

ШКОЛА ЗА БРОДАРСТВО, БРОДОГРАДЊУ И ХИДРОГРАДЊУ БЕОГРАД

Милоша Поцерца 2, Б е о г р а д

www.brodarska.edu.rs

(Број ЈНМВ 3/14)

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

ПОСТУПАК ЈАВНЕ НАБАВКЕ
МАЛЕ ВРЕДНОСТИ

НАБАВКА УСЛУГА

Одржавање рачунарске и комуникационе опреме и софтвера

Београд, април 2014. године

САДРЖАЈ

ПОЗИВ ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДА

ОПШТИ ПОДАЦИ О НАРУЧИОЦУ
ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ
ВРСТА ПОСТУПКА ЈАВНЕ НАБАВКЕ И ПРИМЕНА ДРУГИХ ЗАКОНА
ПРЕДМЕТ ЈАВНЕ НАБАВКЕ
ПРАВО НА УЧЕШЋЕ
ПРИПРЕМАЊЕ ПОНУДЕ
ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДА
ОТВАРАЊЕ ПОНУДА
ОКВИРНИ РОК ЗА ДОНОШЕЊЕ ОДЛУКЕ
ЛИЦЕ ЗА КОНТАКТ

УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

УСЛОВИ ПОНУДЕ
ПОПУЊАВАЊЕ ОБРАСЦА ПОНУДЕ
ОБЛИК ПОНУДЕ
ЈЕЗИК
ВАЖЕЊЕ ПОНУДЕ
ЦЕНА
РОК И НАЧИН ПЛАЋАЊА
РОК И МЕСТО ИСПОРУКЕ 2.9 КРИТЕРИЈУМИ
ПОНУДА ПО ПАРТИЈАМА
ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА
РЕЗЕРВИСАНА НАБАВКА
РАЗЛОЗИ ЗБОГ КОЈИХ ПОНУДА МОЖЕ БИТИ ОДБИЈЕНА
РОК ЗА ЗАКЉУЧЕЊЕ УГОВОРА
ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВ ПОНУДЕ
УЧЕСТВОВАЊЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ ИЛИ КАО ПОДИЗВОЂАЧ
УЧЕШЋЕ ПОДИЗВОЂАЧА
ПОДНОШЕЊЕ ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОНУДЕ
ТРАЖЕЊЕ ДОДАТНИХ ИНФОРМАЦИЈА
УПОЗОРЕЊЕ
ПОВЕРЉИВОСТ ПОНУДЕ
ЗАШТИТА ПРАВА ПОНУЂАЧА
ПРАВА НАРУЧИОЦА ПОСЛЕ ЈАВНОГ ОТВАРАЊА ПОНУДА

1. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ И УПУТСТВО ЗА ДОКАЗИВАЊЕ ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ

2. ОБРАСЦИ

1. ИЗЈАВА О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 75. И 76. ЗЈН У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ - Образац 1.

2. ИЗЈАВА О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 75. ЗЈН У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ за подизвођача - Образац 2.

3. ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ - Образац 3.

4. ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ - Образац 4.

5. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ – Образац 5.

6. ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНА– Образац 6.

7. ИЗЈАВА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ – Образац 7.

8. ТРОШКОВИ ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ – Образац 8.

9. МОДЕЛ УГОВОРА

10. ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА

1. ПОЗИВ ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДА

На основу чланова 55, 57 и 60 Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“ бр. 124/2012), Наручилац **Школа за бродарство, бродоградњу и хидроградњу - Београд** упућује позив понуђачима да поднесу писмене понуде, у складу са условима утврђеним овим позивом и конкурсном документацијом.

1.1 ОПШТИ ПОДАЦИ О НАРУЧИОЦУ

Матични број:..... 07001959
Шифра делатности:..... 80220
ПИБ:..... 10018404
Текући рачун:..... 840-1037660-72

1.2 ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

На основу члана 39. И члана 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“ бр. 124/2012, у даљем тексту: ЗЈН) и члана 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС“ бр. 29/2013), припремљена је конкурсна документација за предметни поступак јавне набавке мале вредности означен као ЈНМВ 3/14.

Назив наручиоца	Школа за бродарство, бродоградњу и хидроградњу
Адреса наручиоца	Милоша Поцерца 2, Б е о г р а д
Интернет страница наручиоца	www.brodarska.edu.rs
Контакт	sekretar@brodarska.edu.rs

1.3 ВРСТА ПОСТУПКА ЈАВНЕ НАБАВКЕ И ПРИМЕНА ДРУГИХ ЗАКОНА

Напомена: спроводи се ПОСТУПАК ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ, након доношења одлуке о покретању поступка.

На ову набавку ће се примењивати:

- ЗАКОН О ЈАВНИМ НАБАВКАМА („СЛ. ГЛАСНИК РС“ БР. 124/12);
- ПРАВИЛНИЦИ КОЈЕ ЈЕ ОБЈАВИЛО МИНИСТАРСТВО ФИНАНСИЈА ВЕЗАНО ЗА ПОСТУПАК ЈАВНЕ НАБАВКЕ („СЛ. ГЛАСНИК РС БР. 29 ОД 29.03.2013. ГОДИНЕ И БРОЈ 31 ОД 05.04.2013. ГОДИНЕ)
- ЗАКОН О ОПШТЕМ УПРАВНОМ ПОСТУПКУ У ДЕЛУ КОЈИ НИЈЕ РЕГУЛИСАН ЗАКОНОМ О ЈАВНИМ НАБАВКАМА („СЛ. ЛИСТ СРЈ", БР. 33 ОД 11.07.1997, 31/01 „СЛ. ГЛАСНИК РС“ БР. 30 ОД 07.05.2010);
- ПРАВИЛНИК О БЛИЖЕМ УРЕЂИВАЊУ ПОСТУПКА ЈАВНЕ НАБАВКЕ (ИНТЕРНИ АКТ ШКОЛЕ)
- ЗАКОН О ОБЛИГАЦИОНИМ ОДНОСИМА НАКОН ЗАКЉУЧЕЊА УГОВОРА О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ („СЛ. ЛИСТ СФРЈ" БР. 29/78, 39/85, 57/89 И „СЛ. ЛИСТ СРЈ" 31/93).

1.4 ПРЕДМЕТ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Предмет јавне набавке су услуге – **Одржавање рачунарске и комуникационе опреме и софтвера**, ОРН-72000000 (услуге информационе технологије).

