податке о подизвођачу, проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача, као и правила поступања наручиоца у случају да се определио да искористи могућност да доспела потраживања пренесе директно подизвођачу за део набавке који се извршава преко тог подизвођача;
 8. Обавештење о томе да је саставни део заједничке понуде споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, као и податке о обавезној садржини тог споразума;
 9. Захтеве у погледу траженог начина и услова плаћања, гарантног рока, као и евентуалних других околности од којих зависи прихватљивост понуде;
 10. Валута и начин на који мора бити наведена и изражена цена у понуди;
 11. Подаци о врсти, садржини, начину подношења, висини и роковима обезбеђења финансијског испуњења обавеза понуђача;
 12. Дефинисање посебних захтева, уколико исти постоје, у погледу заштите поверљивости података које наручилац ставља понуђачима на располагање, укључујући и њихове подизвођаче;
 13. Обавештење о начину преузимања техничке документације и планова, односно појединих њених делова, ако због обима и техничких разлога исту није могуће објавити;
 14. Обавештење да понуђач може у писаном облику тражити додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, као и да може да укаже наручиоцу и на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији, уз напомену да се комуникација у поступку јавне набавке врши на начин одређен чланом 20. Закона;
 15. Обавештење о начину на који се могу захтевати додатна објашњења од понуђача после отварања понуда и вршити контрола код понуђача односно његовог подизвођача;
 - 16. Обавештење да накнаду за коришћење патената, као и одговорност за повреду заштићених права интелектуалне својине трећих лица сноси понуђач;**
 17. Обавештење о роковима и начину подношења захтева за заштиту права, са детаљним упутством о садржини потпуног захтева за заштиту права у складу са чланом 151. став 1. тач. 1)–7) Закона, као и износом таксе из члана 156. став 1. тач. 1)–3) Закона и детаљним упутством о потврди из члана 151. став 1. тачка б) Закона којом се потврђује да је уплата таксе извршена, а која се прилаже уз захтев за заштиту права приликом подношења захтева наручиоцу, како би се захтев сматрао потпуним;
 18. Рок у коме ће уговор бити закључен.
- Упутство садржи инструкције и податке неопходне за припрему понуде у складу са захтевима наручиоца и информације о условима и начину спровођења поступка јавне набавке. Од понуђача се очекује да детаљно размотри ово упутство и све обрасце и спецификације садржане у конкурсној документацији. Понуђачи су дужни да пре предаје своје понуде прегледају сву конкурсну документацију и провере њену исправност, проуче све њене делове и сваки појединачни документ.

Конкурсна документација У - 1.2.48/2020

19. Обавештење да приликом сачињавања понуде употреба печата није обавезна.

Подношењем понуде понуђач потврђује да је у потпуности прихватио конкурсну документацију и позив за подношење понуда. Рок за подношење понуда је 09.07.2020. године до 10:00 часова.

1.

ПОДАЦИ О ЈЕЗИКУ НА КОЈЕМ ПОНУДА МОРА БИТИ САСТАВЉЕНА, А УКОЛИКО ЈЕ ДОЗВОЉЕНА МОГУЋНОСТ ДА СЕ ПОНУДЕ, У ЦЕЛИНИ ИЛИ ДЕЛИМИЧНО, ДАЈУ НА СТРАНОМ ЈЕЗИКУ, НАЗНАКА НА КОМ СТРАНОМ ЈЕЗИКУ, КАО И КОЈИ ДЕО ПОНУДЕ МОЖЕ БИТИ НА СТРАНОМ ЈЕЗИКУ

- 1.1. Наручилац ће водити поступак набавке и припремити конкурсну документацију на српском језику.
- 1.2. Понуда као и целокупна преписка у вези са понудом коју размене понуђач и наручилац мора бити написана на српском језику.
- 1.3. Пратећа документа, проспектни материјали и штампана литература коју обезбеди понуђач могу бити на енглеском језику, под условом да их прати **тачан превод релевантних пасуса** на српски језик, уколико Наручилац буде захтевао.

2.

НАЧИН ПОДНОШЕЊА ПОНУДЕ

- 2.1. Понуда се доставља у писаном облику на обрасцима које понуђач добија од наручиоца уз позив за подношење понуде или приликом преузимања конкурсне документације. Појединачне образце садржане у конкурсној документацији понуђач попуњава хемијском оловком или у куцаној форми читко, јасно и недвосмислено;
- 2.2. Понуда се доставља у оригиналу, заведена код понуђача и потписана од стране одговорног лица понуђача или лица које има овлашћење да потпише понуду у име понуђача;
- 2.3. Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може се одредити да образце дате у конкурсној документацији потписују сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће поунити и потписати образце дате у конкурсној документацији;
- 2.4. Цела понуда мора бити предата без накнадних исправки и без уписивања између редова. Понуда ће се одбити као неприхватљива, уколико буду начињене било какве измене, додаци или брисања у конкурсним документима. Уколико понуђач начини грешку у попуњавању, дужан је да исту избели и правилно попуни, а место начињене грешке парафира и овери потписом;
- 2.5. Понуђач доставља понуду у једном збирном омоту (коверти), тако да се при отварању може проверити да ли је затворена онако како је била предата;
- 2.6. На збирном омоту или коверти мора **налепљен образац са стране 2** која је наведена у конкурсној документацији;
- 2.7. Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до дана и сата наведеног у позиву за подношење понуда и на насловној страни конкурсне документације;
- 2.8. 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;
- 2.9. 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 и биће враћена по окончању поступка отварања понуда неотворену, са назнаком да је поднета неблаговремено;

2.10. ПОНУДА МОРА ДА САДРЖИ:

- **Доказе** за испуњеност обавезних и додатних услова за учешће у поступку предметне јавне набавке како је наведено у поглављу конкурсне документације у поглављу V- Услови за учешће у поступку јавне набавке из члана 75. и 76. Закона и у поглављу V- Упутство како се доказује испуњеност тих услова;
- **Образац понуде** – попуњен и потписан од стране овлашћеног лица;
- **Модел уговора** – попуњен и потписан од стране овлашћеног лица;
- **Обрасце и изјаве** који су у склопу конкурсне документације (попуњене и потписане од стране овлашћеног лица,
- **Споразум о заједничком извршењу** јавне набавке (доставља се у случају подношења заједничке понуде).
- **Образац структуре цене** – попуњен и потписан од стране овлашћеног лица, достављен

ИЗРАДА ПОНУДЕ

- Понуда мора бити у складу са Законом о јавним набавкама, позивом за подношење понуда и конкурсном документацијом,
- понуђач понуду доставља у писаном облику на образцима садржаним у конкурсnoj документацији,
- образце и изјаве дате у конкурсnoj документацији, односно податке који морају бити њихов саставни део, понуђач попуњава читко, а овлашћено лице понуђача исте потписује;
- потписивањем понуде понуђач се изјашњава да је у потпуности разумео и прихватио све услове из конкурсне документације.
- евентуалне грешке настале приликом попуњавања образаца, изјава и модела уговора из конкурсне документације и исправљене коректором или рукописом, морају се оверити потписом одговорног лица,

Уколико понуду подноси група понуђача образце дате у конкурсnoj документацији потписују и оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће потписивати образце дате у конкурсnoj документацији, изузев образаца који подразумевају давање изјава под материјалном и кривичном одговорношћу (Изјава о независној понуди, Изјаве о поштовању обавеза из чл. 75. став (2). Закона) који морају бити потписани од стране сваког понуђача из групе понуђача. У случају да се понуђачи определе да један понуђач из групе потписује образце дате у конкурсnoj документацији (изузев образаца који подразумевају давање изјаве под материјалном и кривичном одговорношћу), наведено треба дефинисати споразумом којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који чини саставни део заједничке понуде сагласно чл. 81. Закона.

