



ЈАВНО ПРЕДУЗЕЋЕ „ПОШТА СРБИЈЕ“, БЕОГРАД

Београд, Таковска 2
www.posta.rs

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
за набавку: редовно одржавање КДС опреме

Бр. Н - 20/2017

Handwritten notes in the right margin: a small circle, 'н', 'у', 'к', 'а', and a signature.



САДРЖАЈ:

1. Позив за подношење понуда	стр. 3
2. Упутство понуђачу како да сачини понуду.....	стр. 5
2.21 Изјава о непромењеном садржају конкурсне документације.....	стр. 12
3. Образац понуде.....	стр. 13
4. Услови за учешће у поступку набавке из конкурсне документације и упутство како се доказује испуњеност услова	стр. 17
4.6 Образац Изјаве понуђача	стр. 20
4.7 Образац Изјаве подизвођача.....	стр. 21
5. Модел уговора.....	стр. 22
6. Техничка спецификација и квалитет.....	стр. 27
7. Образац структуре цена са упутством како да се попуни.....	стр. 29
7.1 Образац структуре цена.....	стр. 29
7.2 Упутство за попуњавање обрасца структуре цене.....	стр. 30
8. Изјава о независној понуди.....	стр. 31
9. Менично овлашћење.....	стр. 32

Handwritten notes and signatures in the right margin, including the word 'пошта' (post) and several illegible signatures.



1. ПОЗИВ ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДА

ЈАВНО ПРЕДУЗЕЋЕ „ПОШТА СРБИЈЕ“, БЕОГРАД (у даљем тексту: Наручилац), Таковска 2, 11120 Београд, ПАК 135403

на интернет страници www.posta.rs и на Порталу службених гласила Републике Србије и база прописа, објавило је позив за подношење понуда у поступку набавке услуге.

Набавка ће се спровести сагласно члану 7. став 1. тачка 1) Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, број 124/2012, 14/2015 и 68/2015), с обзиром да се одредбе овог закона не примењују на набавке од лица или организација које се у смислу овог закона сматрају наручиоцем и које су носиоци искључивог права на обављање делатности која је предмет набавке.

Назив и ознака из општег речника набавке: Услуге одржавања телекомуникационе опреме – 50330000-7.

Предмет набавке је редовно одржавање КДС опреме, број набавке Н-20/2017 (у даљем тексту: услуга), за потребе ЈП „Пошта Србије“, Београд (у даљем тексту: Наручилац).

1.1 Поступак набавке се спроводи ради закључења уговора о набавци.

1.2 За спровођење набавке надлежан је Сектор за набавке и магацинско пословање, број факса: +381 11 3022 198.

1.3 Понуда се припрема и подноси у складу са позивом за подношење понуда Наручиоца и овом Конкурсном документацијом. Понуђач може да поднесе само једну понуду.

1.4 Понуђач подноси понуду непосредно или путем поште, у затвореној коверти или кутији, овереној печатом, на адресу Наручиоца: ЈП „Пошта Србије“, Београд Таковска бр. 2, Београд, Писарница, 11120 Београд, ПАК 135403 (у даљем тексту: адреса Наручиоца), у року од 20 (двадесет) дана од дана објављивања позива за подношење понуда на порталу службених гласила Републике Србије и база прописа и то најкасније до УТОРКА, 30. 05. 2017. године, до 09: 00 часова, са назнаком: "ПОНУДА ЗА НАБАВКУ: РЕДОВНО ОДРЖАВАЊЕ КДС ОПРЕМЕ, број набавке Н - 20/2017 – НЕ ОТВАРАТИ ПРЕ СЕДНИЦЕ ЗА ЈАВНО ОТВАРАЊЕ ПОНУДА". На полеђини коверте мора бити назначен назив и адреса понуђача. Понуда мора бити затворена на начин да се приликом отварања понуда може са сигурношћу утврдити да се први пут отвара. Благовременим се сматра понуда која је до истека рока за подношење понуде прispела Наручиоцу, без обзира на начин на који је послата. Неблаговремена понуда неће бити разматрана, већ ће по окончању поступка отварања понуда, неотворена бити враћене понуђачу, уз назнаку да је поднета неблаговремено.

