



Предмет: Одржавање рачунарске опреме
Редни број јавне набавке за текућу годину: **07/20**

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
-поступак јавне набавке мале вредности-

На основу члана 39. и 61. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 124/12, 14/15 и 68/15; у даљем тексту: ЗЈН), члана 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС”, бр. 86/2015 и 41/2019), Одлуке о покретању поступка јавне набавке мале вредности, бр. 924 од 25.03.2020. године и Решења о образовању комисије за спровођење поступка јавне набавке, бр. 925 од 25.03.2020. године, припремљена је следећа:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
за јавну набавку мале вредности - одржавање рачунарске опреме

Конкурсна документација садржи следеће:

Општи подаци о јавној набавци	3
Врста, техничке карактеристике (спецификације), квалитет, количина и опис добара, радова или услуга, начин спровођења контроле, и обезбеђивања гаранције квалитета, рок извршења или испоруке добара, евентуалне додатне услуге и сл.	4
Образац бр. 1 - Образац понуде;	20
Образац бр. 2 - Образац структуре цене са упутством како да се попуни;	24
Образац бр. 3 - Образац трошкова припреме понуде;	25
Образац бр. 4 - Образац изјаве о независној понуди	26
Образац бр. 5 - Образац изјаве понуђача о испуњености обавезних и додатних услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. и 76. ЗЈН	27
Образац бр. 6 - Образац изјаве подизвођача о испуњености обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. ЗЈН	28
Образац, бр. 7 - Референтна листа о одржавању рачунарске опреме	29
Образац, бр. 8 - Референтна потврда о одржавању рачунарске опреме	30
Образац, бр. 9 - Кадровски капацитет	31
Модел уговора о одржавању рачунарске опреме	33
Упутство понуђачима како да сачине понуду	42

ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Подаци о наручиоцу

Назив наручиоца: Национална корпорација за осигурање стамбених кредита;

Адреса: Кнеза Милоша, бр. 20, Београд, трећи спрат;

ПИБ:103539077

МБ:17613120

Интернет страница наручиоца: www.nkosk.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, у циљу закључења уговора о јавној набавци.

3. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке бр. 07/20 је услуга одржавања рачунарске опреме.

Назив и ознака из општег речника набавке: услуге рачунарске подршке - 72610000;
одржавање и поправка рачунарске опреме -50312000

4. Партије

Јавна набавка није обликована по партијама.

5. Контакт особа:

Ивана Петровић, службеник за јавне набавке;

e-mail: ivana.petrovic@nkosk.rs;

ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ (СПЕЦИФИКАЦИЈЕ), КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС ДОБАРА, РАДОВА ИЛИ УСЛУГА, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ, И ОБЕЗБЕЂИВАЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА, РОК ИЗВРШЕЊА ИЛИ ИСПОРУКЕ ДОБАРА, ЕВЕНТУАЛНЕ ДОДАТНЕ УСЛУГЕ И СЛ.

ОДРЖАВАЊЕ СЕРВЕРСКЕ ИНФРАСТРУКТУРЕ

Сервисирање и одржавање подразумева За хардвер:

-превентивно одржавање које обухвата редовне месечне прегледе опреме у току периода важења уговора и замену делова према стручном мишљењу сервисера, а у складу са техничким упутством произвођача;

-координација при инсталацији нових верзија firmware-а на уређајима (сервери, storage, blade enclosure укључујући сву активну опрему, back-up хардвер, итд.), без нарушавања права из гарантног рока, а по препоруци произвођача, на опреми у гарантном року;

-инсталација нових верзија firmware-а на уређајима (сервери, storage, blade enclosure укључујући сву активну опрему, мрежну опрему, back-up хардвер, итд.), а по препоруци произвођача и у складу са најбољом праксом на опреми ван гарантног рока;

-непланирано отклањање кварова на хардверу по пријави или позиву Корисника. Већим делом опрема је нова или покривена произвођачком гаранцијом, а за коју је обавеза Сервиса да на основу овлашћења Корисника контактира добављача у уговореној обавези који ће отклонити квар (у складу са условима и роковима из произвођачке гаранције);

За софтвер:

-свакодневно надгледање стања хардвера локалним или удаљеним приступом (надгледање исправности хардвера, праћење аларма и слично);

-свакодневно надгледање стања оперативних система, као и решења за сервер виртуализацију базираног на Microsoft Hyper-V Server 2012 решењу, локалним или удаљеним приступом, инсталираних на серверима (праћење log-ова и превентивно деловање);

-свакодневно надгледање стања оперативног система као и TMG решења за контролу приступа Интернету, firewall-а и VPN сервиса;

-свакодневно надгледање стања оперативног система као и одржавање и администрирање Exchange 2010 е-маил решења;

-мониторисање и администрација back-up решења (мониторисање успешности backup-а, додавање нових клијената према потреби, понављање неуспешних backup-а, снимање на траке и замена трака у складу са потребама/процедурама Корисника и све остале радње неопходне за успешно функционисање backup решења);

-опоравак (restore) система у случају квара, софтверског проблема или слично коришћењем валидне верзије back-up-а;

-надгледање Anti-Virus апликације на серверима (локалним или удаљеним приступом); Anti-Virus се набавља путем тендера

-редовно (по препоруци произвођача софтвера) update-овање софтвера;

-евидентирање пријаве квара (креирање сервисног случаја) по позиву Корисника;

-излазак на локацију Корисника;

-отклањање софтверских проблема насталих услед пада/оштећења оперативног система

или софтвера који је предмет овог уговора;

-отклањање софтверског проблема на серверима осим на серверима са специјализованим “custom made” клијентско - серверским апликацијама са посебном пословном наменом;

-Repair/реинсталација серверских оперативних система у случају потребе (квар, оштећење софтвера или други проблем);

-инсталација/реинсталација/конфигурација anti-virus програма;

-инсталација и администрација интернет рутера, свичева и WiFi accesspoint-a;

-подешавања рачунарског система и мрежних уређаја приликом промена интернет провајдера;

-инсталација и имплементација софтвера за енкрипцију података који се размењују са клијентима (банкама);

-остале задатке који су део посла администрације и одржавања серверске мрежне инфраструктуре Корисника.

Сервис се обавезује да приликом добијања креденцијала од стране претходног добављача, преда у запечаћеној коверти Кориснику креденцијале за сву серверску и мрежну опрему коју поседује Корисник са списком опреме за коју постоје креденцијали.

Сервис се обавезује да приликом измене креденцијала исте ажурира и преда кориснику у запечаћеној коверти са списком опреме за коју постоје креденцијали.

Сервис се обавезује да одржава сервер салу Корисника у уредном стању, у складу са усвојеним стандардима и нормативима за опрему која се налази у њој.

Сервис се обавезује да именује стручно лице, које ће бити присутно и вршити надзор приликом интервенција у сервер сали од стране трећих лица везано за инфраструктуру и опрему у њој.

Сервис се обавезује да након набавке и/или изведених услуга и радова на серверској инфраструктури и мрежној опреми сачини документ са описом нове опреме, услуга и радова, односно пројекат изведеног стања.

Сервис се обавезује да именује стручно лице, које ће вршити примопредају рачунарске опреме (софтвера и хардвера), услуга и радова везано за серверску инфраструктуру, у име и за рачун Корисника, на тај начин што ће потписивати записнике о примопредаји, уколико нема материјалних недостатака, односно констатовати видљиве материјалне недостатке одмах приликом примопредаје и обавестити добављача о скривеним недостацима, без одлагања.

Сервис се обавезује:

За хардвер:

-да ће се одазвати на телефонски или писани позив Корисника по пријави квара у року од 1 сата, а за кварове пријављене до 15:00 h тог дана.

-да ће се одазвати на телефонски или писани позив Корисника наредног радног дана до 10:00 h, ако је пријава квара стигла после 15:00 h тог дана.

-да ће извршити поправку сервера, blade шасије и storage-a у најкраћем могућем року (опрема која је под произвођачком гаранцијом).

-да ће извршити поправку осталих сервера и storage-a (који немају произвођачку гаранцију) у року од 10 до 15 дана, а изузетно у року од 30 дана, у ком случају је дужан да документује и образложи дужину трајања рока поправке.

-по отклањању проблема на хардверу Сервис је у обавези да, у случају значајнијег квара или на захтев овлашћеног лица Корисника, у најкраћем могућем року, Кориснику достави документовани извештај о разлозима који су проузроковали проблем и спроведеним радњама на отклањању проблема. Давањем сагласности овлашћеног лица на достављени

Конкурсна документација за јавну набавку мале вредности - ЈН 07/20

Одржавање рачунарске опреме

страница 5 од 49

извештај сматра се да је проблем отклоњен;

-да ће једном месечно радити детаљан превентивни преглед хардвера, са уклањањем недостатка;

-да интервенција по позиву траје до отклањања квара а утрошено време се неће посебно фактурисати.

За софтвер:

-да ће се одазвати на телефонски или писани позив Корисника по пријави квара у року од 1 сата;

-да ће извршити отклањање кварова на софтверу у најкраћем могућем року, али не дужем од 12 радних сати од одазива;

-да ће уколико није могуће из техничких разлога извршити отклањање кварова у наведеном року, у најкраћем могућем року, поднети извештај у коме ће на аргументован, јасан, недвосмислен и детаљан начин известити овлашћено лице Корисника о разлозима који су проузроковали проблем и разлозима за непоступање у уговореном року;

-по отклањању значајнијег проблема на софтверу или на захтев овлашћеног лица Корисника, Сервис је у обавези да, у најкраћем могућем року, Кориснику достави документовани извештај о разлозима који су проузроковали проблем и спроведеним радњама на отклањању проблема. Давањем сагласности овлашћеног лица на достављени извештај сматра се да је проблем отклоњен.

-да ће једном месечно радити детаљан превентивни преглед софтвера, са уклањањем недостатка.

-да интервенција по позиву траје до отклањања квара а утрошено време се неће посебно фактурисати.

