

Република Србија
РЕПУБЛИЧКИ ХИДРОМЕТЕОРОЛОШКИ ЗАВОД СРБИЈЕ
Број: 404-70/19-5
Кнеза Вишеслава бр. 66.
Београд

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

за јавну набавку услуга у отвореном поступку:

ОДРЖАВАЊЕ И АДМИНИСТРИРАЊЕ РАЧУНАРСКО ИНФОРМАЦИОНОГ СИСТЕМА И ИНТЕРНЕТ ПРЕЗЕНТАЦИЈЕ

Редни број набавке: 19/19

Комисија за јавну набавку

1. _____
2. _____
3. _____

мај 2019. године

На основу чл. 32. и 61. Закона о јавним набавкама (Сл. гласник РС, бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015, у даљем тексту: Закон), чл. 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова (Сл. гласник РС, бр. 86/2015), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број: 404-70/19-1 од 25. 04. 2019. године и Решења о образовању Комисије за јавну набавку број: 404-70/19-2 од 25. 04. 2019. године, припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

за јавну набавку услуга у отвореном поступку бр. 19/19

Одржавање и администрирање рачунарско информационог система и интернет презентације

Конкурсна документација садржи:

| Поглавље | Назив поглавља | Страна |
|-----------------|---|---------------|
| I | Општи подаци о јавној набавци | 3 |
| II | Подаци о предмету јавне набавке | 4 |
| III | Техничке спецификације | 5 |
| IV | Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова | 7 |
| V | Упутство понуђачима како да сачине понуду | 10 |
| VI | Образац понуде | 18 |
| VII | Модел уговора | 22 |
| VIII | Образац структуре цене | 27 |
| IX | Образац трошкова припреме понуде | 28 |
| X | Образац изјаве о независној понуди | 29 |
| XI | Образац изјаве о поштовању обавеза из члана 75. став 2. Закона | 30 |
| XII | Образац потврде за референце | 31 |
| XIII | Прилог 1 | 32 |

Укупно страна конкурсне документације: 32.

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Подаци о Наручиоцу

Назив Наручиоца: Република Србија
Републички хидрометеоролошки завод
Кнеза Вишеслава бр. 66, 11030 Београд
ПИБ: 102217008; Матични број: 07003706;
Интернет страница Наручиоца: www.hidmet.gov.rs

2. Врста поступка јавне набавке

Предметна јавна набавка је јавна набавка која се спроводи у отвореном поступку у складу са Законом и подзаконским актима којима се уређују јавне набавке.

3. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке су услуге – Одржавање и администрирање рачунарско информационог система и интернет презентације.
Ознака из општег речника: 48220000 – програмски пакет за интернет и интранет;
48781000 – програмски пакет за управљање системом.

4. Циљ поступка

Поступак јавне набавке се спроводи ради закључења уговора о јавној набавци.

5. Време и место отварања понуда

Јавно отварање понуда одржаће се 05. 06. 2019. године у 12:30 часова, у малој сали Републичког хидрометеоролошког завода Србије, ул. Кнеза Вишеслава бр. 66, 11030 Београд.

6. Рок у којем ће наручилац донети одлуку о додели уговора

Одлуку о додели уговора, наручилац ће донети у року до 25 дана од дана јавног отварања понуда.

7. Контакт

Лице за контакт: Бранислава Илић, телефон: 011/3050-863.
Е-mail адреса: nabavka@hidmet.gov.rs

II ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

1. Опис предмета набавке, назив и ознака из општег речника набавки

Предмет јавне набавке представља набавка услуга, бр. 19/19 - Одржавање и администрирање рачунарско информационог система и интернет презентације.

Ознака из општег речника набавке: 48220000 – програмски пакет за интернет и интранет; 48781000 – програмски пакет за управљање системом

III ТЕХНИЧКЕ СПЕЦИФИКАЦИЈЕ

ОДРЖАВАЊЕ И АДМИНИСТРИРАЊЕ РАЧУНАРСКО ИНФОРМАЦИОНОГ СИСТЕМА И ИНТЕРНЕТ ПРЕЗЕНТАЦИЈЕ РХМЗ

УСЛУГА ОДРЖАВАЊА

Услуге одржавања и унапређења администрирања рачунарско-информационог система РХМЗ, обухвата одржавање оперативних рачунарских и мрежних сервиса и то:

1. Планско одржавање:

- Одржавање и унапређење постојећих сервиса РХМЗ (DNS, RMDCN, FTP, VPN, DHCP, FIREWALL pfSense, Intrusion Prevention and Detection, Webmail, IMAP, POP3, SMTP, Zimbra mail system)
- Одржавање и администрирање система за виртуелизацију (VMWare, Citrix Xen, ProxMox VE with KVM)
- Одржавање система и унапређење веза у оквиру хидрометеоролошког осматрачког система са реонским метеоролошким и хидролошким извештајним станицама
- Одржавање и унапређење комуникације радарског телекомуникационог система (РЦ Фрушка Гора, РЦ Јастребац)
- Одржавање и унапређење система веза РХМЗа за потребе размене података са Командом РВи ПВО као и са аеродромским метеоролошким службама у оквиру Агенције за контролу лете Србије и Црне Горе
- Одржавање и унапређење система за Интерни хостинг Веб презентације РХМЗа
- Одржавање постојеће апликације за прикупљање и размену податка за потребе система “метеоаларм” (meteoalarm.eu и meteoalarm.rs)
- Одржавање и унапређење система за система “метеоаларм” за потребе meteoalarm.eu и meteoalarm.rs базиране на Common Alerting Protocolu. Комуникација и координација са Метеоаларм центром у Бечу.
- Одржавање постојеће апликације за прикупљање радарских слика Одржавање и унапређење постојеће апликације за прикупљање податка из система ГМС. Проширење у делу прикупљања података са климатолошких и падавинских станица.
- Одржавање постојеће апликације за прикупљање и анализу податка из система подземних вода
- Одржавање постојеће апликације за WIS-GEO у сарадњи са DWD
- Одржавање и унапређење постојеће апликације за потребе meteoalarm.eu и meteoalarm.rs
- Одржавање постојећих апликација за потребе размене метеоролошких и хидролошких података са спољним корисницима
- Одржавање и унапређење постојећих база података метеоролошких, хидролошких и осталих података за потребе интернет презентације
- Одржавање и унапређење постојећих интернет презентација www.hidmet.gov.rs и meteoalarm.rs
- Одржавање и унапређење постојећег ЦМС (Content management system) система за администрацију презентације (<http://admin.meteo.rs>) израђеног за потребе Хидрометеоролошког завода Србије.

