**ЈАВНА НАБАВКА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ бр. 2/17**

**КОМПЈУТЕРСКЕ УСЛУГЕ**

**НАБАВКА УСЛУГА-КОМПЈУТЕРСКЕ УСЛУГЕ**

**ЗА ПОТРЕБЕ ЦЕНТРА ЗА ПОРОДИЧНИ СМЕШТАЈ И УСВОЈЕЊЕ БЕОГРАД**

фебруар 2017. године

На основу члана 39. и 61. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“ број 124/2012, 14/2015и 68/2015, у даљем тексту: Закон), члана 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова ( „Службени гласник РС“ бој 68/2015), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број 429-403/85/17 од 10.02.2017. године и Решења о образовању комисије за јавну набавку мале вредности број 2/17, број 429-403/85-2/17 од 10.02.2017. године припремљена је:

|  |
| --- |
| **КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**  **За јавну набавку мале вредности –** **Набавка услуга – компјутерске услуге за потребе Центра за породични смештај и усвојење Београд**  **ЈНМВ бр. 2/2017** |

Конкурсна документација садржи:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Поглавље*** | ***Назив поглавља*** | ***Страна*** |
| I | Општи подаци о јавној набавци | 3 |
| II | Подаци о предмету јавне набавке | 4 |
| III | Техничке карактеристике-спецификација предмета јавне набавке | 4 |
| IV | Услови за учешће у поступку јавне набавке из члана 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова | 9 |
| V | Упутство понуђачима како да сачине понуду | 11 |
| VI | Обрасци | 19 |
| VII | Модел уговора | 41 |

|  |
| --- |
| ***I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ*** |

**1. Подаци о наручиоцу**

Наручилац: .....................................Центар за породични смештај и усвојење Београд

Адреса: *…........................................*Београд, Радослава Грујића број 17

Интернет страница:.........................www.hraniteljstvocps.gov.rs

**2. Врста поступка јавне набавке**

Предметна јавна набавка се спроводи у поступку јавне набавке мале вредности у складу са Законом и подзаконским актима којима се уређују јавне набавке.

**3. Предмет јавне набавке**

Предмет јавне набавке број 2/17 је набавка услуга-компјутерске услуге за потребе Центра за породични смештај и усвојење Београд. Предмет јавне набавке обликован је по партијама.

**4. Контакт**

Канцеларија директора, контакт особа: Анита Јенча

Е - mail адреса (или број факса): [anita.jenca@hraniteljstvocps.gov.rs](mailto:anita.jenca@hraniteljstvocps.gov.rs) ,тел/факс 011/2421 191

|  |
| --- |
| ***II ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ*** |

**1. Предмет јавне набавке**

Предмет јавне набавке број 2/17 је набавка услуга – компјутерске услуге за потребе Центра за породични смештај и усвојење Београд. Јавна набавка је обликована по партијама– Партија1-ОРН: 72500000, партија 2 –ОРН: 72300000, партија 3- ОРН: 72320000

**2.Партије**

**Партија 1 –** Услуга одржавања и сервисирања рачунарске мреже и развоја и доградње антивирус заштите – ОРН 72500000 -услуге у вези са рачунарима

**Партија 2 –** Услуге одржавања програма за рачуноводство – ОРН 72300000-услуге у вези са подацима

**Партија 3 –** Услуге одржавања и усавршавања базе података о хранитељству-ОРН 72320000-услуге базе података

|  |
| --- |
| ***III ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ-СПЕЦИФИКАЦИЈА ПРЕДМЕТА ЈАВНЕ НАБАВКЕ***  **Предмет јавне набавке је набавка услуга – компјутерских услуга за потребе Центра за породични смештај и усвојење Београд.**  ***Партија 1- Услуга одржавања и сервисирања рачунарске мреже и развоја и доградње антивирус заштите-ОРН 72500000 услуге у вези са рачунарима.***  Партија 1 се односи на услуге одржавања и сервисирања рачунарске мреже и развоја и доградње антивирус заштите. Центар за породични смештај и усвојење Београд располаже са 35 десктоп рачунара и 10 лаптоп рачунара. Радна јединица Ваљево располаже са 5 десктоп рачунара и 2 лаптоп рачунаром. Радна јединица Лозница има 3 десктоп рачунара и 3 лаптоп рачунара. Канцеларија Шабац располаже са 2 десктоп рачунара и 1 лаптоп рачунаром.  Укупно је 46 десктоп рачунара и 15 лаптоп рачунара. Штампача има 19 ( 4 мултифункционалних). Скенера укупно 3.  **Спецификација подразумева:**  -     Послови администрације рачунарске и комуникационе мреже, оперативног система и корисничких и услужних програма.  -     Надгледање постојећег домена, креирање доменских група и њихова подешавања, администрација над корисничким налозима у активном директоријуму и по потреби израда доменских полиса у складу са налозима наручиоца.  -     Старање о инсталираном софтверу, ажурирање истог и доступност свим корисницима.  -      Координација између Интернет провајдера и наручиоца у ситуацијама када дође до евентуалног застоја или загушења Интернет саобраћаја.  -      Пружање техничке подршке и давање кратких инструкција за коришћење корисничких програма из MS Office пакета и оперативног система Windows XP, Windows 7, Windows 10.  -      Једном квартално непосредна провера техничке исправности сервера, рекова и мрежне и комуникационе опреме у објекту . Провера техничке исправности подразумева преглед, чишћење и контролу постављене опреме.  -      У случају евентуалног застоја у раду појединих радних станица или мреже застој се отклања одмах, а најкасније у току наредног радног дана.  **-** Поправка рачунара, монитора, штампача и комуникационе опреме који су саставни део рачунарске инфраструктуре Центра**,** уз обавезу наручиоца да посебно набавља неопходне делове.  -     Давање предлога и сугестија наручиоцу по питању унапређења информационог система  -     У случају спречености обавестити наручиоца о томе и обезбедити адекватну замену за време одсуствовања.  - Инсталација и обнова лиценци антивирус програма. Подразумева набавку и инсталацију(обнову) 65 лиценци NOD антивирус програма.  - Сарадња са наручиоцем у радно време Центра ( 7:30-15:30) сваког радног дана и обавезно присуствовање састанцима са наручиоцем, односно радном групом наручиоца.  - Време одзива на пријављени проблем максимум 1 сат од тренутка пријаве проблема.  **Понуђач је обавезан да најмање два пута у току године провери исправност рачунара у радним јединицама, а у случају неодложних интервенција и чешће. Трошкови понуђача за обилазак радних јединица и проверу исправности компјутера морају бити урачунати у понуђену цену.**  **Свака обављена интервенција и обилазак радних јединица се евидентира на раном налогу који потписују и наручилац и извршилац посла.**  ***Партија 2 – Услуге одржавања програма за рачуноводство*** |

Предмет партије 2 је Услуга одржавања програма за рачуноводство ОРН 72300000- услуге у вези са подацима .

