

РЕПУБЛИЧКИ ЗАВОД ЗА ЗАШТИТУ СПОМЕНИКА КУЛТУРЕ - БЕОГРАД
Ул. Радослава Грујића бр. 11 Београд

Услуга одржавања рачунарске мреже и рачунарске опреме

ЈАВНА НАБАКА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ

ЈАВНА НАБАВКА бр. 1.2.5 –јнмв/20

фебруар 2020. године

На основу чл. 39. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/12, 14/15 и 68/15 у даљем тексту: ЗЈН), чл. 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 86/2015), Одлуке о покретању поступка јавне набавке бр. 10-10/2020 од 19.02.2020. године и Решења о образовању Комисије за јавну набавку бр. 10-10/2020-1 од 19.02.2020. године, припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
за јавну набавку мале вредности – услуга одржавања рачунарске мреже
и рачунарске опреме

ЈН бр. 1.2.5-јнмв/20

Конкурсна документација садржи:

<i>Поглавље</i>	<i>Назив поглавља</i>	<i>Страна</i>
I	Општи подаци о јавној набавци	3
II	Подаци о предмету јавне набавке	4
III	Опис и техничке карактеристике	5
IV	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова	9
V	Критеријуми за доделу уговора	13
VI	Упутство понуђачима како да сачине понуду	14
VII	Обрасци који чине саставни део понуде	21
VIII	Модел уговора	33

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Подаци о наручиоцу

Наручилац: Републички завод за заштиту споменика културе-Београд

Адреса: Београд, Ул. Радослава Грујића бр.11

ПИБ 100291710,

Матични број 07010028

Шифра делатности: 91.03

Интернет страница: www.heritage.gov.rs

2. Врста поступка јавне набавке

Предметна јавна набавка се спроводи у поступку јавне набавке мале вредности у складу са Законом и подзаконским актима којима се уређују јавне набавке.

3. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке број 1.2.5-јнмв/20 је набавка услуге

4. Опис предмета јавне набавке:

Услуга одржавања рачунарске мреже и рачунарске опреме.

5. Лице за контакт

Јелена Божић,

Војин Николић

тел. 011/2454-786

факс 011/344-1430

e-mail: sekretarijat@heritage.gov.rs

II ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

1. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке бр. 1.2.5-јнмв/20 је услуга – услуга одржавања рачунарске мреже и рачунарске опреме.

2. ОРН :

72700000 услуге рачунарске мреже

50312000 одржавање и поправка рачунарске опреме

Врста и опис предмета јавне набавке саставни је део конкурсне документације.

III ОПИС И ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ

Опис функционалности информационог система Републичког завода за заштиту споменика културе

Информациони систем је сложен, састоји се од више појединачних софтверских система, мрежне инфраструктуре, сервера, радних станица и пратеће опреме.

Информатичка инфраструктура пружа софтверску и хардверску подршку за пословне апликације и ИТ сервисе:

- Интегрални пословно информациони систем,
- Систем за управљање документацијом и архивирање докумената
- Хиперконвергентно решење за квалитетне storage сервисе и непрекидност рада појединих апликација и сервиса, базирано на DataCore SANSymphony VSAN
- Microsoft Windows 2012 RDS базирано решење за подршку корисницима пословно информационог система
- Сервер за DNS, DHCP и Фајл сервисе на Windows платформи
- Имплементиран је AD на Microsoft Windows Server 2012 R2
- Сервер за интернет сервисе и електронску пошту на Linux Zimbra платформи

Наведени подсистеми функционишу на 6 сервера којима приступа 80 Windows базираних радних станица из локалне мреже. Неопходно је да овакав систем функционише непрекидно без застоја 24/7, 365 дана у години.

Услуга ИТ подршке, надзора и управљања

Наручиоцу је потребна екстерна подршка у циљу обезбеђења услова за поуздан непрекидан рад рачунарског система, планирање и спровођење свих активности унапређења и оптимизације како би ИТ систем био у стању да пружи подршку свим новонасталим пословним потребама, а минимизирао све ризике везане за отказе појединих делова и евентуалне настале штете.

Услуга мора да укључи дизајн, примену и спровођење оптималног решења надзора и управљања, заштите сервера и радних станица од интерних и екстерних претњи као и решења за сигурносно копирање података и целих физичких или виртуелних сервера са циљем брзог и ефикасног опоравка у случају отказа или застоја.

За најкритичнију централну опрему, је неопходно обезбедити проактивно одржавање и подршку, са високим квалитетом услуге зависно од значаја проблема или инцидентне грешке.

Систем Наручиоца подразумева серверске, *storage* и остале уређаје који чине *data center* на локацији Наручиоца. Наручиоц поседује и корисничку рачунарску и периферну опрему о којој не постоји прецизна евиденција. Задатак испоручиоца је да на почетку пружања услуге обави детаљно снимање стања ове опреме и препоручи оптималан начин за њено ефикасно одржавање.

Објашњење појмова, обима и квалитета услуге:

Добро извршење посла подразумева савесно, квалитетно и благовремено извршење уговором преузетих обавеза и омогућавање нормалног функционисања опреме.

Услуге представљају активности које се предузимају у циљу одржавања функционалности система према захтеваним условима. Основне услуге обухватају:

Центар техничке подршке за прихватање, прослеђивање и архивирање позива. Пријаве кварова и/или проблема у раду система се прихватају на централном месту слањем захтева путем телефона, e-mail порука и/или корисничког web интерфејса. Пријаве се прослеђују одговарајућој особи одговорној за сегмент од интереса.

Услуга техничке подршке на локацији Наручиоца. Овај сервис подразумева активности подршке које се обављају на локацији Наручиоца. Активности су, између осталог, уградња резервних делова на локацији Наручиоца и опоравак функција система на ниво који је прихватљив Наручиоцу.

Услуга удаљене техничке подршке. Овај сервис подразумева активности подршке без присуства на локацији Наручиоца, уколико се проблем може решити на овај начин.

