ГРАДСКА ОПШТИНА ЗВЕЗДАРА
Београд, Булевар краља Александра 77

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

Предмет: услуге

Редни број јавне набавке: 12/2018

Врста поступка: јавна набавка мале вредности

Заводни број: XVI број: 404-12/5

Мај 2018. године

На основу чл. 39. и 61. Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС", број 124/2012; 14/2015 и 68/2015), члана 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС", број 86/2015), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број 12/2018, заведене под: XVI број 404-45 од 07.05.2018. године и Решења о образовању комисије, заведеног под: XVI број 404-45/1 од 07.05.2018. године, припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

у поступку јавне набавке мале вредности - набавка услуге одржавања софтвера за сервисни центар (редни број јавне набавке: 12/2018)

Садржај:

Поглавље	***Назив поглавља***	***Страна***
I	Општи подаци о јавној набавци	4
II	Подаци о предмету јавне набавке	6
III	Спецификација предмета јавне набавке	6
IV	Упутство понуђачима како да сачине понуду	8
V	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова	17
VI	Модел Уговора	36
Број обрасца	**Обрасци**	
	Изјава о начину наступања у поступку	19
	Подаци о понуђачу	20
	Подаци о члану групе – носилац посла	21
	Подаци о члану групе	22
	Подаци о подизвођачу	23
	Изјава понуђача да не наступа са подизвођачем	24
1.	Изјава о независној понуди	25
2.	Образац изјаве о поштовању обавезих услова из чл. 75. Закона (уколико понуђач наступа самостално)	26
3.	Образац изјаве о поштовању обавезих услова из чл. 75. Закона (уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем)	27
4.	Образац изјаве о поштовању обавезих услова из чл. 75. Закона (у случају заједничке понуде)	28

5.	Образац трошкова припреме понуде	29
6.	Образац понуде	30
7.	Образац структуре цене са спецификацијом услуге	32
8.	Списак услуга које ће вршити подизвођач	34
9.	Изјава о чувању поверљивих података	35
	Модел Уговора	36

I
О П Ш Т И
ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Подаци о Наручиоцу

- Градска општина Звездара, Београд, ул. Булевар краља Александра 77
- ПИБ: 101468873
- Матични број: 07004656
- www.zvezdara.org.rs

2. Врста поступка

Јавна набавка мале вредности, у складу са Законом о јавним набавкама ("Службени гласник Републике Србије", број 124/2012; 14/2015 и 68/2015 - у даљем тексту: Закон) и Правилником о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник Републике Србије”, број 86/2015).

3. Предмет јавне набавке је набавка услуге.

4. Поступак јавне набавке спроводи се ради закључења Уговора.
Уговор се закључује на период од једне године од дана закључења.

5. Преузимање конкурсне документације

Конкурсна документација се може преузети преко Портала јавних набавки или интернет странице наручиоца.

6. Адреса и интернет страница државног органа или организације, односно органа или службе територијалне аутономије или локалне самоуправе где се могу благовремено добити исправни подаци о пореским обавезама, заштити животне средине, заштити при запошљавању, условима рада и слично:

Пореска управа Републике Србије
Саве Машковић 3-5, 11000 Београд, Република Србија
http.//www.poreskauprava.gov.rs

Завод за социјално осигурање
Булевар уметности 10, 11070 Нови Београд, Република Србија
http.//www.zso.gov.rs/index.htm

Министарство рада, запошљавања и социјалне политике
Немањина 11, 11000 Београд, Република Србија

http.//www.minrzs.gov.rs
Министарство енергетике, развоја и заштите животне средине
Немањина 22-26, 11000 Београд, Република Србија
http.//www.merz.gov.rs/lat

Агенција за заштиту животне средине
Руже Јовановић 27а, 11160 Београд (улаз из Жабљачке улице), Република Србија
http.//www.sepa.gov.rs

7. Контакт особа: Милош Филиповић; e-mail: milos.filipovic@zvezdara.org.rs.

II
П О Д А Ц И
О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

1. Опис предмета набавке

Предмет јавне набавке је набавка услуге одржавања софтвера за сервисни центар (ОРН: 72267100-0 – одржавање софтвера за информационе технологије).

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

III
СПЕЦИФИКАЦИЈА
ПРЕДМЕТА ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Спецификација предмета је дата у оквиру Обрасца структуре цене са спецификацијом услуге (Образац 7).

Ауторска права

Понуђачи су дужни да у поступку јавне набавке доставе изјаву о власништву над изворним кодом, односно, потврду од произвођача и власника изворног кода софтвера да може да одржава и унапређује наведени систем.

Изјава или потврда биће саставни део Уговора (прецизније у Одељку "V Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова").

Отпочињање извршења услуге

Најповољнији понуђач да отпочне са извршењем уговореног посла у року који не може бити дужи од 3 календарска дана од дана закључења уговора.

Рекламација

Евентуална рекламација од стране Наручиоца на одржавање софтвера за сервисни центар, мора бити сачињена у писаној форми и достављена Извршиоцу услуге у року од 48 часова, а он је у обавези да у року од 24 сата од достављања рекламације по истој поступи.

Ако не приступи извршењу своје обавезе из претходног става по пријему писменог позива од стране Наручиоца и не изврши ту обавезу у року датом у позиву, Наручиоца је овлашћен да насталу штету наплати из менице.

Квалитет

Најповољнији понуђач је дужан да гарантује квалитетно и поуздано извршење уговорене обавезе.

Праћење и реализација Уговора

Лице одговорно за праћење и контролисање извршења уговорних обавеза је Драшко Ракић, запослен у Служби за геоинформационе системе и информатику Управе Градске општине Звездара.

Заменик лица одговорног за праћење и контролисање извршења уговорних обавеза је Иван Трајковић начелник Службе за геоинформационе системе и информатику Управе Градске општине Звездара.

Одговорно лице је дужно да прати извршење свих обавеза утврђених Уговором, да својим потписом потврди рачун и друга документа потребна за плаћање, да прати средство финансијског обезбеђења, да сачини извештај о реализацији уговора и да извештај о реализацији уговора достави интерном ревизору и Служби за јавне набавке.

IV
УПУТСТВО
ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

1. Подаци о језику

Понуда мора бити сачињена на српском језику.

Сва документа у понуди морају бити на српском језику.

Уколико је документ на страном језику, мора бити преведен на српски језик и оверен од стране овлашћеног судског тумача.

2. Посебни захтеви наручиоца у погледу начина припремања понуде

Понуда се саставља тако што понуђач уписује тражене податке у обрасце који су саставни део конкурсне документације.

