



РЕПУБЛИКА СРБИЈА  
ВИШИ СУД У НИШУ  
Су IV 22-13/21  
Дана: 11.05.2021. године  
Ниш, Војда Карађорђа бр.23

## УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ НАБАВКЕ

Набавка услуга: Услуге поправке и одржавања рачунарске и канцеларијске опреме

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

НАБАВКА БРОЈ: 24

## 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 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 24 - Услуге поправке и одржавања рачунарске и канцеларијске опреме.

4) Поступак јавне набавке спроводи се ради закључења уговора о набавци

5) Рок за подношење понуда: 7 дана од дана упућивања позива за подношење понуда, односно до **18.05.2021. године до 12:00 сати.**

6) Отварање понуда: Обавиће се последњег дана рока за подношење понуда, односно **18.05.2021. 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.

Заинтересовани понуђачи могу присуствовати отварању понуда иако се ради о набавци на коју се не примењује Закон о јавним набавкама, како би се обезбедила транспарентност поступка.

7) Контакт особа: Драган Миладиновић 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: Услуге поправке и одржавања рачунарске и канцеларијске опреме.

2) Назив и ознака из општег речника набавки 50300000-поправке, одржавања и сродне услуге за персоналне рачунаре, канцеларијску опрему, телекомуникације и аудиовизуелну опрему.

3) Процењена вредност: 75.000,00 динара без обрачунатог 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 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
Рачунарска и канцеларијска опрема/ мултифункционални уређаји, Штампаџи, 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
– INEO 185 VS 2343	
1.	Фото бубањ
2.	Стартер
3.	Брисач бубња
4.	Дистанцери 2x
5.	Уградња резервних делова и сервис
– INEO 185 VS2325	
1.	Фото бубањ
2.	Брисач бубња
3.	Стартер
4.	Дистанцери 2x
5.	Уградња резервних делова и сервис
– CANON IR 2520 VS1 i VS2	
1.	Фото бубањ
2.	Брисач бубња
3.	Уградња резервних делова и сервис
– KONICA MINOLTA BIZHUB 226	
1.	Редовно сервисирање

ТАБЕЛА 2. Штампаџи

Ред. бр.	Врста услуге
-HP laser jet 700 M712dn	
1.	Гумица за повлачење папира
2.	Тефлонски ваљак
3.	Силиконски ваљак
– HP 1006, 1606, 1010	
1.	Гумица за повлачење папира
2.	Тефлонски ваљак
3.	Силиконски ваљак
– HP laserPro M404dn	
1.	Гумица за повлачење папира
2.	Тефлонски ваљак
3.	Силиконски ваљак
-HP M402dne	
1.	Гумица за повлачење папира
2.	Тефлонски ваљак
3.	Силиконски ваљак

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

ТАБЕЛА 3. Мултифункционални уређаји

Ред. бр.	Врста услуге
HP Laser Pro MFP M130	
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

ТАБЕЛА 6. Монитори

Ред. бр.	Опис и назив
1.	ACCER 19-22" (напајање, позадинско осветљење, плоча...)
2.	BENQ19- 22"( напајање, позадинско осветљење, плоча...)
3.	ASUS19-22" "( напајање, позадинско осветљење, плоча...)

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.

## 2) 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. 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 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.

## 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 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.

## 5) Распоживост сервиса мора бити 7 дана у недељи.

## б) 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 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.

#### 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 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.

#### 9) Рок извршења уговорене обавезе: до 31.12.2021. године.

#### 10) 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

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:

- 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;

3. 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;

4. 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;

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

6. 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.

## 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 Нишу (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 Понуђач има најмање једно запослено стручно лице за сервисирање опреме (са одговарајућим важећим сертификатом или лиценцом), са минимум средњом стручном спремом (запослено на одређено или неодређено време код Понуђача или ангажовано по основу уговора о пословно - техничкој сарадњи са другим правним лицем или ангажовано по основу уговора о делу, ангажована по основу уговора о привременим и повременим пословима)

## 3)Упутство како се доказује испуњеност свих горе наведених услова из чл.111 и чл.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 Понуђачима како да сачине понуду

### 1) Језик понуде

Понуда се подноси на српском језику. Уколико понуђач достави понуду која није на српском језику, таква понуда биће одбијена као неприхватљива. Понуђач је у обавези да уз доказе који су на страном језику, достави и њихов превод на српски језик, оверен од стране судског тумача за предметни страни језик.