Инцидентна грешка. Инцидентна грешка је нежељени догађај који доводи до делимичне или потпуне нефункционалности система. Наручилац приликом пријаве квара дефинише ниво Инцидентне грешке сагласно техничком нивоу проблема и/или утицају проблема на пословање. Дефинишу се три нивоа Инцидентне грешке: критичан, озбиљан и низак приоритет:

Ниво 1 – критичан. Околности које доводе до неоперативности система или делова система које имају/могу да имају критичне последице по пословање Наручиоца.

Ниво 2 – озбиљан. Околности које доводе до делимичне неоперативности система или делова система. Систем се може користити, али неоперативност делова представља значајан проблем за Наручиоца. Овај ниво подразумева да нису угрожени витални делови система и нису угрожени важни корисници и сервиси.

Ниво 3 – низак. Околности које постоје у редовном оперативном раду система. Систем је оперативан, али мали проценат корисника има проблем. Проблем не угрожава озбиљно пословање Наручиоца.

Када се за отклањање инцидентне грешке користе услуге удаљене техничке подршке, техничке подршке на локацији Наручиоца, обезбеђивања резервних делова, замене неисправних уређаја/модула, дефинишу се: време одзива, време опоравка и време решавања проблема.

Време одзива: Временски интервал који почиње тренутком пријема захтева у Центру техничке подршке и завршава тренутком у коме квалификована особа, запослена код понуђача способна да пружи захтевану услугу, контактира Наручиоца.

Време почетка решавања инцидентне грешке: Временски период у ком стручно лице Понуђача започне решавање пријављене инцидентне грешке, а који почиње тренутком пријема захтева у Центру техничке подршке.

Време опоравка: Временски период у коме се успоставља функционалност система, а који почиње тренутком пријема захтева у Центру техничке подршке. Уколико је за опоравак неопходна услуга обезбеђивања резервних делова, онда се дозвољава коришћење адекватних делова, не нужно идентичних као делови чија се замена захтева, а који омогућавају прихватљив ниво опоравка функција система о чему сагласност дају Наручилац и Понуђач.

Време решавања проблема: Временски период у коме се успоставља стање које се може сматрати коначним решењем квара/проблема у систему, о чему сагласност дају Наручилац и Понуђач. Време решавања проблема почиње да се рачуна од тренутка пријема захтева у Центру техничке подршке.

Радни дан: дан у периоду од понедељка до петка у времену од 8 до 17 часова.

Одржавање система подразумева сталне и периодичне превентивне активности, отклањање Инцидентних грешака по пријави Наручиоца, полугодишње прегледе опреме и софтвера за све датацентар сервисе.

Наручилац има право пријаве неограниченог броја Инцидентних грешака. У складу са наведеном дефиницијом Инцидентне грешке, захтевана времена одзива, опоравка и решавања, по нивоима критичности, дата су у табели:

Приоритет	Време одзива	Време опоравка	Време решавања
Ниво 1	2 сата	1 радни дан	5 радних дана
Ниво 2	4 сата	1 радни дан	30 радних дана
Ниво 3	12 сати	5 радних дана	30 радних дана

Време опоравка/решавања почиње да се рачуна од тренутка пријема захтева у Центру техничке подршке, осим када је тај тренутак ван радног дана, када време опоравка почиње да се рачуна од 8:00 часова првог наредног радног дана.

Неопходно је да пружање услуге Извршилац базира на целовитој софтверској платформи која обезбеђује контролу и увид у све важне активности и догађаје из јединственог администраторског окружења. Тиме се обезбеђује ефикасност рада, једноставност увида у све важне параметре и избегавају проблеми интеграције појединих апликација. Трошак коришћења софтверске платформе као и све активности планирања, инсталације и конфигурирања потребног софтвера, морају бити укључени у понуђену цену. Минималне захтеване функционалности платформе за надзор и управљање су:

- Аутоматизован поступак евидентирања све постојеће опреме (сервери, радне станице, штампачи, мрежна опрема...) и софтвера, (оперативни системи и све апликације), одржавање ажурне информације о инвентару
- Аутоматизован надзор и праћење параметара све опреме у оквиру постојећег рачунарског система, могућност аутоматског алармирања слањем емаила или СМС-а.
- Аутоматска примена поправки (patch) Microsoft производа и других програма
- Заштита сервера и радних станица од претњи на бази производа једног од напознатијих произвођача (Symantec, Kaspersky, Sophos ili Bitdefender)
- Сигурносно копирање података (backup) сервера и радних станица на бази производа напознатијих произвођача (Commvault, IBM, HP, EMC ili CA) са подршком за физичке и виртуелне сервере.
- Управљање мобилним уређајима и апликацијама
- Систем за подршку корисницима, пријаве и праћења решавања проблема (help-desk, ticketing)
- Систем за централизовано извештавање о свим релевантним догађајима и активностима у вези постојећих функционалности
- Систем за проверу рањивости и безбедносних пропуста

- Систем за проверу усклађености са важећом GDPR регулативом о заштити информација и приватних података
- Систем за проверу ризика у вези података који се чувају и обрађују у оквиру ИТ система (Risk intelligence) и процену потенцијалних штета (Risk assesment)

Понуђач је обавезан да на захтев наручиоца демонстрира могућности и карактеристике коришћене платформе за пружање услуге и докаже да је она у складу са захтевима.

Бр.	Спецификација месечних активности	Јединица мере	Колич.
1	Надзор и управљање сервером, заштита, примена поправки, ажурирање нових верзија	комад	6
2	Надзор и управљање радним станицама, заштита од претњи, примена поправки,	комад	10
3	Надзор радних станица и заштита од претњи	комад	80
4	Заштитно копирање података сервера, минимално једном недељно пуни backup а дневно инкрементални	комад	6
5	Заштитно копирање података радних станица, минимално једном недељно пуни backup а дневно инкрементални	комад	10
6	Надзор мрежне опреме и УПС-ова	комад	5
7	Проверу ризика у вези података који се чувају и обрађују у оквиру ИТ система и процену потенцијалних штета	комад	1
8	Услуга ИТ техничара, одржавање радних станица	паушал	1
9	Услуга одржавања ИТ специјалисте за виртуелизацију сервера, отпорност на отказе и непрекидност рада, storage	паушал	1

Понуђач је обавезан да редовно и уредно доставља детаљне месечне извештаје о свим активностима и да зависно од евентуалних упозорења или инцидентних ситуација даје препоруке за унапређења и смањење ризика.