Пожељно је да сви документи поднети у понуди буду повезани у целину и запечаћени, тако да се не могу накнадно убацивати, одстрањивати или замењивати појединачни листови, односно прилози, а да се видно не оштете листови или печат.

3. Подизвођач

Понуђач је дужан да у понуди наведе да ли ће извршење јавне набавке делимично поверити подизвођачу.

Ако понуђач у понуди наведе да ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу, дужан је да наведе назив подизвођача, а уколико уговор између наручиоца и понуђача буде закључен, тај подизвођач ће бити наведен у уговору.

Ако понуђач у понуди наведе да ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу дужан је да наведе 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 је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености обавезних услова за учешће из члана 75. Закона.

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

Наручилац може на захтев подизвођача, пренети доспела потраживања директно подизвођачу, за део набавке који се извршава преко подизвођача. У том случају подизвођач је дужан да наручиоцу упути писани захтев за исплату доспелих, а неизмирених потраживања, са јасним инструкцијама за плаћање (жиро рачун, ПИБ, матични број и друго) и доказом да је проценат посла поверен том подизвођачу по предметној јавној набавци у потпуности завршен. Као доказ може послужити било који писани документ, оверен печатом и потписом одговорног лица подизвођача из кога се недвосмислено може утврдити проценат извршења предметне набавке. Плаћање се врши у уговореном року.

У случају захтева за наплатом доспелих, а неизмирених потраживања од стране подизвођача, наручилац ће се писаним путем обратити понуђачу са којим је закључен уговор да достави сагласност о роковима доспећа предметног потраживања. У случају да понуђач са којим је закључен уговор оспори доспелост предметног потраживања, наручилац ће извршити плаћање према подизвођачу када се буду испунили уговорни услови за доспелост потраживања.

4. Група понуђача

Понуду може поднети група понуђача. Сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из члана 75. Закона. Додатне услове из члана 76. став 2. Закона, испуњавају заједно.

Саставни део заједничке понуде је споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који садржи:

1) податке о члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем;
2) податке о члану групе који ће наручиоцу доставити средство финансијског обезбеђења и
3) опис послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу уговора.

Наручилац не може од групе понуђача да захтева да се повезују у одређени правни облик како би могли да поднесу заједничку понуду.

Споразум понуђача доставити у понуди.

Понуђачи који поднесу заједничку понуду одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

5. Обавештење понуђачу у вези подношења понуде

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

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

6. Пријем понуда и рок за подношење понуда

Понуђач подноси понуду у писаном облику на српском језику у затвореној коверти или кутији, затворене на начин да се приликом отварања понуде може са сигурношћу утврдити да се први пут отвара.

Наручилац ће приликом пријема понуда на коверти односно кутији у којој се понуда налази обележити време пријема и евидентирати број и датум понуде према редоследу приспећа.

Уколико је понуда достављена непосредно наручилац ће предати понуђачу потврду о пријему понуде.

Рок за подношење понуда је 21.05.2018. године у 10:00 часова.

7. Подношење понуде

Понуђач понуду подноси непосредно или путем поште.

Уколико понуђач понуду подноси путем поште мора да обезбеди да иста буде примљена од стране наручиоца до назначеног датума и часа.

Подношење електронске понуде није допуштено.

Понуде се достављају на адресу: Управа Градске општине Звездара, Служба за јавне набавке, Београд, Булевар краља Александра бр. 77. Коверат или кутија са понудом на предњој страни мора имати писани текст "ПОНУДА: СЕРВИСНИ ЦЕНТАР – НЕ ОТВАРАЈ ", назив и број јавне набавке, а на полеђини назив, број телефона и адреса понуђача.

Понуђачи који подносе понуду лично, подносе је у Писарницу општинске управе, у приземљу управне зграде наручиоца, на горе наведеној адреси.

Неблаговременом ће се сматрати понуда која није примљена од стране наручиоца до назначеног датума и часа.

Наручилац ће, по окончању поступка јавног отварања понуда, вратити понуђачима, неотворене, све неблаговремено поднете понуде, са назнаком да су поднете неблаговремено.

Рок важења понуде не може бити краћи од 60 (шездесет) дана од дана отварања понуда.

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.

8. Начин измене, допуне и опозива понуде

Понуђач може у року за подношење понуде да измени, допуни или опозове своју понуду.

Свако обавештење о изменама, допунама или опозиву понуде, које се достави наручиоцу у року за подношење понуда, треба да буде припремљено, запечаћено, означено и достављено аналогно датом упутству за паковање, печаћење и означавање саме понуде, с тим што се на предњој страни омота у коме се пакује измена/допуна/опозив понуде, додаје реч: „измена“ или „допуна“ или „опозив“, а у зависности од тога шта се у омоту налази.

9. Отварање понуда

Јавно отварање понуда одржаће се дана 21.05.2018. године у 12:00 часова, у Малој сали, на првом спрату Управне зграде Градске општине Звездара, у Београду, Булевар краља Александра 77.

Отварање понуда је јавно и може му присуствовати свако заинтересовано лице.

У поступку отварања понуда могу активно учествовати само овлашћени представници понуђача. Пре почетка поступка јавног отварања, представници понуђача су дужни да комисији наручиоца предају посебна писана овлашћења, оверена печатом и потписом, за учешће у поступку јавног отварања понуда.

10. Цена

Цена у понуди мора бити изражена у динарима без ПДВ (Образац понуде – Образац 6) и са ПДВ (Образац структуре цене са спецификацијом услуге – Образац 7).

Накнада се утврђује на основу јединичних цена, а према обрачуну стварно извршених услуга.

Понуђена цена мора да покрива све трошкове које Извршилац има у реализацији набавке.

Наручилац искључује могућност повећања цене.

Обавезе које Наручилац преузима уговором су у складу са прописима којима се уређује буџетски систем, односно располагање финансијским средствима.

У случају неуобичајено ниске цене, наручилац ће поступити у складу са чланом 92. ЗЈН.

11. Начин плаћања

Плаћање се врши у року од 45 дана од дана сваке појединачне извршене услуге, након достављања рачуна и овере лица одговорног за праћење и контролисање извршења уговорних обавеза, да је предметна услуга извршена.

Извршилац услуге је дужан да уз сваки рачун достави Извештај о извршеним услугама.

Достављени рачун мора да садржи број уговора и спецификацију извршене услуге.

12. Додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде

Заинтересована лица могу у писаном облику тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, при чему могу да укажу наручиоцу и на евентуалне недостатке и неправилности у конкурсној документацији, најкасније пет дана пре истека рока за подношење понуда.

