

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

**ЈАВНА НАБАВКА – ТЕХНИЧКА ПОДРШКА И ОДРЖАВАЊЕ МОДУЛА
ИНФОРМАЦИОНОГ СИСТЕМА ОРФЕЈ 2012**

**ПРЕГОВАРАЧКИ ПОСТУПАК БЕЗ ОБЈАВЉИВАЊА ПОЗИВА ЗА
ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДА
ЈАВНА НАБАВКА БР. 31/14**

Август , 2014. године

На основу чл. 36. ст. 1. тач. 2) и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012, у даљем тексту: Закон), чл. 5. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 29/2013), Мишљења Управе за јавне набавке број 404-02-1168/14 од 14.05.2014. године, Одлуке о покретању поступка јавне набавке број 2035 и Решења о образовању комисије за јавну набавку бр. 2036м, од 10.06.2014. године, припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
у преговарачком поступку без објављивања позива за подношење понуда
ЈН бр. 31/14

Конкурсна документација садржи:

Поглавље	Назив поглавља	Страна
I	Општи подаци о јавној набавци	3
II	Подаци о предмету јавне набавке	4
III	Врста, техничке карактеристике, квалитет, количина и опис услуга	5
IV	Техничка документација и планови	6-8
V	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова	9-10
VI	Елементи уговора о којима ће се преговарати и начин преговарања	11
VII	Упутство понуђачима како да сачине понуду	12-19
VIII	Образац понуде	20-23
IX	Образац структуре цене са упутством како да се попуни	24
X	Образац трошкова припреме понуде	25
XI	Образац изјаве о независној понуди	26
XII	Образац изјаве о поштовању обавеза из чл. 75. ст. 2. Закона	27
XIII	Модел уговора	28-32

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Подаци о наручиоцу

Наручилац:Јавно предузеће "Скијалишта Србије"
Адреса:Милутина Миланковића 9, Нови Београд
Интернет страница:.....www.skijalistasrbije.rs

2. Врста поступка јавне набавке

Предметна јавна набавка се спроводи у преговарачком поступку без објављивања позива за подношење понуда, у складу са Законом и подзаконским актима којима се уређују јавне набавке.

Основ за примену преговарачког поступка са објављивањем позива за подношење понуда је члан 36. став 1. тачка 2) Закона о јавним набавкама и позитивно мишљење Управе за јавне набавке бр. 404-02-1168/14 од 14.05.2014.

3. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке бр. 31/14 је техничка подршка и одржавање модула информационог система Орфеј 2012.

4. Циљ поступка

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

5. Напомена уколико је у питању резервисана јавна набавка

Није у питању резервисана јавна набавка.

6. Напомена уколико се спроводи електронска лицитација

Не спроводи се електронска лицитација.

7. Контакт (лице или служба)

Лице (или служба) за контакт: Одељење за јавне набавке, 011/222-39-61

Број факса: 011/311-90-30.

II ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

1. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке бр. 31/14 су услуге – техничка подршка и одржавање модула информационог система Орфеј 2012.

Ознака из ОРН: 72200000: услуге програмирања и саветодавне услуге.

2. Партије

Предмет јавне набавке није обликован по партијама.

III ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА И ОПИС УСЛУГА

NBD paket usluga, koji obuhvata održavanje i tehničku podršku:

- Primljene prijave se rešavaju sledećeg radnog dana
- Elementi održavanja: Retail-Inter POS, BOS, Forcourt kontroler – DOMS
- Održavanje obuhvata: otklanjanje zastoja u radu, nalaženje grešaka i ispravka podataka u bazi podataka nastalih greškom korisnika, ispravljanje grešaka u aktuelnoj verziji aplikacije, održavanje baze podataka, obuka korisnika, rekonfiguracija sistema
- Tehnička podrška obuhvata: otklanjanje zastoja u radu, zamena neispravnih delova u garantnom roku za opremu nabavljenu od Petrolsoft ing – za kvarove koji podleđu garanciji proizvođača, zamena neispravnih delova u vangarantnom roku i kada kvar nije pokriven garancijom proizvođača, rekonfiguracija, upgrade sistema na noviju verziju, unapređenje sistema
- Servisi: Praćenje zakonske regulative, praćenje poslovanja i predlaganje poboljšanja, ugradnja novih elemenata u postojeće verzije ili zamena verzija
- Usluge: Reinstalacija sistema osim fiskalizacije i instalacije fiskalnog štampača, Pokretanje sistema posle reinstalacije, održavanje: nabavka i isporuka opreme prema zahtevu Naručioca i stok rezervnih delova i opreme prema željenoj brzini intervencije, godišnji tehnički pregled IT sistema, korišćenje Service deska: korišćenje Call center servisa prema ugovorenom nivou usluge.

