

Број: 7867/5

Датум: 14.12.2018. године

**РЕПУБЛИКА СРБИЈА**

**КЛИНИЧКО БОЛНИЧКИ ЦЕНТАР „БЕЖАНИЈСКА КОСА“ –БЕОГРАД**

**Београд, Бежанијска коса б.б.**

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**

**ПОСТУПАК ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ**

**ЈН МВ 26У/18**

**ОДРЖАВАЊЕ СЕРВЕРСКЕ И МРЕЖНЕ ИНФРАСТРУКТУРЕ**

**за период од 12 месеци**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Београд, децембар 2018. године

**САДРЖАЈ:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **р.б.** | **САДРЖАЈ** | **број стране** |
|  | **ОБРАЗАЦ ЗА КОВЕРАТ** | **3** |
|  | **ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ** | **4** |
|  | **ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ** | **4** |
|  | **ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ (СПЕЦИФИКАЦИЈЕ), КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС ДОБАРА, РАДОВА ИЛИ УСЛУГА, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊА ГАРАНЦИЈЕ, КВАЛИТЕТА, РОК ИЗВРШЕЊА, МЕСТО ИЗВРШЕЊА ИЛИ ИСПОРУКЕ ДОБАРА, ЕВЕНТУАЛНЕДОДАТНЕ УСЛУГЕ И СЛ.** | **5-6** |
|  | **УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. И 76. ЗЈН И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА** | **7-10** |
|  | **КРИТЕРИЈУМИ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА** | **10-11** |
|  | **УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ** | **12-18** |
|  | **ДЕО 1** | **19-20** |
|  | **ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛАНА 75. СТАВ 2. ЗЈН** | **21** |
|  | **ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ** | **22** |
|  | **ДЕО 2** | **23** |
|  | **ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ И ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ** | **24-25** |
|  | **ОБРАЗАЦ ПОДАЦИ О УЧЕСНИЦИМА У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ И ПОДИЗВОЂАЧА** | **26** |
|  | **СПЕЦИФИКАЦИЈА ДОБАРА ПО ПАРТИЈАМА** | **27-31** |
|  | **ОБРАЗАЦ TРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ** | **32** |
|  | **ИЗЈАВА О ТЕХНИЧКОМ КАПАЦИТЕТУ** | **33** |
|  | **МОДЕЛ УГОВОРА** | **34-38** |

**Конкурсна документација има 38 страна.**

**ОБРАЗАЦ ЗА КОВЕРАТ**

makaze**(исећи по овој линији)**

|  |  |
| --- | --- |
| **ПОДНОСИЛАЦ:** |  |
| (скраћени назив из Решења АПР-a) |
|  | |
| (седиште – адреса – Поштански број, (ПАК –поштански адресни код) | |
|  | |
| (телефон-факс-електронска адреса) | |
|  | |
| име лица за контакт | |

makaze**(исећи по овој линији)**

**Напомена:**

Горњи део попунити, исећи по горњим линијама и залепити на полеђини коверте/кутије.

Доњи део исећи по доњим линијама и залепити на предњу страну коверте/кутије.

makaze**(исећи по овој линији)**

**ПРИМАЛАЦ:**

**КБЦ „БЕЖАНИЈСКА КОСА“**

**Бежанијска коса б.б.**

**11000 Београд**

**ПОНУДА**

**ЈН МВ 26У/18**

**НЕ ОТВАРАТИ !**

|  |  |
| --- | --- |
| **Датум и сат подношења:** | **Заводни број подношења:** |
|  |  |

makaze**(исећи по овој линији)**

На основу члана 39 и члана 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/12, 14/15 и 68/15 у даљем тексту: ЗЈН), члана 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 29/13 и 104/13), Одлуке о покретању поступка бр.7867/1 од 04.12.2018.годинеи Решења о именовању чланова комисије бр. 7867/2 од 04.12.2018.године, Комисија за јавну набавку услуга – Одржавање серверске и мрежне инфраструктуре, сачинила је

**КОНКУРСНУ ДОКУМЕНТАЦИЈУ ЗА**

**ЈН МВ 26У/18**

**1. Општи подаци о јавној набавци**

1.1. Назив, адреса и интернет страница наручиоца

Клиничко болнички центар „Бежанијска коса“-Београд, 11080 Београд, Бежанијска коса бб. Интернет страница наручиоца: [www.bkosa.edu.rs](http://www.bkosa.edu.rs/)

Матични број:…………………………………………...07039743

Шифра делатности: …………………………………… 85110

ПИБ: …………………………………………………… 100200745

Текући рачун: …………………………………………. 840-633-661-54

1.2. Врста поступка јавне набавке

У складу са чл. 39 ЗЈН спроводи се ПОСТУПАК ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ, након доношења одлуке о покретању поступка ЈН МВ 4У/18

На ову набавку ће се примењивати:

* Закон о јавним набавкама („Сл. гласник РС“ бр. 124/12, 14/15 и 68/15);
* Закон о општем управном поступку у делу који није регулисан законом о јавним набавкама (Сл.

лист СРЈ", бр. 33/97, 31/01, “Сл. Гласник РС“ бр. 30/10 и 18/16);

* 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);

* Технички прописи везани за услуге која су предмет јавне набавке
* 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)

* Материјални прописи који ближе регулишу предмет јавне набавке или услове предвиђене у

конкурсној документацији.

1.3 Циљ поступка

Поступак јавне набавке се спроводи ради закључења оквирног споразума са једним понуђачем на период до 12 месеци.

1.4. Лица за контакт

Гордана Вићентијевић [vicentijevic.gordana@bkosa.edu.rs](mailto:ikac.marija@bkosa.edu.rs)

Пантовић Јадранка [pantovic.jadranka@bkosa.edu.rs](file:///\\filesrv2008\javne%20nabavke\AppData\Local\Microsoft\Windows\AppData\Local\Microsoft\Windows\Temporary%20Internet%20Files\Content.Outlook\0SH01DBY\radisavljevic.bojana@bkosa.edu.rs)

Телефон број 011/2095-636, у времену од 9,00- 12,00 часова.

1. **Подаци о предмету јавне набавке**

2.1. Опис предмета набавке – услуга - Одржавање серверске и мрежне инфраструктуреза период од 12 месеци;

Назив и ознака из општег речника набавке:

72267100 - Одржавање софтвера за информационе технологије

2.2. Јавна набавка није обликована по партијама.

2.3. Врста, техничке карактеристике (спецификације), квалитет, количина и опис добара, радова или услуга, начин спровођења контроле и обезбеђивања гаранције квалитета, рок извршења, место извршења или испоруке добара, евентуалне додатне услуге и сл.

1. **Планирање и реализација миграције постојећих физичких сервера у складу са потребама наручиоца у виртуелно окружење и успостављање и реализација неопходних процедура и подешавања**

* Инсталација виртуелизационе платформе.
* Миграција са физичких на виртуелне сервере.
* Миграција *mail* сервера.
* Миграција виртуелних корисника са *mail* сервера.
* Миграција *mySQL* база, сетовања за *Postfix SMTP daemon*, сетовања за *Dovecot POP3 daemon*, сетовања за спам филтер *SpamAssassin*, сетовања за *RoundCube webmail* са задржавањем функционалности плугинова, сетовања за *ClamAV* антивирус, сетовања за *policy daemon Cluebringer*, сетовања за *Apache web* сервер на *mail* и *web* серверу.
* Подешавање *storage* уређаја, повезивање на виртуелизациону платформу и дефинисање ресурса за рад виртуелних машина.

1. **Одржавање сервера**

Редовно одржавање сервера обухвата:

* Свакодневни удаљени надзор у смислу праћења регуларности рада и хардверске исправности.
* Администрација сервера и подигнутих серверских рола у употреби (*AD*, *DNS*, *DHCP*, *FS*) - унос измјена везаних за налог корисника (креирање корисника и група, унос основних података корисника, додјела корисничког имена и лозинке, додјела одговарајућих група, измјена основних података, ресетовање лозинке, промјена групе, измјена постојећих и креирање нових доменских полиса), измјена *DNS* записа у складу са потребама, измјена *DHCP* резервација (*IP* адресе, *MAC* адресе), администрација дијељених фолдера, итд.
* Ажурирање постојећих и постављање нових садржаја на службеном сајту Наручиоца на адреси www.bkosa.edu.rs (*WP CMS*) у складу са захтјевима и потребама Наручиоца.
* Редовно софтверско одржавање сервера, односно праћење активности *log* фајлова, инсталација ажурирања, сигурносних закрпа и слично (*update*), праћење рада антивирус софтвера на серверима, чишћење заражених машина (сервера и радних станица).
* Довођење сервера у *up-to-date* стање.
* Провјера *log* фајлова – провјера системских *log* фајлова као и *log* фајлова важних системских сервиса у циљу превенције евентуалних проблема прије него што они постану видљиви корисницима (презаузетост ресурса, нестабилност машине или неког од сервиса и слично).
* *Security* провјера – провјера покушаја неовлашћених упада на сервер и подешавање *security* правила (на серверима и мрежној опреми).
* Одржавање *mail* сервера и пратећих сервиса (*SMTP*/*POP3/IMAP* - *Postfix/Dovecot/Microsoft Exchange*), *webmail* система (*Apache/Roundcube/Microsoft Exchange*), одржавање антивирус и антиспам заштите (*Amavis*, *SpamAssassin* и *ClamAV*).
* Дефинисање корисничких полиса за слање и примање маилова (*Cluebringer/Microsoft Exchange*).
* Одржавање базе корисника (*mySQL/Microsoft Exchange*).
* Одржавање *web* интерфејса за администрацију корисника *mail* сервера (*PHPMyAdmin/Microsoft Exchange*).
* Праћење рада *mail* сервиса (*daemona/Microsoft Exchange*) – праћење статистике долазних маилова са спамовима и вирусима, фино подешавање спам филтера, увођење нових/избацивање застарјелих спам *black* листи, ...
* Контролу рада *UPS* уређаја и замјена истих по потреби у складу са стањем и ситуацијом (престанак напајања електричном енергијом, проблеми са стартовањем агрегата, испадање агрегата из рада због преоптерећења, ...).
* Телефонске консултације.
* *Upgrade* серверских софтвера на најновије верзије.
* *Upgrade* постојећих хардверских компоненти сервера и замјена компоненти које не функционишу исправно (*RAM*, *HDD*, *SSD*, *PSU*, ...).

1. **Одржавање виртуелизационе платформе, виртуелизованих сервера и увођење *backup* процедура**

* Редовно одржавање и ажурирање виртуелизационе платформе.
* Дефинисање и измјена ресурса за виртуелне машине у договору са наручиоцем и према потреби утврђеној прегледом и надзором виртуелне инфраструктуре и подигнутих сервера.
* Контрола рада виртуелних машина, провјера *log*-ова и отклањање проблема нађених у истима.
* Успостављање и контрола *backup/restore* процедура.
* Телефонске консултације.