1.5 У року за подношење понуда понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду. Понуђач подноси измену, допуну или опозив понуде, на начин који је одређен за подношење понуде, на адресу Наручиоца, са назнаком „ИЗМЕНА/ДОПУНА/ОПОЗИВ ПОНУДЕ ЗА НАБАВКУ: РЕДОВНО

Handwritten notes and signatures in the right margin, including the letters "A", "B", "C", "D", "E", "F", "G", "H", "I", "J", "K", "L", "M", "N", "O", "P", "Q", "R", "S", "T", "U", "V", "W", "X", "Y", "Z".

ОДРЖАВАЊЕ КДС ОПРЕМЕ, број набавке: Н-20/2017 – НЕ ОТВАРАТИ ПРЕ СЕДНИЦЕ ЗА ЈАВНО ОТВАРАЊЕ ПОНУДА“.



1.6 Рокови у поступку набавке биће рачунати према датуму објављивања позива за подношење понуда на Порталу службених гласила Републике Србије и база прописа? Рачунање рока се врши тако што се као први дан рока узима први наредни дан од дана објављивања позива за подношење понуда на Порталу службених гласила Републике Србије и база прописа. Уколико је последњи дан рока нерадни дан (субота, недеља и државни празник), рок истиче првог наредног радног дана.

1.7 Понуде ће бити отворене јавно у УТОРАК, 30.05 .2017. године, у 09:30 часова, на адреси Јавног предузећа "Пошта Србије", Београд, Таковска бр. 2, канцеларија 11. Представници понуђача, изузев директора предузећа, који ће присуствовати отварању понуда, морају да приложе писано овлашћење, издато од стране директора предузећа, за учешће у поступку отварања понуда, са јасном назнаком да се овлашћење односи на предметну набавку. У поступку отварања понуда, активно могу учествовати само овлашћени представници понуђача.

Уколико је представник понуђача, односно заинтересовано лице које ће присуствовати јавном отварању понуда, страни држављанин, у обавези је да поднесе писани захтев за улазак у службене просторије које се налазе на адреси Наручиоца а у којима ће понуде бити јавно отворене, са назначеним даном и часом када ће присуствовати јавном отварању понуда.

Захтев из претходног става подноси се на адресу Наручиоца: Јавно предузеће „Пошта Србије“, Београд, Функција економских послова и набавки, Сектор за набавке и магацинско пословање, Писарница, Таковска 2, 11120 Београд, ПAK 135403, најкасније 8 (осам) дана пре истека рока за подношење понуда. Захтев обавезно мора да садржи: име и презиме лица (представника понуђача, односно заинтересованог лица) - страног држављанина, број пасоша, назив стране државе чији је држављанин представник понуђача, односно заинтересовано лице, пун назив понуђача кога заступа, са јасно назначеном набавком (број и назив) на коју се захтев за улазак односи.

1.8. Избор најповољније понуде Наручилац ће извршити применом критеријума "најнижа понуђена цена".

1.9 Рок за доношење одлуке о додели уговора је 25 (двадесетпет) дана од дана отварања понуда.

О донетој одлуци понуђач ће бити обавештен.

Handwritten notes and signatures in the right margin, including the word 'де' and various initials.



2. УПУТСТВО ПОНУЂАЧУ КАКО ДА САЧИНИ ПОНУДУ

Понуђач треба да сачини понуду према упутству Наручиоца.

2.1 Форма и језик понуде: Понуда мора бити у писаном облику, на српском језику, оригинал, на преузетим обрасцима из конкурсне документације, јасна и недвосмислена. Понуђач гарантује да је понуда коју подноси дата на основу конкурсне документације која му је достављена или је преузета са **интернет странице Наручиоца www.posta.rs**, са оним садржајем који је на наведеним интернет страницама објављен, непромењеног садржаја, о чему потписује Изјаву (Образац 2.21).

Пожељно је да свака страна понуде буде нумерисана од стране понуђача при врху стране, и то на следећи начин: број стране / укупан број страна.

Пожељно је да свака страна понуде буде оверена печатом понуђача у доњем левом углу (осим оних образаца који су већ оверени печатом и потписани од стране овлашћеног лица понуђача).

Уколико понуда садржи документ на страном језику, обавезно је уз документ доставити и превод на српски језик оверен од стране судског тумача. У случају спора релевантна је верзија конкурсне документације, односно понуде на српском језику.

У случају да понуђач приликом попуњавања понуде треба да исправи неки свој погрешно уписани податак, исправка мора бити оверена печатом понуђача.