ПРАВО НА УЧЕШЋЕ

Право на учешће у поступку јавне набавке има сваки понуђач који испуњава све услове из члана 75. и члана 76. Закона о јавним набавкама, а како је наведено у делу **3. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ И УПУТСТВО ЗА ДОКАЗИВАЊЕ ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ**, ове конкурсне документације.

Понуђач у оквиру понуде доставља и друга документа и обрасце тражене конкурсном документацијом.

1.5 ПРИПРЕМАЊЕ ПОНУДЕ

Понуде се припремају и подnose у складу са конкурсном документацијом и позивом.

1.6 ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДА

Понуда се сматра благовременом ако је у на адресу наручиоца пристигла и оверена заводним печатом наручиоца, у року за подношење понуда, закључно са даном 17.04.2014. године до 14:00 часова.

Неблаговременом ће се сматрати понуда понуђача која није пристигла на адресу наручиоца и није оверена заводним печатом наручиоца, у року за подношење понуда, закључно са даном 17.04.2014. године до 14:00 часова.

Понуђач подноси понуду препорученом пошиљком или лично на адресу наручиоца:

Школа за бродарство, бродоградњу и хидроградњу, Милоша Поцерца 2, Београд

Комисија за јавну набавку наручиоца, по окончању поступка отварања понуда, вратиће понуђачу неблаговремено поднету понуду, неотворену, са назнаком да је поднета неблаговремено.

1.7 ОТВАРАЊЕ ПОНУДА

Јавно отварање понуда одржаће се одмах након истека рока за подношење понуда, дана 17.04.2014. године у 14:30 часова на адреси: Школа за бродарство, бродоградњу и хидроградњу, Милоша Поцерца 2, Београд.

Присутни представници понуђача пре почетка јавног отварања понуда морају Комисији наручиоца уручити писмена овлашћења за учешће у поступку јавног отварања понуда.

1.8 ОКВИРНИ РОК ЗА ДОНОШЕЊЕ ОДЛУКЕ

Одлука о додели уговора биће донета у року од 8 дана, од дана јавног отварања понуда.

1.9 ЛИЦЕ ЗА КОНТАКТ

Додатне информације у вези са овом набавком могу се добити слањем питања на e-mail sektretar@brodarska.edu.rs

Особа за контакт је Војислава Полексић.

2. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

2.1 УСЛОВИ ПОНУДЕ

Понуда се сматра исправном ако понуђач поднесе:

- 1) **Образац 1: ИЗЈАВА О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 75. и 76. ЗЈН У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ** – попуњена по свим ставкама, оверена печатом и потписана;
- 2) **Образац 2: ИЗЈАВА О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 75. ЗЈН У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ ЗА ПОДИЗВОЂАЧА** – попуњена по свим ставкама, оверена печатом и потписана
- 3) **Образац 3: ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ** - попуњен, оверен печатом и потписан образац;
- 4) **Образац 4: ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ** - попуњен, оверен печатом и потписан образац
- 5) **Образац 5: ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ** - попуњен по свим ставкама, оверен печатом и потписан;
- 6) **Образац 6: ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ** – попуњен по свим ставкама, оверен печатом и потписан;
- 7) **Образац 7: ИЗЈАВА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ** - попуњена по свим ставкама, оверена печатом и потписана;
- 8) **Образац 8: ТРОШКОВИ ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ** -
- 9) **МОДЕЛ УГОВОРА** - попуњен по свим ставкама, оверен печатом и потписан;

2.2 ПОПУЊАВАЊЕ ОБРАСЦА ПОНУДЕ

Понуђач, образце, прилоге и изјаве које је добио као део конкурсне документације попуњава и потписује и оверава печатом на месту предвиђеном за печат и потпис.

2.3 ОБЛИК ПОНУДЕ

Понуђач подноси понуду у **запечаћеној или затвореној фасцикли или коверти**, тако да се при отварању може проверити да ли је затворена онако како је била предата. Понуду доставити на адресу Школа за бродарство, бродоградњу и хидроградњу, ул. Милоша Поцерца бр. 2, Београд, са назнаком: **Понуда за јавну набавку "Одржавање рачунарске и комуникационе опреме и софтвера" ЈНМВ број 3/14 – НЕ ОТВАРАТИ**. Понуда се смтра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до **14.30 часова дана 17.04.2014. године**. На фасцикли или коверти морају бити налепљени: Прилог **П1** попуњен и налепљен на предњој страни понуде.

2.4 ЈЕЗИК

Понуда мора бити на српском језику.

2.5 ВАЖЕЊЕ ПОНУДЕ

Понуда мора важити најмање 30 дана, од дана јавног отварања понуда.

2.6 ЦЕНА

Цена треба да буде изражена у динарима по јединици мере (месечна цена) без пореза на додату вредност и са порезом на додату вредност као и укупно (годишња вредност) без пореза на додату вредност и са порезом на додату вредност.

Цена мора да садржи све основне елементе структуре цене, тако да понуђена цена покрива све трошкове које понуђач има у реализацији набавке.

Ако је у понуди исказана неубичајено ниска цена, наручилац ће поступити у складу са чланом 92. Закона о јавним набавкама («Службени гласник РС» број 124/12).

2.7 РОК И НАЧИН ПЛАЋАЊА

Рок плаћања – Наручилац ће извршити плаћање у законском року.

Рачун испоставља понуђач на основу потврђеног документа о успешно извршим услугама.

2.8 РОК И МЕСТО ИСПОРУКЕ

Испорука услуга вршиће се на локацији наручиоца – Школа за бродарство, бродоградњу и хидроградњу, Милоша Поцерца 2, Београд.

2.9 КРИТЕРИЈУМИ

Критеријум за оцењивање понуда је **НАЈНИЖА ПОНУЂЕНА ЦЕНА**.

2.10 ПОНУДА ПО ПАРТИЈАМА

Ова набавка није опредељена по партијама.

2.11 ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

У овој набавци није дозвољена понуда са варијантама.

2.12 РЕЗЕРВИСАНА НАБАВКА

Ова набавка није резервисана јавна набавка.

2.13 РАЗЛОЗИ ЗБОГ КОЈИХ ПОНУДА МОЖЕ БИТИ ОДБИЈЕНА

Биће разматране само понуде које су благовремено предате и прихватљиве.

Наручилац ће одбити све неприхватљиве понуде у смислу члана 107. Закона о јавним набавкама.

