



РЕПУБЛИКА СРБИЈА  
ТРЕЋИ ОСНОВНИ СУД У БЕОГРАДУ  
IV Су. бр. 22-37/2020-5  
Дана: 04.12.2020. године  
Београд  
Савска 17а  
МЛ

## УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ НАБАВКЕ

Набавка услуга- Услуге поправке и одржавања канцеларијске опреме

Набавка на коју се Закон о јавним набавкама("Сл. гласник РС" бр. 91/2019, у даљем тексту:  
Закон) не примењује

НАБАВКА БРОЈ: 25

Београд  
децембар, 2020. године

## I - Општи подаци о 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 набавке:  
Набавка на коју се не примењује Закон о јавним набавкама. Предметна набавка се спроводи у складу са одредбама члана 27. став 1. тачка 1. Закона о јавним набавкама, као и у складу са другим важећим позитивно правним прописима Републике Србије.
- 3) Предмет набавке број 25 су услуге - Услуге поправке и одржавања канцеларијске опреме.
- 4) Поступак набавке се спроводи ради закључења уговора о набавци.
- 5) Рок за подношење понуда:  
7 дана од дана упућивања позива за подношење понуда, односно до 11.12.2020. године до 12:00 сати.
- 6) Отварање понуда:  
Обавиће се последњег дана рока за подношење понуда, односно 11.12.2020. године, са почетком у 12:30 сати, у просторијама Трећег основног суда у Београду, ул. Булевар Михајла Пупина бр. 16, у Београду, канцеларија број 103 на 1. спрату.
- 7) Контакт особа:  
Лице за контакт: Маја Лукић, тел. 064/8356-386, e-mail: [nabavke@treci.os.sud.rs](mailto:nabavke@treci.os.sud.rs)

## II - Подаци о предмету набавке

- 1) Опис предмета набавке:  
Предмет набавке број 25 су услуге- Услуге поправке и одржавања канцеларијске опреме.
- 2) Назив и ознака из општег речника набавки (CPV ознака): 50300000- поправке, одржавања и сродне услуге за персоналне рачунаре, канцеларијску опрему, телекомуникације и аудиовизуелну опрему
- 3) Процењена вредност набавке: 341.666,33 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, утрошак 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, Konica

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	Фингерсидиоњи 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 R 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 тефлонског 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 ваљак
		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 Pro 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 папир
		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 ваља
36	HP Laser Jet P3010 Series Printer	Гумица за повлачење папира
		Тефлонски ваљак
		Силиконски ваљак
37	HP Laser Jet Pro M102	Гумица за повлачење папира
		Тефлонски ваљак
		Силиконски ваљак
38	HP Laser Jet Pro M404	Гумица за повлачење папира
		Тефлонски ваљак
		Силиконски ваљак

ТАБЕЛА 3. (факс уређаји и телефони)

РБ	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)

Рб	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. (мултифункцијски апарати)

Рб	ОПИС И НАЗИВ
1	HP LaserJet 3015
2	MFP Laser A4 HP M127fw
3	Konica Minolta Bizhub 226

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 Нови Београд, Тошин бунар бр. 274 г Нови Београд 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 набаве, вршиће се у зависности од потребе, у складу са условима прописаним Условима за учешће у поступку набавке, 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 e-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 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% 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.

## 9) Рок извршења уговорене обавезе: 12 месеци од дана закључења уговора.

### IV - Услови за учешће у предметној набавци

#### 1.1) Право на учешће у поступку предметне набавке има привредни субјект који испуњава критеријуме за квалитативни избор привредног субјекта ( не постоје основи за искључење из члана 111. Закона)

Наручилац ће искључити привредног субјекта из поступка набавке ако:

1) привредни субјект не докаже да он и његов законски заступник у периоду од претходних пет година од дана истека рока за подношење понуда, односно пријава није правоснажно осуђен, осим ако правоснажном пресудом није утврђен други период забране учешћа у поступку набавке, за :