2.2 Садржај понуде

Понуда мора да садржи следеће елементе:

1. Образац понуде – попуњен, потписан од стране овлашћеног лица и печатом оверен (Одељак 3. Конкурсне документације);

2. Образац Изјаве понуђача (поделељак 4.6 Конкурсне документације) оверен печатом и потписан од стране овлашћеног лица;

3. Образац структуре цена - попуњен у складу са упутством, оверен печатом и потписан од стране овлашћеног лица (Одељак 7. Конкурсне документације);

4. Модел уговора о пружању услуга, из конкурсне документације - попуњен, потписан од стране овлашћеног лица и печатом оверен, чиме понуђач потврђује да прихвата услове из модела уговора (Одељак 5. Конкурсне документације);

5. Средство финансијског обезбеђења за озбиљност понуде: бланко сопствена меница, која мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије (оверена печатом и потписана од стране овлашћеног лица), менично овлашћење - писмо (попуњено, оверено печатом и потписано од стране овлашћеног лица), копија картона депонованих потписа (издат од пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу – писму) или неопозива банкарска гаранција (поделељак 2.8 конкурсне документације).

6. Изјаву о независној понуди, из Одељка 8. Конкурсне документације, попуњену, оверену печатом и потписану од стране овлашћеног лица;

7. Изјаву о непромењеном садржају конкурсне документације из подељка 2.21 Конкурсне документације, оверену печатом и потписану од стране овлашћеног лица.

8. Потврду о ауторизацији/овлашћењу Понуђача - документ о праву продаје предмета набавке у Србији, издата од стране Произвођача или ауторизованог дистрибутера/заступника. Уколико је Потврда о ауторизацији/овлашћењу Понуђача издата од стране дистрибутера/заступника потребно је доставити и доказ о ауторизацији/овлашћењу дистрибутера/заступника

Handwritten notes in the right margin: "у", "не", "у", "ле", "21", "21".



издату од стране Произвођача. Уколико је документ на страном језику, уз њега је потребно доставити и превод на српски језик оверен од стране овлашћеног судског тумача.

9. Документ на меморандуму Понуђача у ком ће се таксативно навести и потврдити, односно дати одговори на све захтеве техничке подршке захтеване од стране Понуђача.

2.3 Понуда са варијантама није дозвољена.

2.4 **Образац понуде** понуђач мора попунити тако да садржи: опште податке о понуђачу, податке о томе да ли се понуда подноси самостално или као заједничка понуда или као понуда са подизвођачем, као и све друге захтеване податке, које је Наручилац навео у обрасцу понуде (Одељак 3. Конкурсне документације). Уколико понуђач подноси понуду са већим бројем подизвођача потребно је да копира страну Обрасца понуде са општим подацима о подизвођачу, коју је неопходно да попуни за сваког подизвођача појединачно. Уколико понуду подноси група понуђача, понуђач је у обавези да копира прву страну Обрасца понуде са општим подацима о понуђачу, коју је неопходно да попуни за сваког члана групе појединачно.

2.5 **Образац структуре цене:** Цена мора бити дата на приложеном обрасцу структуре цена за ставку наведену у табели. Образац структуре цене мора бити попуњен у складу са упутством Наручиоца. (Одељак 7. Конкурсне документације)

2.6 **Рок важења понуде** је 90 (деведесет) дана од дана јавног отварања понуда. Наручилац може, у случају истека рока важења понуде, у писаном облику да затражи од понуђача продужење рока важења понуде.

2.7 **Цена** мора бити изражена у динарима без ПДВ-а.

У цену услуге су укључени трошкови одржавања, као и сви други зависни и пратећи трошкови, изузев ПДВ-а.

Цена је фиксна и не може се мењати.

2.8 Средства финансијског обезбеђења

Средство финансијског обезбеђења за озбиљност понуде.

Понуђач је обавезан да уз понуду достави бланко сопствену меницу или неопозиву, безусловну, на први позив наплативу банкарску гаранцију, као гаранцију за озбиљност понуде.

Понуђач је обавезан да уз понуду достави бланко сопствену меницу, која мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије, оверена печатом и потписана од стране овлашћеног лица.

Уз меницу мора бити достављено уредно попуњено и оверено **менично овлашћење – писмо**, на име озбиљности понуде и са назначеним износом од минимум 5% од укупне вредности понуде без ПДВ-а.

