



РЕПУБЛИКА СРБИЈА  
ТРЕЋИ ОСНОВНИ СУД У БЕОГРАДУ  
IV Су. бр. 22-36/2019-8  
Дана: 28.11.2019. године  
Београд  
Савска 17а  
МЛ

## КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

Јавна набавка-услуге:  
Услуге поправке и одржавања канцеларијске опреме

ЈАВНА НАБАВКА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ

ЈАВНА НАБАВКА БРОЈ: 1.2.5

Београд  
новембар, 2019. године

На основу чл. 39. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. Гласник РС“, бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015, у даљем тексту: Закон), чл. 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. Гласник РС“ бр. 86/2015 и 41/2019), Правилника о ближем уређењу поступка јавних набавки и набавки на које се закон не примењује I Су. бр. 1 – 14/2016-2 од 09.01.2017. године- у даљем тексту: Правилник, Одлуке о покретању поступка јавне набавке број IV Су. бр. 22-36/2019-4 од 27.11.2019. године и Решења о образовању комисије за јавну набавку број IV СУ бр. 22-36/2019-5 од 27.11.2019. године, припремљена је

## КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

за јавну набавку мале вредности, Услуге поправке и одржавања канцеларијске опреме, ЈН 1.2.5

Елементи конкурсне документације:

I	Општи подаци о јавној набавци
II	Подаци о предмету јавне набавке
III	Техничке карактеристике
IV	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона
V	Упутство Понуђачима како да сачине понуду
VI	Изјава Понуђача о испуњености услова из чл. 75. став 1. Закона (Образац 1)
VII	Изјава Понуђача о испуњености услова из чл. 75. став 2. Закона (Образац 1-1)
VIII	Изјава подизвођача о испуњености услова из члана 75. Закона (Образац 2)
IX	Изјава понуђача о испуњености услова из члана 76. Закона (Образац 3)
X	Образац понуде (Образац 4)
XI	Образац структуре понуђене цене (Образац 5)
XII	Изјава о независној понуди (Образац 6)
XIII	Изјава Понуђача о средству финансијског обезбеђења (меница за добро извршење посла (Образац 7)
XIV	Образац трошкова припреме понуде (Образац 8)
XV	Модел уговора (мора бити попуњен и потписан)

Конкурсна документација има 42 страна.

## I - Општи подаци о јавној набавци

- 1) Наручилац: Трећи основни суд у Београду  
Адреса: Београд, ул. Савска бр. 17а  
Интернет страница: [www.treci.os.sud.rs](http://www.treci.os.sud.rs)
- 2) Врста поступка јавне набавке:  
Предметна јавна набавка се спроводи у поступку јавне набавке мале вредности у складу са Законом и подзаконским актима којима се уређују јавне набавке, као и у складу са другим важећим позитивно правним прописима Републике Србије.
- 3) Предмет јавне набавке број 1.2.5 су услуге - Услуге поправке и одржавања канцеларијске опреме (Наведена набавка је предвиђена у Плану набавки за 2019. годину у делу јавне набавке, под редним бројем 1.2.5).
- 4) Поступак јавне набавке спроводи се ради закључења уговора о јавној набавци.
- 5) Рок за подношење понуда је 8 дана од дана објављивања позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки, односно до 06.12.2019. године до 13:00 сати.
- 6) Јавно отварање понуда обавиће се последњег дана рока за подношење понуда са почетком у 13:30 сати, у просторијама Трећег основног суда у Београду, ул. Булевар Михајла Пупина бр. 16, у Београду, канцеларија број 103 на 1. спрату.
- 7) Рок извршења уговорене обавезе: 12 месеци од дана почетка примене уговора
- 8) Контакт особа: Маја Лукић, е-mail: [набавке@treci.os.sud.rs](mailto:набавке@treci.os.sud.rs), тел. 011/2018-204,064/8356-386

## II - Подаци о предмету јавне набавке

- 1) Опис предмета набавке  
Предмет јавне набавке број 1.2.5 су услуге- Услуге поправке и одржавања канцеларијске опреме
- 2) Назив и ознака из општег речника набавки  
50300000 поправке, одржавања и сродне услуге за персоналне рачунаре, канцеларијску опрему, телекомуникације и аудиовизуелну опрему
- 3) Процењена вредност јавне набавке: 258.333,00 динара без пдв-а
- 4) Предметна набавка није обликована по партијама

### III – Техничке карактеристике

#### 1) Врста и опис услуга:

Услуга одржавања обухвата поправке и сервисирања свих саставних делова наведене опреме (расклапање, чишћење, утврђивање квара, активности замене неисправног дела и уградње новог оригиналног дела, склапање уређаја, детектовања, анализе и отклањања квара, подешавање и тестирање, проверу исправности опреме после склапања, утросак потребног потрошног материјала, реинсталацију као и сва друга потребна додатна подешавања и услуге.)

У опису спецификације (Табела 1,2,3,4 и 5) нису наведени сви резервни делови, већ само делови који се најчешће кваре. Цена за резервне делове који су наведени, као и за оне који нису наведени у техничком опису мора да прати тржишне цене.

Тип уређаја	Brand
Канцеларијска опрема/мултифункционални уређаји Штампачи Скенери Фотокопир апарати Аудио опрема диктафони, телефонски и факс апарати	HP, Lexmark, Canon, Samsung, Xerox, Ricoh, Olympus Ds 3400 Voice Recorder sa paketom Olympus AS-5000 Transcription Kit, Ericsson, Panasonic, Fujitsu

ТАБЕЛА 1. (фотокопир апарати- Ricoh, Canon)

Рб	ОПИС И НАЗИВ РЕЗЕРВНОГ ДЕЛА
1	Тефлонски ваљак Canon IR 1600
2	Нож тефлонског ваљка Canon IR 1600
3	Фингерси горњи Canon IR 1600
4	Биксна тефлонског ваљка Canon IR 1600
5	Полуга сензора фиксира Canon IR 1600
6	Биксна силиконска предња Canon IR 1600
7	Магнетно кућиште Ricoh aficio 1900
8	Отварач тонера Ricoh aficio 1900
9	Корона трансфер Ricoh aficio 1900
10	Тефлонска фолија Canon IR 2016

11	Сепарациона гумица Canon IR1600
12	Силиконски ваљак Canon IR 2016
13	Полуга сензора регистрације Canon IR 2016
14	Нож магнетног ваљка Canon IR 1600
15	Лежај тефлонца Ricoh aficio 1900
16	Магнетни ваљак Canon IR 1600/2016
17	Магнетни ваљак Canon IR2016
18	Зупчаник спирале Ricoh aficio 1900
19	Drum unit C-EXV 5 Canon IR1600
20	Гумица PICK UP, Canon IR1600
21	Магнетно кућиште Ricoh aficio 1900
22	Дистанцер магнетног ваљка Canon IR 1600/2016
23	Дистанцер магнетног ваљка Canon IR 2016
24	Биксна силиконска предња Canon IR 1600
25	Носач врата Canon IR 2016
26	Биксна силиконска задња Canon IR 1600
27	Canon IR 2520

ТАБЕЛА 2. (штампачи-Canon , Lexmark , HP, Xerox, Samsung)

Рб		ОПИС И НАЗИВ РЕЗЕРВНОГ ДЕЛА
1	Lexmark E 32/240	Гумица за повлачење папира
		Тефлонски ваљак
		Силиконски ваљак
2	Lexmark E260/460DN	Гумица за повлачење папира
		Тефлонски ваљак
		Силиконски ваљак
		Механизам за повлачење папира
3	Lexmark T640	Гумица за повлачење папира
		Тефлонски ваљак
		Силиконски ваљак
		Чауре тефлонског ваљка

		Лежај тефлонско ваљка
		Зупчаник тефлонског ваљка
4	Lexmark T630	Гумица за повлачење папира
		Тефлонски ваљак
		Силиконски ваљак
		Чауре тефлонског ваљка
		Лежај тефлонског ваљка
		Зупчаник тефлонског ваљка
5	Lexmark E 220	Гумица за повлачење папира
		Тефлонски ваљак
		Силиконски ваљак
6	Lexmark X 642 E	Гумица за повлачење папира
		Тефлонски ваљак
		Силиконски ваљак
7	Lexmark E 250D	Гумица за повлачење папира
		Тефлонски ваљак
		Силиконски ваљак
8	Lexmark T 654D	Гумица за повлачење папира
		Тефлонски ваљак
		Силиконски ваљак
9	Lexmark MS 310DN	Гумица за повлачење папира
		Тефлонски ваљак
		Силиконски ваљак
10	Lexmark E 230	Гумица за повлачење папира
		Тефлонски ваљак
		Силиконски ваљак
11	HP 1160	Гумица за повлачење папира
		Сепаратор папира
		Термо фолија
		Силиконски ваљак
12	HP Laser Jet 1010 CRG	Гумица за повлачење папира
		Тефлонски ваљак
		Силиконски ваљак

