



**РЕПУБЛИКА СРБИЈА**  
**ВИШИ СУД У НИШУ**  
**Су IV 22-10/20**  
**Дана:15.05.2020. године**  
**Ниш, Војда Карађорђа бр.23**

## **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. 124/2012, 14/2015 и 68/2015,  
у даљем тексту: Закон) не примењује – чл.39 ст.2 ЗЈН**

**НАБАВКА БРОЈ: 2.2.19**

## Елементи 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

Образац понуде

Образац структуре понуђене цене

Изјава о независној понуди

Модел уговора

## **I - Општи подаци о набавци**

- 1) Наручилац: Виши суд у Нишу, Адреса: Ниш, ул. Вожда Карађорђа бр.23, Интернет страница: [www.ni.vi.sud.rs](http://www.ni.vi.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 39 став 2 Закона о јавним набавкама као и у складу са другим важећим позитивно правним прописима Републике Србије.
- 3) Предмет набавке број 2.2.19, Услуге поправке и одржавања канцеларијске опреме.
- 4) Поступак јавне набавке спроводи се ради закључења уговора о јавној набавци
- 5) Рок за подношење понуда: 8 дана од дана упућивања позива за подношење понуда, односно до **25.05.2020. године до 12:00 сати**.
- 6) **Јавно отварање понуда:** Обавиће се последњег дана рока за подношење понуда, односно **25.05.2020. године, са почетком у 12:30 сати**, у просторијама Вишег суда у Нишу, ул. Вожда Карађорђа бр.23 Ниш, канцеларија број 107, на 2. спрату.
- 7) Рок извршења уговорене обавезе: 12 месеци од дана почетка примене уговора.
- 8) Контакт особа: Драган Миладиновић или Марија Перић е-mail: [uprava@ni.vi.sud.rs](mailto:uprava@ni.vi.sud.rs), број 018/527-678.

## **II - Подаци о предмету набавке**

- 1) **Опис предмета набавке 2.2.19:** Услуге поправке и одржавања канцеларијске опреме.
- 2) Назив и ознака из општег речника набавки 5030000- поправке, одржавања и сродне услуге за персоналне рачунаре, канцеларијску опрему, телекомуникације и аудиовизуелну опрему.
- 3) Процењена вредност: 79.166,67 динара без обрачунатог пдв-а.
- 4) Предметна набавка није обликована по партијама

## **III – Техничке карактеристике**

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 1,2,3,4,5) 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, телефонски и факс апарати	Canon, Ineo, Konica Minolta, HP, Lexmark, Ericsson, Panasonic, Fujitsu, KYOCERA, Epson

### **ТАБЕЛА 1. Фотокопир апарати**

Ред. бр.	Врста услуге
<b>– INEO 185 VS 2343 и VS2325</b>	
1.	Фото бубањ
2.	Стартер
3.	Брисач бубња
4.	Дистанцери 2x
5.	Уградња резервних делова и сервис
<b>– INEO 164 VS2296</b>	
1.	Фото бубањ
2.	Брисач бубња
3.	Дисплеј
4.	Уградња резервних делова и сервис
<b>– CANON IR 2520 VS1 i VS2</b>	
1.	Фото бубањ
2.	Брисач бубња
3.	Уградња резервних делова и сервис
<b>– KONICA MINOLTA BIZHUB 226</b>	
1.	Редовно сервисирање

### **ТАБЕЛА 2. Штампачи**

Ред. бр.	Врста услуге
<b>-HP laser jet 700 M712dn</b>	
1.	Гумица за повлачење папира
2.	Тефлонски ваљак
3.	Силиконски ваљак
<b>– HP 1006, 1606, 1010</b>	
1.	Гумица за повлачење папира
2.	Тефлонски ваљак
3.	Силиконски ваљак
<b>– HP laserPro M404dn</b>	
1.	Гумица за повлачење папира
2.	Тефлонски ваљак