ОТВАРАЊЕ ПОНУДА

Јавно отварање понуда одржаће се одмах након истека рока за подношење понуда наведеног у позиву за подношење понуда и на насловној страни конкурсне документације.

Присутни представници понуђача пре почетка јавног отварања понуда морају комисији за јавну набавку наручиоца уручити писмена овлашћења за учешће у поступку јавног отварања понуда које мора бити заведено код понуђача и потписано од стране одговорног лица понуђача.

2.11. Пожељно је да понуда буде повезана (јемственик) и хронолошки пратећи редослед конкурсне документације.

3.
**ОБАВЕШТЕЊЕ О МОГУЋНОСТИ ДА ПОНУЂАЧ МОЖЕ ДА ПОДНЕСЕ ПОНУДУ
ЗА ЈЕДНУ ИЛИ ВИШЕ ПАРТИЈА И УПУТСТВО О НАЧИНУ НА КОЈИ ПОНУДА
ТРЕБА ДА БУДЕ ПОДНЕТА, УКОЛИКО ЈЕ ПРЕДМЕТ ЈАВНЕ НАБАВКЕ
ОБЛИКОВАН У ВИШЕ ПАРТИЈА**

3.1. У овом поступку јавне набавке, предмет није обликован по партијама.

Понуђач може поднети понуду за једну или више партија;
Уколико понуђач подноси понуду за све партије, понуду може доставити у једном збирном омоту (коверти). Понуда за све партије се може поднети у истој коверти са знаком за коју се Партију односи.

Понуђач је дужан да у понуди наведе да ли се понуда односи на целокупну набавку или само на одређене партије, како би се омогућило оцењивање за сваку партију посебно. Понуђач ће у случају подношења понуде за више партија попунити све обрасце из конкурсне документације за сваку партију посебно, осим ако на одређеним обрасцима није другачије назначено.

4.
**ОБАВЕШТЕЊЕ О МОГУЋНОСТИ ПОДНОШЕЊА ПОНУДЕ СА ВАРИЈАНТАМА,
УКОЛИКО ЈЕ ПОДНОШЕЊЕ ТАКВЕ ПОНУДЕ ДОЗВОЉЕНО**

4.1. Алтернативна решења у техничкој документацији, односно понуде са варијантама, нису прихватљиве за наручиоца.

5.
**НАЧИН ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВА ПОНУДЕ У СМИСЛУ ЧЛАНА 87.
СТАВ 6. ЗАКОНА**

5.1. Понуђач може, до истека рока за подношење понуда, изменити, допунити или опозвати своју понуду.

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

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити у архиву наручиоца на адресу: **Институт за нуклеарне науке »Винча« Мике Петровића Аласа 12-14, Винча, Београд, са знаком:**

„Измена понуде за јавну набавку – НАБАВКА СЕРВИСИРАЊЕ ФОТОКОПИР АПАРАТА за Институт за нуклеарне науке »Винча« Мике Петровића Аласа 12-14, Винча, Београд, ЈН бр. У-1.2.48/2020 НЕ ОТВАРАТИ” или

„Допуна понуде за јавну набавку – НАБАВКА СЕРВИСИРАЊЕ ФОТОКОПИР АПАРАТА за Институт за нуклеарне науке »Винча« Мике Петровића Аласа 12-14, Винча, Београд, ЈН бр. У-1.2.48/2020 НЕ ОТВАРАТИ” или

„Опозив понуде за јавну набавку – НАБАВКА СЕРВИСИРАЊЕ ФОТОКОПИР АПАРАТА за Институт за нуклеарне науке »Винча« Мике Петровића Аласа 12-14, Винча, Београд, ЈН бр. У-1.2.48/2020 НЕ ОТВАРАТИ” или

„Измена и допуна понуде за јавну набавку – НАБАВКА СЕРВИСИРАЊЕ ФОТОКОПИР АПАРАТА за Институт за нуклеарне науке »Винча« Мике Петровића Аласа 12-14, Винча, Београд, ЈН бр. У-1.2.48/2020 НЕ ОТВАРАТИ” .

Конкурсна документација У - 1.2.48/2020

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 адресе свих учесника у заједничкој понуди.

По истеку рока за подношење понуда понуђач не може да повуче нити да мења своју понуду.

6.

ОБАВЕШТЕЊЕ ДА ПОНУЂАЧ КОЈИ ЈЕ САМОСТАЛНО ПОДНЕО ПОНУДУ НЕ МОЖЕ ИСТОВРЕМЕНО ДА УЧЕСТВУЈЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ ИЛИ КАО ПОДИЗВОЂАЧ, НИТИ ДА УЧЕСТВУЈЕ У ВИШЕ ЗАЈЕДНИЧКИХ ПОНУДА

- 6.1. Понуђач који је самостално поднео понуду не може истовремено да учествује у заједничкој понуди или као подизвођач, нити да учествује у више заједничких понуда;
- 6.2. У обрасцу понуде понуђач је дужан да наведе да ли понуду подноси самостално или као заједничку понуду, или подноси понуду са подизвођачем;
- 6.3. Учесће у више од једне понуде за исти уговор резултираће тиме што ће се такве понуде одбити, као неприхватљиве.

7.

ЗАХТЕВ ДА ПОНУЂАЧ, УКОЛИКО АНГАЖУЈЕ ПОДИЗВОЂАЧА, НАВЕДЕ У СВОЈОЈ ПОНУДИ ПОДАТКЕ О ПОДИЗВОЂАЧУ, ПРОЦЕНАТ УКУПНЕ ВРЕДНОСТИ НАБАВКЕ КОЈИ ЋЕ ПОВЕРИТИ ПОДИЗВОЂАЧУ И ДЕО ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ КОЈИ ЋЕ ИЗВРШИТИ ПРЕКО ПОДИЗВОЂАЧА, КАО И ПРАВИЛА ПОСТУПАЊА НАРУЧИОЦА У СЛУЧАЈУ ДА СЕ ОПРЕДЕЛИО ДА ИСКОРИСТИ МОГУЋНОСТ ДА ДОСПЕЛА ПОТРАЖИВАЊА ПРЕНОСЕ ДИРЕКТНО ПОДИЗВОЂАЧУ ЗА ДЕО НАБАВКЕ КОЈИ СЕ ИЗВРШАВА ПРЕКО ТОГ ПОДИЗВОЂАЧА

- 7.1. Ако понуђач у понуди наведе да ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу, дужан је да наведе називи седиште подизвођача, а уколико уговор између наручиоца и понуђача буде закључен, тај подизвођач ће бити наведен у уговору.
- 7.2. Понуђач је дужан да, уколико ангажује подизвођача, наведе у својој понуди проценат укупне вредности набавке коју ће поверити подизвођачу, део предмета набавке који ће поверити подизвођачу, као и правила поступања наручиоца у случају да се доспела потраживања преносе директно подизвођачу.
- 7.3. Понуђач је дужан да попуни и потпише образац „Подаци о подизвођачу“ из конкурсне документације;
- 7.4. Понуђач у потпуности одговара наручиоцу за извршење уговорене набавке, без обзира на број подизвођача.
- 7.5. Понуђач је дужан да наручиоцу, на његов захтев, омогући приступ код подизвођача ради утврђивања испуњености услова.
- 7.6. Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености услова из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона о јавним набавкама на начин одређен чланом 77. Закона. Доказе о испуњености осталих услова из члана 76. Закона о јавним набавкама доставља на начин одређен конкурсном документацијом.