**Спецификација подразумева:**

извођење пројектантско програмерских ауторских радова на развоју и доградњи информационог система Центра за породични смештај и усвојење Београд, Радослава Грујића бр.17.

Развој се односи на следеће информационе модуле:

1. Финансијско књиговодство
2. Обрачун личних доходака
3. Књиговодство купаца и добављача
4. Књиговодство основних средстава
5. Књиговодство ситног инвентара

Развој обухвата спровођење свих потребних измена у наведеним информационим модулима узрокованих актуелним променама у буџетском књиговодству, као и функционална побољшања у циљу унапређења посла.

Развој подразумева заједничко праћење тока предметних послова и благовремено спровођење побољшања, као и отклањање проблема који се уоче.

Развој подразумева и осигурање потпуне расположивости података обрађиваних у претходним годинама.

**Партија3- *Предмет јавне набавке је услуга одржавања и усавршавања базе података о хранитељству, ОРН 72300000-услуга базе података.***

**Спецификација подразумева:**

Предмет јавне набавке је набавка услуга – услуга одржавања и усавршавања базе података о хранитељству за потребе Центра за породични смештај и усвојење Београд која подразумева:

|  |
| --- |
| 1. Обуку запослених у Центру о начину безбедног коришћења апликације; 2. Генерисање извештаја по радној јединици и саветнику- (Потребно је да се извештај осим као годишњи за целу установу може генерисати и на нивоу саветника и радне јединице. Овде је потребно дефинисати како се броје деца да не би било дуплирања (увек посматрати последње хранитељство). У таб "Извештаји" потребно је испод датума додати 3 комбо листе: "ЦПСУ", "Радна јединица" и "Саветник" у којима ће се вршити избор радне јединице и/или саветника); 3. Израду извештаја-(Потребно је бројати и хранитеље који су преминули. То значи следеће:**хранитељ је преминуо и његов супружник је преминуо** - броји се особа са већим степеном образовања. **Хранитељ је преминуо и нема супружника** - броји се хранитељ. **Хранитељ је преминуо и има већи степен образовања од супружника који је жив** - броји се супружник); 4. Израду извештаја-(Уколико је дете током године било на смештају у различитим ХП које припадају различитим радним јединицама, потребно је дете убројати само у једну радну јединицу на основу последњег хранитељства); 5. Укрштање података из картона детета/хранитеља са подацима из подтабова-(Потребно је да се подаци из картона детета/хранитеља могу путем претраге укрштати са подацима из подтабова); 6. Приказати редне бројеве у свим табелама или приказ укупног броја редова у футеру табеле-(Потребно је у футеру сваке табеле приказати укупан број редова у табели); 7. Комбо листе чије опције се мењају од године до године ( нове опције додавати по потреби); 8. Нова опција за комбо листу "Место одржавања контакта"- ( Потребно је додати нову опцију "Телефонски контакт" у комбо листу "Место одржавања контакта". Такође, када се изабере "Контакти телефоном..." као опција у комбо листи "Динамика конктакта" потребно је да се аутоматски изабере опција "Телефонски контакт" у комбо листи "Место одржавања контакта"); 9. Потамнети текст у екранским формама за преглед података - (Потребно је потамнети боју текста у картону детета/хранитеља у екранској форми за преглед података зато што се јако слабо види на мониторима лошије резолуције); 10. Линкови ка картону детета и ка картону хранитеља - (Потребно је да се кликом на име и презиме детета/хранитеља у хранитељству отвори картон детета/хранитеља); 11. Онемогућити креирање хранитељства за хранитеље који немају датум издавања лиценце - (Потребно је онемогућити креирање хранитељства уколико хранитељ нема унесен "Датум издавања лиценце (први пут)". Такође је потребно забранити брисање датума издавања лиценце за хранитеља који већ има засновано хранитељство); 12. Онемогућити дупли унос исте врсте редовне обуке у истој години - (Потребно је онемогућити дупли унос исте врсте редовне обуке у истој години); 13. Онемогућити дупли унос исте врсте контакта за исти датум (Потребно је онемогућити дупли унос исте врсте контакта за исти датум); 14. Сортирање табела у подтабовима по датуму - (Потребно је се садржај у табелама подразумевано приказује хронолошки од најмлађег до најстаријег датума); 15. Нова поља - (Потребно је у екранску форму за креирање посете/састанка додати 5 нових комбо листи: "Теме рада са породицом", "Тип услуге", "Са ким активност", "Конференција случаја" и "Телефонска интервенција". Комбо листе "Са ким активност" и "Конференција случаја" треба да имају могућност вишеструког избора); 16. Нова поља (Потребно је у таб редовне обуке додати нову комбо листу "Трајање обуке у сатима"); 17. Креирање картона запослених - (Одређивање њиховог профила (едукатор, супервизор), начин за унос информације о броју сати усавршавања итд. Потребно је детаљније спецификовати захтев. Примери:Таб Основне обуке – додати комбо листу у којој би се могао изабрати едукаторски пар (увек су два едукатора).Није потребно креирати картоне запослених већ на одређеним местима у апликацији додати опције избора нпр. едукатора, супервизора и сл. таб редовне обуке, поред броја сати, такође додати комбо листу у којој би се вишеструким избором обележили едукатори (најчешће су два, али се дешава да је један или више).Таб Посете и састанци додати комбо листу или на неки други начин, ради омогућавања избора да је посета, састанак или конференција случаја обављена са супервизором (тренутно постоје четири супервизора у ЦПСУ РЈ Седиште, а постоје и у Радним јединицама). Повезивање супервизора са супервизантима, односно евидентирање индивидуалних супервизија. Комбо листа где се бира супервизор и спаја се са избором супервизанта из друге комбо листе. Комбо листа теме рада).   ***IV УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. И 76. ЗАКОНА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА*** |

|  |
| --- |
| ***1.УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. И 76. ЗАКОНА***  ***Обавезни услови (члан 75. Закона)*** |

**1.1.**Право на учешће у поступку предметне јавне набавке има понуђач који испуњава **обавезне услове** за учешће у поступку јавне набавке дефинисане чланом 75. Закона о јавним набавкама, 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 нису осуђивани за неко од кривичних дела као чланови организоване криминалне групе, да нису осуђивани за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (чл. 75. ст. 1. тач. 2. 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. 3. 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 нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (чл. 75. ст. 2. Закона).

5) Понуђач у поступку јавне набавке мора доказати да има важећу дозволу надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке, ако је таква дозвола предвиђена посебним прописом.

