

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

предмет јавне набавке
ОДРЖАВАЊЕ СЕРВЕРСКЕ ИНФРАСТРУКТУРЕ-SLA

врста поступка
ЈАВНА НАБАВКА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ

врста предмета јавне набавке
УСЛУГЕ

редни број јавне набавке
14/2015

ОДРЖАВАЊЕ СЕРВЕРСКЕ ИНФРАСТРУКТУРЕ-SLA, РЕДНИ БРОЈ 14/2015

На основу члана 55, 57. и 60. Закона о јавним набавкама, Дом здравља Нови Београд, улица Гоце Делчева 30, Нови Београд

објављује

ПОЗИВ ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДА

Општи подаци о набавци:

1) **назив, адреса и интернет страна наручиоца:** Дом здравља „Нови Београд“, улица Гоце Делчева 30, Нови Београд; Матични број: 07033397; Шифра делатности: 85-120; Порески идентификациони број: 101674909; Подрачун код Трезора: 840-637661-82, 840-637667-64; Факс. 2222-190, 2603-522; Телефон: 2222-100, интернет страна наручиоца: www.dznbgd.com; e-mail адреса dznbgd@eunet.rs и domzdravljanbgd@yahoo.com

Радно време: понедељак-петак од 07-15 часова.

2) **врста поступка:** јавна набавка мале вредности

3) **предмет јавне набавке:** „Одржавање серверске инфраструктуре-SLA”

4) **назив и ознака из општег речника набавке:** 72100000 - Саветодавне услуге у вези са хардвером

5) **врста наручиоца:** здравство

6) **контакт лице:** 011/2222-128 - Ненад Милојевић, 011/2222-104 Данило Гргуровић

Подаци о предмету јавне набавке:

Предмет јавне набавке је набавка услуга - приоритетно и редовно одржавање серверске инфраструктуре а према опису који је прецизније дат у конкурсној документацији.

Предмет јавне набавке није организован по партијама.

Услови за учествовање у поступку (право учешћа, докази о испуњености услова):

Право учешћа имају сва заинтересована правна и физичка лица која испуњавају обавезне услове за учешће у поступку јавне набавке у складу са чланом 75. и 76. Закона о јавним набавкама, а испуњеност ових услова дужни су да докажу на начин прописан чланом 77. Закона о јавним набавкама, ближе одређен конкурсном документацијом.

Критеријум и елементи критеријума за доделу уговора:

Као критеријум за доделу уговора утврђује се „најнижа понуђена цена“.

Увид и преузимање конкурсне документације (услови, место, време, рок, накнада трошкова):

Конкурсна документација се може преузети са Портала јавних набавки и интернет странице наручиоца. Такође, на писмени захтев заинтересованог лица може се доставити поштом као и погледати и преузети у Дому здравља „Нови Београд“, улица Гоце Делчева 30, на 3. спрату, у служби за јавне набавке, сваког радног дана од 8:00 – 14:00 часова, том приликом је представник понуђача обавезан да достави писано овлашћење за преузимање, а за трошкове умножавања и достављања конкурсне документације доставити доказ о извршеној уплати на износ од 200,00 динара на подрачун Управе за Трезор Дома здравља „Нови Београд“ број 840-637667-64.

Конкурсна документација може бити достављена и електронском поштом, у ком случају се уплата надокнаде не мора вршити (писмени захтев за доставу конкурсне документације упутити на факс број 011/2222-190. На захтеву навести e-mail на који ће заинтересовано лице примити конкурсну документацију)

Подношење понуда (рок, место, време, начин, назнака):

Понуде се достављају непосредно, у затвореној коверти или кутији, затворену на начин да се приликом отварања понуда може са сигурношћу утврдити да се први пут отвара, а са знаком: „**Понуда по јавном позиву- Одржавање серверске инфраструктуре-SLA, редни бр. 14/2015 -НЕ ОТВАРАТИ**“ на адресу: Дом здравља „Нови Београд“, 11070 Нови Београд, улица Гоце Делчева 30 (писарница 3.спрат). На полеђини коверте назначити назив понуђача, адресу, телефон, особу за контакт. Печатом оверити место затварања понуде.

Понуда са варијантама није дозвољена. Понуда са варијантама биће одбијена.

Понуде се припремају и подnose у складу са Законом о јавним набавкама (“Сл.гласник РС“ број 124/2012), конкурсном документацијом.

Рок за подношење понуда је 8 дана од дана објављивања позива за подношења понуда на Порталу јавних набавки, односно **14.04.2015. године до 11 часова**, без обзира на начин доставе.

Отварање понуда (место, време, присуство заинтересованих):

Јавно отварање понуда обавиће се комисијски, **14.04.2015.** године, у сали за састанке Дома здравља „Нови Београд“, у Новом Београду, улица Гоце Делчева 30, на 3. спрату са почетком у **11:30 часова**. Наручилац задржава право да промени време отварања понуда, о чему ће понуђачи бити благовремено обавештени.