8.

ОБАВЕШТЕЊЕ О ТОМЕ ДА ЈЕ САСТАВНИ ДЕО ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОНУДЕ СПОРАЗУМ КОЈИМ СЕ ПОНУЂАЧИ ИЗ ГРУПЕ МЕЂУСОБНО И ПРЕМА НАРУЧИОЦУ ОБАВЕЗУЈУ НА ИЗВРШЕЊЕ ЈАВНЕ НАБАВКЕ, КАО И ПОДАТКЕ О ОБАВЕЗНОЈ САДРЖИНИ ТОГ СПОРАЗУМА

- 8.1. Уколико понуду подноси група понуђача, у обрасцу понуде треба навести све учеснике у заједничкој понуди;

Конкурсна документација У - 1.2.48/2020

- 8.2. Саставни део заједничке понуде је споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење набавке. Споразум садржи следеће податке:
- 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
- 8.3. За сваког учесника у заједничкој понуди мора се попунити и потписати образац „Подаци о понуђачу који је учесник у заједничкој понуди“.
- 8.4. Сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона о јавним набавкама, што доказује достављањем доказа из члана 77. Закона. Остале услове из члана 76. овог закона испуњавају заједно.

9.

ЗАХТЕВЕ У ПОГЛЕДУ ТРАЖЕНОГ НАЧИНА И УСЛОВА ПЛАЋАЊА, ГАРАНТНОГ РОКА, КАО И ЕВЕНТУАЛНИХ ДРУГИХ ОКОЛНОСТИ ОД КОЈИХ ЗАВИСИ ПРИХВАТЉИВОСТ ПОНУДЕ

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

Рок плаћања је дефинисан у складу са Законом о роковима измирења новчаних обавеза комерцијалним трансакцијама („Службени гласник РС“, бр. 119/2012).

Плаћање се врши на основу рачуна који издаје понуђач – и то у року који не може бити краћи од 45 дана. Дан настанка ДПО се сматра дан када понуђач – испоручи добро/изврши услугу која је предмет набавке – испостави рачун након извршене испоруке наручиоцу.

На рачуну обавезно треба уписати број јавне набавке на коју се односи.

Рачун мора бити уредно састављен у складу са Законом о порезу на додату вредност и подзаконским актима. Рачун који није био уредно састављен у складу са наведеним биће враћен продавцу, а плаћање одложено на његову штету све док не испостави уредан рачун.

9.2. Захтев у погледу извршења услуге

Понуђач је дужан да изврши услугу у року до 3 дана од дана пријема квара, односно преузимања опреме. Уколико је могуће, услугу поправке извршити на лицу места у седишту Наручиоца.

9.3. Захтев у погледу места извршења услуга или преузимања опреме

Извршилац услуге је дужан да опрему по позиву Наручиоца о свом трошку преузима у организационим јединицама Института Винча.

9.4. Захтев у погледу гаранције

Гаранција на извршене услуге и резервне делове се уписује у обрасцу понуде.

9.5. Захтев у погледу рока важења понуде

Рок важења понуде не може бити краћи од 60 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.

10.
ВАЛУТА И НАЧИН НА КОЈИ МОРА БИТИ НАВЕДЕНА ИИЗРАЖЕНА
ЦЕНА У ПОНУДИ

10.1. Валута понуде је динар (РСД);

10.2. Цена мора бити исказана у динарима, са и без пореза на додату вредност, са урачунатим свим трошковима које понуђач има у реализацији предмета јавне набавке. За оцену понуде узима се у обзир цена без пореза на додату вредност.

Цена је фиксна и не може се мењати.

Ако је у понуди исказана неуобичајено ниска цена, наручилац ће поступити у складу са чланом 92. ЗЈН, односно тражиће образложење свих њених саставних делова које сматра меродавним.

У случају да понуђач даје попуст на понуђену цену, мора навести овај попуст у понуди и урачунати га у коначну вредности понуде. Попуст који нису наведени у понуди и урачунати у коначну цену из понуде, неће бити накнадно узете у обзир.

10.3. Наручилац може након закључења уговора о јавној набавци без спровођења поступка јавне набавке повећати обим предмета набавке, с тим да се вредност уговора може повећати максимално до 5% од укупне вредности првобитно закљученог уговора, у складу са чланом 115. Закона о јавним набавкама.

11.
ПОДАЦИ О ВРСТИ, САДРЖИНИ, НАЧИНУ ПОДНОШЕЊА, ВИСИНИ И РОКОВИМА
ОБЕЗБЕЂЕЊА ФИНАНСИЈСКОГ ИСПУЊЕЊА ОБАВЕЗА ПОНУЂАЧА

Приликом подношења понуда Наручилац не захтева средство финансијског обезбеђења за озбиљност понуде већ приликом закључења уговора захтева се средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла.

11.1. Меница **добро извршење посла** у износу од 10% од уговорене вредности набавке без ПДВ –а; Наручилац има право да активира соло меницу за добро извршење посла уколико Извршилац услуге 7 (седам) дана по истеку уговореног рока не изврши услугу, а у складу са уговореним квалитетом и динамиком. Рок важења менице за добро извршење посла мора бити најмање 13 месеци од дана закључења уговора.

Меница се налази код Наручиоца све до испуњења уговорних обавеза Извршиоца услуга, након чега се враћаја истом.

ЗАХТЕВАНА МЕНИЦА, КАО СРЕДСТВО ОБЕЗБЕЂЕЊА ЗА ДОБРО ИЗВРШЕЊЕ ПОСЛА ПРЕДАЈЕ ПОНУЂАЧ КОМЕ ЈЕ ДОДЕЉЕН УГОВОР ПРИЛИКОМ ЗАКЉУЧЕЊА УГОВОРА И НЕ ПОДНОСИ СЕ УЗ ПОНУДУ.

УКОЛИКО ПОНУЂАЧ ПРИЛИКОМ ЗАКЉУЧЕЊА УГОВОРА НЕ ДОСТАВИ ТРАЖЕНУ МЕНИЦУ СА ПРАТЕЋОМ ДОКУМЕНТАЦИЈОМ СМАТРАЋЕ СЕ ДА УГОВОР НИЈЕ ЗАКЉУЧЕН.

Понуђач је дужан да одмах достави Наручиоцу нови инструмент обезбеђења плаћања (меницу и овлашћење) када се промени лице овлашћено за потписивање, односно када настану друге околности због којих се претходно добијени инструмент обезбеђења плаћања не може реализовати.

12.

ДЕФИНИСАЊЕ ПОСЕБНИХ ЗАХТЕВА, УКОЛИКО ИСТИ ПОСТОЈЕ, У ПОГЛЕДУ ЗАШТИТЕ ПОВЕРЉИВОСТИ ПОДАТАКА КОЈЕ НАРУЧИЛАЦ СТАВЉА ПОНУЂАЧИМА НА РАСПОЛАГАЊЕ, УКЉУЧУЈУЋИ И ЊИХОВЕ ПОДИЗВОЂАЧЕ

- 12.1. Информације у вези са проверавањем, објашњењем, мишљењем и упоређивањем понуда, као и препоруке у погледу избора најповољније понуде, неће се достављати понуђачима, као ни једној другој особи која није званично укључена у процес, све док се не објави име изабраног понуђача.
- 12.2. Наручилац се обавезује да чува као поверљиве све податке о понуђачима садржане у конкурсној документацији који су посебним прописом утврђени као поверљиви.
- 12.3. Понуђач је обавезан да у својој понуди назначи који се од достављених документа односи на државну, војну, службену или пословну тајну.
- 12.4. Наручилац је дужан да чува као пословну тајну имена понуђача и подносилаца пријава, као и поднете понуде, односно пријаве, до истека рока предвиђеног за отварање понуда, односно пријава.
- 12.5. Чланови комисије за јавну набавку морају да чувају податке и поступају са документима у складу са степеном поверљивости. Неће се сматрати поверљивом цена и остали подаци из понуде који су од значаја за примену елемената критеријума и рангирање понуде.
- 12.6. Неће се сматрати поверљивим цена и остали подаци из понуде који су од значаја за примену елемената критеријума и рангирање понуде.