**Доказ за тачке 1), 2), 3) и 4) :** попуњена, потписана и оверена Изјава о испуњености обавезних услова за понуђача/подизвођача/члана групе укључујући и носиоца посла. Изјава се попуњава у зависности од начина давања понуде (самостално, са подизвођачем, заједничка понуда). Наведене изјаве су саставни део конкурсне документације. У случају заједничке понуде обавезно доставити и Споразум понуђача.

1. Да има важећу дозволу надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке, ако је таква дозвола предвиђена посебним прописом *(члан 75. став 1. тачка 5) Закона;*

**Доказ:** У случају да је посебним прописом предвиђено да је потребна дозвола надлежног органа за обављање делатности, уз понуду обавезно доставити копију важеће дозволе.

1. 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 нема забрану обављања делатности у време подношења понуде *(члан 75. став 2. Закона).*

**Доказ:** попуњена, потписана и оверена Изјава о испуњености обавезних услова за понуђача/подизвођача/члана групе укључујући и носиоца посла.

***Додатни услови наручиоца (члан 76 Закона)***

**Услов за партију 1:**

**1.** Технички капацитет:

1. 2 возила у власништву извршиоца посла – доказ копија саобраћајне дозволе или уговора о закупу возила;
2. Референца у износу од 10.000.000,00 динара без ПДВ-а за реализоване послове Услуге одржавања и сервисирања рачунарске мреже од минимум 2 Наручиоца – Доказ :Попуњен образац референце и попуњена референцна листа оверена и потписана од стране наручиоца посла. Референца мора да гласи на име понуђача и на име предметне јавне набавке партија1. Списак предатих референци Понуђач доставља на свом меморандуму.

**7) Услов за партију** **3:**

**1.Кадровски капацитет**

- Квалификованост за пружање услуга које су предмет набавке.

***Доказ:*** уверење о стеченом факултетском образовању из области информационих технологија.

1. **Пословни капацитет:**

* радно искуство у области која је предмет јавне набавке

**Доказ:** достављање списка фирми (10 фирми) - послодаваца, са основним подацима и периодом ангажовања, са којима је понуђач до сада остварио сарадњу

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

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

Обрасци из конкурсне документације морају бити потписани од стране овлашћеног лица. Уколико су обрасци потписани од стране лица које није уписано у регистар као лице овлашћено за заступање, уз понуду је потребно доставити овлашћење за потписивање.

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*** |

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

Понуђач подноси понуду на српском језику.

***2. НАЧИН НА КОЈИ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САЧИЊЕНА***

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

На полеђини коверте 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: Центар за породични смештај и усвојење Београд, Београд, Радослава Грујића 17*,* са назнаком: **,,Понуда за јавну набавку** **„Компјутерске услуге за потребе центра за породични смештај и усвојење Београд“ ЈНМВ број 2/17****- НЕ ОТВАРАТИ, партија \_\_\_“.** Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до **20.02.2017. годинедо 12 часова***.*

Наручилац ће, по пријему одређене понуде, на коверти у којој се понуда налази, обележити време пријема и евидентирати број и датум понуде према редоследу приспећа. Уколико је понуда достављена непосредно наручилац ће понуђачу предати потврду пријема понуде. У потврди о пријему наручилац ће навести датум и сат пријема понуде.

Понуда коју наручилац није примио у року одређеном за подношење понуда, односно која је примљена по истеку дана и сата до којег се могу понуде подносити, сматраће се неблаговременом.

Понуда мора бити дата на обрасцима из конкурсне документације. Понуда се саставља тако што понуђач уписује тражене податке у обрасце који су саставни део конкурсне документације. Све изјаве, обрасци и прилози морају бити попуњени, потписани и оверени печатом.

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

***3. ПАРТИЈЕ***

Понуђач може да поднесе понуду за једну или више партија. Понуда мора да обухвати најмање једну целокупну партију.

Понуђач је дужан да у понуди наведе да ли се понуда односи на целокупну набавку или само на одређене партије.

У случају да понуђач поднесе понуду за две или више партија, она мора бити поднета тако да се може оцењивати за сваку партију посебно.

Докази из чл. 75. и 76. Закона, у случају да понуђач поднесе понуду за две или више партија, не морају бити достављени за сваку партију посебно, односно могу бити достављени у једном примерку за све партије.

Обрасци су истоветни за све партије изузев Обрасца понуде и модела уговора.

***4. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА***

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

***5. НАЧИН ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВА ПОНУДЕ***

У року за подношење понуде понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду на начин који је одређен за подношење понуде.

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

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

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

***6. УЧЕСТВОВАЊЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ ИЛИ КАО ПОДИЗВОЂАЧ***

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

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

У Обрасцу понуде (поглавље **VI**), понуђач наводи на који начин подноси понуду, односно да ли подноси понуду самостално, или као заједничку понуду, или подноси понуду са подизвођачем.

***7. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ***

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем дужан је да у Обрасцу понуде (поглавље **VI**) наведе да понуду подноси са подизвођачем, проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, а који не може бити већи од 50%, као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача.

Понуђач у Обрасцу понуденаводи назив и седиште подизвођача, уколико ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу.

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

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу **V** конкурсне документације, у складу са упутством како се доказује испуњеност услова (Образац изјаве из поглавља **VI**).

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

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

***8. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА***

Понуду може поднети група понуђача.

Уколико понуду подноси група понуђача, саставни део заједничке понуде мора бити споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи: 1) податке о члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати группу понуђача пред наручиоцем и 2) опис послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу уговора

Група понуђача је дужна да достави све доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу I**V** конкурсне документације, у складу са упутством како се доказује испуњеност услова (Образац изјаве из поглавља **VI**).

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

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

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

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

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

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

Плаћање ће бити извршено на основу закљученог уговора између наручиоца и понуђача.

Плаћање се врши уплатом на рачун изабраног понуђача. Плаћање се врши месечно, у законом предвиђеном року од 45 дана од дана достављања рачуна.

Захтев у погледу рока важења понуде

Рок важења понуде не може бити краћи од 30 дана од дана отварања понуда.

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

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

***10. ВАЛУТА И НАЧИН НА КОЈИ МОРА ДА БУДЕ НАВЕДЕНА И ИЗРАЖЕНА ЦЕНА У ПОНУДИ***

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

Цена је фиксна и не може се мењати.

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

***12. СРЕДСТВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА И ЊИХОВА РЕАЛИЗАЦИЈА***

***-нема средстава финансијског обезбеђења***

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

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

**14. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ**

Заинтересовано лице може, у писаном облику *[путем поште на адресу наручиоца, електронске поште на e-mail* [*anita.jenca@hraniteljstvocps.gov.rs*](mailto:anita.jenca@hraniteljstvocps.gov.rs) *или факсом на број 2421 191]*тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуде.