Представници Понуђача, дужни су да пре почетка јавног отварања понуда поднесу оверено и потписано пуномоћје за учешће у поступку отварања понуда.

Рок за доношење одлуке о додели уговора:

Одлуку о додели уговора биће донета у року од 10 дана од дана јавног отварања понуда и доставиће је понуђачима у року од три дана.

Контакт (особа, место, време, број телефона):

За ближе информације Понуђачи се могу обратити на телефон: 011/2222-128 Ненад Милојевић, 011/2222-104 Данило Гргуновић

УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

1. Језик на којем мора да буде састављена понуда

Понуда се доставља на српском језику. У делу документације коју понуђач даје уз понуду и којом се доказује: сертификате, атесте, порекло, исправност, карактеристике, састав или неко друго својство, дозвољена је и употреба енглеског језика и других страних језика, у складу са начелом једнакости понуђача. У случају да се укаже потреба за превођењем, трошкове превода сноси понуђач.

2. Обавезна садржина понуде

1. Попуњен, потписан потписан и печатом оверен „Образац понуде“, са подацима и о понуђачима из заједничке понуде и подизвођачу/има, ако понуђач не наступа самостално.

2. Попуњен, потписан потписан и печатом оверен образац „Технички опис“, са подацима и о понуђачима из заједничке понуде и подизвођачу/има, ако понуђач не наступа самостално.

3. Попуњен, потписан и печатом оверен образац “Изјава о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке“ (која је саставни део конкурсне документације). **(Овај образац се не мора достављати само у случају да понуђач подноси све доказе из члана 77. став 1. тач. 1) до 4) дефинисане у обрасцу „Услови за учешће у поступку и упутство како се доказује испуњеност услова“)**

4. Попуњен, потписан и печатом оверен образац –„Изјава понуђача“

5. Попуњен, потписан и печатом оверен „Образац трошкова припреме понуда“

6. Попуњен, потписан и печатом оверен образац „Изјава о независној понуди“

7. Попуњен, потписан и печатом оверен образац „Модел уговора“

8. Споразум - доставља се само у случају подношења заједничке понуде (дефинисано у тачки 22. Упутства понуђачима како да сачине понуду)

9. Овлашћење за потписивање конкурсне документације – доставити само уколико конкурсну документацију потписује лице које **није** овлашћено за заступање (дефинисано у тачки 20. Упутства понуђачима како да сачине понуду)

10. ISO 9001:2008 сертификат за систем менаџмента квалитетом,
ISO/IEC 20000-1:2011 сертификат за систем управљања ИТ услугама и
ISO/IEC 27001:2013 сертификат за систем управљања безбедношћу информација

11. Сертификати за две особе - два сертифицивана инжењера са Citrix Certified Administrator (CCA) сертификатом за Citrix XenServer 6

12. Две фотокопије уговора о раду - као доказ да у сталном радном односу има два сертификована инжењера са Citrix Certified Administrator (CCA) сертификатом за Citrix XenServer 6

13. Сертификати за две особе - два сертификована инжењера са „HP ASE - Server Solutions Integrator V8.1“ сертификатом.

14. Две фотокопије уговора о раду-као доказ да у радном односу има два сертификована инжењера са „HP ASE - Server Solutions Integrator V8.1“ сертификатом

15. Сертификати за две особе - два сертификована инжењера са EMC Storage Administrator, VNX Solutions Specialist Version 8.0 (EMCSA) сертификатом.

16. Две фотокопије уговора о раду - као доказ да у радном односу има два сертификована инжењера са EMC Storage Administrator, VNX Solutions Specialist Version 8.0 (EMCSA) сертификатом

17. Сертификати за две особе – два сертификована инжењера са Microsoft MCSA или MCSE сертификатом

18. Две фотокопије уговора о раду - као доказ да у радном односу има два сертификована инжењера са Microsoft MCSA или MCSE сертификатом

19. Сертификати за две особе – два сертификована инжењера са Red Hat Certified Technician (RHCT) или Red Hat Certified System Administrator (RHCSA) или Linux Professional Institute (LPIC) сертификатом

20. Две фотокопије уговора о раду - као доказ да у радном односу има два сертификована инжењера са Red Hat Certified Technician (RHCT) или Red Hat Certified System Administrator (RHCSA) или Linux Professional Institute (LPIC) сертификатом

3. Упутство о начину попуњавања образаца

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

Понуда мора бити сачињена јасно и недвосмислено, откуцана или читко попуњена, на преузетом образцу конкурсне документације и на дефинисаним местима потписана и оверена печатом овлашћеног лица понуђача.

Свака учињена исправка, белњење или подебљавање, морају бити оверени печатом и потписани (или парафирани) од стране овлашћеног лица.

4. Организованост набавке у партијама

Набавка није организована по партијама.

5. Понуде са варијантама

Понуда са варијантама није дозвољена.

Понуда са варијантама биће одбијена.