3.	Силиконски ваљак
<b>-HP M402dne</b>	
1.	Гумица за повлачење папира
2.	Тефлонски ваљак
3.	Силиконски ваљак
<b>-HP LaserPro M130fn</b>	
1.	Гумица за повлачење папира
2.	Тефлонски ваљак
3.	Силиконски ваљак
<b>-Epson ALM300</b>	
1.	Гумица за повлачење папира
2.	Тефлонски ваљак
3.	Силиконски ваљак
<b>-KYOCERA FS1040</b>	
1.	Репаратура DRUM UNIT-а Kyocera FS 1040
2.	Чишћење уређаја
<b>-LE MS 317dn</b>	
1.	Гумица за повлачење папира
2.	Тефлонски ваљак
3.	Силиконски ваљак

### **ТАБЕЛА 3. Мултифункционални уређаји**

Ред. бр.	Врста услуге
<b>HP Laser Pro MFP M130</b>	
1.	Чишћење уређаја
2.	Замена дисплеја-контролне табле
3.	Чишћење ваљка
4.	Замена плочице за раздвајање папира

### **ТАБЕЛА 4. Скенери**

Ред. бр.	Опис и назив
1.	Fujitsu 5530
2.	Fujitsu Fi 7180

### **ТАБЕЛА 5. Факс уређаји и телефони**

Ред. бр.	Опис и назив
1.	Panasonic KX MB 2025 - факс
2.	Panasonic KX-TS 520 - телефон

Уколико се у току трајања уговора јави потреба за уређајима који нису наведени у спецификацијама, а које ће Виши суд у Нишу 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.

### **1) Место извршења услуга**

Место извршења услуга је зграда Вишег суда у Нишу на адреси: ул. Вожда Карађорђа бр.23. У случају било какве промене адресе извршења услуга Наручилац ће о томе обавестити писаним путем изабраног Понуђача.

### **2) 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 додатка подешавања која су предмет јавне набавке, вршиће се у зависности од потребе, у складу са условима прописаним овом документацијом, а до вредности уговора, односно до рока важности уговора.

### **3) 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 електронске поште.

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

**4) Распоживост сервиса** мора бити 7 дана у недељи.

### **5) 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 5 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.

### **5) 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.

### **6) Рекламација**

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

Овлашћено лице Наручиоца је дужно да одмах, а најкасније 3 (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 дана од дана пријема рекламације, без новчане надокнаде.

### **7) Праћење реализације и уговора**

Лице одговорно за праћење и контролисање извршења уговорних обавеза је шеф информатичко-техничке службе **Драган Миладиновић**, 018/504-177.

Лице одговорно за праћење и контролу финансијског испуњења уговора у складу са испостављеним фактурама је шеф рачуноводства **Сандра Рудић**, 018/504-203.

## **IV - Услови за учешће у предметној набавци из чл.75 и 76 Закона**

1) Право на учешће у поступку предметне набавке има Понуђач који испуњава **обавезне услове** за учешће у поступку набавке дефинисане чл. 75. Закона:

- Да је Понуђач регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар

- Да 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
- Да је Понуђач измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији
- Да има важећу дозволу надлежног органа за обављање делатности која је предмет набавке
- Да је поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада и заштити животне средине и да му није изречена мера забране обављања делатности која је на снази у време објављивања позива за подношење понуда

## **2) Упутство како се доказује испуњеност свих горе наведених обавезних услова:**

Имајући у виду да се у конкретном случају набавка спроводи у складу са одредбама члана 39 став 2 Закона о јавним набавкама, односно да се ради о набавци на коју се не примењује Закон о јавним набавкама, за испуњеност свих обавезних услова за учешће у поступку набавке, **Понуђач гарантује подношењем понуде за предметну набавку**, док важећу дозволу надлежног органа за обављање делатности која је предмет набавке, ако је таква дозвола предвиђена посебним прописом, доставља у неовереној копији, а у складу са чланом 77. Закона.

Понуђач 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 Понуђачима како да сачине понуду**

### **1) Начин на који понуда мора да буде сачињена**

**Понуда се подноси на српском језику.**

**Понуђач подноси понуду 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 навести назив и адресу Понуђача, телефон и контакт особу. У случају да понуду подноси група Понуђача, на коверти је потребно назначити да се ради о групи Понуђача и навести називе и адресу свих учесника у заједничкој понуди.**

**Понуду доставити непосредно пријемној канцеларији бр.76 на другом спрату, или путем поште, на адресу: Виши суд у Нишу, ул. Војда Карађорђа бр.23, са назнаком: „ПОНУДА ЗА НАБАВКУ УСЛУГЕ – Поправка и одржавање канцеларијске опреме, БРОЈ 2.2.19 – НЕ ОТВАРАТИ“.**

**Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране Наручиоца до 25.05.2020. године, до 12:00 часова.**

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

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 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 следеће попуњене обрасце:**

- Образац понуде (Образац 1)
- Образац структуре понуђене цене (Образац 2)
- Изјаву о независној понуди (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 и потписане од стране овлашћеног лица Понуђача, у свему у складу са Упутством за сачињавање понуде.