2.14 РОК ЗА ЗАКЉУЧЕЊЕ УГОВОРА

Изабрани понуђач биће позван да потпише уговор. Ако понуђач ком је додељен уговор у року од 8 (осам) дана од дана протеча рока за подношење захтева за заштиту права одбије да закључи уговор о јавној набавци, наручилац може да закључи уговор са првим следећим најповољнијим понуђачем.

2.15 ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВ ПОНУДЕ

У року за подношење понуде понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду, на исти начин на који је поднео и саму понуду - непосредно или путем поште у затвореној коверти или кутији.

У случају измене, допуне или опозива понуде, понуђач треба на коверти или кутији да назначи назив понуђача, адресу и телефон, као и име и презиме овлашћеног лица за контакт. У случају да је понуду поднела група понуђача, на коверти је потребно назначити да се ради о групи понуђача и навести називе и адресу свих учесника у заједничкој понуди.

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу: Школа за бродарство, бродоградњу и хидроградњу Београд, Милоша Поцерца 2, Београд, са назнаком:

☐ „Измена понуде за поступак јавне набавке мале вредности за набавку услуга – Услуге поправке и одржавања персоналних рачунара, ЈНМВ бр. 3/14“

☐ или „Допуна понуде за поступак јавне набавке мале вредности за набавку услуга – Услуге поправке и одржавања персоналних рачунара, ЈНМВ бр. 3/14“

☐ или „Опозив понуде за поступак јавне набавке мале вредности за набавку услуга – Услуге поправке и одржавања персоналних рачунара, ЈНМВ бр. 3/14“

2.16 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 супротном, такве понуде ће бити одбијене.

2.17 УЧЕШЋЕ ПОДИЗВОЂАЧА

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, дужан је да у понуди наведе да ће извршење набавке делимично поверити подизвођачу, проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача.

Процент укупне вредности набавке који ће понуђач поверити подизвођачу не може бити већи од 50% .

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености услова који су тражени у Упутству како се доказује испуњеност услова.

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

Наручилац може на захтев подизвођача и где природа предмета набавке то дозвољава пренети доспела потраживања директно подизвођачу, за део набавке која се извршава преко тог подизвођача. Пре доношења одлуке о преношењу доспелих потраживања директно подизвођачу наручилац ће омогућити добављачу да у року од 5 дана од дана добијања позива наручиоца приговори уколико потраживање није доспело. Све ово не утиче на правило да понуђач, односно добављач у потпуности одговара наручиоцу за извршење обавеза из поступка јавне набавке, односно за извршење уговорних обавеза, без обзира на број подизвођача.

2.18 ПОДНОШЕЊЕ ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОНУДЕ

Понуду може поднети група понуђача.

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

- 1) члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем;
- 2) понуђачу који ће у име групе понуђача потписати уговор;
- 3) понуђачу који ће у име групе понуђача дати тражено средство обезбеђења;
- 4) понуђачу који ће издати рачун;
- 5) рачуну на који ће бити извршено плаћање;
- 6) обавезама сваког од понуђача из групе понуђача за извршење уговора.

Група понуђача је дужна да достави све тражене доказе о испуњености услова који су наведени у Упутству како се доказује испуњеност услова.

2.19 ТРАЖЕЊЕ ДОДАТНИХ ИНФОРМАЦИЈА

Заинтересовано лице може, у писменом облику, тражи додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, и то најкасније 5 (пет) дана пре истека рока за подношење понуде. Наручилац ће у најкраћем року, а највише 3 (три) дана од пријема захтева послати одговор у писаном облику и истовремено ту информацију објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Тражење додатних информација и појашњења телефоном није дозвољено.

Комуникација се у поступку јавне набавке одвија на начин прописан чланом 20. ЗЈН-а, а то је писаним путем, односно путем поште, електронске поште или факсом.

2.20 УПОЗОРЕЊЕ

У време позива наручилац и понуђач не могу започињати нити вршити радње које би могле унапред одредити избор одређене понуде. У периоду од избора понуде до почетка важења уговора наручилац и понуђач не могу започети радње које би могле проузроковати да уговор не почне да важи или да не буде испуњен.

У случају обустављања поступка ни једна страна не може започињати ни спроводити поступке који би могли отежати поништење или промену одлуке о избору понуђача или би могли утицати на непристрасност комисије.

2.21 ПОВЕРЉИВОСТ ПОНУДЕ

Свака страница понуде која садржи податке који су поверљиви за понуђача треба у горњем десном углу да садржи ознаку „ПОВЕРЉИВО” у складу са чланом 14. ЗЈН-а.

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

Наручилац је дужан да чува као поверљиве све податке о понуђачима садржане у понуди који су посебним прописом утврђени као поверљиви и које је као такве понуђач означио у понуди.

Наручилац ће одбити да да информацију која би значила повреду поверљивости података добијених у понуди.

Наручилац ће чувати као пословну тајну имена заинтересованих лица, понуђача и податке о поднетим понудама до отварања понуда.

2.22 ЗАШТИТА ПРАВА ПОНУЂАЧА

Поступак заштите права понуђача регулисан је одредбама члана 138. - 167. ЗЈН-а.

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, заинтересовано лице, или пословно удружење у њихово име.

Захтев за заштиту права подноси се Републичкој комисији за заштиту права у поступцима јавних набавки, а предаје наручиоцу. Примерак захтева за заштиту права подносилац истовремено доставља Републичкој комисији.

Захтев за заштиту права се доставља непосредно, електронском поштом, факсом или препорученом пошиљком са повратницом на e-mail: sekretar@brodarska.edu.rs.

Захтев за заштиту права може се поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим ако ЗЈН-ом није другачије одређено.

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.

После доношења одлуке о додели уговора или одлуке о обустави поступка, рок за подношење захтева за заштиту права је пет дана од дана пријема одлуке.

О поднетом захтеву за заштиту права наручилац обавештава све учеснике у поступку јавне набавке, односно објављује обавештење о поднетом захтеву на Порталу јавних набавки, најкасније у року од два дана од дана пријема захтева за заштиту права.

Подносилац захтева је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу у износу од 40.000,00 динара уколико подноси захтев за заштиту права у поступку јавне набавке мале вредности на број жиро рачуна: 840-742221843-57, шифра плаћања: 153, позив на број 97 50-016, сврха уплате: Републичка административна такса са назнаком јавне набавке на коју се односи (број или друга ознака конкретне јавне набавке), корисник: буџет Републике Србије.