- Одржавање и унапређење постојећих и израда нових база података потребних за рад Интернет презентација
- Одржавање и унапређење постојећих скрипти за аутоматско ажурирање Интернет презентација
- Одржавање и унапређење постојећег система за дневни бекап презентација и база података
- Одржавање и унапређење постојећег система за преузимање података од стране заинтересованих корисника путем RSS канала
- Одржавање и унапређење постојећих интернет презентација www.hidmet.gov.rs и meteoalarm.rs у складу са захтевима наручиоца

Преглед log датотека и отклањање насталих грешака у наведеним компонентама
Отклањање других проблема које корисник уочи у току рада.

Наведене активности изабрани понуђач ће обављати једном месечно у трајању од једног инжењер/дан према датумима које ће одредити особа одговорна за рад код наручиоца (КОРИСНИКА).

2. Инцидентно одржавање:

Инцидентно одржавање се састоји од отклањања ИНЦИДЕНТНЕ ГРЕШКЕ по пријави од стране КОРИСНИКА.

ИНЦИДЕНТНА ГРЕШКА може бити следећих нивоа критичности: **критична** и **некритична**.

Критична грешка је када грешка у систему онемогућава даљи рад КОРИСНИКА. **Време одзива** 2 (два) сата након пријаве квара. Време отклањања критичне грешке је 24 сата након одзива.

Некритична грешка је грешка у инфраструктури која утиче на иницијалне перформансе али не зауставља рад КОРИСНИКА. **Време одзива** следећи радни дан. Време отклањања инцидентне грешке је 3 (три) дана након одзива.

КОРИСНИК има право пријаве неограниченог броја ИНЦИДЕНТНИХ грешака годишње.

Пријављивање кварова

У случају ИНЦИДЕНТНЕ ГРЕШКЕ, КОРИСНИК је у обавези да одмах обавести ИЗАБРАНОГ ПОНУЂАЧА о насталом квару. По пријему пријаве квара ИЗАБРАНИ ПОНУЂАЧ је дужан да поступи у складу са дефинисаним временима одзива.

КОРИСНИК врши пријаву квара телефоном (искључиво у случају КРИТИЧНИХ ГРЕШАКА) и путем електронске поште, овлашћеном лицу ИЗАБРАНОГ ПОНУЂАЧА и од тада тече рок за одзив и отклањање квара. КОРИСНИК ће у пријави квара класификовати ниво критичности квара. У случају када КОРИСНИК изврши пријаву квара телефоном, у обавези је да најкасније наредног дана пошаље пријаву квара и путем електронске поште.

IV УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. И 76. ЗАКОНА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА

- 1.1.** Право на учешће у поступку предметне јавне набавке има понуђач који испуњава **обавезне услове** за учешће у поступку јавне набавке дефинисане чл. 75. Закона, и то:
- 1) Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона);
 - 2) Да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона);
 - 3) Да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији (чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона);
 - 4) Понуђач је дужан да при састављању понуде изричито наведе да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да немају забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (чл. 75. ст. 2. Закона).
- 1.2.** Понуђач који учествује у поступку предметне јавне набавке, мора испунити **додатне услове** за учешће у поступку јавне набавке, дефинисане чл. 76. став 2 ЗЈН и то:
- 1) Неопходан пословни капацитет:
 - да је понуђач у претходне две године (2016. и 2017. год.) одржавао минимум 2 (две) интернет презентације органа државне управе, локалне самоуправе или јавне управе;
 - да понуђач поседује следеће сертификате: Certified OpenStack Administrator и Certified SuSE Linux Administrator Enterprise server SLES 10 и Certified Information Systems Security Professional (CISSP).
- 1.3.** Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, у складу са чланом 80. Закона, подизвођач мора да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона
- 1.4.** Уколико понуду подноси група понуђача, сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тачка 1) до 4) Закона, а додатне услове испуњавају заједно. Услов из члана 75. став 1. тачка 5) Закона, дужан је да испуни понуђач из групе понуђача којем је поверено извршење дела набавке за који је неопходна испуњеност тог услова.

1. УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

1) Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона

Доказ: Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно Извод из регистра надлежног Привредног суда;

2) Услов из члана 75. ст. 1. тач. 2) Закона

Доказ: Правна лица:

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

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

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

Предузетници и физичка лица:

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

Доказ не може бити старији од 2 месеца пре отварања понуда.

3. Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона

Доказ: Уверење Пореске управе министарства финансија и привреде да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверење надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода или потврду Агенције за приватизацију да се понуђач налази у поступку приватизације.

Доказ не може бити старији од 2 месеца пре отварања понуда.

4. Услов из чл. 75. став 2 Закона

Доказ: Понуђач попуњава, потписује и оверава печатом образац изјаве о поштовању обавеза из чл.75. ст.2. Закона (*Образац бр. 5*)

ДОКАЗИВАЊЕ ИСПУЊЕНОСТИ ДОДАТНИХ УСЛОВА НАРУЧИОЦА:

Неопходан пословни капацитет:

- да је понуђач у претходне две године (2017. и 2018. год.) одржавао минимум 2 (две) интернет презентације органа државне управе, локалне самоуправе или јавне управе.

Доказ: Потписана и оверена потврда за референце (Образац бр. 6) и фотокопија одговарајућих уговора уз приложену потврду.

- да понуђач поседује следеће сертификате:

Certified OpenStack Administrator

Certified SuSE Linux Administrator Enterprise server SLES 10

Certified Information Systems Security Professional (CISSP)

Доказ: Фотокопије тражених сертификата.

Уколико понуду подноси група понуђача понуђач је дужан да за сваког члана групе достави наведене доказе да испуњава услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4). Додатне услове група понуђача испуњава заједно.

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) Закона.

Наведене доказе о испуњености услова понуђач може доставити у виду неоверених копија, а наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора да тражи од понуђача, чија је понуда на основу извештаја за јавну набавку оцењена као најповољнија, да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа. Ако понуђач у остављеном, примереном року који не може бити краћи од 5 (пет) дана, не достави на увид оригинал или оверену копију тражених доказа, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

Понуђачи који су регистровани у регистру који води Агенција за привредне регистре не морају да доставе доказ из чл. 75. ст. 1. тач. 1) Извод из регистра Агенције за привредне регистре, који је јавно доступан на интернет страници Агенције за привредне регистре.