6. Заједничка понуда или понуда са подизвођачима

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

7. Начин и рок плаћања

Наручилац ће своја плаћања вршити у року до 30 дана од дана исправно испостављене фактуре. Авансно плаћање се не одобрава. Понуда која садржи авансно плаћање ће се одбити као неприхватљива.

8. Цена

Цена у понуди треба да буде фиксна и изражена у динарима, заокружена на две децимале. Уколико понуђачи уписују цене без децимала подразумеваће се да су децимале са нулом. У коначну цену морају бити урачунати сви трошкови које понуђач има у реализацији предметних услуга.

Ако је у понуди исказана неубичајено ниска цена, наручилац ће поступити у складу са чланом 92. Закона о јавним набавкама. Током трајања уговора појединачне и укупна цена понуђена у „Обрасцу понуде“ је непроменљива.

9. Поверљивост података

Подаци чија је поверљивост прописана посебним прописом и које такве понуђач означивеликим словима „поверљиво“, биће коришћене само у предметној јавној набавци и неће бити доступни ником изван круга лица која буду укључена у поступак јавне набавке. Ови подаци неће бити објављени приликом отварања понуда, као ни у даљем току поступка. Цена и остали подаци из понуде који су од значаја за примену елемената критеријума и рангирање понуда се неће сматрати поверљивим, сагласно члану 14. Закона о јавним набавкама.

10. Начин на који Понуђач може тражити додатне информације и објашњења

Заинтересовани понуђачи могу у писменом облику тражити од наручиоца додатне информације и појашњења у вези са припремањем понуде најкасније пет дана пре рока за подношење понуде.

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

Комуникација у поступку јавне набавке се врши у складу са чланом 20. Закона о јавним набавкама.

11. Начин измене, допуне и опозива понуде

Понуђач може да измени, допуни или повуче своју понуду писаним путем пре истека рока за подношење понуда, на исти начин на који је наручилац дефинисао достављање понуде, с тим што је понуђач у обавези да на коверти или кутији назначи „измена понуде“ или „допуна понуде“ или „повлачење понуде“, притом је уз назнаку „НЕ ОТВАРАТИ“ неопходно нагласити и назив и редни број предметне набавке. **Измена, допуна или опозив мора бити праћен дописом овереним и потписаним од стране овлашћеног лица.**

12. Рок важења понуде

Рок важења понуде је минимум **60 дана** од дана отварања понуда.

13. Додатна објашњења од Понуђача

Наручилац може да захтева од понуђача додатна објашњења у складу са чланом 93. Закона о јавним набавкама.

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

14. Модел уговора и рок за закључење уговора

Уговор ће бити потписан са понуђачем којем је додељен уговор у року од осам дана од дана истека рока за подношење захтева за заштиту права, стим да наручилац, у складу са

чланом 112. став 2. тачка 5) Закона о јавним набавкама, може закључити уговор и пре истека горе наведеног рока, тј у року од два дана.

Поступак се спроводи у циљу закључења уговора о јавној набавци.

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

Уколико изабрани понуђач не извршава обавезе из уговора који ће се закључити на основу предметног поступка, наручилац ће Управи за јавне набавке доставити доказ о неизвршавању обавеза (негативна референцу).

15. Средство финансијског обезбеђења

Уколико понуђач који је изабран као најповољнији има негативну референцу за предмет јавне набавке који није истоврстан предмету јавне набавке из овог поступка, наручилац ће од таквог понуђача захтевати да **приликом потписивања уговора** достави бланко соло меницу као гаранцију за добро извршење посла и менично овлашћење у износ од **15%** од вредности уговора без ПДВ-ом. Овлашћење мора имати све податке о понуђачу, потписано од стране лица уписаног у регистар привредних субјеката или лица које он овласти. Доставити и фотокопије картона депонованих потписа код пословне банке, као и потврду банке о извршеној регистрацији менице.

Уколико овакав изабрани понуђач (са горе наведеном негативном референцом) не достави меницу за добро извршење посла наручилац може да уговор потпише са следећим најповољнијим понуђачем, тако што ће поново извршити стручну оцену понуда и донети одлуку о додели уговора.

16. Доказ о уредном извршењу обавеза

Наручилац ће одбити понуду уколико поседује доказ наведен у члану 82. Закона о јавним набавкама.

17. Критеријуми за оцењивање понуда

Избор најповољније понуде извршиће се на основу критеријума „најнижа понуђена цена“. У случају да два или више понуђача имају исти износ понуђене цене наручилац ће применом критеријума – „дужи понуђени рок важности понуде“ одлучити о избору најповољније понуде.

Уколико сви претходно наведени критеријуми буду истоветни код два или више понуђача наручилац ће жребом одлучити избору најповољније понуде

19. У случају да понуђач сматра да су му у поступку јавне набавке повређена права, може уложити захтев за заштиту права, сагласно члану 149. Закона о јавним набавкама.