Сервис се обавезује да ће именовано лице за одржавање сервер сале, које је дужно да уреди сервер салу приликом закључења уговора, као и да најмање једном у три месеца обавља послове на њеном уређењу.

Сервис се обавезује да ће именовано лице за надзор над интервенцијама трећих лица у сервер сали, које ће приступити у просторије Корисника, у тачно назначено време.

Сервис се обавезује да ће именовано лице за примопредају рачунарске опреме, софтвера и рачунарских услуга и радова везано за серверску инфраструктуру, приступити у просторије Корисника и извршити примопредају, у тачно одређено време.

Сервис се обавезује да ће обезбедити стручне и материјалне предуслове да одржава опрему која је предмет овог уговора у оперативном стању на основу техничких норматива за одговарајућу врсту опреме.

Сервис ће сервисне радње којима се испуњавају обавезе из овог уговора обављати путем интервентног и лабораторијског сервисног одржавања, заменом склопова или целих модула и на друге адекватне начине.

Сервис се обавезује да након сваке набавке и/или изведених услуга и радова на серверској инфраструктури и мрежној опреми води евиденцију о новој опреми и/или новој архитектури серверске инфраструктуре и мрежне опреме и на позив Корисника, једном у 12 (дванаест) месеци, сачини документ са описом нове опреме, услуга и радова, односно пројекат изведеног стања.

ОДРЖАВАЊЕ РАДНИХ СТАНИЦА

Сервисирање и одржавање подразумева

За хардвер:

- превентивно одржавање које обухвата редовне месечне прегледе опреме у току периода важења уговора и замену делова према стручном мишљењу сервисера, а у складу са техничким упутством произвођача;
- непланирано отклањање кварова на хардверу по пријави или позиву Корисника;

За софтвер:

- надгледање Anti-Virus апликације на радним станицама;
- редовно (по препоруци произвођача софтвера)update-овање софтвера;
- евидентирање пријаве квара (креирање сервисног случаја) по позиву Корисника;
- излазак на локацију Корисника;
- отклањање софтверских проблема насталих услед пада / оштећења оперативног система или софтвера који је предмет овог уговора;
- комуникација и сарадња са произвођачима при детекцији и решавању проблема у раду специјализованих “custom made” клијентско-серверских пословних апликација;
- Repair/реинсталација клијентског оперативног система у случају потребе (квар, оштећење софтвера или други проблем);
- инсталација/реинсталација drive-a;
- инсталација/реинсталација MS Office пакета;
- инсталација/реинсталација/конфигурација anti-virus програма;
- конфигурација мрежних параметра РС (локална мрежа и приступ интернету);
- инсталација мрежних штампача на РС;
- инсталација и администрација радних станица, штампача, скенера, мрежних каблова и остале рачунарске опреме;
- остале задатке који су део посла администрације и одржавања радних станица, штампача, скенера и остале рачунарске опреме Корисника.

Сервис се обавезује да именује стручно лице, које ће вршити примопредају рачунара и рачунарске опреме (софтвера и хардвера), услуга и радова везано за рачунарску систем, у име и за рачун Корисника, на тај начин што ће потписивати записнике о примопредаји, уколико нема материјалних недостатака, односно констатовати видљиве материјалне недостатке одмах приликом примопредаје и обавестити добављача о скривеним недостацима, без одлагања.

Сервис се обавезује:

За хардвер:

- да ће се одазвати на телефонски или писани позив Корисника по пријави квара у року од 1 сата, а за кварове пријављене до 15:00 h тог дана.
- да ће се одазвати на телефонски или писани позив Корисника наредног радног дана до 10:00 h, ако је пријава квара стигла после 15:00 h тог дана.
- поправка осталих критичних уређаја (РС радних станица, монитора, штампача) ће се извршити у временском року највише до 5 радних дана од момента одзива Сервиса.
- уколико се квар на хардверу не отклони у року, да ће Кориснику да уступи свој хардвер на коришћење, истих или сличних карактеристика, до поправки његовог уређаја.
- по отклањању проблема на хардверу Сервис је у обавези да, у случају значајнијег квара или на захтев овлашћеног лица Корисника, у најкраћем могућем року, Кориснику достави документовани извештај о разлозима који су проузроковали проблем и спроведеним радњама на отклањању проблема. Давањем сагласности овлашћеног лица на достављени извештај сматра се да је проблем отклоњен
- да ће једном месечно радити детаљан превентивни преглед хардвера, са уклањањем

недостатка.

-да интервенција по позиву траје до отклањања квара а утрошено време се неће посебно фактурисати.

За софтвер:

-да ће се одазвати на телефонски или писани позив Корисника по пријави квара у року од 1 сата;

-да ће извршити отклањање кварова на софтверу у најкраћем могућем року, али не дужем од 12 сати од одазива;

-да ће уколико није могуће из техничких разлога извршити отклањање кварова у наведеном року, поднети извештај, у најкраћем року, у коме ће на аргументован, јасан, недвосмислен и детаљан начин извести овлашћено лице Корисника о разлозима који су проузроковали проблем и разлозима за непоступање у уговореном року;

-по отклањању значајнијег проблема на софтверу или на захтев овлашћеног лица Корисника, Сервис је у обавези да, у најкраћем могућем року, Кориснику достави документовани извештај о разлозима који су проузроковали проблем и спроведеним радњама на отклањању проблема. Давањем сагласности овлашћеног лица на достављени извештај сматра се да је проблем отклоњен;

-да ће једном месечно радити детаљан превентивни преглед софтвера, са уклањањем недостатка;

-да интервенција по позиву траје до отклањања квара а утрошено време се неће посебно фактурисати.

Сервис се обавезује да ће именовано лице за примопредају рачунарске опреме, софтвера и рачунарских услуга и радова, приступити у просторије Корисника и извршити примопредају, у тачно одређено време.

Сервис се обавезује да ће обезбедити стручне и материјалне предуслове да одржава опрему која је предмет овог уговора у оперативном стању на основу техничких норматива за одговарајућу врсту опреме.

Сервис ће сервисне радње којима се испуњавају обавезе из овог уговора обављати путем интервентног и лабораторијског сервисног одржавања, заменом склопова или целих модула и на друге адекватне начине.

УСЛУГЕ У ОБЛАСТИ ИНФОРМАЦИОНЕ БЕЗБЕДНОСТИ

Понуђач је у обавези да обавља и спроводи услуге за потребе Корисника у области информационе безбедности.

Услуге подразумевају следеће активности пружаоца услуга:

-1 екстерни PenTest годишње;

-подршка при дизајну, имплементацији и техничком унапређењу security система;

-подршка у инцидентним ситуацијама са предлозима за умањење ризика - CIRT incident response team;

-слање информација на договорену маил адресу о појави глобалних сајбер претњи (обавештења од националног ЦЕРТ-а);

-пасивни vulnerability info - добијања маилова са детектованим актуелним рањивостима на основу опреме коју корисник достави (до 10 типова уређаја);

-Vulnerability скенирање годишње (до 400 адреса);

-достављање извештаја са категоријом ризика (висок, средњи, низак);

-1 интерни PenTest годишње (до 100 адреса);

Конкурсна документација за јавну набавку мале вредности - ЈН 07/20

Одржавање рачунарске опреме

страна 8 од 49

СЕРВЕРСКА ИНФРАСТРУКТУРА

R.B.	Server	Količina
1	ProLiant BL460c G6 (CZJ950005R)	1
	CPU: Intel Xeon Processor @ 2.26 Ghz E5520	2
	RAM: 8182 Mbytes (667 MHz)	3
	RAM: 2048 Mbytes (667 MHz)	6
	HDD: 146GB	2
	HDD: 946GB	1
	LAN: 10GB	2
	OS: Microsoft Windows Server 2008 R2 Standard	1
	Role: MS SQL Server 2005	
	Server Name: ITE-Database	
	ProLiant BL460c G6 (CZJ950001U)	1
	Intel Xeon Processor @ 2.53 Ghz E5540	2
	RAM: 2048 Mbytes (667 MHz)	6
	HDD: 300GB	2
	LUN: 915GB	1
	LAN: 10GB	2
	OS: Microsoft Windows Server 2008 R2 Standard	1
	Rola: MS SQL Server 2008	
	Server Name: ITE-Analysis	
3	HPE ProLiant DL360 Gen10 (CZJ8310SN2)	1
	Intel Xeon-Silver 4110 (2,1GHz_8-core_85W) Procesor	2
	RAM: HPE 32GB (1x32GB) Dual Rank x4 DDR4-2666 CAS-19-19-19 Registered	4
	HDD: HPE 300GB SAS 12G Enterprise 10K SFF (2,5in)	2
	HPE StoreFabric SN1100Q 16Gb Dual Port Fibre Channel Host Bus Ada	1
	HPE Smart Array E208i-a SR Gen10 (8 Internal Lanes_No Cache) 12G	1
	HPE Ethernet 10Gb 2-port 530T Adapter	1
	OS: Hyper-V Server 2016	1
	FC LUNs: Eternus DX100S3	2
	VTL, PTL	-
	Role: Hyper-V cluster node 1	
	Server Name: HV01-W16	
4	HPE ProLiant DL360 Gen10 (CZJ8310SN1)	1
	Intel Xeon-Silver 4110 (2,1GHz_8-core_85W) Procesor	2
	RAM: HPE 32GB (1x32GB) Dual Rank x4 DDR4-2666 CAS-19-19-19 Registered	4
	HDD: HPE 300GB SAS 12G Enterprise 10K SFF (2,5in)	2
	HPE StoreFabric SN1100Q 16Gb Dual Port Fibre Channel Host Bus Ada	1
	HPE Smart Array E208i-a SR Gen10 (8 Internal Lanes_No Cache) 12G	1
	HPE Ethernet 10Gb 2-port 530T Adapter	1