Приликом сачињавања понуде употреба печата није обавезна.

**Уколико Понуђачи подносе заједничку понуду, обрасце дате у Условима за учешће у поступку набавке потписују и сви Понуђачи из групе Понуђача.**

2) Не прихвата се понуда са варијантама

3) Начин измене допуне и опозива понуде:

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

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

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на шалтер пријема, непоредно или путем поште на адресу: Виши суд у Нишу, ул. Вожда Карађорђа бр.23, Ниш, са назнаком:

„Измена понуде за набавку услуге - Поправка и одржавање канцеларијске опреме, НАБАВКА БРОЈ 2.2.19 – НЕ ОТВАРАТИ“

„Допуна понуде за набавку услуге - Поправка и одржавање канцеларијске опреме, НАБАВКА БРОЈ 2.2.19– НЕ ОТВАРАТИ“

„Опозив понуде за набавку услуге - Поправка и одржавање канцеларијске опреме, НАБАВКА БРОЈ 2.2.19– НЕ ОТВАРАТИ“

„Измена и допуна понуде за набавку услуге – Поправка и одржавање канцеларијске опреме, НАБАВКА БРОЈ 2.2.19 – НЕ ОТВАРАТИ“

На полеђини коверте навести назив и адресу Понуђача и контакт податке.

У случају да понуду подноси група Понуђача, на коверти је потребно назначити да се ради о групи Понуђача и навести називе и адресу свих учесника у заједничкој понуди.

По истеку рока за подношење понуде Понуђач не може да повуче нити да мења своју понуду.

**4) Учествовање у заједничкој понуди или као подизвођач**

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 да учествује 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.

### **5) Понуда са подизвођачем**

Уколико Понуђач подноси понуду са подизвођачем дужан је да у Обрасцу понуде (Образац 1) наведе да понуду подноси са подизвођачем, проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, а који не може бити већи од 50%, као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача.

Понуђач у Обрасцу понуде (Образац - 1) наводи назив и седиште подизвођача, уколико ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу.

Уколико уговор о набавци буде закључен између Наручиоца и Понуђача који подноси понуду са подизвођачем, тај подизвођач ће бити наведен и у уговору о набавци.

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

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

### **6) 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.

Задруга може поднети понуду самостално, у своје име, а за рачун задругара или заједничку понуду у име задругара.

Ако задруга подноси понуду у своје име за обавезе из поступка набавке и уговора о набавци одговара задруга и задругари у складу са законом. Ако задруга подноси заједничку понуду у име задругара за обавезе из поступка набавке и уговора о набавци неограничено солидарно одговарају задругари.

### **7) Начин и услови плаћања**

Понуђач фактуру доставља пријемној писарници Вишег суда у Нишу у ул.Вожда Карађорђа бр,23, најкасније 5 дана након што Наручиоцу изврши услугу.

Наручилац се обавезује да плаћање врши у законском року, најкасније 45 дана од дана пријема исправне, потписане и оверене фактуре у Виши суд у Нишу, ул. Вожда Карађорђа бр.23. Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.

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

Плаћање се врши уплатом на рачун Понуђача.

## **8) 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 у понуди исказана неуобичајено ниска цена, Наручилац ће поступити у складу са чланом 92. Закона.

## **9) 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.

## **10) Додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде**

Комуникација у поступку 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: Виши суд у Нишу, ул. Вожда Карађорђа бр.23, 18000 Ниш, са назнаком: „Питање за Комисију за набавку, набавка број 2.2.19“, или путем електронске поште на адресу [uprava@ni.vi.sud.rs](mailto:uprava@ni.vi.sud.rs).

Наручилац ће заинтересованом лицу послати одговор, у писаном облику, у року од 3 дана од дана пријема захтева за додатним информацијама или појашњењима.