Opis sistema za kontrolu i upravljanje prijemom i istakanjem goriva

Uvod

Zadatak ovog dokumenta je da predloži potrebne mere u smislu istaliranja harvera i softvera potrebnog za potpunu automatizaciju procesa prijema i istakanja goriva na internoj benzinskoj stanici klijenta i integraciju ovih procesa u informacioni sistem.

Ciljevi

Primena predloženih mera ima za cilj sledeće:

- Automatizaciju prijema goriva
- Automatizaciju istakanja goriva
- Automatsku autentifikaciju i autorizaciju korisnika
- Generisanje potrebne dokumentacije
- Izveštavanje

Rezultat primene predloženih mera:

- Kontrola i smanjenje gubitaka prilikom prijema goriva
- Kontrola i smanjenje gubitaka prilikom izdavanja goriva
- Generisanje sve potrebne dokumentacije iz sistema
- Izveštavanje i online uvid u stanje zaliha
- Izveštavanje i online uvid u stanje potrošnje
- Racionalizacija ljudskih resursa – sistem je tipa „Self Service“ - Samoposluživanje

Predlog mera

Sistem za kontrolu prijema i istakanja goriva

Sistem rukovoditi celim procesom zaprimanja i istakanja goriva, procesom autentifikacije i autorizacije korisnika i upravljanjem pumpnim automatima/istakačkim mestima. Sastoji se od sledećih celine:

1. Procesnog računara tipa DOMS PSS 5000 koji u potpunosti kontroliše sve funkcionalnosti pumpnih aparata za istakanje goriva i sistema za merenje nivoa i temperature goriva i vode u rezervoarima,
2. Sonde i kontrolera za merenje nivoa i temperature goriva i vode u rezervoarima,

3. Aparata za autentifikaciju i autorizaciju RFID tehnologijom koji se nalazi na istakačkom mestu i omogućuje:
 - a. Autentifikaciju i autorizaciju točioca RFID karticom/ključem i/ili unosom PIN-a
 - b. Autentifikaciju i autorizaciju vozača RFID karticom/ključem i/ili unosom PIN-a
 - c. Autentifikaciju i autorizaciju vozila RFID karticom/ključem i/ili unosom PIN-a
 - d. Unos radnih sati/kilometraže
 - e. Dodatne funkcionalnosti po zahtevu klijenta
4. Informacionog sistema za administraciju, upravljanje, kontrolu i izveštavanje.

Sve navedene celine moraju funkcionisati kao jedinstven informaciono-tehnički sistem.

Sistem omogućuje i obavljanje celog procesa potpuno automatski, bez prisustva ljudske posade na benzinskoj stanici.

Automatizacija procesa prijema goriva

Podatak o količini primljenog goriva dobijen od isporučioaca (kroz prijemnicu) se upoređuje sa podatkom koji se elektronski očitava sa sonde koja se nalazi u rezervoaru i verifikuje od strane poslužioaca ručnim merenjem (nije obavezno). Poklapanje tih merenja garantuju tačnost zaprimljene količine goriva. Po zaprimanju goriva kreiraju se svi potrebni dokumenti o prijemu goriva i prikazuju sve manipulativne razlike. Količine se prikazuju i na stvranoj temperaturi i automatski svode na 15°C.

Automatizacija procesa istakanja goriva

Proces istakanja goriva na pumpnim automatima može se započeti samo nakon uspešne autentifikacije i autorizacije vozila u koje se istače, vozača i/ili kontrolora (poslužioaca). Do tada sva točeća mesta su zaključana i istakanje nije moguće. Autentifikacija i autorizacija se obavlja upotrebom RFID (bezkontaktnih) kartica ili ključeva uz mogućnost unosa PIN koda. Posle uspešne autorizacije potrebno je uneti broj radnih sati ili kilometražu vozila nakon čega se aparat za istakanje goriva otključava. Po završetku sipanja aparat se zaključava do sledeće autorizacije. Proces autentifikacije identifikuje korisnika a proces autorizacije njegova prava na sistemu. Svi podaci o autorizaciji i točenju se trajno čuvaju na serverima. Na kraju smena i kraju dana se generišu svi potrebni izveštaji i zakonom definisana dokumenta.