1. кривично дело које је извршило као члан организоване криминалне и кривично дело удруживање ради вршења кривичних дела;
2. кривично дело злоупотребе положаја одговорног лица, кривично дело злоупотребе у вези са набавком, кривично дело примања мита у обављању привредне делатности, кривично дело давања мита у обављању привредне делатности, кривично дело злоупотребе службеног положаја, кривично дело трговине утицајем, кривично дело примања мита и кривично дело давања мита, кривично дело преваре, кривично дело неоснованог добијања и коришћења кредита и друге погодности, кривично дело преваре у обављању привредне делатности и кривично дело пореске утаје, кривично дело тероризма, кривично дело јавног подстицања на извршење терористичких дела, кривично дело врбовања и

обучавања за вршење терористичких дела и кривично дело терористичког удруживања, кривично дело прања новца, кривично дело финансирања тероризма, кривично дело трговине људима и кривично дело заснивања ропског односа и превоза лица у ропском односу;

2) привредни субјект не докаже да је измирио доспеле порезе и доприносе за обавезно социјално осигурање или да му је обавезујућим споразумом или решењем, у складу са посебним прописом, одобрено одлагање плаћања дуга, укључујући све настале камате и новчане казне;

3) утврди да је привредни субјект у периоду од претходне две године од дана истека рока за подношење понуда, повредио обавезе у области заштите животне средине, социјалног и радног права, укључујући колективне уговоре, а нарочито обавезу исплате уговорене зараде или других обавезних исплата, укључујући и обавезе у складу с одредбама међународних конвенција које су наведене у Прилогу 8. Закона;

4) постоји сукоб интереса, у смислу Закона, који не може да се отклони другим мерама;

5) утврди да је привредни субјект покушао да изврши непримерен утицај на поступак одлучивања наручиоца или да дође до поверљивих података који би могли да му омогуће предност у поступку набавке или да је доставио обмањујуће податке који могу да утичу на одлуке које се тичу искључења привредног субјекта, избора привредног субјекта или доделе уговора.

## 1.2) Критеријуми за избор привредног субјекта у складу са чланом 114. Закона

Право на учешће у поступку предметне набавке има понуђач који испуњава критеријуме за избор привредног субјекта из члана 114 став 1 тачка 1 и тачка 3 Закона и то:

1) испуњеност услова за обављање професионалне делатности- да је привредни субјект уписан у регистар који води Агенција за привредне регистре

2) технички и стручни капацитет- да привредни субјект има потребне кадровске и техничке ресурсе и то:

- 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.

- 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).

## 1.3) Упутство како се доказује испуњеност свих горе наведених услова из члана 111. и члана 114 Закона :

- Имајући у виду да се у конкретном случају набавка спроводи у складу са одредбама члана 27 став 1 тачка 1 Закона, односно да се ради о набавци на коју се не примењује Закон о

јавним набавкама, за испуњеност свих услова из члана 111 и 114 Закона, Понуђач гарантује подношењем понуде за предметну набавку којом потврђује да не постоје основи за искључење из поступка набавке и да привредни субјект испуњава услове за обављање професионалне делатности, односно има одговарајући технички и стручни капацитет.

Привредни субјект је дужан да без одлагања писмено обавести Наручиоца о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из поступка набавке, која наступи до доношења одлуке, односно закључења уговора или упућивања наруџбенице, односно током важења уговора о набавци и да је документује на прописани начин.

#### V - Упутство привредним субјектима 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 НАБАВКУ УСЛУГЕ- Услуга поправке и одржавања канцеларијске опреме, набавка број 25– 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.

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране Наручиоца до 11.12.2020. године, до 12:00 часова.

Наручилац ће по пријему одређене понуде на коверти, у којој се понуда налази обележити датум и време пријема и евидентирати понуде према редоследу приспећа.

Уколико је понуда достављена непосредно, наручилац ће понуђачу који је доставио понуду предати потврду о пријему понуде. У потврди о пријему наручилац ће навести датум и сат пријема понуде.