Наручилац ће заинтересованом лицу у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, одговор доставити у писаном облику и истовремено ће ту информацију објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Додатне информације или појашњења упућују се са напоменом „Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, **ЈНМВ брoj 2/17.“**

Ако наручилац измени или допуни конкурсну документацију 8 или мање дана пре истека рока за подношење понуда, дужан је да продужи рок за подношење понуда и објави обавештење о продужењу рока за подношење понуда.

По истеку рока предвиђеног за подношење понуда наручилац не може да мења нити да допуњује конкурсну документацију.

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

Комуникација у поступку јавне набавке врши се искључиво на начин одређен чланом 20. Закона.

**15. ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА ОД ПОНУЂАЧА ПОСЛЕ ОТВАРАЊА ПОНУДА И КОНТРОЛА КОД ПОНУЂАЧА ОДНОСНО ЊЕГОВОГ ПОДИЗВОЂАЧА**

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

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

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

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

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

**17. ВРСТА КРИТЕРИЈУМА ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА, ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА НА ОСНОВУ КОЈИХ СЕ ДОДЕЉУЈЕ УГОВОР И МЕТОДОЛОГИЈА ЗА ДОДЕЛУ ПОНДЕРА ЗА СВАКИ ЕЛЕМЕНТ КРИТЕРИЈУМА**

Избор најповољније понуде ће се извршити применом критеријума н**ајнижа понуђена цена.**

У случају примене критеријума најниже понуђене цене, а у ситуацији када постоје понуде домаћег и страног понуђача који пружају услуге, наручилац мора изабрати понуду домаћег понуђача, под условом да његова понуђена цена није већа од 5% у односу на најнижу понуђену цену страног понуђача (члан 86.Закона)

**18. ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА НА ОСНОВУ КОЈИХ ЋЕ НАРУЧИЛАЦ ИЗВРШИТИ ДОДЕЛУ УГОВОРА У СИТУАЦИЈИ КАДА ПОСТОЈЕ ДВЕ ИЛИ ВИШЕ ПОНУДА СА ИСТОМ ПОНУЂЕНОМ ЦЕНОМ**

Уколико две или више понуда имају исту најнижу понуђену цену, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио дужи рок важења понуде. Трећи критеријум је рок извршења посла.

**19. 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. (**Образац изјаве из поглавља VI).**

**20. КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНТА 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.

**21. НАЧИН И РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА ПОНУЂАЧА**

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

Захтев за заштиту права подноси се наручиоцу, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији за заштиту права у поступцима јавних набавки. Захтев за заштиту права се доставља непосредно,електронском поштом на e-mail*:*[anita.jenca@hraniteljstvocps.gov.rs и](mailto:anita.jenca@hraniteljstvocps.gov.rs%20и)ли препорученом пошиљком са повратницом.

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

Захтев за заштиту права којим се оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације сматраће се благовременим ако је примљен од стране наручиоца најкасније три дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чланом 63. став 2. Закона указао наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а наручилац исте није отклонио.

Захтев за заштиту права којим се оспоравају радње које наручилац предузме пре истека рока за подношење понуда, а након истека претходно наведеног рока, сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда.

После доношења одлуке о додели уговора или одлуке о обустави поступка рок за подношење захтева за заштиту права је пет дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки.

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

Захтев за заштиту права не задржава даље активности наручиоца у поступку јавне набавке. Наручилац објављује обавештење о поднетом захтеву за заштиту права на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници најкасније у року од два дана од дана пријема захтева за заштиту права. Подносилац захтева за заштиту права је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу у изнoсу од 60.000,00 динара

Поступак заштите права понуђача регулисан је одредбама чл. 138. - 167. Закона.

**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 дана од дана протека рока за подношење захтева за заштиту права из члана 149. Закона.

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.

|  |
| --- |
| ***VI***  ***ОБРАСЦИ***  Понуђач је дужан да, у складу са својом понудом, попуни обрасце дате у овом поглављу, да их потпише и овери печатом.  Понуда мора бити јасна и недвосмислена.  Рок важења понуде не може бити краћи од 60 дана од дана отварања понуда.  Обрасце који се односе на подизвођаче, члана групе-носиоца посла и члана групе попуњавати само у случају да понуђач подноси понуду са подизвођачем, односно групом извођача.  Обавезно је попуњавање:   * обрасца понуде * изјаве о наступању самостално, са подизвођачем или члановима групе * података о понуђачу * изјаве о независној понуди * изјаве понуђача о испуњавању услова из члана 75. и 76. * изјаве о поштовању 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 * изјаве о чувању поверљивих података   ***Обрасци су заједнички за све партије изузев обрасца понуде и модела уговора..***      ***ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ*** |

На основу позива за јавну набавку компјутерских услуга за потребе Центра за породични смештај и усвојење Београд***,*** ЈНМВ број 2/17, понуђач\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ из\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ даје понуду за **партију 1** према следећој спецификацији:

|  |  |
| --- | --- |
| Укупна цена без ПДВ-а  (за услугу до 31.01.2018. године) |  |
| Укупна цена са ПДВ-ом  (за услугу до 31.01.2018. године) |  |
| Цена на месечном нивоу без ПДВ-а |  |
| Цена на месечном новоу са ПДВ-ом |  |
| Рок и начин плаћања |  |
| Рок важења понуде |  |
| Рок испоруке |  |
| Гарантни период |  |
| Место и начин испоруке |  |

Датум Понуђач

М. П.

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

|  |
| --- |
| ***ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ*** |

На основу позива за јавну набавку компјутерских услуга за потребе Центра за породични смештај и усвојење Београд***,*** ЈНМВ број 2/17, понуђач\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ из\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ даје понуду за партију 2 према следећој спецификацији:

|  |  |
| --- | --- |
| Укупна цена без ПДВ-а  (за услугу до 31.12.2017. године) |  |
| Укупна цена са ПДВ-ом  (за услугу до 31.12.2017. године) |  |
| Цена на месечном нивоу без ПДВ-а |  |
| Цена на месечном новоу са ПДВ-ом |  |
| Рок и начин плаћања |  |
| Рок важења понуде |  |
| Рок испоруке |  |
| Гарантни период |  |
| Место и начин испоруке |  |

Датум Понуђач

М. П.