Izveštavanje

Svi objekti su uvezani u centralni informacioni sistem upotrebom lokalne računarske mreže (LAN). Iz svakog segmenta mreže se putem WEB interfejsa može pristupiti različitim izveštajima a u zavisnosti od prava korisnika. Oni omogućavaju uvid u trenutne zalihe goriva po objektima, potrošnju po objektu, vozilu i poslužiocima, manipulativne razlike itd. Izveštaji se kreiraju u skladu sa zahtevima korisnika.

Integracija informacionih sistema

Sistem za kontrolu prijema i istakanja goriva na internoj benzinskoj stanici - istakalištu se u potpunosti može integrisati sa sistemima koji mogu biti postavljeni na ostale benzinske stanice klijenta čime se omogućuje centralizovano upravljanje i izveštavanje.

Ovo obezbedjuje svim autorizvanim korisnicima (vozačima koji poseduju kartice i vozilima za koje postoje kartice – nalaze se u sistemu) da za utakanje goriva ravnopravno koriste sve benzinske stanice klijenta.

Svi izveštaji i dokumentacija se vode centralizovano i dostupni su celom sistemu klijenta a u zavisnosti od nivoa autorizacije korisnika.

Sistem se u potpunosti može integrisati sa legacy sistemom klijenta.

V УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА

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

- 1.1. Право на учешће у поступку предметне јавне набавке има понуђач који испуњава **обавезне услове** за учешће у поступку јавне набавке дефинисане чл. 75. Закона, и то:
- 1) Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона);
 - 2) Да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона);
 - 3) Да му није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања позива за подношење понуде (чл. 75. ст. 1. тач. 3) Закона);
 - 4) Да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији (чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона);
 - 5) 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 гарантује да је ималац права интелектуалне својине (чл. 75. ст. 2. Закона).
- 1.2. Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, у складу са чланом 80. Закона, подизвођач мора да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона.
- 1.3. Уколико понуду подноси група понуђача, сваки понуђач из групе понуђача, мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона, а додатне услове испуњавају заједно.

2. УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

Испуњеност услова за учешће у поступку јавне набавке бр. 31/14, понуђач доказује достављањем изјаве којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове, која је саставни део конкурсне документације.

У складу са чланом 77. став 4. Закона о јавним набавкама (Сл. гласник РС 124/12) , _____,

(Назив понуђача)

даје:

ИЗЈАВУ

О ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ БР. 31/14

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да испуњавамо све обавезне услове за учешће у поступку јавне набавке услуге техничке подршке и одржавања модула информационог система Орфеј 2012, наведене у конкурсној документацији , одељак 5, тачка 1.1. и то:

- 1) Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (*чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона*);
- 2) Да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (*чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона*);
- 3) Да му није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања позива за подношење понуде (*чл. 75. ст. 1. тач. 3) Закона*);
- 4) Да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији (*чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона*).

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

Напомена: 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 начи

VI ЕЛЕМЕНТИ УГОВОРА О КОЈИМА ЋЕ СЕ ПРЕГОВАРАТИ И НАЧИН ПРЕГОВАРАЊА

Предмет преговарања је понуђена цена. Поступку преговарања ће се приступити непосредно након отварања понуда са понуђачима који су доставили понуду. Преговарање ће се вршити у више корака, све док понуђачи који учествују у поступку преговарања не дају своју коначну цену.

Више о начину преговарања у оквиру тачке 17. Упутства понуђачима како да сачине понуду.

VII 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 или кутији, затворену на начин да се приликом отварања понуда може са сигурношћу утврдити да се први пут отвара.

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

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

Понуду доставити на адресу: ЈП Скијалишта Србије, Милутина Миланковића 9, 11070 Нови Београд, са знаком: „**Понуда за јавну набавку ЈН бр. 31/14- НЕ ОТВАРАТИ**”.

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до 18.08.2014. године до 12 часова.