Уз меницу мора бити достављена и **копија картона депонованих потписа**, који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу – писму. У случају промене овлашћеног лица, менично овлашћење – писмо остаје на снази. Потпис овлашћеног лица на меници и меничном овлашћењу – писму мора бити идентичан са потписом или потписима са картона депонованих потписа.

У случају промене овлашћеног лица, менично овлашћење - писмо остаје на снази.

05.21
мф
БС
ДМ
Ј



Понуђач може уз понуду, као гаранцију за озбиљност понуде, да достави **неопозиву, безусловну, на први позив наплативу** банкарску гаранцију на износ од минимум 5 % од укупне вредности понуде без ПДВ-а.

Понуђач је дужан да достави једно од наведених средстава финансијског обезбеђења за озбиљност понуде.

Рок важења средства финансијског обезбеђења је 120 (стотинудвадесет) дана од дана јавног отварања понуда.

Ако се у току поступка доделе уговора промене рокови за одабир понуђача мора се продужити важење средства финансијског обезбеђења, најкасније 5 (пет) дана пре истека важећег. Понуђач са којим ће бити закључен уговор дужан је да продужи гаранцију за озбиљност понуде све док не буде замењена гаранцијом за добро извршење посла.

Наручилац задржава право да уновчи достављено средство финансијског обезбеђења за озбиљност понуде, у случају да понуђач након јавног отварања понуда одустане од своје понуде, не испуни све своје обавезе у поступку набавке, одбије да закључи уговор о предметној јавној набавци под условима датим у понуди, не поднесе средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла у складу са захтевима из конкурсне документације.

Понуђачима који не буду били изабрани, средство финансијског обезбеђења биће враћено на њихов захтев по закључењу уговора са изабраним понуђачем.

Средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла

Изабрани најповољнији понуђач се обавезује да, у року од 10 (десет) дана од дана закључења Уговора, достави на адресу: ЈП „Пошта Србије“, Београд, Таковска 2, Писарница, Функција економских послова и набавки, Сектор за порезе и буџет **2 (две) бланко сопствене менице или неопозиву, безусловну, на први позив наплативу банкарску гаранцију, као гаранцију за добро извршење посла.**

Менице из претходног става морају бити евидентирани у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије, оверене печатом и потписане од стране овлашћеног лица.

Уз менице мора бити достављено уредно попуњено и оверено **менично овлашћење – писмо**, на име доброг извршења посла и са назначеним износом од 10% од укупне уговорене вредности без ПДВ-а. Уз менице мора бити достављена и **копија картона депонованих потписа**, који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу – писму. У случају промене овлашћеног лица, менично овлашћење – писмо остаје на снази. Потпис овлашћеног лица на меницама и меничном овлашћењу – писму мора бити идентичан са потписом или потписима са картона депонованих потписа.

Понуђач може као гаранцију за добро извршење посла, да достави **неопозиву, безусловну, на први позив наплативу** банкарску гаранцију на износ од 10 % од укупне уговорене вредности без ПДВ-а.

Понуђач је дужан да достави једно од наведених средстава финансијског обезбеђења за добро извршење посла.

Рок важења средства финансијског обезбеђења мора бити најмање 30 (тридесет) дана дужи од дана извршења свих уговорних обавеза.

У случају да понуђач не изврши своје уговорне обавезе у свему у складу са закљученим уговором, изврши их делимично или касни са извршењем уговорених обавеза, Наручилац ће активирати средство финансијског обезбеђења и раскинути уговор.

Наручилац неће активирати средство финансијског обезбеђења и неће раскинути уговор, уколико понуђач ангажује као подизвођача лице које није навео у понуди, ако би раскидом уговора претрпео знатну штету.

Handwritten notes in blue ink on the right margin, including the letters 'AC' and 'AJ'.

Понуђач може ангажовати као подизвођача, лице које није навео у поднетој понуди, ако је на страни подизвођача након подношења понуде настала трајнија неспособност плаћања, ако то лице испуњава све услове одређене за подизвођача и уколико добије претходну сагласност Наручиоца. У том случају, Наручилац неће активирати средство финансијског обезбеђења.

У случају да је изабрани најповољнији понуђач добио негативну референцу за предмет набавке који није истоврстан предмету ове набавке, у обавези је да достави **неопозиву, безусловну, на први позив наплативу** банкарску гаранцију на износ од 15 % од укупне понуђене цене без ПДВ-а

По извршењу уговорних обавеза понуђача, средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла биће враћено, на захтев понуђача.