Понуђач који подноси захтев за заштиту права, дужан је да плати таксу одређену чланом 156. Закона о јавним набавкама на рачун: 840-30678845-06; шифра плаћања 153 или 253; позив на број: 14-2015; сврха уплате: такса за ЗЗП; Дом здравља „Нови Београд“– „Одржавање серверске инфраструктуре-SLA“, редни број набавке 14/2015, наручилац Дом здравља „Нови Београд“, корисник: Буџет Републике Србије.

Захтев за заштиту права мора да садржи све податке прописане чланом 151. Закона о јавним набавкама

Упутство о уплати таксе у земљи и иностранству и начин достављања доказа налази се на сајту Републичке комисије за заштиту права у поступцима јавних набавки (<http://www.kjn.gov.rs/sr/uputstvo-o-uplati-republicke-administrativne-takse.html>)

Другачији доказ од доказа дат на сајту Комисије наручилац неће прихватити.

Захтев за заштиту права мора да садржи све податке прописане чланом 151. Закона о јавним набавкама.

20. Овлашћење за потписивање

Уколико конкурсну документацију потписује лице које није овлашћено за заступање по решењу из регистра привредних субјеката, потребно је доставити Овлашћење за потписивање конкурсне документације.

21. Подизвођач

Понуда са подизвођачем се подноси у складу са чланом 80. Закона о јавним набавкама.

Понуђач је дужан да, уколико намерава да извршење набавке повери подизвођачу, у понуди наведе да ли ће извршење набавке делимично поверити подизвођачу, проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, а који не може бити већи од 50 %, као и да наведе део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача.

Ако понуђач у понуди наведе да ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу, дужан је да наведе назив подизвођача, а уколико уговор између наручиоца и понуђача буде закључен, тај подизвођач ће бити наведен у уговору. Понуђач у потпуности одговара наручиоцу за извршење уговорене набавке, без обзира на број подизвођача.

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености услова из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона о јавним набавкама, а доказ о испуњености услова из члана 75. став 1. тачка 5) ЗЈН за део набавке који ће извршити преко подизвођача којем је поверио извршење тог дела набавке.

Наручилац може на захтев подизвођача и где природа предмета набавке то дозвољава пренети доспела потраживања директно подизвођачу, а за део набавке који се извршава преко тог подизвођача.

22. Група понуђача

Заједничка понуда се подноси у складу са чланом 81. Закона о јавним набавкама.

Понуду може поднети група понуђача.

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу. Сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона о јавним набавкама. Услов из члана 75. став 1. тачка 5) овог закона дужан је да испуни понуђач из групе понуђача којем је поверено извршење дела набавке за који је неопходна испуњеност тог услова. Саставни део заједничке понуде је споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке.

23. Одлука о додели уговора

Одлука о додели уговора ће бити донета у оквирном року од 10 дана од дана отварања понуда и доставиће је Понуђачима у року од три дана.

У случајевима из чл. 109. Закона о јавним набавкама, наручилац ће донети одлуку о обустави поступка.

24. Додатна појашњења

24.1. Понуђач потписује изјаву, која је саставни део обрасца у конкурсној документацији гарантује, да поштује обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да је ималац права интелектуалне својине (уколико је ималац таквог права). Накнаду за коришћење патената, као и одговорност за повреду заштићених права интелектуалне својине трећих лица сноси понуђач.

24.2 Уколико постоји разлика између оног што понуђач уписује у обрасцу понуде и обрасцу модела уговора, меродавним ће се сматрати оно што је понуђач уписао у обрасцу понуде.

Напомена: Конкурсна документација се састоји од 20 стране

ТЕХНИЧКИ ОПИС

Приоритетно одржавање - подразумева промтну реакцију у периоду 24x7x365 за предметни серверски ИТ систем Наручиоца у случају критичног квара/проблема а у циљу обезбеђивања квалитетног функционисања серверске ИТ инфраструктуре наручиоца.

Приоритетно одржавање подразумева активности-услуге које се остварују по хитном поступку, у циљу отклањања критичног отказа хардверског дела система и софтверског решења (системског софтвера, софтвера за виртуализацију и бекап података продукционих сервера) Наручиоца.

Оно обухвата:

- Телефонску, *e-mail*, удаљену и *on-site* подршку у циљу решавања проблема на предметном серверском ИТ систему.
- Одзив у року од 2 сата.
- Дијагностика и опоравак од критичног хардверског квара у року од 6 сати за опрему која поседује овај ниво повишене гаранције, без обзира на радно време.
- Рад на отклањању проблема и довођење система у оперативно стање.
- Рад на решавању проблема ангажовањем свих расположивих ресурса.
- Ангажовање свих центара Извршиоца, у *online* режиму, ради асистенције при *online* дијагностици/отклањању квара.
- Ангажовање техничких *response* центара произвођача опреме у *online* режиму ради асистенције при *online* дијагностици/отклањању квара.
- Реализација Disaster / Recovery scenariја

Одзив на захтев за приоритетно одржавање мора бити без обзира на радно време Извршиоца и радно време Наручиоца, ангажујући све расположиве ресурсе.