Отварање понуде и преговарање се спроводи истог дана, 18.08.2014. године у 12:30 часова.

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

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

Понуда мора да садржи:

- Попуњен, печатом оверен и потписан Образац понуде
- Попуњен, печатом оверен и потписан образац – Подаци о подизвођачу, уколико понуђач делимично извршење набавке поверава подизвођачу
- Попуњен, печатом оверен и потписан образац – Подаци о понуђачу који је учесник у заједничкој понуди, уколико понуду подноси група понуђача
- Попуњен, печатом оверен и потписан образац изјаве о испуњености услова из члана 77. ЗЈН,
- Попуњен, оверен печатом и потписан Образац структуре цене
- Попуњен, оверен печатом и потписан модел уговора;
- Попуњен, оверен печатом и потписан Образац изјаве о независној понуди.
- Попуњен, оверен печатом и потписан Образац изјаве о поштовању обавеза

- У случају заједничке понуде и понуде са подизвођачем, све у складу како је предвиђено конкурсном документацијом.

3. ПАРТИЈЕ

Предмет јавне набавке није обликован по партијама.

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.

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу ЈП Скијалишта Србије, Милутина Миланковића 9, Нови Београд, са назнаком:

„Измена понуде за јавну набавку - ЈН бр. 31/14 - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Допуна понуде за јавну набавку - ЈН бр. 31/14 - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Опозив понуде за јавну набавку - ЈН бр. 31/14 - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Измена и допуна понуде за јавну набавку (ски карти - ЈН бр. 31/14 - НЕ ОТВАРАТИ”.

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

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

6. 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 VIII), 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 VIII) 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 понуде наводи 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.

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 податке из члана 81. ст. 4. тач. 1) до 6) Закона и то податке о:

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

Група понуђача је дужна да достави све доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу V конкурсне документације, у складу са Упутством како се доказује испуњеност услова.

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

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

Рок плаћања мора бити у складу са Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама („Сл. гласник РС” бр. 119/2012)], до 45 дана на основу документа који испоставља понуђач – исправне фактуре и извештаја о пруженим услугама у претходном месецу.

Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача, у динарима.

Авансно плаћање није дозвољено.

9.2. 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 на може мењати понуду.

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

Цена се исказује 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.

У цену су урачунати сви трошкови које понуђач има у реализацији предмета јавне набавке.

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.

11. ПОДАЦИ О ДРЖАВНОМ ОРГАНУ ИЛИ ОРГАНИЗАЦИЈИ, ОДНОСНО ОРГАНУ ИЛИ СЛУЖБИ ТЕРИТОРИЈАЛНЕ АУТОНОМИЈЕ ИЛИ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ ГДЕ СЕ МОГУ БЛАГОВРЕМЕНО ДОБИТИ ИСПРАВНИ ПОДАЦИ О ПОРЕСКИМ ОБАВЕЗАМА, ЗАШТИТИ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ, ЗАШТИТИ ПРИ ЗАПОШЉАВАЊУ, УСЛОВИМА РАДА И СЛ., А КОЈИ СУ ВЕЗАНИ ЗА ИЗВРШЕЊЕ УГОВОРА О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

Подаци о пореским обавезама се могу добити у Пореској управи, Министарства финансија и привреде.

Подаци о заштити животне средине се могу добити у Агенцији за заштиту животне средине и у Министарству енергетике, развоја и заштите животне средине.

Подаци о заштити при запошљавању и условима рада се могу добити у Министарству рада, запошљавања и социјалне политике.

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

Не траже се.

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 или путем електронске поште на мејл zarko.braunovic@skijalistasrbije.rs и daliborka.vukojevic@skijalistasrbije.rs (оба истовремено) 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, **ЈН бр. 31/14**”.

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.

16. ДОДАТНО ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ИСПУЊЕЊА УГОВОРНИХ ОБАВЕЗА ПОНУЂАЧА КОЈИ СЕ НАЛАЗЕ НА СПИСКУ НЕГАТИВНИХ РЕФЕРЕНЦИ

Понуђач који се налази на списку негативних референци који води Управа за јавне набавке, у складу са чланом 83. Закона, а који има негативну референцу за предмет набавке који није истоврстан предмету ове јавне набавке, а уколико таквом понуђачу буде додељен уговор, дужан је да у тренутку закључења уговора преда наручиоцу банкарску гаранцију за добро извршење посла, која ће бити са клаузулама: безусловна и платива на први позив. Банкарска гаранција за добро извршење посла издаје се у висини од 15%, од укупне вредности уговора без ПДВ-а, са роком важности који је 30 (тридесет) дана дужи од истека рока за коначно извршење посла. Ако се за време трајања уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе, важност банкарске гаранције за добро извршење посла мора да се продужи.