2.23 ПРАВА НАРУЧИОЦА ПОСЛЕ ЈАВНОГ ОТВАРАЊА ПОНУДА

Наручилац може захтевати додатна објашњења, контроле и допуштене исправке од понуђача после подношења понуде и вршити контролу код понуђача у складу са чл. 93. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“ број 124/12).

3. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ И УПУТСТВО ЗА ДОКАЗИВАЊЕ ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ

Право на учешће у поступку јавне набавке има понуђач ако испуњава услове из члана 75. ЗЈН.

Обавезни услови:

- 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 му није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања односно слања позива за подношење понуда;
- 4)** 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;

Право на учешће у поступку јавне набавке има понуђач ако испуњава додатне услове из члана 76. ЗЈН.

Додатни услови:

- * да понуђач обезбеди присуство једног запосленог на локацији наручиоца, сваког радног дана у трајању од 6 сати (изјава на меморандуму понуђача);
- * да понуђач обезбеди удаљену (ремоте) подршку 24/7/365, односно непрекидно током трајања уговора (изјава на меморандуму понуђача);;
- * да понуђач пружа услугу „преузми и врати“ (collect and return), односно да преузима неисправну и да врати опрему након поправке (изјава на меморандуму понуђача);;
- * да понуђач пружа консултације путем интернета (on line) или телефонским путем;
- * да понуђач има запослена лица са сертификатима Microsoft Certified Technology Specialist – Volume Licensing i Microsoft Certified IT Professional – Enterprise Administrator (изјава на меморандуму понуђача заједно са копијом сертификата/дипломе);
- * да понуђач омогућује коришћење заменске опреме током поправке неисправне опреме (изјава на меморандуму понуђача);;
- * да понуђач докаже искуство у раду на пословима који су предмет ове набавке својом референцном листом и
- * понуђач је дужан да обезбеди резервне делове по најповољнијој цени на тржишту. (изјава на меморандуму понуђача);

ОБРАЗАЦ 1.

У складу са чланом 77. став 4. ЗЈН ("Сл. гласник РС" број 124/2012), под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник понуђача дајем следећу

ИЗЈАВУ О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 75. И 76. ЗЈН У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ

Понуђач: _____,
Седиште и адреса: _____,
Матични број: _____, ПИБ:

ИСПУЊАВА све услове утврђене конкурсном документацијом за јавну набавку мале вредности број ЈНМВ 3/14 –
Услуге поправке и одржавања персоналних рачунара, и то:

- 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 му није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време
објављивања односно слања позива за подношење понуда;
- 4) 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;

У _____

Овлашћено лице понуђача

Дана _____ године

М.П. _____

Напомене:

Уколико понуду подноси група понуђача, овај образац копирати у довољном броју примерака и попунити за сваког члана групе понуђача (као и за носиоца посла групе понуђача). Овај образац потписује и оверава печатом носилац посла групе понуђача

У складу са чланом 77. став 4. ЗЈН ("Сл. гласник РС" број 124/2012), под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу, као заступници понуђача и подизвођача дајемо следећу

**ИЗЈАВУ О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 75. И 76. ЗЈН
У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ за подизвођача**

Подизвођач: _____,

Седиште и адреса: _____,

Матични број : _____,

ПИБ: _____,

ИСПУЊАВА све услове утврђене конкурсном документацијом за јавну набавку мале вредности број ЈНМВ 3/14 - Одржавање рачунарске и комуникационе опреме и софтвера и то да:

- 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 му није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања односно слања позива за подношење понуда;
- 4) 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;

У _____

Овлашћено лице понуђача

Дана _____ године

М.П. _____

У _____

Овлашћено лице подизвођача

Дана _____ године

М.П. _____

Напомене:

Уколико понуђач наступа са више подизвођача, овај образац изјаве фотокопирати и попунити за сваког подизвођача. Овај образац потписују и оверавају печатом овлашћена лица понуђача и подизвођача.

ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

НАЗИВ ПОНУЂАЧА:	
АДРЕСА ПОНУЂАЧА:	
МЕСТО/ПОШТАНСКИ БРОЈ:	
ОПШТИНА:	
ЛИЦЕ ЗА КОНТАКТ:	
ТЕЛЕФОН:	
ТЕЛЕФАКС:	
Е-МАИЛ:	
МАТИЧНИ БРОЈ:	
РЕГИСТАРСКИ БРОЈ:	
ШИФРА ДЕЛАТНОСТИ:	
ПИБ:	
ОБВЕЗНИК ПДВ (да/не):	
ТЕКУЋИ РАЧУН:	
БАНКА:	
ОВЛАШЋЕНО ЛИЦЕ:	

у _____

Овлашћено лице понуђача

Дана _____ године

М.П. _____

Напомена: Овај образац попуњавају понуђачи који подносе понуду самостално, као и понуђачи који подносе заједничку понуду.

Уколико понуду подноси група понуђача која учествује у заједничкој понуди, овај образац је потребно копирати и попунити за сваког учесника у заједничкој понуди (као и за носиоца посла групе понуђача). Овај образац потписује и оверава печатом носилац посла групе понуђача.

ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

НАЗИВ ПОДИЗВОЂАЧА:	
АДРЕСА ПОДИЗВОЂАЧА:	
МЕСТО/ПОШТАНСКИ БРОЈ:	
ОПШТИНА:	
ЛИЦЕ ЗА КОНТАКТ:	
ТЕЛЕФОН:	
ТЕЛЕФАКС:	
Е-МАИЛ:	
МАТИЧНИ БРОЈ:	
РЕГИСТАРСКИ БРОЈ:	
ШИФРА ДЕЛАТНОСТИ:	
ПИБ:	
ОБВЕЗНИК ПДВ (да/не):	
ТЕКУЋИ РАЧУН:	
БАНКА:	
ОВЛАШЋЕНО ЛИЦЕ:	

У _____

Овлашћено лице понуђача

Дана _____ године

М.П. _____

У _____

Овлашћено лице подизвођача

Дана _____ године

М.П. _____

Напомена: Овај образац попуњава онај понуђач који понуду подноси са подизвођачем. Уколико понуђач наступа са већим бројем подизвођача, овај образац фотокопирати и попуњити за сваког подизвођача.

ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда број _____ (уписати) од _____ (уписати) за
јавну набавку број ЈНМВ 3/14 - Одржавање рачунарске и комуникационе опреме и софтвера, према
 спецификацији из конкурсне документације.

ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ:
НАЗИВ:
СЕДИШТЕ :
АДРЕСА:

Понуду дајемо:

- а) самостално
- б) заједничка понуда
- в) са подизвођачем

(означити начин подношења понуде)

б) Навести назив и седиште осталих учесника у заједничкој понуди, ако их има:

1. _____

2. _____

3. _____

в) Навести назив и седиште подизвођача ако их има, проценат укупне вредности набавке који ће бити поверен подизвођачу, као и део предмета набавке који ће извршити подизвођач.

1. _____ у
 укупној вредности набавке подизвођач учествује са _____%, и то у делу предмета набавке:

2. _____ У укупној
 вредности набавке подизвођач учествује са _____%, и то у делу предмета набавке:

Рок важења понуде: _____ дана од дана отварања понуда (**напомена: минимално 30 дана од дана отварања понуда**).

Месечна понуђена цена без ПДВ-а износи: _____ динара.

Месечна понуђена цена са ПДВ-ом износи: _____ динара.

Начин и рок плаћања: Наручилац ће плаћање предметних услуга извршити у року од ____ дана по испостављању уредног рачуна по истеку месеца у ком је услуга извршена.

Да ли понуђач (односно понуђачи, уколико је понуда поднета од стране више учесника, тј. подизвођачи) поштује/ју обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, и гарантује/ју регистрована права интелектуалне својине која би се могла тицати предметне набавке.	ДА	НЕ
--	----	----

ОБАВЕЗНО ЗАОКРУЖИТИ

у _____

Дана _____ године

М.П. _____

Овлашћено лице понуђача

Напомена:

Уколико понуђач подноси понуду самостално саставни део Обрасца понуде чини и Образац 3 (Подаци о понуђачу)

Уколико понуђач понуду подноси са подизвођачем саставни део Обрасца понуде чини и Образац 4 (Подаци о подизвођачу)

Уколико понуду подноси група понуђача саставни део Обрасца понуде чини и Образац 3 (Подаци о понуђачу) који се доставља за сваког члана групе понуђача.

ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНА 1.

Ред. бр.	Опис услуге	Јед. мере	Количина	Месечна цена без ПДВ-а	Месечна цена са ПДВ-ом	Годишња вредност без ПДВ-а	Годишња вредност са ПДВ-ом
1.	Одржавање основне рачунарске опреме хардвер	месец	12				
2.	Одржавање периферне рачунарске опреме хардвер – штампачи, фотокопир, скенери, пројектори	месец	12				
3.	Одржавање основне рачунарске опреме - софтвер	месец	12				
4.	Одржавање основне рачунарске опреме – додатни софтвер	месец	12				
5.	Одржавање интернет презентације	месец	12				
6.	Развој и одржавање система за е-учење	месец	12				
7.	Одржавање комуникационе и мрежне опреме –routeri, switchevi, wireless и сл.	месец	12				
8.	Дорада и одржавање рачунарских програма и база података	месец	12				
9.	Одржавање Серверских сервиса (Active Directory, DHCP, File Server, FTP, Hyper-V, DNS, IIS	месец	12				
10.	Одржавање и управљање e-mail налозима	месец	12				
11.	Одржавање опреме за видео надзор	месец	12				
УКУПНО (ЗБИР 1 до 11)							

Упутство за попуњавање:

Понуђачи треба да попуне Табелу тако што ће:

- у колону месечна цена без ПДВ-а, уписати цену месечног паушала без ПДВ-а у динарима;
- у колону месечна цена са ПДВ-ом, уписати цену месечног паушала са ПДВ-ом у динарима;
- у колону годишња вредност без ПДВ-а, уписати колико износи укупна годишња вредност услуга одржавања без ПДВ-а, и то тако што ће помножити цену месечног паушала без ПДВ-а са 12 месеци;
- у колону годишња вредност са ПДВ-ом, уписати колико износи укупна годишња вредност услуга одржавања са ПДВ-ом, и то тако што ће помножити цену месечног паушала са ПДВ-ом са 12 месеци;

РЕКАПИТУЛАЦИЈА:

УКУПНА ГОДИШЊА ВРЕДНОСТ услуга (без ПДВ-а): _____ динара;

ПДВ : _____ динара;

УКУПНА ГОДИШЊА ВРЕДНОСТ услуга (са ПДВ-ом): _____ динара

Цене у рекапитулацији изразити укупно, са и без ПДВ у складу са датим упутством.
Цене из понуде, фиксне су у уговореном периоду.

Напомене:

- У понуђену цену понуђач мора укључити све зависне трошкове.

У _____

Овлашћено лице понуђача

Дана: _____ године

М.П. _____

ОБРАЗАЦ 7.

У складу са чланом 26. став 2. ЗЈН ("Сл. гласник РС" број 124/2012), под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник понуђача дајем следећу

ИЗЈАВУ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Понуђач: _____,
Седиште и адреса: _____,
Матични број : _____,
ПИБ: _____

Изјављујем, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да понуду број _____ *(уписати)* од _____ .2014. *(уписати)* године, припремљену на основу позива за подношење понуда у поступку јавне набавке број ЈНМВ 3/14 - **Одржавање рачунарске и комуникационе опреме и софтвера, подносимо независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.**

У _____

Овлашћено лице понуђача

Дана _____ године

М.П. _____

Напомена: Уколико понуду подноси група понуђача која учествује у заједничкој понуди, овај образац потписује и оверава печатом носилац посла групе понуђача.

ТРОШКОВИ ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

У складу са чланом 88. ЗЈН став 1. ("Сл. гласник РС" број 124/2012), прилажемо структуру трошкова насталих приликом припреме понуде број _____ од _____ .2014. године, у поступку јавне набавке број **ЈНМВ 3/14 - Одржавање рачунарске и комуникационе опреме и софтвера**

Редни број	ВРСТА ТРОШКОВА	ИЗНОС
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
УКУПНО динара:		

Напомена:

Трошкове припремања и подношења понуде сноси искључиво понуђач и не може тражити од Наручиоца накнаду трошкова, осим у случајевима и на начин предвиђен чланом 88. став 3. Закона о јавним набавкама.

Уколико понуђач као саставни део понуде достави овај образац (попуњен, потписан од стране овлашћеног лица понуђача и оверен печатом), сматраће се да је понуђач доставио Захтев за накнаду трошкова.