Наручилац ће року од три дана од дана пријема захтева, одговор објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Питања треба упутити на адресу: Градска општина Звездара, Служба за јавне набавке, Београд, ул. Булевар краља Александра 77, уз напомену: Објашњења – јавна набавка број 12/2018 (УСЛУГА – СЕРВИСНИ ЦЕНТАР).

Питања се могу упутити поштом, личном доставом у Писарницу општинске управе, телефаксом на број 011/3405-925 или путем електронске поште на e-mail: mladen.covic@zvezdara.org.rs.

Питања се упућују сваког радног дана, у току радног времена Управе градске општине Звездара (од 07,30 до 15,30 часова).

13. Измене и допуне конкурсне документације

Ако наручилац у року предвиђеном за подношење понуда измени или допуни конкурсну документацију, дужан је да без одлагања измене или допуне објави на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Ако наручилац измени или допуни конкурсну документацију осам или мање дана пре истека рока за подношење понуда, наручилац је дужан 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.

14. Рок за доношење Одлуке о додели уговора

Одлука о додели Уговора биће донета у року од 10 (десет) дана, од дана јавног отварања понуда.

15. Додатна објашњења, контрола и допуштене исправке

Наручилац може да захтева од понуђача додатна објашњења која ће му помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда, а може да врши и контролу (увид) код понуђача односно његовог подизвођача.

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

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. Критеријум за доделу Уговора

Одлука о додели Уговора донеће се применом критеријума **најнижа понуђена цена.**

17. Понуде са истом понуђеном ценом

У случају да два или више понуђача понуде исту цену, наручилац ће изабрати понуду понуђача који је понудио краћи рок за отпочињање извршења услуге. Уколико понуђачи понуде исту цену и исти рок за отпочињање извршења услуге, наручилац ће изабрати понуђача кроз жреб.

Жреб подразумева следеће активности:

- након извршене стручне оцене, а у циљу доношења одлуке о додели уговора, наручилац ће организовати жреб: присуствује комисија за јавну набавку, сви понуђачи који су прворангирани, као и свако заинтересовано лице;
- комисија ће у кутију убацити онолико папирића колико је прворангираних понуђача, с тим да ће на сваком од папирића бити назначен назив понуђача;
- председник комисије ће „извлачити“ папириће из кутије, па ће први

извучени папирић одредити првог на ранг листи, други извучени папир ће одредити другог на ранг листи и тако редом док се не исцрпи круг свих прворангираних понуђача;
- комисија ће сачинити записник који ће потписати сви чланови комисије и сви присутни овлашћени представници понуђача;
- сви представници понуђача су дужни да пре жреба, доставе овлашћења за учествовање;
- уколико понуђачи не дођу и не присуствују жребу, комисија ће га спровести без понуђача.

Уколико два или више понуђача нису прворангирани, већ заједно заузимају неко ниже место, комисија ће спровести жреб по истом принципу.

18. Понуда у варијантама

Понуда у варијантама није дозвољена.

19. Средство финансијског обезбеђења

Средство финансијског обезбеђења је оригинал сопствена бланко меница за добро извршење посла

19.1. Оригинал сопствена бланко меница

Понуђач чија понуда буде изабрана као најповољнија, дужан је да у тренутку закључења уговора преда Наручиоцу:

- **Бланко соло меницу за добро извршење посла** оверену, потписану од стране лица овлашћеног за заступање и регистровану у складу са чланом 47а Закона о платном промету („Службени лист СРЈ“бр.3/2002 и 5/2003 и „Сл. гласник РС“ бр.43/2004,62/2006 и 31/2011) и Одлуком НБС о ближим условима, садржини и начину вођења Регистра меница и овлашћења („Службени гласник РС“ бр. 56/2011);

- ОП образац лица овлашћених за заступање;

- Менично овлашћење, да се меница без сагласности понуђача, може поднети на наплату у висини од 10% од укупно уговорене цене, у случају неизвршења уговорних обавеза по закљученом уговору. Рок важења менице је најмање 30 дана дужи од истека рока важности уговора.

- Потврду о регистрацији менице;

- Копију картона депонованих потписа код банке на којим се јасно виде депоновани потпис и печат понуђача, оверен печатом банке са датумом овере (овера не старија од 30 дана, од дана закључења уговора).

Потпис овлашћеног лица на меници и меничном овлашћењу мора бити идентичан са потписом у картону депонованих потписа.

У случају промене лица овлашћеног за заступање, менично овлашћење остаје на снази.

По истеку рока важности менице Наручилац ће предметну меницу вратити, на писани захтев понуђача

19.2. Реализација средстава финансијског обезбеђења

Наручилац може да реализује средства финансијског обезбеђења у случају да понуђач не испуни преузете обавезе у предметном поступку јавне набавке као и уговорне обавезе.

20. Негативне референце

Наручилац може одбити понуду уколико поседује доказ да је понуђач у претходне три године пре објављивања позива за подношење понуда у поступку јавне набавке:
- поступао супротно забрани из члана 23. и 25. Закона;
- учинио повреду конкуренције;
- доставио неистините податке у понуди или без оправданих разлога одбио да закључи уговор о јавној набавци, након што му је уговор додељен;
- одбио да достави доказе и средства обезбеђења на шта се у понуди обавезао.

Наручилац може одбити понуду уколико поседује доказ који потврђује да понуђач није испуњавао своје обавезе по раније закљученим уговорима о јавним набавкама који су се односили **на исти предмет набавке**, за период од претходне три године пре објављивања позива за подношење понуда.

Докази за одбијање понуде из претходна два става ове тачке конкурсне документације су:

- правоснажна судска одлука или коначна одлука другог надлежног органа;
- исправа о реализованом средству обезбеђења испуњења обавеза у поступку јавне набавке или испуњења уговорних обавеза;
- исправа о наплаћеној уговорној казни;
- рекламације корисника, ако нису отклоњене у уговореном року;
- изјава о раскиду уговора због неиспуњења битних елемената уговора дата на начин и под условима предвиђеним законом којим се уређују облигациони односи;
- доказ о ангажовању на извршењу Уговора о јавној набавци лица која нису означена у понуди као подизвођачи, односно чланови групе понуђача;
- уговор о раду, уговор о делу или било која писана исправа, која потврђује да је лице које је учествовало у поступцима јавних набавки или са њим повезана лица, у року од две године након престанка радног односа код наручиоца, радно ангажована код добављача или код лица повезаних са тим добављачем, уколико је вредност уговора додељених том добављачу у последњих годину дана пре престанка радног односа представника Наручиоца већа од 5% укупне вредности свих уговора које је Наручилац закључио у том периоду;
- писана исправа којом се потврђује да је понуђач вратио Наручиоцу непотписан уговор о јавној набавци или писана исправа којом понуђач одбија да потпише Уговор, након што му је уговор у поступку јавне набавке додељен;
- писана исправа којом се потврђује да понуђач није доставио средства финансијског обезбеђења на која се у понуди обавезао;
- писана исправа којом се потврђује да су Наручилац и понуђач у судском или арбитражном поступку по основу неиспуњења обавеза из ранијих поступака јавних набавки или основу неиспуњења обавеза из раније закључених уговора о јавним набавкама.