Инжењери Извршиоца морају да поседују сва знања која су им неопходна да одржавају сложене ИТ системе попут система Наручиоца.

За потребе приоритетног одржавања Извршилац мора ангажовати све расположиве ресурсе, инжењере са искуством у дијагностици и отклањању проблема на платформи коју користи Наручилац.

Служба техничке подршке за приоритетно одржавање мора бити доступна Наручиоцу 365x24 сата годишње.

Наручилац мора добијати списак контакт информација инжењера Извршиоца који ће бити ангажовани на приоритетном одржавању предметног система. Извршилац мора Наручиоцу доставити ажуриран списак уколико дође до било каквих промена.

По пријему пријаве квара на достављену *e-mail* адресу и један од услужних бројева телефона и/или по установљавању критичног проблема/квара од стране система за надгледање и мониторинг и/или инжењера који раде на одржавању, Извршилац мора извршити удаљену дијагностику квара, и по потреби извршити интервенцију на локацији Наручиоца.

Интервенција се сматра извршеном по потписивању/оверавању/потврди радног налога од стране инжењера Понуђача и овлашћеног лица Наручиоца.

Радни налог мора садржати име инжењера који је извршио интервенцију, опис квара, опис активности извршених у циљу отклањања квара, датум, време и место извршења активности.

Редовно одржавање - подразумева активности за предметни серверски ИТ систем Наручиоца у случају некритичног квара/проблема и редовне и превентивне активности на обезбеђивању квалитетног функционисања ИТ инфраструктуре наручиоца.

Редовно одржавање подразумева активности које се остварују у циљу отклањања некритичног отказа хардверског дела система и софтверског решења (системског софтвера, софтвера за виртуализацију и припадајућег бекап софтвера) Наручиоца, редовних активности у циљу обезбеђивања нормалног функционисања система и извршавања превентивних активности на спречавању проблема. Оно обухвата:

- Телефонску, *e-mail*, удаљену и *on-site* подршку у циљу решавања проблема на предметном серверском ИТ систему.
- Одзив у року од следећег радног дана.
- Рад на отклањању проблема и довођење система у оперативно стање.
- Рад на решавању проблема ангажовањем свих расположивих ресурса.
- Подешавање и инсталирање сервера, сторица, „SAN“ инфраструктуре, као система за виртуализацију и припадајућег система за бекап.
- Инсталација новијих верзија софтвера за виртуализацију и припадајући бекап на које Наручилац има право, као и различитих закрпа, укључујући ту и све закрпе које произвођач софтвера препушта Кориснику да инсталира.
- Подешавање (оптимизација) система у циљу побољшавања перформанси (брзине, поузданости, сигурности и сл).
- Инсталација нових верзија *firmware*-а на предметној серверској ИТ инфраструктури.
- Давање предлога и сугестија у циљу обезбеђења најбоље радне околине за *hardware* и *software*.
- Прилагођавање на захтев корисника у циљу побољшања функционалности система и лакшег мониторинга.
- Редовну контролу хардверског и софтверског система.
- Превентивне и проактивне активности у циљу спречавања настанка проблема.
- Обезбеђење квалитетног редовног функционисања предметне серверске ИТ инфраструктуре.

Инжењери Понуђача морају да поседују сва знања која су им неопходна да одржавају сложене ИТ системе попут система Наручиоца.

За потребе редовног одржавања Извршилац мора ангажовати све расположиве ресурсе, инжењере са искуством у дијагностици и отклањању проблема на платформи коју користи Наручилац.

Наручилац мора да добије списак контакт информација инжењера Понуђача који ће бити ангажовани на редовном одржавању предметног система.

Понуђач мора Наручиоцу доставити ажуриран списак уколико дође до било каквих промена.

По пријему пријаве квара на достављену *e-mail* адресу и један од услужних бројева телефона и/или по установљавању некритичног проблема/квара од стране система за надгледање и мониторинг и/или инжењера који раде на одржавању, Извршилац мора извршити удаљену дијагностику квара, и по потреби извршити интервенцију на локацији Наручиоца.

Интервенција се сматра извршеном по потписивању/оверавању/потврди радног налога од стране инжењера Понуђача и овлашћеног лица Наручиоца.

Радни налог мора садржати име инжењера који је извршио интервенцију, опис квара, опис активности извршених у циљу отклањања квара, време и место извршења активности.