13	HP Laser Jet 1000 HP C 7115A	Гумица за повлачење папира
		Тефлонски ваљак
		Силиконски ваљак
14	HP 1150 Q 2624 A	Гумица за повлачење папира
		Тефлонски ваљак
		Силиконски ваљак
15	HP 1006 CB 435 AD	Гумица за повлачење папира
		Тефлонски ваљак
		Силиконски ваљак
16	HP 1020 Q 2612 A	Гумица за повлачење папира
		Тефлонски ваљак
		Силиконски ваљак
17	HP 1022 Q 26 2 A	Гумица за повлачење папира
		Тефлонски ваљак
		Силиконски ваљак
18	HP 1018 Q 2612 A	Гумица за повлачење папира
		Тефлонски ваљак
		Силиконски ваљак
19	Samsung ML 2850	Гумица за повлачење папира
		Тефлонски ваљак
		Силиконски ваља
		Зупчаник тефлонског ваљка
		Чауре тефлонског ваљка
20	Samsung ML 1910	Гумица за повлачење папира
21	Samsung ML 2525	Гумица за повлачење папира
		Тефлонски ваљак
		Силиконски ваљак
22	Samsung ML1640	Гумица за повлачење папира
		Тефлонски ваљак
		Силиконски ваљак
23	Xerox 3140	Гумица за повлачење папира
24	Canon LBP 2900	Гумица за повлачење папира
		Тефлонски ваљак
		Силиконски ваљак
25	Canon LBP 6200	Гумица за повлачење папира
		Тефлонски ваљак
		Силиконски ваљак

26	Canon LBP 670	Гумица за повлачење папира
		Тефлонски ваљак
		Силиконски ваљак
27	Canon LBP 810 EP 22	Гумица за повлачење папира
		Тефлонски ваљак
		Силиконски ваљак
28	Canon LBP 1120 EP 22	Гумица за повлачење папира
		Тефлонски ваљак
		Силиконски ваљак
29	Canon LBP 3010 CRG	Гумица за повлачење папира
		Тефлонски ваљак
		Силиконски ваљак
30	HP Laser Jet M402DN	Гумица за повлачење папира
		Тефлонски ваљак
		Силиконски ваљак
31	HP Laser Jet 1320	Гумица за повлачење папира
		Тефлонски ваљак
		Силиконски ваљак
32	HP P2035	Гумица за повлачење папира
		Тефлонски ваљак
		Силиконски ваљак
33	HP P3015DN	Гумица за повлачење папира
		Тефлонски ваљак
		Силиконски ваљак
34	HP INK Jet 1015	Гумица за повлачење папира
		Тефлонски ваљак
		Силиконски ваљак
35	Lexmark MS 410DN	Гумица за повлачење папира
		Тефлонски ваљак
		Силиконски ваљак
36	HP Laser Jet P3010	Гумица за повлачење папира



	Series Printer	Тефлонски ваљак
		Силиконски ваљак
37	HP Laser Jet Pro M102	Гумица за повлачење папира Тефлонски ваљак Силиконски ваљак

ТАБЕЛА 3. (факс уређаји и телефони)

Р6	ОПИС И НАЗИВ
1	Panasonic KX-F600
2	Ricoh Fax120
3	Panasonic kx-ft71
4	Panasonic KX-FP 701
5	Panasonic KX-TS560FXW
6	Panasonic KX-TS500FXB
7	Ericsson Dialog 4223

ТАБЕЛА 4. (скенери)

Р6	ОПИС И НАЗИВ
1	HP Scanjet 2400
2	Canon DR-5010C
3	Fujitsu fi-5530C2
4	Canon DR-2020U
5	Canon DR-C225 II Image formula
6	Fujitsu fi-7160

ТАБЕЛА 5. (мултифункционални апарати)

Р6	ОПИС И НАЗИВ
1	HP LaserJet 3015
2	MFP Laser A4 HP M127fw

Уколико се у току трајања уговора јави потреба за уређајима који нису наведени у спецификацијама, а које ће Трећи основни суд у Београду евентуално набавити или добити путем донација након закључивања уговора, Наручилац задржава право да и те уређаје сервисира од стране изабраног Понуђача, по важећем ценовнику и у складу са упоредивим тржишним ценама, а у оквиру износа на који уговор о набавци буде закључен.

## 2) Место извршења услуге

Место извршења услуга је зграда Трећег основног суда у Београду на адреси: Булевар Михајла Пупина бр.16 и Бачванска бр. 14- одељење извршења кривичних санкција.

У случају било какве промене адресе извршења услуга Наручилац ће о томе обавестити писаним путем изабраног Понуђача.

## 3) Начин извршења услуга

Услуге одржавања, поправке, уградње и замене делова, сервисирања, детектовања, анализе и отклањања квара, замене оригиналног резервног дела, подешавање и тестирање као и сва друга потребна додатна подешавања, која су предмет јавне набаве, вршиће се у зависности од потребе, у складу са условима прописаним Конкурсном документацијом, а до вредности уговора, односно до рока важности уговора.

## 4) Начин позивања, време одзива и неблаговремени одзив

Овлашћено лице Наручиоца позива Понуђача ради извршења предметне услуге писаним путем, путем е-mail-а или на факс. Понуђач је дужан да се одазове искључиво позиву овлашћеног лица Наручиоца. Позивно писмо може бити упућено од стране овлашћеног лица самог Наручиоца или се Понуђачу прослеђује позивно писмо Корисника опреме, које је оверено потписом овлашћеног лица Наручиоца.

У хитним случајевима, позив може бити упућен усменим путем од стране овлашћеног лица Наручиоца, при чему је Наручилац у обавези да у року од једног дана од дана упућеног усменог позива, пошаље и писани позив Понуђачу или путем е-mail -а.

Понуђач је дужан да се одазове на позив овлашћеног лица Наручиоца у року од 24 сата од позива овлашћеног лица Наручиоца.

Време одзива и изласка на локацију корисника опреме почиње да тече од тренутка када Понуђач добије путем е-mail -а или факса позивно писмо од стране Наручиоца, односно од тренутка када добије усмени захтев у хитним случајевима. У случају неблаговременог одзива на позив овлашћеног лица Наручиоца и неблаговременог изласка на локацију на којој се врши интервенција, Наручилац задржава право да наплати уговорну казну у висини од 1% за сваки сат закашњења, а највише 10% од цене сервиса по позиву.

Понуђач чија понуда буде изабрана као најповољнија дужан је да на радном налогу сервисера упише време када се одазвао на позив овлашћеног лица Наручиоца, што потписом оверава овлашћено лице Наручиоца.

## 5) Распоживост сервиса

Распоживост сервиса мора бити 7 дана у недељи.

## 6) Резервни делови и рок за извршење услуге

Понуђач чија понуда буде изабрана као најповољнија дужан је да обезбеди и уграђује оригиналне резервне делове, сагласно опреми за коју се тражи сервисирање, према спецификацији и ценовнику резервних делова.

Понуђач је дужан да у року од најкасније 2 дана од позива изврши замену неисправног дела опреме новим делом, уколико је таква замена неопходна за несметано функционисање опреме.

Приликом интервенције или уградње резервног дела Понуђач је дужан да такву радњу евидентира у свом радном налогу који оверава потписом Корисник опреме (као доказ да је уграђен резервни део), Наручилац (као доказ да је дата сагласност Наручиоца) и Понуђач (као доказ да је уградио резервни део). Након замене неисправног дела новим Понуђач је у обавези да стари део врати Наручиоцу.

Уколико цена поправке уређаја прелази 50% тржишне вредности уређаја или 10.000,00 динара Понуђач је дужан да о томе у писаној форми или путем e-mail -а или факса на меморандуму Понуђача обавести Наручиоца као и о цени поправке уређаја и да пре извршења услуге поправке прибави писану сагласност Наручиоца за извршење услуге. Сагласност Наручиоца даје се у писаном облику скенирано и прослеђено на e-mail или на факс Понуђача.

Уколико је у опрему која је предмет одржавања потребно уградити резервни део/пружити услугу, а која није предвиђена у табели резервних делова/услуга из образаца спецификације понуде, Понуђач је дужан да обавести о томе Наручиоца писаним путем у форми e-mail -а или на факс, на меморандуму Понуђача, достави извод из ценовника или информацију о важећој тржишној цени за наведени резервни део/услугу и да пре уградње резервног дела/пружања услуге прибави писану сагласност Наручиоца за уградњу резервног дела/пружање услуга у уређај који је предмет сервисирања и одржавања. Сагласност Наручиоца добија се у писаној форми на факс или скенирано и прослеђено на e-mail Понуђача.

## 7) Гаранција за извршене услуге и уграђене делове

Понуђач даје гаранцију на услуге из понуде - најмање 6 месеци, а за резервне делове за период не мањи од гаранције произвођача резервног дела и то од дана извршене услуге, односно уградње резервног дела. Гаранција подразумева обавезу Понуђача да у гарантном периоду, на писани позив Наручиоца, изврши поправку - замену неисправног дела, набавку резервног дела и отклањање квара о трошку Понуђача.