Уколико је у поступку 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.

## **11) Оцена понуда, додатна објашњења, контрола и допуштене исправке**

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

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

1. Понуђач не достави тражене обрасце, попуњене и потписане,
2. Понуђени рок важења понуде буде краћи од прописаног,
3. 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 се 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.

## **12) Критеријум за оцену понуда и доделу уговора**

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

Уколико понуде два или више понуђача буду имале исту понуђену цену, Наручилац ће изабрати ону понуду у којој је наведен **краћи рок извршења услуге**. Уколико две или више понуда буду имале наведен исти рок извршења услуге, биће изабрана **понуда која је стигла раније** у пријемну канцеларију Наручиоца.

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.

## **13) 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 о независној понуди (Образац 3)**
- **Модел уговора (мора бити попуњен и потписан)**
- **Споразум о заједничком наступању (доставља се само у случају подношења заједничке понуде)**

#### **14) Поступак отварања понуда**

**Наручилац ће понуде отворати након истека рока за подношење понуда дана 25.05.2020. године у 12:30 часова у просторијама Вишег суда у Нишу, ул. Вожда Карађорђа бр.23, канцеларија бр.107 на 2. спрату, иако се на предметну набавку не примењује Закон о јавним набавкама.**

**Отварање понуда је јавно и могу му присуствовати сви заинтересовани Понуђачи.**

**Приликом отварања понуда води се записник о отварању понуда.**

#### **15) Доношење одлуке у вези са овом набавком**

Наручилац ће донети образложену одлуку у вези са овом набавком у оквирном року од 2 дана од дана јавног отварања понуда. Наручилац задржава право да обустави поступак 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.

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 објавити на својој интернет презентацији и путем мејла доставити понуђачима.

#### **16) Закључење уговора**

Уговор о набавци ће се закључити са Понуђачем којем је додељен уговор, у року од 5 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.

**ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ**

**Услуга поправки и одржавања канцеларијске опреме, набавка број 2.2.19**

**Понуда број: \_\_\_\_\_ Датум: \_\_\_\_\_ . године**

**ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ**

**Понуђач Понуду подноси:**

- 1. самостално**
- 2. са подизвођачем**
- 3. као заједничку понуду**

**(заокружити начин подношења Понуде)**

**I Пословно име или скраћени назив Понуђача/Носиоца посла**

**Пословно име или скраћени назив  
Понуђача:**

Адреса седишта:

Матични број:

Порески идентификациони број – ПИБ:

ПДВ број (за понуђаче који су у систему пдв-а)

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:**

II - Пословно име или скраћени назив подизвођача

Адреса седишта:

Матични број:

Порески идентификациони број – ПИБ:

ПДВ број (за понуђаче који су 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(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:**

Пословно име или скраћени назив подизвођача/члана групе	
Адреса седишта:	
Матични број:	
Порески идентификациони број – ПИБ:	
ПДВ број (за понуђаче који су 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 (не већи од 50%)	
Процент укупне вредности набавке који ће се извршити преко подизвођача (не већи од 50%)	

**ПОДАЦИ О ПОНУДИ**

Укупна понуђена цена без ПДВ-а	
Износ ПДВ-а	
Укупна понуђена цена са ПДВ-ом	
Рок извршења услуге:	_____ дана (не дужи од 5 дана)
Рок важења понуде:	_____ дана, (минимум 30 дана, од дана јавног отварања понуда)