Серверска ИТ инфраструктура коју Наручилац поседује:

Serveri: HP Proliant DL 380, G6 / G7 /G8

Storage sistemi: HP DAS 2600 x2, EMC VNXe 3150 dual

Virtuelizaciona platforma: Citrix XenServer 6 Advanced

Server OS: Linux (Red Hat / CentOS) и Windows Server

UPSevi: APC

Услови које Понуђач мора да испуни:

- ISO 9001:2008 сертификат за систем менаџмента квалитетом,
- ISO/IEC 20000-1:2011 сертификат за систем управљања ИТ услугама и
- ISO/IEC 27001:2013 сертификат за систем управљања безбедношћу информација
- сертификати за две особе - два сертификована инжењера са Citrix Certified Administrator (CCA) сертификатом за Citrix XenServer 6
- две фотокопије уговора о раду - као доказ да у сталном радном односу има два сертификована инжењера са Citrix Certified Administrator (CCA) сертификатом за Citrix XenServer 6
- сертификати за две особе - два сертификована инжењера са „HP ASE - Server Solutions Integrator V8.1“ сертификатом.
- две фотокопије уговора о раду - као доказ да у радном односу има два сертификована инжењера са „HP ASE - Server Solutions Integrator V8.1“ сертификатом
- сертификати за две особе - два сертификована инжењера са EMC Storage Administrator, VNX Solutions Specialist Version 8.0 (EMCSA) сертификатом.
- две фотокопије уговора о раду - као доказ да у радном односу има два сертификована инжењера са EMC Storage Administrator, VNX Solutions Specialist Version 8.0 (EMCSA) сертификатом
- сертификати за две особе – два сертификована инжењера са Microsoft MCSA или MCSE сертификатом
- две фотокопије уговора о раду - као доказ да у радном односу има два сертификована инжењера са Microsoft MCSA или MCSE сертификатом
- сертификати за две особе – два сертификована инжењера са Red Hat Certified Technician (RHCT) или Red Hat Certified System Administrator (RHCSA) или Linux Professional Institute (LPIC) сертификатом
- две фотокопије уговора о раду - као доказ да у радном односу има два сертификована инжењера са Red Hat Certified Technician (RHCT) или Red Hat Certified System Administrator (RHCSA) или Linux Professional Institute (LPIC) сертификатом

М.П. (потпис овлашћеног лица)

Потписати од стране овлашћеног лица и оверити печатом Понуђача

У случају подношења заједничке понуде, образац су дужни потписати и оверити својим печатом сва овлашћена лица Понуђача из заједничке понуде

ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Назив Понуђача	
Адреса	
Општина	
Матични број	
ПИБ	
Телефон и факс	
е-маил (уколико постоји)	
Лице за контакт	
Текући рачун	
Банка	
Овлашћено лице за потпис уговора	

Понуда се подноси (заокружити):

а) самостално

б) заједничка понуда

(за сваког од понуђача из заједничке понуде доставити податке које су наведене у табели са леве стране)

в) понуда са подизвођачем

(за сваког од подизвођача доставити податке које су наведене у табели са леве стране)

*уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем/има у обавези је да наведе податке о проценту укупне вредности

набавке који ће поверити подизвођачу, као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача

1. Вредност месечног одржавања без ПДВ-а _____ динара
2. Вредност месечног одржавања са ПДВ-ом _____ динара
3. Укупна вредност одржавања на годишњем нивоу без ПДВ-а _____ динара
4. Укупна вредност одржавања на годишњем нивоу са ПДВ-ом _____ динара
5. Рок плаћања- у року до 30 дана од дана испостављања исправне фактуре
6. Важност понуде - _____ дана од дана отварања понуде
(Услов прихватљиве понуде је да важност понуде буде **минимум 60 дана** од дана отварања понуде)

* износи морају бити дати у динарима, заокружени на две децимале

М.П. (потпис овлашћеног лица)

Потписати од стране овлашћеног лица и оверити печатом Понуђача

У случају подношења заједничке понуде, образац су дужни потписати и оверити својим печатом сва овлашћена лица Понуђача из заједничке понуде

УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

УСЛОВИ ЗА ПРАВНА ЛИЦА	ДОКАЗИ ЗА ПРАВНА ЛИЦА	УСЛОВИ ЗА ПРЕДУЗЕТНИКЕ	ДОКАЗИ ЗА ПРЕДУЗЕТНИКЕ	УСЛОВИ ЗА ФИЗИЧКА ЛИЦА	ДОКАЗИ ЗА ФИЗИЧКА ЛИЦА
1. Да је понуђач регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар	Извод из регистра привредних субјеката, издат од стране Агенције за привредне регистре, односно Извод из регистра надлежног органа или Потврда-Решење Привредног или Трговинског суда	1. Да је понуђач регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар	Извод из регистра привредних субјеката, издат од стране Агенције за привредне регистре, односно Извод из регистра надлежног органа или Потврда-Решење Привредног или Трговинског суда	1. Да је понуђач регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар	/
2. Да понуђач 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	<p align="center">А. за сваког законског заступника понуђача:</p> -Извод из казнене евиденције коју издаје надлежна ПУ МУП	2. Да понуђач 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	Извод из казнене евиденције коју издаје надлежна ПУ МУП	2. Да понуђач 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	Извод из казнене евиденције коју издаје надлежна ПУ МУП
3. Да понуђачу није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања односно слања позива за подношење понуда	Потврде Привредног и Прекршајног суда ИЛИ Потврда Агенције за привредне регистре	3. Да понуђачу није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања односно слања позива за подношење понуда	Потврда Прекршајног суда ИЛИ Потврда Агенције за привредне регистре	3. Да понуђачу није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања односно слања позива за подношење понуда	Потврда Прекршајног суда