Наручилац може одбити понуду ако поседује правоснажну судску одлуку или коначну одлуку која се односи на поступак који је спровео или уговор који је закључио други наручилац ако је предмет јавне набавке истоврстан.

21. Заштита података понуђача

Наручилац ће чувати као поверљиве све податке о понуђачима садржане у понуди који су посебним прописом утврђени као поверљиви. Понуђач је обавезан да у својој понуди та документа у горњем десном углу видно означи, у црвеној боји, великим штампаним словима „ПОВЕРЉИВО“. Наручилац ће одбити давање информације која би значила повреду поверљивости података добијених у понуди.

Неће се сматрати поверљиви докази о испуњености обавезних услова, цена и други подаци из понуде који су од значаја за примену елемената критеријума и рангирање понуде.

22. Заштита података Наручиоца

Наручилац ће захтевати заштиту поверљивости података које понуђачима ставља на располагање, укључујући и њихове подизвођаче.

Понуђач је дужан да у понуди достави Изјаву о чувању поверљивих података.

Предметна Изјава је саставни део конкурсне документатције (Образац 9).

Понуђач којем буде додељен уговор је дужан да приликом реализације Уговора, чува као поверљиве све информације од неовлашћеног коришћења и откривања као пословну тајну.

Изјава о чувању поверљивих података Наручиоца ће бити саставни део уговора.

23. Захтев за заштиту права

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

Захтев за заштиту права може се поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца.

У случају када се захтевом за заштиту права оспорава врста поступка, садржина позива или конкурсна документација наручиоца, захтев за заштиту права може се поднети најкасније 3 дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чланом 63. став 2. Закона 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 прописаног рока од 3 дана, сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда. После доношења Одлуке о додели Уговора, рок за подношење захтева за заштиту права је 5 (пет) дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки.

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

Чланом 151. Закона је прописано да захтев за заштиту права мора да садржи, између осталог, и потврду о уплати таксе из члана 156. Закона.

Подносилац захтева за заштиту права је дужан да на одређени рачун буџета Републике Србије уплати таксу у износу прописаном чланом 156. Закона.

Као доказ о уплати таксе у износу од 60.000,00 динара, у смислу члана 151. став 1. тачка 6) Закона, а према Упутству Републичке комисије за заштиту права у поступцима јавних набавки, прихватиће се:

1) Потврда о извршеној уплати таксе из члана 156. Закона која садржи следеће:

(1) да буде издата од стране банке и да садржи печат банке;
(2) да представља доказ о извршеној уплати таксе (у потврди мора јасно да буде истакнуто да је уплата таксе реализована и датум када је уплата таксе реализована);
(3) износ таксе из члана 156. Закона чија се уплата врши;
(4) број рачуна буџета: 840-30678845-06;
(5) шифру плаћања: 153 или 253;
(6) позив на број: подаци о броју или ознаци јавне набавкеповодом које се подноси захтев за заштиту права;
(7) сврха: такса за ЗЗП; назив наручиоца; број или друга ознака јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;
(8) корисник: буџет Републике Србије;
(9) назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплката таксе;
(10) потпис овлашћеног лица банке;

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

3) Потврда издата од стране Републике Србије, Министарства финансија, Управе за трезор, потписана и оверена печатом, која садржи све напред поменуте елементе из потврде о извршеној уплати таксе из тачке 1, осим оних наведених под (1) до (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);

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 законом и другим прописом.

Изјављивање захтева за заштиту права путем електронске поште није допуштено.

Наручилац ће закључити Уговор са изабраним понуђачем након истека рока за подношење Захтева за заштиту права.

24. Обавештење понуђачима о закључењу Уговора

Наручилац ће доставити уговор о јавној набавци понуђачу којем је уговор додељен у року од 8 дана од дана протека рока за подношење захтева за заштиту права, односно, пре истека тог рока ако је поднета само једна понуда.

V
УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ
(чл. 75. и 76. Закона)
И УПУТСТВО КАКО ДА СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА
(чл. 77. Закона)

Понуђач у поступку јавне набавке мора доказати:

<table>
<tr><td>Ред.бр.</td><td colspan="2">У с л о в</td></tr>
<tr><td></td><td colspan="2">I - Обавезни услови (члан 75. Закона)</td></tr>
<tr><td>1.</td><td colspan="2">1) да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
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;
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;
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.</td></tr>
<tr><td></td><td>Доказ за правно лице:</td><td rowspan="3">Попуњена, потписана и оверена Изјава о испуњености услова која је саставни део конкурсне документације (Образац 2, Образац 3, Образац 4).</td></tr>
<tr><td></td><td>Доказ за предузетнике:</td></tr>
<tr><td></td><td>Доказ за физичко лице:</td></tr>
</table>

II – ДОДАТНИ УСЛОВИ – члан 76. Закона

1. Пословни капацитет

Понуђач је дужан да докаже:

- да има ауторско право над софтвером за сервисни центар.

<table>
<tr><td>Доказ за правно лице:</td><td rowspan="3">Уколико је понуђач произвођач и власник софтвера доставља:
- изјава о власништву над изворним кодом;
- фотокопија потврде да је аутор наведеног решења које је депоновано у Заводу за интелектуалну својину или Агенцији за ауторска права.
Уколико понуђач има право на одржавање и унапређење софтвера доставља:
- потврду од произвођача и власника изворног кода софтвера да може да одржава и унапређује наведени систем.</td></tr>
<tr><td>Доказ за предузетнике:</td></tr>
<tr><td>Доказ за физичко лице:</td></tr>
</table>

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.

Понуђач није дужан да доставља доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа (регистар понуђача).

Наручилац не може одбити као неприхватљиву понуду која не садржи доказ прописан Законом или конкурсном документацијом ако понуђач наведе у понуди интернет страницу на којој су тражени подаци (докази) јавно доступни.

Докази о испуњености услова могу се достављати у неовереним копијама, а наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора, захтевати од понуђача, чија је понуда на основу извештаја комисије за јавну набавку оцењена као најповољнија, да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа.