**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

## ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ

Услуга – поправка и одржавање канцеларијске опреме, набавка број 2.2.19			
Редни број	Врста услуге	Цена без ПДВ-а	Цена са ПДВ-ом
1	2	3	4
<b>ФОТОКОПИР АПАРАТИ</b>			
<b>INEO 185 VS 2343 и VS2325</b>			
1.	Фото бубањ		
2.	Стартер		
3.	Брисач бубња		
4.	Дистанцери 2x		
5.	Услуга уградње резервних делова и сервис		
<b>INEO 164 VS2296</b>			
6.	Фото бубањ		
7.	Брисач бубња		
8.	Дисплеј		
9.	Услуга уградње резервних делова и сервис		
<b>CANON IR 2520 VS1 i VS2</b>			
10.	Фото бубањ		
11.	Брисач бубња		
12.	Услуга уградње резервних делова и сервис		
<b>KONICA MINOLTA BIZHUB 226</b>			
13.	Услуга редовног сервисирања		
<b>ШТАМПАЧИ</b>			
<b>-HP laser jet 700 M712dn</b>			
14.	Гумица за повлачење папира		
15.	Тефлонски ваљак		
16.	Силиконски ваљак		
<b>HP 1006, 1606, 1010</b>			
17.	Гумица за повлачење папира		
18.	Тефлонски ваљак		
19.	Силиконски ваљак		
<b>HP laserPro M404dn</b>			
20.	Гумица за повлачење папира		
21.	Тефлонски ваљак		
22.	Силиконски ваљак		
<b>-HP M402dne</b>			
23.	Гумица за повлачење папира		
24.	Тефлонски ваљак		
25.	Силиконски ваљак		
<b>-HP LaserPro M130fn</b>			
26.	Гумица за повлачење папира		
27.	Тефлонски ваљак		



28.	Силиконски ваљак		
<b>-Epson ALM300</b>			
29.	Гумица за повлачење папира		
30.	Тефлонски ваљак		
31.	Силиконски ваљак		
<b>-KYOCERA FS1040</b>			
32.	Репаратура DRUM UNIT-а Kyocera FS 1040		
33.	Чишћење уређаја		
<b>-LE MS 317dn</b>			
34.	Гумица за повлачење папира		
35.	Тефлонски ваљак		
36.	Силиконски ваљак		
<b>За штампаче</b>			
37.	Услуга уградње резервних делова и сервис		
<b>МУЛТИФУНКЦИОНАЛНИ УРЕЂАЈИ</b>			
<b>HP Laser Pro MFP M130</b>			
38.	Чишћење уређаја		
39.	Замена дисплеја-контролне табле		
40.	Чишћење ваљка		
41.	Замена плочице за раздвајање папира		
<b>ЗАВИСНИ ТРОШКОВИ</b>			
<b>УКУПНО СА СВИМ ТРОШКОВИМА (без ПДВ-а):</b>			
<b>УКУПНО СА СВИМ ТРОШКОВИМА (са ПДВ-ом):</b>			

Потпис овлашћеног лица Понуђача

М.П.

\_\_\_\_\_

**Напомена:** \* У колоне „цена без пдв-а“ и „цена са пдв-ом“ уноси се цена резервног дела, односно цена услуге.

\*У ред „УКУПНО СА СВИМ ТРОШКОВИМА (без ПДВ-а)“ уноси се збир свих појединачних ставки које се уносе у колону 3

\*У ред „УКУПНО СА СВИМ ТРОШКОВИМА(са ПДВ-ом)“ уноси се збир свих појединачних ставки које се уносе у колону 4

Укупна цена без ПДВ-а у реду “Укупно са свим трошковима без ПДВ-а” користиће се у сврху оцене понуде у складу са критеријумом најнижа понуђена цена, док ће уговор бити закључен у висини процењене вредности набавке односно финансијског оквира набавке. Јединичне цене приказане у обрасцу структуре понуђене цене важиће за све време уговореног периода и не могу се мењати.

## ОБРАЗАЦ 3

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 Понуђача) понуду за набавку – Услуге – Поправка и одржавање канцеларијске опреме, набавка број 2.2.19, подноси без договора са другим Понуђачима или заинтересованим лицима.

Потпис овлашћеног лица Понуђача

\_\_\_\_\_

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

## МОДЕЛ УГОВОРА

Модел уговора Понуђач мора да попуни и потпише, чиме потврђује да прихвата елементе модела уговора



РЕПУБЛИКА СРБИЈА  
ВИШИ СУД У НИШУ

Су IV-22-10/20-

Дана: \_\_\_\_\_ године

Н И Ш

### УГОВОР О НАБАВЦИ УСЛУГЕ

- Поправка и одржавање канцеларијске опреме -

1. **ВИШИ СУД У НИШУ**, ул.Вожда Карађорђа бр.23, Ниш, који заступа председник суда Драгана Живадиновић, ПИБ број 106399334, Матични број: 17772988, (у даљем тексту: Наручилац) и

2. \_\_\_\_\_ ул. \_\_\_\_\_ бр. \_\_\_\_\_,

које заступа \_\_\_\_\_, ПИБ број \_\_\_\_\_,

матични број: \_\_\_\_\_ (у даљем тексту: Извршилац)

#### Уговорне стране сагласно констатују:

- Да је Наручилац, у складу са чланом 39. став 2 Закона о јавним набавкама („Службени гласник Републике Србије“, бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015), спровео поступак набавке на коју се Закон о јавним набавкама не примењује, Услуга поправке и одржавања канцеларијске опреме, набавка број 2.2.19.