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

|  |
| --- |
| ***ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ*** |

На основу позива за јавну набавку компјутерских услуга за потребе Центра за породични смештај и усвојење Београд***,*** ЈНМВ број 2/17, понуђач\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ из\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ даје понуду за партију 3 према следећој спецификацији

|  |  |
| --- | --- |
| Укупна цена без ПДВ-а  (за услугу до 31.12.2017. године) |  |
| Укупна цена са ПДВ-ом  (за услугу до 31.12.2017. године) |  |
| Цена на месечном нивоу без ПДВ-а |  |
| Цена на месечном новоу са ПДВ-ом |  |
| Рок и начин плаћања |  |
| Рок важења понуде |  |
| Рок испоруке |  |
| Гарантни период |  |
| Место и начин испоруке |  |

**Рок важења понуде** износи \_\_\_\_\_\_\_\_ дана од дана отварања понуда (минимум 30 дана).

Датум Понуђач

М. П.

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

***ИЗЈАВА***

У поступку јавне набавке наступам:

А) самостално

Б) са подизвођачем:

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

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

В) подносим заједничку понуду са следећим члановима групе:

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

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

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

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

(заокружити начин на који се подноси понуда и навести називе подизвођача/чланова групе)

Датум Понуђач

М. П.

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

**ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *Пословно име* |  | |
| ***Улица и број*** | |  |
| ***Место*** | |  |
| ***Општина*** | |  |
| ***Матични број понуђача*** | |  |
| ***ПИБ*** | |  |
| ***Директор*** | |  |
| ***Лице овлашћено за потписивање уговора*** | |  |
| ***Лице за контакт*** | |  |
| ***Телефон*** | |  |
| ***Факс*** | |  |
| ***e-mail*** | |  |
| ***Рачун – банка*** | |  |

Датум Понуђач

М. П.

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

**ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *Пословно име* |  | |
| ***Улица и број*** | |  |
| ***Место*** | |  |
| ***Општина*** | |  |
| ***Матични број понуђача*** | |  |
| ***ПИБ*** | |  |
| ***Директор*** | |  |
| ***Лице овлашћено за потписивање уговора*** | |  |
| ***Лице за контакт*** | |  |
| ***Телефон*** | |  |
| ***Факс*** | |  |
| ***e-mail*** | |  |
| ***Рачун – банка*** | |  |

Датум Понуђач

М. П.

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

**ПОДАЦИ О ЧЛАНУ ГРУПЕ - НОСИЛАЦ ПОСЛА**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *Пословно име* |  | |
| ***Улица и број*** | |  |
| ***Место*** | |  |
| ***Општина*** | |  |
| ***Матични број понуђача*** | |  |
| ***ПИБ*** | |  |
| ***Директор*** | |  |
| ***Лице овлашћено за потписивање уговора*** | |  |
| ***Лице за контакт*** | |  |
| ***Телефон*** | |  |
| ***Факс*** | |  |
| ***e-mail*** | |  |
| ***Рачун – банка*** | |  |

Датум Понуђач

М. П.

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

**ПОДАЦИ О ЧЛАНУ ГРУПЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *Пословно име* |  | |
| ***Улица и број*** | |  |
| ***Место*** | |  |
| ***Општина*** | |  |
| ***Матични број понуђача*** | |  |
| ***ПИБ*** | |  |
| ***Директор*** | |  |
| ***Лице овлашћено за потписивање уговора*** | |  |
| ***Лице за контакт*** | |  |
| ***Телефон*** | |  |
| ***Факс*** | |  |
| ***e-mail*** | |  |
| ***Рачун – банка*** | |  |

Датум Понуђач

М. П.

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

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

(Назив понуђача)

даје:

**ИЗЈАВУ**

**О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ**

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке **услуга-компјутерске услуге за потребе Центра за породични смештај и усвојење Београд** број 2/17, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум Понуђач

М. П.

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

**ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА**

**О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ**

**НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ**

У складу са чланом 77. став 4. Закона, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник понуђача, дајем следећу

**И З Ј А В У**

Понуђач  *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[навести назив понуђача]* у поступку јавне набавке услуга-компјутерских услуга за потребе Центра за породични смештај и усвојење Београд 2/17, испуњава све услове из чл. 75. и 76. Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

1. Понуђач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
2. Понуђач и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
3. Понуђач је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије (*или стране државе када има седиште на њеној територији);*
4. Понуђач је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде

Датум Понуђач

М. П.

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

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

**ИЗЈАВА ПОДИЗВОЂАЧА**

**О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ**

**НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ**

У складу са чланом 77. став 4. Закона, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник подизвођача, дајем следећу

**И З Ј А В У**

Подизвођач*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*\_\_\_\_\_\_\_*[навести назив подизвођача]* у поступку јавне набавке услуга-компјутерске услуге за потребе Центра за породични смештај и усвојење Београд 2/17, испуњава све услове из чл. 75. и 76. Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

1. Понуђач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
2. Понуђач и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
3. Понуђач је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије (*или стране државе када има седиште на њеној територији);*
4. Понуђач је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде

Датум Подизвођач

М. П.

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

***Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем****, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица подизвођача и оверена печатом.*

**ИЗЈАВА ЧЛАНА ГРУПЕ**

**О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ**

**НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ**

У складу са чланом 77. став 4. Закона, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник подизвођача, дајем следећу

**И З Ј А В У**

Подизвођач*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*\_\_\_\_\_\_\_*[навести назив подизвођача]* у поступку јавне набавке услуга- компјутерске услуге за потребе Центра за породични смештај и усвојење Београд 2/17, испуњава све услове из чл. 75. и чл.76. Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

1. Понуђач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
2. Понуђач и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
3. Понуђач је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије (*или стране државе када има седиште на њеној територији);*
4. Понуђач је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде

Датум Подизвођач

М. П.

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

***Образац копирати у потребном броју примерака***

**ИЗЈАВА**

којом понуђач\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ под кривичном и материјалном одговорношћу изјављује 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

Датум Понуђач

М. П.

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

**ИЗЈАВА**

**(уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем)**

којом понуђач\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ под кривичном и материјалном одговорношћу изјављује 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

Датум Подизвођач

М. П.