13.

ОБАВЕШТЕЊЕ О НАЧИНУ ПРЕУЗИМАЊА ТЕХНИЧКЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ И ПЛАНОВА, ОДНОСНО ПОЈЕДИНИХ ЊЕНИХ ДЕЛОВА, АКО ЗБОГ ОБИМА И ТЕХНИЧКИХ РАЗЛОГА ИСТУ НИЈЕ МОГУЋЕ ОБЈАВИТИ

- 13.1. Обавештење о начину преузимања техничке документације и планова, односно појединих њених делова, ако због обима и техничких разлога исту није могуће објавити.
- 13.2. Код ове набавке сва потребна техничка документација је саставни део конкурсне документације.

14.

ОБАВЕШТЕЊЕ ДА ПОНУЂАЧ МОЖЕ У ПИСАНОМ ОБЛИКУ ТРАЖИТИ ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ, КАО И ДА МОЖЕ ДА УКАЖЕ НАРУЧИОЦУ И НА ЕВЕНТУАЛНО УОЧЕНЕ НЕДОСТАТКЕ И НЕПРАВИЛНОСТИ У КОНКУРСНОЈ ДОКУМЕНТАЦИЈИ, УЗ НАПОМЕНУ ДА СЕ КОМУНИКАЦИЈА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ВРШИ НА НАЧИН ОДРЕЂЕН ЧЛАНОМ 20. ЗАКОНА

- 14.1. Заинтересовано лице може у писаном облику да тражи од наручиоца додатне информације или објашњења у вези са припремањем понуде, при чему може да укаже наручиоцу и на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији, најкасније пет дана пре истека рока за подношење понуде.
- 14.2. Наручилац је дужан да одговор објави на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници у року од 3 радна дана од датума пријема захтева понуђача за додатним информацијама или објашњењима.

Конкурсна документација У - 1.2.48/2020

Додатне информације или појашњења упућују се са напоменом „Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, ЈН бр. У-1.2.48/2020“.

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 допуњава конкурсну документацију.

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

Сва комуникација у поступку јавне набавке врши се на начин одређен чланом 20. Закона о јавним набавкама.

15.

ОБАВЕШТЕЊЕ О НАЧИНУ НА КОЈИ СЕ МОГУ ЗАХТЕВАТИ ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА ОД ПОНУЂАЧА ПОСЛЕ ОТВАРАЊА ПОНУДА И ВРШИТИ КОНТРОЛА КОД ПОНУЂАЧА ОДНОСНО ЊЕГОВОГ ПОДИЗВОЂАЧА

15.1. После отварања понуда наручилац може приликом стручне оцене понуда да у писаном облику захтева од понуђача додатна објашњења која ће му помоћи при прегледу, упоређивању и вредновању понуда. Образложење понуђач треба да достави у року од три дана од дана пријема захтева за појашњење.

15.2. Наручилац може да врши и контролу (увид) код понуђача односно код његовог подизвођача, уз претходно писмено обавештење понуђача о контроли у року од три дана од дана обавештења понуђача (члан 93. Закона).

15.3. 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 одбитикао неприхватљиву.

16.

ОБАВЕШТЕЊЕ ДА НАКНАДУ ЗА КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНТА, КАО И ОДГОВОРНОСТ ЗА ПОВРЕДУ ЗАШТИЋЕНИХ ПРАВА ИНТЕЛЕКТУАЛНЕ СВОЈИНЕ ТРЕЋИХ ЛИЦА СНОСИ ПОНУЂАЧ

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

17.

ОБАВЕШТЕЊЕ О РОКОВИМА И НАЧИНУ ПОДНОШЕЊА ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА, СА ДЕТАЉНИМ УПУТСТВОМ О САДРЖИНИ ПОТПУНОГ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА У СКЛАДУ СА ЧЛАНОМ 151. СТАВ 1. ТАЧ. 1)–7) ЗАКОНА, КАО И ИЗНОСОМ ТАКСЕ ИЗ ЧЛАНА 156. СТАВ 1. ТАЧ. 1)–3) ЗАКОНА И ДЕТАЉНИМ УПУТСТВОМ О ПОТВРДИ ИЗ ЧЛАНА 151. СТАВ 1. ТАЧКА 6) ЗАКОНА КОЈОМ СЕ ПОТВРЂУЈЕ ДА ЈЕ УПЛАТА ТАКСЕ ИЗВРШЕНА, А КОЈА СЕ ПРИЛАЖЕ УЗ ЗАХТЕВ ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА ПРИЛИКОМ ПОДНОШЕЊА ЗАХТЕВА НАРУЧИОЦУ, КАКО БИ СЕ ЗАХТЕВ СМАТРАО ПОТПУНИМ

17.1. Захтев за заштиту права може да поднесе свако лице које има интерес да закључи уговор о конкретној јавној набавци

17.2. Захтев за заштиту права подноси се наручиоцу, непосредно или поштом препоручено са повратницом. Копија захтева за заштиту права се истовремено доставља Републичкој комисији за заштиту права.

17.3. 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

Конкурсна документација У - 1.2.48/2020

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

- 17.4. 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 7 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 о јавним набавкама указао наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а наручилац исте није отклонио.
- 17.5. После доношења одлуке о додели уговора или одлуке о обустави поступка јавне набавке, рок за подношење захтева за заштиту права је 10 (десет) дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки.
- 17.6. 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, а подносилац захтева га није поднео пре истека тог рока.
- 17.7. Подносилац захтева за заштиту права је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу у износу од 120.000,00 динара уколико се захтев подноси пре отварања понуда и уколико процењена вредност није већа од 120.000,00 динара, 0,1 % процењене вредности јавне набавке, односно понуђене цене понуђача којем је додељен уговор, ако се захтев за заштиту права подноси након отварања понуда и ако је та вредност већа од 120.000,00 динара.
- 17.8. Уплата таксе врши се на број жиро рачуна: 840-30678845-06, шифра плаћања: 153 или 253, позив на број: број или ознака јавне набавке, сврха: републичка административна такса са назнаком набавке на коју се односи, корисник: Буџет Републике Србије. **Детаљније упуство о уплати таксе може се преузети на сајту Републичке комисије:**

<http://www.kjn.gov.rs/sr/uputstvo-o-uplati-republicke-administrativne-takse.html>

- 17.9. У случају поднетог захтева за заштиту права наручилац не може донети одлуку о додели уговора и одлуку о обустави поступка, нити може закључити уговор о јавној набавци пре доношења одлуке о поднетом захтеву заштиту права. Републичка комисија, на предлог наручиоца, може дозволити наручиоцу да донесе одлуку о додели уговора, одлуку о обустави или да закључи уговор пре доношења одлуке о поднетом захтеву за заштиту права, када би задржавање активности наручиоца у поступку јавне набавке односно у извршењу уговора о јавној набавци значајно угрозило интересе Републике Србије.

18.
РОК У КОМЕ ЋЕ УГОВОР БИТИ ЗАКЉУЧЕН

18.1. Уговор о јавној набавци ће бити достављен понуђачу којем је додељен уговор у року од 8 дана од дана протеча рока за подношење захтева за заштиту права из члана 149. Закона.