1. **Одржавање активне и пасивне мрежне опреме (*firewall*, *NAS*, *switch*, *router*, пасивна мрежна опрема)**

* Свакодневно надгледање управљиве активне мрежне опреме коришћењем *SNMP* протокола (уочавање проблема нестаблиности у раду, отказа на портовима активне мрежне опреме, процесорског заузећа и слично).
* Администрација *VLAN*-ова.
* Управљање *routing* протоколима.
* Редован преглед *log* фајлова на уређајима у циљу утврђивања неправилности у раду.
* Увођење сталних и привремених забрана на *firewall* уређају.
* Телефонске консултације.
* Редовне и ванредне активности на пасивној мрежној инфраструктури које подразумијевају ангажовање инсталатера на постојећој мрежној инфраструктури у случају прекида и/или проблема у функционисању, као и за потребе мањих адаптација и мањих проширења постојеће мрежне инфраструктуре (ове активности подразумијевају дијагностику квара и довођење у исправно стање свих сегмената пасивне мрежне инфраструктуре, као и постављање и полагање траса, оптичких и бакарних каблова и каналица, завршавање каблова на *patch* панелима и утичницама, одговарајућа тестирања и мјерења).
* Измјене у конфигурацији активне мрежне опреме у договору са наручиоцем и према потреби утврђеној прегледом и надзором активне мрежне опреме (промјена *VLAN*-а портова, реконфигурација *switch* уређаја ради отклањања проблема у раду *spanning-tree* протокола, ...).
* *Update*/*upgrade* софтвера активне мрежне опреме - инсталација нових верзија оперативног система (*firmware*-а) и адекватна конфигурација, односно реконфигурација за рад.
* Одржавање *NAS* уређајa - преглед стања слободног простора, стања појединачних дискова и *RAID* низова, оптерећења меморије и процесора у раду, *upgrade* система, односно *firmware*-a уређаја у складу са доступношћу истог, односно распореда рада Наручиоца (викендом, ноћу и празницима када је оптерећење најмање и има најмање активних корисника).

**Поред наведених активности редовно одржавање и сервисирање опреме захтјева:**

* Редовни обилазак опреме која се одржава минимум 1 (једном) седмично.
* Ванредне доласке по позиву наручиоца:
  + хитан одзив у случају отказа виталног дијела система (хардверског или софтверског типа) или службе са вишим приоритетом у раду или у периоду када је Наручилац дежурни у року од 2 сата, односно довођење у оперативно стање у року од 4 сата.
  + нормалан одзив у случају отказа невиталног дијела система или службе са нижим приоритетом у раду или у периоду када Наручилац није дежурни у року од 4 сата, односно довођење у оперативно стање у року од 8 сати.
* Витални дијелови система и службе са вишим приоритетом у раду:
  + хардвер - сервери: сви сервери са виртуелизационом платформом (доменски контролер, *file* сервер, антивирусни сервер), сервери за ЗИС *Heliant* (*file* и базни сервер), сервери за *LIS*;
  + хардвер - мрежна опрема: централни оптички *switch* са оптичким и бакарним модулима (*Cisco Catalyst WS-C3750G-12S-E*), примарни (*Cisco Catalyst WS-C3750G-24TS-1U*) и секундарни серверски *switch* (*Cisco Catalyst WS-C3560G-24TS-S*), примарни *switch* (*HP ProCurve 2610-24 J9085A*) у *rack* ормару у згради нове поликлинике (*PACS* сервер), примарни (*Cisco 2801 ISR*) и секундарни *router* за приступ интернету (*Linksys WAG-200G*); хардверски *firewall* (*Cisco ASA5510*), везе између активне мрежне опреме и мрежне опреме до виталних корисника;
  + хардвер - компјутери, штампачи и друга периферна опрема;
  + софтвер - серверски:
    - доменски контролер - оперативни систем, пратећи софтвер и подигнуте роле у употреби (*AD* - полисе, корисници, корисничке групе, *DNS*, *DHCP, File services*),
    - ИС *LIS* (лабораторијски информациони систем) - оперативни систем и подигнуте роле у употреби (*File services*), у сарадњи и договору са произвођачем софтвера,
    - ЗИС *Heliant* - оперативни систем и подигнути сервиси у употреби, у сарадњи и договору са произвођачем софтвера,
    - *PACS* - оперативни систем и подигнуте роле у употреби (*File services*), у сарадњи и договору са произвођачем софтвера/техничким представником произвођача,
    - *NexTBIZ* - оперативни систем и подигнуте роле у употреби (*File services, Remote Desktop Services*), у сарадњи и договору са произвођачем софтвера и техничким представником;
  + софтвер - кориснички: оперативни систем, кориснички програми потребни за рад у ЗИС *Heliant*/ИС *LIS*/ИС *NexTBIZ*, управљачки програми за периферне уређаје (драјвери);
  + службе са вишим приоритетом у раду:
    - Служба лабораторијске дијагностике (лабораторија биохемијска, лабораторија хематолошка),
    - Служба за фармацеутску здравствену дјелатност (болничка апотека),
    - Служба трансфузиологије,
    - Одељење за пријем, збрињавање ургентних стања и специјалистичко-консултативне прегледе - ургентни пријем (шалтери за упис пацијената, амбуланте),
    - Одјељење кардиологије (коронарна јединица),
    - Нова поликлиника (шалтери за упис пацијената, амбуланте),
    - Одјељење медикалне онкологије (шалтери за упис пацијената, амбуланте),
    - Одјељење гастроентерологије (ендоскопије),
    - Одјељење кардиологије - Одсјек кардиолошке дијагностике (тест оптерећења, ултразвук, холтери).
* Невитални дијелови система и службе са нижим приоритетом у раду:
  + хардвер - компјутери, штампачи и друга периферна опрема;
  + софтвер - кориснички: оперативни систем (*Microsoft Windows*), кориснички програми потребни за рад у ЗИС *Heliant* (*Mozilla Firefox*), управљачки програми за периферне уређаје (драјвери);
  + службе са нижим приоритетом у раду:
    - Сва остала одјељења и пунктови на истима који нису наведени у службама са вишим приоритетом,
    - Све остале службе и пунктови на истима који нису наведени у службама са вишим приоритетом.
* Редовно и ванредно одржавање опреме подразумијева доступност минимум једне особе са знањима потребним за наведене послове, и то:
  + када је систем администратор Наручиоца редовно на радном мјесту према редовном распореду радног времена (понедељак-петак од 07:00 до 15:00 сати), а према распореду:
    - радним данима: од 15:00 сати (понедељак/уторак/сриједа/четвртак)  
       до 07:00 сати (уторак/сриједа/четвртак/петак),
    - викендом: од 15:00 сати (петак)   
       до 07:00 сати (понедељак),
  + када систем администратор Наручиоца није на радном мјесту према редовном распореду радног времена (због годишњег одмора, стручног усавршавања, слободних дана, боловања), а према распореду:
    - радним данима: 24 сата,
    - викендом: 24 сата;
  + када је администратор ИС *Heliant/LIS/Moneo* Наручиоца редовно на радном мјесту према редовном распореду радног времена (понедељак-петак од 07:00 до 15:00 сати), али није доступан за рјешавање проблема, односно упућених захтјева, а према распореду:
    - радним данима: од 15:00 сати (понедељак/уторак/сриједа/четвртак)  
       до 07:00 сати (уторак/сриједа/четвртак/петак),
    - викендом: од 15:00 сати (петак)   
       до 07:00 сати (понедељак),
  + када администратор ИС *Heliant/LIS/Moneo* Наручиоца није на радном мјесту према редовном распореду радног времена (због годишњег одмора, стручног усавршавања, слободних дана, боловања), а према распореду:
    - радним данима: 24 сата,
    - викендом: 24 сата.
* Сталну консултантску и техничку помоћ на локацији Наручиоца (по потреби, у зависнисти од конкретног захтјева и проблема), телефоном и/или електронском поштом радним данима од 07:00 до 15:00, као и по позиву ван радног времена када је угрожена функционалност система.
* Подизање безбједности серверске и мрежне инфраструктуре на већи степен у односу на досадашњи (увођење *DMZ*-а, *firewall*-а, дефинисање *IP* адреса и хостова са којих је могуће *remote* логовање на систем, увођење *IPS/IDS* и слично).
* Отклањање *HW* кварова опреме која је предмет одржавања замјеном дијелова (уколико резервни дио који је потребно уградити није предвиђен Планом набавке Наручиоца, Понуђач је дужан да о томе обавијести Наручиоца, те достави важећи цјеновник за резервни дио и прибави сагласност за уградњу). Резервни дијелови који се набављају и уграђују од стране Испоручиоца, морају бити нови, претходно неупотребљавани, претходно несервисирани, у потпуности одговарајући за уређај за који се набављају и оригинални производ произвођача опреме (не *refurbished*, не *recertified,* не *remanufactured*), набављени директно од произвођача опреме, овлашћеног дистрибутера или овлашћеног сервиса произвођача опреме.

**НАПОМЕНЕ:**

* Наручилац је у систему градских дежурстава здравствених установа, што значи да сваки други дан све организационе јединице Наручиоца раде 24 сата (07:00-07:00). Изузетак од овог правила је:
  + када због већих застоја у раду Наручиоца, исти привремено није у систему градских дежурстава,
  + када због привременог застоја у раду других установа, Наручилац преузима туђе обавезе, па је дежурни сваки дан (24/7).
* У времену када Наручилац по распореду јесте дежурни - одзив на позив је хитан.
* У времену када Наручилац по распореду није дежурни - одзив на позив је нормалан.
* Приоритет у раду и одржавању опреме јесте обезбјеђивање континуалног и непрекинутог рада свих организационих јединица Наручиоца.
* У складу са претходном тачком, треба направити план радова на превентивном и редовном одржавању опреме, тако да *upgrade*/*update*/*restart* и реконфигурација опреме нема битнијег утицаја на рад организационих јединица Наручиоца. Примјер: инсталација закрпа на серверима и рестарт истих се изводи радним данима или викендом када није дежурство, у периоду смањене активности корисника (послије 22:30 сата, због распореда *backup* процедура).
* У случају хаваријског одржавања опреме (замјена компоненти сервера, активне и пасивне мрежне опреме, *NAS* уређаја, радних станица и периферне опреме), план радова је подложан измјени и зависи од могућности за што краће отклањање насталих застоја и враћање рада Наручиоца у нормалан режим.
* Рестартовање сервера, активне мрежне опреме и *NAS* уређаја се обавља у договору и складу са:
  + систем администратором Наручиоца,
  + распоредом рада Наручиоца,
  + распоредом градских дежурстава,
  + направљеним планом радова на опреми.
* Редовно рестартовање сервера, активне мрежне опреме и *NAS* уређаја у склопу *upgrade*/*update* процедура се мора обавезно најавити поруком електронске поште минимум 2 (два) радна дана прије планираног рестарта опреме.
* *Upgrade*/*update* *NAS* уређаја је потребно извршити у сарадњи и договору са произвођачем софтвера/техничким представником произвођача *PACS*-а, без чијег пристанка није могуће извршити наведене радње (рестарт уређаја доводи до корупције preko 10 TB података уколико се рестарт обави са прикљученим *PACS*-ом).
* Опрема која се поставља као замјенска, док Наручиоц не изврши сервис покварене или не набави нову опрему (поступак ЈН), мора бити истих или бољих карактеристика у односу на покварену опрему (примјер: уколико је престао са радом нпр. *UPS* уређај од 1000 VA, Понуђач мора да достави уређај од минимум 1000 VA).
* **Напомена:** Понуђач треба да изврши увид у постојећу серверску и мрежну инфраструктуру. По обиласку ће добити потврду о извршеном увиду у постојећу серверску и мрежну инфраструктуру, потписана и оверена од стране Наручиоца и заинтересованог Понуђача. Потврда је саставни део конкурсне документације. Заинтересовани Понуђач је **обавезан да најави свој долазак минимум 48 сати, односно 2 (два) радна дана раније**! Контакт особа:
* инг. Ђорђе Гаћеша, електронска пошта: gacesa.djordje@bkosa.edu.rs, телефон: 011/3010-722.

**3.1. ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ**

**ИЗ ЧЛАНА. 75. ЗЈН**

Право на учешће у овом поступку јавне набавке има понуђач који испуњаваобавезне услове за учешће у поступку јавне набавке дефинисане чланом 75. ЗЈН.

Уколико понуду подноси група понуђача сви чланови групе понуђача дужни суда доставе доказе да испуњавају услове из члана 75. став 1., тачке 1) - 4). и члана 75., став 2. ЗЈН.