17. ЕЛЕМЕНТИ УГОВОРА О КОЈИМА ЋЕ СЕ ПРЕГОВАРАТИ И НАЧИН ПРЕГОВАРАЊА

Предмет преговарања је понуђена цена.

Поступку преговања ће се приступити непосредно након отварања понуда, са свим понуђачима који су доставили понуду.

Преговарање ће се вршити у више корака, све док понуђачи који учествују у поступку преговарања не дају своју коначну цену.

Представник понуђача који је поднео понуду, пре почетка поступка, мора предати комисији посебно писано овлашћење за присуство у поступку отварања понуда и овлашћење за преговарање, оверено и потписано од стране законског заступника понуђача.

Ако овлашћени представник понуђача не присуствује преговарачком поступку сматраће се његовом коначном ценом она цена која је наведена у достављеној понуди.

У поступку преговарања не може се понудити виша цена од цене исказане у достављеној понуди.

Наручилац је дужан да у преговарачком поступку обезбеди да уговорена цена не буде већа од упоредиве тржишне цене и да са дужном пажњом проверава квалитет предмета набавке.

Наручилац је дужан да води записник о преговарању.

18. 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 „Најнижа понуђена цена“.

19. ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА НА ОСНОВУ КОЈИХ ЋЕ НАРУЧИЛАЦ ИЗВРШИТИ ДОДЕЛУ УГОВОРА У СИТУАЦИЈИ КАДА ПОСТОЈЕ ДВЕ ИЛИ ВИШЕ ПОНУДА СА ЈЕДНАКИМ БРОЈЕМ ПОНДЕРА ИЛИ ИСТОМ ПОНУЂЕНОМ ЦЕНОМ

Уколико две или више понуда имају исту најнижу понуђену цену, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је у поступку преговарања више снизио понуђену цену.

20. 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, дат је у поглављу XII конкурсне документације).

21. 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.

22. НАЧИН И РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА ПОНУЂАЧА

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

Захтев за заштиту права подноси се Републичкој комисији, а предаје наручиоцу. Примерак захтева за заштиту права подносилац истовремено доставља Републичкој комисији. Захтев за заштиту права се доставља непосредно, електронском поштом на е-mail direkcija@skijalistarsrbije.rs, или препорученом поштом 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. О поднетом захтеву за заштиту права наручилац обавештава све учеснике у поступку јавне набавке, односно објављује обавештење о поднетом захтеву на Порталу јавних набавки, најкасније у року од 2 дана од дана пријема захтева.

Уколико се захтевом за заштиту права оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације, захтев ће се сматрати благовременим уколико је примљен од стране наручиоца најкасније 7 дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања. Ова одредба се не примењује ако подносилац захтева или са њим повезано лице није учествовало у поступку.

У случају подношења захтева за заштиту права којим се оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације долази до застоја рока за подношење понуда.

Захтев за заштиту права задржава даље активности наручиоца у поступку јавне набавке, до доношења одлуке о поднетом захтеву за заштиту права *[осим у случају преговарачког поступка из члана 36. став 1. тачка 3) Закона]*.

После доношења одлуке о додели уговора из чл. 108. Закона или одлуке о обустави поступка јавне набавке из чл. 109. Закона, рок за подношење захтева за заштиту права је 10 дана од дана пријема одлуке за учеснике поступка, односно 10 дана од дана објављивања одлуке о додели уговора на Порталу јавних набавки за подносиоце који нису учествовали у преговарачком поступку.

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

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

Подносилац захтева је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу од 40.000,00 динара (број жиро рачуна: 840-742221843-57, позив на број 50-016, сврха: Републичка административна такса са назнаком набавке на коју се односи, корисник: Буџет Републике Србије).

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

23. 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 протеча рока за подношење захтева за заштиту права из члана 149. Закона.