- Да је Извршилац доставио Понуду бр. \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ године, која се налази у прилогу Уговора и чини његов саставни део (у даљем тексту: Понуда) у којој је наведена укупна цена у износу од \_\_\_\_\_ динара без урачунатог пдв-а односно \_\_\_\_\_ динара са урачунатим пдв-ом;

- Да Понуда Извршиоца у потпуности одговара захтевима из документације Наручиоца;

- Да је Наручилац донео Одлуку о додели уговора број \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ године.

#### Предмет уговора

##### Члан 1.

Предмет Уговора је набавка услуге - Поправка и одржавање канцеларијске опреме, у складу са обрасцем структуре понуђене цене који је саставни део Понуде, у периоду од **12 месеци од дана закључивања уговора.**

У опису спецификације нису наведене све услуге већ само оне које су најчешће. Цена за евентуалне резервне делове и друге услуге које нису наведене мора да прати тржишне цене, према важећем

ценовнику који одговара тржишним ценама и биће посебно фактурисане по важећем ценовнику понуђача.

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 е-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 е-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 е-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 е-mail Понуђача.

У случајевима из става 3 и 4 овог члана Извршилац је обавезан да услугу фактурише по тренутно важећим тржишним ценама (Наручилац задржава право провере тренутно важећих тржишних цена).

### **Вредност уговора и начин плаћања**

#### **Члан 2.**

Вредност овог уговора одговара процењеној вредности набавке, а што износи **79.166,66 динара без обрачунатог ПДВ-а**, односно **95.000,00 динара са обрачунатим ПДВ-ом**.

#### **Члан 3.**

Наручилац се обавезује да за сваку извршену услугу која је предмет овог Уговора плаћање врши sukcesивно, најкасније у законском року од 45 дана од дана пријема исправне и потписане фактуре у Вишем суду у Нишу, на рачун Извршиоца број \_\_\_\_\_ који се води код пословне банке \_\_\_\_\_. Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.

Уз фактуру, Извршилац је у дужан да достави фотокопију позивног писма Наручиоца за извршење услуге, радни налог Извршиоца за извршену услугу (радни налог мора бити потписан од стране и Наручиоца и Извршиоца) и сагласност Наручиоца за извршење услуге, уколико иста постоји, а која се евентуално даје у случају када вредност услуге прелази 50% тржишне вредности уређаја или 10.000,00 динара вредности или када се врши услуга која није наведени у спецификацији услуге .

Извршилац је дужан да у року од најкасније пет дана од завршене сервисне интервенције достави фактуру Наручиоцу Вишем суду у Нишу, ул.Војда Карађорђа бр.23.

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

**Сваки рачун достављен од стране Извршиоца мора да садржи позив на деловодни број закљученог уговора под којим је исти заведен код Наручиоца.**

Наручилац задржава право да у случају да цена услуге прелази износ 50% тржишне вредности уређаја или износ од 10.000,00 динара одустане од извршења услуге.

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.

Уколико у току године дође до умањења одобрених апропријација због извршења принудне наплате на рачунима Наручиоца, Наручилац задржава право да предложи умањење обавезе, односно умањење количина и/или врсте услуга која су предмет овог Уговора, продужење уговорног рока за плаћање или раскид, односно отказ уговора.

### **Начин позивања**

#### **Члан 4.**

Овлашћено лице Наручиоца Драган Миладиновић шеф информатичко-техничке службе, за ту намену 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 само од стране 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 електронске поште.

### **Време одзива и неблаговремени одзив**

#### **Члан 5.**

Извршилац је дужан да се одазове на позив овлашћеног лица Наручиоца у року од 24 сата од позива овлашћеног лица Наручиоца, а услуга се мора извршити у примереном року не дужем од \_\_\_\_\_ (најдуже 5 дана).