Понуђач је у обавези да квартално врши провере исправности backup-а у пробном тест окружењу за сваки од сервера и радних станица које су обухваћене услугом.

Заинтересовани понуђачи су обавезни да, уз предходну најаву, изврше увид у стање ИТ система, утврде све релевантне чињенице и све специфичности. Рок за обилазак локација је најкасније пет дана пре рока за подношење понуда.

Понуђач је у обавези да достави документацију односно опис платформе за надзор и пружање услуге коју намерава да користи, документација не мора бити на српском језику.

Понуђач под материјалном и моралном одговорношћу прихвата обавезу да, уколико буде изабран, реализује предметне услуге у складу са наведеном техничком спецификацијом.

Овлашћено лице Понуђача

У _____
Датум: _____

IV УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ (чл. 75. и 76. Закона о јавним набавкама) И УПУТСТВО КАКО ДА СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

1. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ (чл. 75. Закона о јавним набавкама)

- 1.1.** Право на учешће у поступку предметне јавне набавке има понуђач који испуњава **обавезне услове** за учешће у поступку јавне набавке дефинисане чл. 75. Закона, и то:
- 1) Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона);
 - 2) Да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона);
 - 3) Да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији (чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона);
 - 4) Да је поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (чл. 75. ст. 2. Закона).
- 1.2.** Понуђач који учествује у поступку предметне јавне набавке, мора испунити **додатне услове** за учешће у поступку јавне набавке, дефинисан чл. 76. Закона, и то:

пословни капацитет :

- а) да поседује важећи IS09001 сертификат
- б) да поседује најмање три важећа уговора о подршци и одржавању ИТ система базираних на истој платформи за надзор и управљање као у предметној набавци.
- в) да поседује најмање три важећа уговора о подршци и одржавању хиперконвергентних storage решења базираних на DataCore SANSymphony VSAN

кадровски капацитет:

- а) најмање три запослена са високом стручном спремом из информатичке области (ЕТФ, ФОН, ПМФ, Висока школа електротехнике и рачунарства)
 - б) најмање један запослени сарадник са техничким сертификатом за DataCore SANSymphony-V.
- Запослени морају бити у радном односу (на неодређено или на одређено време).

- 1.3.** Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, у складу са чланом 80. Закона, подизвођач мора да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона.
- 1.4.** Уколико понуду подноси група понуђача, сваки понуђач из групе понуђача, мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона, а додатни услов испуњавају заједно.

2. УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

Испуњеност **обавезних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке, у складу са чл. 77. став 4. Закона, понуђач доказује достављањем **Изјаве** (Образац изјаве понуђача дат је у поглављу VII.), којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. Закона, дефинисане овом конкурсном документацијом. Изјава мора да буде потписана од стране овлашћеног лица понуђача и оверена печатом. Уколико Изјаву потписује лице које није уписано у регистар као лице овлашћено за заступање, потребно је уз понуду доставити овлашћење за потписивање.

Испуњеност **додатног услова – пословни капацитет** за учешће у поступку предметне јавне набавке понуђач доказује достављањем:

- 1) Фотокопија наведеног сертификата
- 2) Изјаве сачињене на меморандуму са називима наручилаца, износима и периодом у коме су пружене услуге, потписане од стране одговорног лица понуђача (референц листа), која треба да садржи најмање три референце под б) и најмање три референце под в),
- 3) Фотокопије уговора

Испуњеност **додатног услова – кадровски капацитет** за учешће у поступку предметне јавне набавке понуђач доказује достављањем:

- 1) Списка запослених стручњака на неодређено или одређено време, сачињен на меморандуму, потписан од стране одговорног лица понуђача.
- 2) Фотокопије уговора са запосленима и фотокопије обрасца М пријава – промена и одјава обавезног социјалног осигурања.

Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, понуђач је дужан да достави Изјаву подизвођача (Образац изјаве подизвођача, дат је у поглављу IV одељак 3.), потписану од стране овлашћеног лица подизвођача и оверену печатом.

Наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора да тражи од понуђача, чија је понуда оцењена као најповољнија, да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа о испуњености услова.

Ако понуђач у остављеном примереном року, који не може бити краћи од 5 дана, не достави фотокопију захтеваних доказа о испуњености услова или не достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа о испуњености услова наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

Понуђач није дужан да доставља на увид доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа, ако наведе интернет страницу на којој су тражени подаци (докази) јавно доступни.

Понуђач је дужан да без одлагања писмено обавести наручиоца о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из поступка јавне набавке, која наступи до доношења одлуке, односно закључења уговора, односно током важења уговора о јавној набавци и да је документује на прописани начин.

V КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

Избор најповољније понуде наручилац ће извршити применом критеријума „најнижа понуђена цена“.

Приликом оцене понуда као релевантна узимаће се укупна понуђена цена без ПДВ-а.

Елементи критеријума, односно начин на основу којих ће наручилац извршити доделу уговора у ситуацији када постоје две или више понуда са истом понуђеном ценом

Уколико две или више понуда имају исту најнижу понуђену цену, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио дужи рок плаћања. У случају истог рока плаћања, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио дужи рок важења понуде.

Уколико ни након примене горе наведеног резервног елемента критеријума није могуће донети одлуку о додели уговора, наручилац ће уговор доделити понуђачу који буде извучен путем жреба. Наручилац ће писмено обавестити све понуђаче који су поднели понуде о датуму када ће се одржати извлачење путем жреба. Жребом ће бити обухваћене само оне понуде које имају једнаку најнижу понуђену цену исти гарантни рок и исти рок испоруке. Извлачење путем жреба наручилац ће извршити јавно, у присуству понуђача, и то тако што ће називе понуђача исписати на одвојеним папирима, који су исте величине и боје, те ће све те папире ставити у провидну кутију одакле ће извући само један папир. Понуђачу чији назив буде на извученом папиру ће бити додељен уговор. Понуђачима који не присуствују овом поступку, наручилац ће доставити записник извлачења путем жреба.