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, понуђач је дужан да за подизвођача достави доказе да испуњава услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) ЗЈН.

**У складу са чланом 78. став 5. ЗЈН лице које је уписано у регистар понуђача није дужно да приликом подношења понуде/пријаве доказује испуњење обавезних услова за из члана 75. ЗЈН.**

**3.1.1.Услов из члана 75. став 1., тачка 1) ЗЈН**

- да је понуђач регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;

**3.1.2.Услов из члана 75. став 1., тачка 2) ЗЈН**

- да понуђач и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривчних 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;

**3.1.3. Услов из члана 75. став 1., тачка 4) ЗЈН**

- да је понуђач измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији;

Понуђач који има издвојену(е) пословну(е) јединицу(е) изван главног седишта има обавезу да измири доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима локалне самоуправе где се издвојена(е) пословна(е) једница(е) налази(е).

**3.1.4. Услов из члана 75. став 2. ЗЈН**

- да понуђач при састављању понуде, изричито наведе да је поштовао обавезе које произилазе 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.

**3.2. Упутство како се доказује испуњеност обавезних услова из члана 75. ЗЈН**

Испуњеност услова из члана 75. став 1. ЗЈНправно лице као понуђач, или подносилац пријаве, доказује достављањем следећих доказа:

**3.2.1.Услов** из члана 75. став 1., тачка 1) ЗЈН

**Доказ** за правна лица: Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда.

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

Овај доказ понуђач доставља и за подизвођача, односно достављају га сви чланови групе понуђача;

**3.2.2. Услов** из члана 75. став 1., тачка 2) ЗЈН

**Доказ:**за правна лица:

1) Извод из казнене евиденције, или уверењe основног суда на чијем подручју се налази седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којим се потврђује даправно лице није осуђивано за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;

2) Извод из казнене евиденције Посебног одељења за организовани криминал Вишег суда у Београду, којим се потврђује даправно лице није осуђиваноза неко од кривичних дела организованог криминала;

3) Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да законски заступник понуђача није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре и неко од кривичних дела организованог криминала (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта законског заступника). Уколико понуђач има више законских заступника дужан је да достави доказ за сваког од њих.

**Доказ:**за предузетнике и физичка лица:

1) Извод из казнене евиденције, или уверење надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре.

Захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта.

Овај доказ понуђач доставља и за подизвођача, односно достављају га сви чланови групе понуђача;

**Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда.**

**3.2.3. Услов из члана 75. став 1., тачка 4) ЗЈН**

**Доказ:**

**1.** УверењеПореске управе Министарства надлежног за послове финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе;

**2.** Уверење надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода или потврду Агенције за приватизацију да се понуђач налази у поступку приватизације. Понуђач који има издвојену пословну(е) јединицу(е)ван главног седишта понуђача, има обавезу да достави уверење надлежне управе локалне самоуправе на којој се издвојена пословна јединица налази да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода, односно да је измири доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима локалне самоуправе где се издвојена пословна једница налази.

Овај доказ понуђач доставља и за подизвођача, односно достављају га сви чланови групе понуђача.

**Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда.**

**3.2.4. Услов из члана 75. став 2. ЗЈН**

**Доказ:** Потписан о оверен образац изјаве.Изјава мора да буде потписана од стране овлашћеног лица понуђача и оверена печатом.

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

**У складу са чланом 78. став 5. ЗЈН лице које је уписано у регистар понуђача није дужно да приликом подношења понуде/пријаве доказује испуњење обавезних услова из члана 75. ЗЈН.**

**Уместо доказа из чл. 75 став 1. тачка 1) до 4) ЗЈН понуђач може доставити изјаву на меморандуму понуђача да је уписан у Регистар понуђача који се води код Агенције за привредне регистре.**

**Уз изјаву понуђач поднеси и копију решења о усвајању регистрационе пријаве у регистар понуђача са навођењем интернет странице на којој се може извршити провера података.**

**4.1. ДОДАТНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА. 76. ЗЈН**

Понуђач који учествује у поступку ове јавне набавке, мора испунити додатне услове за учешће у поступку јавне набавке који су дефинисани чланом 76. ЗЈН.

Додатне услове група понуђача испуњава заједно.

**4.1.1. Додатни услов из члана 76. став 2. ЗЈН – финансијски капацитет**

**-**  да у последњих 6 месеци, који претходе месецу у коме је објављен позив за подношење понуда, није био у блокади

**4.1.2.Додатни услов из члана 76. став 2. ЗЈН - технички капацитет**

- да понуђач поседује у власништву Cable analyzer (tipa Fluke, HP, Lantek, National Instruments ...)

**4.1.3. Додатни услов из члана 76. став 2. ЗЈН - кадровски капацитет**

**-** да понуђач има најмање 3 запослена инжењера техничке струке са следећим сертификатима:

- CISCO CCNA ili MikroTik MTCNA,

- MikroTik MTCTCE

- да понуђач има најмање 3 запослена сертивикована инасталатера пасивне мрежне опреме

**4.1.4** **. Додатни услов из члана 76. став 2 ЗЈН – пословни капацитет**

- Партнерски статус са минимум 3 (три) произвођача серверске и мрежне опреме коју Наручилац поседује (DELL, Fujitsu, IBM, CISCO i HP)

- да понуђач поседује минимум једно возило у власништву

**4.2. Упутство како се доказује испуњеност додатних услова из члана 76. ЗЈН и других додатних услова из члана 76.ЗЈН**

Испуњеност додатних услова из члана 76. став 2. ЗЈН,правно лице као понуђач, или подносилац пријаве, доказује достављањем следећих доказа:

**4.2.1. Додатни услов из члана 76. став 2. ЗЈН – финансијски капацитет**

**Доказ**:

2) Потврда о броју дана неликвидности коју издаје Народна банка Србије, Принудна наплата, Одељење за пријем, контролу и унос основа и налога, а која обухвата период од последњих 6 месеци који претходе месецу у коме је објављен позив.

*Посебне напомене:*

*1) Наведене доказе понуђач није у обавези да доставља уколико су подаци јавно доступни на интернет страници Агенције и Народне банке Србије.*

*2) У случају подношења заједничке понуде, задати услов о неопходном финансијском капацитету, чланови групе понуђача испуњавају заједно.*

*3) Уколико понуђач наступа са подизвођачем, за подизвођача не доставља тражене доказе о финансијском капацитету, већ је дужан је да сам испуни задати услов.*

**4.2.2. Додатни услов из члана 76. став 2. ЗЈН–технички капацитет**

**Доказ:**

* Изјава понуђача (образац Изајве је у прилогу конкурсне документације)

**4.2.3.Додатни услов из члана 76. став 2. ЗЈН - кадровски капацитет**

**Доказ:**

- Копије сертификата и копије М образаца

- Копије сертификата о завршеној обуци произвођача пасивне мрежне опреме и копије М образаца запослених

**4.2.4. Додатни услов из члана 76. став 2 ЗЈН – пословни капацитет**

**Доказ:**

- Потврда произвођача или копија сертификата

- копија саобраћајне књижице

**5. КРИТЕРИЈУМ ЗА ОЦЕЊИВАЊЕ ПОНУДА И ДОДЕЛУ УГОВОРА**

КБЦ „Бежанијска коса“ извршиће избор најповољније понуде на основукритеријума „Економски најповољнија понуда“.

**Елементи критеријума:**

**1. Цена редовног одржавања и сервисирања за један месец – 35 пондера.**

Објашњење:

У обзир се узимају цене без урачунатог ПДВ-а.

Цене редовног одржавања и сервисирања које понуђач даје обавезно укључују све трошкове: транспортне (опреме, уређаја и људства), дефектажу, сервисне активности (радове) и сл., што значи да при уобичајеним интервенцијама извођач истих неће имати право да посебно фактурише своје транспортне трошкове и сл.

**2.Цена ванредног одржавања мрежне инфраструктуре – 35 пондера.**

Објашњење:

У обзир се узимају цене без урачунатог ПДВ-а.

Цене ванредног одржавања мрежнеинфраструктуре које понуђач даје обавезно укључују све трошкове: транспортне (опреме, уређаја и људства), дефектажу, сервисне активности (радове) и сл., што значи да при уобичајеним интервенцијама извођач истих неће имати право да посебно фактурише своје транспортне трошкове и сл.

**4.Укупна цена најфреквентнијих резервних делова мрежне инфраструктуре – 30 пондера.**

Објашњење:

У обзир се узимају цене без урачунатог ПДВ-а.

У ценурезервнихделоваурачунатисусвитрошкови.

**УКУПАН БРОЈ ПОНДЕРА: 100**

**Методологија за доделу пондера за сваки елеменат критеријума која ће омогућити накнадну**

**објективну проверу оцењивања понуда:**

**1. Цена редовног одржавања и сервисирања за један месец – 40 пондера**

Бодовање:

Број пондера се рачуна по формули:

Број пондера = Најнижа укупна цена услуге редовног одржавања и сервисирања за један месец међу свим понуђачима/Укупна цена услуге редовног одржавања и сервисирања посматраног понуђача x 40 пондера

**2. Цена ванредног одржавања мрежне инфраструктуре – 40 пондера**

Бодовање:

Број пондера се рачуна по формули:

Број пондера = Најнижа цена радног сата инсталатера пасивне мрежне опреме међу свим понуђачима/ Цена радног сата инсталатера пасивне мреже посматраног понуђача x 40 пондера

**4. Укупна цена најфреквентнијих резервних делова мрежне инфраструктуре – 20 пондера.**

Бодовање:

Број пондера се рачуна по формули:

Број пондера = Најнижа цена најфреквентнијих резервних делова мрежне инфраструктуре међу свим понуђачима/ Цена најфреквентнијих резервних делова мрежне инфраструктуре посматраног понуђача x 20 пондера

**5.1. Елементе критеријума на основу којих ће наручилац извршити доделу уговора у ситуацији када постоје две или више понуда са истим бројем пондера**

У случају да два или више понуђача остваре једнак број пондера, предност ће иматионај понуђач који понуди најнижу укупну цену резервних делова за сервере.

У случају да применом резервног критеријума наручилац не може да донесе одлуку ододели уговора, предност ће имати онај понуђач који понуди најнижу укупну ценууслуга редовног одржавања и сервисирањазаједанмесецмеђу свим понуђачима.

**УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ**

1.**Понуда мора бити састављена на српском језику**.

Понуђач може, у делу који се односи на техничке карактеристике, квалитет и техничку документацију, да доставља документа и на енглеском, немачком, шпанском, руском или франсуском језику.

У случају да наручилац у поступку прегледа и оцене понуда утврди да би део понуде који је достављен на страном језику требало да буде преведен на српски језик, понуђачу има рок од 3 дана у којем је дужан да изврши превод тог дела понуде и достави га наручиоцу.

У случају спора релевантна је верзија конкурсне документације, односно понуде, на српском језику.

**2. Начин на који понуда мора бити састављена и начин попуњавања образаца који су дати у конкурсној документацији( попуњавању података који су саставни део образаца)**

Понуђач подноси и доставља понуду која мора бити сачињена из 2 (два) посебна дела.

Сваки од ових посебних делова садржи документа и обрасце који су наведени у конкурсној документацији.

Сваки од два дела понуде мора бити повезан у посебне целине, у две посебне фасцикле које НИСУ СПОЈЕНЕ.

Прва страна фасцикле треба да буде провидна, а документа се улажу у фасциклу бушењем листова са леве стране.

Сваку страну (документ) који се улаже у посебне фасцикле понуђач треба да обележи редним бројем у доњем десном углу стране.

У случају да понуду подноси група понуђача, све обрасце попуњава, потписује и оверава податке понуђач који је посебним актом сачињеним између чланова који чине групу понуђача одређен као носилац посла.