4. Да је понуђач измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе ако има седиште на њеној територији	Уверења Пореске управе Министарства финансија Републике Србије	4. Да је понуђач измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе ако има седиште на њеној територији	Уверења Пореске управе Министарства финансија Републике Србије	4. Да је понуђач измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе ако има седиште на њеној територији	Уверења Пореске управе Министарства финансија Републике Србије
	Уверења надлежне локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода		Уверења надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода		Уверења надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода
5. Да понуђач гарантује да поштује обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да је ималац права интелектуалне својине (уколико је ималац таквог права)	„Изјава понуђача“ (ова изјава је саставни део конкурсне документације)	5. Да понуђач гарантује да поштује обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да је ималац права интелектуалне својине (уколико је ималац таквог права)	„Изјава понуђача“ (ова изјава је саставни део конкурсне документације)	5. Да понуђач гарантује да поштује обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да је ималац права интелектуалне својине (уколико је ималац таквог права)	„Изјава понуђача“ (ова изјава је саставни део конкурсне документације)

Сви докази могу се достављати у невереним фотокопијама. Понуђачи који су регистровани у регистру понуђача који води Агенција за привредне регистре не морају да доставе доказе из члана 77. став 1. тачка од 1) до 4) уколико у понуди доставе регистар понуђача или наведу интернет страницу на којој је регистар објављен. Навођењем интернет странице могу се доказивати и друге информације које су јавно доступне. **Докази из тачке 2, 3 и 4 не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда. Доказ из тачке 3 мора бити издат након објављивања позива за подношење понуда.**

Приликом подношења понуда испуњеност горе наведених услова из табеле (осим доказа из тачке 5) понуђачи; понуђачи из заједничке понуде; подизвођач/и могу да доказују достављањем наведених доказа на начин како је горе појашњено **или** писменом изјавом датом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу „Изјава о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке“ (ова изјава је саставни део конкурсне документације).

ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА

Понуђач _____ *(Навести назив понуђача)* изјављује, под пуном моралном, кривичном и материјалном одговорношћу да ће, уколико се налази на негативној листи у смислу тачке 16. Упутства понуђачима како да сачине понуду, и уколико његова понуда буде изабрана као најповољнија, за јавну набавку услуга - „Одржавање серверске инфраструктуре – SLA“, редни број 14/2015, приликом потписивања уговора доставити наручиоцу и бланко соло меницу као гаранцију за добро извршење посла и менично овлашћење са клаузулом „без протеста“ у износу од **15%** од вредности уговора без пдв-а, фотокопије картона депонованих потписа код пословне банке, као и потврду банке о извршеној регистрацији менице, а као средство финансијског обезбеђења којима се обезбеђује испуњење уговорених обавеза.

Гарантујемо морално, материјално и кривично да су сви документи који су поднети на увид наручиоцу у оквиру понуде по садржини и форми тачни, односно да фотокопије одговарају њиховим оригиналима, као и да се у потпуности слажемо са условима за извођење радова који су дати у конкурсној документацији.

Такође, понуђач гарантује да поштује обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да је ималац права интелектуалне својине (уколико је ималац таквог права).

М.П. (потпис овлашћеног лица)

Ову Изјаву попуњава, потписује и печатом оверава овлашћено лице понуђача односно свих понуђача из заједничке понуде

**ИЗЈАВА О ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА
ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ**

Понуђач _____ *(Уписати назив понуђача)* изјављује, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да за јавну набавку „Одржавање серверске инфраструктуре –SLA“, редни број 14/2015, поред тражених минималних услова из конкурсне документације, испуњава и услове из члана 75. и поседује доказе из члана 77. Закона о јавним набавкама:

- 1) Да је понуђач регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар
- 2) Да понуђач и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организована криминална група, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре
- 3) Да понуђачу није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања односно слања позива за подношење понуда
- 4) Да је понуђач измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе ако има седиште на њеној територији

М.П. **(потпис овлашћеног лица)**

Ову Изјаву потписује и печатом оверава овлашћено лице: Понуђача; свих Понуђача из заједничке понуде; свих Подизвођача.