VIII ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда бр _____ од _____ за јавну набавку услуге техничка подршка и одржавање модула информационог система Орфеј 2012, ЈН број 31/14

1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

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

2) ПОНУДУ ПОДНОСИ:

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

Напомена: заокружити начин подношења понуде и уписати податке о подизвођачу, уколико се понуда подноси са подизвођачем, односно податке о свим учесницима заједничке понуде, уколико понуду подноси група понуђача

3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

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

Напомена:

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

4) ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

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

Напомена:

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

**5) ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ – ТЕХНИЧКА ПОДРШКА И ОДРЖАВАЊЕ
МОДУЛА ИНФОРМАЦИОНОГ СИСТЕМА ОРФЕЈ 2012, ЈН 31/14**

Укупна понуђена цена без пдв-а (за период од 12 месеци)	
Укупна понуђена цена са пдв-ом (за период од 12 месеци)	
Рок и начин плаћања	У року до 45 дана од дана пријема исправног рачуна испостављеног за извршене услуге, а на основу извештаја о о пруженим услугама у коме је садржан преглед извршених услуга у претходном месецу.
Рок важења понуде	_____ дана од дана отварања понуде

Датум

М. П.

Понуђач

Напомене:

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

IX ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ , ЈН 31/14

1	2	3	4	5
ОПИС	ЈЕДИНИЦА МЕРЕ	КОЛИЧ ИНА	ЦЕНА ЗА 1 МЕСЕЦ	УКУПНО ЗА 12 МЕСЕЦИ
Услуга техничке подршке и одржавања модула информационог система Орфеј 2012	Један месец	12	Без пдва	Без пдва
ПДВ				
УКУПНО СА ПДВ ОМ				

Датум: _____

Потпис овлашћеног лица

Место: _____

(М.П.)

Понуђач треба да попуни образац структуре цене тако што ће уписати цену у динарима или еурима у поља предвиђена за то. Образац структуре цене одговорно лице понуђач треба да потпише и овери печатом.

X ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

У складу са чланом 88. став 1. Закона, понуђач _____
[навести назив понуђача], доставља укупан износ и структуру трошкова
припремања понуде, како следи у табели:

ВРСТА ТРОШКА	ИЗНОС ТРОШКА У РСД
УКУПАН ИЗНОС ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ	

Трошкове припреме и подношења понуде сноси искључиво понуђач и не може тражити од наручиоца накнаду трошкова.

Ако је поступак јавне набавке обустављен из разлога који су на страни наручиоца, наручилац је дужан да понуђачу надокнади трошкове израде узорка или модела, ако су израђени у складу са техничким спецификацијама наручиоца и трошкове прибављања средства обезбеђења, под условом да је понуђач тражио накнаду тих трошкова у својој понуди.

Напомена: достављање овог обрасца није обавезно.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

XI ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

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 техничка подршка и одржавање модула информационог система Орфеј 2012, бр. набавке 31/14, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

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

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

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

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

ИЗЈАВУ

Понуђач.....[навести назив понуђача] у поступку јавне набавке услуге техничка подршка и одржавање модула информационог система Орфеј 2012, бр. набавке 31/14, поштовао је обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и гарантујем да је ималац права интелектуалне својине.

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.

XIII МОДЕЛ УГОВОРА

УГОВОР О ТЕХНИЧКОЈ ПОДРШЦИ И ОДРЖАВАЊУ МОДУЛА ИНФОРМАЦИОНОГ СИСТЕМА ОРФЕЈ 2012

Закључен између:

Јавног предузећа "Скијалишта Србије", са седиштем у Новом Београду, Милутина Миланковића 9, ПИБ 104521515, које заступа в.д. директора Дејан Љевнаић (у даљем тексту **Корисник**)

и

_____, са седиштем у _____ адреса
_____, ПИБ: _____, које заступа директор
_____ (у даљем тексту **Извршилац**).

Уговорне стране сагласно констатују да је:

- Корисник спровео поступак јавне набавке техничке подршке и одржавања модула информационог система Орфеј 2012, редни број набавке 31/14, у преговарачком поступку без објављивања позива за подношење понуда, у складу са чланом 36 став 1. тачка 2. Закона о јавним набавкама ("Сл. гласник Републике Србије" 124/12) и позитивног мишљења Управе за јавне набавке бр. 404-02-1168/14 од 14.05.2014. године;
- Извршилац поднео Понуду бр. _____ од _____ 2014. године, у преговарачком поступку јавне набавке техничке подршке и одржавања модула информационог система Орфеј 2012, заведена код Корисника под бројем ////////////// од ////////////// године;
- да је Корисник у поступку јавне набавке бр.31/14 донео Одлуку о додели уговора бр. ////////////// од ////////////// године, којом је уговор за јавну набавку бр. 31/14 додељен Извршиоцу.