### 2) Начин подношења понуде

Понуђач 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 обавезно 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 пријемној канцеларији бр.76 на другом спрату, непосредно или путем поште, на адресу: Виши суд у Нишу, ул. Војда Карађорђа бр.23, са знаком: „ПОНУДА ЗА НАБАВКУ УСЛУГЕ – Поправка и сервисирање рачунарске и канцеларијске опреме, БРОЈ 24 – НЕ ОТВАРАТИ“.

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране Наручиоца до 18.05.2021. 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 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)
- 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.

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 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, непосредно или путем поште на адресу: Виши суд у Нишу, ул. Војда Карађорђа бр.23, Ниш, са знаком:

„Измена/Допуна/Опозив/Измена и допуна понуде за набавку услуге - Поправка и одржавање рачунарске и канцеларијске опреме, НАБАВКА БРОЈ 24 – 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.

#### 5) Понуђач

Понуђач у понуди може да наступи:

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

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

Понуђач који је самостално поднео понуду не може истовремено да учествује у заједничкој понуди или као подизвођач, нити 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.

#### 6) 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.

#### 7) 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.

#### 8)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.

#### 9)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.

#### 10) Начин и услови плаћања

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.

#### 11) 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

#### 12) 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.

#### 13) Додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде

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: Виши суд у Нишу, ул. Вожда Карађорђа бр.23, 18000 Ниш, или на email адресу [uprava@ni.vi.sud.rs](mailto:uprava@ni.vi.sud.rs) са назнаком: „Питање за Комисију за набавку, набавка број 24“, .

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

#### 14) 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.

#### 15) 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 утвдио да је неприхватљива неће се вредновати, а понуђач је не може накнадно допунити, нити изменити, како би је учинио прихватљивом.

#### 16) 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)
- Модел уговора (мора бити попуњен и потписан)
- Споразум о заједничком наступању (доставља се само у случају подношења заједничке понуде)

#### 17) 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.

#### 18) 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 отворити и биће враћена подносиоцу.

#### 19) Доношење одлуке у вези са овом набавком

Наручилац ће донети образложену одлуку у вези са овом набавком у оквирном року од 10 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.

#### 20) 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.

#### 21) 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.

#### 22) 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.

## ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Услуга поправке и одржавања рачунарске и канцеларијске опреме, набавка број 24

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 из одговарајућег регистра:

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/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

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:	
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:	
Е-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	
ПОДАЦИ О ПОНУДИ	
Укупна понуђена цена без ПДВ-а	
Износ ПДВ-а	
Укупна понуђена цена са ПДВ-ом	
Рок за одзив	_____ сата (не дужи од 24 сата)
Рок извршења услуге	_____ дана (не дужи од 5 дана од позивања)
Рок важења понуде:	_____ дана, (минимум 30 дана, од дана јавног отварања понуда)

### ИЗЈАВА О ИНТЕГРИТЕТУ ПОСТУПКА

Понуђач \_\_\_\_\_ (навести назив Понуђача) под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, потврђује да је своју понуду за набавку услуга - набавка број 24, 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

## ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ

Услуге поправке и одржавања рачунарске и канцеларијске опреме, набавка број 24

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 VS 2325</b>			
1.	Фото бубањ		
2.	Стартер		
3.	Брисач бубња		
4.	Дистанцери 2x		
5.	Услуга уградње резервних делова и сервис		
<b>CANON IR 2520 VS 2689 , VS2690 и VS 2691</b>			
6.	Фото бубањ		
7.	Брисач бубња		
8.	Услуга уградње резервних делова и сервис		
<b>KONICA MINOLTA BIZHUB 226 VS 2837 и VS 2838</b>			
9.	Услуга редовног сервисирања		
<b>ШТАМПАЧИ</b>			
<b>-HP laser jet 700 M712dn</b>			
10.	Гумица за повлачење папира		
11.	Тефлонски ваљак		
12.	Силиконски ваљак		
<b>HP 1006, 1606, 1010</b>			
13.	Гумица за повлачење папира		
14.	Тефлонски ваљак		
15.	Силиконски ваљак		
<b>HP laserPro M404dn</b>			
16.	Гумица за повлачење папира		
17.	Тефлонски ваљак		
18.	Силиконски ваљак		
<b>HP M402dne</b>			
19.	Гумица за повлачење папира		
20.	Тефлонски ваљак		
21.	Силиконски ваљак		
<b>HP LaserPro M130fn</b>			
22.	Гумица за повлачење папира		
23.	Тефлонски ваљак		
24.	Силиконски ваљак		
<b>Epson ALM300</b>			
25.	Гумица за повлачење папира		
26.	Тефлонски ваљак		
27.	Силиконски ваљак		
<b>KYOCERA FS1040</b>			