2.1. Делови имају називе: Део 1 и Део 2.

2.1.1. Део 1

Садржај Дела 1 чине докази о испуњености услова за учествовање у поступку из члана 75. и 76. ЗЈН,на начин како је то наведено у конкурсној документацији.

2.1.2. Део 2

СадржајДела 2 чине образац понуде и остали обрасци и документа који се достављају уз понуду, на начин како је то наведено у конкурсној документацији.

2.1.3. Понуда се сматра исправном ако испуњава и остале захтеве и услове из конкурсне документације и ако испуњава остале одредбе Закона о јавним набавкама (без обзира да ли су све релевантне одредбе ЗЈН наведене у конкурсној документацији).

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 је понуђач доставио изјаву из члана 77. став 4. ЗЈН, наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора да тражи од понуђача чија је понуда оцењена као најповољнија да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа о испуњености услова.

Ако понуђач чија је понуда оцењена као најповољнија у року од пет дана од дана упућивања позива не достави на увид оригинал или оверену копију тражених доказа, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

Понуђач није дужан да доставља доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа и да наведе који су то докази.

Наручилац неће одбити као неприхватљиву понуду зато што не садржи доказ одређен ЗЈН или конкурсном документацијом, ако је понуђач, навео у понуди интернет страницу на којој су тражени подаци јавно доступни.

Уколико је доказ о испуњености услова електронски документ, понуђач доставља копију електронског документа у писаном облику, у складу са законом којим се уређује електронски документ, осим уколико подноси електронску понуду када се доказ доставља у изворном електронском облику.

2.1.4. Упутство о начину слања и попуњавања образаца

У складу са чланом 20. ЗЈН, понуђачу се конкурсна документација доставља путем електронске поште, у WORD (doc.) и/или EXCEL (xls.) формату.

У складу са чланом 20. став 6. ЗЈН, заинтересовано лице/понуђач/кандидат, који је путем електронске поште (или факсом) примио конкурсну документацију (или било који други документ из поступка јавне набавке), ДУЖАН да на исти начин, оном од кога је документ примио, потврди пријем тог документа.

Електронска потврда о пријему конкурсне документације (или било ког другог документа из поступка јавне набавке) коју достави заинтересовано лице/понуђач/кандидат, претставља доказ да је извршено достављање докумената.

2.1.5. Након попуњавања и штампања образаца, овлашћено лице понуђача потписује и оверава обрасце печатом.

Обрасце који су део конкурсне документацији, односно податке који у њима морају бити попуњени, понуђач може да попуни и штампаним словима, јасно, читљиво, хемијском оловком, а овлашћено лице понуђача ће их након попуњавања потписати и оверити печатом.

Образац понуде не може се попуњавати графитном оловком или фломастером.

Свака учињена исправка мора бити оверена печатом и потписана од стране овлашћеног лица.

Свакo бељење или подебљавање бројева мора се парафирати и оверити од стране овлашћеног лица.

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да обрасце дате у конкурсној документацији потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попуњавати, потписивати и печатом оверавати обрасце дате у конкурсној документацији.

2.1.6.Рок за подношење понуде је 26.12.2018. године до 9:00 часова.

Понуда се сматра **благовременом** ако је у архиву наручиоца на адреси Наручиоца, Бежанијска коса бб, Београд, пристигла закључно **са 26.12.2018. године до 9:00 часова.**

Неблаговременом ће се сматрати понуда понуђача која није стигла у архиву наручиоца на адреси Бежанијска коса, Београд закључно са **26.12.2018. године до 9:00 часова**, без обрзира на начин достављања.

Ако је поднета понуда неблаговремена, наручилац ће је по окончању поступка отварања вратити неотворену понуђачу, са назнаком да је поднета неблаговремено.

Отварање понуда је јавно и одржаће се одмах након истека рока за подношење понуда, дана **26.12.2018. године у 11:00 часова**.Отварање понуда ће се обавити у просторијама наручиоца, КБЦ "Бежанијска коса", Београд, Зграда старе поликлинике – јавне набавке.

Отварању понуда могу присуствовати сва заинтересована лица.

Представници понуђача морају имати овлашћење за учешће у поступку отварања понуда, које ће предати Комисији за јавну набавку приликом отварања понуда.

Одлука о додели уговора биће донета у року од 10 дана од дана отварања понуда.

**3. Могућност подношења понуде за поједине партије или за све партије**

Јавна набавка није обликована по партијама.

**4. Могућност подношења понуде са варијантама**

Није могуће поднети понуду са варијантама.

**5. Начин измене, допуне и опозива понуде у смислу члана 87. став 6. ЗЈН**

У року за подношење понуда понуђач може изменити, допунити или опозвати своју понуду, на начин који је одређен за подношење понуде.

Понуђач је дужан да јасно назначи који део понуде мења, односно која документа накнадно доставља.

По истеку рока за подношење понуда понуђач не може да повуче нити да мења своју понуду. Уколико понуђач промени или повуче своју понуду, или уколико не потпише уговор о јавној набавци када је његова понуда изабрана као најповољнија, наручилац је овлашћен да уновчи гаранцију дату уз понуду (ако је она тражена).

Измена, допуна или опозив понуде се може поднети непосредно (лично) или путем поште на адресу наручиоца.

Понуђач подноси измену, допуну или опозив понуде у затвореној коверти овереној печатом.

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу: КБЦ „Бежанијска коса“ Бежанијска коса бб, Београдса назнаком:

„Измена понуде за јавну набавку ЈН МВ 26У/18 - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Допуна понудеза јавну набавкуЈН МВ 26У/18- НЕ ОТВАРАТИ” или

„Опозив понудеза јавну набавкуЈН МВ 26У/18 - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Измена и допуна понуде за јавну набавкуЈН МВ 26У/18- НЕ ОТВАРАТИ”.

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

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

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

**6. Самостална понуда**

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

У понуди (обрасцу понуде), понуђач наводи на који начин подноси понуду, односно да ли подноси понуду самостално, или као заједничку понуду, или подноси понуду са подизвођачем.

**7. Делимично извршење понуде од стране подизвођача**

Понуђач који понуду подноси са подизвођачем дужан је да у обрасцу понуде наведе проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу и/или део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача.

Проценат укупне вредности набавке који ће бити поверен подизвођачу не може бити већи од 50 %.

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

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

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености обавезних услова из члана 75. став 1. тачке 1) до 4) ЗЈН, а доказ о испуњености услова из члана 75. став 1. тачка 5) за део набавке који ће извршити преко подизвођача.

Ако је за извршење дела јавне набавке чија вредност не прелази 10% укупне вредности јавне набавке потребно испунити обавезан услов из члана 75. став 1. тачка 5), понуђач може доказати испуњеност тог услова преко подизвођача којем је поверио извршење тог дела набавке.

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

**8. Заједничка понуда**

Понуду може поднети група понуђача.

Сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) ЗЈН, а додатне услове испуњавају заједно.

Услов из члана 75. став 1. тачка 5) ЗЈН дужан је да испуни понуђач из групе понуђача којем је поверено извршење дела набавке за који је неопходна испуњеност тог услова.

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

1) податке о члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем;

2)опис послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу уговора.

Понуђачи који поднесу заједничку понуду одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

Задруга може поднети понуду самостално, у своје име, а за рачун задругара или заједничку понуду у име задругара.

Ако задруга подноси понуду у своје име за обавезе из поступка јавне набавке и уговора о јавној набавци одговара задруга и задругари у складу са законом.

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

**9. Захтеви наручиоца у погледу траженог начина и услова плаћања, гарантног рока, и других околности од којих зависи прихватљивост**

9.1**.** Захтеви у погледу начина, рока и услова плаћања.

Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача, у року до 30 дана од дана извршења услуге и испостављања уредног рачуна.

Понуђач не може тражити аванс.

9.2. Захтев у погледу начина, рока и места извршења услуге

Време почетка пружања услуге је не дуже од 3 дана од дана потписивања уговора.

Место извршења услуге: КБЦ»Бежанијска коса»

9.3. Захтев у погледу гарантног рока

Период гаранције не може бити краћи од периода гаранције који предвиђа произвођач за оригиналне резервне делове.

Период гаранције услуге одржавања серверске опреме и мрежне инфраструктуре не може бити краћи од уобичајеног периода гаранције коју даје понуђач за услугу исте врсте и обима.

**10. Валута и начин на који мора да буде наведена и изражена цена у понуди**

Цена мора бити исказана у динарима, без и са пореза на додату вредност.

Износ ПДВ-а мора бити посебно наведен, као и укупна цена понуде са ПДВ-ом.

Ако понуђена цена укључује увозну царину и друге даџбине, понуђач је дужан да тај део одвојено искаже у динарима у обрасцу понуде.

Цена је фиксна и не може се мењати до коначног извршења уговора.

Наручилац може да одбије понуду због неуобичајено ниске цене.

У складу са чланом 92. ЗЈН, неуобичајено ниска цена је понуђена цена која значајно одступа у односу на тржишно упоредиву ценуи изазива сумњу у могућност извршења јавне набавке у складу са понуђеним условима.

Ако наручилац оцени да понуда садржи неуобичајено ниску цену, од понуђача ће захтевати да детаљно образложи све њене саставне делове које сматра меродавним, а нарочито наводе у погледу економике начина градње, производње или изабраних техничких решења, у погледу изузетно повољних услова који понуђачу стоје на располагању за извршење уговора или у погледу оригиналности производа, услуга или радова које понуђач нуди.

Рок за достављање одговора на захтев наручиоца за детаљно образложење свих делова цене, износи 3 (три) дана од дана пријема захтева.

Наручилац ће по добијању образложења проверити меродавне саставне елементе понуде.

**11. Средства обезбеђења**

Као средство обезбеђења којим понуђач обезбеђују испуњење својих обавеза у поступку јавне набавке, као и испуњење својих уговорних обавезапонуђач подноси меницу и банкарску гаранцију.

11.1.Меница за озбиљност понуде

Понуђач је дужан да уз понуду достави сопствену бланко меницу са меничним овлашћењем за озбиљност понуде, која се издаје на износ у висини од 10% од понуђене цене без ПДВ-а.

Меница мора бити регистрована у надлежном регистру Народне банке Србије.

Меница мора бити оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за заступање.

Уз меницу мора бити достављена копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу – писму.

Наручилац ће уновчити гаранцију дату за озбиљност понуде у следећим случајевима:

- уколико понуђач након истека рока за подношење понуда повуче или жели да измени своју понуду,

- уколико понуђач чија је понуда изабрана као најповољнија не потпише уговор о јавној набавци.

11.2.Меница за добро извршење посла

Понуђач коме је додељен уговор је дужан да одмах по закључењу уговора достави сопствену бланко меницу са меничним овлашћењем за добро извршење посла, која се издаје на износ у висини од 10% од укупне вредности уговора без ПДВ-а.

Меница мора бити регистрована у надлежном регистру Народне банке Србије.

Меница мора бити оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за заступање.

Уз меницу мора бити достављена копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу – писму.

Наручилац ће уновчити меницу дату за добро извршење посла уколико понуђач не изврши своју уговорну обавезу у року и на начин предвиђен уговором.

У случају да понуђач у тренутку закључења уговора не достави меницу за добро извршење посла, плаћање по уговору неће бити извршено до тренутка достављања тражене гаранције.

**12. Начин на који понуђач може тражити додатне информације и појашњења**

Заинтересовано лице може, у писаном облику, путем електронске поште, поштом или телефаксом, тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, најкасније 5 (пет) дана пре истека рока за подношење понуда.

Приликом подношења захтева за додатним информацијама или појашњењима понуђач је у обавези да прецизира захтев на начин да наведе део конкурне документације на који се информација/појашњење/питање односи.