	OS: Hyper-V Server 2016	1
	FC LUNs: Eternus DX100S3	2
	VTL, PTL	-
	Role: Hyper-V cluster node 2	
	Server Name: HV02-W16	
5	HPE ProLiant DL360 Gen10 (CZJ8310SN0)	1
	Intel Xeon-Silver 4110 (2.1GHz/8-core/85W)	2
	RAM: HPE 8GB (1x8GB) Single Rank x8 DDR4-2666 CAS-19-19-19 Registered	2
	HDD: HPE 300GB SAS 12G Enterprise 10K SFF (2,5in)	2
	HPE StoreFabric SN1100Q 16Gb Dual Port Fibre Channel Host Bus Adapter	1
	HPE Smart Array E208i-a SR Gen10 (8 Internal Lanes_No Cache) 12G	1
	HPE Ethernet 10Gb 2-port 530T Adapter	1
	HPE Smart Array E408E	1
	OS: Hyper-V Server 2016	1
	FC LUNs: Eternus DX100S3	2
	VTL, PTL	2
	Role: DPM, fileshare	
	Server Name: NDPM	

R.B.	Storage	Količina
1	HP StorageWorks MSA2312FC Dual Controller Array	1
	HDD: 146GB SAS	5
	HDD: 300GB SAS	2
	HDD: 1TB SATA	5
	PSU:	2
	Controler: FC	2
2	HP BladeSystem c3000 Enclosure	1
	LAN:	2
	SAN:	2
3	Fujitsu DX100S3 Base Encl 2.5" (CE) wo Cntrl	1
	ETERNUS DX100 S3 2.5" CE	1
	HDD: 1.2TB SAS	24
	Controller FC	4
	SAN:	1
4	Fujitsu CELVIN NAS Server QR802	1
	HDD: 3TB NAS	4
	SAN:	1

Tip uređaja	Proizvođač	Naziv uređaja	Količina
Router	Allied Telesis	AR750S Secure VPN Router	1
Backup System	Hewlett Packard	HP StorageWorks D2D2502i – G02-E	1
Tape Drive	Hewlett Packard	HP 1/8G2 Tape Autoloader	1
UPS	Hewlett Packard	HP R12000/3 INTL UPS	1
FC Switch	Hewlett Packard	HPE SN3000B 16Gb 24-port/12-port Active FC Switch (CZC8092T71, CZC8092T73)	2
FC Switch	Brocade	Brocade 8/12c SAN Switch for BladeSystem c-Class	2
Switch	Hewlett Packard	HPE 5920AF 24x10G SFP	2
Switch	Hewlett Packard	HPE 1950 48x1G Rj45, 2x 10G Rj45 ports	2
Switch	Hewlett Packard	HPE 5700 32x10G Rj45 8x 10G SFP	2
Firewall	Juniper	Juniper SRX340 8x1G Rj45 8x1G SFP	2
UTM	Sophos	Sophos XG230	1

Наручилац ће извршити контролу затеченог стања серверске инфраструктуре, упоредити затечено стање са постојећим документом о стању серверске инфраструктуре и, по потреби, извршити ажурирање документа.

РАДНЕ СТАНИЦЕ

Red. Br.	Komponente	Količina
1	Radne Stanice - Desktop Računari u upotrebi	50
2	Laptopovi - HP	5
3	Štampači - HP Modeli	13
4	Štampači - Lexmark	3
5	Multifunkcijski aparati - HP Modeli	3
6	Skeneri - Fujitsu	4

**УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. И 76. ЗЈН И
УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА**

ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ

Право на учешће у поступку предметне јавне набавке има понуђач који испуњава **обавезне услове** за учешће, дефинисане чланом 75. ЗЈН, а испуњеност **обавезних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке, понуђач доказује на начин дефинисан у следећој табели, **и то:**

Р.бр	ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ	НАЧИН ДОКАЗИВАЊА
1)	Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (члан 75. став 1. тачка 1) ЗЈН);	ИЗЈАВА (Образац 5. ове конкурсне документације), којом понуђач под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава обавезне услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. ст. 1. тач. 1) до 4) и став 75. став 2. ЗЈН, дефинисане овом конкурсном документацијом
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) ЗЈН);	
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) ЗЈН);	
4)	Да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (чл. 75. ст. 2. ЗЈН).	

ДОДАТНИ УСЛОВИ

Право на учешће у поступку предметне јавне набавке има понуђач који испуњава **додатне услове** за учешће, дефинисане чланом 76. ЗЈН, а испуњеност **додатних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке, понуђач доказује на следећи начин:

1. Финансијски капацитет:

-да је понуђач, у 2017. години и 2018.години, имао годишње приходе најмање у висини од двоструког износа од понуђене цене;

Доказ: Изјава дата под материјалном и кривичном одговорношћу (Образац бр. 5)

2. Пословни капацитет:

1) да је понуђач, у 3 (три) претходне обрачунске године, вршио услуге одржавања рачунарске опреме у укупној вредности већој од двоструке вредности од понуђене цене;

Доказ: Референтна листа за одржавање рачунарске опреме (Образац бр. 7) и Референтна потврда за одржавање рачунарске опреме (Образац бр. 8).

2) да је понуђач овлашћени сервисни центар за серверску опрему која је предмет одржавања;

Доказ: потврда произвођача опреме Hewlett Packard или његовог локалног представништва да је понуђач овлашћени сервисни центар за серверску опрему која је предмет одржавања насловљена на наручиоца са знаком јавне набавке на коју се односи.

3) да понуђач има уведене системе управљања квалитетом:

-ISO 9001 или одговарајуће - Систем управљања квалитетом у области информационих технологија

-ISO-27001 или одговарајуће - Систем управљања заштите безбедности информација у области информационих технологија

-ISO-22301 или одговарајуће - Систем управљања пословног континуитета у области информационих технологија

Доказ: фотокопије важећих сертификата

4) да понуђач има важећи статус PSfP тј. Радни налог за Microsoft услуге за предузећа са Microsoft-ом на територији Републике Србије који важи на дан давања понуде и који је закључен минимум 6 месеци пре објављивања позива за подношење понуда

Доказ: фотокопија Радног налога за Microsoft услуге за предузећа између понуђача и компаније Microsoft

5) да понуђач има важећи партнерски статус са произвођачем Microsoft нивоа Gold (Gold Competency статус) са локално стеченим компетенцијама

Доказ: Потврда издата од стране компаније Microsoft да понуђач има партнерски статус нивоа Gold са локално стеченим компетенцијама.

3. Технички капацитет:

-да понуђач располаже са најмање 3 регистрована возила у својини или по другом правном основу (нпр. закуп, лизинг)

Доказ: фотокопија очитане саобраћајне дозволе, фотографија регистрационе налепнице и фотокопија закљученог уговора о закупу или лизингу за возила која понуђач поседује на основу закупа, односно лизинга, са датумом закључења пре подношења понуде.

4.Кадровски капацитет:

-да има радно ангажована (по основу уговора о раду на неодређено или одређено време, уговора о допунском раду или уговора о обављању привремених и повремених послова) следећа лица, и то:

-минимум једно лице са Offensive Security Certified Professional - OSCP

-минимум једно лице са Certified Ethical Hacker

-минимум 3 лица са MCITP (Microsoft Certified IT Professional)

-минимум 2 лица са MCSA (Microsoft Certified Solutions Associate) и/или MCSE (Microsoft Certified Solutions Expert) - алтернативно захтевани сертификати.

Напомена: Једно лице може поседовати више сертификата.

Доказ:

-фотокопије уговора о раду, уговора о привременим и повременим пословима, уговора о допунском раду, из којих се недвосмислено може утврдити да су лица радно ангажована код понуђача;

-фотокопије потврда о поднетим пријавама на обавезно социјално осигурање - пензијско и инвалидско осигурање и здравствено осигурање - одговарајући М образац

-фотокопије важећих захтеваних сертификата;

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, у складу са чланом 80. ЗЈН, подизвођач мора да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) ЗЈН. У том случају понуђач је дужан да за подизвођача достави **ИЗЈАВУ** подизвођача (Образац 6. конкурсне документације), потписану од стране овлашћеног лица подизвођача.

Уколико понуду подноси група понуђача, сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) ЗЈН и 75. став 2. ЗЈН, а додатне услове испуњавају заједно. У том случају **ИЗЈАВА** (Образац 5. ове конкурсне документације), мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача.

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.

Наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора да затражи од понуђача, чија је понуда оцењена као најповољнија, да достави копију доказа о испуњености услова, а може и да затражи 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 пет дана, не достави тражене доказе, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

Уколико наручилац буде захтевао достављање доказа о испуњености обавезних услова за учешће у поступку предметне јавне набавке (свих или појединих доказа о испуњености услова), понуђач ће бити дужан да достави:

ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ

- 1) Чл. 75. ст. 1. тач. 1) ЗЈН, услов под редним бројем 1. наведен у табеларном приказу **обавезних услова**

Конкурсна документација за јавну набавку мале вредности - ЈН 07/20

Одржавање рачунарске опреме

страница 14 од 49

- Доказ:

Правна лица: Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног привредног суда;

Предузетници: Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из одговарајућег регистра.

- 2) Чл. 75. ст. 1. тач. 2) ЗЈН, услов под редним бројем 2. наведен у табеларном приказу **обавезних услова**

- Доказ:

Правна лица: 1) Извод из казнене евиденције, односно уверење **основног суда** на чијем подручју се налази седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре. **Напомена:** Уколико уверење Основног суда не обухвата податке из казнене евиденције за кривична дела која су у надлежности редовног кривичног одељења Вишег суда, потребно је поред уверења Основног суда доставити **И УВЕРЕЊЕ ВИШЕГ СУДА** на чијем подручју је седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којом се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде и кривично дело примања мита; 2) Извод из казнене евиденције **Посебног одељења за организовани криминал Вишег суда у Београду**, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за неко од кривичних дела организованог криминала; 3) Извод из казнене евиденције, односно уверење **надлежне полицијске управе МУП-а**, којим се потврђује да законски заступник понуђача није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре и неко од кривичних дела организованог криминала (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта законског заступника). Уколико понуђач има више законских заступника дужан је да достави доказ за сваког од њих.