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.

Понуда мора да садржи:

- Образац понуде (Образац 1)
- Образац структуре понуђене цене (Образац 2)

- Изјаву понуђача о средству финансијског обезбеђења уговорених обавеза (Образац 3)
- Модел уговора (мора бити попуњен и потписан)
- Споразум о заједничком наступању (доставља се само у случају подношења заједничке понуде)

Понуда се припрема у складу са обрасцима који су саставни део Услови за учешће у поступку набавке. 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 употреба печата није обавезна.

Рок важења понуде је минимум тридесет дана од дана отварања понуде.

Уколико привредни субјекти подносе заједничку понуду, обрасце дате у Условима за учешће у поступку набавке потписују сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће потписати обрасце ( изузев образаца датих под пуном материјалном и кривичном одговорношћу које потписују сви чланови из групе понуђача), а што је потребно дефинисати споразумом понуђача, који се доставља као саставни део заједничке понуде.

### 3) Понуда са варијантама

У овој 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 знаком:

Измена понуде за набавку услуга – Услуге поправке и одржавања канцеларијске опреме, набавка број 25– НЕ ОТВАРАТИ“, или

Допуна понуде за набавку услуга - Услуге поправке и одржавања канцеларијске опреме, набавка број 25– НЕ ОТВАРАТИ“, или

Опозив понуде за набавку услуга - Услуге поправке и одржавања канцеларијске опреме, набавка број 25– НЕ ОТВАРАТИ“, или

Измена и допуна понуде за набавку услуга - Услуге поправке и одржавања канцеларијске опреме, набавка број 25– 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 набавку),
- са подизвођачем (понуђач који извршење набавке делимично поверава подизвођачу) и
- као група понуђача која подноси заједничку понуду (заједно извршавају набавку).

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

Понуду може да поднесе група понуђача као заједничку понуду.

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

У обрасцу понуде (Образац 1) Понуђач наводи на који начин подноси понуду, односно да ли подноси понуду самостално или као заједничку понуду или подноси понуду са подизвођачем.

### 1) Понуда са подизвођачем

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем дужан је да у Обрасцу понуде (Образац 1) наведе да понуду подноси са подизвођачем, податке о подизвођачу, који део уговора намера да повери подизвођачу по предмету или у количини, вредности или проценту, да ли ће наручилац непосредно да плаћа подизвођачу за део уговора који је он извршио, уколико подизвођач захтева да му се доспела потраживања плаћају непосредно. Наведени подаци морају да буду и у уговору о набавци, ако је привредни субјект поверио подизвођачу део уговора о набавци.

Ако није предвиђено непосредно плаћање доспелих потраживања подизвођачу за део уговора који је он извршио, наручилац ће након плаћања привредном субјекту са којим је закључио уговор затражити да му у року од 60 дана достави доказ и изјаву подизвођача да је извршио плаћање подизвођачу његових потраживања.

Привредни субјект у потпуности одговара наручиоцу за извршење обавеза из поступка набавке, односно извршење уговорних обавеза, без обзира на учешће подизвођача.

### 2) Заједничка понуда

Уколико понуду подноси група понуђача саставни део заједничке понуде је споразум којим се понуђачи међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење набавке, а који обавезно садржи податке о:

- члану групе 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 средства обезбеђења
- понуђачу који ће издати рачун
- рачуну на који ће бити извршено плаћање
- обавезама сваког од понуђача из групе понуђача за извршење уговора

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према Наручиоцу.

### 3) Коришћење капацитета других субјеката

Понуђач може да користи капацитете других субјеката и при томе мора наручиоцу да докаже да ће имати на располагању потребне ресурсе за извршење уговора, прихватањем обавезе других субјеката да ће те ресурсе ставити на располагање привредном субјекту.

### 6) Валута и начин на који мора да буде наведена и изражена цена у понуди

Цена мора бити исказана у динарима, са и без пореза на додату вредност, са урачунатим свим трошковима које понуђач има у реализацији предметне набавке, с тим да ће се за оцену понуде узимати у обзир цена без пореза на додату вредност.