VI УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

1. ПОДАЦИ О ЈЕЗИКУ НА КОЈЕМ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САСТАВЉЕНА

Понуђач подноси понуду на српском језику.

Сва документа у понуди морају бити на српском језику.

Документација односно опис платформе за надзор и пружање услуге коју понуђач намерава да користи не мора бити на српском језику.

2. НАЧИН НА КОЈИ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САЧИЊЕНА

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

На полеђини коверте или на кутији навести назив и адресу понуђача.

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

Понуду доставити на адресу: Београд, Радослава Грујића бр.11, са знаком: „**Понуда за јавну набавку услуге одржавања рачунарске мреже и рачунарске опреме, 1.2.5-јнмв/20 - НЕ ОТВАРАТИ**”. Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до 28.02.2020. године, до 12:00 сати.

Наручилац ће, по пријему одређене понуде, на коверти, односно кутији у којој се понуда налази, обележити време пријема и евидентирати број и датум понуде према редоследу приспећа. Уколико је понуда достављена непосредно наручилац ће понуђачу предати потврду пријема понуде. У потврди о пријему наручилац ће навести датум и сат пријема понуде.

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.

3. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

4. 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 адресу: Београд, Радослава Грујића бр. 11., са знаком:

„**Измена понуде за јавну набавку услуге одржавања рачунарске мреже и рачунарске опреме, ЈН бр. 1.2.5-јнмв/20 - НЕ ОТВАРАТИ** или

„**Допуна понуде за јавну набавку услуге одржавања рачунарске мреже и рачунарске опреме, ЈН бр. 1.2.5-јнмв/20 - НЕ ОТВАРАТИ** или

„Опозив понуде за јавну набавку услуге одржавања рачунарске мреже и рачунарске опреме, ЈН бр. 1.2.5-јнмв/20 - НЕ ОТВАРАТИ или

„Измена и допуна понуде за јавну набавку услуге одржавања рачунарске мреже и рачунарске опреме, ЈН бр. 1.2.5-јнмв/20 - НЕ ОТВАРАТИ.

На полеђини коверте или на кутији навести назив и адресу понуђача. У случају да понуду подноси група понуђача, на коверти је потребно назначити да се ради о групи понуђача и навести називе и адресу свих учесника у заједничкој понуди.

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

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 неблагоприятном. Неблаговремену понуду наручилац ће по окончању поступка отварања вратити неотворену понуђачу, са знаком да је поднета неблагоприятно.

Понуда мора да садржи оверен и потписан:

- Образац понуде и структуре цене (Образац 1);
- Образац изјаве понуђача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. и 76. ЗЈН (Образац 2);
- Образац изјаве подизвођача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75., уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем (Образац 3);
- Образац трошкова припреме понуде (Образац 4);
- Образац изјаве о независној понуди (Образац 5);
- Модел уговора.

5. УЧЕСТВОВАЊЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ ИЛИ КАО ПОДИЗВОЂАЧ

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

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

У Обрасцу понуде (поглавље **VII**), 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 (поглавље **VII**) 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 наводи назив и седиште подизвођача, уколико ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу.

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

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу **IV** конкурсне документације, у складу са упутством како се доказује испуњеност услова (Образац изјаве из поглаваља **VII**).

Понуђач у потпуности одговара наручиоцу за извршење обавеза из поступка јавне 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.

7. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА

Понуду може поднети група понуђача.

Уколико понуду подноси група понуђача, саставни део заједничке понуде мора бити споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи податке из члана 81. ст. 4. тач. 1) до 6) Закона и то 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 средство обезбеђења,
- понуђачу који ће издати рачун,
- рачуну на који ће бити извршено плаћање,
- обавезама сваког од понуђача из групе понуђача за извршење уговора.

Група понуђача је дужна да достави све доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу **IV** конкурсне документације, у складу са упутством како се доказује испуњеност услова (Образац изјаве из поглавља **VII**).

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 јавне набавке и уговора о јавној набавци одговара задруга и задругари у складу са законом.

Ако задруга подноси заједничку понуду у име задругара за обавезе из поступка јавне набавке и уговора о јавној набавци неограничено солидарно одговарају задругари.

8. НАЧИН И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА И РОК ВАЖЕЊА ПОНУДЕ

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

Рок плаћања је не краћи од 15 дана и не дужи од 45 дана од дана испостављања фактуре, којом је потврђено да је услуга пружена.

Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача.

Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.

8.2. Захтев у погледу рока важења понуде

Рок важења понуде не може бити краћи од 30 дана од дана отварања понуда.

У случају истека рока важења понуде, наручилац је дужан да у писаном облику затражи од понуђача продужење рока важења понуде.

Понуђач који прихвати захтев за продужење рока важења понуде на може мењати понуду

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 јавне набавке, с тим да ће се за оцену понуде узимати у обзир цена без пореза на додату вредност.

Цена је фиксна и не може се мењати.

Ако је у понуди исказана неуобичајено ниска цена, наручилац ће поступити у складу са чланом 92. Закона.

10. ЗАШТИТА ПОВЕРЉИВОСТИ ПОДАТАКА КОЈЕ НАРУЧИЛАЦ СТАВЉА ПОНУЂАЧИМА НА РАСПОЛАГАЊЕ, УКЉУЧУЈУЋИ И ЊИХОВЕ ПОДИЗВОЂАЧЕ

Предметна набавка не садржи поверљиве информације које наручилац ставља на располагање.

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

II Изабрани понуђач је дужан да достави:

- 1) Средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла** и то бланко сопствену меницу, која мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије. Меница мора бити оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за заступање, а уз исту мора бити достављено попуњено и оверено менично овлашћење – писмо, са назначеним износом од 10% од укупне вредности уговора без ПДВ-а. Меница треба да буде са клаузулом „без протеста“ и роком доспећа „по виђењу“. Рок важења менице је 30 (тридесет) дана дужи од истека рока за коначно извршење посла. Ако се за време трајања уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе, важност менице за добро извршење посла мора да се продужи. Уз меницу мора бити достављена копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу – писму. Изабрани понуђач се обавезује да меницу достави у тренутку закључења уговора а најкасније у року од седам дана од дана обостраног потписивања уговора. Наручилац ће уновчити меницу за добро извршење посла у случају да понуђач не буде извршавао своје уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором, без посебног обавештења понуђачу.

12. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ

Заинтересовано лице може, у писаном облику на адресу путем поште на адресу наручиоца, електронске поште на e-mail sekretarijat@heritage.gov.rs или факсом на број 011/344-1430 тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуде.

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

Додатне информације или појашњења упућују се са напоменом „Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, ЈН бр. 1.2.5-јнмв/20.

Ако наручилац измени или допуни конкурсну документацију 8 или мање дана пре истека рока за подношење понуда, дужан је да продужи рок за подношење понуда и објави обавештење о продужењу рока за подношење понуда.

По истеку рока предвиђеног за подношење понуда наручилац не може да мења нити да допуњује конкурсну документацију.

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

Комуникација у поступку јавне набавке врши се искључиво на начин одређен чланом 20. ЗЈН, и то:

- путем електронске поште или поште, као и објављивањем од стране наручиоца на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници;

- ако је документ из поступка јавне набавке достављен од стране наручиоца или понуђача путем електронске поште, страна која је извршила достављање дужна је да од друге стране захтева да на исти начин потврди пријем тог документа, што је друга страна дужна да то и учини када је то неопходно као доказ да је извршено достављање.

13. ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА ОД ПОНУЂАЧА ПОСЛЕ ОТВАРАЊА ПОНУДА И КОНТРОЛА КОД ПОНУЂАЧА ОДНОСНО ЊЕГОВОГ ПОДИЗВОЂАЧА

После отварања понуда наручилац може приликом стручне оцене понуда да у писаном облику захтева од понуђача додатна објашњења која ће му помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда, а може да врши контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача (члан 93. Закона).

Уколико наручилац оцени да су потребна додатна објашњења или је потребно извршити контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача, наручилац ће понуђачу оставити примерени рок да поступи по позиву наручиоца, односно да омогући наручиоцу контролу (увид) код понуђача, као и код његовог подизвођача.

Наручилац може уз сагласност понуђача да изврши исправке рачунских грешака уочених приликом разматрања понуде по окончаном поступку отварања.

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

Ако се понуђач не сагласи са исправком рачунских грешака, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

14. КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНТА И ОДГОВОРНОСТ ЗА ПОВРЕДУ ЗАШТИЋЕНИХ ПРАВА ИНТЕЛЕКТУАЛНЕ СВОЈИНЕ ТРЕЋИХ ЛИЦА

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

15. НАЧИН И РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА ПОНУЂАЧА

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно заинтересовано лице које има интерес за доделу уговора у конкретном поступку јавне набавке и који је претрпео или би могао да претрпи штету због поступања наручиоца противно одредбама Закона.

Захтев за заштиту права подноси се наручиоцу, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији за заштиту права. Захтев за заштиту права се доставља

непосредно, електронском поштом на e-mail sekretarijat@heritage.gov.rs, факсом на број 011/344-1430 или препорученом пошиљком са повратницом.

Захтев за заштиту права може се поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим ако ЗЈН није другачије одређено. О поднетом захтеву за заштиту права наручилац обавештава све учеснике у поступку јавне набавке, односно објављује обавештење о поднетом захтеву на Порталу јавних набавки и на интернет страници наручиоца, најкасније у року од два дана од дана пријема захтева.

Захтев за заштиту права којим се оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације сматраће се благовременим ако је примљен од стране наручиоца најкасније три дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чланом 63. став 2. ЗЈН указао наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а наручилац исте није отклонио.

Захтев за заштиту права којим се оспоравају радње које наручилац предузме пре истека рока за подношење понуда, а након истека рока из претходног става, сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда.

После доношења одлуке о додели уговора из чл.108. ЗЈН или одлуке о обустави поступка јавне набавке из чл. 109. ЗЈН, рок за подношење захтева за заштиту права је пет дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки.

Захтевом за заштиту права не могу се оспоравати радње наручиоца предузете у поступку јавне набавке ако су подносиоцу захтева били или могли бити познати разлози за његово подношење пре истека рока за подношење понуда, а подносилац захтева га није поднео пре истека тог рока.

Ако је у истом поступку јавне набавке поново поднет захтев за заштиту права од стране истог подносиоца захтева, у том захтеву се не могу оспоравати радње наручиоца за које је подносилац захтева знао или могао знати приликом подношења претходног захтева.

Захтев за заштиту права задржава даље активности наручиоца у поступку јавне набавке у складу са одредбама члана 150. став 1. ЗЈН.

Захтев за заштиту права мора да садржи:

- 1) назив и адресу подносиоца захтева и лице за контакт;
- 2) назив и адресу наручиоца;
- 3) податке о јавној набавци која је предмет захтева, односно о одлуци наручиоца;
- 4) повреде прописа којима се уређује поступак јавне набавке;
- 5) чињенице и доказе којима се повреде доказују;
- 6) потврду о уплати таксе из члана 156. ЗЈН;
- 7) потпис подносиоца.

Валидан доказ о извршеној уплати таксе, у складу са Упутством о уплати таксе за подношење захтева за заштиту права Републичке комисије, објављеном на сајту Републичке комисије, у смислу члана 151. став 1. тачка б) ЗЈН, је:

1. Потврда о извршеној уплати таксе из члана 156. ЗЈН која садржи следеће елементе:

(1) да буде издата од стране банке и да садржи печат банке;

(2) да представља доказ о извршеној уплати таксе, што значи да потврда мора да садржи податак да је налог за уплату таксе, односно налог за пренос средстава реализован, као и датум извршења налога. * Републичка комисија може да изврши увид у одговарајући извод евиденционог рачуна достављеног од стране Министарства финансија – Управе за трезор и на тај начин додатно провери чињеницу да ли је налог за пренос реализован.