2.9 Понуду може поднети група понуђача. Група понуђача, коју чине два или више понуђача, може поднети једну понуду у циљу закључења једног уговора. Овлашћени представник сваког члана групе понуђача мора потписати Образац понуде и Изјаву о независној понуди из одељка 8, док остала документа може потписати и само један члан групе понуђача, кога остали чланови групе понуђача споразумом за то овласте.

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

- 1) податке о члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем и
- 2) опис послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу уговора.

Понуђачи који подносе заједничку понуду, одговарају неограничено солидарно према Наручиоцу.

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

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

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

2.10 Понуђач је дужан да у својој 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 део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача. Ако понуђач у понуди наведе да ће делимично извршење 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 је дужан да Наручиоцу, на његов захтев, омогући приступ код подизвођача ради утврђивања испуњености услова.

Понуђач, односно добављач у потпуности одговара Наручиоцу за извршење обавеза из поступка набавке, односно за извршење уговорених обавеза, без обзира на број подизвођача.

Изабрани најповољнији понуђач не може ангажовати као подизвођача лице које није навео у понуди, у супротном Наручилац ће реализовати средство обезбеђења за добро извршење посла и раскинути уговор, осим ако би раскидом уговора Наручилац претрпео знатну штету.

Изабрани најповољнији понуђач може ангажовати као подизвођача лице које није навео у понуди, ако је на страни подизвођача након подношења понуде настала



Handwritten notes and signatures in the right margin, including the letters 'MC' and 'M'.

референда за
сагласност

05-21

податке о

верљиви и
је давање

уди.
ем десном

одређени
у уз десну

говара за

понуде до

koji su od

му помоћи
(увид) код

извршена

ројкама и



понуђену цену испод процењене вредности набавке, након чега ће Наручилац донети Одлуку.

Наручилац задржава право, уколико сматра да понуђачи могу понудити нижу цену за услугу која је предмет набавке, да позове све понуђаче који су поднели понуде у поступку набавке, на поступак преговарања, где ће предмет преговарања бити понуђена цена.

2.17 Негативне референце.

Наручилац може одбити понуду уколико поседује доказ који се односи на поступак који је спровео или уговор који је закључио и други наручилац ако је предмет набавке истоврсан.

2.18 Захтеви набавке:

1. Начин и рок плаћања: Плаћање се врши на месечном нивоу минимум 20 (двадесет) дана, а максимум 42 (четрдесетдва) дана од потписивања Записника о пруженој техничкој подршци за претходни месец који ће сачинити одговорно лице Наручиоца и достављања исправног рачуна.

До десетог дана у текућем месецу Понуђач доставља рачун за претходни месец.

2. Место извршења услуге: Услуга Редовно одржавање КДС опреме - Техничка подршка за Irdeto ССА систем обављаће се на систему инсталираном у главној станици РЈ Пошта НЕТ у Београду, Катићева 14-16.

3. Начин спровођења контроле: Записник о пруженој техничкој подршци за претходни месец који ће сачинити одговорно лице Наручиоца. Записник ће бити састављан на месечном нивоу за претходни месец, у току трајања техничке подршке.

4. Рок важења понуде: 90 (деведесет) дана од дана јавног отварања понуда.

5. Рок евидентирања и анализе кварова:

- У случају пријављеног квара дефинисаног као Ниво 1 или Ниво 2, Извршилац је дужан да евидентира квар, анализира и обавести Наручиоца о начину отклањања квара максимално 6 сати од тренутка пријаве квара.

- У случају пријављеног квара дефинисаног као Ниво 3, Извршилац је дужан да евидентира квар, анализира и обавести Наручиоца о начину отклањања квара максимално 5 радних дана од тренутка пријаве квара.

Рокови за отклањање кварова:

- У случају пријављеног квара дефинисаног као Ниво 1 или Ниво 2, Извршилац је дужан да успостави минималну функционалност система у року од 24 сата од тренутка пријаве квара, а потпуно уклони квар у року од 5 (пет) дана од тренутка пријаве квара. Минимална функционалност система подразумева обезбеђење свих кваром погођених сервиса постојећим корисницима без промена и додавања нових корисника.

- У случају пријављеног квара дефинисаног као Ниво 3, Извршилац је дужан да отклони квар у року од 30 (тридесет) дана од тренутка пријаве квара.

Напомена:

Наручилац дефинише нивое техничке подршке на следећи начин:

- Ниво 1 – Кварови дефинисани овим нивоом угрожавају пословање Наручиоца, не могу да се премосте и пословање је у застоју.