Рок за достављање захтева за додатним информацијама истиче у 13 часова, 5 дана пре истека рока за подношење понуда и након тог рока наручилац нема обавезу одговарања на касније примљене захтеве за додатним појашњењима.

Наручилац ће у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева, послати одговор у писаном облику и истовремено ту информацију објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Комуникација у вези са додатним информацијама, појашњењима и одговорима врши се на начин одређен чланом 20. ЗЈН (електронском поштом, поштом или телефаксом).

Захтев за додатним информацијама или појашњењима у вези са припремањем понуде заинтересовано лице ће упутити на адресу наручиоца: КБЦ „Бежанијска коса“, Београд, Бежанијска коса бб, електронска адрeса:

[vicentijevic.gordana@bkosa.edu.rs](mailto:vicentijevic.gordana@bkosa.edu.rs); babic.dunja@bkosa.edu.rs;

„Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације - јавна набавка услуга ЈН MВ 26У/18“.

Телефонски позиви ради тражења додатних информација или појашњења у вези са припремањем понуде нису дозвољени.

У случају да наручилац има потребу да измени или допуни конкурсну документацију осам или мање дана пре истека рока за подношење понуда, продужиће рок за подношење понуда и објавити обавештење о продужењу рока за подношење понуда на Порталу јавних набавки.

**13. Начину на који се могу захтевати додатна објашњења од понуђача после отварања понуда и вршити контрола код понуђача односно његовог подизвођача**

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 не може да дозволи промену елемената понуде који су од значаја за примену критеријума за доделу уговора, односно промену којом би се понуда која je неодговарајућа или неприхватљива учинила одговарајућом, односно прихватљивом.

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.

**14. Обавезе понуђача да при састављању понуде поштује обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да гарантује да је ималац права интелектуалне својине (ако ту својину поседује).**

Наручилац може од понуђача захтевати достављање одговарајућих доказа којим се доказује испуњење обавеза које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада,заштити животне средине и заштити права интелектуалне својине (ако је понуђач носилац права интелектуалне својине).

**15. Накнада за коришћење патента, као и одговорност за повреду заштићених права интелектуалне својине**

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

**16. Начин и рок за подношења захтева за заштиту права понуђача и броја рачуна на који је подносилац захтева приликом подношења захтева дужан да уплати таксу одређену ЗЈН**

Захтев за заштиту права подноси се Републичкој комисији, а предаје наручиоцу.

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

Захтев за заштиту права којим се оспорававрста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације сматраће се благовременим ако је примљен од стране наручиоца најкасније седам дана пре истека рока за подношење понуда, а у поступку јавне набавке мале вредности и квалификационом поступку ако је примљен од стране наручиоца три дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања.

У случају подношења захтева за заштиту права из претходног става, долази до застоја рока за подношење понуда.

После доношења одлуке о додели уговора, одлуке о закључењу оквирног споразума, одлуке о признавању квалификације и одлуке о обустави поступка, рок за подношење захтева за заштиту права је десет дана од дана пријема одлуке, а у случају јавне набавке мале вредности је пет дана од дана пријема одлуке.

На достављање захтева за заштиту права сходно се примењују одредбе о начину достављања одлуке из члана 108. ст. 6. до 9. ЗЈН.

Примерак захтева за заштиту права подносилац истовремено доставља Републичкој комисији.

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

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

О поднетом захтеву за заштиту права наручилац обавештава све учеснике у поступку јавне набавке, односно објављује обавештење о поднетом захтевуна Порталу јавних набавки, најкасније у року од 2 (два) дана од дана пријема захтева за заштиту права

Подносилац захтева је дужан да на рачун буџета Републике Србије, број жиро рачуна: 840-30678845-06, шифра плаћања: 153 или 253, позив на број: подаци о броју или ознаци јавне набавке поводом које се захтев подноси, сврха: такса за ЗЗП, назив наручиоца,број или ознака јавне набавке поводом које се захтев подноси, корисник: Буџет Републике Србије, назив и адреса подносиоца захтева за заштиту права, уплати таксу у износу:

1) 60.000 динара у поступку јавне набавке мале вредности и преговарачком поступку без објављивања позива за подношење понуда;

2)120.000 динара ако се захтев за заштиту права подноси пре отварања понуда и ако процењена вредност није већа од 120.000.000 динара;

3)250.000 динара ако се захтев за заштиту права подноси пре отварања понуда и ако је процењена вредност већа од 120.000.000 динара;

4) 120.000 динара ако се захтев за заштиту права подноси након отварања понуда и ако процењена вредност није већа од 120.000.000 динара;

5) 120.000 динара ако се захтев за заштиту права подноси након отварања понуда и ако збир процењених вредности свих оспорених партија није већа од 120.000.000 динара, уколико је набавка обликована по партијама;

6) 0,1 % процењене вредности јавне набавке, односно понуђене цене понуђача којем је додељен уговор, ако се захтев за заштиту права подноси након отварања понуда и ако је та вредност већа од 120.000.000 динара;

7) 0,1 % збира процењених вредности свих оспорених партија јавне набавке, односно понуђене цене понуђача којима су додељени уговори, ако се захтев за заштиту права подноси након отварања понуда и ако је та вредност већа од 120.000.000 динара.

Свака странка у поступку сноси трошкове које проузрокује својим радњама.

Ако захтев за заштиту права није основан, наручилац ће писаним захтевом тражити надокнаду трошкова насталих по основу заштите права.

Захтев за заштиту права задржава даље активности наручиоца у поступку јавне набавке, до доношења одлуке о поднетом захтеву за заштиту права.

Ако је захтев за заштиту права поднет након закључења уговора у складу са чланом 112. став 2. ЗЈН, наручилац не може извршити уговор о јавној набавци до доношења одлуке о поднетом захтеву за заштиту права, осим ако Републичка комисија на предлог наручиоца не одлучи другачије.

Детаљније информације о уплати таксе за подношење захтева за заштиту права понуђача могу се наћи на сајту Републичке Комисије за заштиту права у поступцима јавних набавки.

**17. Рок за закључење уговора**

Наручилац ће закључити уговор о јавној набавци са понуђачем којем је додељен уговор у скалду са чланом 112. и чланом 113. ЗЈН, у року од 8 (осам) дана од дана протека рока за подношење захтева за заштиту права

После доношења одлуке о додели уговора, рок за подношење захтева за заштиту права је 10 (десет) дана од дана пријема одлуке .

Ако понуђач којем је додељен уговор одбије да закључи уговор о јавној набавци, наручилац може да закључи уговор са првим следећим најповољнијим понуђачем.

**18. Начин достављања доказа**

Докази о испуњености услова могу се достављати у неовереним копијама.

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.

**19. Трошкови 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 ће понуђачу надокнади трошкове прибављања средства обезбеђења, под условом да је понуђач тражио накнаду тих трошкова у својој понуди.

Комисија за ЈН МВ 26У/18

**Д**ЕО 1

Списак доказа о испуњености услова за учествовање у поступку из члана 75. и 76 ЗЈН

Докази се слажу се по следећем редоследу:

**I Докази из члана 75.**

**1. Доказ**: **Услов из члана 75. став 1. тачка 1), 2), 3) и 5) ЗЈН**

1) изјава којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из члана 75. ЗЈН, дефинисане овом конкурсном документацијом.

**2. Доказ: Услов из члана 75. став 2. ЗЈН**

1) Потписан и оверен образац изјаве.

**II Докази из члана 76.**

**1. Доказ: Додатни услови из члана 76. став 2. ЗЈН – финансијски капацитет**

Докази наведени на страни 8 конкурсне документације.

**III Средство финансијског обезбеђења за озбиљност понуде**

- Средство финансијског обезбеђења наведено на страни 16 конкурсне документације.

**Напомена: ова страница(е) је саставни део Дела 1 ( нулта страна)**

**ИЗЈАВА О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛ. 75. СТ. 2. ЗАКОНА**

На основу члана 75. став 2. Закона о јавним набавкама, као заступник понуђача дајем следећу

**И З Ј А В У**

Понуђач\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_у поступкујавне набавке мале вредности услуга -Одржавање серверске и мрежне инфраструктуре,**ЈН МВ 26У/18**, поштовао је обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине као и данема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

М.П.

Датум Понуђач

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

У складу са чланом 26. Закона, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, подноси

(назив понуђача)

**ИЗЈАВУ**

**О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ**

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке мале вредности услуга –Одржавање серверске и мрежне инфраструктуре*,* ЈН МВ 26У/18 поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Датум: | М.П. | Потпис понуђача |
|  |  |  |

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

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

ДЕО 2

Образац понуде, спецификација добара и остали обрасци предвиђени конкурсном докуметацијом.

Документа се слажу се по следећем редоследу:

1. 1.Образац понуде
2. 2.Спецификација добара
3. 3. Образац трошкова припреме понуде

4. Образац изјаве понуђача о испуњавању додатног услова

5. Модел уговора

ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Понуда се подноси: (заокружити)  1. Самостално; 2. Са подизвођачем; 3. Заједничка понуда | | |
| **ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ** | | |
| 1. | Назив понуђача |  |
| 2. | Деловодни број и датум понуде |  |
| 3. | Адреса седишта понуђача |  |
| 4. | Матични број понуђача |  |
| 5. | ПИБ понуђача |  |
| 6. | Пословна банка и број текућег рачуна |  |
| 7. | Директор/потписник уговора |  |
| 8. | Лице за контакт |  |
| 9. | Број телефона |  |
| 10. | Број факса |  |
| 11. | Е-маил адреса |  |
| **ПОДАЦИ ИЗ ПОНУДЕ** | | |
| 12. | Рок плаћања у данима од дана пријема фактуре | до 90 дана |
| 13. | Рок важења понуде (не може бити краћи од 60 дана од дана отварања понуда) |  |
| 14. | Цена услуга без ПДВ.а |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| У | М.П. | Понуђач |
| Датум: |  |

***Напомене:***

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ** | | |
| 1 | Назив подизвођача |  |
| 2 | Адреса седишта подизвођача |  |
| 3 | Матични број /ПИБ |  |
| 4 | Пословна банка и број текућег рачуна |  |
| 5 | Директор/ лице за контакт |  |
| 6 | Број телефона / број факса |  |
| 7 | Е-маил адреса |  |
| 8 | Проценат укупне вредности поверен пoцизвођачу |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОНУДЕ** | | |
| 1 | Назив члана групе понуђача |  |
| 2 | Адреса седишта члана групе понуђача |  |
| 3 | Матични број члана групе понуђача |  |
| 4 | ПИБ члана групе понуђача |  |
| 5 | Пословна банка и број текућег рачуна |  |
| 6 | Директор |  |
| 7 | Лице за контакт |  |
| 8 | Број телефона |  |
| 9 | Број факса |  |
| 10 | Е-маил адреса |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| У | М.П. | Понуђач |
| Датум: |  |

***Напомена:***

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

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

1. **Редовно одржавање мрежне инфраструктуре**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Број** | **Опис** | **Цена за 1 мјесец**  **без ПДВ** | **Цена за 12 мјесеци**  **без ПДВ** |
|  | Одржавање серверске (SW и HW на серверима) и мрежне инфраструктуре (пасивна и активна мрежна опрема) |  |  |
|  | Укупно без ПДВ-а |  |  |
|  | ПДВ 20% |  |  |
|  | **Укупно са ПДВ** |  |  |

1. **Ванредно одржавање мрежне инфраструктуре**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Број** | **Опис** | **Цена без ПДВ** |
|  | Радни сат инсталатера пасивне мрежне опреме |  |
|  | Укупно без ПДВ-а |  |
|  | ПДВ 20% |  |
|  | Укупно са ПДВ |  |