(3) износ таксе из члана 156. ЗЈН чија се уплата врши - 60.000 динара;

(4) број рачуна: 840-30678845-06;

- (5) шифру плаћања: 153 или 253;
- (6) позив на број: подаци о броју или ознаци јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;
- (7) сврха: ЗЗП; навести назив наручиоца и редни број јавне набавке;
- (8) корисник: буџет Републике Србије;
- (9) назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата таксе;
- (10) потпис овлашћеног лица банке, **или**

2. **Налог за уплату**, први примерак, оверен потписом овлашћеног лица и печатом банке или поште, који садржи и све друге елементе из потврде о извршеној уплати таксе наведене под тачком 1, **или**

3. **Потврда издата од стране Републике Србије, Министарства финансија, Управе за трезор**, потписана и оверена печатом, која садржи све елементе из потврде о извршеној уплати таксе из тачке 1, осим оних наведених под (1) и (10), за подносиоце захтева за заштиту права који имају отворен рачун у оквиру припадајућег консолидованог рачуна трезора, а који се води у Управи за трезор (корисници буџетских средстава, корисници средстава организација за обавезно социјално осигурање и други корисници јавних средстава), **или**

4. **Потврда издата од стране Народне банке Србије**, која садржи све елементе из потврде о извршеној уплати таксе из тачке 1, за подносиоце захтева за заштиту права (банке и други субјекти) који имају отворен рачун код Народне банке Србије у складу са ЗЈН и другим прописом.

Поступак заштите права регулисан је одредбама чл. 138. - 166. ЗЈН.

16. РОК У КОЈЕМ ЋЕ УГОВОР БИТИ ЗАКЉУЧЕН

Наручилац ће уговор о јавној набавци доставити понуђачу којем је уговор додељен у року од осам дана од дана протеча рока за подношење захтева за заштиту права из члана 149. Закона.

У случају да је поднета само једна понуда наручилац може закључити уговор пре истека рока за подношење захтева за заштиту права, у складу са чланом 112. став 2. тачка 5) Закона.

VII ОБРАСЦИ КОЈИ ЧИНЕ САСТАВНИ ДЕО ПОНУДЕ

Саставни део понуде чине следећи обрасци:

- 1) Образац понуде и структуре цене(Образац 1);
- 2) Образац изјаве понуђача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. ЗЈН, наведених овом конкурсном документацијом (Образац 2);
- 3) Образац изјаве подизвођача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. ЗЈН, наведених овом конкурсном документацијом (Образац 3);
- 4) Образац трошкова припреме понуде (Образац 4);
- 5) Образац изјаве о независној понуди (Образац 5);
- 6) Образац изјаве понуђача о финансијском средству обезбеђења уговор (Образац 6);
- 7) Образац меничног овлашћења за добро извршење посла (Образац 7).

ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ И СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ

Понуда бр _____ од _____ за јавну набавку услуге одржавања рачунарске мреже и рачунарске опреме, ЈН бр. 1.2.5-јнмв/20.

1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

Назив понуђача:	
Адреса понуђача:	
Матични број понуђача:	
Порески идентификациони број понуђача (ПИБ):	
Име особе за контакт:	
Електронска адреса понуђача (e-mail):	
Телефон:	
Телефакс:	
Број рачуна понуђача и назив банке:	
Лице овлашћено за потписивање уговора	

2) ПОНУДУ ПОДНОСИМ:

А) САМОСТАЛНО
Б) СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ
В) КАО ЗАЈЕДНИЧКУ ПОНУДУ

Напомена: заокружити начин подношења понуде и уписати податке о подизвођачу, уколико се понуда подноси са подизвођачем, односно податке о свим учесницима заједничке понуде, уколико понуду подноси група понуђача

3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

1)	Назив подизвођача:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	
2)	Назив подизвођача:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	

Напомена:

Табелу „Подаци о подизвођачу“ попуњавају само они понуђачи који подносе понуду са подизвођачем, а уколико има већи број подизвођача од места предвиђених у табели, потребно је да се наведени образац копира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког подизвођача.

4) ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

1)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
2)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
3)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	

Напомена:

Табелу „Подаци о учеснику у заједничкој понуди“ попуњавају само они понуђачи који подносе заједничку понуду, а уколико има већи број учесника у заједничкој понуди од места предвиђених у табели, потребно је да се наведени образац копира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког понуђача који је учесник у заједничкој понуди.

5) ОПИС ПРЕДМЕТА ЈАВНЕ НАБАВКЕ – Набавка услуге одржавања рачунарске мреже и рачунарске опреме, ЈН бр. 1.2.5-јнмв/20:

Предмет набавке мора одговарати опису и техничким карактеристикама датим у поглављу III Конкурсне документације, на странама бр. 5/31 – 8/31.

Цена без ПДВ-а	
Цена са ПДВ-ом	
Рок плаћања	
Рок важења понуде	

СТРУКТУРА ЦЕНЕ:

Бр.	Ставка	Кол.	Цена без ПДВ	ПДВ	Износ без ПДВ	Износ са ПДВ
1	Управљање сервером	6				
2	Управљање радним станицама	10				
3	Надзор радних станица	80				
4	Васкир сервера	6				
5	Васкир радних станица	10				
6	Надзор мрежне опреме и УПС-ова	5				
7	Проверу ризика у вези података	1				
8	Услуга ИТ техничара, месечни паушал	1				
9	Услуга ИТ специјалисте, месечни паушал	1				
	Укупно:					

Место: _____
Датум: _____

Понуђач: _____

Напомена:

Образац понуде понуђач мора да попуни, овери печатом и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу понуде наведени. Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да образац понуде потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и печатом оверити образац понуде.

**ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА
О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. ЗАКОНА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ
НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ**

У складу са чланом 77. став 4. Закона, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник понуђача, дајем следећу

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ у поступку јавне набавке услуге одржавања рачунарске мреже и рачунарске опреме, Број ЈН: 1.2.5-јнмв/20, испуњава све услове из чл. 75. Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

- 1) Понуђач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- 2) Понуђач и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
- 3) Понуђач је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије (*или стране државе када има седиште на њеној територији*);
- 4) Понуђач је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

Место: _____

Понуђач: _____

Датум: _____

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

**ИЗЈАВА ПОДИЗВОЂАЧА
О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. ЗАКОНА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ
НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ**

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

ИЗЈАВУ

Подизвођач _____ у поступку јавне набавке услуге одржавања рачунарске мреже и рачунарске опреме, Број ЈН: 1.2.5-јнмв/20 испуњава све услове из чл. 75. Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

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

Место: _____

Подизвођач: _____

Датум: _____

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица подизвођача и оверена печатом.

ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

У складу са чланом 88. став 1. Закона, понуђач _____, доставља укупан износ и структуру трошкова припремања понуде, како следи у табели:

<i>ВРСТА ТРОШКА</i>	<i>ИЗНОС ТРОШКА У РСД</i>
<i>УКУПАН ИЗНОС ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ</i>	

Трошкове припреме и подношења понуде сноси искључиво понуђач и не може тражити од наручиоца накнаду трошкова.

Ако је поступак јавне набавке обустављен из разлога који су на страни наручиоца, наручилац је дужан да понуђачу надокнади трошкове израде узорка или модела, ако су израђени у складу са техничким спецификацијама наручиоца и трошкове прибављања средства обезбеђења, под условом да је понуђач тражио накнаду тих трошкова у својој понуди.

Напомена: достављање овог обрасца није обавезно

Датум:

Потпис понуђача

ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чланом 26. Закона, _____,
(Назив понуђача)

даје:

ИЗЈАВУ

О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке услуге одржавања рачунарске мреже и рачунарске опреме, ЈН број 1.2.5-јнмв/20, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум:

Потпис понуђача

Напомена: у случају постојања основане сумње у истинитост изјаве о независној понуди, наручилац ће одмах обавестити организацију надлежну за заштиту конкуренције. Организација надлежна за заштиту конкуренције, може понуђачу, односно заинтересованом лицу изрећи меру забране учешћа у поступку јавне набавке ако утврди да је понуђач, односно заинтересовано лице повредило конкуренцију у поступку јавне набавке у смислу закона којим се уређује заштита конкуренције. Мера забране учешћа у поступку јавне набавке може трајати до две године. Повреда конкуренције представља негативну референцу, у смислу члана 82. став 1. тачка 2) Закона.

Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.

**ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О ФИНАНСИЈСКОМ СРЕДСТВУ
ОБЕЗБЕЂЕЊА УГОВОРА**

Као заступник понуђача: _____, из _____, (уписати назив и седиште понуђача), у поступку јавне набавке услуге одржавања рачунарске мреже и рачунарске опреме, ЈН број 1.2.5-јнмв/20, дајем следећу

ИЗЈАВУ

Изјављујем да сам сагласан, да ћу у случају да ми буде додељен уговор, приликом закључења уговора, а најкасније у року од седам дана од дана закључења уговора, на име средства финансијског обезбеђења уговора, доставити регистровану бланко сопствену (соло) меницу за добро извршење посла, оверену печатом и потписану од стране овлашћеног лица за заступање, са меничним овлашћењем за попуну у висини од 10% од вредности уговора, без ПДВ-а, у корист наручиоца, која треба да буде са клаузулом „без протеста“, роком доспећа „по виђењу“ и роком важење 30 (тридесет) дана дужим од уговореног рока за извршење уговорених обавеза.

Достављена меница и менично писмо – овлашћење ће бити евидентирани у Регистру меница и овлашћење Народне банке Србије. Уз меницу ћу доставити копију картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке која је наведена у меничном овлашћењу – писму.

Изјављујем да сам сагласан да у случају неизвршавања уговорних обавеза у роковима и на начин предвиђен уговором, наручилац наплати средства финансијског обезбеђења, без посебног обавештења.

У _____

Датум _____

Потпис овлашћеног лица понуђача

ОБРАЗАЦ МЕНИЧНОГ ОВЛАШЋЕЊА ЗА ДОБРО ИЗВРШЕЊЕ ПОСЛА

ДУЖНИК: _____

Седиште: _____

Матични број: _____

Порески идентификациони број ПИБ: _____

Текући рачун: _____

Код банке: _____

ИЗДАЈЕ

МЕНИЧНО ОВЛАШЋЕЊЕ - ПИСМО

- за корисника бланко сопствене (соло) менице –

КОРИСНИК: Републички завод за заштиту споменика културе, (Повериоца)

Седиште: Београд, Радослава Грујића бр. 11

Предајемо Вам 1 (једну) бланко сопствену (соло) меницу, серије _____ и овлашћујемо Републички завод за заштиту споменика културе, као Повериоца, да предату меницу може попунити на износ од 10% (десет посто) од укупне вредности уговора за ЈН број 1.2.5-јнмв/20, што номинално износи _____ динара, без ПДВ-а, а по основу менице за добро извршења посла.

Рок важења ове менице је _____

Овлашћујемо Републички завод за заштиту споменика културе, Београд, Ул. Радослава Грујића бр. 11, као Повериоца, да у своју корист безусловно и неопозиво, „без протеста“ и трошкова, вансудски, може извршити наплату са свих рачуна Дужника.

Овлашћујем банку код које имамо рачун да наплату-плаћање изврши на терет свих наших рачуна, као и да поднети налог за наплату заведе у распоред чекања у случају да на рачуну уопште нема или нема довољно средстава или због поштовања приоритета у наплати са рачуна.

Дужник се одриче права на повлачење овог овлашћења, на опозив овог овлашћења, на стављање приговора на задужење и на сторнирање по овом основу за наплату.

Меница је важећа и у случају да дође до промене лица овлашћеног за заступање и располагање средствима на текућем рачуну Дужника, статусних промена, оснивања нових правних субјеката од стране Дужника.

Меница је потписана од стране овлашћеног лица за заступање _____ (име и презиме), чији се потпис налази у картону депонованих потписа код наведене банке.

На меници је стављен печат и потпис издаваоца менице-трасанта.

Ово овлашћење сачињено је у 2 (два) истоветна примерка, од којих 1 (један) за Дужника, а 1 (један) за Повериоца.

Датум и место издавања

Дужник - издавалац
овлашћења менице

ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА

VIII МОДЕЛ УГОВОРА

Напомена:

Овај модел уговора представља садржину уговора који ће бити закључен са изабраним понуђачем. Модел уговора мора бити попуњен и потписан.