28.	Репаратура DRUM UNIT-а Kyocera FS 1040		
29.	Чишћење уређаја		
<b>LE MS 317dn</b>			
30.	Гумица за повлачење папира		
31.	Тефлонски ваљак		
32.	Силиконски ваљак		
<b>За штампаче</b>			
33.	Услуга уградње резервних делова и сервис		
<b>МУЛТИФУНКЦИОНАЛНИ УРЕЂАЈИ</b>			
<b>HP Laser Pro MFP M130</b>			
34.	Чишћење уређаја		
35.	Замена дисплеја-контролне табле		
36.	Чишћење ваљка		
37.	Замена плочице за раздвајање папира		
<b>ФАКС УРЕЂАЈИ И ТЕЛЕФОНИ</b>			
<b>Panasonic KX MB 2025 - факс</b>			
38.	Чишћење уређаја		
39.	Замена дисплеја-контролне табле		
40.	Чишћење ваљка		
41.	Услуга уградње резервних делова и сервис		
<b>Panasonic KX-TS 520 - телефон</b>			
42.	Чишћење уређаја		
<b>МОНИТОР ACCER 19-22"</b>			
43.	Напајање		
44.	Позадинско осветљење		
45.	Плоча		
<b>МОНИТОР BENQ 19-22"</b>			
46.	Напајање		
47.	Позадинско осветљење		
48.	Плоча		
<b>МОНИТОР ASUS 19-22"</b>			
49.	Напајање		
50.	Позадинско осветљење		
51.	Плоча		
<b>ЗАВИСНИ ТРОШКОВИ</b>			
УКУПНО СА СВИМ ТРОШКОВИМА (без ПДВ-а):			
УКУПНО СА СВИМ ТРОШКОВИМА (са ПДВ-ом):			

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.



РЕПУБЛИКА СРБИЈА  
ВИШИ СУД У НИШУ

Су IV-22-13/21-

Дана: \_\_\_\_\_ године

НИШ

**УГОВОР О НАБАВЦИ УСЛУГЕ**  
**- поправка и одржавање рачунарске и канцеларијске опреме-**  
**Набавка број 24**

1. **ВИШИ СУД У НИШУ**, ул.Војда 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 27 ст.1 тач.1 Закона о јавним набавкама („Службени гласник Републике Србије“, бр. 91/2019), спровео поступак набавке на коју се Закон о јавним набавкама не примењује, Услуга поправке и одржавања рачунара и канцеларијске опреме, набавка број 24.

- 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 рачунарске и канцеларијске опреме, у складу са обрасцем структуре понуђене цене који је саставни део Понуде.

Услуга обухвата поправке и сервисирања свих саставних делова опреме наведене у техничким карактеристикама Услови 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 набавке, а што износи 75.000,00 динара без обрачунаог ПДВ-а, односно 90.000,00 динара са обрачунаог ПДВ-ом.

Цена сервисирања, одржавања и поправке 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, 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 \_\_\_\_\_.

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 или уградњу резервног дела.

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.

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

Наручилац преузима обавезе у текућој 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 уговореног рока за плаћање или раскид, односно отказ уговора.

#### 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, 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 Драган Миладиновић шеф информатичко-техничке службе, 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.

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

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

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

Расположивост сервиса мора бити 7 дана у недељи.

#### Резервни делови и рок за извршење услуге

##### Члан 6.

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

Извршилац је дужан да у року од најкасније 5 дана од упућеног 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 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, 48 сати 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 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 дан од пријема рекламације, без новчане надокнаде.

#### Промене података

##### Члан 9.

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 10.

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 11.

Уговор се закључује и почиње да се примењује од дана када Виши суд у Нишу, односно Наручилац, прими уговор потписан и од стране Извршиоца, па до 31.12.2021.године.

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.

#### Раскид уговора

##### Члан 12.

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 протеку 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 5 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 има ју 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 13.

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

##### Члан 14.

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 15.

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

##### Члан 16.

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.