1. **Списак најфреквентнијих резервних дијелова мрежне инфраструктуре**

| **Број** | **Опис** | **ЈМ** | **Цијена без ПДВ** |
| --- | --- | --- | --- |
|  | F-UTP kabal do 300MHz LSOH-3 AWG 24 Cat. 5e | m |  |
|  | S-FTP kabal do 800MHz LSZH/FRNC | m |  |
|  | Modul RJ-45 Cat. 5e širmovan | kom |  |
|  | Modul RJ-45 Cat. 6 širmovan | kom |  |
|  | Nazidna utičnica sa 2 slota za RJ-45, naljepnica, šarafi za montažu | kom |  |
|  | Rebrasto instalaciono crijevo ø23mm, halogen-free | m |  |
|  | Plastična kanalica za smještaj do 2 kabla, dužine 2m, nezapaljiva, halogen-free | kom |  |
|  | Plastična kanalica za smještaj do 8 kablova, dužine 2m, nezapaljiva, halogen-free | kom |  |
|  | Patch kabal Cat. 5e 0.5m | kom |  |
|  | Patch kabal Cat. 5e 3.0m | kom |  |
|  | Patch kabal Cat. 5e 5.0m | kom |  |
|  | Patch kabal Cat. 5e 10.0m | kom |  |
|  | Patch kabal Cat. 5e 15.0m | kom |  |
|  | Patch kabal Cat. 5e 20.0m | kom |  |
|  | Patch panel 19“ 1U sa 24 prazna slota | kom |  |
|  | Optički kabal MM Outdoor/Indoor sa 12 vlakana | m |  |
|  | Optički kabal SM Outdoor/Indoor sa 12 vlakana | m |  |
|  | Optički konektor MM SC | kom |  |
|  | Optički konektor SM SC | kom |  |
|  | Optički patch kabal SM SC/LC | kom |  |
|  | Optički patch kabal SM LC/LC | kom |  |
|  | Optički patch kabal SM SC/SC | kom |  |
|  | Optički patch kabal MM SC/LC | kom |  |
|  | Optički patch kabal MM LC/LC | kom |  |
|  | Optički patch kabal MM SC/SC | kom |  |
|  | Rack orman nazidni 12U 600x450mm | ком |  |
|  | ПДВ 20% | |  |
|  | **Укупно са ПДВ** | |  |

Понуђач

У\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дана \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**СПЕЦИФИКАЦИЈА ЈН МВ 26У/17 – Одржавање серверске и мрежне инфраструктуре**

1. **Планирање и реализација миграције постојећих физичких сервера у складу са потребама наручиоца у виртуелно окружење и успостављање и реализација неопходних процедура и подешавања**

* Инсталација виртуелизационе платформе.
* Миграција са физичких на виртуелне сервере.
* Миграција *mail* сервера.
* Миграција виртуелних корисника са *mail* сервера.
* Миграција *mySQL* база, сетовања за *Postfix SMTP daemon*, сетовања за *Dovecot POP3 daemon*, сетовања за спам филтер *SpamAssassin*, сетовања за *RoundCube webmail* са задржавањем функционалности плугинова, сетовања за *ClamAV* антивирус, сетовања за *policy daemon Cluebringer*, сетовања за *Apache web* сервер на *mail* и *web* серверу.
* Подешавање *storage* уређаја, повезивање на виртуелизациону платформу и дефинисање ресурса за рад виртуелних машина.

1. **Одржавање сервера**

Редовно одржавање сервера обухвата:

* Свакодневни удаљени надзор у смислу праћења регуларности рада и хардверске исправности.
* Администрација сервера и подигнутих серверских рола у употреби (*AD*, *DNS*, *DHCP*, *FS*) - унос измјена везаних за налог корисника (креирање корисника и група, унос основних података корисника, додјела корисничког имена и лозинке, додјела одговарајућих група, измјена основних података, ресетовање лозинке, промјена групе, измјена постојећих и креирање нових доменских полиса), измјена *DNS* записа у складу са потребама, измјена *DHCP* резервација (*IP* адресе, *MAC* адресе), администрација дијељених фолдера, итд.
* Ажурирање постојећих и постављање нових садржаја на службеном сајту Наручиоца на адреси www.bkosa.edu.rs (*WP CMS*) у складу са захтјевима и потребама Наручиоца.
* Редовно софтверско одржавање сервера, односно праћење активности *log* фајлова, инсталација ажурирања, сигурносних закрпа и слично (*update*), праћење рада антивирус софтвера на серверима, чишћење заражених машина (сервера и радних станица).
* Довођење сервера у *up-to-date* стање.
* Провјера *log* фајлова – провјера системских *log* фајлова као и *log* фајлова важних системских сервиса у циљу превенције евентуалних проблема прије него што они постану видљиви корисницима (презаузетост ресурса, нестабилност машине или неког од сервиса и слично).
* *Security* провјера – провјера покушаја неовлашћених упада на сервер и подешавање *security* правила (на серверима и мрежној опреми).
* Одржавање *mail* сервера и пратећих сервиса (*SMTP*/*POP3/IMAP* - *Postfix/Dovecot/Microsoft Exchange*), *webmail* система (*Apache/Roundcube/Microsoft Exchange*), одржавање антивирус и антиспам заштите (*Amavis*, *SpamAssassin* и *ClamAV*).
* Дефинисање корисничких полиса за слање и примање маилова (*Cluebringer/Microsoft Exchange*).
* Одржавање базе корисника (*mySQL/Microsoft Exchange*).
* Одржавање *web* интерфејса за администрацију корисника *mail* сервера (*PHPMyAdmin/Microsoft Exchange*).
* Праћење рада *mail* сервиса (*daemona/Microsoft Exchange*) – праћење статистике долазних маилова са спамовима и вирусима, фино подешавање спам филтера, увођење нових/избацивање застарјелих спам *black* листи, ...
* Контролу рада *UPS* уређаја и замјена истих по потреби у складу са стањем и ситуацијом (престанак напајања електричном енергијом, проблеми са стартовањем агрегата, испадање агрегата из рада због преоптерећења, ...).
* Телефонске консултације.
* *Upgrade* серверских софтвера на најновије верзије.
* *Upgrade* постојећих хардверских компоненти сервера и замјена компоненти које не функционишу исправно (*RAM*, *HDD*, *SSD*, *PSU*, ...).

1. **Одржавање виртуелизационе платформе, виртуелизованих сервера и увођење *backup* процедура**

* Редовно одржавање и ажурирање виртуелизационе платформе.
* Дефинисање и измјена ресурса за виртуелне машине у договору са наручиоцем и према потреби утврђеној прегледом и надзором виртуелне инфраструктуре и подигнутих сервера.
* Контрола рада виртуелних машина, провјера *log*-ова и отклањање проблема нађених у истима.
* Успостављање и контрола *backup/restore* процедура.
* Телефонске консултације.

1. **Одржавање активне и пасивне мрежне опреме (*firewall*, *NAS*, *switch*, *router*, пасивна мрежна опрема)**

* Свакодневно надгледање управљиве активне мрежне опреме коришћењем *SNMP* протокола (уочавање проблема нестаблиности у раду, отказа на портовима активне мрежне опреме, процесорског заузећа и слично).
* Администрација *VLAN*-ова.
* Управљање *routing* протоколима.
* Редован преглед *log* фајлова на уређајима у циљу утврђивања неправилности у раду.
* Увођење сталних и привремених забрана на *firewall* уређају.
* Телефонске консултације.
* Редовне и ванредне активности на пасивној мрежној инфраструктури које подразумијевају ангажовање инсталатера на постојећој мрежној инфраструктури у случају прекида и/или проблема у функционисању, као и за потребе мањих адаптација и мањих проширења постојеће мрежне инфраструктуре (ове активности подразумијевају дијагностику квара и довођење у исправно стање свих сегмената пасивне мрежне инфраструктуре, као и постављање и полагање траса, оптичких и бакарних каблова и каналица, завршавање каблова на *patch* панелима и утичницама, одговарајућа тестирања и мјерења).
* Измјене у конфигурацији активне мрежне опреме у договору са наручиоцем и према потреби утврђеној прегледом и надзором активне мрежне опреме (промјена *VLAN*-а портова, реконфигурација *switch* уређаја ради отклањања проблема у раду *spanning-tree* протокола, ...).
* *Update*/*upgrade* софтвера активне мрежне опреме - инсталација нових верзија оперативног система (*firmware*-а) и адекватна конфигурација, односно реконфигурација за рад.
* Одржавање *NAS* уређајa - преглед стања слободног простора, стања појединачних дискова и *RAID* низова, оптерећења меморије и процесора у раду, *upgrade* система, односно *firmware*-a уређаја у складу са доступношћу истог, односно распореда рада Наручиоца (викендом, ноћу и празницима када је оптерећење најмање и има најмање активних корисника).