Предузетници и физичка лица: Извод из казнене евиденције, односно уверење **надлежне полицијске управе МУП-а**, којим се потврђује да 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 (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта).

Докази не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда.

- 3) Чл. 75. ст. 1. тач. 4) ЗЈН, услов под редним бројем 3. наведен у табеларном приказу **обавезних услова**

- Доказ:

Уверење Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверење надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода или потврду надлежног органа да се понуђач налази у поступку приватизације.

Докази не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда.

Понуђачи који су регистровани у Регистру понуђача који води Агенција за привредне регистре не достављају доказе о испуњености услова из члана 75. став 1. тачке 1) до 4) ЗЈН, сходно чл. 78. ЗЈН.

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

Конкурсна документација за јавну набавку мале вредности - ЈН 07/20

Одржавање рачунарске опреме

страница 15 од 49

- доказ из члана 75. став 1. тачка 1) ЗЈН понуђачи који су регистровани у регистру који води Агенција за привредне регистре не морају да доставе јер су јавно доступни на интернет страници Агенције за привредне регистре - www.apr.gov.rs;

Уколико је доказ о испуњености услова електронски документ, понуђач доставља копију електронског документа у писаном облику, у складу са законом којим се уређује електронски документ.

Ако се у држави у којој понуђач има седиште не издају тражени докази, понуђач може, уместо доказа, приложити своју писану изјаву, дату под кривичном и материјалном одговорношћу оверену пред судским или управним органом, јавним бележником или другим надлежним органом те државе.

Ако понуђач има седиште у другој држави, наручилац може да провери да ли су документи којима понуђач доказује испуњеност тражених услова издати од стране надлежних органа те државе.

Уколико наручилац буде захтевао достављање доказа о испуњености додатног услова у делу захтеваног финансијског капацитета, понуђач ће бити дужан да достави:

Извештај о бонитету за јавне набавке за 2017. и 2018. године издат од стране Агенције за привредне регистре

КРИТЕРИЈУМ ЗА ИЗБОР НАЈПОВОЉНИЈЕ ПОНУДЕ

1. Критеријум за доделу уговора

Одлука о избору најповољније понуде донеће се применом критеријума „економски најповољнија понуда“.

Елементи критеријума су:

- 1) понуђена цена (80 пондера);
- 2) поседовање апликације која омогућава праћење извршења уговора (10 пондера);
- 3) понуђач регистрован као посебни ЦЕРТ од стране Регулаторне агенције за електронске комуникације и поштанске услуге - РАТЕЛ (10 пондера)

1) „понуђена цена“ (80 пондера):

Понуда са најнижом ценом добија максимални број пондера.

Број бодова за остале понуде израчунава се према формули:

$$Пц=80*Ц_{\min}/Ц$$

Пц - број пондера који се додељује за понуђену цену

Ц_{мин} - најнижа понуђена цена

80 – највећи број пондера који се додељује за најнижу понуђену цену

Ц – понуђена цена

Приликом примене овог критеријума заокруживање ће се вршити на две децимале.

2) „поседовање апликације која омогућава праћење извршења уговора“ (10 пондера):

Уколико понуђач не поседује у функцији интернет (Web) апликацију за “ticketing“ (праћење тока захтева од подношења пријаве квара до реализације) добиће 0 пондера.

Уколико понуђач поседује у функцији интернет (Web) апликацију за “ticketing“ (праћење тока захтева од подношења пријаве квара до реализације) добиће 10 пондера.

Као доказ поседовања апликације доставља се интернет (Web) адреса на којој може да се приступи апликацији за „ticketing“ (праћење тока захтева од подношења пријаве квара до реализације).

3) „понуђач регистрован као посебни ЦЕРТ од стране Регулаторне агенције за електронске комуникације и поштанске услуге - РАТЕЛ“

Уколико понуђач није регистрован као посебни ЦЕРТ од стране РАТЕЛ-а добиће 0 пондера.

Уколико је понуђач регистрован као посебни ЦЕРТ од стране РАТЕЛ-а добиће 10 пондера.

Као доказ да је понуђач регистрован као посебни ЦЕРТ од стране Регулаторне агенције за електронске комуникације и поштанске услуге - РАТЕЛ доставља се потврда издата од стране РАТЕЛ-а или интернет страница на којој се може утврдити регистрација.

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

Конкурсна документација за јавну набавку мале вредности - ЈН 07/20

Одржавање рачунарске опреме

страна 17 од 49

Уколико две или више понуда имају исти број пондера, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио нижу цену.

У случају исте понуђене цене, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио апликацију која омогућава праћење извршења уговора.

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 и апликацију за праћење уговора. 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 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.

ОБРАСЦИ КОЈИ ЧИНЕ САСТАВНИ ДЕО ПОНУДЕ

Саставни део понуде чине следећи обрасци:

- 1) Образац бр. 1 - Образац понуде;
- 2) Образац бр. 2 - Образац структуре цене са упутством како да се попуни;
- 3) Образац бр. 3 - Образац трошкова припреме понуде;
- 4) Образац бр. 4 - Образац изјаве о независној понуди
- 5) Образац бр. 5 - Образац изјаве понуђача о испуњености обавезних и додатних услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. и 76. ЗЈН
- 6) Образац бр. 6 - Образац изјаве подизвођача о испуњености обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. ЗЈН
- 7) Образац бр. 7 - Референтна листа о одржавању рачунарске опреме
- 8) Образац бр. 8 - Референтна потврда о одржавању рачунарске опреме
- 9) Образац бр. 9 - Кадровски капацитет
- 10) Модел уговора о одржавању рачунарске опреме

**ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ
-ОДРЖАВАЊЕ РАЧУНАРСКЕ ОПРЕМЕ, ЈН БР. 07/20-**

1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

НАЗИВ ПОНУЂАЧА:	
АДРЕСА ПОНУЂАЧА:	
МАТИЧНИ БРОЈ ПОНУЂАЧА:	
ПОРЕСКИ ИДЕНТИФИКАЦИОНИ БРОЈ ПОНУЂАЧА (ПИБ):	
ИМЕ ОСОБЕ ЗА КОНТАКТ:	
ЕЛЕКТРОНСКА АДРЕСА ПОНУЂАЧА (Е-МАИЛ):	
ТЕЛЕФОН:	
ТЕЛЕФАКС:	
БРОЈ РАЧУНА ПОНУЂАЧА И НАЗИВ БАНКЕ:	
ЛИЦЕ ОВЛАШЋЕНО ЗА ПОТПИСИВАЊЕ УГОВОРА	

2) ПОНУДУ ПОДНОСИ:

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:	
	ПРОЦЕНАТ 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:	
	ПРОЦЕНАТ 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:	

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 НАБАВКЕ - ОДРЖАВАЊЕ РАЧУНАРСКЕ ОПРЕМЕ,
ЈН БР. 07/20**

МЕСЕЧНА ЦЕНА БЕЗ ПДВ-а	
МЕСЕЧНА ЦЕНА СА ПДВ-ом	
УКУПНА ЦЕНА БЕЗ ПДВ-а (ЗА 12 МЕСЕЦИ)	
УКУПНА ЦЕНА СА ПДВ-ом (ЗА 12 МЕСЕЦИ)	
РОК ВАЖЕЊА ПОНУДЕ (МИНИМУМ 90 ДАНА ОД ДАНА ОТВАРАЊА ПОНУДА)	
ПОНУЂАЧ ПОСЕДУЈЕ АПЛИКАЦИЈУ КОЈА ОМОГУЋАВА ПРАЋЕЊЕ ИЗВРШЕЊА УГОВОРА	ДА / НЕ
ПОНУЂАЧ ЈЕ РЕГИСТРОВАН КАО ПОСЕБНИ ЦЕРТ ОД СТРАНЕ РАТЕЛ-А	ДА/ НЕ

ДАТУМ

ПОНУЂАЧ

Напомене:

Образац понуде понуђач мора да попуни 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 сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити и потписати образац понуде.

ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ

МЕСЕЧНА ЦЕНА БЕЗ ПДВ-а	
МЕСЕЧНА ЦЕНА СА ПДВ-ом	
УКУПНА ЦЕНА БЕЗ ПДВ-а (ЗА 12 МЕСЕЦИ)	
УКУПНА ЦЕНА СА ПДВ-ом (ЗА 12 МЕСЕЦИ)	

Упутство: Понуђач јасно и недвосмислено специфицира понуђену цену: месечна цена без ПДВ-а, месечна цена са ПДВ-ом, укупна цена без ПДВ-а (за 12 месеци) и укупна цена са ПДВ-ом (за 12 месеци), у поступку јавне набавке мале вредности - одржавање рачунарске опреме, ЈН бр. 07/20.

Прихватљива понуда мора да садржи цене за све позиције како је предвиђено у табели.

У случају да постоји неслагање између јединичних цена и укупне цене, јединична цена ће бити узета у обзир као исправна, а укупне цене ће бити исправљене према томе.

У цену је потребно урачунати све трошкове које понуђач има за извршење предметне јавне набавке.

ДАТУМ

ПОНУЂАЧ

ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

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

РЕДНИ БРОЈ	ВРСТА ТРОШКОВА	ИЗНОС (У ДИНАРИМА)
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
УКУПНО		

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

ПОНУЂАЧ

ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чланом 26. ЗЈН, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке - одржавање рачунарске опреме, ЈН бр. 07/20, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

ДАТУМ

ПОНУЂАЧ

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 ЗЈН 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) ЗЈН.