Понуђач који је уписан у Регистар понуђача, у складу са чл. 78. Закона о јвним набавкама (Сл. гласник РС бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015) није у обавези да достави доказе о обавезним условима из чл. 75. став 1. тач. 1) до 4) истог закона.

Наручилац неће одбити понуду као неприхватљиву, уколико не садржи доказ одређен конкурсном документацијом, ако понуђач наведе у понуди интернет страницу на којој су подаци који су тражени у оквиру услова 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.

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

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

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

V УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

Упутство понуђачима како да сачине понуду садржи податке о захтевима наручиоца у погледу садржине понуде, као и услове под којима се спроводи поступак јавне набавке. Понуђач мора да испуњава све услове за учешће у поступку јавне набавке прописане Законом, а понуду у целини припрема и подноси у складу са конкурсном документацијом и позивом за подношење понуда.

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

Понуђачи су дужни да понуду сачине у писаном облику на српском језику, с тим што је дозвољено да се део конкурсне документације који се односи на понуђене предметне услуге достави и на енглеском језику. Наручилац може да приликом прегледа и оцењивања понуда, тражи од понуђача да достави превод на српски језик, који ће бити релевантан за оцењивање понуда.

2. НАЧИН НА КОЈИ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САЧИЊЕНА

Понуђач понуду подноси непосредно или путем поште у затвореној коверти или кутији, затворену на начин да се приликом отварања понуда може са сигурношћу утврдити да се први пут отвара. На полеђини коверте или на кутији навести назив и адресу понуђача. У случају да понуду подноси група понуђача, на коверти је потребно назначити да се ради о групи понуђача и навести називе и адресу свих учесника у заједничкој понуди. Понуду доставити на адресу: Републички хидрометеоролошки завод, ул. Кнеза Вишеслава бр. 66, 11030 Београд, са назнаком: „Понуда за јавну набавку услуга у отвореном поступку – Одржавање и администрирање рачунарско информационог система и интернет презентације, ЈН бр. 19/19 - НЕ ОТВАРАТИ”. Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до 05. 06. 2019. године до 12:00 часова, а јавно отварање понуда обавиће се истог дана са почетком у 12:30 часова у малој сали Републичког хидрометеоролошког завода.

Понуда мора да обухвати све тражене. Уколико понуда понуђача не обухвата све тражене ставке, таква понуда се неће узети у даљи ток разматрања понуда

Наручилац ће, по пријему одређене понуде, на коверти, односно кутији у којој се понуда налази, обележити време пријема и евидентирати број и датум понуде према редоследу приспећа. Уколико је понуда достављена непосредно наручилац ће понуђачу предати потврду пријема понуде. У потврди о пријему наручилац ће навести датум и сат пријема понуде. Понуда коју наручилац није примио у року одређеном за подношење понуда, односно која је примљена по истеку дана и сата до којег се могу понуде подносити, сматраће се неблаговременом.

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, потписати и печатом оверити обрасце дате у конкурсној документацији.

Понуда мора да садржи:

- Образац понуде (*Образац бр. 1, поглавље VI конкурсне документације*), попуњен, потписан и печатом оверен;

- Доказе о испуњености обавезних и додатних услова из члана 75. и 76. Закона, наведене у Упутству како се доказује испуњеност услова (*поглавље IV конкурсне документације*);

Конкурсна документација за јавну набавку у отвореном поступку услуга број 19/19: Одржавање и администрирање рачунарско информационог система и интернет презентације,

- Модел уговора - понуђач ће модел уговора попунити у складу са понудом, потписати и печатом оверити чиме потврђује да је сагласан са предлогом модела уговора (*поглавље VII конкурсне документације*). Модел уговора потписује и оверава овлашћено лице понуђача ако понуду подноси самостално или са подизвођачем, или овлашћено лице овлашћеног члана групе понуђача, тј. овлашћено лице носиоца посла, ако понуду подноси група понуђача, у складу са споразумом из члана 81. став 4. Закона;

- Образац структуре цене (*Образац бр. 2, поглавље VIII конкурсне документације*), попуњен, потписан и печатом оверен;

- Образац трошкова припреме понуде (*Образац бр. 3, поглавље IX конкурсне документације*), попуњен, потписан и печатом оверен;

- Образац изјаве о независној понуди (*Образац бр. 4, поглавље X конкурсне документације*), попуњен, потписан и печатом оверен;

- Образац о поштовању обавеза из чл. 75. ст. 2. Закона (*Образац бр. 5, поглавље XI конкурсне документације*), попуњен, потписан и печатом оверен;

- Образац потврде за референце (*Образац бр. 6, поглавље XII конкурсне документације*), попуњен, потписан и печатом оверен;

- Прилог 1: Споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке - уколико понуду подноси група понуђача.

Обрасце дате у конкурсној документацији, односно податке који морају бити њихов саставни део, понуђачи попуњавају читко, а овлашћено лице понуђача исте потписује и печатом оверава.

Пожељно је да сва документа, достављена уз понуду буду повезана траком и запечаћена, тако да се не могу накнадно убацивати, одстрањивати или замењивати појединачни листови, односно прилози, а да се видно не оштете листови или печат.

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

3. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

4. НАЧИН ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВА ПОНУДЕ

У року за подношење понуде Понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду, на начин који је одређен за подношење понуде. Понуђач је дужан да јасно назначи који део понуде мења односно која документа накнадно доставља.

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу: Републички хидрометеоролошки завод Србије, ул. Кнеза Вишеслава бр. 66, Београд, са назнаком:

„ИЗМЕНА ПОНУДЕ ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ УСЛУГА – ОДРЖАВАЊЕ И АДМИНИСТРИРАЊЕ РАЧУНАРСКО ИНФОРМАЦИОНОГ СИСТЕМА И ИНТЕРНЕТ ПРЕЗЕНТАЦИЈЕ, ЈН БР. 19/19 – НЕ ОТВАРАТИ“ или

„ДОПУНА ПОНУДЕ ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ УСЛУГА – ОДРЖАВАЊЕ И АДМИНИСТРИРАЊЕ РАЧУНАРСКО ИНФОРМАЦИОНОГ СИСТЕМА И ИНТЕРНЕТ ПРЕЗЕНТАЦИЈЕ, ЈН БР. 19/19 – НЕ ОТВАРАТИ“ или

„ОПОЗИВ ПОНУДЕ ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ УСЛУГА – ОДРЖАВАЊЕ И АДМИНИСТРИРАЊЕ РАЧУНАРСКО ИНФОРМАЦИОНОГ СИСТЕМА И ИНТЕРНЕТ ПРЕЗЕНТАЦИЈЕ, ЈН БР. 19/19 – НЕ ОТВАРАТИ“ или

„ИЗМЕНА И ДОПУНА ПОНУДЕ ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ УСЛУГА – ОДРЖАВАЊЕ И АДМИНИСТРИРАЊЕ РАЧУНАРСКО ИНФОРМАЦИОНОГ СИСТЕМА И ИНТЕРНЕТ ПРЕЗЕНТАЦИЈЕ, ЈН БР. 23/18 – НЕ ОТВАРАТИ“

На полеђини коверте или на кутији навести назив и седиште 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.

5. УЧЕСТВОВАЊЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ ИЛИ КАО ПОДИЗВОЂАЧ

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

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

У 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.

6. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

Понуђач који подноси понуду са подизвођачем дужан је да:

- у обрасцу понуде (образац бр. VI у конкурсној документацији) наведе опште податке о подизвођачу, проценат од укупне вредности набавке коју ће поверити подизвођачу (који не може бити већи од 50% од укупне вредности јавне набавке), као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача.

- за подизвођача достави доказе о испуњености обавезних услова из члана 75. став 1. тач 1) до 4) Закона на начин наведен у делу IV у конкурсној документацији.

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

Понуђач у потпуности одговара наручиоцу за извршење уговорене набавке, без обзира на број подизвођача.

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

7. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА

Понуду може поднети група понуђача. Уколико понуду подноси група понуђача, у обрасцу понуде (образац број VI у конкурсној документацији), навести опште податке о сваком учеснику из групе понуђача.

За сваког учесника у групи понуђача доставити доказе о испуњености обавезних услова из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона на начин предвиђен у делу под IV у конкурсној документацији.

Обрасци из конкурсне документације, у случају подношења заједничке понуде, се потписују и печатом оверавају на начин предвиђен конкурсном документацијом под тачком 2. у оквиру поглавља V УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ.

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

Група понуђача је дужна да у понуди достави споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке и који обавезно садржи податке о:

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

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

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

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

8. ЗАХТЕВИ У ПОГЛЕДУ РОКА ИЗВРШЕЊА, УСЛОВА ПЛАЋАЊА, РОКА ВАЖЕЊА ПОНУДЕ, ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ И ПРИЈЕМА УСЛУГА

8.1. Захтеви у погледу услова плаћања.

Наручилац захтева да се плаћање обавља месечно, након извршења предметних услуга. Рок плаћања понуђач уписује у образац понуде и не може бити краћи од 15 дана и не дужи од 45 дана од дана пријема рачуна за извршење предметних услуга. Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.

8.2. Захтев у погледу начина и рока извршења предметних услуга

Понуђач - Извршилац ће извршити предметне услуге у складу са наведеном динамиком наручиоца. Понуђач је у обавези да се на захтев наручиоца, одазове на ванредан позив у најкраћем могућем, а не дуже од 24 часа.

8.3. Захтеви у погледу понуђене цене и пријема услуга

Цена се исказује у динарима, без пореза на додату вредност. Цену за предметне услуге исказати на месечном нивоу и за период важења уговора од 12 месеци. У цену неопходно обухватити све трошкове који су потребни за извршење услуга. Пријем предметних услуга вршиће овлашћена лица наручиоца о чему ће се сачинити извештај о пријему.

8.4. Захтев у погледу рока важења понуде

Понуђач уписује рок важења понуде у Обрасцу понуде, с тим што тај рок не може бити краћи од 60 дана од дана отварања понуда.

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

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

9. ЦЕНА, СТРУКТУРА ЦЕНЕ, ВАЛУТА И НАЧИН НА КОЈИ МОРА ДА БУДЕ НАВЕДЕНА И ИЗРАЖЕНА ЦЕНА У ПОНУДИ

Цена мора бити исказана у динарима, са и без пореза на додату вредност, са урачунатим свим трошковима које понуђач има у реализацији предметне јавне набавке, с тим да ће се за оцену понуде узимати у обзир цена без пореза на додату вредност.

Ако је у понуди исказана неуобичајено ниска цена, наручилац ће поступити у

складу са чланом 92. Закона.

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

Цена је фиксна за цео период важења уговора.

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

Наручилац нема захтева.

11. НАЧИН ОЗНАЧАВАЊА ПОВЕРЉИВИХ ПОДАТАКА

Наручилац ће чувати као поверљиве све податке о понуђачима садржане у понуди које је као такве, у складу са законом, понуђач означио у понуди; одбиће давање информације која би значила повреду поверљивости података добијених у понуди; чуваће као пословну тајну имена, заинтересованих лица, понуђача и подносилаца пријава, као и податке о поднетим понудама, односно пријавама, до отварања понуда, односно пријава.

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

Наручилац ће као поверљиве третирати податке у понуди који су садржани у документима који су означени као такви, односно који у горњем десном углу садрже ознаку „ПОВЕРЉИВО“, као и испод поменуте ознаке потпис овлашћеног лица понуђача.

Уколико се поверљивим сматра само одређени податак садржан у документу који је достављен уз понуду, поверљив податак мора да буде обележен црвеном бојом, поред њега мора да буде наведено „ПОВЕРЉИВО“, а испод поменуте ознаке потпис овлашћеног лица понуђача.

Наручилац не одговара за поверљивост података који нису означени на поменути начин.

12. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ

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

Наручилац ће, у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, одговор објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Захтев за додатним информацијама или појашњењима у вези са припремањем понуде заинтересовано лице ће упутити уз напомену „**Захтев за додатним појашњењима конкурсне документације за јавну набавку услуга – Одржавање и администрирање рачунарско информационог система и интернет презентације, ЈН бр. 19/19 – НЕ ОТВАРАТИ**” — на неки од следећих начина:

- путем поште на адресу наручиоца: Републички хидрометеоролошки завод, Република Србија, ул. Кнеза Вишеслава бр. 66, 11030 Београд
- електронским путем на адресу: nabavka@hidmet.gov.rs

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

13. ИЗМЕНЕ И ДОПУНЕ КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

Ако наручилац, у року предвиђеном за достављање понуда, измени или допуни конкурсну документацију 8 или мање дана пре истека рока за подношење понуда, продужиће рок за подношење понуда и објавити обавештење о продужењу рока за подношење понуда.

14. ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА ОД ПОНУЂАЧА ПОСЛЕ ОТВАРАЊА ПОНУДА И КОНТРОЛА КОД ПОНУЂАЧА, ОДНОСНО ЊЕГОВОГ ПОДИСПОРУЧИОЦА

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

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

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

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

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

15. НЕГАТИВНЕ РЕФЕРЕНЦЕ – ИЗВРШЕЊЕ ОБАВЕЗА ПО РАНИЈЕ ЗАКЉУЧЕНИМ УГОВОРИМА

Наручилац ће одбити понуду уколико поседује доказ да је понуђач у претходне три године у поступку јавне набавке:

- поступао супротно забрани из чл. 23. и 25. Закона о јавним набавкама;
- учинио повреду конкуренције;
- доставио неистините податке у понуди или без оправданих разлога одбио да закључи уговор о јавној набавци, након што му је уговор додељен;
- одбио да достави доказе и средства обезбеђења на шта се у понуди обавезао.

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

Доказ може бити:

- правоснажна судска одлука или коначна одлука другог надлежног органа;
- исправа о реализованом средству обезбеђења испуњења обавеза у поступку јавне набавке или испуњења уговорних обавеза;
- исправа о наплаћеној уговорној казни;
- рекламације потрошача, односно корисника, ако нису отклоњене у уговореном року;
- извештај надзорног органа о изведеним радовима који нису у складу са пројектом, односно уговором;
- изјава о раскиду уговора због неиспуњења битних елемената уговора дата на начин и под условима предвиђеним законом којим се уређују облигациони односи;
- доказ о ангажовању на извршењу уговора о јавној набавци лица која нису означена у понуди као подизвођачи, односно чланови групе понуђача.

Наручилац ће понуду понуђача који је на списку негативних референци одбити као неприхватљиву ако је предмет јавне набавке истоврсан предмету за који је понуђач добио негативну референцу.

Ако предмет јавне набавке није истоврсан предмету за који је понуђач добио негативну референцу, наручилац ће захтевати додатно обезбеђење испуњења уговорених обавеза, и то уредно потписану и регистровану сопствену бланко меницу, без жираната у корист наручиоца, са меничним овлашћењем за попуну у висини од 10% од понуђене цене, са урачунатим ПДВ-ом, са клаузулом „без протеста“ и „по виђењу“ на име додатног обезбеђења испуњења уговорних обавеза, као и картон депонованих потписа.

16. ВРСТА КРИТЕРИЈУМА ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА, ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА НА ОСНОВУ КОЈИХ СЕ ДОДЕЉУЈЕ УГОВОР И МЕТОДОЛОГИЈА ЗА ДОДЕЛУ ПОНДЕРА ЗА СВАКИ ЕЛЕМЕНАТ КРИТЕРИЈУМА

Избор најповољније понуде ће се извршити применом критеријума **“најниже понуђене цене”**.

Уколико две или више понуда имају исту понуђену цену, предност ће имати понуда која је дата са повољнијим (дужим) роком плаћања.

17. ПОШТОВАЊЕ ОБАВЕЗА КОЈЕ ПРОИЗИЛАЗЕ ИЗ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА

Понуђач је дужан да у оквиру своје понуде достави изјаву дату под кривичном и материјалном одговорношћу да је поштовао све 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.

18. КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНАТА И ОДГОВОРНОСТ ЗА ПОВРЕДУ ЗАШТИЋЕНИХ ПРАВА ИНТЕЛЕКТУАЛНЕ СВОЈИНЕ ТРЕЋИХ ЛИЦА

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

19. РАЗЛОЗИ ЗБОГ КОЈИХ ПОНУДА МОЖЕ БИТИ ОДБИЈЕНА

Наручилац ће одбити понуду ако је неблаговремена, неприхватљива и неодговарајућа, а све у складу са чланом 3. тачком 31), 32) и 33) Закона о јавним набавкама.

Такође, наручилац ће одбити понуду и ако:

- 1) понуђач не докаже да испуњава обавезне услове за учешће;
- 2) је понуђени рок важења понуде краћи од прописаног;
- 3) понуда садржи друге недостатке због којих није могуће утврдити стварну садржину понуде или није могуће упоредити је са другим понудама.

20. ЗАХТЕВ ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно свако заинтересовано лице, који има интерес за доделу уговора, односно оквирног споразума у конкретном поступку јавне набавке и који је претрпео или би могао да претрпи штету због поступања наручиоца противно одредбама овог закона. Захтев за заштиту права подноси се наручиоцу, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији. Захтев за заштиту права се доставља непосредно, електронском поштом на e-mail: nabavka@hidmet.gov.rs или препорученом поштом са повратницом на адресу: ул. Кнеза Вишеслава бр.66, 11030 Београд, са назнаком **“ЗАХТЕВ ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА У ПОСТУПКУ ЈН БР. (уписати број и назив јавне набавке)”**. Захтев за заштиту права се може поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим уколико Законом није другачије одређено. О поднетом захтеву за заштиту права

наручилац обавештава све учеснике у поступку јавне набавке, односно објављује обавештење о поднетом захтеву на Порталу јавних набавки, најкасније у року од 2 дана од дана пријема захтева. Уколико се захтевом за заштиту права оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације, захтев ће се сматрати благовременим уколико је примљен од стране наручиоца најкасније 7 дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања. У том случају подношења захтева за заштиту права долази до застоја рока за подношење понуда. После доношења одлуке о додели уговора из чл. 108. Закона или одлуке о обустави поступка јавне набавке из чл. 109. Закона, рок за подношење захтева за заштиту права је 10 дана од дана пријема одлуке. Захтевом за заштиту права не могу се оспоравати радње наручиоца предузете у поступку јавне набавке ако су подносиоцу захтева били или могли бити познати разлози за његово подношење пре истека рока за подношење понуда, а подносилац захтева га није поднео пре истека тог рока.

Ако је у истом поступку јавне набавке поново поднет захтев за заштиту права од стране истог подносиоца захтева, у том захтеву се не могу оспоравати радње наручиоца за које је подносилац захтева знао или могао знати приликом подношења претходног захтева. Подносилац захтева је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу у износу од 120.000,00 динара на број жиро рачуна: 840-30678845-06, шифра плаћања: 253, позив на број (*уписати број или ознаку јавне набавке*), сврха уплате: ЗЗП; *уписати назив наручиоца и број или ознаку јавне набавке*, прималац: буџет Републике Србије.