Уколико се појави недостатак који је отклоњен у гарантном року, Понуђач тај недостатак отклања о свом трошку. Рок за одзив на рекламацију је 24 сата од момента добијања писаног налога, а рок за отклањање недостатака, по овом основу је, 24 сата од момента добијања писаног налога.

## 8) Рекламација

Наручилац и Понуђач ће констатовати извршење услуге на основу радног налога стручног лица Понуђача, који мора бити оверен потписом овлашћеног лица Понуђача и потписан од стране овлашћеног лица Наручиоца.

Овлашћено лице Наручиоца је дужно да одмах, а најкасније три дана по извршеној услузи, обавести Понуђача о уоченом недостатку у извршењу услуге.

У случају утврђених недостатака у квалитету и квантитету извршених услуга и функционалних недостатака, Понуђач мора исте отклонити најкасније у року од 1 дан од дана пријема рекламације, без новчане надокнаде.

#### IV - Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и Упутство како се доказује испуњеност тих услова

##### 1) Обавезни услови:

Право на учешће у поступку предметне јавне набавке има Понуђач који испуњава обавезне услове за учешће у поступку јавне набавке дефинисане чланом 75. Закона, и то:

- 1) Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар
- 2) Да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела, као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре
- 3) Да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији
- 4) Да има важећу дозволу надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке, ако је таква дозвола предвиђена посебним прописом
- 5) Да је поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да му није изречена мера забране обављања делатности која је на снази у време објављивања позива за подношење понуда.

1.2 Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, дужан је да у складу са чланом 80. Закона, за подизвођача достави доказе о испуњености обавезних услова из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона, а доказ о испуњености услова из члана 75. став 1. тачка 5) Закона, за део набавке који ће Понуђач извршити преко подизвођача.

1.3 Уколико понуду подноси група понуђача, сваки понуђач из групе понуђача, мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона, а додатне услове испуњавају заједно.

##### 2) Додатни услови:

2.1 Право на учешће у поступку предметне јавне набавке има Понуђач који испуњава додатне услове за учешће у поступку јавне набавке дефинисане чл. 76 Закона и то:

а) за технички капацитет:

- Да Понуђач има најмање један сервисни центар у Београду (сопствени сервисни центар у власништву или у закупу, односно сервисни центар који користи по основу уговора о пословно техничкој сарадњи са другим правним или физичким лицем)
- да поседује најмање 1 возило у власништву или по основу уговора о закупу, лизингу за потребе интервенција на локацијама Наручиоца.

б) кадровски капацитет:

- да Понуђач има најмање два запослена стручна лица за сервисирање опреме (са одговарајућим важећим сертификатом или лиценцом), са минимум средњом стручном спремом (запослена на одређено или неодређено време код Понуђача или ангажована по основу уговора о пословно - техничкој сарадњи са другим правним лицем или ангажована по основу уговора о делу, ангажована по основу уговора о привременим и повременим пословима).

3) Упутство како се доказује испуњеност обавезних и додатних услова у складу са чланом 77. Закона

3.1 Понуђач испуњеност обавезних и додатних услова из члана 75. и 76. Закона доказује достављањем одговарајућих Изјава које чине саставни део Конкурсне документације, осим дозволе надлежног органа за обављање делатности, која је предмет јавне набавке, ако је таква дозвола предвиђена одређеним прописом, коју доставља у неовереној копији, а у складу са чланом 77 Закона.

Уколико у понуди нису приложене наведене изјаве о испуњености услова из члана 75. и из члана 76. Закона, као и услови из Конкурсне документације или Понуђач не достави друге доказе о испуњавању тражених услова, понуда ће бити одбијена као неприхватљива, због битних недостатака.

Понуђачи који су регистровани у Регистру понуђача који води Агенција за привредне регистре не достављају доказе о испуњености услова из члана 75. ст. 1. тачка 1) до 4) Закона, сходно члану 78. Закона.

Понуђач није дужан да доставља доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа, и то:

- доказ из члана 75. став 1. тачка 1) Закона, понуђачи који су регистровани у регистру који води Агенција за привредне регистре [www.apr.gov.rs](http://www.apr.gov.rs)

Понуђач је дужан да без одлагања достави Наручиоцу писмено обавештење о било којој промени у вези са испуњеношћу услова, која наступи до доношења одлуке о додели уговора, односно до закључења уговора, као и током важења уговора и да промену документује на прописани начин.

Ако је Понуђач доставио поменуте изјаве Наручилац може, у складу са чланом 79 став 2 Закона, пре доношења Одлуке о додели уговора затражити од Понуђача чија је понуда оцењена као најповољнија, да достави копију захтеваних доказа о испуњености услова, а може затражити и оригинал или оверене копије на увид. Ако понуђач у остављеном,

примереном року који не може бити краћи од пет дана не достави тражене доказе, Наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

## V - Упутство Понуђачима како да сачине понуду

### 1) Језик понуде

Понуда се подноси на српском језику. Уколико Понуђач достави понуду која није на српском језику, таква понуда биће одбијена као неприхватљива.

Понуђач је у обавези да уз доказе који су на страном језику, достави и њихов превод на српски језик оверен од стране судског тумача за предметни страни језик.

### 2) Начин подношења понуде

Понуђач понуду подноси непосредно или путем поште у затвореној коверти, затворену на начин да се приликом отварања понуда може са сигурношћу утврдити да се први пут отвара.

На полеђини коверте обавезно навести назив Понуђача, тачну адресу, контакт особу и телефон.

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.

Понуду доставити на шалтер пријема, непоредно или путем поште, на адресу: Трећи основни суд у Београду, ул. Булевар Михајла Пупина бр. 16, са назнаком: „ПОНУДА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ УСЛУГА – Услуге поправке и одржавања канцеларијске опреме, ЈН 1.2.5, са назнаком– НЕ ОТВАРАТИ“. На полеђини коверте навести назив и адресу Понуђача, телефон и контакт особу, а на лицу коверте ставља се заводни печат са бројем и датумом понуде. Понуде се достављају у затвореној коверти, на начин да се приликом отварања понуда може са сигурношћу утврдити да се први пут отвара.

### 3) Понуда са варијантама

У овој јавној набавци није дозвољено подношење понуде са варијантама.

### 4) Измене, допуне и 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 шалтер пријема, непосредно или путем поште, на адресу: Трећи основни суд у Београду, ул. Булевар Михајла Пупина бр. 16, са назнаком:

Измена понуде за јавну набавку услуга – Услуге поправке и одржавања канцеларијске опреме, ЈН 1.2.5 – НЕ ОТВАРАТИ“, или

Допуна понуде за јавну набавку услуга - Услуге поправке и одржавања канцеларијске опреме, ЈН 1.2.5– НЕ ОТВАРАТИ“, или

Опозив понуде за јавну набавку услуга - Услуге поправке и одржавања канцеларијске опреме, ЈН 1.2.5– НЕ ОТВАРАТИ“, или

Измена и допуна понуде за јавну набавку услуга - Услуге поправке и одржавања канцеларијске опреме, ЈН 1.2.5– НЕ ОТВАРАТИ“.

На полеђини коверте 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 понуде Понуђач не може да повуче нити да мења своју понуду.

### 5) Понуђач

Понуђач у понуди може да наступи:

- самостално, (подноси понуду самостално и самостално извршава јавну набавку),
- са подизвођачем (понуђач који извршење јавне набавке делимично поверава подизвођачу) и
- као група понуђача која подноси заједничку понуду (заједно извршавају јавну набавку).

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

Понуђач који је самостално поднео понуду не може истовремено да учествује у заједничкој понуди или као подизвођач, нити исто лице може учествовати у више заједничких понуда.

Ако Понуђач у понуди наведе да ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу, дужан је да наведе назив подизвођача, проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу/има (збирно), а који не може бити већи од 50% укупне вредности набавке, као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача. Понуђач, у потпуности одговара Наручиоцу за извршење уговорене набавке, без обзира на број подизвођача. Ако Понуђач који наступа са подизвођачем закључи уговор са Наручиоцем, сваки ангажовани подизвршилац мора бити наведен у уговору. Понуђач је дужан да Наручиоцу, на његов захтев, омогући приступ код подизвођача, ради утврђивања испуњености обавезних услова за учешће.

Уколико група Понуђача подноси заједничку понуду, неопходно је да уз понуду доставе Споразум о заједничком наступању, којим се чланови групе Понуђача међусобно и према Наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, потписан од стране одговорних лица сваког члана групе Понуђача, а који садржи податке о члану групе Понуђача који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу Понуђача пред Наручиоцем, Понуђачу који ће у име групе Понуђача потписати уговор, Понуђачу који ће

у име групе Понуђача дати средство финансијског обезбеђења, Понуђачу који ће издати рачун, рачуну на који ће бити извршено плаћање и обавезама сваког од Понуђача из групе Понуђача за извршење уговора. Чланови групе Понуђача одговарају неограничено солидарно према Наручиоцу. Носилац посла попуњава и потписује све обрасце из Конкурсне документације, изузев образаца датих под пуном материјалном и кривичном одговорношћу које потписују сви чланови групе понуђача.

#### 6) Цене

Цене у понуди морају бити исказане у динарима (РСД).