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

### **Гаранција за извршене услуге и уграђене делове**

#### **Члан 6.**

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 у гарантном року поново појави квар или недостатак који је отклоњен, Извршилац тај квар или 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 7.**

Наручилац и Извршилац ће констатовати извршење услуге на основу радног налога стручног лица Извршиоца, који мора бити потписан од стране 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 дана од дана пријема рекламације, без новчане надокнаде.

## **Резервни делови**

### **Члан 8.**

Приликом интервенције или уградње резервног дела, Извршилац је дужан да такву интервенцију евидентира у свом радном налогу који оверава потписом 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.

## **Начин извршења услуга**

### **Члан 9.**

Услуга поправке и одржавања канцеларијске опреме која је предмет набавке, вршиће се у зависности од потребе, у складу са условима прописаним документацијом, а до вредности уговора, односно до рока важности уговора.

## **Промене података**

### **Члан 10.**

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

## **Праћење реализације уговора**

### **Члан 11.**

Лице одговорно за праћење и контролисање извршења уговорних обавеза је Драган Миладиновић, шеф информатичко-техничке службе. Контакт телефон 018/504-177.

Лице одговорно за праћење и контролисање извршења уговора у погледу цена и финансијског испуњења по испостављеним фактурама је Сандра Рудић, шеф рачуноводства Вишег суда у Нишу. Контакт телефон 018/504-203.

## **Трајање уговора**

### **Члан 12.**

Уговор се закључује и почиње да се примењује од дана када Виши суд у Нишу, односно Наручилац, прими уговор потписан и од стране Извршиоца, на временски период од 12 месеци од дана закључивања.

Утрошком новчаних средстава намењених за ову набавку из члана 2., сагласно процењеној вредности набавке Уговор аутоматски престаје да важи и пре истека периода на који је закључен, о чему ће лице овлашћено за праћење и контролисање финансијског испуњења уговора Сандра Рудић у писаној форми благовремено обавестити Извршиоца и председника суда.

Овај Уговор може престати вољом уговорних страна, уз отказни рок од 30 дана, писаним путем, с тим да отказни рок почиње тећи првог наредног дана после отказивања.

Уговор се отказује писаним путем, с тим да отказни рок почиње тећи првог наредног дана после отказивања.

## **Уговорна казна**

### **Члан 13.**

Ако Извршилац не изврши услуге до рока одређеног чланом 5. овог Уговора, дужан је да плати Наручиоцу казну од 0,2% од укупне уговорене цене услуга за сваки дан закашњења, а највише до износа од 5% вредности уговора у смислу члана 2 овог уговора.

Приликом исплате Наручилац ће умањити износ на рачуну у случају кашњења извршења услуге за износ уговорене казне дефинисане ставом 1. овог члана или дописом наложити да му Извршилац уплати износ у висини уговорне казне.

За умањење новчаног износа рачуна из разлога наведених у претходном ставу није потребна сагласност Извршиоца, али је Наручилац дужан да га у року од 8 дана од дана извршеног умањења новчаног износа рачуна писмено обавести о разлозима извршеног умањења, а у случају упућивања налога Извршиоцу да уплати Наручиоцу износ у висини уговорне казне разлози за упућивање самог налога биће изнети у допису.

## **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.

Наручилац задржава право уз уговорну казну и да једнострано писаним путем раскине овај Уговор уколико Извршилац касни са извршењем услуге више од 7 дана од дана пријема позива Наручиоца упућеног Извршиоцу да испуни своју обавезу, у смислу члана 5. Уговора, у ком допису ће се навести датум када је уговор раскинут.

Наручилац задржава право уз уговорну казну и да једнострано раскине Уговор писаним путем, уколико утврди да извршене услуге поседују одређене квантитативне и/или квалитативне недостатке и уколико Извршилац исте не отклони све по писаном позиву Наручиоца за отклањање истих, у року из члана 7 овог Уговора, као и уколико Извршилац не изврши отклањање грешака насталих у гарантном року из члана 6 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 Нишу.

#### **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 2 (два) истоветна примерка, од којих свака уговорна страна задржава по 1 (један) примерак.

**ЗА ИЗВРШИОЦА**

**ЗА НАРУЧИОЦА**

#### **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 конкурсне документације, при чему могу бити повољније за понуђача.