Ако је исказана неубичајено ниска понуда, Наручилац ће поступити у складу са чланом 143. Закона.

### 7) Рок и начин плаћања:

Наручилац се обавезује да понуђачу плаћање изврши у року од 45 дана од дана пријема потписане и оверене фактуре у Трећем основном суду у Београду у ул. Булевар Михајла Пупина бр. 16, а на рачун понуђача.

У случају промене адресе на којој се врши достава фактура, наручилац ће о томе писменим путем обавестити понуђача.

Плаћање се врши у целости уплатом на рачун понуђача.

### 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 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 печатом банке са датумом овере не старијим од 30 дана од дана закључења уговора и овлашћењем за попуну менице, насловљеним на Трећи основни суд у Београду, ул. Савска 17а, 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.

Предметна меница мора да испуњава све услове за принудну наплату, сходно Закону о платном промету („Службени лист СРЈ», бр. 3/02 и 5/03 и «Службени гласник РС», бр. 43/04, 62/06, 111/09, 31/11 и 139/2014).

Саставни део Услови за учешће у поступку набавке је Образац 3 - Изјава којом се понуђачи обавезују да ће, у случају доделе уговора, доставити средства финансијског обезбеђења предвиђених у Условима за учешће у поступку набавке.

#### 10) Заштита података и документације

Наручилац је дужан да:

- 1) чува као поверљиве све податке које је понуђач учинио доступним наручиоцу у поступку набавке и које је у складу са законом којим се уређује заштита пословне тајне или који представљају тајне податке у смислу закона којим се уређује тајност података као такве означио, укључујући али не ограничавајући се на техничке или пословне тајне;
- 2) чува као пословну тајну податке о привредним субјектима заинтересованим за учешће у поступку набавке и податке о поднетим понудама до отварања понуда.

Понуђач је дужан да наведе правни основ на основу којег су подаци из става 1. тачка 1) означени поверљивим и образложи разлог поверљивости.

Привредни субјект као поверљиви податак не сме да означи податке о испуњености критеријума за квалитативни избор привредног субјекта, понуђену цену и елементе цене, као и друге податке у вези са критеријумима за доделу уговора и условима за извршење уговора.

Наручилац може само уз сагласност привредног субјекта који учествује у поступку набавке да открије другим учесницима поверљиве податке које је тај привредни субјект доставио, при чему сагласност може да се да само за откривање појединачно одређених података и не може да буде опште природе.

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 и размена података у поступку набавке одвија се на начин одређен чланом 44. Закона, писаним путем, односно путем поште, електронске поште или факсом.

У складу са чланом 97. 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, путем факса: +381 (11) 2018-204, или на email адресу [nabavke@treci.os.sud.rs](mailto:nabavke@treci.os.sud.rs) са ознаком: „Питање за Комисију за набавку- Услуге поправке и одржавања канцеларијске опреме, број 25“.



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 интернет страници суда.

Уколико је у поступку набавке достављање документа извршено факсом или путем електронске поште сматраће се да је документ примљен даном слања.

Све додатне информације и појашњења дата у вези са припремањем понуде, која су дата у писаном облику и објављена на интернет страници наручиоца, представљају саставне елементе Услови за учешће у поступку набавке.

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

Комисија за набавку ће, након завршеног јавног отварања понуда, приступити прегледу и оцени понуда, у смислу испуњености критеријума за квалитативни избор привредног субјекта из члана 111 и члана 114 став 1 тачка 1 и тачка 3 Закона.

Наручилац ће одбити понуду као неприхватљиву, услед битних недостатака уколико:

1. утврди да постоје основи за искључење привредног субјекта;
2. нису испуњени критеријуми за избор привредног субјекта;
3. нису испуњени захтеви и услови у вези са предметом набавке и техничким спецификацијама;
4. постоје ваљани докази о повреди конкуренције или корупцији;
5. понуђач не достави тражене обрасце, попуњене и потписане;
6. понуђени рок важења понуде буде краћи од прописаног;
7. 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.