Поступак заштите права понуђача регулисан је одредбама чл. 138. - 167. Закона о јавним набавкама (Сл. гласник РС 124/2012, 14/2015 и 68/2015).

22 . РОК У КОЈЕМ ЋЕ УГОВОР БИТИ ЗАКЉУЧЕН

Уговор о јавној набавци ће бити закључен са понуђачем којем је додељен уговор у року од 8 (осам) дана од дана протеча рока за подношење захтева за заштиту права из члана 149. Закона о јавним набавкама.

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

23 . ИЗМЕНЕ ТОКОМ ТРАЈАЊА УГОВОРА

Након закључења уговора наручилац може да повећа обим предмета јавне набавке, с тим да се вредност уговора може повећати максимално до 5% од укупне вредности првобитно закљученог уговора, при чему укупна вредност повећања уговора не може да буде већа од вредности из чл. 39. став 1. Закона о јавним набавкама (Сл. гласник РС бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015).

VI ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда бр _____ од _____ за јавну набавку услуга у отвореном поступку – Одржавање и администрирање рачунарско информационог система и интернет презентације, ЈН број 19/19.

1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ:

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

2) ПОНУДУ ПОДНОСИ:

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

Напомена: Заокружити начин подношења понуде и уписати податке о подиспоручиоцу, уколико се понуда подноси са подиспоручиоцем, односно податке о свим учесницима заједничке понуде, уколико понуду подноси група понуђача.

3) ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ:

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

Напомена: Попуњавају само они понуђачи који подносе зједничку понуду, а уколико има већи број учесника у заједничкој понуди, потребно је копирати образац понуде и навести све понуђаче који су учесници у заједничкој понуди.

4) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ:

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

Напомена: Попуњавају само они понуђачи који подносе понуду са подизвођачима, а уколико понуђач наступа са већим бројем подизвођача од 2, потребно је копирати образац понуде и навести све подизвођаче.

ПАРТИЈА 1: ЈН 19/19 - Одржавање и администрирање рачунарско информационог система РХМЗ-а

ПОНУЂАЧ: _____

| ЦЕНА (без ПДВ-а) | |
|--|---|
| Цена предметних услуга на месечном нивоу | _____ динара нето |
| Цена предметних услуга за период од 12 месеци | _____ динара нето |
| ЦЕНА (са ПДВ-ом) | |
| Укупна вредност понуде са ПДВ-ом (за период од 12 месеци) | _____ динара бруто |
| РОК ИЗВРШЕЊА | |
| Према датуму динамици наручиоца | |
| УСЛОВИ ПЛАЋАЊА | |
| Плаћање ће се обављати након извршења предметних услуга, месечно, а у року од (не краће од 15 дана нити дуже од 45 дана) | _____ дана од дана достављања рачуна за извршене предметне услуге |
| РОК ВАЖЕЊА ПОНУДЕ | |
| Рок важења понуде (не може бити краћи од 60 дана) | _____ дана од дана отварања понуда |

Процент укупне вредности јавне набавке који ће бити поверен подизвођачу

_____ %
(уписати проценат)

Део предмета јавне набавке који ће извршити преко подизвођача

(уписати)

Датум

Понуђач

М. П.

Напомена

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

VII МОДЕЛ УГОВОРА

УГОВОР О ОДРЖАВАЊУ И АДМИНИСТРИРАЊУ РАЧУНАРСКО ИНФОРМАЦИОНОГ СИСТЕМА И ИНТЕРНЕТ ПРЕЗЕНТАЦИЈЕ

Закључен између:

Наручиоца Републичког хидрометеоролошког завода са седиштем у Београду, улица Кнеза Вишеслава 66, ПИБ: 102217008, Матични број: 07003706, Телефон: 011/3050-923, кога заступа директор (*попуњава наручилац*) (у даљем тексту: **Наручилац**)

и

.....
са седиштем у, улица,
ПИБ:..... Матични број:,
Број рачуна: Назив банке:.....,
Телефон:.....Телефакс:
кога заступа.....
(у даљем тексту: **Извршилац**),

Основ уговора: ЈН бр. 19/19

Број и датум одлуке о додели уговора:(*попуњава наручилац*)

Понуда изабраног понуђача бр: (*попуњава наручилац*)

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

**ПРЕДМЕТ: ОДРЖАВАЊЕ И АДМИНИСТРИРАЊЕ РАЧУНАРСКО
ИНФОРМАЦИОНОГ СИСТЕМА И ИНТЕРНЕТ ПРЕЗЕНТАЦИЈЕ,**

(Спецификација дата у прилогу уговора)

Уговорне стране сагласно констатују:

- да је Наручилац, на основу Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, број 124/2012, 14/2015 и 68/2015), спровео отворени поступак јавне набавке услуга одржавање и администрирање рачунарско информационог система и интернет презентације, број 19/19, на основу позива објављеног (*попуњава наручилац*) на Порталу јавних набавки и интернет страни наручиоца.

- да је Извршилац доставио (заједничку/са подизвођачем) понуду број (*попуњава наручилац*), која у потпуности испуњава услове из конкурсне документације, налази се у прилогу и саставни је део овог уговора;

- да је Наручилац Одлуком о додели уговора број (*попуњава наручилац*) доделио уговор за предметну јавну набавку услуга;

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

- да ће Извршилац извршење уговорних обавеза по овом Уговору делимично поверити Подизвођачу _____ из _____ улица _____ број _____, матични број _____, ПИБ _____, (*попуњава се само ако је дата понуда са подизвођачем*)

- да Извршилац извршава уговорне обавезе са чланом групе понуђача _____ из _____ улица _____ број _____,

Конкурсна документација за јавну набавку у отвореном поступку услуга број 19/19: Одржавање и администрирање рачунарско информационог система и интернет презентације,

матични број _____, ПИБ _____, (понуђава се само ако је дата понуда са групом понуђача)

Члан 1.

Предмет јавне набавке су услуге одржавање и администрирање рачунарско информационог система и интернет презентације.

Члан 2.

Цена предметних услуга на месечном нивоу износи _____ динара без ПДВ-а. Укупна уговорена цена предметних услуга овог уговора за период од 12 месеци износи _____ динара без ПДВ-а, односно _____ динара са ПДВ-ом. (Словима _____ динара са ПДВ-ом).