- Ниво 2 – Кварови дефинисани овим нивоом су кварови због којих се систем понаша нестабилно и повећан је број притужби корисника.

- Ниво 3 – Мањи кварови који директно не угрожавају пословање Наручиоца и корисничке сервисе

- Ниво 4 – Консултовање са корисничком подршком Извршиоца

Кварови се пријављују на следећи начин:

Handwritten notes in the right margin: "4", "3", "су", "не", "и", "А".



- У случају настанка квара дефинисаним као Ниво 1 или Ниво 2, одговорно лице Наручиоца ће о томе обавестити инжењера из корисничке подршке Извршиоца путем телефона или електронске поште у било које доба дана, свим данима у недељи.
- У случају потребе за услугом техничке подршке дефинисане као Ниво 3 и Ниво 4, одговорно лице Наручиоца ће обавестити Извршиоца путем корисничког портала или електронске поште.

2.19 Критеријум за избор најповољније понуде је „најнижа понуђена цена“.

У случају да два или више понуђача понуде исту цену, повољнијом ће се сматрати понуда оног понуђача који понуди дужи рок плаћања.

2.20 Заинтересовано лице може, у писаном облику, тражити од Наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуде. Наручилац је дужан да у року од 3 (три) дана од дана пријема захева одговор објави на својој интернет страници. Комуникација у поступку набавке врши се на начин одређен чланом 20. Закона, односно путем поште на адреси Наручиоца Таковска бр. 2, писарница, Београд ПАК:135403, електронске поште (e-mail: postanabavka@ptt.rs) или путем телефакса (број:011-3022198), сваког радног дана, од понедељка до петка, у времену од 07:30 до 15:30 часова.

Напомена: Тражење додатних информација и појашњења телефоном, није дозвољено.

40
...
...
...
...
...
...



2.21 ИЗЈАВА О НЕПРОМЕЊЕНОМ САДРЖАЈУ
КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

Понуђач гарантује да је понуда коју подноси за набавку: Редовно одржавање КДС опреме, бр. Н-20/2017, за потребе Наручиоца, Јавног предузећа „Пошта Србије“, Београд дата на основу Конкурсне документације коју је преузео са интернет странице Наручиоца www.posta.rs са оним садржајем који је на наведеној интернет страници објављен.

М.П.

(потпис овлашћеног лица)

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30
31
32
33
34
35
36
37
38
39
40
41
42
43
44
45
46
47
48
49
50
51
52
53
54
55
56
57
58
59
60
61
62
63
64
65
66
67
68
69
70
71
72
73
74
75
76
77
78
79
80
81
82
83
84
85
86
87
88
89
90
91
92
93
94
95
96
97
98
99
100

ЈП "Пошта Србије", Београд
ПАК 135403 Београд, Таковска 2

3. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

ПРЕДМЕТ: Понуда за набавку: Редовно одржавање КДС опреме, број набавке Н - 20/2017

ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

1. Назив понуђача (пословно име или скраћени назив из одговарајућег регистра): _____
2. Адреса седишта: _____
3. Матични број: _____
4. ПИБ: _____
5. Величина правног лица (заокружити): а) микро б) мало в) средње г) велико _____
6. Одговорно лице: _____
7. Особа за контакт: _____
8. Телефон: _____
9. Факс / e-mail: _____
10. Текући рачун: _____
11. Назив банке: _____

НАПОМЕНА: Уколико понуду подноси група понуђача, понуђач је у обавези да копира страну Обрасца понуде са општим подацима о понуђачу, коју је неопходно да попуни за сваког члана групе појединачно.



Handwritten signature and date: 2017. 05. 21

ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ (у случају да понуђач извршење дела набавке поверава подизвођачу)

1. Назив подизвођача (пословно име или скраћени назив из одговарајућег регистра):

2. Адреса седишта: _____
3. Матични број: _____
4. ПИБ: _____
5. Величина правног лица (заокружити): а) микро б) мало в) средње г) велико

6. Одговорно лице: _____
7. Особа за контакт: _____
8. Телефон: _____
9. Факс / e-mail: _____
10. Текући рачун: _____
11. Назив банке: _____

НАПОМЕНА: Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, неопходно да попуни наведене податке за подизвођача.