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ИЗЈАВА**    којом понуђач\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ под кривичном и материјалном одговорношћу изјављује 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  Датум Потпис овлашћеног лица  М. П.  ***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***  **ИЗЈАВА**  **о чувању поверљивих података**    којом понуђач\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ под кривичном и материјалном одговорношћу изјављује да ће све податке који су му стављени на располагање у поступку предметне јавне набавке чувати и штитити као поверљиве.  Датум Понуђач  М. П.  ***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***  **ОБРАЗАЦ**  **ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ**  Понуђач може у оквиру понуде да достави укупан износ и структуру трошкова припремања понуде.  Трошкове припреме и подношења понуде сноси искључиво понуђач и не може тражити од наручиоца накнаду трошкова.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Укупан износ 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 понуђач тражи накнаду тих трошкова у својој понуди.  Датум Понуђач  М. П.  ***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***   |  |  | | --- | --- | | **ПРИМЕР ОБРАСЦА ЗА РЕФЕРЕНЦЕ – СТАВИТИ НА ВАШ МЕМОРАНДУМ**  **Назив референтног наручиоца:** |  | | **Седиште:** |  | | **Улица и број:** |  | | **Телефон:** |  | | **Матични број:** |  | | **ПИБ:** |  |   У складу са чланом 77. став 2. тачка 2. подтачка 1) Закона о јавним набавкама, достављамо вам  **П О Т В Р Д У**  којом потврђујемо да је **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** из **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,** Ул. **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,** у \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ години, извршио продају опреме за рачунаре у укупној вредности од **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** динара (словима: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_), без ПДВ-а.  у 2016. години, извршио продају опреме за рачунаре у укупној вредности од **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** динара (словима: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_), без ПДВ-а.  Потврда се издаје на захтев\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ради учешћа у јавној набавци мале вредности број \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, чији је предмет набавка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.   |  |  | | --- | --- | | Место |  | | Датум: |  |      |  |  |  | | --- | --- | --- | |  |  | Наручилац - Купац | |  |  | (потпис и печат овлашћеног лица) |  |  |  | | --- | --- | | Напомена: | Образац потврде копирати и доставити за све наручиоце-купце из референтне листе |   ***VII МОДЕЛ УГОВОРА***  Модел уговора понуђач мора да попуни, потпише и овери печатом, чиме потврђује да је сагласан са садржином модела уговора.  ***Партија 1*** |

На основу Уредбе о критеријумима за утврђивање природе расхода и условима и начину прибављања сагласности за закључивање одређених уговора који, због природе расхода, захтевају плаћање у више година(„Службени гласник РС“ број 21/14) закључује се

**УГОВОР О ПРУЖАЊУ УСЛУГА**

Закључен у Београду, дана \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, између:

1. **ЦЕНТРА ЗА ПОРОДИЧНИ СМЕШТАЈ И УСВОЈЕЊЕ БЕОГРАД,** са седиштем у Београду, Радослава Грујића бр.17, кога заступа .директор мр Добрила Грујић (у даљем тексту: **НАРУЧИЛАЦ**), и

1. **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (** у даљем тексту: **ИЗВРШИЛАЦ).**

Подаци о наручиоцу: Подаци о извршиоцу:

ПИБ: ПИБ:

Матични бр.: Матични бр.:

Број рачуна: Број рачуна:

Телефон: Телефон:

Телефакс: Телефакс:

Е-mail: E-mail:

Основ уговора:

Јавна набавка мале вредности број 2/17, партија 1.

Одлуке о покретању поступка јавне набавке број: 429-403/85/17 од 10.02.2017. од 10.02.2017.

Број и датум одлуке о избору најповољније понуде:

Понуда изабраног понуђача бр. \_\_\_\_\_\_ од

**ПРЕДМЕТ УГОВОРА**

**Члан 1.**

Предмет овог уговора је услуга одржавања и сервисирања компјутерске мреже и развоја и доградње антивирус заштите у односу на 46 десктоп рачунара, 15 лаптоп рачунара, 19 штампача и 3 скенера, а према следећој спецификацији:

-     Послови администрације рачунарске и комуникационе мреже, оперативног система и корисничких и услужних програма.

-     Надгледање постојећег домена, креирање доменских група и њихова подешавања, администрација над корисничким налозима у активном директоријуму и по потреби израда доменских полиса у складу са налозима наручиоца.

-     Старање о инсталираном софтверу, ажурирање истог и доступност свим корисницима.

-      Координација између Интернет провајдера и наручиоца у ситуацијама када дође до евентуалног застоја или загушења Интернет саобраћаја.

-      Пружање техничке подршке и давање кратких инструкција за коришћење корисничких програма из MS Office пакета и оперативног система Windows XP, Windows 7, Windows 10.

-      Једном квартално непосредна провера техничке исправности сервера, рекова и мрежне и комуникационе опреме у објекту . Провера техничке исправности подразумева преглед, чишћење и контролу постављене опреме.

-      У случају евентуалног застоја у раду појединих радних станица или мреже застој се отклања одмах, а најкасније у току наредног радног дана.

**-** Поправка рачунара, монитора, штампача и комуникационе опреме који су саставни део рачунарске инфраструктуре Центра**,** уз обавезу наручиоца да посебно набавља неопходне делове.

-     Давање предлога и сугестија наручиоцу по питању унапређења информационог система

-     У случају спречености обавестити наручиоца о томе и обезбедити адекватну замену за време одсуствовања.

- Инсталација и обнова лиценци антивирус програма. Подразумева набавку и инсталацију(обнову) 65 лиценци NOD антивирус програма.

- Сарадња са наручиоцем у радно време Центра ( 7:30-15:30) сваког радног дана и обавезно присуствовање састанцима са наручиоцем, односно радном групом наручиоца.

- Време одзива на пријављени проблем максимум 1 сат од тренутка пријаве проблема.

Понуђач је обавезан да најмање два пута у току године провери исправност рачунара у радним јединицама, а у случају неодложних интервенција и чешће. Трошкови понуђача за обилазак радних јединица и проверу исправности компјутера морају бити урачунати у понуђену цену.

Свака обављена интервенција и обилазак радних јединица се евидентира на раном налогу који потписују и наручилац и извршилац посла.

**Члан 2.**

Извршилац се обавезује да посао из члана 1. овог уговора обавља у свему исправно, стручно и квалитетно, према нормативима и стандардима за ову врсту посла.

**Члан 3.**

У случају неизвршења обавеза из члана 1. овог уговора, наручилац посла има право на једнострани раскид уговора.

У случају једностраног раскида уговора из разлога утврђених овим чланом уговора, наручилац посла има право на обуставу исплате накнаде за реализацију уговора, као и право на накнаду штете.

**МЕСТО АНГАЖОВАЊА**

**Члан 4.**

Извршилац се обавезује да радове из члана 1. овог уговора обавља у Центру за породични смештај и усвојење Београд, Радослава Грујића бр. 17 као и у Радној јединици Ваљево, Радној јединици Лозница, Канцеларији Шабац.

**ПЕРИОД АНГАЖОВАЊА**

**Члан 5.**

Извршилац се по овом уговору ангажује за период од дана потписивања уговора закључно са 31.01.2018. године.

**ПЛАЋАЊЕ**

**Члан 6.**

Наручилац се обавезује да ће на име накнаде за пружање услуга из члана 1. овог уговора, исплаћивати извршиоцу месечну новчану накнаду у износу од \_\_\_\_\_\_\_\_ динара (словима: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) без ПДВ-а.............., са ПДВ-ом.................., износ ПДВ-а је................. . Укупна вредност услуга без ПДВ-а износи...................., са ПДВ-ом............