#### 7) Захтеви у погледу начина, рока и услова плаћања:

Понуђач фактуру доставља на шалтер пријема Трећег основног суда у Београду у ул. Булевар Михајла Пупина бр. 16 најкасније 5 дана након што Наручиоцу изврши услугу.

У случају промене адресе на којој ће се вршити достава фактура Наручилац ће о томе Понуђача обавестити писаним путем.

Наручилац се обавезује да Понуђачу плаћање врши сукцесивно, за сваку појединачну услугу, најкасније у року од 45 дана од дана пријема исправне, потписане и оверене фактуре у Трећем основном суду у Београду у ул. Булевар Михајла Пупина бр. 16 на шалтер пријема, на рачун Понуђача.

Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.

#### 8) Рок важења понуде

Рок важења понуда је минимум 30 дана од дана јавног отварања понуда. Понуђач је дужан да у понуди назначи рок важења понуде.

Понуда која има краћи рок важења понуде од 30 дана, као и понуда у којој Понуђач није навео рок важења понуде, биће одбијена као неприхватљива.

#### 9) Средства финансијског обезбеђења

Наручилац као средства финансијског обезбеђења испуњења обавеза у поступку јавне набавке и уговорних обавеза прихвата искључиво оригинал сопствену бланко меницу.

За обезбеђење испуњења уговорних обавеза, изабрани Понуђач биће у обавези да у року од 8 дана од дана закључења уговора достави Наручиоцу оригинал сопствену бланко меницу за добро извршење посла, са клаузулом „без протеста“, са копијом депо картона, захтевом за регистрацију менице овереним од стране пословне банке са датумом овере и овлашћењем за попуну менице, насловљеним на Трећи основни суд у Београду, ул. Булевар Михајла Пупина бр. 16, Нови Београд, у износу од 10% од вредности уговора (без обрачунатог пдв-а), са роком важности 30 дана дужим од уговореног рока за коначно извршење уговорене обавезе.



Предметне менице морају да испуњавају све услове за принудну наплату, сходно Закону о платном промету („Службени лист СРЈ“ , бр. 3/02 и 5/03 и „Службени гласник РС“, бр. 43/2004, 62/2006, 111/2009, 31/2011, 139/2014).

Саставни део Конкурсне документације је Образац 7 - Изјава којом се Понуђачи обавезују да ће, у случају доделе уговора, доставити средства финансијског обезбеђења предвиђених у Конкурсној документацији.

#### 10) Заштита података и документације

Наручилац је дужан да:

1. чува, као поверљиве, све податке о Понуђачу садржане у понуди које је као такве, у складу са законом, Понуђач означио у понуди,
2. одбије давање информације која би значила повреду поверљивости података добијених у понуди,
3. чува као пословну тајну имена заинтересованих лица, Понуђача као и податке о поднетим понудама, до отварања понуда.

Понуђач не може да означи поверљивим доказе о испуњености обавезних услова, цену и остале податке из понуде који су од значаја за примену елемената критеријума и рангирања.

Наручилац ће као поверљива третирати само она документа која у доњем десном углу великим словима имају написано „ПОВЕРЉИВО“, а испод тога потпис одговорног лица. Ако се поверљивим сматра само поједини податак у документу, поверљиви део мора бити подвучен црвено, а у истом реду уз десну ивицу мора бити исписано „ПОВЕРЉИВО“. Наручилац не одговара за поверљивост података који нису означени на наведени начин.

Подаци из понуде које Понуђач на описани начин означи поверљивим, цениће се као поверљиви подаци у односу на остале учеснике у поступку, али не могу представљати поверљиве податке у односу на Наручиоца, коме исти морају бити доступни, ради спровођења поступка прегледа и оцене понуда.

#### 11) Додатне информације и појашњења

Комуникација у поступку јавне набавке одвија се на начин одређен чланом 20. Закона, писаним путем, односно путем поште, електронске поште или факсом.

У складу са чланом 63. Закона, заинтересовано лице може, у писаном облику, да тражи од Наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуда.

Захтев за тражење додатних информација или појашњења се шаље Наручиоцу, поштом, на адресу: Трећи основни суд у Београду, ул. Булевар Михајла Пупина 16, Нови Београд или на email адресу [nabavke@treci.os.sud.rs](mailto:nabavke@treci.os.sud.rs) са назнаком: „Питање за Комисију за јавну набавку- Услуге поправке и одржавања канцеларијске опреме, ЈН 1.2.5“.

Наручилац ће заинтересованом лицу послати одговор, у писаном облику, у року од 3 дана од дана пријема захтева за додатним информацијама или појашњењима, а истовремено ће ту информацију објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Уколико је у поступку јавне набавке достављање документа извршено факсом или путем електронске поште, страна која је извршила достављање дужна је да захтева од друге стране да на исти начин потврди пријем тог документа, што је друга страна дужна да учини када је то неопходно као доказ да је извршено достављање.

Све додатне информације и појашњења дата у вези са припремањем понуде, које су дате у писаном облику и објављене на Порталу јавних набавки и на интернет страници Наручиоца, представљају саставне елементе Конкурсне документације.

#### 12) Оцена понуда, додатна објашњења, контрола и допуштене исправке

Комисија за јавну набавку ће, након завршеног јавног отварања понуда, приступити прегледу и оцени понуда, у смислу оцене испуњености услова из члана 75. и члана 76. Закона и Конкурсне документације.

Наручилац ће одбити понуду у складу са чланом 106. Закона, услед битних недостатака уколико:

1. понуђач не докаже да испуњава обавезне услове,
2. понуђач не докаже да испуњава додатне услове,
3. понуђач не достави тражена средства финансијског обезбеђења,
4. понуђени рок важења понуде буде краћи од прописаног,
5. понуда садржи друге недостатке због којих није могуће утврдити стварну садржину понуде или је није могуће упоредити са другим понудама.

Наручилац може да захтева писменим путем од Понуђача додатна објашњења која ће му помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда.

Наручилац не може да захтева, дозволи или понуди промену елемената понуде који су од значаја за примену критеријума за доделу уговора, односно промену која би неприхватљиву понуду учинила прихватљивом.

Наручилац ће обавестити Понуђаче у писменом облику о рачунским грешкама уоченим приликом разматрања понуде по окончаном поступку отварања понуда.

Понуђач у чијој понуди су утврђене рачунске грешке у обавези је да у остављеном року, у писменом облику да сагласност да се у његовој понуди исправе рачунске грешке. Ако се Понуђач не сагласи са исправком рачунских грешака, Наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

### 13) Негативне референце

Наручилац ће одбити понуду уколико поседује доказе о негативној референци, у смислу одредби чл. 82. Закона. Доказе о негативној референци које поседује, Наручилац ће без одлагања доставити Управи за јавне набавке.

Наручилац ће одбити понуду Понуђача који се налази на списку негативних референци који објављује Управа за јавне набавке на Порталу јавних набавки, ако је предмет јавне набавке истоврсан предмету за који је Понуђач добио негативну референцу.

Ако предмет јавне набавке није истоврсан предмету за који је Понуђач добио негативну референцу, а том Понуђачу буде додељен уговор, Наручилац ће од њега захтевати да у року од 8 дана од дана закључења уговора достави додатну оригинал сопствену бланко меницу за добро извршење посла, са клаузулом „без протеста“, са копијом депо картона, доказом о регистрацији менице у регистру Народне банке Србије и овлашћењем за попуњу менице насловљеним на Трећи основни суд у Београду, ул. Булевар Михајла Пупина бр. 16, Нови Београд, у износу од 10% од вредности уговора без пдв-а, са роком важности 30 дана дужим од уговореног рока за коначно извршење уговорене обавезе.

### 14) Критеријум за оцену понуда

Критеријум за који се Наручилац определио за оцењивање понуда је у складу са чланом 85. Закона о јавним набавкама - критеријум најнижа понуђена цена.

Уколико након прегледа и оцене понуда, две или више понуда буду имале исту понуђену цену Наручилац ће извршити избор најповољније понуде оног Понуђача који је навео краћи рок за одзив.

Наручилац ће вредновати само понуде у којима су Понуђачи одговорили на захтеване услове из позива за подношење понуда и Конкурсне документације – одговарајуће и прихватљиве понуде. Понуда за коју је Наручилац утврдио да је неприхватљива неће се вредновати, а Понуђач је не може накнадно допунити нити изменити како би је учинио прихватљивом.

### 15) Поштовање прописа од стране понуђача

Понуђач је дужан да поштује обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада и заштити животне средине, што потврђује потписивањем Обрасца 1-1.