Уколико понуђач подноси понуду са више подизвођача у обавези је да копира ову страну Обрасца понуде са општим подацима о подизвођачу, коју је неопходно да попуни за сваког подизвођача појединачно.



Handwritten signature and initials in blue ink.

ПОНУДА БРОЈ _____

Р.Б.	НАЗИВ УСЛУГЕ	Цена одржавања на месечном нивоу без ПДВ-а (I)	Укупна цена одржавања за период од једне године без ПДВ-а (II=12*I)	Укупна цена одржавања за период од три године без ПДВ-а (III=36*I)
1.	Редовно одржавање КДС опреме			
Укупно без ПДВ-а				

Цена мора бити изражена у динарима без ПДВ-а.

У цену услуге су укључени трошкови одржавања, као и сви други зависни и пратећи трошкови, изузев ПДВ-а.

Цена је фиксна и не може се мењати.

Начин и рок плаћања: месечно, у року од _____ дана од потписивања Записника о пруженој техничкој подршци за предходни месец који ће сачинити одговорно лице Наручиоца и достављања исправног рачуна (минимум 20 (двадесет), а максимум 42 (четрдесет два) дана).

Место извршења услуге: Услуга Редовно одржавање КДС опреме - Техничка подршка за Irdeeto SSA систем обављаће се на систему инсталираном у главној станици РЈ Пошта НЕТ у Београду, Катићева 14-16.

Рок евидентирања и анализе квара:

У случају пријављеног квара дефинисаног као Ниво 1 или Ниво 2, Понуђач је дужан да евидентира квар, анализира и обавести Наручиоца о начину отклањања квара _____ сати од тренутка пријаве квара (максимално 6 (шест) сати).

У случају пријављеног квара дефинисаног као Ниво 3, Понуђач је дужан да евидентира квар, анализира и обавести Наручиоца о начину отклањања квара _____ радних дана од тренутка пријаве квара (максимално 5 радних дана).

Рок за отклањање кварова:

У случају пријављеног квара дефинисаног као Ниво 1 или Ниво 2, Понуђач је дужан да успостави минималну функционалност система у року од 24 сата од тренутка пријаве квара, а потпуно уклони квар у року од 5 (пет) дана од тренутка пријаве квара. Минимална функционалност система подразумева обезбеђење свих кваром погођених сервиса постојећим корисницима без промена и додавања нових корисника.

У случају пријављеног квара дефинисаног као Ниво 3, Понуђач је дужан да отклони квар у року од 30 (тридесет) дана од тренутка пријаве квара.



Напомена:

Наручилац дефинише нивое техничке подршке на следећи начин:

- Ниво 1 – Кварови дефинисани овим нивоом угрожавају пословање Наручиоца, не могу да се премосте и пословање је у застоју.
- Ниво 2 – Кварови дефинисани овим нивоом су кварови због којих се систем понаша нестабилно и повећан је број притужби корисника.
- Ниво 3 – Мањи кварови који директно не угрожавају пословање Наручиоца и корисничке сервисе
- Ниво 4 – Консултовање са корисничком подршком Понуђача.

Кварови се пријављују на следећи начин:

- У случају настанка квара дефинисаним као Ниво 1 или Ниво 2, одговорно лице Наручиоца ће о томе обавестити инжењера из корисничке подршке Понуђача путем телефона или електронске поште у било које доба дана, свим данима у недељи.
- У случају потребе за услугом техничке подршке дефинисане као Ниво 3 и Ниво 4, одговорно лице Наручиоца ће обавестити Понуђача путем корисничког портала или електронске поште.

Расположивост сервиса: у периоду од 0 до 24 сата сваког дана у години.

Рок важења понуде: 90 (деведесет) дана од дана јавног отварања понуда.

Понуђач подноси понуду:

- а) самостално
- б) као заједничку понуду или
- ц) као понуду са подизвођачем _____ (уписати назив подизвођача)
- проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу: _____ % (не може бити већи од 50%)

Понуђач је у обавези да заокружи начин на који подноси понуду.

ДАТУМ

ПОНУЂАЧ

М.П.





4. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ НАБАВКЕ ИЗ КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ **И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА**

4.1 Понуђач је дужан да достави следеће доказе (документа) којима доказује испуњеност услова за учешће у поступку набавке:

1 Изјаву, дату под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, о испуњености услова за учешће у поступку набавке, утрђених Конкурсном документацијом, попуњену, потписану од стране овлашћеног лица понуђача и оверену печатом (из пододелјка 4.6 Конкурсне документације), као доказ:

1.1 да је понуђач регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар.