18.2. 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 о јавним набавкама

Напомене : Ово упутство сачињено је на основу ПРАВИЛНИКА О ОБАВЕЗНИМ ЕЛЕМЕНТИМА КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ У ПОСТУПЦИМА ЈАВНИХ НАБАВКИ И НАЧИНУ ДОКАЗИВАЊА ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА, који је објављен у „Службеном гласнику РС“, бр. 86 од 14.10.2015. год.

Називи свих тачака (18) које су садржане у Упутству понуђачима преузети су из члана 9. поменутог Правилника.

Упутство понуђачима је саставни део конкурсне документације за јавну набавку услуга у отвореном поступку, али се сходно може применити и за набавку услуга и радова и у другим врстама поступака јавне набавке.

19.
ОБАВЕШТЕЊЕ ДА ПРИЛИКОМ САЧИЊАВАЊА ПОНУДЕ УПОТРЕБА ПЕЧАТА НИЈЕ ОБАВЕЗНА

19.1. Од дана почетка примене Закона о изменама и допунама Закона о привредним друштвима („Службени гласник РС“, број 95/2018), сагласно одредбама овог закона, понуђачи нису у обавези да приликом сачињавања понуда у поступцима јавних набавки употребљавају печат.

Напомене: Ово упутство сачињено је на основу ПРАВИЛНИКА О ОБАВЕЗНИМ ЕЛЕМЕНТИМА КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ У ПОСТУПЦИМА ЈАВНИХ НАБАВКИ И НАЧИНУ ДОКАЗИВАЊА ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА, који је објављен у „Службеном гласнику РС“, бр. 86 од 14.10.2015. год. и о допуни Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова објављеног дана 11.06.2020. године у „Службеном гласнику РС“ број 41/2020

Називи свих тачака (19) које су садржане у Упутству понуђачима преузети су из члана 9. поменутог Правилника.

Институт за нуклеарне науке „Винча“

7. Критеријуми за доделу уговора

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

ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА НА ОСНОВУ КОЈИХ ЋЕ НАРУЧИЛАЦ ИЗВРШИТИ ДОДЕЛУ УГОВОРА У СИТУАЦИЈИ КАДА ПОСТОЈЕ ДВЕ ИЛИ ВИШЕ ПОНУДА СА ИСТОМ ПОНУЂЕНОМ ЦЕНОМ

Уколико две или више понуда буду имале исту најнижу понуђену цену ,као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача чија је понуда прва пристигла у архиву наручиоца.

8. Обрасци који чине саставни део понуде

- (1) **Образац понуде** - попуњен, оверен печатом и потписан од стране овлашћеног лица;
- (2) **Образац структуре цене, са упутством како да се попуни** - попуњен, оверен печатом и потписан од стране овлашћеног лица, достављен;
- (3) **Образац трошкова припреме понуде** (понуђач није у обавези да исти достави);
- (4) **Образац изјаве о независној понуди** -- попуњен, оверен печатом и потписан од стране овлашћеног лица;
- (5) **Образац изјаве о поштовању обавезама понуђача на основу чл. 75. став 2. ЗЈН-а;**
- (6) **Споразум о заједничком извршењу јавне набавке** (доставља се у случају подношења заједничке понуде);
- (7) **Модел уговора;**

9. Образац понуде

Број јавне набавке: У-1.2.48/2020

Предмет јавне набавке: **СЕРВИСИРАЊЕ ФОТОКОПИР АПАРАТА**

Института за нуклеарне науке »Винча«, Винча

Понуда бр. _____ од _____ 2020. године;

ПОНУЂАЧ: _____

- (а) КОЈИ НАСТУПА САМОСТАЛНО
(б) КОЈИ НАСТУПА СА ПОДИЗВОЂАЧИМА

(в) КОЈИ НАСТУПА КАО ЧЛАН ГРУПЕ ПОНУЂАЧА, коју чине:

(заокружити и навести називе свих подизвођача односно свих учесника у заједничкој понуди)

СЕРВИСИРАЊЕ ФОТОКОПИР АПАРАТА

Укупна вредност понуде _____ (без ПДВ-а)

Укупна вредност понуде _____ (са ПДВ-ом)

Рок важења понуде: _____

(Рок важења понуде не може бити краћи од 60 дана од дана отварања понуда)

Рок почетка вршења услуге _____
(у року до 3 дана од дана пријема квара, односно преузимања опреме).

Рок плаћања _____
(у року од 45 календарских дана од дана пријема фактуре)

Гаранција на извршене услуге: _____

Гаранција на резервне делове: _____

Погодности које нуди понуђач: _____

Место и датум

Потпис овлашћеног лица

М.П.

Број јавне набавке: У-1.2.48/2020

ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

Назив понуђача	
Седиште	
Адреса	
Облик организовања (АД, ДОО, АДО, СЗР итд.)	
Матични број	
ПИБ	
Број текућег рачуна	
Назив банке	
ПДВ број	
Телефон	
Телефакс	
e-mail	
Особа за контакт	

Датум: _____

Место: _____

Потпис овлашћеног лица

Податке уноси и оверава понуђач.

Конкурсна документација У - 1.2.48/2020

Број јавне набавке: У-1.2.48/2020

ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

Назив понуђача	
Седиште	
Адреса	
Облик организовања (АД, ДОО, АДО, СЗР итд.)	
Матични број	
ПИБ	
Број текућег рачуна	
Назив банке	
ПДВ број	
Телефон	
Телефакс	
e-mail	
Особа за контакт	

Датум: _____

Место: _____

Потпис овлашћеног лица

Податке уноси и оверава понуђач.

Фотокопирати образац у потребном броју примерака за сваког подизвођача.

Број јавне набавке: У-1.2.48/2020

**ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ
КОЈИ ЈЕ УЧЕСНИК У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ**

1	Назив понуђача	
2	Седиште	
3	Адреса	
4	Облик организовања (АД, ДОО, АДО, СЗР итд.)	
5	Матични број	
6	ПИБ	
7	Број текућег рачуна	
8	Назив банке	
9	ПДВ број	
10	Телефон	
11	Телефакс	
12	e-mail	
13	Особа за контакт	
14	Овлашћено лице	

Датум: _____
Место: _____

Потпис овлашћеног лица

Податке уноси и оверава понуђач.
Фотокопирати образац у потребном броју примерака за сваког учесника у заједничкој понуди.

СПОРАЗУМ КОЈИМ СЕ ПОНУЂАЧИ ИЗ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА МЕЂУСОБНО И ПРЕМА НАРУЧИОЦУ ОБАВЕЗУЈУ НА ИЗВРШЕЊЕ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Понуђачи: 1. _____
2. _____
3. _____

(у даљем тексту Група понуђача), који су поднели заједничку понуду бр. _____ од _____ за јавну набавку **НАБАВКА СЕРВИСИРАЊЕ ФОТОКОПИР АПАРАТА** за потребе, Института за нуклеарне науке»Винча«, Винча, Београд у циљу извршења Јавне набавке међусобно и према Институт за нуклеарне науке »Винча«, Винча, Београд (у даљем тексту Наручилац) се обавезују, како следи:

Члан 1.

Понуђач из Групе понуђача:

_____ ,
ће бити носилац посла који је предмет Јавне набавке, односно који ће поднети понуду и који ће заступати Групу понуђача пред Наручиоцем.

Члан 2.

Понуђач из Групе понуђача:

_____ ,
ће у име Групе понуђача са Наручиоцем потписати уговор о Јавној набавци.

Члан 3.