У _____

Овлашћено лице понуђача

Дана _____ године

М.П. _____

Република Србија
ШКОЛА ЗА БРОДАРСТВО, БРОДОГРАДЊУ
И ХИДРОГРАДЊУ
ДИРЕКТОР ШКОЛЕ
БРОЈ:
ДАТУМ: _____ године
Београд, Милоша Поцерца 2

М О Д Е Л
У Г О В О Р А
О ОДРЖАВАЊУ РАЧУНАРСКЕ И КОМУНИКАЦИОНЕ ОПРЕМЕ И СОФТВЕРА

Закључен између:

1. **ШКОЛЕ ЗА БРОДАРСТВО, БРОДОГРАДЊУ И ХИДРОГРАДЊУ**, Београд, ул. Милоша Поцерца бр. 2, матични бр. 07001959, ПИБ 100118404, тек.рач. 840-1037660-72 код Управе за трезор, (у даљем тексту: Наручилац), коју заступа директор Татјана Ђокић, с једне стране, и
2. _____, из _____, ул. _____ бр. _____, матични број _____, ПИБ _____, ПДВ _____, жиро рачун _____ код _____, (у даљем тексту: Извођач), кога заступа _____, _____, с друге стране.

Уговорне стране су се споразумеле о следећем:

Члан 1.

Предмет овог Уговора је услуга одржавања рачунарске опреме Наручиоца (у даљем тексту: опрема), и то рачунара, периферних уређаја, мрежне опреме, системског и апликативног софтвера, интернет презентације, система за е-учење, опреме за видео надзор, базе података и осталог наведеног у спецификацији стања која је саставни део конкурсне документације, према понуди Извођача бр. _____ од _____ године, заведен код Наручиоца под бр. _____ од _____ године, која понуда чини саставни део Уговора.

1. ОДРЖАВАЊЕ ОПРЕМЕ У ГАРАНТНОМ РОКУ

Члан 2.

Извођач ће одржавати опрему коју је он испоручио у гарантном року на начин и под условима утврђеним гаранцијом, а по истеку гаранција на начин и под условима утврђеним овим Уговором.

2. ОДРЖАВАЊЕ РАЧУНАРА И ПЕРИФЕРНИХ УРЕЂАЈА

Члан 3.

Извођач ће за време трајања овог Уговора одржавати опрему из члана 1. и обављати радове превентивног одржавања, отклањања кварова, уграђивања техничких измена, премештања и промене конфигурације опреме према наведеним ставкама из конкурсне документације.

2.1. ОТКЛАЊАЊЕ КВАРОВА

Члан 4.

Извођач ће отклањати кварове само на основу пријаве квара Наручиоца, на начин и под условима утврђеним Уговором.

Извођач ће отпочети рад на отклањању кварова у року од _____ (одзивно време) по пријему обавештења о квару. Пријава квара је дефинисана тренутком када најближа техничка служба Извођача прими усмено или писмено обавештење о квару. Тај тренутак истовремено дефинише и почетак неоперативности система, односно дела опреме.

Извођач ће до отклањања квара вршити континуирани контакт са Наручиоцем и пружати одговарајући ниво техничке помоћи и обавештавати Наручиоца о фази поправке опреме.

Члан 5.

Оправка ће укључивати замену оних делова за које Извођач сматра да је то потребно, сврсисходно и/или неопходно уз сагласност Наручиоца.

Замена делова биће обављена у складу с постојећим техничким нормативима произвођача и према упутствима за одржавање.

Сви делови који буду одстрањени и замењени из опреме са функционално и вредносно једнакима постају власништво Наручиоца.

Резервне делове првенствено обезбеђује Извођач а конкурентност њихових цена на тржишту прати Наручилац.

Члан 6.

У случају неоперативности опреме за више од 24 часа после истека одзивног времена, Извођач је дужан да о свом трошку Наручиоцу обезбеди рад на функционално одговарајућој „back up“ машини .

У случају неоперативности опреме из става 1. овог члана и на захтев Наручиоца саставља се записник из којег је видљива врста квара, опреме која је у квару и трајање квара. Записник потписују обе уговорне стране. Извођач је дужан да, на основу сачињеног записника, умањи следећи обрачун услуга одржавања.

Члан 7.

За опрему која је ближе одређена чланом 1. Овог Уговора услуге отклањања кварова и замене делова улазе у цену одржавања.

Из цене одржавања изузете су услуге отклањања кварова и замена делова насталих као последица :

- пожара, поплаве, земљотреса, провале, грома, рата и других узрока законом предвиђених као виша сила,
- неправилним руковањем, немарношћу или руковањем необученог особља Наручиоца,
- грешака у електричној мрежи и напајању или неодговарајућих климатских услова који су неопходни за правилан рад опреме и прописани од стране произвођача,
- неубичајених физичких, магнетних или сличних зрачења из околине,
- уградње неисправног/неодговарајућег дела који је набавио Наручилац али не преко Извођача,
- истрошености опреме настале у току нормалне употребе тј. истек технолошког века.
- замена и реинсталација делова на информатичкој опреми која није у гаранцији гаранцији

2.2. УГРАЂИВАЊЕ ТЕХНИЧКИХ ИЗМЕНА

Члан 8.

За време трајања Уговора, Извођач ће вршити техничке измене на опреми уколико се тим изменама повећавају функционалност и капацитет опреме, према упутству произвођача, а на захтев и/или уз сагласност Наручиоца.

У случају из става 1. овог члана Наручилац плаћа опрему која се уграђује а услуга Извршиоца обухваћена је ценом одржавања.

3. ОДРЖАВАЊЕ МРЕЖНЕ ОПРЕМЕ

Члан 9.

Извођач ће у време трајања Уговора одржавати мрежну опрему.

Члан 10.

- Тестирање прикључница за рачунаре,
- Преглед и тестирање активне мрежне опреме,
- Испитивање портова и електричних мерења на портовима,

- Преглед и чишћење вентилаторске групе у „rack“ орманима у којима је смештена активна мрежна опрема,
- Тестирање исправности мрежних картица у рачунарима.
- Бушење рупа, провлачење и печовање каблова за потребе проширења капацитета
- Упраљање групама и налозима корисника бежичне мреже

Интервентно одржавање подразумева отклањање свих кварова на мрежи са одзивом ___ сата.

4. ОДРЖАВАЊЕ СИСТЕМСКОГ И АПЛИКАТИВНОГ СОФТВЕРА

Члан 11.

Извођач се обавезује да ће на рачунарима и периферним уређајима вршити одржавање системског и апликативног софтвера датог у техничкој спецификацији и то:

- Месечно ажурирање апликативног софтвера новијим верзијама и провера функционалности софтвера.
- Провера софтвера по основу квара и отказа.
- Недељно ажурирање оперативног система на рачунарима.
- Провера мрежних подешавања у оперативном систему на серверима једном месечно.
- Провера оперативног система и мрежних подешавања по отказу.