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

## 13) Критеријум за оцену понуда

Критеријум за који се Наручилац определио за оцењивање понуда је у складу са чланом 132. Закона економски најповољнија понуда- 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 Услови за учешће у поступку набавке – 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.

#### 14) Припрема и подношење понуде, садржај понуде:

Понуда се припрема на обрасцима и Моделу уговора који су саставни део документације.

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

Понуђач доставља следећу документацију (доказе и обрасце):

- Образац понуде (Образац 1)
- Образац структуре понуђене цене (Образац 2)
- Изјаву понуђача о средству финансијског обезбеђења (Образац 3) дату 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, захтевом за регистрацију менице овереним од стране пословне банке печатом банке са датумом овере не старијим од 30 дана од дана закључења уговора 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.
- Модел уговора (мора бити попуњен и потписан)
- Споразум о заједничком наступању (доставља се само у случају подношења заједничке понуде)

#### 15) Измене и допуне Услови за учешће у поступку набавке

Наручилац може да измени или допуни Услове за учешће у поступку набавке у року предвиђеном за подношење понуда.

Ако Наручилац у року предвиђеном за подношење понуда измени или допуни Услове за учешће у поступку набавке, без одлагања ће извршене измене и допуне објавити на својој интернет страници.

Уколико наручилац измени или допуни Услове за учешће у поступку набавке три или мање дана пре истека рока за подношење понуда, продужиће рок за подношење понуда и објавиће Обавештење о продужењу рока на својој интернет страници.

По истеку рока предвиђеног за подношење понуда, наручилац не може да измени или допуни Услове за учешће у поступку набавке.

#### 16) Поступак отварања понуда

Отварање понуда је јавно. Приликом отварања понуда води се записник о отварању понуда. Записник о отварању понуда, након завршеног поступка отварања, потписују чланови Комисије за набавку и присутни овлашћени представници понуђача, који преузимају записник.

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

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

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

Наручилац ће донети образложену одлуку у вези са овом набавком у оквирном року од 15 дана од истека рока за подношење понуда.

Наручилац задржава право да обустави поступак набавке ако:

- 1) постоје доказиви разлози, који нису могли да се предвиде у време покретње поступка и који онемогућавају да се започети поступак оконча;
- 2) постоје доказиви разлози услед којих је престала потреба наручиоца за предметном набавком због чега се неће понављати у току исте буџетске године, односно у наредних шест месеци;
- 3) постану познате околности због којих би, да су постале познате раније, дошло до битне промене у садржају документације о набавци;
- 4) није достављена ниједна понуда;
- 5) ниједан кандидат не испуњава критеријуме за квалитативни избор привредног субјекта, односно критеријуме за избор привредног субјекта

Након доношења образложене одлуке о додели уговора, односно одлуке о обустави поступка набавке, наручилац ће, у року од 3 дана од дана доношења одлуке, исту доставити свим понуђачима.

#### 18) Закључење уговора

Уговор о набавци ће се закључити са понуђачем којем је додељен уговор у року од 10 дана од дана доношења Одлуке о додели уговора.

Ако Понуђач коме је додељен уговор одбије да закључи уговор о набавци, наручилац задржава право да закључи уговор са првим следећим понуђачем чија је понуда прихватљива.