Понуђач из Групе понуђача:

_____ ,
ће у име Групе понуђача Наручиоцу, а на име испуњења својих обавеза у поступку Јавне набавке, као и испуњења својих уговорених обавеза, дати средства финансијског обезбеђења која су предвиђена конкурсном документацијом.

Члан 4.

Понуђач из Групе понуђача:

_____ ,
ће у име Групе понуђача Наручиоцу издати рачун на начин предвиђен уговором.

Члан 5.

Понуђач из Групе понуђача:

_____ ,
ће у име Групе понуђача Наручиоцу дати број рачуна на који ће Наручилац извршити плаћање.

Члан 6.

Понуђачи из Групе понуђача ће, у циљу извршења уговора, остале уговорене обавезе извршити на следећи начин:

датум: _____

место: _____

потпис овлашћеног лица _____

потпис овлашћеног лица _____

потпис овлашћеног лица _____

НАПОМЕНА: Уколико понуђач наступа самостално, образац је неприменљив.

10. Образац структуре цене

Ред. број	Опис	Јединица мере	Количина	Време извршења посла (норма час)	Норма сат дин/час	Јединична цена без Пдв-а	Јединична цена са Пдв-ом
1	2	3	4	5	6	7	8
I – НАЗИВ УСЛУГЕ							
1	Чишћење свих огледала	1	КОМ				
2	Чишћење сочива	1	КОМ				
3	Чишћење сензора	1	КОМ				
4	Чишћење заштитног стакла	1	КОМ				
5	Чишћење свих гумица	1	КОМ				
6	Чишћење сепаратора	1	КОМ				
7	Чишћење биксни	1	КОМ				
8	Чишћење осовине	1	КОМ				
9	Чишћење каишника	1	КОМ				
10	Чишћење зупчаника	1	КОМ				
11	Чишћење квачила	1	КОМ				
12	Чишћење свих гумица	1	КОМ				
13	Чишћење биксни	1	КОМ				
14	Чишћење осовина	1	КОМ				
15	Чишћење каишника	1	КОМ				
16	Чишћење зупчаника	1	КОМ				
17	Чишћење квачила	1	КОМ				
18	Чишћење девелопер јединице	1	КОМ				
19	Чишћење трансфер короне	1	КОМ				
20	Чишћење сензора за тонер	1	КОМ				
21	Чишћење експонажне лампе	1	КОМ				
22	Чишћење предекспонажне лампе	1	КОМ				
23	Чишћење отпадног тонера	1	КОМ				
24	Чишћење бубња	1	КОМ				

Конкурсна документација У - 1.2.48/2020

25	Чишћење примарне короне	1	КОМ			
26	Чишћење улног брисача	1	КОМ			
27	Чишћење тефлонског ваљка	1	КОМ			
28	Чишћење силиконског ваљка	1	КОМ			
29	Чишћење одвајача папира	1	КОМ			
30	Чишћење термистора	1	КОМ			
31	Чишћење термостата	1	КОМ			
32	Чишћење сензора	1	КОМ			
33	Чишћење грејача	1	КОМ			
34	Штеловање напона експозиционе лампе	1	КОМ			
35	Штеловање напона примарне короне	1	КОМ			
36	Штеловање напона трансфер короне	1	КОМ			
37	Штеловање температуре фиксирања	1	КОМ			
38	Штеловање тонер станице	1	КОМ			
39	Штеловање станице за бубањ	1	КОМ			
40	Штеловање механизма за ручно узимање папира	1	КОМ			
41	Штеловање механизма за повлачење папира	1	КОМ			
42	Штеловање транспорта папира	1	КОМ			
43	Штеловање касета за папир	1	КОМ			
44	Штеловање почетног става синхрона	1	КОМ			
45	Штеловање маргина на копији	1	КОМ			
46	Штеловање система огледала	1	КОМ			
47	Штеловање оптичког система	1	КОМ			
48	Штеловање система zoom-а	1	КОМ			
49	Штеловање ADF-а	1	КОМ			
50	Штеловање duplexа	1	КОМ			
51	Штеловање сортера	1	КОМ			
52	Замена бубња	1	КОМ			

Конкурсна документација У - 1.2.48/2020

53	Замена брисача бубња	1	КОМ			
54	Замена drum unitа	1	КОМ			
55	Замена примарне короне	1	КОМ			
56	Замена жица примарне короне	1	КОМ			
57	Замена грида примарне короне	1	КОМ			
58	Замена кућишта примарне короне	1	КОМ			
59	Замена предњег краја примарне короне	1	КОМ			
60	Замена задњег краја примарне короне	1	КОМ			
61	Замена ваљка примарне короне	1	КОМ			
62	Замена девелопера	1	КОМ			
63	Замена тефлонског ваљка	1	КОМ			
64	Замена биксни тефлонског ваљка	1	КОМ			
65	Замена лагера тефлонског ваљка	1	КОМ			
66	Замена зупчаника фиксирне станице	1	КОМ			
67	Замена силиконског ваљка	1	КОМ			
68	Замена лагера силиконског ваљка	1	КОМ			
69	Замена уљног брисача	1	КОМ			
70	Замена web траке	1	КОМ			
71	Замена горњих сепаратора	1	КОМ			
72	Замена доњих сепаратора	1	КОМ			
73	Замена термистора	1	КОМ			
74	Замена термо прекидача	1	КОМ			
75	Замена грејача	1	КОМ			
76	Замена сензора	1	КОМ			
77	Замена осигурача грејања	1	КОМ			
78	Замена скенер лампе	1	КОМ			
79	Замена експонажне лампе	1	КОМ			

Конкурсна документација У - 1.2.48/2020

80	Замена предекспонажне лампе	1	КОМ			
81	Замена осигурача лампе	1	КОМ			
82	Замена гумица за ручно повлачење	1	КОМ			
83	Замена сепаратора за ручно повлачење	1	КОМ			
84	Замена зупчаника за гумице за повлачење касете	1	КОМ			
85	Замена гумице за подизање из касете	1	КОМ			
86	Замена гумице за повлачење из касете	1	КОМ			
87	Замена гумице за сепарацију из касете	1	КОМ			
88	Замена транспорта папира	1	КОМ			
89	Замена оквира транспорта папира	1	КОМ			
90	Замена вентилатора транспорта папира	1	КОМ			
91	Замена транспортних трака	1	КОМ			
92	Замена ролница за транспорт папира	1	КОМ			
93	Замена биксни транспорта папира	1	КОМ			
94	Замена зупчаника транспорта папира	1	КОМ			
95	Замена трансфер короне	1	КОМ			
96	Замена жице трансфер короне	1	КОМ			
97	Замена грида трансфер короне	1	КОМ			
98	Замена статичког елиминатора трансфер короне	1	КОМ			
99	Замена предњег краја трансфер короне	1	КОМ			
100	Замена задњег краја трансфер короне	1	КОМ			
101	Замена кућишта трансфер короне	1	КОМ			
102	Замена ваљка трансфер короне	1	КОМ			
103	Замена каишева мотора	1	КОМ			
104	Замена ланца мотора	1	КОМ			
105	Замена квачила	1	КОМ			
106	Замена прекидача	1	КОМ			