5. ОДРЖАВАЊЕ ИНТЕРНЕТ ПРЕЗЕНТАЦИЈЕ

Члан 12.

Извођач се обавезује да ће вршити дораду и одржавање интернет презентације дате у техничкој спецификацији и то:

- Вршење измена на страницама интернет презентације одмах по захтеву наручиоца.
- Редовна провера доступности и видљивости интернет презентације.
- Праћење посећености интернет презентације и недељно обавештавање наручиоца о посећености.
- Унапређење интернет презентације наручиоца.

6. РАЗВОЈ И ОДРЖАВАЊЕ СИСТЕМА ЗА Е-УЧЕЊЕ

Члан 13.

Извођач се обавезује да ће вршити развој и одржавање система за е-учење током трајања уговора и то:

- Постављање материјала на систем за е-учење.
- Администрирање налога корисника система.
- Свакодневна 24-сатна провера исправности и доступности система за е-учење
- Обука корисника система за е-учење

7. ДОРАДА И ОДРЖАВАЊЕ РАЧУНАРСКИХ ПРОГРАМА И БАЗА ПОДАТАКА

Члан 14.

Извођач се обавезује да ће вршити дораду, развој и одржавање рачунарских програма и база података за интерно коришћење, и то:

- Рачунарски програм за електронску базу ученика
- Рачунарски програм за електронску пријаву испита ученика ванредне школе
- Рачунарски програм за компјутерско издавање и архивирање сведочанстава ученика
- Рачунарски програм за праћење и вођење интерне и спољне документације
- Обука корисника за коришћење наведеним програмима

8. ОДРЖАВАЊЕ РОЛА И СЕРВИСА НА СЕРВЕРИМА (MICROSOFT WINDOWS SERVER 2008 R2)

Члан 15.

Извођач се обавезује да ће вршити свакодневно одржавање и праћење рола и сервиса на серверским рачунарима, и то:

- Администрирање Active Directory роле (управљање корисничким налозима, полисама...)
- Администрирање и провера функционалности DHCP-а
- Администрарање FileServer, FTP, Hyper-V, DNS i IIS серверских тола

9. ОДРЖАВАЊЕ И УПРАВЉАЊЕ НАЛОЗИМА Е-ПОШТЕ

Члан 16.

Извођач се обавезује да ће одржавати и управљати налозима е-поште код провајдера услуга, и то:

- Администрирање постојећих налога
- Заштита од нежељене поште
- Креирање и/или брисање налога по захтеву наручиоца.

10. ОДРЖАВАЊЕ ОПРЕМЕ ЗА ВИДЕО НАДЗОР

Члан 17.

Извођач се обавезује да ће одржавати опрему за видео надзор, као и да ће редовно пратити стање складишног простора за снимање видео материјала и по захтеву наручиоца пронаћи тражени видео материјал.

11. НАЧИН ВРШЕЊА ИНТЕРВЕНЦИЈА

Члан 18.

Извођач ће одржавање опреме вршити свакодневно (7 дана у недељи), и преузети опрему на сервисирање најкасније 1 сат од пријаве квара.

Радници Извођача обавестиће телефонским путем раднике Наручиоца о времену свог доласка у просторије Наручиоца, ради планирања интервенције и јавити се приликом уласка у објекте.

Интервенција је завршена кад Наручилац потпише радни налог који му је дан на потпис од стране радника Извршиоца и када се све начињене промене евидентирају у сервисној картици уређаја.

12. ОБАВЕЗЕ ИЗВОЂАЧА

Члан 19.

Извођач се обавезује да своје услуге обавља савесно и у свему према правилима струке, стандардима и упутствима произвођача и нормативима који регулишу ову област.

Извођач одговара за штету коју причини Наручиоцу ако су оправке последица уградње нестандартног потрошног материјала или материјала лошег квалитета које је он Уградио.

Извођач се ослобађа одговорности из става 2. овог члана ако на изричит писмени захтев Наручиоца изврши уградњу нестандартног дела/материјала или дела/материјала лошег квалитета.

Члан 20.

Извођач одговара Наручиоцу за сваку штету која настане на опреми кој је предмет овог Уговора као последица нестручног и/или несавесног обављања послова и/или као последица непрдржавања стандарда произвођача опреме или правила струке.

13. ОБАВЕЗЕ НАРУЧИОЦА

Члан 21.

Наручилац се обавезује да одреди стручна лица која искључиво овлашћује за комуникацију, односно стручну сарадњу са Извођачем и о томе благовремено, писменим путем, обавести Извођача. Наручилац се обавезује да Извођачу пријави сваку сметњу у раду опреме телефоном, факсом, поштом или електронском поштом.

Пријава из става 2. овог члана треба да садржи:

- Локацију наручиоца и име особе која је задужена опремом,
- Датум и време када је квар уочен,
- Име овлашћене особе која пријављује квар, – Врсту опреме у квару, марку, тип, – Опис квара.

Члан 22.

Наручилац се обавезује да ће опрема за све време трајања Уговора бити инсталирана у просторијама које одговарају нормалним електро, климатским и другим условима.

Члан 23.

Наручилац се обавезује да ће:

- У оквиру интерних сигурносних прописа обезбедити несметан приступ радника Извођача.
- Омогућити радницима Извођача коришћење директних телефона, факса или електронске поште за потребе вршења одржавања,
- Бринути за добре радне услове код вршења одржавања,
- Дати на располагање сву расположиву литературу, дијагностичке програме и медије које је примио од произвођача и који су потребни за одржавање и тестирање опреме,
- Обезбедити да рачунарска опрема одговара бар минималној конфигурацији која се тражи у документацији програмске опреме.

14. ЦЕНА И НАЧИН ПЛАЋАЊА

Члан 24.

Цена за одржавање из члана 1. овог Уговора износи _____ динара (словима: _____) без ПДВ-а, односно _____ динара (словима: _____) са ПДВ-ом.

Наручилац се обавезује да ће цену из става 1. овог члана плаћати месечно Извођачу, по истеку месеца у ком је услуга пружена.

Уплата се врши на текући рачун Извођача број _____ који се води код _____.

15. ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 25.

На сва питања која нису регулисана одредбама овог Уговора примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима и других позитивних прописа.

Све евентуалне спорове који настану у примени овог Уговора, уговорне стране ће решавати споразумно. Уколико у томе не успеју, спор ће се решавати пред Привредним судом у Београду.