Ако понуђач у остављеном, примереном року који не може бити краћи од 5 (пет) дана, не достави на увид оригинал или оверену копију тражених доказа, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

Поред услова прописаних чланом 75. и 76. Закона, понуђач је дужан да испуњава и остале услове наручиоца прописане конкурсном документацијом.

И З Ј А В А
О НАЧИНУ НАСТУПАЊА У ПОСТУПКУ

У поступку јавне набавке услуге одржавања софтвера за сервисни центар (ЈНМВ број 12/2018), наступам:

I) самостално:

II) подносимо заједничку понуду
- са следећим члановима групе:

Носилац посла: _____

Члан групе: _____

Члан групе: _____

Уз понуду достављамо Споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, у складу са конкурсном документацијом.

III) са подизвођачима:

1. подизвођач _____
2. подизвођач _____

Напомена: *означити начин на који се подноси понуда – заокружити ознаку: I или II или III.*

ДАТУМ **ОДГОВОРНО ЛИЦЕ**

М.П.

_____ _____

ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

Пословно име или скраћани назив	

Адреса седишта	**Улица и број**	
	Место	
	Општина	
Матични број понуђача		
Порески идентификациони број		
Одговорно лице		
Лице за контакт		
Телефон		
Телефакс		
е-маил:		
Рачун - Банка		

Напомена:
Овај образац попуњава понуђач који наступа самостално или са подизвођачем.
У случају другачијег наступања у поступку, образац није потребно достављати.

ДАТУМ **ОДГОВОРНО ЛИЦЕ**

М.П.

_____ _____

ПОДАЦИ О ЧЛАНУ ГРУПЕ – НОСИЛАЦ ПОСЛА

Пословно име или скраћани назив	

Адреса седишта	**Улица и број**	
	Место	
	Општина	
Матични број понуђача		
Порески идентификациони број		
Одговорно лице		
Лице за контакт		
Телефон		
Телефакс		
е-маил:		
Рачун - Банка		

Напомена:
Овај образац се доставља у случају подношења заједничке понуде.
У случају другачијег наступања у поступку, образац није потребно достављати.

ДАТУМ **ОДГОВОРНО ЛИЦЕ**

М.П.

_____ _____

ПОДАЦИ О ЧЛАНУ ГРУПЕ

Пуно пословно име привредног субјекта	
Скраћени назив	

Седиште	**Улица и број**	
	Место	
	Општина	
Одговорно лице		
Особа за контакт		
Телефон		
Телефакс		
Електронска пошта		
Рачун Банка		
Матични број понуђача		
Порески идентификациони број понуђача		
Адреса на коју се достављају писмена наручиоца		

Напомена:
Овај образац се доставља у случају подношења заједничке понуде.
У случају другачијег наступања у поступку, образац није потребно достављати.
Образац копирати уколико понуду доставља већи број чланова групе

ДАТУМ **ОДГОВОРНО ЛИЦЕ**

М.П.

_____ _____

ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

Пословно име или скраћени назив	

Адреса седишта	**Улица и број**	
	Место	
	Општина	
Матични број понуђача		
Порески идентификациони број		
Одговорно лице		
Лице за контакт		
Телефон		
Телефакс		
е-маил:		
Рачун - Банка		

Напомена:
Овај образац се доставља у случају наступа са подизвођачем.
У случају другачијег наступања у поступку, образац није потребно достављати.
Образац копирати уколико се ангажује већи број подизвођача.

ДАТУМ **ОДГОВОРНО ЛИЦЕ**

М.П.

_____ _____

И З Ј А В А
ПОНУЂАЧА ДА НЕ НАСТУПА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

У поступку јавне набавке услуге одржавања софтвера за сервисни центар (ЈНМВ број 12/2018), изјављујем да не наступам са подизвођачем.

Напомена:
Образац попуњава, потписује и оверава:
- понуђач који наступа самостално
- носилац посла из заједничке понуде, уколико група не наступа са подизвођачем

У случају другачијег наступања у поступку, образац није потребно достављати.

ДАТУМ **ОДГОВОРНО ЛИЦЕ**

М.П.

_____ _____

Образац 1

И З Ј А В А

О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

_____

(пословно име или скраћени назив)

под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

***Напомена:** Овај образац попуњава, потписује и оверава понуђач који наступа самостално, подизвођачи и сви чланови групе у заједничкој понуди.*

Датум **ОДГОВОРНО ЛИЦЕ**

М.П.

_____ _____

Образац 2

И З Ј А В А
Јавна набавка број 12/2018

_____
(пословно име или скраћени назив)

Под пуном кривичном и материјалном одговорношћу изјављујемо да испуњавамо све услове прописане чланом 75. Закона о јавним набавкама, и то:

1) да смо регистровани код надлежног органа, односно уписани у одговарајући регистар;
2) да ми и наш законски заступник нисмо осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да нисмо осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
3) да смо измирили доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе (ако понуђач има седиште на територији стране државе).
4) да смо поштовали обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине;
5) да немамо забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

Напомена:
- *Образац потписује и оверава понуђач који наступа самостално.*

Датум **ОДГОВОРНО ЛИЦЕ**

М.П.

_____ _____

Образац 3

И З Ј А В А
У СЛУЧАЈУ НАСТУПА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ
Јавна набавка број 12/2018

_____
(пословно име или скраћени назив подизвођача)

Под пуном кривичном и материјалном одговорношћу изјављујемо да испуњавамо све услове прописане чланом 75. Закона о јавним набавкама, и то:

1) да смо регистровани код надлежног органа, односно уписани у одговарајући регистар;
2) да ми и наш законски заступник нисмо осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да нисмо осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
3) да смо измирили доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе (ако понуђач има седиште на територији стране државе).
4) да смо поштовали обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине;
5) да немамо забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

Напомена:

- *У случају наступа са подизвођачем, образац за подизвођача потписује и оверава понуђач који наступа са подизвођачем.*
- *Образац копирати у потребном броју примерака.*

Датум **ОДГОВОРНО ЛИЦЕ**

М.П.

_____ _____

Образац 4

И З Ј А В А
У СЛУЧАЈУ ПОДНОШЕЊА ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОНУДЕ
Јавна набавка број 12/2018

којом члан групе _____
(пословно име или скраћени назив члана групе)

под пуном кривичном и материјалном одговорношћу изјављује да испуњава све услове прописане чланом 75. Закона о јавним набавкама, и то:

1) да смо регистровани код надлежног органа, односно уписани у одговарајући регистар;
2) да ми и наш законски заступник нисмо осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да нисмо осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
3) да смо измирили доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе (ако понуђач има седиште на територији стране државе).
4) да смо поштовали обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине;
5) да немамо забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

Напомена:
- *У случају подношења заједничке понуде, образац потписују и оверавају сви чланови групе.*
- *Образац копирати у потребном броју примерака.*

Датум **ОДГОВОРНО ЛИЦЕ**

М.П.