Укупно уговорена цена обухвата и све зависне и независне трошкове потребне за извршење предметних услуга овог уговора.

Члан 3.

Обавеза је Извршиоца да за потребе Наручиоца извршава предметне услуге у складу са захтевом и динамиком Наручиоца.

Обавеза Извршиоца је да се на хитан позив Наручиоца одазове у року од најдуже 24 часа од момента позива Наручиоца.

Члан 4.

Укупно уговорена цена из члана 2. овог уговора је фиксна до краја реализације уговора.

Наручилац се обавезује да ће плаћање вршити месечно, у износу од _____ динара без ПДВ-а, у року од _____ дана од дана достављања рачуна за извршене предметне услуге на рачун Извршиоца бр. _____ отворен код банке _____.

Члан 5.

Извршилац се обавезује да након извршених предметних услуга на месечном нивоу, достави Наручиоцу Извештај о извршеним предметним услугама, који потписује овлашћено лице Наручиоца.

Сматраће се да су предметне услуге извршене када овлашћено лице Наручиоца потпише Извештај о извршеним предметним услугама.

Плаћање по рачуну за предметне услуге се може реализовати након извршења предметних услуга.

Наручилац има право на рекламацију за извршене предметне услуге уколико се установи да предметне услуге нису извршене у складу са захтевом Наручиоца. Таква рекламација ће се констатовати у писаној форми и доставити Извршиоцу ради отклањања недостатака и неправилности у најкраћем могућем року.

Члан 6.

Извршилац гарантује да ће предметне услуге обављати савесно, квалитетно и у складу са важећим стандардима и прописима који регулишу ову област.

Члан 7.

Измене и допуне овог Уговора важе само кад се дају у писменој форми и уз обострану сагласност Уговорних страна.

Уговорне стране су сагласне да, уколико постоји објективна потреба, могу повећати обим предмета овог уговора максимално до 5% од укупне уговорене вредности, о чему ће уговорне стране сачинити Анекс уговора.

Члан 8.

Уговорне стране су сагласне да Наручилац може раскинути уговор писаним путем у случају неизвршења уговорених обавеза Извршиоца.

Отказни рок износи 15 (петнаест) дана и почиње да тече од дана када Извршилац прими обавештење о раскиду уговора од стране Наручиоца.

Члан 9.

Сва спорна питања у тумачењу и примени овог уговора, уговорне стране ће решавати споразумно.

У случају спора уговорне стране уговарају надлежност Привредног суда у Београду.

Члан 10.

На све што није предвиђено овим уговором примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима.

Члан 11.

Овај уговор ступа на снагу даном потписивања и има рок важења 12 месеци.

Члан 12.

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

ИЗВРШИЛАЦ

НАРУЧИЛАЦ

***Напомена:** Модел уговора понуђач мора да попуни, потпише и овери печатом, чиме потврђује да је сагласан са садржином модела уговора. Уколико понуђач подноси заједничку понуду, односно понуду са учешћем подизвођача, у моделу уговора морају бити наведени сви понуђачи из групе понуђача, односно сви подиспоручиоци. У случају подношења заједничке понуде, група понуђача може да се определи да модел уговора потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и оверити печатом. Уколико се понуда подноси за обе партије, модел уговора ископирати, попунити, потписати и оверити за сваку партију посебно.*

ПРИЛОГ УГОВОРА:

Одржавање и администрирање рачунско информационог система РХМЗ-а обухвата:

1. Планско одржавање:

- Одржавање и унапређење постојећих сервиса РХМЗ (DNS, RMDCN, FTP, VPN, DHCP, FIREWALL pfSense, Intrusion Prevention and Detection, Webmail, IMAP, POP3, SMTP, Zimbra mail system)
- Одржавање и администрирање система за виртуелизацију (VMWare, Citrix Xen, ProxMox VE with KVM)
- Одржавање система и унапређење веза у оквиру хидрометеоролошког осматрачког система са реонским метеоролошким и хидролошким извештајним станицама
- Одржавање и унапређење комуникације радарског телекомуникационог система (РЦ Фрушка Гора, РЦ Јастребац)
- Одржавање и унапређење система веза РХМЗа за потребе размене података са Командом РВи ПВО као и са аеродромским метеоролошким службама у оквиру Агенције за контролу лете Србије и Црне Горе
- Одржавање и унапређење система за Интерни хостинг Веб презентације РХМЗа
- Одржавање постојеће апликације за прикупљање и размену податка за потребе система “метеоаларм” (meteoalarm.eu и meteoalarm.rs)
- Одржавање и унапређење система за система “метеоаларм” за потребе meteoalarm.eu и meteoalarm.rs базиране на Common Alerting Protocolu. Комуникација и координација са Метеоаларм центром у Бечу.
- Одржавање постојеће апликације за прикупљање радарских слика Одржавање и унапређење постојеће апликације за прикупљање податка из система ГМС. Проширење у делу прикупљања података са климатолошких и падавинских станица.
- Одржавање постојеће апликације за прикупљање и анализу податка из система подземних вода
- Одржавање постојеће апликације за WIS-GEO у сарадњи са DWD
- Одржавање и унапређење постојеће апликације за потребе meteoalarm.eu и meteoalarm.rs
- Одржавање постојећих апликација за потребе размене метеоролошких и хидролошких података са спољним корисницима
- Одржавање и унапређење постојећих база података метеоролошких, хидролошких и осталих података за потребе интернет презентације
- Одржавање и унапређење постојећих интернет презентација www.hidmet.gov.rs и meteoalarm.rs
- Одржавање и унапређење постојећег ЦМС (Content management system) система за администрацију презентације (<http://admin.meteo.rs>) израђеног за потребе Хидрометеоролошког завода Србије.
- Одржавање и унапређење постојећих и израда нових база података потребних за рад Интернет презентација
- Одржавање и унапређење постојећих скрипти за аутоматско ажурирање Интернет презентација
- Одржавање и унапређење постојећег система за дневни бекап презентација и база података

- Одржавање и унапређење постојећег система за преузимање података од стране заинтересованих корисника путем RSS канала
- Одржавање и унапређење постојећих интернет презентација www.hidmet.gov.rs и meteoalarm.rs у складу са захтевима наручиоца

Преглед log датотека и отклањање насталих грешака у наведеним компонентама

Отклањање других проблема које корисник уочи у току рада.

Наведене активности изабрани понуђач ће обављати једном месечно у трајању од једног инжењер/дан према датумима које ће одредити особа одговорна за рад код наручиоца (КОРИСНИКА).