Измене и допуне овог Уговора могу се вршити искључиво писменим путем, анексима Уговора.

Члан 26.

Уговорне стране могу споразумно раскинути овај уговор уз одговарајућу обострану писмену сагласност, уз отказни рок у трајању од 30 дана. Датум, под којим је уручено писмено обавештење другој страни, сматра се првим даном отказног рока од 30 дана, при чему овај Уговор престаје да важи.

Уговорне стране могу раскинути овај Уговор и у случајевима, на начин и под условима утврђеним Законом о облигационим односима и другим позитивним прописима.

Члан 27.

Уговорне стране су обавезне да све податке техничке, пословне и комерцијалне природе који су им саопштени или који се на други начин сазнају у вези са реализацијом овог Уговора чувају као пословну тајну.

Обавезе Уговорних страна регулисане у ставу 1. овог члана остају и после евентуалног раскида Уговора или истека важности његовог трајања, и трају неограничено.

Члан 28.

Свака уговорна страна има право накнаде штете настале непоштовањем одредаба овог Уговора.

Члан 29.

Овај Уговор ступа на снагу даном потписивања од стране овлашћених представника уговорних страна.

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

**ЗА ИЗВРШИОЦА
ДИРЕКТОР**

ЗА НАРУЧИОЦА ДИРЕКТОР

дипл. Инж. Татјана Ђокић

ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА

1. рачунари	53 ком
2. лаптоп рачунари	4 ком
3. принтери	16 ком
4. пројектори:	6 ком
5. фотокопир	1 ком
6. switch-еви	6 ком
7. wireless router	3 ком
8. LAN router	2ком
9. Сервери	2ком

Потребне услуге на опреми:

ОДРЖАВАЊЕ МРЕЖНЕ ОПРЕМЕ

- Тестирање прикључница за рачунаре,
- Преглед и тестирање активне мрежне опреме,
- Испитивање портова и електричних мерења на портовима,
- Преглед и чишћење вентилаторске групе у „rack“ орманима у којима је смештена активна мрежна опрема,
- Тестирање исправности мрежних картица у рачунарима.
- Бушење рупа, провлачење и печовање каблова за потребе проширења капацитета
- Упраљање групама и налозима корисника бежичне мреже

ОДРЖАВАЊЕ СИСТЕМСКОГ И АПЛИКАТИВНОГ СОФТВЕРА

- Месечно ажурирање апликативног софтвера новијим верзијама и провера функционалности софтвера.
- Провера софтвера по основу квара и отказа.
- Недељно ажурирање оперативног система на рачунарима.
- Провера мрежних подешавања у оперативном систему на серверима једном месечно.

- Провера оперативног система и мрежних подешавања по отказу.

ОДРЖАВАЊЕ ИНТЕРНЕТ ПРЕЗЕНЗАЦИЈЕ

- Вршење измена на страницама интернет презентације одмах по захтеву наручиоца.
- Редовна провера доступности и видљивости интернет презентације.
- Праћење посећености интернет презентације и недељно обавештавање наручиоца о посећености.
- Унапређење интернет презентације наручиоца.

РАЗВОЈ И ОДРЖАВАЊЕ СИСТЕМА ЗА Е-УЧЕЊЕ

- Постављање материјала на систем за е-учење.
- Администрирање налога корисника система.
- Свакодневна 24-сатна провера исправности и доступности система за е-учење
- Обука корисника система за е-учење

ДОРАДА И ОДРЖАВАЊЕ РАЧУНАРСКИХ ПРОГРАМА И БАЗА ПОДАТАКА

- Рачунарски програм за електронску базу ученика
- Рачунарски програм за електронску пријаву испита ученика ванредне школе
- Рачунарски програм за компјутерско издавање и архивирање сведочанстава ученика
- Рачунарски програм за праћење и вођење интерне и спољне документације
- Обука корисника за коришћење наведеним програмима

ОДРЖАВАЊЕ РОЛА И СЕРВИСА НА СЕРВЕРИМА (MICROSOFT WINDOWS SERVER 2008 R2)

- Администрирање Active Directory роле (управљање корисничким налозима, полисама...)
- Администрирање и провера функционалности DHCP-а
- Администрирање FileServer, FTP, Hyper-V, DNS i IIS серверских тола

ОДРЖАВАЊЕ И УПРАВЉАЊЕ НАЛОЗИМА Е-ПОШТЕ

- Администрирање постојећих налога
- Заштита од нежељене поште
- Креирање и/или брисање налога по захтеву наручиоца.

ОДРЖАВАЊЕ ОПРЕМЕ ЗА ВИДЕО НАДЗОР

Извођач се обавезује да ће одржавати опрему за видео надзор, као и да ће редовно пратити стање складишног простора за снимање видео материјала и по захтеву наручиоца пронаћи тражени видео материјал.

Софтвер који се користи у информационом систему

Софтвер који користимо дели се на:

- Оперативне системе,
- апликативне програме,
- програме развијене интерно и
- систем за е-учење

Оперативни системи који се користе су Windows 2008 R2 сервер за рачунаре сервере у мрежама, Windows 7 и Windows XP за рачунаре клијенте у мрежама и за индивидулане рачунаре.

Апликативни софтвер који се користи у административне сврхе је скуп апликација из Microsoft Office-а, пре свега Word, Excel, Access, Power Point, Outlook итд.

Апликативни софтвер у настави који се користи за едукацију студената је:

- Microsoft office
- ProgeCAD (2D и 3D)
- Анти вирус и софтвери за заштиту од осталих интродера са Интернета У складу са функционисањем целог информационог система потребно је одржавање оперативних система и администрација на свих 105 рачунара као и одржавање Microsoft office-а.

Програми развијени интерно су рађени у .NET технологији, база на SQL серверу и раде на IIS платформи. Систем за е-учење је ILIAS верзија 4.4.0.

ПРИЛОГ П/1

Место за потпис и печат овлашћеног лица понуђача

ПОШИЉАЛАЦ :

АДРЕСА НАРУЧИОЦА:

ШКОЛА ЗА БРОДАРСТВО, БРОДОГРАДЊУ И ХИДРОГРАДЊЗ

**Милоша Поцерца 2
11000 Београд**

**ПОСТУПАК ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ
НАБАВКА УСЛУГА**

**Одржавање рачунарске и комуникационе опреме и софтвера
бр. ЈНМВ 3/14**

**НЕ ОТВАРАТИ-
ПОНУДА-**