**Члан 7.**

Накнаду из члана 6. овог уговора, наручилац посла ће исплаћивати месечно извршиоцу, са рачуна Центра за породични смештај и усвојење Београд број 840-791661-93, отворен код Управе за трезор-Филијала Палилула, на рачун извршиоца број\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_отворен код банке\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

**Члан 8.**

Овај уговор ступа на снагу даном потписивања, а примењује се до закључно са 31.01.2018.године.

**Члан 9.**

У случају спора насталог поводом овог уговора, уговорне стране ће се трудити да исти реше споразумно, а ако то не буде могуће одлучиваће суд опште надлежности по месној надлежности према седишту наручиоца посла.

**Члан 10.**

Овај уговор је сачињен у 4 (четири) истоветна примерка, од којих 3 (три) примерка припадају наручиоцу посла, а 1 (један) примерак извршиоцу.

**ИЗВРШИЛАЦ**

**НАРУЧИЛАЦ**

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

мр Добрила Грујић

**МОДЕЛ УГОВОРА- ПАРТИЈА 2.**

**УГОВОР О ПРУЖАЊУ УСЛУГА**

Закључен у Београду, дана \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, између:

1. **ЦЕНТРА ЗА ПОРОДИЧНИ СМЕШТАЈ И УСВОЈЕЊЕ БЕОГРАД,** са седиштем у Београду, Радослава Грујића бр.17, кога заступа .директор мр Добрила Грујић (у даљем тексту: **НАРУЧИЛАЦ**), и

1. **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (** у даљем тексту: **ИЗВРШИЛАЦ).**

Подаци о наручиоцу: Подаци о извршиоцу:

ПИБ: ПИБ:

Матични бр.: Матични бр.:

Број рачуна: Број рачуна:

Телефон: Телефон:

Телефакс: Телефакс:

Е-mail: E-mail:

Основ уговора:

Јавна набавка мале вредности број 2/17, партија 2.

Одлуке о покретању поступка јавне набавке број 429-403/85/17 од 10.02.2017. од 10.02.2017.

Број и датум одлуке о избору најповољније понуде:

Понуда изабраног понуђача бр. \_\_\_\_\_\_ од

**ПРЕДМЕТ УГОВОРА**

**Члан 1.**

Предмет овог уговора су услуге одржавања програма за рачуноводство, а према следећој спецификацији:

- извођење пројектантско програмерских ауторских радова на развоју и доградњи информационог система Центра за породични смештај и усвојење Београд, Радослава Грујића бр.17.

Развој се односи на следеће информационе модуле:

1. Финансијско књиговодство
2. Обрачун личних доходака
3. Књиговодство купаца и добављача
4. Књиговодство основних средстава
5. Књиговодство ситног инвентара

Развој обухвата спровођење свих потребних измена у наведеним информационим модулима узрокованих актуелним променама у буџетском књиговодству, као и функционална побољшања у циљу унапређења посла.

Развој подразумева заједничко праћење тока предметних послова и благовремено спровођење побољшања, као и отклањање проблема који се уоче.

Развој подразумева и осигурање потпуне расположивости података обрађиваних у претходним годинама.

**Члан 2.**

Извршилац се обавезује да посао из члана 1. овог уговора обавља у свему исправно, стручно и квалитетно, према нормативима и стандардима за ову врсту посла.

**Члан 3.**

У случају не извршења обавеза из члана 1. овог уговора, наручилац посла има право на једнострани раскид уговора.

У случају једностраног раскида уговора из разлога утврђених овим чланом уговора, наручилац посла има право на обуставу исплате накнаде за реализацију уговора, као и право на накнаду штете.

**МЕСТО АНГАЖОВАЊА**

**Члан 4.**

Извршилац се обавезује да радове из члана 1. овог уговора обавља у Центру за породични смештај и усвојење Београд, Радослава Грујића бр.17.

**ПЕРИОД АНГАЖОВАЊА**

**Члан 5.**

Извршилац се по овом уговору ангажује за период од дана потписивања уговора до закључно са 31.12.2017. године.

**ПЛАЋАЊЕ**

**Члан 6.**

Наручилац се обавезује да ће на име накнаде за пружање услуга из члана 1. овог уговора, исплаћивати извршиоцу месечну новчану накнаду у износу од \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ динара без ПДВ-а, са ПДВ-ом......................, износ ПДВ-а....................Укупна цена за пружену услугу без ПДВ-а је …............., укупна цена са ПДВ-ом је...................., вредност ПДВ-а.................

**Члан 7.**

Накнаду из члана 6. овог уговора, наручилац посла ће исплаћивати месечно извршиоцу, са рачуна Центра за породични смештај и усвојење Београд број 840-791661-93, отворен код Управе за трезор-Филијала Палилула, на рачун извршиоца број\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_отворен код банке\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

**Члан 8.**

Овај уговор ступа на снагу даном потписивања, а примењује се до закључно са 31.12.2017.године.

**Члан 9.**

У случају спора насталог поводом овог уговора, уговорне стране ће се трудити да исти реше споразумно, а ако то не буде могуће одлучиваће суд опште надлежности по месној надлежности према седишту наручиоца посла.

**Члан 10.**

Овај уговор је сачињен у 4 (четири) истоветна примерка, од којих 3 (три) примерка припадају наручиоцу посла, а 1 (један) примерак извршиоцу.

**ИЗВРШИЛАЦ**

**НАРУЧИЛАЦ**

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

мр Добрила Грујић

|  |
| --- |
| ***Партија 3*** |

**УГОВОР О ПРУЖАЊУ УСЛУГА**

Закључен у Београду, дана \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, између:

1. **ЦЕНТРА ЗА ПОРОДИЧНИ СМЕШТАЈ И УСВОЈЕЊЕ БЕОГРАД,** са седиштем у Београду, Радослава Грујића бр.17, кога заступа директор мр Добрила Грујић (у даљем тексту: **НАРУЧИЛАЦ**), и

1. **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (** у даљем тексту: **ИЗВРШИЛАЦ).**

Подаци о наручиоцу: Подаци о извршиоцу:

ПИБ: ПИБ:

Матични бр.: Матични бр.:

Број рачуна: Број рачуна:

Телефон: Телефон:

Телефакс: Телефакс:

Е-mail: E-mail:

Основ уговора:

Јавна набавка мале вредности број 2/17, партија 3.

Одлуке о покретању поступка јавне набавке број 429-403/85/17 од 10.02.2017.