**Поред наведених активности редовно одржавање и сервисирање опреме захтјева:**

* Редовни обилазак опреме која се одржава минимум 1 (једном) седмично.
* Ванредне доласке по позиву наручиоца:
  + хитан одзив у случају отказа виталног дијела система (хардверског или софтверског типа) или службе са вишим приоритетом у раду или у периоду када је Наручилац дежурни у року од 2 сата, односно довођење у оперативно стање у року од 4 сата.
  + нормалан одзив у случају отказа невиталног дијела система или службе са нижим приоритетом у раду или у периоду када Наручилац није дежурни у року од 4 сата, односно довођење у оперативно стање у року од 8 сати.
* Витални дијелови система и службе са вишим приоритетом у раду:
  + хардвер - сервери: сви сервери са виртуелизационом платформом (доменски контролер, *file* сервер, антивирусни сервер), сервери за ЗИС *Heliant* (*file* и базни сервер), сервери за *LIS*;
  + хардвер - мрежна опрема: централни оптички *switch* са оптичким и бакарним модулима (*Cisco Catalyst WS-C3750G-12S-E*), примарни (*Cisco Catalyst WS-C3750G-24TS-1U*) и секундарни серверски *switch* (*Cisco Catalyst WS-C3560G-24TS-S*), примарни *switch* (*HP ProCurve 2610-24 J9085A*) у *rack* ормару у згради нове поликлинике (*PACS* сервер), примарни (*Cisco 2801 ISR*) и секундарни *router* за приступ интернету (*Linksys WAG-200G*); хардверски *firewall* (*Cisco ASA5510*), везе између активне мрежне опреме и мрежне опреме до виталних корисника;
  + хардвер - компјутери, штампачи и друга периферна опрема;
  + софтвер - серверски:
    - доменски контролер - оперативни систем, пратећи софтвер и подигнуте роле у употреби (*AD* - полисе, корисници, корисничке групе, *DNS*, *DHCP, File services*),
    - ИС *LIS* (лабораторијски информациони систем) - оперативни систем и подигнуте роле у употреби (*File services*), у сарадњи и договору са произвођачем софтвера,
    - ЗИС *Heliant* - оперативни систем и подигнути сервиси у употреби, у сарадњи и договору са произвођачем софтвера,
    - *PACS* - оперативни систем и подигнуте роле у употреби (*File services*), у сарадњи и договору са произвођачем софтвера/техничким представником произвођача,
    - *NexTBIZ* - оперативни систем и подигнуте роле у употреби (*File services, Remote Desktop Services*), у сарадњи и договору са произвођачем софтвера и техничким представником;
  + софтвер - кориснички: оперативни систем, кориснички програми потребни за рад у ЗИС *Heliant*/ИС *LIS*/ИС *NexTBIZ*, управљачки програми за периферне уређаје (драјвери);
  + службе са вишим приоритетом у раду:
    - Служба лабораторијске дијагностике (лабораторија биохемијска, лабораторија хематолошка),
    - Служба за фармацеутску здравствену дјелатност (болничка апотека),
    - Служба трансфузиологије,
    - Одељење за пријем, збрињавање ургентних стања и специјалистичко-консултативне прегледе - ургентни пријем (шалтери за упис пацијената, амбуланте),
    - Одјељење кардиологије (коронарна јединица),
    - Нова поликлиника (шалтери за упис пацијената, амбуланте),
    - Одјељење медикалне онкологије (шалтери за упис пацијената, амбуланте),
    - Одјељење гастроентерологије (ендоскопије),
    - Одјељење кардиологије - Одсјек кардиолошке дијагностике (тест оптерећења, ултразвук, холтери).
* Невитални дијелови система и службе са нижим приоритетом у раду:
  + хардвер - компјутери, штампачи и друга периферна опрема;
  + софтвер - кориснички: оперативни систем (*Microsoft Windows*), кориснички програми потребни за рад у ЗИС *Heliant* (*Mozilla Firefox*), управљачки програми за периферне уређаје (драјвери);
  + службе са нижим приоритетом у раду:
    - Сва остала одјељења и пунктови на истима који нису наведени у службама са вишим приоритетом,
    - Све остале службе и пунктови на истима који нису наведени у службама са вишим приоритетом.
* Редовно и ванредно одржавање опреме подразумијева доступност минимум једне особе са знањима потребним за наведене послове, и то:
  + када је систем администратор Наручиоца редовно на радном мјесту према редовном распореду радног времена (понедељак-петак од 07:00 до 15:00 сати), а према распореду:
    - радним данима: од 15:00 сати (понедељак/уторак/сриједа/четвртак)  
       до 07:00 сати (уторак/сриједа/четвртак/петак),
    - викендом: од 15:00 сати (петак)   
       до 07:00 сати (понедељак),
  + када систем администратор Наручиоца није на радном мјесту према редовном распореду радног времена (због годишњег одмора, стручног усавршавања, слободних дана, боловања), а према распореду:
    - радним данима: 24 сата,
    - викендом: 24 сата;
  + када је администратор ИС *Heliant/LIS/Moneo* Наручиоца редовно на радном мјесту према редовном распореду радног времена (понедељак-петак од 07:00 до 15:00 сати), али није доступан за рјешавање проблема, односно упућених захтјева, а према распореду:
    - радним данима: од 15:00 сати (понедељак/уторак/сриједа/четвртак)  
       до 07:00 сати (уторак/сриједа/четвртак/петак),
    - викендом: од 15:00 сати (петак)   
       до 07:00 сати (понедељак),
  + када администратор ИС *Heliant/LIS/Moneo* Наручиоца није на радном мјесту према редовном распореду радног времена (због годишњег одмора, стручног усавршавања, слободних дана, боловања), а према распореду:
    - радним данима: 24 сата,
    - викендом: 24 сата.
* Сталну консултантску и техничку помоћ на локацији Наручиоца (по потреби, у зависнисти од конкретног захтјева и проблема), телефоном и/или електронском поштом радним данима од 07:00 до 15:00, као и по позиву ван радног времена када је угрожена функционалност система.
* Подизање безбједности серверске и мрежне инфраструктуре на већи степен у односу на досадашњи (увођење *DMZ*-а, *firewall*-а, дефинисање *IP* адреса и хостова са којих је могуће *remote* логовање на систем, увођење *IPS/IDS* и слично).
* Отклањање *HW* кварова опреме која је предмет одржавања замјеном дијелова (уколико резервни дио који је потребно уградити није предвиђен Планом набавке Наручиоца, Понуђач је дужан да о томе обавијести Наручиоца, те достави важећи цјеновник за резервни дио и прибави сагласност за уградњу). Резервни дијелови који се набављају и уграђују од стране Испоручиоца, морају бити нови, претходно неупотребљавани, претходно несервисирани, у потпуности одговарајући за уређај за који се набављају и оригинални производ произвођача опреме (не *refurbished*, не *recertified,* не *remanufactured*), набављени директно од произвођача опреме, овлашћеног дистрибутера или овлашћеног сервиса произвођача опреме.

**НАПОМЕНЕ:**

* Наручилац је у систему градских дежурстава здравствених установа, што значи да сваки други дан све организационе јединице Наручиоца раде 24 сата (07:00-07:00). Изузетак од овог правила је:
  + када због већих застоја у раду Наручиоца, исти привремено није у систему градских дежурстава,
  + када због привременог застоја у раду других установа, Наручилац преузима туђе обавезе, па је дежурни сваки дан (24/7).
* У времену када Наручилац по распореду јесте дежурни - одзив на позив је хитан.
* У времену када Наручилац по распореду није дежурни - одзив на позив је нормалан.
* Приоритет у раду и одржавању опреме јесте обезбјеђивање континуалног и непрекинутог рада свих организационих јединица Наручиоца.
* У складу са претходном тачком, треба направити план радова на превентивном и редовном одржавању опреме, тако да *upgrade*/*update*/*restart* и реконфигурација опреме нема битнијег утицаја на рад организационих јединица Наручиоца. Примјер: инсталација закрпа на серверима и рестарт истих се изводи радним данима или викендом када није дежурство, у периоду смањене активности корисника (послије 22:30 сата, због распореда *backup* процедура).
* У случају хаваријског одржавања опреме (замјена компоненти сервера, активне и пасивне мрежне опреме, *NAS* уређаја, радних станица и периферне опреме), план радова је подложан измјени и зависи од могућности за што краће отклањање насталих застоја и враћање рада Наручиоца у нормалан режим.
* Рестартовање сервера, активне мрежне опреме и *NAS* уређаја се обавља у договору и складу са:
  + систем администратором Наручиоца,
  + распоредом рада Наручиоца,
  + распоредом градских дежурстава,
  + направљеним планом радова на опреми.
* Редовно рестартовање сервера, активне мрежне опреме и *NAS* уређаја у склопу *upgrade*/*update* процедура се мора обавезно најавити поруком електронске поште минимум 2 (два) радна дана прије планираног рестарта опреме.
* *Upgrade*/*update* *NAS* уређаја је потребно извршити у сарадњи и договору са произвођачем софтвера/техничким представником произвођача *PACS*-а, без чијег пристанка није могуће извршити наведене радње (рестарт уређаја доводи до корупције preko 10 TB података уколико се рестарт обави са прикљученим *PACS*-ом).
* Опрема која се поставља као замјенска, док Наручиоц не изврши сервис покварене или не набави нову опрему (поступак ЈН), мора бити истих или бољих карактеристика у односу на покварену опрему (примјер: уколико је престао са радом нпр. *UPS* уређај од 1000 VA, Понуђач мора да достави уређај од минимум 1000 VA).

**Додатни услови за понуђаче:**

* Минимум 1 возило у власништву (доказује се копијом саобраћајне књижице).
* Минимум 3 запослена инжењера техничке струке са слиједећим сертификатима:
  + *CISCO CCNA* или *MikroTik MTCNA*;
  + *MikroTik MTCTCE*;
  + *Microsoft MCSA* или *MCSE*;
  + доказује се копијама сертификата и копијама М образаца запослених.
* Минимум 3 запослена сертификована инсталатера пасивне мрежне опреме:
  + доказује се копијама сертификата о завршеној обуци произвођача пасивне мрежне опреме и копијама М образаца запослених.
* Потврда која је саставни дио тендерске документације о извршеном увиду у постојећу серверску и мрежну инфраструктуру, потписана и овјерена од стране Наручиоца и заинтересованог Понуђача. Заинтересовани Понуђач је **обавезан да најави свој долазак минимум 48 сати, односно 2 (два) радна дана раније**! Контакт особа:
  + инг. Ђорђе Гаћеша, електронска пошта: gacesa.djordje@bkosa.edu.rs, телефон: 011/3010-722.
* *Cable analyzer* у власништву (типа *Fluke*, *HP*, *Lantek*, *National Instruments*, ...):
  + доказује се изјавом Понуђача (образац изјаве је саставни дио тендерске документације).
* Партнерски статус са бар 3 произвођача серверске и мрежне опреме коју Наручилац посједује (*Cisco*, *Dell*, *Fujitsu*, *HP*, *IBM, QNap*):
  + доказује се потврдом произвођача или копијом сертификата.

**OБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ**

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

|  |  |
| --- | --- |
| ВРСТА ТРОШКА | ИЗНОС ТРОШКА У РСД |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| УКУПАН ИЗНОС 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, под условом да је понуђач тражио накнаду тих трошкова у својој понуди.

**Напомена:** Достављање овог обрасца није обавезно.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Датум: | М.П. | Потпис понуђача |
|  |  |  |

**Изјава понуђача о испуњавању додатног услова (4.2.4. Додатни услов из члана 76. Став 2 ЗЈН – технички капацитет)**

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да поседујем Cable analyzer у власништву, типа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Датум: | М.П. | Потпис понуђача |
|  |  |  |

### 

### МОДЕЛ УГОВОРА

Модел уговора понуђач мора да попуни, парафира сваку страну, потпише и овери печатом чиме потврђује да прихвата елементе модела уговора

**Модел уговора ће у појединим члановима бити усклађен у складу са елементима наведеним у понуди**

Напомена:

Уколико понуђач подноси заједничку понуду, односно понуду са учешћем подизвођача, у уговору ће бити наведенисви понуђачи из групе понуђача, односно свиподизвођачи. У случају подношења заједничке понуде,група понуђача може да се определи да уговор потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групепонуђача, или група понуђача може да одреди једногпонуђача из групе који ће потписати ипечатом оверити уговор.

***Понуде понуђача не представљају вредност уговора, већ су понуђене цене радног сата за извршене***

***услуге у редовно радно време и ван редовног радног времена, сервисних интервенција и резервнихделова одређени у конкурсној документацији као елементи критеријума за оцењивање понуда и доделу уговора. Вредност уговора одређена је у складу са финансијским средствима која суопредељена Одлуком о покретању поступка за предметну набавку.***

На основу члана 113. (112.) Закона о јавним набавкама („Сл. Гласник РС“ бр.124/2012, 14/15 и 68/15), а након спроведеног поступка јавне набавке мале вредности бројЈН МВ 26У/18– Одржавање серверске и мрежне инфраструктуре, уговорне стране

1. Клиничко болнички центар„Бежанијска коса“, Београд, Бежанијска коса б.б. кога заступа директорНС асс.др сци. мед. Марија Здравковић (у даљем тексту: Наручилац)

и

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, са седиштем у \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, улица\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, број\_\_\_\_\_, Матични број\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ПИБ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кога заступа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (у даљем тексту: Извршилац услуга).

закључили су у Београду

**УГОВОР О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ**

**ЈН МВ 26У/18**

**- Одржавање серверске и мрежне инфраструктуре -**

Члан 1.

Уговорне стране заједнички констатују:

1. да је Извршилац услуга доставио понуду број \_\_\_\_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_\_\_2018. године која је код Наручиоца заведена под бројем\_\_\_\_\_\_\_ дана \_\_\_\_\_\_\_\_\_.2018. године и која у потпуности одговара спецификацији из конкурсне документације.

2. да је Извршилац услуга изабран као најповољнији понуђач Одлуком о додели уговора број\_\_\_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_\_\_\_.2018. године

Понуда и спецификација из конкурсне документације као прилог уговора чине његов саставни део.

Члан 2.

Предмет уговора је услуга Одржавање серверске и мрежне инфраструктуре, са испоруком и уградњом нових и оригиналних резервних делова за сервере и мрежне инфраструктуре, а у складу са спецификацијом и посебним захтевима изконкурсне документације.

Услуге на опреми из става 1. овог члана обухватају: преглед (дефектажа) не/исправности, отклањање кварова и замену резервних делова.

Члан 3.

Вредност Уговора износи**:** до **\_\_\_\_\_\_\_\_\_** динара без обрачунатог ПДВ-а, ПДВ износи\_\_\_\_\_\_\_\_ динара, а вредност уговора са ПДВ-ом износи до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ динара, а у складу са финансијским Планом Наручиоца.