Подаци о називу, адреси и интернет адреси државног органа или организације где се могу благовремено добити исправни подаци о:

- Пореским обавезама – назив државног органа: Пореска управа (Министарство финансија и привреде), адреса: Саве Машковића 3-5, Београд, интернет адреса: [www.poreskauprava.gov.rs](http://www.poreskauprava.gov.rs). Посредством Пореске управе могу се добити исправне информације о адресама и контакт телефону органа или службе територијалне аутономије или локалне самоуправе о пореским обавезама које администрирају ови органи;

- Заштити животне средине - назив државног органа: Агенција за заштиту животне средине (Министарство енергетике, развоја и заштите животне средине републике Србије), адреса Министарства: Немањина 22-26, Београд. интернет адреса: [www.merz.gov.rs](http://www.merz.gov.rs), адреса Агенције за заштиту животне средине: Руже Јовановић 27а, Београд, интернет адреса Агенције: [www.sepa.gov.rs](http://www.sepa.gov.rs);
- Заштити при запошљавању, условима рада - назив државног органа: Министарство рада, запошљавања и социјалне политике, адреса: Немањина 22-26, Београд, интернет адреса: [www.minrzs.gov.rs](http://www.minrzs.gov.rs).

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

#### 16) Трошкови припреме понуде

Ако поступак јавне набавке буде обустављен из разлога који су на страни Наручиоца, Наручилац ће Понуђачу надокнадити трошкове припреме понуде, под условом да је Понуђач тражио надокнаду тих трошкова у својој понуди, односно да их је навео у Обрасцу 8 и приложио доказ о трошковима.

#### 17) Припрема и подношење понуде, садржај понуде

Понуда се припрема у складу са обрасцима који су саставни део Конкурсне документације. Све стране образаца морају бити попуњене на српском језику јасно, читко, штампаним словима, хемијском оловком или електронски, а на предвиђеним местима потписане од стране овлашћеног лица Понуђача, у свему у складу са Упутством за сачињавање понуде.

Приликом сачињавања понуде Понуђач није у обавези да обрасце који су саставни део Конкурсне документације оверава печатом.

У случају подношења заједничке понуде, чланови групе Понуђача одређују Споразумом члана групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу Понуђача пред Наручиоцем.

Уколико се приликом сачињавања понуде начини грешка, (у писању речи-текста, заокруживању понуђених опција, уношењу цифара или сл.), Понуђач може исту исправити искључиво уз параф.

#### 18) Понуђач доставља следећу документацију (доказе и обрасце):

Доказе о испуњености обавезних и додатних услова за учешће у јавној набавци из чл.75. и 76. Закона, наведене и описане у делу Конкурсне документације „Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова“ ( у даљем тексту Услови за учешће).

*\*Уколико понуђач наступа са подизвођачем, као и уколико се подноси заједничка понуда, потребно је доставити потребне доказе за све подизвођаче, односно све чланове групе понуђача, у свему у складу са упутством датим у Условима за учешће*

1. Образац 1 - Изјава понуђача о испуњеноисти услова из члана 75.став 1 Закона
2. Образац 1-1-Изјава понуђача о испуњеноисти услова из члана 75. став 2 Закона
3. Образац 2- Изјава подизвођача о испуњеноисти услова из члана 75. Закона
4. Образац 3-Изјава понуђача о испуњености услова из члана 76. Закона
5. Образац 4- Образац понуде
6. Образац 5 - Образац структуре понуђене цене
7. Образац 6–Изјава о независној понуди
8. Образац 7 -Изјава понуђача о средству финансијског обезбеђења, дата под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да ће Понуђач у случају доделе уговора, у року од 8 дана од дана закључења уговора, доставити сопствену бланко меницу за добро извршење посла са клаузулом „без протеста“, прописно потписану са копијом депо картона, доказом о регистрацији менице у регистру Народне банке Србије и Овлашћењем за попуну менице насловљеним на Трећи основни суд у Београду, у износу од 10% од вредности уговора (без обрачунатог пдв-а), са роком важности 30 дана дужим од уговореног рока за коначно извршење уговорене обавезе, као средство финансијског обезбеђења својих уговорних обавеза.
9. Образац 8 – Образац трошкова припреме понуде
11. Модел уговора,попуњен и потписан
12. Споразум о заједничком наступању (\*доставља се само у случају подношења заједничке понуде).

#### 19) Измене и допуне Конкурсне документације

Наручилац може да измени или допуни Конкурсну документацију у року предвиђеном за подношење понуда.

Ако Наручилац у року предвиђеном за подношење понуда измени или допуни Конкурсну документацију, без одлагања ће извршене измене и допуне објавити на Порталу јавних набавки и својој интернет страници.

Уколико Наручилац измени или допуни Конкурсну документацију осам или мање дана пре истека рока за подношење понуда, продужиће рок за подношење понуда и објавиће Обавештење о продужењу рока на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

По истеку рока предвиђеног за подношење понуда, Наручилац не може да измени или допуни Конкурсну документацију.

#### 20) Поступак отварања понуда

Отварање понуда је јавно. Приликом отварања понуда води се записник о отварању понуда. У записнику о отварању понуда уписују се сви подаци из чл. 104. Закона. Записник о отварању понуда, након завршеног поступка отварања, потписују чланови Комисије за јавну набавку и присутни овлашћени представници понуђача, који преузимају записник.

Фотокопија записника се доставља понуђачима који нису учествовали у поступку отварања понуда у року од 3 дана од дана јавног отварања понуда.

Понуда за коју је у року за подношење понуда достављено обавештење о опозиву понуде, неће се отварати и биће враћена подносиоцу.

## 21) Доношење одлуке у вези са овом јавном набавком

Наручилац ће донети образложену одлуку у вези са овом јавном набавком у оквирном року од 10 дана од дана јавног отварања понуда.

Наручилац задржава право да обустави поступак јавне набавке из објективних и доказивих разлога, који се нису могли предвидети у време покретања поступка и који онемогућавају да се започети поступак оконча, односно услед којих је престала потреба Наручиоца за предметном набавком због чега се неће понављати у току исте буџетске године, односно у наредних шест месеци. У случају обуставе поступка из наведених разлога, Одлуком о обустави поступка биће одлучено и о надокнади трошкова финансијског обезбеђења у припремању понуде, из чл. 88 став 3. Закона, уколико Понуђач у понуди о тој накнади истакне захтев.

Након доношења образложене одлуке о додели уговора, односно одлуке о обустави поступка јавне набавке, Наручилац ће, у року од 3 дана од дана доношења одлуке, исту објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

## 22) Заштита права

Захтев за заштиту права може поднети Понуђач, односно заинтересовано лице које има интерес да закључи уговор у овој јавној набавци. Такође, захтев за заштиту права могу да поднесу Управа за јавне набавке, Државна ревизорска институција, Јавни правобранилац и Грађански надзорник.

Заштиту права Понуђача у свим фазама поступка јавне набавке обезбеђује Републичка комисија за заштиту права у поступцима јавних набавки (у даљем тексту: Републичка комисија).

Захтев за заштиту права може се поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње Наручиоца, осим у случајевима за које Закон о јавним набавкама предвиђа другачије.

Захтев за заштиту права којим се оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда и конкурсне документације сматраће се благовременим уколико је примљен од стране наручиоца најкасније 3 дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања.

После доношења одлуке Наручиоца у вези са овом јавном набавком, рок за подношење захтева за заштиту права је 5 дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки.

Захтевом за заштиту права не могу се оспоравати радње 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.

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

Наручилац објављује обавештење о поднетом захтеву на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници најкасније у року од два дана од дана пријема захтева за заштиту права.

У случају поднетог захтева за заштиту права Наручилац не може донети одлуку о додели уговора или одлуку о обустави поступка, нити може закључити уговор о јавној набавци пре доношења одлуке о поднетом захтеву.

Одговорно лице Наручиоца може донети одлуку да Наручилац предузме активности из става 1. члана 150. Закона пре доношења одлуке о поднетом захтеву, када би задржавање активности Наручиоца у поступку јавне набавке, односно у извршењу уговора о јавној набавци проузроковало велике тешкоће у раду или пословању Наручиоца које су несразмерне вредности јавне набавке, а која мора бити образложена.

Републичка комисија, на предлог Наручиоца, може дозволити Наручиоцу да предузме активности из става 1. члана 150. Закона пре доношења одлуке о поднетом захтеву, када би задржавање активности Наручиоца у поступку јавне набавке, односно у извршењу уговора о јавној набавци значајно угрозило интерес Републике Србије.

Захтев за заштиту права мора да садржи све елементе предвиђене у члану 151. став 1. Закона. Подносилац захтева за заштиту права је дужан да уз захтев за заштиту права достави доказ о уплати таксе у Законом одређеном износу у зависности од поступка јавне набавке, на жиро рачун број: 840-30678845-06, модел 97, позив на број ЈН 1.2.5, прималац: „Буџет Републике Србије“, сврха: „Такса за ЗЗП, ЈН 1.2.5“.

### 23) Закључење уговора

Наручилац закључује уговор о јавној набавци са Понуђачем којем је додељен уговор у року од 8 дана од дана протекла рока за подношење захтева за заштиту права.

Ако Понуђач коме је додељен уговор одбије да закључи уговор о јавној набавци, Наручилац задржава право да закључи уговор са првим следећим најповољнијим понуђачем.

### 24) Објављивање обавештења

Наручилац ће обавештење о закљученом уговору о јавној набавци или обавештење о обустави поступка јавне набавке објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници у року од 5 дана од дана закључења уговора, односно коначности одлуке о обустави поступка јавне набавке.