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

ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОНУЂАЧА О ИСПУЊЕНОСТИ ОБАВЕЗНИХ И ДОДАТНИХ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ - ЧЛ. 75. И 76.ЗЈН

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу изјављујемо да у потпуности испуњавамо све **обавезне услове** из члана 75. ЗЈН за учешће у поступку јавне набавке мале вредности - одржавање рачунарске опреме, ЈН бр. 07/20, и то:

- 1) Понуђач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) ЗЈН);
- 2) Понуђач и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да нису осуђивани за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (чл. 75. ст. 1. тач. 2) ЗЈН);
- 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*) (чл. 75. ст. 1. тач. 4) ЗЈН);
- 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 за предметну јавну набавку (чл. 75. ст. 2. ЗЈН);

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу изјављујемо да у потпуности испуњавамо **додатни услов** из члана 76. ЗЈН за учешће у поступку јавне набавке мале вредности - одржавање рачунарске опреме, ЈН бр. 07/20, и то:

-да је понуђач, у 2017. години и 2018.години, имао годишње приходе најмање у висини од двоструког износа од понуђене цене.

ДАТУМ

ПОНУЂАЧ

Напомена: Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача, на који начин сваки понуђач из групе понуђача изјављује да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) ЗЈН, док додатне услове испуњавају заједно.

**ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОДИЗВОЂАЧА О ИСПУЊЕНОСТИ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА
ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ - ЧЛ. 75. ЗЈН**

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу изјављујемо да у потпуности испуњавамо све **обавезне услове** из члана 75. ЗЈН за учешће у поступку јавне набавке мале вредности - одржавање рачунарске опреме, ЈН бр. 07/20, и то:

- 1) Подизвођач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) ЗЈН);
- 2) Подизвођач и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да нису осуђивани за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (чл. 75. ст. 1. тач. 2) ЗЈН);
- 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*) (чл. 75. ст. 1. тач. 4) ЗЈН);
- 4) Подизвођач 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 за предметну јавну набавку (чл. 75. ст. 2. ЗЈН).

ДАТУМ

ПОДИЗВОЂАЧ

Напомена: Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица подизвођача.

РЕФЕРЕНТНА ЛИСТА ЗА ОДРЖАВАЊЕ РАЧУНАРСКЕ ОПРЕМЕ

	Назив клијента, контакт особа и контакт телефон	Датум закључења уговора	Укупна цена пружених услуга по уговору без ПДВ-а
1.			
2.			
3.			
4.			

Укупна вредност свих референтних услуга: _____ динара без ПДВ-а

УПУТСТВО ЗА ПОПУЊАВАЊЕ РЕФЕРЕНЦ ЛИСТЕ: понуђач сачињава списак услуга (одржавање рачунарске опреме, ЈН 07/20), за које подноси понуду у овој набавци, у 3 (три) године које претходе објављивању позива за подношење понуде за ову набавку, и то:

- рубрика "назив клијента, контакт особа и контакт телефон"- навести клијента, контакт особу и контакт телефон;
- рубрика "датум закључења уговора" - датум закључења уговора на основу којег су извршене референтне испоруке;
- рубрика "укупна цена свих пружених услуга по уговору" - цена уговорених услуга пружених на основу уговора из претходне рубрике (без ПДВ-а);
- понуђач, такође наводи **вредност свих референтних испорука** из листе (без ПДВ-а).

У случају да има више референтних испорука, него што је предвиђено листом, понуђач је у обавези да копира, попуни, овери печатом и потпише референтну листу.

Референтне испоруке из листе се доказују потврдама издатим од стране наручилаца, односно клијената (Образац бр. 8).

ДАТУМ

ПОНУЂАЧ

**РЕФЕРЕНТНА ПОТВРДА ЗА ПРУЖЕНЕ УСЛУГЕ ОДРЖАВАЊА РАЧУНАРСКЕ
ОПРЕМЕ**

НАЗИВ КЛИЈЕНТА	
АДРЕСА КЛИЈЕНТА	
ПИБ КЛИЈЕНТА	
МАТИЧНИ БРОЈ КЛИЈЕНТА	

Овом потврдом изјављујемо да је пружалац услуге _____, из
_____, улица _____, матични број: _____,

ПИБ: _____, у уговореном року, обиму и квалитету, пружио услуге одржавања
рачунарске опреме, у уговореном износу од _____ динара без ПДВ-а, на
основу уговора закљученог дана _____ године.

Потврда се издаје на захтев продавца/понуђача _____ ради учешћа у
поступку јавне набавке мале вредности - одржавање рачунарске опреме, ЈН бр. 07/20, код
Националне корпорације за осигурање стамбених кредита, и у друге сврхе се не може
користити.

Потврђујем потписом да су горе наведени подаци тачни:

ДАТУМ

КЛИЈЕНТ

КАДРОВСКИ КАПАЦИТЕТ

Изјављујем под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, да у тренутку подношења понуде у поступку јавне набавке услуга - одржавање рачунарске опреме, ЈН бр. 07/20, располажемо неопходним кадровским капацитетом, што подразумева да имамо радно ангажована (по основу уговора о раду на неодређено или одређено време, уговора о допунском раду или уговора о обављању привремених и повремених послова) следећа лица:

- минимум једно лице са Offensive Security Certified Professional - OSCP
- минимум једно лице са Certified Ethical Hacker
- минимум 3 лица са MCITP (Microsoft Certified IT Professional)
- минимум 2 лица са MCSA (Microsoft Certified Solutions Associate) и/или MCSE (Microsoft Certified Solutions Expert) - алтернативно захтевани сертификати.

Р. Б	Име и презиме радно ангажованих лица	Остали достављени докази за ангажована лица (сертификати, уговор о раду, М образац, уговор о допунском раду,)
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		

Уколико једно лице поседује више захтеваних сертификата тај податак је потребно посебно навести на самом обрасцу.

ДАТУМ**ПОНУЂАЧ**

Напомене:

Једно лице може поседовати више сертификата.

Понуђач попуњава образац уписивањем имена и презимена радно ангажованих лица.

У прилогу доставити, у фотокопијама:

- фотокопије уговора о раду, уговора о привременим и повременим пословима, уговора о допунском раду, из којих се недвосмислено може утврдити да су лица радно ангажована код понуђача;
- фотокопије потврда о поднетим пријавама на обавезно социјално осигурање - пензијско и инвалидско осигурање и здравствено осигурање - одговарајући М образац
- фотокопије важећих захтеваних сертификата;

Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица члана/чланова групе понуђача који испуњава/испуњавају задати услов. Образац фотокопирати у случају већег броја података.

**МОДЕЛ УГОВОРА
О ОДРЖАВАЊУ РАЧУНАРСКЕ ОПРЕМЕ**

Закључен између:

1. **Националне корпорације за осигурање стамбених кредита, Кнеза Милоша бр. 20, Београд, ПИБ:103539077, МБ:17613120, коју заступа в. д. директора Гордана Камиџорац Лукач (у даљем тексту: Корисник)**

и

2. „_____“, ул. _____ бр. __, ПИБ _____, МБ _____
_____ кога заступа директор _____ (у даљем тексту: Сервис)

Уговорне стране констатују:

-да је Корисник услуге, на основу члана 39. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 124/12, 14/15 и 68/15; у даљем тексту ЗЈН), на основу позива за подношење понуда за набавку одржавање рачунарске опреме спровео поступак јавне набавке мале вредности, ЈН бр. 07/20;

-да је Сервис „_____“ доставио понуду бр. __ од _____ године, која се налази у прилогу уговора и саставни је део истог;

-да понуда Сервиса у потпуности одговара захтевима из конкурсне документације, која се налази у прилогу уговора и саставни је део истог;

-да је Корисник на основу понуде Сервиса, стручне оцене понуде и Одлуке о додели уговора, бр. __ од _____ године прихватио понуду Сервиса за одржавање рачунарске опреме.

Члан 1.

Предмет уговора је одржавање рачунарске опреме (чије техничке карактеристике се налазе у конкурсној документацији) Националне корпорације за осигурање стамбених кредита, у свему у складу са техничким спецификацијама из конкурсне документације и понудом Сервиса.

Члан 2.

Сервисирање и одржавање по овом уговору подразумева:

Одржавање серверске инфраструктуре

За хардвер:

-превентивно одржавање које обухвата редовне месечне прегледе опреме у току периода важења уговора и замену делова према стручном мишљењу сервисера, а у складу са техничким упутством произвођача;

-координација при инсталацији нових верзија firmware-а на уређајима (сервери, storage, blade enclosure укључујући сву активну опрему, back-up хардвер, итд.), без нарушавања права из гарантног рока, а по препоруци произвођача, на опреми у гарантном року;

-инсталација нових верзија firmware-а на уређајима (сервери, storage, blade enclosure укључујући сву активну опрему, мрежну опрему, back-up хардвер, итд.), а по препоруци произвођача и у складу са најбољом праксом на опреми ван гарантног рока;

Конкурсна документација за јавну набавку мале вредности - ЈН 07/20

Одржавање рачунарске опреме

страница 33 од 49

-непланирано отклањање кварова на хардверу по пријави или позиву Корисника. Већим делом опрема је нова или покривена произвођачком гаранцијом, а за коју је обавеза Сервиса да на основу овлашћења Корисника контактира добављача у уговореној обавези који ће отклонити квар (у складу са условима и роковима из произвођачке гаранције);

За софтвер:

-свакодневно надгледање стања хардвера локалним или удаљеним приступом (надгледање исправности хардвера, праћење аларма и слично);

-свакодневно надгледање стања оперативних система, као и решења за сервер виртуализацију базираног на Microsoft Hyper-V Server 2012 решењу, локалним или удаљеним приступом, инсталираних на серверима (праћење log-ова и превентивно деловање);

-свакодневно надгледање стања оперативног система као и TMG решења за контролу приступа Интернету, firewall-а и VPN сервиса;

-свакодневно надгледање стања оперативног система као и одржавање и администрирање Exchange 2010 е-маил решења;

-мониторисање и администрација back-up решења (мониторисање успешности backup-а, додавање нових клијената према потреби, понављање неуспешних backup-а, снимање на траке и замена трака у складу са потребама/процедурама Корисника и све остале радње неопходне за успешно функционисање backup решења);

-опоравак (restore) система у случају квара, софтверског проблема или слично коришћењем валидне верзије back-up-а;

-надгледање Anti-Virus апликације на серверима (локалним или удаљеним приступом);

-редовно (по препоруци произвођача софтвера) update-овање софтвера;

-евидентирање пријаве квара (креирање сервисног случаја) по позиву Корисника;

-излазак на локацију Корисника;

-отклањање софтверских проблема насталих услед пада / оштећења оперативног система или софтвера који је предмет овог уговора;

-отклањање софтверског проблема на серверима осим на серверима са специјализованим "custom made" клијентско-серверским апликацијама са посебном пословном наменом;

-Repair/реинсталација серверских оперативних система у случају потребе (квар, оштећење софтвера или други проблем);

-инсталација/реинсталација/конфигурација anti-virus програма;

-инсталација и администрација интернет рутера, свичева и WiFi accesspoint-а;

-подешавања рачунарског система и мрежних уређаја приликом промена интернет провајдера;

-инсталација и имплементација софтвера за енкрипцију података који се размењују са клијентима (банкама);

-остале задатке који су део посла администрације и одржавања серверске мрежне инфраструктуре Корисника.