_____ _____

Образац 5

ОБРАЗАЦ
ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ
(ЈНМВ број 12/2018)

Понуђач може да у оквиру понуде достави укупан износ и структуру трошкова припремања понуде.

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.

_____

_____

_____

_____

_____

Укупан износ трошкова:	

Напомена: *У случају потребе табелу копирати.*

Датум **ОДГОВОРНО ЛИЦЕ**

М.П.

_____ _____

Образац 6

ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

На основу позива за подношење понуда по јавној набавци услуге одржавања софтвера за сервисни центар (ЈНМВ број 12/2018), дајем понуду како следи (заокружити начин на који се подноси понуда):

1. самостално	**2**. са подизвођачем	**3**. као група понуђача (заједничка понуда)

1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ КОЈИ НАСТУПА САМОСТАЛНО	
Понуђач:	
Седиште:	
Одговорно лице /потписник уговора/:	
ПИБ:	
Матични број:	

* *попуњава понуђач уколико наступа самостално*

2. ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ КОЈИ НАСТУПА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ	
Понуђач:	
Седиште:	
Одговорно лице /потписник уговора/:	
ПИБ:	
Матични број:	
Подизвођачи/ навести назив и седиште свих подизвођача/ :	**1.**
	2.
	3.
	4.

* *попуњава понуђач уколико наступа са подизвођачем*

3. ОПШТИ ПОДАЦИ О ЧЛАНОВИМА ГРУПЕ ПОНУЂАЧА (ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА)	
1.Понуђач – овлашћени члан групе:	
Седиште:	
Одговорно лице:	
ПИБ:	
Матични број:	
2.Понуђач – члан групе:	
Седиште:	
Одговорно лице:	
ПИБ:	
Матични број:	

* *попуњавају чланови групе (заједничка понуда)*

ПОДАЦИ ИЗ ПОНУДЕ	
I – Укупна цена без ПДВ.	_____ динара без ПДВ.
II - Начин плаћања	Плаћање се врши у року од 45 дана од дана сваке појединачне извршене услуге, након достављања рачуна и овере лица одговорног за праћење и контролисање извршења уговорних обавеза, да је предметна услуга извршена.
III - Рок отпочињања извршења услуге	____ календарска дана (не може бити дуже од 3 календарска дана дана) од дана закључења уговора
IV - Проценат услуга које врши подизвођач	____ %.
V - Важење понуде	____ дана (минимум 60 дана) од дана отварања понуда.

Напомена:
Образац попуњава, потписује и оверава понуђач који наступа самостално.
У случају наступа групе понуђача образац попуњава, потписује и оверава члан групе који ће бити носилац посла или понуђач који ће у име групе понуђача потписивати понуду.

Датум **ОДГОВОРНО ЛИЦЕ**

М.П.

_____ _____

Образац 7

ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА СПЕЦИФИКАЦИЈОМ УСЛУГЕ

На основу позива за подношење понуда по јавној набавци услуге одржавања софтвера за сервисни центар (ЈНМВ број 12/2018), дајем понуду како следи (заокружити начин на који се подноси понуда):

1. самостално	**2**. са подизвођачем	**3**. као група понуђача (заједничка понуда)

а. ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ КОЈИ НАСТУПА САМОСТАЛНО	
Понуђач:	
Седиште:	
Одговорно лице /потписник уговора/:	
ПИБ:	
Матични број:	

** попуњава понуђач уколико наступа самостално*

2. ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ КОЈИ НАСТУПА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ	
Понуђач:	
Седиште:	
Одговорно лице /потписник уговора/:	
ПИБ:	
Матични број:	
Подизвођачи/ навести назив и седиште свих подизвођача/ :	**1.**
	2.
	3.
	4.

** попуњава понуђач уколико наступа са подизвођачем*

3. ОПШТИ ПОДАЦИ О ЧЛАНОВИМА ГРУПЕ ПОНУЂАЧА (ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА)	
1.Понуђач – овлашћени члан групе:	
Седиште:	
Одговорно лице:	
ПИБ:	
Матични број:	
2.Понуђач – члан групе:	
Седиште:	
Одговорно лице:	
ПИБ:	
Матични број:	

** попуњавају чланови групе (заједничка понуда)*

Услуга одржавања софтвера за сервисни центар
- Администрација и управљање постојећим софтверским компонентама које су већ инсталиране на сервер и које служе као подлога за одвијање апликативних процеса сервисног центра (Centos, Tomcat, MySQL, Astersk); - Администрација и управљање master и slave серверима, оптимизација процеса који се одвијају на њима, администрација MySQL-а, Tomcat-а и PHP интерпретера; - Репликација базе у реалном времену коришћењем MySQL-а master/master конфигурације, као и репликацију садржаја сервисног центра у реалном времену, коришћењем DRBD кластер технологије; - Обезбеђење дневног, недељног и месечног бекапа целокупног садржаја сервисног центра; - Обезбеђење непрекидне доступности апликације и њен исправан рад; - Одржавање базе података, исправке недостатака у раду, функције претраге и приказивања садржаја; - Месечни upgrade eComm-а са свим додатним функционалностима, што омогућава да се у сваком тренутку користи најновија верзија система eComm Контакт центар.

Редни број	**Предмет**	**Јединица мере**	**Количина**	**Цена по јединици мере без ПДВ**	**Цена по јединици мере са ПДВ**	**Укупна цена без ПДВ (4x5)**	**Укупна цена са ПДВ (4x6)**
1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**
1.	Услуга одржавања софтвера за сервисни центар	Радни час	177				

Упутство понуђачима како да попуне образац структуре цене:

**попуњава се колона 5 "Цена по јединици мере без ПДВ" – тако што се уноси износ цене по једном радном часу без ПДВ.*
**попуњава се колона 6 "Цена по јединици мере са ПДВ" – тако што се уноси износ цене по једном радном часу са ПДВ.*
**попуњава се колона 7 "Укупна цена без ПДВ" – тако што се уноси укупна цена за 177 радних часова без ПДВ.*
**попуњава се колона 8 "Укупна цена са ПДВ" – тако што се уноси укупна цена 177 радних часова са ПДВ.*

**Напомена:*
Образац попуњава, потписује и оверава понуђач који наступа самостално.
У случају наступа групе понуђача образац попуњава, потписује и оверава члан групе који ће бити носилац посла или понуђач који ће у име групе понуђача потписивати понуду.