Члан 1.

Предмет одржавања

Корисник поверава Извршиоцу посао техничке подршке и одржавања модула информационог система ОРФЕЈ 2012, у свему према техничкој спецификацији из одељка 3 конкурсне документације, која је саставни део овог уговора и налази се у прилогу истог.

Члан 2.

Обавезе Извршиоца

Извршилац се обавезује да ИС Орфеј 2012 одржава у функционалном стању, да ће интервенисати по позивима Корисника, те да ће у складу са објективним

техничким и оперативним могућностима одговарати на све захтеве Корисника по питању одржавања .ОРФЕЈ 2012.
Извршилац се обавезује да ће пружати телефонску подршку Кориснику у току радног времена Извршиоца.

Члан 3.

Специјални случајеви под којим се врши одржавање

Предмет овог уговора, по редовном стању ствари, није одржавање .ОРФЕЈ 2012, када потреба за одржавањем настане као последица покушаја Корисника или другог неовлашћеног лица да изврши исправку .ОРФЕЈ 2012, као ни последица инцидента, природне или друге катастрофе, грешке или непажње особља, неправилног коришћења .ОРФЕЈ 2012 или злоупотреба базе података над којом .ОРФЕЈ 2012 ради од стране Корисника или трећег лица, неодговарајућег или погрешног коришћења опреме, неодговарајућих радних услова опреме, нестанка струје, струјних удара, оштећења опреме, самог .ОРФЕЈ 2012 из било ког спољног узрока. Извршилац није одговоран за стање података након штете изазване неким од наведених услова.

Извршилац ће обезбедити одржавање и извршити исправке и у случајевима из претходног става овог уговора колико то природа штете омогућава. За одржавање .ОРФЕЈ 2012 у случају да је до недостатка или квара дошло услед неког од узрока из претходног става овог уговора, Корисник је дужан да Извршиоцу плати накнаду по рачуну Извршиоца само за путне трошкове везане за потребну интервенцију.

Члан 4.

Одржавање ван радног времена и ван радног места Извршиоца

У случају да је интервенције неопходно извршити ван радног времена Извршиоца, Извршилац је дужан да у најкраћем року изврши исправку над .ОРФЕЈ 2012. У том смислу, Корисник је дужан да Извршиоцу обезбеди приступ техничкој опреми над којом је неопходно да се изврши интервенција преко свих расположивих телекомуникационих канала. Корисник је обавезан да плати и накнаду Извршиоцу за коришћење телекомуникационих сервиса којима Извршилац може да приступи техничкој опреми Корисника и ван радног места Извршиоца.

Члан 5.

Обавезе Корисника

Корисник је дужан да одржава радне услове опреме на којој се .ОРФЕЈ 2012 користи у сагласности са потребним техничким условима и упутствима за дотичну опрему.

Корисник се обавезује да ће без накнаде Извршиоцу обезбедити довољно радног простора, грејање, осветљење, вентилацију, електричну енергију и потребан број прикључака за рад овлашћеног лица Извршиоца.

Корисник се обавезује да Извршиоцу обезбеди потпун приступ до опреме на којој се налази ФМС 2009, у складу са стандардним сигурносним прописима Корисника.

Члан 6.

Начин обавештавања

Корисник је дужан да Извршиоца обавести писменим путем, електронским путем или телефоном о захтеву за обављањем стручних радњи, настанку поремећаја у бази података над којом ради .ОРФЕЈ 2012 или непредвиђеном раду .ОРФЕЈ 2012 са циљем исправке података у бази и дораде апликација. Извршилац се обавезује да ће почети са интервенцијом најкасније у року од 24 часа од пријема захтева за одржавањем.

Члан 7.