Одржавање радних станица

За хардвер:

-превентивно одржавање које обухвата редовне месечне прегледе опреме у току периода важења уговора и замену делова према стручном мишљењу сервисера, а у складу са техничким упутством произвођача;

-непланирано отклањање кварова на хардверу по пријави или позиву Корисника

За софтвер:

Конкурсна документација за јавну набавку мале вредности - ЈН 07/20

Одржавање рачунарске опреме

- надгледање Anti-Virus апликације на радним станицама;
- редовно (по препоруци произвођача софтвера) update-овање софтвера;
- евидентирање пријаве квара (креирање сервисног случаја) по позиву Корисника;
- излазак на локацију Корисника;
- отклањање софтверских проблема насталих услед пада / оштећења оперативног система или софтвера који је предмет овог уговора;
- комуникација и сарадња са произвођачима при детекцији и решавању проблема у раду специјализованих “custom made” клијентско-серверских пословних апликација
- Repair/реинсталација клијентског оперативног система у случају потребе (квар, оштећење софтвера или други проблем);
- инсталација/реинсталација driver-a;
- инсталација/реинсталација MS Office пакета;
- инсталација/реинсталација/конфигурација anti-virus програма;
- конфигурација мрежних параметра РС (локална мрежа и приступ интернету);
- инсталација мрежних штампача на РС;
- инсталација и администрација радних станица, штампача, скенера, мрежних каблова и остале рачунарске опреме;
- остале задатке који су део посла администрације и одржавања радних станица, штампача, скенера и остале рачунарске опреме Корисника.

Услуге из области информационе безбедности

Услуге подразумевају следеће активности пружаоца услуга:

- 1 екстерни PenTest годишње
- подршка при дизајну, имплементацији и техничком унапређењу security система
- подршка у инцидентним ситуацијама са предлозима за умањење ризика - CIRT incident response team
- слање информација на договорену маил адресу о појави глобалних сајбер претњи (обавештења од националног ЦЕРТ-а)
- пасивни vulnerability info - добијања маилова са детектованим актуелним рањивостима на основу опреме коју корисник достави (до 10 типова уређаја)
- Vulnerability скенирање годишње (до 400 адреса)
- достављање извештаја са категоријом ризика (висок, средњи, низак)
- 1 интерни PenTest годишње (до 100 адреса)

Сервис ће извршити годишње усклађивање Акта о безбедности ИКТ система у складу са техничким и процесним променама.

Сервис се обавезује да приликом добијања креденцијала од стране претходног добављача, преда у запечаћеној коверти Кориснику креденцијале за сву серверску и мрежну опрему коју поседује Корисник са списком опреме за коју постоје креденцијали. Сервис се обавезује да приликом измене креденцијала исте ажурира и преда Кориснику у запечаћеној коверти са списком опреме за коју постоје креденцијали.

Сервис се обавезује да одржава сервер салу Корисника у уредном стању, у складу са усвојеним стандардима и нормативима за опрему која се налази у њој.

Сервис се обавезује да именује стручно лице, које ће бити присутно и вршити надзор приликом интервенција у сервер сали од стране трећих лица везано за инфраструктуру и опрему у њој.

Сервис се обавезује да након набавке и/или изведених услуга и радова на серверској инфраструктури и мрежној опреми сачини документ са описом нове опреме, услуга и радова, односно пројекат изведеног стања.

Сервис се обавезује да именује стручно лице, које ће вршити примопредају рачунарске опреме (софтвера и хардвера), услуга и радова везано за серверску инфраструктуру, у име и за рачун Корисника, на тај начин што ће потписивати записнике о примопредаји, уколико нема материјалних недостатака, односно констатовати видљиве материјалне недостатке одмах приликом примопредаје и обавестити добављача о скривеним недостацима, без одлагања.

Члан 3.

Овај уговор важи од дана обостаног потписивања и траје наредних 12 (дванаест) месеци.

Члан 4.

Сервис гарантује да ће за Корисника обављати послове одржавања и систем администрирања серверске инфраструктуре, као и остале обавезе из члана 2. овог уговора под условима, у роковима и на начин утврђен у члану 5. овог уговора, у складу са стандардима струке и са професионалном пажњом.

Сервис је дужан у сваком тренутку важења овог уговора има на располагању минимум једно лице које ће за Корисника обављати послове одржавања и систем администрирања серверске инфраструктуре, као и остале обавезе из члана 2. овог уговора под условима, у роковима и на начин утврђен у члану 5. овог уговора.

Члан 5.

Сервис се обавезује:

За хардвер:

-да ће се одазвати на телефонски или писани позив Корисника по пријави квара у року од 1 сата, а за кварове пријављене до 15:00 h тог дана.

-да ће се одазвати на телефонски или писани позив Корисника наредног радног дана до 10:00 h, ако је пријава квара стигла после 15:00 h тог дана.

-да ће извршити поправку сервера, blade шасије и storage-a у најкраћем могућем року (опрема која је под произвођачком гаранцијом).

-да ће извршити поправку осталих сервера и storage-a (који немају произвођачку гаранцију) у року од 10 до 15 дана, а изузетно у року од 30 дана, у ком случају је дужан да документује и образложи дужину трајања рока поправке.

-по отклањању проблема на хардверу Сервис је у обавези да, у случају значајнијег квара или на захтев овлашћеног лица Корисника, у најкраћем могућем року, Кориснику достави документовани извештај о разлозима који су проузроковали проблем и спроведеним радњама на отклањању проблема. Давањем сагласности овлашћеног лица на достављени извештај сматра се да је проблем отклоњен;

-да ће једном месечно радити детаљан превентивни преглед хардвера, са уклањањем недостатка.

-да интервенција по позиву траје до отклањања квара а утрошено време се неће посебно фактурисати.

За софтвер:

Конкурсна документација за јавну набавку мале вредности - ЈН 07/20

Одржавање рачунарске опреме

страница 36 од 49

- да ће се одазвати на телефонски или писани позив Корисника по пријави квара у року од 1 сата;
- да ће извршити отклањање кварова на софтверу у најкраћем могућем року, али не дужем од 12 сати од одазива;
- да ће уколико није могуће из техничких разлога извршити отклањање кварова у наведеном року, у најкраћем могућем року, поднети извештај у коме ће на аргументован, јасан, недвосмислен и детаљан начин известити овлашћено лице Корисника о разлозима који су проузроковали проблем и разлозима за непоступање у уговореном року;
- по отклањању значајнијег проблема на софтверу или на захтев овлашћеног лица Корисника, Сервис је у обавези да, у најкраћем могућем року, Кориснику достави документовани извештај о разлозима који су проузроковали проблем и спроведеним радњама на отклањању проблема. Давањем сагласности овлашћеног лица на достављени извештај сматра се да је проблем отклоњен.
- да ће једном месечно радити детаљан превентивни преглед софтвера, са уклањањем недостатка.
- да интервенција по позиву траје до отклањања квара а утрошено време се неће посебно фактурисати.

Сервис се обавезује да ће именовати лице за одржавање сервер сале, које је дужно да уреди сервер салу приликом закључења уговора, као и да најмање једном у три месеца обавља послове на њеном уређењу.

Сервис се обавезује да ће именовати лице за надзор над интервенцијама трећих лица у сервер сали, које ће приступити у просторије Корисника, у тачно назначено време.

Сервис се обавезује да ће именовати лице за примопредају рачунарске опреме, софтвера и рачунарских услуга и радова везано за серверску инфраструктуру, које ће приступити у просторије Корисника и извршити примопредају, у тачно одређено време.

Сервис се обавезује да ће обезбедити стручне и материјалне предуслове да одржава опрему која је предмет овог уговора у оперативном стању на основу техничких норматива за одговарајућу врсту опреме.

Сервис ће сервисне радње којима се испуњавају обавезе из овог уговора обављати путем интервентног и лабораторијског сервисног одржавања, заменом склопова или целих модула и на друге адекватне начине.

Сервис се обавезује да након сваке набавке и/или изведених услуга и радова на серверској инфраструктури и мрежној опреми води евиденцију о новој опреми и/или новој архитектури серверске инфраструктуре и мрежне опреме и на позив Корисника, једном у 12 (дванаест) месеци, сачини документ са описом нове опреме, услуга и радова, односно пројекат изведеног стања.

Члан 6.

Корисник се обавезује:

- да Сервису пријави квар на опреми које је предмет овог Уговора писаним путем или телефоном у временском року од 08.30 до 16.30h радним даном (понедељак-петак). У пријави се по могућству назначава: објашњење квара, односно уочених сметњи. Уколико Сервис поседује апликацију, квар се пријављује преко апликације.
- да обезбеди несметан приступ и рад на опреми.
- да се придржава упутства и прописа приликом руковања опремом, добијених од произвођача или Сервиса.
- да након обављене услуге изврши оверу радног налога, извештаја и остале пратеће

документе Сервиса.