ДАТУМ **ОДГОВОРНО ЛИЦЕ**

М.П.

_____ _____

Образац 8

Јавна набавка број 12/2018

Јавна набавка услуге одржавања софтвера за сервисни центар

СПИСАК УСЛУГА КОЈЕ ЋЕ ВРШИТИ ПОДИЗВОЂАЧ

НАЗИВ ПОДИЗВОЂАЧА	УСЛУГЕ КОЈЕ ЋЕ ВРШИТИ ПОДИЗВОЂАЧ	ИЗРАЗИТИ У ПРОЦЕНТИМА %
	УКУПНО %:	

Напомена:
**Овај образац попуњава, потписује и оверава понуђач који наступа са подизвођачем.*
У случају другачијег наступања у поступку, образац није потребно достављати.

ДАТУМ **М.П.** **ОДГОВОРНО ЛИЦЕ**

_____ _____

Образац 9

И З Ј А В А
о чувању поверљивих података
(ЈНМВ број 12/2018)

_____,

(пословно име или скраћени назив)

под пуном материјалном и кривичном одговорношћу изјављујемо да ћемо све податке који су нам стављени на располагање у поступку предметне јавне набавке и приликом реализације Уговора, чувати и штитити као поверљиве, укључујући и подизвођаче, и да ћемо све информације чувати од неовлашћеног коришћења и откривања као пословну тајну.
Лице које буде примило податке одређене као поверљиве, чуваће их и штитити, без обзира на степен поверљивости.

Напомена:
Образац попуњава, потписује и оверава понуђач који наступа самостално.
У случају наступа групе понуђача образац попуњава, потписује и оверава члан групе који ће бити носилац посла или понуђач који ће у име групе понуђача потписивати понуду.

ДАТУМ **ОДГОВОРНО ЛИЦЕ**

М.П.

_____ _____

VI
МОДЕЛ УГОВОРА

Понуђачи су дужни да потпишу и овере печатом последњу страну модела уговора. Уколико то не учине, њихова понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

МОДЕЛ УГОВОРА

Закључен дана **(попуњава Наручилац)** 2018. године, између:

1. **Градске општине Звездара**, са седиштем у Београду, Булевар краља Александра 77, порески идентификациони број: 101468873, матични број: 07004656, коју заступа Милош Игњатовић, председник Градске општине Звездара (у даљем тексту: Наручилац) и

2. _____, са седиштем у _____, ул. _____ бр. ___, порески идентификациони број: _____, матични број: _____, које заступа _____, директор (у даљем тексту: Извршилац)

(Уговорну страну попуњава понуђач који подноси самосталну понуду, понуду са подизвођачем и члан групе који ће бити носилац посла или понуђач који ће у име групе понуђача потписати уговор)

УВОДНЕ НАПОМЕНЕ

Члан 1.

Уговорне стране сагласно констатују:

- да је Наручилац, на основу Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС", бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015), спровео поступак јавне набавке мале вредности под редним бројем 12/2018, који има за предмет набавку услуге одржавања софтвера за сервисни центар;

- да је Наручилац дана **(попуњава Наручилац)**, објавио позив за подношење понуда на Порталу јавних набавки и на интернет страници Наручиоца: www.zvezdara.org.rs;

- да је Извршилац доставио (заједничку/са подизвођачем) понуду број **(биће преузето из понуде),** која у потпуности одговара спецификацији из конкурсне документације која је садржана у члану 2. овог Уговора;

- да је Наручилац Одлуком о додели уговора број **(попуњава Наручилац),** изабрао Извршиоца као најповољнијег за обављање предметног посла;

- да је Наручилац Одлуку о додели уговора објавио у складу са Законом;

- да Наручилац овај уговор закључује на основу члана 112. и 113. Закона о јавним набавкама;

- *да ће Извршилац извршење уговорених обавеза по овом Уговору делимично поверити Подизвођачу* ***(попуњава Наручилац)***;

- Уговор се закључује на период од једне године од дана закључења.

ПРЕДМЕТ УГОВОРА, ЦЕНА И НАЧИН ПЛАЋАЊА

Члан 2.

Предмет овог Уговора је набавка услуге одржавања софтвера за сервисни центар, и то:

Цена без ПДВ
- Администрација и управљање постојећим софтверским компонентама које су већ инсталиране на сервер и које служе као подлога за одвијање апликативних процеса сервисног центра (Centos, Tomcat, MySQL, Astersk); - Администрација и управљање master и slave серверима, оптимизација процеса који се одвијају на њима, администрација MySQL-a, Tomcat-a и PHP интерпретера; - Репликација базе у реалном времену коришћењем MySQL-a master/master конфигурације, као и репликацију садржаја сервисног центра у реалном времену, коришћењем DRBD кластер технологије; - Обезбеђење дневног, недељног и месечног бекапа целокупног садржаја сервисног центра; - Обезбеђење непрекидне доступности апликације и њен исправан рад; - Одржавање базе података, исправке недостатака у раду, функције претраге и приказивања садржаја; - Месечни upgrade eComm-a са свим додатним функционалностима, што омогућава да се у сваком тренутку користи најновија верзија система eComm Контакт центар.

Редни број	Предмет	Јединица мере	Количина	Цена по јединици мере без ПДВ	Укупна цена без ПДВ (4x5)
1	2	3	4	5	6
1.	Услуга одржавања софтвера за сервисни центар	Радни час	177	*Из понуде*	*Из понуде*

Члан 3.

Уговорена вредност износи **(биће преузето из понуде)** динара без ПДВ и словима: **(биће преузето из понуде)** без ПДВ.

Накнада се утврђује на основу јединичних цена из члана 2. овог уговора, а према обрачуну стварно извршених услуга.

Понуђена цена мора да покрива све трошкове које Извршилац има у реализацији набавке.

Наручилац искључује могућност повећања цене.

Обавезе које Извршилац преузима овим Уговором су у складу са прописима којима се уређује буџетски систем, односно располагање финансијским средствима.

Члан 4.

Плаћање се врши у року од 45 дана од дана сваке појединачне исвршене услуге, након достављања рачуна и овере лица из члана 9. овог Уговора (у даљем тексту: овлашћено лице Наручиоца) да је предметна услуга извршена.

Извршилац услуге је дужан да уз сваки рачун достави Извештај о извршеним услугама.

Достављени рачун мора да садржи број овог уговора и спецификацију извршене услуге.