#### 19) Објављивање обавештења

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

#### 20) Праћење реализације уговорених обавеза

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

## ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Услуге поправке и одржавања канцеларијске опреме, набавка број 25	
Понуда број: _____ Датум: _____ 2020. године	
<b>ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ</b>	
<b>Понуђач Понуду подноси:</b> 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:	
Телефон:	
Телефакс:	
E-mail:	
Овлашћено лице (потписник уговора):	
Особа за контакт:	
Текући рачун и назив банке:	
II – Пословно име или скраћени назив подизвођача/члана групе из одговарајућег регистра:	
Адреса седишта:	
Матични број:	
Порески идентификациони број – ПИБ:	
ПДВ број (за понуђаче у систему пдв-а)	
Телефон:	
Телефакс:	
E-mail:	
Овлашћено лице (потписник уговора):	
Особа за контакт:	

Текући рачун и назив банке:	
Део предмета који ће се извршити преко подизвођача	
Процент укупне вредности набавке који ће се извршити преко подизвођача	_____ %
Наручилац плаћање врши непосредно подизвођачу	
III- Пословно име или скраћени назив подизвођача/члана групе из одговарајућег регистра:	
Адреса седишта:	
Матични број:	
Порески идентификациони број – ПИБ:	
Телефон:	
Телефакс:	
E-mail:	
Овлашћено лице (потписник уговора):	
Особа за контакт:	
Текући рачун и назив банке:	
Део предмета који ће се извршити преко подизвођача	
Процент укупне вредности набавке који ће се извршити преко подизвођача	_____ %
Наручилац плаћање врши непосредно подизвођачу	
<b>ПОДАЦИ О ПОНУДИ</b>	
Укупна понуђена цена без ПДВ-а	
Износ ПДВ-а	
Укупна понуђена цена са ПДВ-ом	
Рок важења понуде:	_____ дана, (минимум 30 дана, од дана јавног отварања понуда)
Рок за одзив	_____ часа ( не дужи од 24 часа)

## ИЗЈАВА О ИНТЕГРИТЕТУ ПОСТУПКА

Понуђач \_\_\_\_\_ (навести назив Понуђача) под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, потврђује да је своју понуду за набавку услуга – Услуге поправке и одржавања канцеларијске опреме, набавка број 25, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима и гарантује тачност података у понуди.

Потпис овлашћеног лица понуђача

---

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 (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.*

*\*\*\*\* У случају подношења заједничке понуде Изјаву о интегритету поступка потписују сви чласнови групе понуђача.*

## ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ

Услуге поправке и одржавања канцеларијске опреме, набавка број 25

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*

ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О СРЕДСТВУ ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА УГОВОРЕНИХ  
ОБАВЕЗА

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

## ИЗЈАВУ

Понуђач \_\_\_\_\_ (навести назив Понуђача) 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 и оверену, са копијом депо картона, захтевом за регистрацију менице овереним од стране пословне банке печатом банке са датумом овере не старијим од 30 дана од дана закључења уговора и овлашћењем за попуну менице, насловљену на Трећи основни суд у Београду, у износу од 10% од вредности Уговора (без урачунатог пдв-а) са роком важности 30 дана дужим од уговореног рока за коначно извршење уговорене обавезе, у поступку набавке услуге – Услуге поправке и одржавања канцеларијске опреме, набавка број 25.

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.*





РЕПУБЛИКА СРБИЈА  
ТРЕЋИ ОСНОВНИ СУД У БЕОГРАДУ  
IV Су. Бр. 22- 37/2020-\_\_  
Дана: \_\_. \_\_. 2020. године  
Београд  
Савска 17а  
МЛ

У Г О В О Р  
О Н А Б А В Ц И У С Л У Г Е

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 27. став 1. тачка 1. Закона о јавним набавкама („Службени гласник Републике Србије“, бр. 91/2019), спровео поступак набавке на коју се Закон не примењује, Услуге поправке и одржавања канцеларијске опреме, набавка број 25.
- Да је Извршилац доставио Понуду бр. \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ 2020. 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 Улова за учешће у поступку набавке Наручиоца;
- Да је Наручилац у складу са чланом 146. 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 Улова за учешће у поступку набавке 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 341.666,33 динара без обрачунатог ПДВ-а, односно 409.999,60 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 Условима за учешће у поступку набавке, 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 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% 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 Услови за учешће у поступку набавке 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, Тошин бунар 274 г 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 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.

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 8 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 учешћем 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 Услови за учешће у поступку набавке, при чему могу бити повољније за понуђача.*