2. Инцидентно одржавање:

Инцидентно одржавање се састоји од отклањања ИНЦИДЕНТНЕ ГРЕШКЕ по пријави од стране КОРИСНИКА.

ИНЦИДЕНТНА ГРЕШКА може бити следећих нивоа критичности: **критична** и **некритична**.

Критична грешка је када грешка у систему онемогућава даљи рад КОРИСНИКА. **Време одзива** 2 (два) сата након пријаве квара. Време отклањања критичне грешке је 24 сата након одзива.

Некритична грешка је грешка у инфраструктури која утиче на иницијалне перформансе али не зауставља рад КОРИСНИКА. **Време одзива** следећи радни дан. Време отклањања инциденте грешке је 3 (три) дана након одзива.

КОРИСНИК има право пријаве неограниченог броја ИНЦИДЕНТНИХ грешака годишње.

Пријављивање кварова

У случају ИНЦИДЕНТНЕ ГРЕШКЕ, КОРИСНИК је у обавези да одмах обавести ИЗАБРАНОГ ПОНУЂАЧА о насталом квару. По пријему пријаве квара ИЗАБРАНИ ПОНУЂАЧ је дужан да поступи у складу са дефинисаним временима одзива.

КОРИСНИК врши пријаву квара телефоном (искључиво у случају КРИТИЧНИХ ГРЕШАКА) и путем електронске поште, овлашћеном лицу ИЗАБРАНОГ ПОНУЂАЧА и од тада тече рок за одзив и отклањање квара. КОРИСНИК ће у пријави квара класификовати ниво критичности квара. У случају када КОРИСНИК изврши пријаву квара телефоном, у обавези је да најкасније наредног дана пошаље пријаву квара и путем електронске поште.

VIII ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ

ПРЕДМЕТ: ЈН 19/19 - ОДРЖАВАЊЕ И АДМИНИСТРИРАЊЕ РАЧУНАРСКО ИНФОРМАЦИОНОГ СИСТЕМА И ИНТЕРНЕТ ПРЕЗЕНТАЦИЈЕ.

| Опис | Основна цена | Административни трошкови | Остали трошкови | Укупна цена без ПДВ-а | Укупна цена са ПДВ-ом |
|-------------------------|--------------|--------------------------|-----------------|-----------------------|-----------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| Укупне предметне услуге | | | | | |

Упутство за попуњавање обрасца структуре цене:

Понуђач треба да попуни образац структуре цене на следећи начин:

- у колони 2: Понуђач уписује основну (укупну) цену за предметне услуге, без административних и осталих трошкова и без ПДВ-а;
- у колони 3: Понуђач уписује само административне трошкове које је имао ради учешћа у поступку (административне таксе, трошкови припреме понуде и остале документације);
- у колони 4: Понуђач уписује остале трошкове који су неопходни за припрему понуде и извршење предметних услуга, (*нпр. царинске трошкове, банкарске трошкове, трошкови транспорта и др*). Уколико такви трошкови постоје, неопходно је да понуђач уз понуду на посебном листу достави такве трошкове са јасном назнаком о којим трошковима се ради.
- у колони 5: Понуђач уписује укупну цену за целокупне предметне услуге са свим зависним и независним трошковима без ПДВ-а.
- у колони 6: Понуђач уписује укупну цену за целокупне предметне услуге са свим зависним и независним трошковима са ПДВ-ом.

Датум:

М. П.

Понуђач

IX ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

У складу са чланом 88. став 1. Закона, понуђач _____
[навести назив понуђача], доставља укупан износ и структуру трошкова припремања понуде за јавну набавку у отвореном поступку бр. 19/19 - Одржавање и администрирање рачунарско информационог система и интернет презентације, 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

Х ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чланом 26. Закона, _____
даје:

ИЗЈАВУ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у отвореном поступку јавне набавке услуга – Одржавање и администрирање рачунарско информационог система и интернет презентације, бр. 19/19, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум:

Потпис понуђача

_____ М. П. _____

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

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

**XI ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛ. 75. СТ.
2. ЗАКОНА**

У вези члана 75. став 2. Закона о јавним набавкама, као заступник понуђача дајем следећу

ИЗЈАВУ

Понуђач[навести назив понуђача] у отвореном поступку јавне набавке услуга бр. 19/19 – Одржавање и администрирање рачунарско информационог система и интернет презентације, поштовао је обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да немају забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

Датум:

Потпис понуђача

М. П.

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

ХП ПОТВРДА ЗА РЕФЕРЕНЦЕ

Назив корисника:

Седиште:

Матични број:

ПИБ:

Телефон:

На основу члана 76. став 2. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“ бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015) корисник услуга издаје

ПОТВРДУ

Да је понуђач – _____
(назив и седиште понуђача)

У претходне две године (2017. и 2018. год.) кориснику извршио предметне услуге за јавну набавку одржавање и администрирање рачунарско информационог система и интернет презентације, у вредности од

| Укупна вредност у 2017. год. (без ПДВ-а) | Укупна вредност у 2018. год. (без ПДВ-а) |
|---|---|
| _____ дин. | _____ дин. |
| УКУПНО: _____ динара без ПДВ-а | |

Потврда се издаје на захтев понуђача _____ ради учешћа у поступку јавне набавке добра у отвореном поступку – Одржавање и администрирање рачунарско информационог система и интернет презентације, бр. 19/19 код наручиоца Републичког хидрометеоролошког завода и у друге сврхе се не може употребити.

Потврђујем потписом и печатом да су горе наведени подаци тачни.

Место: _____

Датум: _____

Овлашћено лице корисника услуга

М. П. _____

Напомена: Уколико се доставља од више корисника услуга, образац ископирати за сваког корисника услуга. Уз образац потврде доставити и фотокопију уговора који се односи на наведене податке из обрасца потврде.

XIII ПРИЛОГ 1
(САМО УКОЛИКО СЕ ПОДНОСИ ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА)

Споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке.

Уколико се подноси заједничка понуда са групом понуђача, неопходно је доставити споразум у коме се сви чланови групе понуђача обавезују, међусобно и према наручиоцу, на извршење обавеза по закљученом уговору за предметну јавну набавку. Споразумом се наводе сви чланови групе понуђача са њиховим подацима (*назив, адреса, ПИБ, матични број, име и презиме овлашћеног заступника и др*), и потписују и оверавају овлашћени заступници свих чланова групе понуђача.