ИЗЈАВА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Понуђач _____ (Уписати назив понуђача)
изјављује, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да за јавну набавку услуга
„Одржавање серверске инфраструктуре - SLA“, редни број 14/2015 понуду подноси
независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

М.П. (потпис овлашћеног лица)

Ову Изјаву попуњава, потписује и печатом оверава овлашћено лице понуђача односно свих
понуђача из заједничке понуде

ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

Навести врсту трошкова (уколико их има)		Износ трошкова са пдв-ом
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
Укупна износ трошкова са пдв-ом		

*понуђач није у обавези да исказује -попуни празна поља табеле

М.П. (потпис овлашћеног лица)

Овај образац потписује и печатом оверава овлашћено лице понуђача односно свих понуђача из заједничке понуде

МОДЕЛ УГОВОРА

УГОВОР О УСЛУГАМА ОДРЖАВАЊА СЕРВЕРСКЕ ИНФРАСТРУКТУРЕ-SLA

Закључен између:

1. Дома здравља „Нови Београд” са седиштем у Новом Београду, улица Гоце Делчева бр. 30, м.бр. 07033397, пиб 101674909, рачун 840-637661-82 код Министарства финансија, Управа за трезор, кога заступа в.д. директора Др Божица Новаковић (у даљем тексту: Корисник услуге)

и

2. _____ са седиштем у _____ , ул. _____ бр. _____ општина _____ м.бр. _____, пиб _____, рачун _____ код _____ банке, кога заступа _____ (у даљем тексту: Извршилац). *(Попуњава Извршилац)*

Члан 1.

Предмет овог Уговора је одржавања серверске инфраструктуре – „SLA“ (Service-level agreement), Дома здравља „Нови Београд“ а према опису датом у обрасцу „Технички опис“ који је саставни део овог Уговора. (у даљем тексту услуга).

Саставни део овог Уговора је и „Образац Понуде“ бр. _____ од _____ *(није неопходно попуњавати)* 2015. године који је изабран као најповољнија поступку јавне набавке мале вредности, редни број 14/2015.

Извршилац током трајања уговора гарантује исправан рад функционалности серверске инфраструктуре.

Члан 2.

Вредност месечног одржавања износи _____ *(попуњава Извршилац – из Обрасца Понуде)* динара без ПДВ-а, односно _____ *(попуњава Извршилац – из Обрасца Понуде)* динара са ПДВ-ом.

Укупна вредност одржавања на годишњем нивоу износи _____ *(попуњава Извршилац – из Обрасца Понуде)* динара без ПДВ-а, односно _____ *(попуњава Извршилац – из Обрасца Понуде)* динара са ПДВ-ом.

Цена укупног месечног одржавања је фиксна и не може се мењати током трајања уговора.

Корисник услуга се обавезује да Извршиоцу услуга исплати уговорену вредност у року до 30 дана од дана исправно испостављене фактуре.

Члан 3.

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

Важност Уговора је дванаест месеци од дана потписивања.

Обавезе које ће наручилац измиривати у 2015. и 2016. години на име извршених услуга

ће се плаћати у складу са расположивим апропријацијама у буџету за 2015. и 2016. годину Корисника услуга. У случају да средства у буџету за 2015. и 2016. годину нису обезбеђена, односно буду одузета, овај Уговор се може раскинути и пре истека његовог важења.

Члан 4.

Све измене и допуне овог Уговора, које се односе на предмет, међусобне обавезе, организацију рада, план или на неко друго питање, могу се вршити само путем обострано потписаног анекса овог Уговора.

Члан 5.

Извршилац није ни у ком случају одговоран за намерну штету изазвану од стране Корисника.

Извршилац је одговоран за штету и специјална оштећења укључујући било какав губитак зараде и података уколико је до тога дошло услед грешака приликом интервенције Извршиоца.

Извршилац ће учинити све што је могуће да у најкраћем року отклони све уочене недостатке.

Члан 6.

Сва евентуално спорна питања по овом Уговору, уговорне стране ће настојати да реше споразумно, у духу добрих пословних односа, као и на основу одговарајућих одредби Закона о облигационим односима.

У случају да се спор не може решити споразумно, надлежан је Привредни суд у Београду.

Члан 7.

Корисник услуге може раскинути уговор услед непредвиђених околности за које не зна или није могао знати у време закључивања овог Уговора, а које утичу на услове пословања Корисника услуге.

Члан 8.

Уговор је сачињен у 4 (четири) истоветна примерка, од којих свака уговорна страна задржава по 2 (два) примерка.

За Извршиоца

За корисника услуге

**В.Д. ДИРЕКТОРА
Др Божица Новаковић**

Напомена:

Уколико се подноси заједничка понуда или понуда са учешћем подизвођача, у моделу уговора ће бити наведени сви понуђачи из заједничке понуде односно сви подизвођачи.

Понуђач који наступа самостално или са подизвођачима дужан је да попуни и потпише, од стране овлашћеног лица, модел уговора и исти овери печатом, чиме потврђује да прихвата све елементе модела уговора.

Уколико понуду подноси група понуђача, сви чланови групе понуђача дужни су да потпишу, од стране овлашћеног лица, модел уговора и исти овере својим печатом, чиме потврђују да прихватају све елементе модела уговора.