Извршилац услуга ће бити ангажован у складу са приоритетима и потребама Наручиоца.

Члан 4.

Цене услуга које су предмет овог уговора обрачунава ће се према ценама датим у спецификацији из члана 1. овог уговора и оне су фиксне и не могу се мењати завреме трајања овог уговора.

У цене услуга су укључени сви трошкови који настају и могу настати у вези са извршењем предметних услуга.

Цене резервних делова утврђене су у понуди и спецификацији из члана 1. овог уговора.

Члан 5.

У случају настанка потребе за пружањем услуга одржавања и сервисирања серверске и мрежне инфраструктуре или замене резервних делова за мрежну инфраструктуру, који нису наведени у понуди и спецификацији из члана 1. овог уговора, цене истих ће се утврдити на основу важећег Ценовника услуга и резервних делова Извршиоца услуга.

У случају настанка потребе за поправком или заменом резервног дела, као и за пружањем услуга које нису наведене у понуди и спецификацији из члана 1. овог уговора, цене резервних делова и услуга ће се утврдити на основу накнадно датог Извода из важећег ценовника Извршиоца услуга, који мора бити оверен и потписан од стране Извршиоца услуга и потписан од стране лица које је Наручилац одредио да врши контролу извршења услуга.

Наручилац задржава право да провери набавну вредност резервних делова на тржишту или тражењем од Извршиоца услуга да Наручиоцу достави своју улазну фактуру из које је видљива набавна цена резервног дела.

Услуга и резервни делови који нису предвиђени у спецификацији из члана 1. овог уговора, биће реализовани и уграђени искључиво по добијеној сагласности Наручиоца.

Члан 6.

Наручилац се обавезује да ће извршити плаћање у року до 30 дана од дана извршења услуге и то на текући рачун Извршиоца услуга број \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ код \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Банке.

По извршеним услугама одржавања и сервисирања серверске и мрежне инфраструктуре Извршиоца услуга ће у законском року доставити Наручиоцу документа везана за плаћање:

* фактуру,
* радни налог (који мора да садржи:врсту опреме која је сервисирана, опис услуга и спецификацију уграђених делова, напомену сервисера - ако је има, а оверен од стране Извршиоца услуга, корисника и овлашћеног представника Наручиоца) и
* Записник о пруженим услугама, оверен од стране овлашћеног лица Извршиоца услуга и потписан од стране лица које је одређено за контролу извршења услуга од стране Наручиоца.

Члан 7.

Услуге из чл. 2. овог Уговора обављаће се по позиву Наручиоца.

Позивом се сматра сваки позив у писаној форми (факс, допис и сл.) или усмени позив (телефон у случајевима хитних интервенција, у периоду после 16 часова, викендом или празницима) од стране овлашћеног лица Наручиоца.

Позив, у било којој форми, мора да садржи опис квара и ознаку хитности за потребну сервисну интервенцију.

Уколико је сервисни позив био усменим путем, првог наредног радног дана мора бити послат и у форми писменог захтева, ради ажурне документационе евиденције.

Члан 8.

Извршилац услуга се обавезује да:

- услуге из члана 2. овог уговора изврши са дужном пажњом поштујући правила струке;

- пружи услуге које су предмет овог уговора у уговореном року;

- уграђује нове и оригиналне резервне делове произвођача у складу са понудом;

- по извршеној услузи испостави Записник о пруженим услугама и исти достави на потпис лицу које је од стране Наручиоца одређено за контролу извршених услуга;

- на основу обострано потписаног Записника о пруженим услугама сачини фактуру и друга пратећа документа и достави их Наручиоцу на плаћање;

- у поступку обављања уговорених услуга спроводи све прописане мере безбедности и здравља на раду и заштите од пожара;

- одреди одговорно лице за координацију са лицем које је одређено за контролу извршења услуга од стране Наручиоца;

- пружа стручна упутства за правилно одржавање серверске опреме и мрежне инфраструктуре;

- уредно попуњава и оверава сервисну књижицу опреме коју сервисира и одговара за тачност унетих података.

Уколико Извршилац услуга не поступи у складу са ставом 1. овог члана, Наручилац се овлашћује да на терет Извршиоца услуга ангажује другог Сервисера.

Члан 9.

Наручилац се обавезује да:

- одмах након обостраног потписивања уговора, именује лице за контролу извршења услуге, које ће Извршиоца услуга увести у посао, пратити извршење уговореног посла, који ће својим потписом на Записнику о извршеним услугама и испостављеној фактури потврдити извршење истих;

- за пружене услуге, на начин, у износу и року како је дефинисано у члану 6. овог уговора, Извршиоцу услуга плати уговорену цену.

Члан 10.

Рок за одазив Извршиоца услуга по позиву Наручиоца је:

- за хитне сервисне интервенције до \_\_\_\_\_(*максимум 5)*  часова,

- за остале сервисне интервенције до \_\_\_\_\_\_\_\_\_( максимум 24) часа,

По приспелом позиву упућени сервисер Извршиоца услуга обавиће дефектажу и, ако је то могуће, квар отклонити на лицу места, без ометања процеса рада Наручиоца.

Ако је квар већег обима сервисер ће, писмено или усмено, надлежном лицу Наручиоца предложити интервенцију у сервису Извршиоца услуга или на лицу места, наводећи потребне радове и неопходне делове за отклањање квара.

На основу сагласности овлашћеног лица Наручиоца приступиће се поправци.

Члан 11.

Рокови извршења услуга:

**-** време за извршење дефектаже **\_\_\_\_\_** часова,

**-** сервисирање мањег обима и хитне сервисне интервенције **\_\_\_\_\_** часова,

**-** сервисирање већег обима (уколико извршилац поседује потребне резервне делове на сервисном лагеру) **\_\_\_\_\_\_** дана,

**-** сервисирање већег обима (уколико извршилац не поседује потребне резервне делове на сервисномлагеру)\_\_\_\_\_\_ дана,

**-** рок за испоруку резервних делова **\_\_\_\_\_\_\_** дана.

Члан 12.

Место извршења услугеје објекат Наручиоца, у коме се налази серверска опрема и мрежна инфраструктура, која је предмета овог Уговора.

Сервисне услуге обављају се у редовном радном времену, а у изузетним случајевима (када су у питању већи кварови ургентног типа или они који онемогућавају обављање основне делатности корисника), поправка се обавља и ван радног времена.

Сматра се да је услуга извршена, када овлашћено лице Наручиоца и одговорни сервисер именован одлуком Извршиоца услуга, на месту извршења услуга, потпишу радни налог којим се констатује извршење услуга у складу са уговором.

Радни налог мора бити оверен потписом сервисера Извршиоца услуга и печатом Извршиоца услуга. На фактури (са радним налогом у прилогу) мора бити прецизно наведено шта је урађено, уписана цена услуге са свим елементима. Попуњен примерак радног налога се оставља лицу које у име Наручиоца оверава радни налог.

Ако радни налог, који се доставља уз фактуру, не буде потписан од стране представника Наручиоца, неће бити прихваћен, као ни фактура. Радни налог треба да садржи: опис разлога интервенције (квар, редован, хитан сервис итд.), опис послова, податке о тестирању и евентуалне напомене, утрошен материјал, уграђени делови.

Члан 13.

Квалитативни пријем се врши након извршене услуге која је предмет овог уговора, а Наручилац ће у року од 5 радних дана проверити рад серверске опреме и мрежне инфраструктуре, о чему ће сачинити записник.

Приликом примопредаје, представник Наручиоца је дужан да испоручене делове и извршене услуге на уобичајени начин прегледа и да своје примедбе о видљивим недостацима одмах саопшти Извршиоца услуга. Ако се након примопредаје покаже неки недостатак који се није могао открити уобичајеним прегледом, представник Наручиоца је дужан да о том недостатку писменим путем обавести Добављача услуга без одлагања.

У случају да је Извршилац услуга знао или морао знати за недостатке, Наручилац има право да се на те недостатке позове и када није извршио своју обавезу да добра прегледа или да благовремену обавести Извршиоца услуга о уоченом недостатку, као и кад се недостатак показао тек по протеку шест месеци од извршене услуге.

Члан 14.

Извршилац услуга гарантује квалитет пружених услуга одржавања серверске опреме и мрежне инфраструктуреи замењених делова у роковима одређеним у понуди из члана 1. овог уговора.

Гарантни рок за квалитет уграђених резервних делова и пружених услуга рачуна се од дана извршене услуге, односно обострано потписаног Записника о пруженим услугама од стране овлашћених лица Извршиоца услуга и Наручиоца.

Гарантни рок за извршене услуге је \_\_\_\_\_\_\_\_ месеци.

Гарантни рок за уграђене резервне делове је \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Резервне делове који буду замењени, односно уграђени преузима сервисер Извршиоца услуга.

Члан 15.

Извршилац услуга се обавезује да даном закључења овог уговора, преда Наручиоцу сопствену бланко меницу за добро извршење посла, регистровану у надлежном регистру Народне банке Србије, на износ од 10% уговорене вредности без ПДВ-а.

Истовремено са предајом меница Извршилац услуга се обавезује да Наручиоцу преда одговарајуће менично овлашћење да меницу може попунити у складу са овим уговором и картон депонованих потписа овлашћених лица Извршиоца услуга, који мора бити оверен од пословне банке Наручиоца.

Извршиоца услуга услуга уз меницу доставља и копију захтева за регистрацију менице, овереног од пословне банке Извршиоца услуга.

Наручилац ће меницу, менично овлашћење и картон депонованих потписа вратити Извршиоцу услуга по испуњењу његових уговорних обавеза.

Члан 16.

Уколико Извршилац услуга у уговореном року не испуни уговорену обавезу, а под условом да до тога није дошло кривицом Наручиоца, нити услед дејства више силе, Наручилац има право да за сваки дан закашњења наплати уговорну казну у износу од 0,2% од вредности услуга и делова за који је упућен конкретни позив, али не више од 5% укупне вредности овог уговора.

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

Члан 17.

Овај уговор може бити раскинут споразумом уговорних страна сачињеним у писменој форми, а свака од уговорних страна може једнострано раскинути овај уговор у случају када друга страна не испуњава или неуредно испуњава своје уговором преузете обавезе.

Члан 18.

Страна која намерава да једнострано раскине Уговор дужна је да другу уговорну страну писменим путем обавести о својој намери најмање 7 дана пре намераваног дана раскида уговора.

По протеку рока од 7 дана од дана пријема писменог обавештења друге уговорне стране, уговор ће се сматрати раскинутим.

Члан 19.

У року од 7 дана од дана пријема писаног обавештења о намери за једнострани раскид уговора, уговорне стране су обавезне да измире све узајамне уговорне обавезе које до тада нису измирене.

Члан 20.

Овај уговор закључује се на 12 месеци.

Члан 21.

За све што није предвиђено овим уговором, примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима и других прописа који регулишу предмет овог уговора.

Члан 22.

Све евентуалне спорове уговорне стране ће решавати споразумно.

У немогућности споразумног решавања спора, уговара се надлежност Привредног суда у Београду.

Члан 23.

Измене и допуне овог уговора вршиће се у писменој форми - Анексом, уз обострану сагласност уговорних страна.

Члан 24.

Уговор производи правна дејства даном потписивања обе уговорне стране.

Члан 25.

Овај уговор сачињен је у 6 (шест) истоветних примерака, од којих 4 (четири) примерка задржава Наручалац, а 2 (два) примерка Добављач услуга.

Директор

КБЦ „Бежанијска коса“ ЗА ИЗВРШИОЦА УСЛУГА

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Асс. др сци.мед. Марија Здравковић