Број и датум одлуке о избору најповољније понуде:

Понуда изабраног понуђача бр. \_\_\_\_\_\_ од

**ПРЕДМЕТ УГОВОРА**

**Члан 1.**

Предмет овог уговора су компјутерске услуге – одржавања и усавршавања базе података о хранитељству, а према следећој спецификацији:

|  |
| --- |
| 1. Обуку запослених у Центру о начину безбедног коришћења апликације; 2. Генерисање извештаја по радној јединици и саветнику- (Потребно је да се извештај осим као годишњи за целу установу може генерисати и на нивоу саветника и радне јединице. Овде је потребно дефинисати како се броје деца да не би било дуплирања (увек посматрати последње хранитељство). У таб "Извештаји" потребно је испод датума додати 3 комбо листе: "ЦПСУ", "Радна јединица" и "Саветник" у којима ће се вршити избор радне јединице и/или саветника); 3. Израду извештаја-(Потребно је бројати и хранитеље који су преминули. То значи следеће:**хранитељ је преминуо и његов супружник је преминуо** - броји се особа са већим степеном образовања. **Хранитељ је преминуо и нема супружника** - броји се хранитељ. **Хранитељ је преминуо и има већи степен образовања од супружника који је жив** - броји се супружник); 4. Израду извештаја-(Уколико је дете током године било на смештају у различитим ХП које припадају различитим радним јединицима, потребно је дете убројати само у једну радну јединицу на основу последњег хранитељства); 5. Укрштање података из картона детета/хранитеља са подацима из подтабова-(Потребно је да се подаци из картона детета/хранитеља могу путем претраге укрштати са подацима из подтабова); 6. Приказати редне бројеве у свим табелама или приказ укупног броја редова у футеру табеле-(Потребно је у футеру сваке табеле приказати укупан број редова у табели); 7. Комбо листе чије опције се мењају од године до године ( нове опције додавати по потреби); 8. Нова опција за комбо листу "Место одржавања контакта"- ( Потребно је додати нову опцију "Телефонски контакт" у комбо листу "Место одржавања контакта". Такође, када се изабере "Контакти телефоном..." као опција у комбо листи "Динамика контакта" потребно је да се аутоматски изабере опција "Телефонски контакт" у комбо листи "Место одржавања контакта"); 9. Потамнети текст у екранским формама за преглед података - (Потребно је потамнети боју текста у картону детета/хранитеља у екранској форми за преглед података зато што се јако слабо види на мониторима лошије резолуције); 10. Линкови ка картону детета и ка картону хранитеља - (Потребно је да се кликом на име и презиме детета/хранитеља у хранитељству отвори картон детета/хранитеља); 11. Онемогућити креирање хранитељства за хранитеље који немају датум издавања лиценце - (Потребно је онемогућити креирање хранитељства уколико хранитељ нема унесен "Датум издавања лиценце (први пут)". Такође је потребно забранити брисање датума издавања лиценце за хранитеља који већ има засновано хранитељство); 12. Онемогућити дупли унос исте врсте редовне обуке у истој години - (Потребно је онемогућити дупли унос исте врсте редовне обуке у истој години); 13. Онемогућити дупли унос исте врсте контакта за исти датум (Потребно је онемогућити дупли унос исте врсте контакта за исти датум); 14. Сортирање табела у подтабовима по датуму - (Потребно је се садржај у табелама подразумевано приказује хронолошки од најмлађег до најстаријег датума); 15. Нова поља - (Потребно је у екранску форму за креирање посете/састанка додати 5 нових комбо листи: "Теме рада са породицом", "Тип услуге", "Са ким активност", "Конференција случаја" и "Телефонска интервенција". Комбо листе "Са ким активност" и "Конференција случаја" треба да имају могућност вишеструког избора); 16. Нова поља (Потребно је у таб редовне обуке додати нову комбо листу "Трајање обуке у сатима"); 17. Креирање картона запослених - (Одређивање њиховог профила (едукатор, супервизор), начин за унос информације о броју сати усавршавања итд. Потребно је детаљније спецификовати захтев. Примери:Таб Основне обуке – додати комбо листу у којој би се могао изабрати едукаторски пар (увек су два едукатора).Није потребно креирати картоне запослених већ на одређеним местима у апликацији додати опције избора нпр. едукатора, супервизора и сл. таб Редовне обуке, поред броја сати, такође додати комбо листу у којој би се вишеструким избором обележили едукатори (најчешће су два, али се дешава да је један или више).Таб Посете и састанци додати комбо листу или на неки други начин, ради омогућавања избора да је посета, састанак или конференција случаја обављена са супервизором (тренутно постоје четири супервизора у ЦПСУ РЈ Седиште, а постоје и у Радним јединицама). Повезивање супервизора са супервизантима, односно евидентирање индивидуалних супервизија. Комбо листа где се бира супервизор и спаја се са избором супервизанта из друге комбо листе. Комбо листа теме рада). |
|  |

Извршилац је дужан да активности из става 1. овог члана реализује у свему у складу са овим уговором. Активности ће се обављати кроз различите фазе, а у складу са договором Наручиоца и Извршиоца.

**Члан 2.**

Извршилац посла се обавезује да посао из члана 1. овог уговора, обавља у свему исправно, квалитетно и професионално.

**Члан 3.**

Наручилац посла поседује лиценцу програмског кода и њиме може располагати у циљу даљег усавршавања.

**Члан 4.**

Наручилац посла се обавезује да ће, на име накнаде за реализацију посла из члана 1. овог уговора, исплаћивати извршиоцу месечну накнаду од \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ са ПДВ-ом,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_без ПДВ-а, износ ПДВ-а.........**.** Укупна накнада за пружену услугу до краја године износи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ са ПДВ-ом, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ без ПДВ-а.

**Члан 5.**

Накнаду из члана 3. овог уговора, наручилац посла ће исплаћивати месечно извршиоцу, са рачуна Центра за породични смештај и усвојење Београд број 840-791661-93, отворен код Управе за трезор-Филијала Палилула, на рачун извршиоца број \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ отворен код банке \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Члан 6.**

Овај уговор важи од дана потписивања до 31.12.2017. године.

**Члан 7.**

Овај уговор ступа на снагу даном потписивања.

**Члан 8.**

У случају спора насталог поводом овог уговора, уговорне стране ће се трудити да исти реше споразумно, а ако то не буде могуће одлучиваће суд опште надлежности у Београду.

**Члан 9.**

Овај уговор је сачињен у 4 (четири) истоветна примерка, од којих 3 (три) примерка припадају наручиоцу посла, а 1 (један) примерак извршиоцу.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ИЗВРШИЛАЦ ПОСЛА** |  | НАРУЧИЛАЦ ПОСЛА мр Добрила Грујић |
|  |  |  |