-да обавезе предвиђене овим Уговором измири у законском року по испостављеној фактури Сервиса. У случају кашњења у плаћању, обрачунавају се законом предвиђене затезне камате.

-да обезбеди медијуме за складиштење података и на захтев Сервисера омогући приступ истим

-да обезбеди удаљени приступ ИТ опреми (локацији Корисника) у циљу одржавања ИТ система

-да обавести именовано лице за надзор над интервенцијама трећих лица у сервер сали, један радни дан раније, указујући које интервенције и у које време ће бити изведене

-да обавести именовано лице за примопредају рачунарске опреме (хардвера и софтвера), услуга и радова о тачном времену примопредаје, најмање један радни дан раније, указујући која опрема, услуге и радови су предмет примопредаје.

Члан 7.

Трошкове резервних делова за сервере, blade шасију и storage сноси Корисник (опрема поседује произвођачку гаранцију), док трошкове осталих резервних делова у целости, а у зависности од типа опреме, сноси Корисник, осим за опрему у гарантном року за коју је носилац гаранције Сервис.

За опрему набављену од других добављача а која је у гарантном року, Корисник ће Сервисера овластити да остварује права по основу реклаamacије у гарантном року код тих добављача.

Уколико Корисник у потпуности сноси трошкове резервних делова, на његов захтев замењени делови му се стављају на располагање.

У случају да је потребно извршити услуге замене резервних делова, пружање услуга се врши на основу образложеног предлога Сервиса, који је у обавези да наведе техничке спецификације резервних делова.

По извршеној услузи, овлашћено лице Корисника оверава радни налог Сервиса, чиме потврђује да је услуга извршена. Тако оверени радни налог Сервис доставља Кориснику као пратећу документацију уз рачун за плаћање.

Члан 8.

Овај Уговор не подразумева одговорност за неисправно функционисање опреме и не обухвата отклањање кварова и штете који су настали услед:

-нестручног и немарног руковања опремом од стране запослених код Корисника

-непридржавања упутства за руковање од стране запослених код Корисника

-употребе неодговарајућег потрошног материјала

-одступања од услова за инсталацију опреме извршену од стране запослених код Корисника

-одступања од прописаних радних услова (напон, температура, влажност,...)

-пресељење опреме без знања Сервиса

-техничких интервенција нестручних и неовлашћених лица која нису радници Сервиса, извршених без надзора Сервиса

-дејства више силе у складу са Законом о облигационим односима.

Сервис није одговоран за штету насталу губљењем података било да је до тога дошло због неисправности медијума за запис података или неправилним коришћењем апликативног софтвера од стране Корисника.

Члан 9.

Корисник је дужан да Сервису уплати накнаду за услуге из овог Уговора у укупном износу од _____ динара без ПДВ-а.

Накнаду за услуге Корисник је дужан да исплаћује у једнаким месечним ратама, до 5-ог у месецу за претходни месец, по пријему одговарајуће фактуре.

Сервис је сагласан да, када то Корисник захтева, врши посебне услуге одржавања које нису описане овим Уговором са Корисником, уз додатно плаћање тих услуга а према важећем ценовнику услуга Сервиса.

Сервис има право да обустави извршење услуга Кориснику уколико Корисник има доспелих а неплаћених обавеза према Сервису.

Члан 10.

Уколико понуђач има апликацију за праћење извршења уговора:

Сервис је у обавези да обезбеди пријаву и праћење реализације сервисних интервенција, од њиховог почетка до краја, кроз интернет (Web) апликацију.

Уколико понуђач нема апликацију за праћење извршења уговора:

Корисник ће именовати лице које ће бити задужено за слање захтева за сервисним интервенцијама.

Сервис је у обавези да, по потписивању уговора, именује особу за контакт, која ће обавештавати запослене у Сервису о потребним интервенцијама.

Особе за контакт Корисника ће упућивати захтеве за сервисном интервенцијом Сервиса саопштавати по правилу у писаној форми, укључујући електронску пошту.

У хитним случајевима Сервис ће прихватити и усмене захтеве саопштене од контакт особа, који ће писани захтев послати накнадно.

У писменом захтеву за сервисном интервенцијом контакт особе, по могућству, наводе објашњење квара, односно уочених сметњи.

Члан 11.

Сервис се обавезује да у тренутку потписивања уговора достави једну бланко соло меницу, која представља средства финансијског обезбеђења и којом гарантује уредно испуњење свих својих уговорних обавеза/уредно извршење уговореног посла, односно плаћање уговорне казне и претрпљене штете. Меница се држи у портфељу Корисника све до испуњења уговорних обавеза Сервиса, након чега се враћа истом.

Истовремено, предајом менице из става 1. овог члана, Сервис се обавезује да Кориснику преда копије картона са депонованим потписима овлашћеног лица Сервиса, као и овлашћење за Корисника да меницу може попунити у складу са овим уговором.

Важење менице је 30 (тридесет) дана од истека важности уговора.

Члан 12.

Сервис овим уговором овлашћује Корисника да штету коју трпи, уговорену казну и друге трошкове наплати из менице утврђене чланом 11. Уговора

Члан 13.

Уколико Сервис не испуни све своје уговорне обавезе, на начин, у року и под условима који су уговорени, имајући у виду превасходно услуге из члана 2. овог уговора, које се бављају на начин, у роковима и под условима који су предвиђени чланом 5. овог уговора, обавезан је да за сваки дан закашњења плати Кориснику износ од 5‰ (промила) укупне уговорене вредности из члана 9. став 1. овог уговора.

Члан 14.

Наплата уговорне казне не ослобађа Сервис од даљег уредног и благовременог извршења уговорених обавеза за потребе Корисника.

Право Корисника на наплату уговорне казне не утиче на право Корисника да захтева накнаду штете.

Ако Сервис не изврши уговорене услуге, или их не изврши у уговореним роковима, Корисник је овлашћен да за извршење услуга, или отклањање недостатака ангажује треће лице на терет Сервиса и без његове сагласности, наплатом из средства финансијског обезбеђења (меница за добро извршење посла).

Члан 15.

Сервис је у обавези да чува интегритет и тајност свих пословних информација као пословну тајну Корисника, које ће му у току реализације овог уговора бити стављене на увид. Поверљива информација је свака информација, добијена у било којој форми (штампана, електронска или било која друга) објављена од било које од уговорних страна, која је јасно означена или обележена као "Поверљива", "Приоритетна", "Осетљива", или на било који други начин наговештава њену поверљивост и/или приоритетну природу.

Поверљиву информацију нарочито представља:

- подаци и документи који су законским прописима проглашени пословном тајном;
- подаци, информације и документација оформљена од стране Корисника, који се односе на банке и њихове комитенте и представљају њихову пословну тајну;
- подаци о гарантном портфолију, његовој структури, класификацији и обиму,
- подаци о осигураницима Корисника и њиховим пословним плановима,
- подаци о пословању и техници процеса рада Корисника и њиховом развоју и даљем усавршавању,
- подаци о лицима са којима Корисник закључује уговоре о пословној сарадњи и износима накнада за услуге и калкулацијама накнада,
- подаци о ликвидности и солвентности Корисника,
- подаци о програмима спровођења пословне политике,
- документа, извештаји, обавештења и подаци које Корисник прима од државних органа или правних и физичких лица, као поверљиве,
- подаци о средствима и пласманима Корисника;

-подаци из нацрта или готових докумената који представљају документацију поступака набавки или докумената везаних за набавке (интерних аката или аката који се достављају заинтересованим лицима), подаци из понуда у набавкама, подаци из уговора о набавкама и реализацији набавки;

-лични подаци о запосленима;

-подаци о личним примањима запослених код Корисника и примањима чланова Управног одбора и Надзорног одбора Корисника;

-подаци о исплаћеним осигураним сумама;

-планови физичког и техничког обезбеђења Корисника, као и планови заштите од пожара;

подаци чије би саопштавање неовлашћеним лицима било противно пословању Корисника и штетило њеном угледу, као и интересима њених осигураника;

-остали подаци и документа које директор Корисника прогласи пословном тајном.

Као повреда чувања пословне тајне сматра се:

-неовлашћено саопштавање, предаја или, на други начин, чињење доступним докумената, исправа и података, који представљају пословну тајну Корисника, неовлашћеним лицима,

-прибављање докумената, података и исправа који представљају пословну тајну Корисника, са намером да себи или другом прибави противправну имовинску корист,

-прибављање докумената, података и исправа који представљају пословну тајну Корисника, са намером њихове предаје неовлашћеном лицу.

Сервис је дужан да чува пословну тајну у току реализације уговора, као и након престанка важења уговора.

Свака повреда обавезе чувања пословне тајне представља тешко кршење уговора и повлачи раскид овог уговора, који ступа на снагу од дана пријема обавештења од стране Сервиса, без раскидног рока.

Уколико повреда обавезе чувања пословне тајне уједно представља и кривично дело, против Сервиса ће бити предузете одговарајуће законске мере.

Члан 16.

Корисник изјављује да је власник хардвера и софтвера чије се сервисирање врши и обавезује се да ће сваку промену власништва, као и промену назива или седишта организације, пријавити Сервису у року од 30 дана. Списак хардвера и софтвера чије се сервисирање врши налази се у конкурсној документацији, чини саставни део уговора и није коначан, односно могуће је допуњавање истог, у ком случају пре стављања на списак морају бити обухваћени гаранцијом која омогућава поправку у роковима предвиђеним уговором.

Члан 17.

Корисник нема право да пренесе права из овог уговора на треће лице без сагласности Сервиса, осим у случају из члана 14. став 3. овог Уговора.

Члан 18.

Сва важнија обавештења, посебно она која се односе на одређени датум, треба доставити препорученом поштом, лично или електронском поштом надлежној особи уз потврду пријема. У противном, терет доказивања доставе пада на пошиљаоца.

Члан 19.

Уговорне стране су сагласне да се измене или допуне уговора, могу вршити искључиво у писменој форми анексом, уз обострану сагласност уговорних страна и потпис овлашћених лица.