### 25) Праћење реализације уговорених обавеза

Лице одговорно за праћење и контролисање извршења уговорних обавеза је Симеуновић Недељко, тел.064/8356-352.

## ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 75. ЗАКОНА

У складу са чланом 77. став 4. Закона, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као овлашћено лице Понуђача, дајем следећу

## ИЗЈАВУ

Понуђач \_\_\_\_\_ (навести назив Понуђача) испуњава све услове из члана 75. Закона, односно услове дефинисане Конкурсном документацијом, за учешће у поступку јавне набавке мале вредности – Услуге поправке и одржавања канцеларијске опреме, јавна набавка бр. 1.2.5 и то:

1. Понуђач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар
2. Понуђач и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела, као чланови организоване криминалне групе, да нису осуђивани за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре
3. Понуђач је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије (или стране државе када има седиште на њеној територији).

Потпис овлашћеног лица Понуђача

М.П. \_\_\_\_\_

Напомена:

*Уколико понуду подноси група Понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког Понуђача из групе Понуђача .*



## ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 75. СТАВ 2. ЗАКОНА

У складу са чланом 75. став 2. Закона о јавним набавкама, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као овлашћено лице Понуђача, дајем следећу

## ИЗЈАВУ

Понуђач \_\_\_\_\_ [навести назив понуђача] је у поступку јавне набавке услуге - Услуге поправке и одржавања канцеларијске опреме, ЈН 1.2.5, поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и није му изречена мера забране обављања делатности.

Потпис влашћеног лица Понуђача

М.П.

\_\_\_\_\_

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

## ИЗЈАВА ПОДИЗВОЂАЧА О ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 75. ЗАКОНА

У складу са чланом 77. став 4. Закона, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као овлашћено лице подизвођача, дајем следећу

## ИЗЈАВУ

Подизвођач \_\_\_\_\_ (навести назив подизвођача)

испуњава све услове из члана 75. Закона односно услове дефинисане Конкурсном документацијом, за учешће у поступку јавне набавке мале вредности – Услуге поправке и одржавања канцеларијске опреме, јавна набавка бр. 1.2.5 и то:

1. Подизвођач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар
2. Подизвођач и његов законски заступник нисмо осуђивани за неко од кривичних дела, као чланови организоване криминалне групе, да нисмо осуђивани за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре
3. Подизвођач је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије (или стране државе када има седиште на њеној територији).

Потпис овлашћеног лица подизвођача

МП \_\_\_\_\_

Напомена:

*\*Образац копирати у зависности од броја подизвођача*

*\*\*У случају да Понуђач наступа самостално или у случају подношења заједничке понуде овај образац доставити непопуњен.*

ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 76.  
ЗАКОНА

У складу са чланом 77. став 4. Закона, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као овлашћено лице Понуђача, дајем следећу

ИЗЈАВУ

Понуђач \_\_\_\_\_ (навести назив Понуђача) испуњава све услове из члана 76. Закона односно услове дефинисане Конкурсном документацијом, за учешће у поступку јавне набавке мале вредности – Услуге поправке и одржавања канцеларијске опреме, јавна набавка бр. 1.2.5 и то:

а) за технички капацитет:

- Да Понуђач има најмање један сервисни центар у Београду (сопствени сервисни центар у власништву или у закупу, односно сервисни центар који користи по основу уговора о пословно техничкој сарадњи са другим правним или физичким лицем)
- да поседује најмање 1 возило у власништву или по основу уговора о закупу, лизингу за потребе интервенција на локацијама Наручиоца.

б) кадровски капацитет:

- да Понуђач има најмање два запослена стручна лица за сервисирање опреме (са одговарајућим важећим сертификатом или лиценцом), са минимум средњом стручном спремом (запослена на одређено или неодређено време код Понуђача или ангажована по основу уговора о пословно - техничкој сарадњи са другим правним лицем или ангажована по основу уговора о делу, ангажована по основу уговора о привременим и повременим пословима).

Потпис овлашћеног лица Понуђача

М.П.

\_\_\_\_\_

*Напомена:*

*\*У случају подношења заједничке понуде, чланови групе понуђача заједно испуњавају задати услов о техничком капацитету. Уколико понуђач наступа са подизвођачем, дужан је да сам испуни задати услов о техничком капацитету.*

*\*\* Уколико понуду подноси група понуђача изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача.*

## ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Услуге поправке и одржавања канцеларијске опреме, јавна набавка бр. 1.2.5	
Понуда број: _____ Датум: _____ 2019. године	
<b>ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ</b>	
<u>Понуђач Понуду подноси:</u>	
1. самостално 2. са подизвођачем 3. као заједничку понуду (заокружити начин подношења Понуде)	
I - Пословно име или скраћени назив Понуђача/носиоца посла из одговарајућег регистра:	
Адреса седишта:	
Матични број:	
Порески идентификациони број – ПИБ:	
ПДВ број (попуњавају само обвезници):	
Телефон:	
Телефакс:	
E-mail:	
Овлашћено лице (потписник уговора):	
Особа за контакт:	
Текући рачун и назив банке:	
Уписан у регистар Понуђача (заокружити):	1. ДА  2. НЕ
II - Пословно име или скраћени назив подизвођача/члана групе из одговарајућег регистра:	
Адреса седишта:	
Матични број:	
Порески идентификациони број – ПИБ:	
ПДВ број:	

Телефон:	
Телефакс:	
E-mail:	
Овлашћено лице (потписник уговора):	
Особа за контакт:	
Текући рачун и назив банке:	
Уписан у регистар Понуђача (заокружити):	1. ДА 2. НЕ
Део предмета који ће се извршити преко подизвођача(не већи од 50%)	
Процент укупне вредности набавке који ће се извршити преко подизвођача (не већи од 50%)	_____ %
III- Пословно име или скраћени назив подизвођача/члана групе из одговарајућег регистра:	
Адреса седишта:	
Матични број:	
Порески идентификациони број – ПИБ:	
ПДВ број:	
Телефон:	
Телефакс:	
E-mail:	
Овлашћено лице (потписник уговора):	
Особа за контакт:	
Текући рачун и назив банке:	
Уписан у регистар Понуђача (заокружити):	1. ДА 2. НЕ
Део предмета који ће се извршити преко подизвођача (не већи од 50%)	
Процент укупне вредности набавке који ће се извршити преко подизвођача (не већи од 50%)	_____ %
<b>ПОДАЦИ О ПОНУДИ</b>	
Укупна понуђена цена без ПДВ-а	
Износ ПДВ-а	

Укупна понуђена цена са ПДВ-ом	
Словима (са ПДВ-ом):	
Рок за одзив	_____ часа ( не дужи од 24 часа)
Рок важења понуде:	_____ дана, (минимум 30 дана, од дана јавног отварања понуда)

Потпис овлашћеног лица Понуђача

М.П.

Напомена:

\* Уколико Понуђач наступа самостално, попуњава само део I, а делови II и III остају непопуњени.

\*\*У случају већег броја чланова групе Понуђача или већег броја подизвођача, прву и другу страну обрасца копирати у довољном броју примерака и приложити истом.

\*\*\* Уколико Понуђачи подносе заједничку понуду, група Понуђача може да се определи да обрасце дате у Конкурсној документацији (изузев образаца изјава датих под материјалном и кривичном одговорношћу) потписују сви Понуђачи из групе Понуђача или група Понуђача може да одреди једног Понуђача из групе који ће потписати обрасце, а што је потребно дефинисати споразумом Понуђача који се доставља као саставни део заједничке понуде.

## ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ

Услуге поправке и одржавања канцеларијске опреме, јавна набавка бр. 1.2.5			
Ред. Бр.	Тип уређаја	Цена норма часа без пдв-а	Цена норма часа са пдв-ом
1	Канцеларијска опрема/мултифункционални уређаји		
2	Штампачи		
3	Скенери		
4	Фотокопир апарати		
5	Аудио опрема (диктафони)		
6	Телефонски и факс апарати		
ЗАВИСНИ ТРОШКОВИ			
УКУПНО СА СВИМ ТРОШКОВИМА(без ПДВ-а):			
УКУПНО СА СВИМ ТРОШКОВИМА (са ПДВ-ом):			

Потпис овлашћеног лица Понуђача

М.П.

Напомена:

*\*У ред „УКУПНО СА СВИМ ТРОШКОВИМА(без ПДВ-а)“ уноси се збир свих појединачних ставки које се уносе у колону 3- „Цена норма часа без пдв-а“ и евентуалних зависних трошкова*

*\*У ред „УКУПНО СА СВИМ ТРОШКОВИМА(са ПДВ-ом)“ уноси се збир свих појединачних ставки које се уносе у колону 4 -, „Цена норма часа са пдв-ом“ и евентуалних зависних трошкова*

У складу са чланом 26. Закона, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као овлашћено лице Понуђача, дајем следећу

ИЗЈАВУ  
О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Понуђач \_\_\_\_\_ (навести назив подизвођача) понуду за јавну набавку мале вредности- Услуге поправке и одржавања канцеларијске опреме, јавна набавка бр.1.2.5, поднео је независно, без договора са другим Понуђачима или заинтересованим лицима

М.П. \_\_\_\_\_ Потпис овлашћеног лица Понуђача

**Напомена:**

\* Уколико понуду подноси група Понуђача, изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког Понуђача из групе Понуђача .



Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као овлашћено лице Понуђача, дајем следећу

ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О ОБАВЕЗИ ДОСТАВЉАЊА МЕНИЦЕ ЗА ДОБРО ИЗВРШЕЊЕ ПОСЛА

Понуђач \_\_\_\_\_ (навести назив подизвођача) ће у моменту закључења уговора или у року од 8 дана од дана закључења уговора, доставити оригинал сопствену бланко меницу за добро извршење посла, са клаузулом „без протеста“, прописно потписану, са копијом депо картона, захтевом за регистрацију менице овереним од стране пословне бенка са датумом овере и овлашћењем за попуњу менице насловљеним на Трећи основни суд у Београду, у износу од 10% од вредности Уговора (без обрачунатог пдв-а) са роком важности 30 дана дужим од уговореног рока за коначно извршење уговорене обавезе, а у поступку јавне набавке мале вредности Услуге поправке и одржавања канцеларијске опреме, јавна набавка бр. 1.2.5.

Потпис овлашћеног лица Понуђача

М.П. \_\_\_\_\_

Напомена:

\* Уколико понуду подноси група Понуђача, изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког Понуђача из групе Понуђача .

## ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

Услуге поправке и одржавања канцеларијске опреме, јавна набавка бр. 1.2.5.

У складу са чланом 88. став 1. Закона, Понуђач

\_\_\_\_\_ (навести назив Понуђача),  
 доставља укупан износ и структуру трошкова припремања понуде, како следи у табели:

ВРСТА ТРОШКА	ИЗНОС ТРОШКА У РСД
УКУПАН ИЗНОС ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ	

Трошкове припреме и подношења понуде сноси искључиво Понуђач и не може тражити од Наручиоца накнаду трошкова.

Ако је поступак јавне набавке обустављен из разлога који су на страни Наручиоца, Наручилац је дужан да Понуђачу надокнади трошкове, под условом да је Понуђач тражио накнаду тих трошкова у својој понуди.

*Напомена:*

*\*достављање овог обрасца није обавезно*

М.П.

Потпис овлашћеног лица Понуђача

XV- МОДЕЛ УГОВОРА  
Модел уговора Понуђач мора да попуни и потпише  
чиме потврђује да прихвата елементе модела уговора



РЕПУБЛИКА СРБИЈА  
ТРЕЋИ ОСНОВНИ СУД У БЕОГРАДУ  
IV Су. Бр. 22- 36/2019-\_\_  
Дана: \_\_.\_\_.2019. године  
Београд  
Савска 17а  
МЛ

У Г О В О Р  
О Ј А В Н О Ј Н А Б А В Ц И

Закључен између:

1. Република Србија, Трећи основни суд у Београду  
ул. Савска бр. 17а, Београд, који заступа председник суда, судија Душан Агатоновић (у  
даљем тексту: Наручилац)  
ПИБ број 108341270  
Матични број: 17865412

и

2. \_\_\_\_\_

ул. \_\_\_\_\_ бр. \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ које заступа

директор \_\_\_\_\_, (у даљем тексту: Извршилац),

ПИБ број \_\_\_\_\_

Матични број: \_\_\_\_\_

Уговорне стране сагласно констатују:

- Да је Наручилац, у складу са чланом 39. Закона о јавним набавкама („Службени гласник Републике Србије“, бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015), спровео поступак јавне набавке мале вредности, Услуге поправке и одржавања канцеларијске опреме, број 1.2.5.

- Да је Извршилац доставио Понуду бр. \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ 2019. године, која се налази у прилогу Уговора и чини његов саставни део (у даљем тексту: Понуда) у којој је наведена укупна цена норма часа у износу од \_\_\_\_\_ без урачунатог пдв-а, односно \_\_\_\_\_ са урачунатим пдв-ом;
- Да Понуда Извршиоца у потпуности одговара захтевима из конкурсне документације Наручиоца;
- Да је Наручилац у складу са чланом 108. Закона, донео Одлуку о додели уговора број \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ године, (*попуњава Наручилац*).

## Предмет уговора

### Члан 1.

Услуга обухвата поправке и сервисирања свих саставних делова опреме наведене у техничким карактеристикама Конкурсне документације које чине саставни део уговора (расклапање, чишћење, утврђивање квара, активности замене неисправног дела и уградње новог оригиналног дела, склапање уређаја, детектовања, анализе и отклањања квара, подешавање и тестирање, проверу исправности опреме после склапања, утрошак потребног потрошног материјала, реинсталацију као и сва друга потребна додатна подешавања и услуге).

Уколико се у току трајања уговора јави потреба за сервисом и поправком уређаја који нису наведени у Техничким карактеристикама које чине саставни део уговора, а које ће Наручилац евентуално набавити или добити путем донација након закључивања уговора, Наручилац задржава право да и те уређаје сервисира од стране Извршиоца, по важећем ценовнику и у складу са упоредивим тржишним ценама, а у оквиру износа на који уговор о набавци буде закључен.

## Вредност уговора и начин плаћања

### Члан 2.

Вредност овог уговора одговара процењеној вредности јавне набавке, а што износи 258.333,00 динара без обрачунатог ПДВ-а, односно 310.000,00 динара са обрачунатим ПДВ-ом.

Цена сервисирања, одржавања и поправке изражава се као цена по норма часу и обухвата комплетну услугу и то: одржавање свих саставних делова опреме (расклапање, чишћење, утврђивање квара, активности замене неисправног дела и уградње новог оригиналног дела, склапање уређаја, детектовања, анализе и отклањања квара, подешавање и тестирање, проверу исправности опреме после склапања, реинсталацију као и сва друга потребна додатна подешавања и услуге).

Цена за евентуалне резервне делове мора да прати тржишне цене.

### Члан 3.

Наручилац се обавезује да за сваку извршену услугу која је предмет овог Уговора плаћање врши сукцесивно, у року од 45 дана од дана од дана пријема потписане и оверене фактуре у Трећем основном суду у Београду, на рачун Извршиоца број \_\_\_\_\_ који се води код пословне банке \_\_\_\_\_.

Извршилац фактуру доставља на шалтер пријема Трећег основног суда у Београду у ул. Булевар Михајла Пупина бр. 16 најкасније 5 дана након што Наручиоцу изврши услугу.

У случају промене адресе на којој ће се вршити достава фактура Наручилац ће о томе Извршиоца благовремено обавестити писаним путем.

Уз фактуру, Извршилац је дужан да достави фотокопију позивног писма Наручиоца за извршење услуге, радни налог Извршиоца за извршену услугу или уграђен резервни део (радни налог мора бити потписан од стране и Наручиоца и Извршиоца) и сагласност Наручиоца за извршење услуге или уградњу резервног дела.

Наручилац задржава право да динамику уплате средстава усклађује са могућностима извршења буџета Републике Србије.

Наручилац преузима обавезе у текућој буџетској години, док ће обавезе које доспевају у наредној буџетској години бити реализоване највише до износа средстава која ће им за ту намену бити одобрена у тој буџетској години.

#### Начин извршења услуга

### Члан 4.

Услуге које су предмет овог уговора, вршиће се у зависности од потребе, у складу са условима прописаним Конкурсном документацијом, а до испуњења вредности уговора, односно до истека рока примене уговора у зависности од тога који услов пре наступи.

#### Начин позивања, време одзива и неблаговремени одзив

### Члан 5.

Овлашћено лице Наручиоца позива Извршиоца ради извршења предметне услуге писаним путем, путем е-mail-а или на факс. Извршилац је дужан да се одазове искључиво позиву овлашћеног лица Наручиоца. Позивно писмо може бити упућено од стране овлашћеног лица самог Наручиоца или се Извршиоцу прослеђује позивно писмо Корисника опреме, које је оверено потписом овлашћеног лица Наручиоца.

У хитним случајевима, позив може бити упућен усменим путем од стране овлашћеног лица Наручиоца, при чему је Наручилац у обавези да у року од једног дана од дана упућеног усменог позива, пошаље и писани позив Извршиоцу или путем е-mail-а.

Извршилац је дужан да се одазове на позив овлашћеног лица Наручиоца у року од најдуже \_\_\_\_\_ ( *попуњава понуђач*) часа од позива овлашћеног лица Наручиоца.

Време одзива и изласка на локацију корисника опреме почиње да тече од тренутка када Извршилац добије путем e-mail -а или факса позивно писмо од стране Наручиоца, односно од тренутка када добије усмени захтев у хитним случајевима. У случају неблаговременог одзива на позив овлашћеног лица Наручиоца и неблаговременог изласка на локацију на којој се врши интервенција, Наручилац задржава право да наплати уговорну казну у висини од 1% од цене сервиса за сваки сат закашњења, а највише 10% од цене сервиса по позиву.