Конкурсна документација У - 1.2.48/2020

107	Замена магнетног ваљка	1	КОМ				
108	Замена предњег носача магнетног ваљка	1	КОМ				
109	Замена задњег носача магнетног ваљка	1	КОМ				
110	Замена предњег дистанцера магнетног ваљка	1	КОМ				
111	Замена задњег дистанцера магнетног ваљка	1	КОМ				
112	Замена предњег лагера магнетног ваљка	1	КОМ				
113	Замена задњег лагера магнетног ваљка	1	КОМ				
114	Замена флицева магнетног ваљка	1	КОМ				
115	Замена тонер сензора	1	КОМ				
116	Замена филтера за ваздух	1	КОМ				
117	Замена панела	1	КОМ				
118	Замена поклопца	1	КОМ				
119	Замена врата	1	КОМ				
120	Замена улазне тацне	1	КОМ				
121	Замена излазне тацне	1	КОМ				
122	Вађење заглављеног папира из улазног склопа	1	КОМ				
123	Вађење заглављеног папира из развијачког склопа	1	КОМ				
124	Вађење заглављеног папира из бубањ станице	1	КОМ				
125	Вађење заглављеног папира из транспорта папира	1	КОМ				
126	Вађење заглављеног папира из фиксирне станице	1	КОМ				
127	Вађење заглављеног папира из излазног склопа	1	КОМ				
128	Вађење заглављеног папира из ADF-а	1	КОМ				
129	Вађење заглављеног папира из сортера	1	КОМ				
130	Вађење заглављеног папира из дуплекса	1	КОМ				
131	Вађење страних тела из апарата	1	КОМ				
132	Поправка електронских плоча	1	КОМ				
133	Поправка исправљачких плоча	1	КОМ				

Конкурсна документација У - 1.2.48/2020

134	Поправка оптичког система	1	КОМ				
135	Поправка улазног склопа	1	КОМ				
136	Поправка развијачког склопа	1	КОМ				
137	Поправка бубањ станице	1	КОМ				
138	Поправка транспорт склопа	1	КОМ				
139	Поправка фиксирног склопа	1	КОМ				
140	Поправка излазног система	1	КОМ				
141	Поправка ADF-а	1	КОМ				
142	Поправка дуплекса	1	КОМ				
143	Поправка сортера	1	КОМ				
144	Трошак доласка Сервисера на локацију Наручиоца	1	КОМ	/	/		
145	УКУПНА ЦЕНА БЕЗ ПДВ-а						
146	УКУПНА ЦЕНА СА ПДВ -ом						

Место и датум

М.П

Потпис овлашћеног лица

Понуђач је дужан да попуни сваку појединачну ставку обрасца, структуре цене, овери печатом и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су обрасцу, јер ће у противном понуда бити НЕПРИХВАТЉИВА.

Упутство за попуњавање обрасца структуре цене

Понуђач треба да попуни образац структуре цене на следећи начин:

- У колонама број 1, 2, 3 и 4 назначени су редни бројеви, спецификација, јединице мере и количине услуга који су предмет набавке.
- У колону број 5 понуђач уписује потребно време за завршење посла (норма час) сваке наведене услуге;
- У колону број 6 понуђач уписује цену свог норма сата;
- У колону број 7 понуђач уписује јединичну цену сваке наведене услуге (5x6), исказану у динарима без ПДВ-а;
- У колону број 8 понуђач уписује јединичну цену сваке наведене услуге (5x6), исказану у динарима са ПДВ-ом;
- У табели „УКУПНО БЕЗ ПДВ-а“ понуђач уписује укупну цену свих наведених услуга, исказану у динарима без ПДВ-а;
- У табели „УКУПНО СА ПДВ-ом“ понуђач уписује укупну цену сви наведених услуга, исказану у динарима са ПДВ-ом;

Образац структуре цене понуђач мора да попуни, овери печатом и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу наведени.

11. Образац трошкова припреме понуде

Понуђач може да у оквиру понуде достави укупан износ и структуру трошкова припреме понуде, на обрасцу у слободној форми који ће приказивати трошкове израде узорка и трошкове прибављања средства обезбеђења. Образац мора бити потписан и оверен од стране понуђача.

Ред. бр.	Врста трошка	Износ без ПДВ-а	Износ са ПДВ-ом
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
УКУПНО:			

ПОНУЂАЧ

 (потпис овлашћеног лица)

У складу са чланом 88. ЗЈН понуђач може да у оквиру понуде достави укупан износ и структуру 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 техничким спецификацијама наручиоца и трошкове прибављања средства обезбеђења, под условом да је понуђач тражио накнаду тих трошкова у својој понуди.

*Ова изјава је у складу са Правилником о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. Гласник РС” бр. 29/2013) обавезни елемент конкурсне документације.

НАПОМЕНА: ДОСТАВЉАЊЕ ОВЕ ИЗЈАВЕ НИЈЕ ОБАВЕЗНО.

12.Изјава о независној понуди

ЈАВНА НАБАВКА БР. У-1.2.48/2020

НАЗИВ ПОНУЂАЧА: _____

СЕДИШТЕ: _____

ДАТУМ: _____

Изјава о независној понуди

Под пуном кривичном и материјалном одговорношћу изјављујем да сам понуду поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

ПОНУЂАЧ

(потпис овлашћеног лица)

Напомена: Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача.

13. Образац изјаве о обавезама понуђача на основу чл. 75. став 2. ЗЈН-а

ЈАВНА НАБАВКА БР. У-1.2.48/2020

НАЗИВ ПОНУЂАЧА: _____

СЕДИШТЕ: _____

ДАТУМ: _____

**Изјава
о поштовању обавеза које произилазе из важећих прописа**

Под пуном кривичном и материјалном одговорношћу изјављујем да сам поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада и заштити животне средине, као и да немам забрану обављања делатности која је на снази у време у време подношења понуда.

ПОНУЂАЧ

(потпис овлашћеног лица)

Напомена: Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача.

14. Модел уговора

Модел уговора Понуђач мора да попуни, овери печатом и потпише на одговарајућем месту, чиме потврђује да прихвата елементе модела уговора, односно да прихвата да закључи уговор у свему како модел гласи.

Уколико понуђач наступа са подизвођачем, у моделу уговора навести називе свих подизвођача. Уколико понуду подноси група понуђача, у моделу уговора навести називе сваког од понуђача из групе.

УГОВОР

За јавну набавку услуга

– СЕРВИСИРАЊЕ ФОТОКОПИР АПАРАТА бр. У-1.2.48/2020 –

Закључен између:

1. Института за нуклеарне науке »Винча«, Мике Петровића Аласа 12-14, Винча, Београд који заступа в.д.директора проф. др Снежана Пајовић, (у даљем тексту: **Наручилац**)

и

2. _____ из _____, ул. _____, кога заступа директор (у даљем тексту: **Извршилац**)

Са подизвођачем/подизвођачима	
Са заједничким понуђачем/понуђачима	

Подаци о наручиоцу:

Подаци о извршиоцу:

ПИБ: 101877940	ПИБ:
Матични број: 07035250	Матични број:
Текући рачун: 205-113582-06	Текући рачун:
Телефон: 6454-945	Телефон:
Телефакс: 3408-787	Телефакс:
Е-mail: office@vinca.rs	Е-mail:

Основ уговора:

Број ЈН и датум објављивања јавне набавке	У-1.2.48/2020, 09.06.2020. године
Број и датум одлуке о избору најповољније понуде	
Понуда изабраног понуђача бр. _____ од _____.____. 2020. године је саставни део овог Уговора	

ПРЕДМЕТ УГОВОРА

Члан 1.

Предмет овог уговора је набавка услуга — **СЕРВИСИРАЊЕ ФОТОКОПИР АПАРАТА** за потребе Института за нуклеарне науке »Винча«, Винча, Београд. Саставни део овог Уговора је Понуда Извршиоца број _____ од _____ 2020. године која је достављена по позиву за подношење понуда и прихваћена од стране стручне комисије НАРУЧИОЦА.

ЦЕНА

Члан 2.