Члан 20.

Уговорне стране су сагласне да уговор закључују у духу успостављања пуне сарадње и због тога се обавезују да током трајања уговора неће предузимати, односно да ће се уздржавати од свих радњи које би могле одложити или у потпуности онемогућити реализацију уговора што би био основ за раскид уговора.

Овај уговор може бити раскинут у случају значајног кршења уговора, уз достављање обавештења у писаном облику, са навођењем чињеница и доказа који представљају значајно кршење уговора.

Значајно кршење уговора подразумева: прекорачење рока плаћања дуже од 8 (осам) дана, у случају престанка рада оперативних најважнијих функција у трајању од 24 (двадесетчетири) часа, и у другим сличним случајевима.

Уколико дође до тешког кршења одредби овог уговора (повреда одредби о поверљивим информацијама), Корисник има могућност да ракине овај уговор, без постојања ракидног рока, односно писменим обавештавањем Сервиса.

Члан 21.

Евентуални неспоразуми и спорови који могу настати при тумачењу овог Уговора и његовом испуњењу, уговорне стране ће покушати да разреше споразумно у духу добре пословне сарадње. Ако у томе не успеју, спор ће се расправити пред надлежним судом.

Члан 22.

Овај уговор је сачињен у 4 (четири) истоветна примерка, по 2 (два) за сваку уговорну страну. Сваки уредно потписан и оверен примерак овог уговора има значење оригинала и производи подједнако правно дејство.

СЕРВИС

КОРИСНИК

- У случају потписивања уговора са понуђачем који је у својој понуди навео једног или више подизвођача, у уговору морају бити наведени сви подизвођачи.
- У случају потписивања уговора са подносиоцима заједничке понуде, у уговору морају бити наведени сви учесници заједничке понуде.
- Садржина потписаног уговора неће се разликовати од садржине модела уговора.
- Понуђач мора да потпише модел уговора.
- Уколико понуђач не потпише модел уговора, сматраће се да подношењем понуде није прихватио услове из конкурсне документације, што ће представљати разлог за одбијање понуде као неприхватљиве услед битног недостатка према члану 106. Закона о јавним набавкама.

Конкурсна документација за јавну набавку мале вредности - ЈН 07/20

Одржавање рачунарске опреме

страна 42 од 49

УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

Упутство понуђачима како да сачине понуду садржи податке о захтевима Националне корпорације за осигурање стамбених кредита у погледу садржине понуде, као и услове под којима се спроводи поступак доделе уговора о јавној набавци мале вредности.

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

Понуђач подноси понуду на српском језику. Сертификати могу бити на енглеском језику.

2. НАЧИН ПОДНОШЕЊА ПОНУДА

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

На полеђини коверте 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: Кнеза Милоша бр. 20, трећи спрат, са знаком: „Понуда за јавну набавку услуге - одржавање рачунарске опреме, ЈН бр. 07/20 - НЕ ОТВАРАТИ”.

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до 11:00 часова дана 16.04.2020.године.

Наручилац ће, по пријему одређене понуде, на коверти 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. Неблаговремену понуду наручилац ће по окончању поступка отварања вратити неотворену понуђачу, са знаком да је поднета неблаговремено.

Понуда мора да садржи:

Образац бр. 1 - Образац понуде;

Образац бр. 2 - Образац структуре цене са упутством како да се попуни;

Образац бр. 3 - Образац трошкова припреме понуде (уколико је понуђач имао трошкове приликом састављања понуде)

Образац бр. 4 - Образац изјаве о независној понуди

Образац бр. 5 - Образац изјаве понуђача о испуњености обавезних и додатних услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. и 76. ЗЈН

Образац бр. 6 - Образац изјаве подизвођача о испуњености обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. ЗЈН (уколико понуђач иступа са подизвођачем)

Образац, бр. 7 - Референтна листа за одржавање рачунарске опреме

Образац, бр. 8 - Референтна потврда о одржавању рачунарске опреме

Образац, бр. 9 - Кадровски капацитет

Модел уговора о одржавању рачунарске опреме

Докази о испуњености финансијског, пословног, техничког и кадровског капацитета у складу са захтевима конкурсне документације

Доказ поседовања апликације за „ticketing“ (праћење тока захтева од подношења пријаве квара до реализације) доставља се интернет (Web) адреса на којој може да се приступи апликацији (уколико понуђач има апликацију)

Доказ да је понуђач уписан у национални ЦЕРТ - потврда РАТЕЛ-а или интернет страница на којој је овај податак наведен (уколико је понуђач уписан у регистар).

3. ПАРТИЈЕ

Предметна јавна набавка није обликована по партијама.

4. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

5. 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: Национална корпорација за осигурање стамбених кредита, Кнеза Милоша бр. 20, трећи спрат, са знаком:

„Измена понуде за јавну набавку услуга - одржавање рачунарске опреме, ЈН бр. 07/20 - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Допуна понуде за јавну набавку услуга - одржавање рачунарске опреме, ЈН бр. 07/20 - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Опозив понуде за јавну набавку услуга - одржавање рачунарске опреме, ЈН бр. 07/20 - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Измена и допуна понуде за јавну набавку услуга - одржавање рачунарске опреме, ЈН бр. 07/20 - 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.

6. 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 (Образац 1. ове конкурсне документације), понуђач наводи на који начин подноси понуду, односно да ли подноси понуду самостално, или као заједничку понуду, или подноси понуду са подизвођачем.

7. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем дужан је да у Обрасцу понуде (Образац 1. ове конкурсне документације) 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 конкурсној документацији, у складу са Упутством како се доказује испуњеност услова (Образац 6. ове конкурсне документације).

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.

8. 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) и 2) ЗЈН и то податке о:

-члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем,

-опису послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу уговора,

-члану групе који ће потписивати и оверавати печатом обрасце у име и за рачун осталих понуђача.

Група понуђача је дужна да достави све доказе о испуњености услова који су наведени у овој конкурсној документацији, у складу са Упутством како се доказује испуњеност услова (Образац 5. ове конкурсне документације).

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 ЗЈНом.

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

9. НАЧИН И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА, ГАРАНТНИ РОК, КАО И ДРУГЕ ОКОЛНОСТИ ОД КОЈИХ ЗАВИСИ ПРИХВАТЉИВОСТ ПОНУДЕ

9.1. Захтеви у погледу начина, рока и услова плаћања

Накнаду за услуге наручилац је дужан да исплаћује у једнаким месечним ратама, до 5-ог у месецу за претходни месец, по пријему одговарајуће фактуре. Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача.

Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.

9.2. Захтев у погледу рока важења понуде

Рок важења понуде не може бити краћи од 90 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 не може мењати понуду.

10. 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.

У цену су урачунати сви трошкови.

Цена је фиксна и не може се мењати.

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

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

Изабрани понуђач приликом потписивања уговора је дужан да преда Наручиоцу једну бланко соло меницу, без протеста, са потврдом пословне банке о регистрацији менице у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије.

Меница мора бити оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за заступање, а уз исту такође, мора бити достављено попуњено и оверено менично овлашћење - писмо, којим се Наручилац овлашћује да меницу попуни до износа од 10% од укупне вредности закљученог уговора, без ПДВ-а.

Изабрани понуђач уз меницу доставља и копију картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју изабрани понуђач наводи у меничном овлашћењу - писму.

Рок важења менице је 30 дана дужи истека рока важења уговора.

Сви трошкови по основу издавања средстава финансијског обезбеђења иду на терет изабраног понуђача.

Неизвршавање свих уговорних обавеза од стране изабраног понуђача довешће до активирања средства финансијског обезбеђења.

Наручилац има право на наплату средстава за финансијско обезбеђење уговора без посебног обавештавања изабраног понуђача.

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

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

13. НАЧИН ПРЕУЗИМАЊА ТЕХНИЧКЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ И ПЛАНОВА, ОДНОСНО ПОЈЕДИНИХ ЊЕНИХ ДЕЛОВА

Предметна јавна набавка не садржи техничку документацију и планове.

14. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ

Заинтересовано лице може, у писаном облику путем електронске поште на e-mail ivana.petrovic@nkosk.rs тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, при чему може да укаже наручиоцу и на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији, најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуде.

Наручилац ће у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, одговор 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. 07/20 - одржавање рачунарске опреме“.

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.

15. 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. ЗЈН).

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.

16. КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНАТА И ОДГОВОРНОСТ ЗА ПОВРЕДУ ЗАШТИЂЕНИХ ПРАВА ИНТЕЛЕКТУАЛНЕ СВОЈИНЕ ТРЕЋИХ ЛИЦА

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

17. НАЧИН И РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА ПОНУЂАЧА СА ДЕТАЉНИМ УПУТСТВОМ О САДРЖИНИ ПОТПУНОГ ЗАХТЕВА

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно свако 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 овог ЗЈН.

Захтев за заштиту права подноси се наручиоцу, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији за заштиту права у поступцима јавних набавки (у даљем тексту: Републичка комисија).

Захтев за заштиту права се доставља наручиоцу непосредно, електронском поштом на e-mail: ivana.petrovic@nkosk.rs или препорученом поштицом са повратницом на адресу наручиоца.

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 не задржава даље активности наручиоца у поступку јавне набавке у складу са одредбама члана 150. овог 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. овог 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 6) 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 - 60.000,00 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; Национална корпорација за осигурање стамбених кредита; јавна набавка ЈН бр. 07/20 - одржавање рачунарске опреме.
- (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.

18. ОБАВЕЗА УПОТРЕБЕ ПЕЧАТА ПРИЛИКОМ САЧИЊАВАЊА ПОНУДЕ

Приликом сачињавања понуде употреба печата није обавезна.

19. СХОДНА ПРИМЕНА ЗЈН

За све што није посебно предвиђено овом конкурсном документацијом, важе одредбе Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 124/12, 14/15 и 68/15).

С поштовањем,

(представник Наручиоца)