Модификације апликације без захтева

У оквиру одржавања апликације из овог уговора, Извршилац може о свом трошку вршити модификације и измене над .ОРФЕЈ 2012 када се процени да нова апликативна решења убрзавају рад .ОРФЕЈ 2012, као и у случајевима промене закона, а у циљу повећања поузданости и бољих перформанси целокупног .ОРФЕЈ 2012, с тим што ће о овим модификацијама претходно обавестити Корисника.

Термин извршења евентуалних модификација из претходног става уговорне стране ће одредити договором.

Члан 8.

Редовни обилазци од стране Извршиоца

Корисник и Извршилац ће се договорити око евентуалних редовних обилазака Корисника од стране овлашћених лица Извршиоца, са циљем проверавања и одржавања .ОРФЕЈ 2012, што је у погледу учесталости и начина обилазака предмет Спецификације.

Члан 9.

Накнада за техничку подршку и одржавање модула информационог система Орфеј 2012

Корисник се обавезује да Извршиоцу плаћа накнаду у износу од _____ динара без пдв-а месечно, односно _____ динара са пдв-ом, за услуге извршене у претходном месецу.

Накнада из претходног става је обавезна накнада коју је Корисник дужан да плаћа месечно по испостављеним рачунима Извршиоца, у року до 45 дана од дана испостављања фактуре за извршен посао у складу са уговором и задатком Корисника, а на основу извештаја са спецификацијом пружених услуга у претходном месецу.

Члан 10.

Трајност и валидност уговора

Овај уговор се закључује на период од годину дана од дана потписивања обе уговорне стране.

У случају престанка важења уговора, свака уговорна страна је дужна да изврши своје доспеле уговорне обавезе.

Члан 11.

Раскид уговора

Уколико Корисник не изврши обавезу месечног плаћања накнаде по Спецификацији овог уговора, Извршилац има право једностраног раскида уговора у року од 30 дана од последње приспеле обавезе Кориснику.

При раскиду уговора из претходног става, Корисник је дужан да изврши све своје доспеле обавезе према Извршиоцу.

Поред наведених основа за престанак уговора, исти престаје да важи и у случају споразума уговорних страна, при чему остаје обавеза сваке уговорне стране да изврши своје доспеле обавезе.

Корисник има право на једострани раскид уговора у случају неиспуњења преузетих обавеза од стране Извршиоца или ако Извршилац своје уговорне обавезе извршава нестручно, неодговорно, несавесно или их обавља супротно интересима Корисника.

Уговор се раскида писменом изјавом која се доставља Извршиоцу, са отказним роком од 30 дана, а у изјави мора бити назначено по ком основу се уговор раскида.

У случају раскида уговора, Извршилац је дужан да Кориснику надокнади штету која му је проузрокована пропустима који су довели до раскида овог уговора и за које је Извршилац одговоран .

Члан 12.

Завршне и прелазне одредбе

За све што није предвиђено овим уговором, а тиче се предмета уговора, примењиваће се одредбе из Закона о облигационим односима.

Члан 13.

Све евентуалне спорове и неспоразуме проистекле из овог уговора или поводом уговора, уговорне стране ће покушати да реше споразумно. Уколико уговорне стране не постигну споразумно решење, одлуку ће донети стварно надлежни суд у Београду.

Члан 14.

Све измене и допуне овог уговора могу се вршити само у писменој форми и по споразуму и сагласности уговорних страна.

Члан 15.

Овај уговор је сачињен у 4 (четири) истоветна примерка од којих свакој уговорној страни припадају по два примерка.

ЗА ИЗВРШИОЦА
ДИРЕКТОР

ЗА КОРИСНИКА
В.Д. ДИРЕКТОРА
Дејан Љевнаић

НАПОМЕНА:

Овај модел уговора представља садржину уговора који ће бити закључен са изабраним понуђачем (уз евентуалне корекције из предмета преговарања), као и да ће наручилац, ако понуђач без оправданих разлога одбије да закључи уговор о јавној набавци, након што му је уговор додељен, Управи за јавне набавке доставити доказ негативне референце, односно исправу о реализованом средству обезбеђења испуњења обавеза у поступку јавне набавке.

Понуђач је дужан да модел уговора попуни, овери печатом и потпише последњу страну модела уговора. Уколико понуђач не потпише последњу страну модела уговора, понуда ће бити одбијена као неприхватљива у смислу одредаба чл. 106 став 1 тачка 5) Закона о јавним набавкама.