УГОВОР

о пружању услуге одржавања рачунарске мреже и рачунарске опреме

Закључен између уговорних страна:

Републичког завода за заштиту споменика културе-Београд
са седиштем у Београду, улица Радослава Грујића бр.11, ПИБ: 100291710, Матични
број: 07010028, Шифра делатности: 91.03
Број рачуна: 840-517664-09 Управа за јавна плаћања - Београд,
Телефон: 011/2454-786Телефакс: 011/344-1430
кога заступа Мирјана Андрић, директор
(у даљем тексту: Наручилац)

и

са седиштем у _____, улица _____, ПИБ:
_____ Матични број: _____

Број рачуна: _____ Назив банке: _____,
Телефон: _____ Телефакс: _____

кога заступа _____

(у даљем тексту: Добављач),

Основ уговора:

ЈН Број: 1.2.5-јнмв/20

Број и датум одлуке о додели уговора: _____.

Понуда изабраног понуђача бр. _____ од _____

УГОВОРНЕ СТРАНЕ КОНСТАТУЈУ:

- да је Наручилац, на основу Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС", бр. 124/12 и 14/15) спровео поступак јавне набавке мале вредности број 1.2.5-јнмв/20, чији је предмет набавка услуге одржавања рачунарске мреже и рачунарске опреме;
- Наручилац је Позив и Конкурсну документацију објавио на Порталу јавних набавки и на интернет страници Наручиоца;
- да је Добављач доставио (заједничку/са подизвођачем) понуду број _____ (*биће преузето из понуде*), која се налази у прилогу Уговора и саставни је део Уговора;
- да је Наручилац на основу Одлуке о додели уговора број _____ (*попуњава Наручилац*), доделио Добављачу Уговор о набавци услуге одржавања рачунарске мреже и рачунарске опреме;
- да ће Добављач извршење уговорних обавеза по овом Уговору делимично поверити Подизвођачу (*попуњава Наручилац*).
- да Наручилац овај уговор закључује на основу члана 113. Закона о јавним набавкама;

Члан 1.

Предмет уговора је пружање услуге одржавања рачунарске мреже и рачунарске опреме, у свему у складу са техничком спецификацијом услуге Наручиоца и понудом Добављача број _____ од _____ године, заведеном код Наручиоца под бројем _____ од _____ године, које су саставни део овог уговора.

Реализацију овог уговора испред Наручиоца пратиће Војин Николић.

Члан 2.

Овим уговором регулишу се међусобна права и обавезе уговорних страна поводом набавке услуга наведених у члану 1. овог Уговора, а према условима из спецификације Наручиоца и усвојене понуде Добављача број _____ од _____ године, који чине саставни део овог Уговора.

Члан 3.

Укупна уговорена цена износи _____ динара без ПДВ-а, односно _____ са ПДВ-ом.

Плаћање ће се вршити месечно, у року од _____ дана по пријему фактуре за претходни месец за пружену услугу из члана 1. овог уговора.

Све достављене фактуре морају у свом садржају имати број и датум закљученог уговора.

Наручилац задржава право да плаћање доспеле фактуре изврши у складу са могућностима извршења буџета Републике Србије, имајући у виду расположиве месечне квоте.

Члан 4.

Наручилац ће вршити плаћања на рачун Добављача број _____ који се води код банке: _____.

Цена услуге је фиксна и непроменљива до коначног извршења уговора.

Добављач се обавезује да за свако неслагање или оспоравање дуговања, на које Наручилац укаже у року од 8 дана од пријема рачуна, обезбеди релевантне информације, и у зависности од њих, изврши потребне корекције рачуна.

Члан 5.

Добављач се обавезује да приликом закључења уговора, а најкасније у року од седам дана од дана закључења уговора, достави регистровану бланко сопствену (соло) меницу за добро извршење посла, оверену печатом и потписану од стране лица овлашћеног за заступање, са меничним овлашћењем за поуну у висини од 10% од уговорене вредности без ПДВ-а, у корист Наручиоца која треба да буде са клаузулом „без протеста“, роком доспећа „по виђењу“ и роком важења 30 дана дужим од уговореног рока за извршење уговорних обавеза.

Достављено менично писмо – овлашћење мора бити евидентирано у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије. Уз меницу мора бити достављена копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју Добављач наводи у меничном овлашћењу – писму.

Наручилац ће уновчити меницу у случају да Добављач не буде извршавао своје уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен Уговором.

Члан 6.

Овај уговор се сматра закљученим када га потпишу одговорна лица уговорних страна или од њих овлашћена лица и важи до 31.12.2020. године.

Утрошком износа новчаних средстава из члана 3. став 1. Уговора, исти аутоматски престаје да важи и пре истека периода на који је закључен, о чему ће Наручилац у писаној форми обавестити Добављача.

Уговорне стране су сагласне да ће се све измене и допуне овог Уговора вршити у писаној форми, уз претходну сагласност уговорних страна.

Члан 7.

На све односе уговорних страна који могу настати поводом овог Уговора, а нису регулисани овим Уговором, примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима.

Члан 8.

Свака од уговорних страна може тражити раскид уговора у случају када друга страна не испуњава или неблаговремено испуњава своје Уговором преузете обавезе.

Отказни рок у случају из претходног става износи 30 дана и почиње да тече од дана пријема писаног обавештења о раскиду Уговора.

Наручилац има право на једностранни раскид Уговора и уколико због објективних околности које су у вези са финансирањем Наручиоца, не буде обезбеђено довољно новчаних средстава за комплетну реализацију овог Уговора.

Члан 9.

Све евентуалне спорове уговорне стране ће решавати споразумно, у супротном надлежан је Привредни суд у Београду.

Члан 10.

Уговор је сачињен у 5 (пет) истоветних примерака, од којих 3 (три) примерка за Наручиоца, а 2 (два) примерка за Добављача.

ЗА ДОБАВЉАЧА
Д и р е к т о р

ЗА НАРУЧИОЦА
Д и р е к т о р

Мирјана Андрић