Јединичне цене услуга и добара утврђене су понудом Извршиоца број _____ од _____ 2020. године из члана 1. овог Уговора и не може се мењати за време важења овог уговора. Уговор се закључује у висини процењене вредности јавне набавке. Укупна цена за набавку предметних услуга, односно укупна вредност уговора уговора износи _____ динара без обрачунатог ПДВ – а, износ обрачунатог ПДВ – а је _____ динара, тако да укупна уговорена вредност износи _____ динара са ПДВ-ом.
(наведене констатације попуњава Наручилац).

Наручилац може након закључења овог Уговора без спровођења поступка јавне набавке повећати обим предмета набавке, максимално до 5% од укупне вредности првобитно закљученог уговора закључењем Анекса уговора у писменој форми, у складу са чланом 115. Закона о јавним набавкама.

У случају настанка потребе Наручиоца за материјалом/услугом који нису обухваћени „обрасцем структуре понуђене цене“, изабрани Извршилац се обавезује да исте изврши, а цена истих ће се утврдити на основу Понуде Извршиоца, са којом се мора сложити Наручилац. Наручилац задржава право да изврши упоређивање понуђених цена са преовлађујућим тржишним ценама и да захтева њихово обострано усаглашавање.

ПЛАЋАЊЕ

Члан 3.

Након извршења услуге, Извршилац услуге и Наручилац потписаће радни налог у коме ће бити наведене услуге које су извршене у току сервисирања као и резервни делови који су уграђени. Након извршене услуге ће испоставити фактуру са овереним радним налогом из става 1. овог члана која ће садржати број уговора по коме се врши услуга, цена рада и резервних делова. Наручилац услуге ће извршити плаћање на жиро рачун Извршиоца услуге у року од _____ дана од дана фактурисања.

МЕСТО,РОК И НАЧИН ИЗВРШЕЊА УСЛУГЕ

Члан 4.

Извршилац услуге је дужан да опрему по позиву Наручиоца о свом трошку преузима у седишту Наручиоца Мике Петровића Аласа 12-14, односно у организационим јединицама. Уколико је могуће услуга поправке извршити на лицу места у седишту Наручиоца. Извршилац услуге је дужан да изврши услугу у року од _____ дана од дана пријаве кvara односно преузимања опреме, а уколико није у могућности да изврши поправку у предвиђеном року, дужан је да писмено обавести Наручиоца услуге о продужетку рока. Извршилац услуге је дужан да по извршеном прегледу уређаја и утврђивања кvara достави Наручиоцу спецификацију трошкова отклањања кvara (поправке) за сваки уређај појединачно. Након прибављене писмене сагласности Наручиоца извршилац услуге ће приступити отклањању кvara.

ГАРАНЦИЈА

Члан 5.

Извршилац услуге гарантује да ће услуга сервисирања бити извршена према техничким прописима и правилима струке и даје гаранцију:

- за извршене услуге _____.
- за резервне делове _____.

Уколико у току датог гарантног периода дође до квара уграђеног дела извршилац услуге је дужан да исти поправи или замени новим, без права на новчану надокнаду.

РЕКЛАМАЦИЈА

Члан 6.

Уколико Наручилац услуге утврди да услуга није квалитетно урађена има право да предметну услугу рекламира у целини или делу који квалитативно или квантитативно не одговара. Извршилац услуге је дужан да у року од 1 дана од дана добијања писмене рекламације, о свом трошку изврши отклањање евентуалних недостатака.

ФИНАНСИЈСКА ГАРАНЦИЈА

Члан 7.

Извршилац услуге се обавезује да пре закључења уговора или најкасније на дан потписивања уговора достави, Наручиоцу регистрованој сопственој меници (бланко потписану и оверену од стране лица овлашћеног за заступање). Уз меницу мора бити достављена копија картона депонованих потписа која је издата од стране пословне банке коју продавац наводи у меничном овлашћењу- писму, са овлашћењем за употребу исте, којом обезбеђује испуњење свих својих уговорних обавеза за:

добро извршење посла у износу од 10% од уговорене вредности набавке без ПДВ –а;

Наручилац има право да активира соло меницу за добро извршење посла уколико Извршилац услуге 7 (седам) дана по истеку уговореног рока не изврши услугу, а у складу са уговореним квалитетом и динамиком. Рок важења менице за добро извршење посла мора бити најмање 13 месеци од дана закључења уговора.

ТРЕТИРАЊЕ ОТПАДА

Члан 8.

Понуђач је дужан да замењене делове на предметним добрима, делове који нису функционални, односно нису за употребу, након сагласности представника наручиоца у свом трошку депонује у складу са Законом о управљању отпадом („Службени гласник Републичке Србије" број 36/2009 и број 88/2010) и важећим подзаконским актима.

ВИША СИЛА

Члан 9.

Неће се сматрати кршењем уговора његово неизвршење услед „више силе" или других разлога на које ни Наручилац ни Извршилац услуге не могу утицати.

О датуму наступања, трајању и датуму престанка више силе, уговорне стране су обавезне да једна другу обавесте писменим путем у року од 24 часа.

Као случајеви више силе сматрају се природне катастрофе, пожар, поплава, експлозија, транспортне несреће, одлука органа власти и други случајеви који су законом утврђени као виша сила.

СТУПАЊЕ НА СНАГУ УГОВОРА

Члан 10.

Овај уговор ступа на снагу даном потписивања од стране овлашћених заступника обе стране и траје док се не исцрпе средства предвиђена планом Наручиоца као процењена вредност предметне набавке услуга или до истека једне календарске године од дана ступања уговора на снагу, у зависности шта прво наступи.

РАСКИД УГОВОРА

Члан 11.

УГОВОРНА СТРАНА незадовољна испуњењем уговорних обавеза друге УГОВОРНЕ СТРАНЕ може захтевати раскид уговора, под условом, да је своје уговорне обавезе у потпуности и благовремено извршила.

Уговорна страна која жели да раскине уговор се обавезује да претходно, другој уговорној страни, достави писано обавештење о разлозима за раскид уговора и да јој остави примерен рок од седам (7) дана за испуњење обавеза. Уколико друга уговорна страна не испуни обавезу ни у накнадно остављеном примереном року, уговор ће се раскинути.

СПОРОВИ

Члан 12.

УГОВОРНЕ СТРАНЕ су сагласне да се евентуални спорови по овом уговору решавају споразумно, а у случају спора уговарају месну надлежност Привредног суда у Београду, уз примену права Републике Србије.

ПРИМЕНА ЗАКОНА И ДРУГИХ ПРОПИСА

Члан 13.

На све што није регулисано одредбама овог Уговора примењиваће се Закон о облигационим односима као и други прописи који регулишу ову област.

ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 14.

Овај уговор ступа на снагу даном потписивања од стране обе УГОВОРНЕ СТРАНЕ. Овај уговор сачињен је у 4 (четири) истоветна примерка на српском језику, од којих се ИЗВРШИОЦУ УСЛУГЕ уручују 2 (два) примерка и НАРУЧИОЦУ 2 (два) примерка.

Саставни део овог уговора су и његови прилози, како следи:

Прилог бр. 1 – Понуда број _____ од _____ . године.

Прилог бр. 2 – Финансијска гаранција

УГОВОРНЕ СТРАНЕ:

НАРУЧИЛАЦ

ИЗВРШИЛАЦ УСЛУГЕ

Институт за нуклеарне науке »Винча«
в.д. директора, проф.др Снежана Пајовић

Институт за нуклеарне науке »Винча«
-Набавка СЕРВИСИРАЊЕ ФОТОКОПИР АПАРАТА-
Страна 44 од 44