Извршилац је дужан да на радном налогу сервисера упише време када се одазвао на позив овлашћеног лица Наручиоца што потписом оверава овлашћено лице Наручиоца.

Расположивост сервиса мора бити 7 дана у недељи.

### Резервни делови и рок за извршење услуге

#### Члан 6.

Извршилац је дужан да обезбеди и уграђује оригиналне резервне делове сагласно опреми за коју се тражи сервисирање, према спецификацији и ценовнику резервних делова, који мора да прати тржишне цене.

Извршилац је дужан да у року од најкасније 2 дана од позива изврши замену неисправног дела опреме новим делом, уколико је таква замена неопходна за несметано функционисање опреме.

Приликом интервенције или уградње резервног дела Извршилац је дужан да такву интервенцију евидентира у свом радном налогу који оверава потписом Корисник опреме (као доказ да је уграђен резервни део), Наручилац (као доказ да је дата сагласност Наручиоца) и Извршилац (као доказ да је уградио резервни део). Након замене неисправног дела новим, Извршилац је у обавези да стари део врати Наручиоцу.

Уколико цена поправке уређаја прелази 50% тржишне вредности уређаја или 10.000,00 динара Извршилац је дужан да о томе у писаној форми или путем e-mail -а или факса на меморандуму Извршиоца обавести Наручиоца као и о цени поправке уређаја и да пре извршења услуге поправке прибави писану сагласност Наручиоца за извршење услуге. Сагласност Наручиоца даје се у писаном облику скенирано и прослеђено на e-mail или на факс Извршиоца.

Уколико је у опрему која је предмет одржавања потребно уградити резервни део/пружити услугу, а која није предвиђена у табели резервних делова/услуга описаних у Техничким карактеристикама Конкурсне документације које чине саставни део уговора, Извршилац је дужан да обавести о томе Наручиоца писаним путем у форми e-mail -а или на факс, на меморандуму Извршиоца, достави извод из ценовника или информацију о важећој тржишној цени за наведени резервни део/услугу и да пре уградње резервног дела/пружања услуге прибави писану сагласност Наручиоца за уградњу резервног дела/пружање услуга у уређај који је предмет сервисирања и одржавања. Сагласност Наручиоца добија се у писаној форми на факс или скенирано и прослеђено на e-mail Понуђача.

## Гаранција за извршене услуге и уграђене делове

### Члан 7.

Извршилац даје гаранцију на услуге из понуде - најмање 6 месеци, а за резервне делове за период не мањи од гаранције произвођача резервног дела и то од дана извршене услуге, односно уградње резервног дела. Гаранција подразумева обавезу Извршиоца да у гарантном периоду на писани позив Наручиоца изврши поправку - замену неисправног дела, набавку резервног дела и отклањање квара о трошку Извршиоца.

Уколико се појави недостатак који је отклоњен у гарантном року, Извршилац тај недостатак отклања о свом трошку. Рок за одзив на рекламацију је 24 сата од момента добијања писаног налога, а рок за отклањање недостатака, по овом основу је, 24 сата од момента добијања писаног налога.

## Рекламација

### Члан 8.

Наручилац и Извршилац ће констатовати извршење услуге на основу радног налога стручног лица Извршиоца, који мора бити оверен потписом овлашћеног лица Извршиоца и потписан од стране овлашћеног лица Наручиоца.

Овлашћено лице Наручиоца је дужно да одмах, а најкасније три дана по извршеној услузи обавести Извршиоца о уоченом недостатку у извршењу услуге.

У случају утврђених недостатака у квалитету и квантитету извршених услуга и функционалних недостатака, Извршилац мора исте отклонити најкасније у року од 1 дан од дана пријема рекламације, без новчане надокнаде.

## Праћење реализације и уговора

### Члан 9.

Лице одговорно за праћење и контролисање извршења уговорних обавеза је Недељко Симеуновић, телефон: 064/8356-352

## Меница за добро извршења посла

### Члан 10.

Извршилац је у обавези да у року од 8 дана од дана закључења уговора достави Наручиоцу оригинал бланко сопствену меницу за добро извршење посла потписану од стране лица овлашћеног за заступање и регистрацију у складу са чланом 47а Закона о платном промету и Одлуком Народне банке Србије о ближим условима, садржини и начину вођења регистра меница и овлашћења, менично овлашћење да се меница са назначеним номиналним износом у висини 10% вредности закљученог уговора (без пдв-а) без сагласности Извршиоца може поднети на наплату са важношћу 30 дана дужим од уговореног рока трајања уговора, захтев за регистрацију менице оверен од стране

пословне банке печатом банке са датумом овере не старијим од 30 дана од дана закључења уговора и копију картона депонованих потписа код банке на којима се јасно виде депоновани потпис и печат Извршиоца.

Потпис овлашћеног лица на меници и меничном овлашћењу мора бити идентичан са потписом у картону депонованих потписа.

У случају промене лица овлашћеног за заступање, менично овлашћење остаје на снази..

По истеку рока наплативости, меница се враћа Извршиоцу на његов писмени захтев.

#### Место извршења услуге

##### Члан 11.

Место извршења услуга је зграда Трећег основног суда у Београду на адреси: Булевар Михајла Пупина бр.16 и Бачванска бр. 14- одељење извршења кривичних санкција.

У случаје било какве промене адресе извршења услуга Наручилац ће о томе обавестити Извршиоца писаним путем.

#### Промене података

##### Члан 12.

Извршилац је дужан да без одлагања писано обавести Наручиоца о било којој промени података прописаних чланом 77. Закона о јавним набавкама у вези предметне набавке и да је документује на прописан начин.

#### Трајање уговора

##### Члан 13.

Уговор се закључује на период од 12 месеци од дана закључења, односно до испуњења финансијске вредности уговора, у зависности од тога шта пре наступи.

Уговор се закључује и почиње да се примењује од дана када Трећи основни суд у Београду, односно Наручилац прими уговор потписан и од стране Извршиоца, а најраније од 25.12.2019. године.

О тачном датуму пријема уговора у смислу става 2 овог члана, Наручилац ће писаним путем обавестити Извршиоца.

Утрошком новчаних средства намењених за ову набавку из члана 2. став 1., сагласно процењеној вредности јавне набавке, Уговор аутоматски престаје да важи и пре истека периода на који је закључен, о чему ће Наручилац у писаној форми благовремено обавестити Извршиоца.



## Раскид уговора

### Члан 14.

Свака од уговорних страна може једнострано раскинути уговор у случају када друга страна не испуњава или неблаговремено испуњава своје уговором преузете обавезе.

О раскиду Уговора, уговорна страна је дужна да писменим путем обавестити другу уговорну страну. Уговор ће се сматрати раскинутим по протеклу рока од 30 дана, од дана пријема писменог обавештења о раскиду Уговора.

Купац задржава право уз уговорну казну из члана 5 став 4 и да једнострано писаним путем раскине овај Уговор уколико Извршилац касни са извршењем услуге више од 2 дана од дана пријема позива Наручиоца упућеног Извршиоцу да испуни своју обавезу, у ком допису ће се навести датум од ког се уговор раскида.

Наручилац задржава право уз уговорну казну и да једнострано раскине Уговор писаним путем, уколико утврди да извршене услуге имају одређене квантитативне и/или квалитативне недостатке и уколико Извршилац исте не отклони све по писаном позиву Наручиоца за отклањање истих, у року из члана 8 овог Уговора, као и уколико Извршилац не изврши отклањање грешака насталих у гарантном року из члана 7 овог Уговора.

## Прелазне и завршне одредбе

### Члан 15.

За све што није предвиђено овим Уговором, примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима.

### Члан 16.

Све евентуалне спорове у вези овог Уговора, уговорне стране ће покушати да реше споразумно, а у случају да се споразум не постигне, уговорне стране признају надлежност Привредног суда у Београду.

### Члан 17.

Измене и допуне овог Уговора се могу вршити само путем Анекса, потписаног од стране овлашћених лица уговорних страна.

### Члан 18.

Овај Уговор је сачињен у 6 (шест) истоветних примерака, од којих свака уговорна страна задржава по (3) три примерка.

ЗА ИЗВРШИОЦА

директор

име и презиме

---

ЗА НАРУЧИОЦА

Председник

Трећег основног суда у Београду

судија Душан Агатоновић

---

*Напомена:*

- *Уколико се подноси заједничка понуда или понуда са учеићем подизвођача, у уговору ће бити наведени сви понуђачи из заједничке понуде, односно сви подизвођачи.*
- *Понуђач који наступа самостално или са подизвођачима дужан је да попуни и потпише, од стране овлашћеног лица, модел уговора чиме потврђује да прихвата све елементе модела уговора.*
- *Уколико понуду подноси група понуђача, сви чланови групе понуђача дужни су да потпишу, од стране овлашћеног лица, модел уговора чиме потврђују да прихватају све елементе модела уговора.*
- *Наручилац задржава право на евентуалне исправке, измене или допуне текста уговора које не могу бити контрадикторне условима из Конкурсне документације, при чему могу бити повољније за понуђача.*