Плаћање се врши на рачун Извршиоца број: **(биће преузето из понуде)** код банке **(биће преузето из понуде).**

СРЕДСТВО ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА

Члан 5.

Извршилац је дужан да у тренутку закључења уговора преда Наручиоцу:

- бланко соло меницу за добро извршење посла, оверену, потписану од стране лица овлашћеног за заступање и регистровану у складу са чланом 47а Закона о платном промету („Службени лист СРЈ“бр.3/2002 и 5/2003 и „Сл. гласник РС“ бр.43/2004,62/2006 и 31/2011) и Одлуком НБС о ближим условима, садржини и начину вођења Регистра меница и овлашћења („Службени гласник РС“ бр. 56/2011);
- ОП образац лица овлашћених за заступање;
- менично овлашћење, да се меница без сагласности Извршиоца може поднети на наплату у висини од 10% од укупно уговорене цене без ПДВ, у случају неизвршења уговорних обавеза по закљученом уговору. Рок важења менице је најмање 30 дана дужи од истека рока важности уговора;
- Потврду о регистрацији менице;
- копију картона депонованих потписа код банке на којим се јасно виде депоновани потпис и печат Извршиоца, оверен печатом банке са датумом овере (овера не старија од 30 дана, од дана закључења уговора).

Потпис овлашћеног лица на меници и меничном овлашћењу мора бити идентичан са потписом у картону депонованих потписа.

У случају промене лица овлашћеног за заступање, менично овлашћење остаје на снази.

По истеку рока важности менице Наручилац ће предметну меницу вратити, на писани захтев Извршиоца.

Уколико током важења уговора настану околности због којих се претходно достављени инструмент обезбеђења не може користити, извршилац се обавезује да на писани нзахтев наручиоца, одмах достави нови инструмент обезбеђења у форми и садржине прихватљивој за наручиоца са роком трајања 30 дана дужим од дана истека рока за коначно извршење свих уговорених обавеза.

РЕАЛИЗАЦИЈА СРЕДСТВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА

Члан 6.

Наручилац може да реализује средство финансијског обезбеђења у случају неиспуњења уговорних обавеза од стране Извршиоца, а у складу са одредбама овог уговора.

ОТПОЧИЊАЊЕ ИЗВРШЕЊА УСЛУГЕ

Члан 7.

Извршилац је дужан да отпочне са извршењем уговореног посла у року од **(биће преузето из понуде)** календарских дана од дана закључења уговора.

КВАЛИТЕТ

Члан 8.

Извршилац је дужан да гарантује квалитетно и поуздано извршење уговорене обавезе.

РЕАЛИЗАЦИЈА УГОВОРА

Члан 9.

Лице одговорно за праћење и контролисање извршења уговорних обавеза је Драшко Ракић запослен у Служби за геоинформационе системе и информатику Управе Градске општине Звездара.

Заменик лица из става 1. овог члана је Иван Трајковић начелник Службе за геоинформационе системе и информатику Управе Градске општине Звездара.

Одговорно лице је дужно да прати извршење свих обавеза утврђених овим Уговором, да својим потписом потврди рачун и друга документа потребна за плаћање, да прати средство финансијског обезбеђења, да сачини извештај о реализацији уговора и да извештај о реализацији уговора достави интерном ревизору и Служби за јавне набавке.

РЕКЛАМАЦИЈА

Члан 10.

Евентуалне рекламација од стране Наручиоца на одржавање софтвера за сервисни центар, мора бити сачињена у писаној форми и достављена Извршиоцу услуге у року од 48 часова, а он је у обавези да у року од 24 сата од достављања рекламације по истој поступи.

Ако не приступи извршењу своје обавезе из претходног става по пријему писменог позива од стране Наручиоца и не изврши ту обавезу у року датом у позиву, Наручиоца је овлашћен да насталу штету наплати из менице.

АУТОРСКА ПРАВА

Члан 11.

Извршилац је у поступку јавне набавке доставио изјаву о власништву над изворним кодом, односно, потврду од произвођача и власника изворног кода софтвера из члана 2. овог Уговора да може да одржава и унапређује наведени систем.

Изјава или потврда из става 1. овог члана је саставни део овог Уговора.

Извршилац потписом Уговора потврђује да Наручилац нема било какве обавезе по било ком основу према било ком трећем лицу у вези са предметом овог Уговора.

Извршилац се обавезује да ће пружити Наручиоцу сву неопходну правну заштиту у вези било каквог правног узнемиравања од стране трећих лица у вези истицања евентуалних захтева поводом повреде ауторских и других права, односно, да ће сваки такав захтев Извршилац непосредно регулисати са наведеним лицем.

ПРОМЕНЕ ПОДАТАКА

Члан 12.

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

ЗАШТИТА ПОДАТАКА НАРУЧИОЦА

Члан 13.

Извршилац је дужан да приликом реализације Уговора, чува као поверљиве све информације од неовлашћеног коришћења и откривања као пословну тајну.

Изјава о чувању поверљивих података Наручиоца је саставни део Уговора.

ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 14.

За све што није предвиђено овим Уговором, примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима као и други прописи који уређују ову област.

Члан 15.

Овај уговор је закључен даном потписивања.

Уговор престаје да важи истеком рока на који је закључен или утрошком расположивих средстава Наручиоца из члана 3. став 1. овог уговора.

Свака од уговорних страна може једнострано раскинути уговор у случају када друга страна не испуњава или неблаговремено испуњава своје уговором преузете обавезе.

О својој намери да раскине уговор, уговорна страна је дужна писменим путем обавестити другу страну.

Уговор ће се сматрати раскинутим по протеку рока од 15 дана од дана пријема писменог обавештења.

У случају раскида уговора испоштоваће се уговорене обавезе до дана раскида уговора.

За случај раскида уговора због непоштовања уговорених обавеза, несавесна страна је у обавези да савесној страни надокнади штету.

Отказни рок тече од дана пријема отказа.

Члан 16.

Уговорне стране су сагласне да евентуалне неспоразуме, тешкоће и проблеме у вези са извршењем уговора решавају заједнички, на принципима уважавања интереса друге уговорне стране.

Уколико до споразума не дође, уговара се надлежност Суда у Београду.

Члан 17.

Овај Уговор сачињен је у 6 (шест) истоветних примерака, од којих свака уговорна страна задржава по 3 (три) примерка.

ИЗВРШИЛАЦ УСЛУГЕ	**НАРУЧИЛАЦ**
_____	**Милош Игњатовић с.р.**

***Напомена наручиоца:** понуђачи су дужни да потпишу и овере последњу страну модела уговора.*