1.2 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.

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

1.4 да је понуђач 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 подношење понуда

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

Сваки понуђач из групе понуђача мора да испуњава услове од тачке 4.1 подтачка 1.1 до 1.4 из Изјаве, а остале услове испуњавају заједно.

2. Потврду о ауторизацији/овлашћењу Понуђача - документ о праву продаје предмета набавке у Србији, издата од стране Произвођача или ауторизованог дистрибутера/заступника. Уколико је Потврда о ауторизацији/овлашћењу Понуђача издата од стране дистрибутера/заступника потребно је доставити и доказ о ауторизацији/овлашћењу дистрибутера/заступника издату од стране Произвођача. Уколико је документ на страном језику, уз њега је потребно доставити и превод на српски језик оверен од стране овлашћеног судског тумача.

3. Документ на меморандуму Понуђача у ком ће се таксативно навести и потврдити, односно дати одговори на све захтеве техничке подршке захтеване од стране Понуђача.

Уколико је неки од докумената којима се доказују додатни услови на страном језику, обавезно је уз документ доставити и превод на српски језик оверен од стране судског тумача.

5
An
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30
31
32
33
34
35
36
37
38
39
40
41
42
43
44
45
46
47
48
49
50
51
52
53
54
55
56
57
58
59
60
61
62
63
64
65
66
67
68
69
70
71
72
73
74
75
76
77
78
79
80
81
82
83
84
85
86
87
88
89
90
91
92
93
94
95
96
97
98
99
100

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

Сваки понуђач из групе понуђача мора да испуњава услове од тачке 4.1 подтачка 1.1 до 1.4 из Изјаве, а остале услове испуњавају заједно.



5. Уколико понуђач у понуди наведе да ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу, дужан је да за подизвођача достави Изјаву подизвођача, дату под материјалном и кривичном одговорношћу, о испуњености услова утврђених конкурсном документацијом, попуњену, потписану од стране овлашћеног лица Подизвођача и оверену печатом, као доказ:

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

5.2 да подизвођач 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 заштите животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;

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

5.4 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 понуда.

4.2 Наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора, захтевати од понуђача, чија је понуда на основу извештаја комисије за набавку оцењена као најповољнија, да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа.

Понуђач чија понуда буде оцењена као најповољнија, дужан је да на захтев Наручиоца, у примереном року који одреди Наручилац, који не може бити краћи од пет дана од дана пријема писаног позива Наручиоца, достави на увид копију или оригинал или оверену копију следећих доказа о испуњености услова:

1. Извода из регистра Агенције за привредне регистре, односно извода из регистра надлежног Привредног суда, односно извода из одговарајућег регистра, као доказ да је понуђач регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар.

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

2) Извода из казнене евиденције Посебног одељења за организовани криминал Вишег суда у Београду, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе;

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

Handwritten notes and signatures in the right margin, including a large 'D' and various initials.



Докази из ове тачке не могу бити старији од 2 (два) месеца пре отварања понуда.

3. Уверења Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверења надлежне локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода.

Докази из ове тачке не могу бити старији од 2 (два) месеца пре отварања понуда.

4.3 Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености услова наведене у тачки 1. до 3. из одељка 4.2.

Сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни услове из тачке 1. до 3. из Изјаве понуђача, што доказује достављањем доказа из тачке 1. до 3. из одељка 4.2, а остале наведене услове испуњавају заједно.

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

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

4.4 Свако лице уписано у јавни регистар понуђача – предузетника и правних лица, није дужно да приликом подношења понуде, доказује испуњеност обавезних услова тј. услова из одељка 4.2, тачке од 1. до 3. ове конкурсне документације.

4.5 Понуђач није дужан да доставља доказе који су јавно доступни на интернет страни Агенције за привредне регистре и то Извод из регистра Агенције за привредне регистре.

✓
by
3
ay
K
M
J



4.7 ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОДИЗВОЂАЧА

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу

ИЗЈАВЉУЈЕМ

Да је подизвођач _____
(назив)

1. регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
2. да он и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као чланови организоване криминалне групе, да нису осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
3. да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије;
4. 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 понуда.

М.П.

Подизвођач

(потпис овлашћеног лица подизвођача)

Handwritten notes and signatures in the right margin, including the letters 'SC' and 'MS'.



5. МОДЕЛ УГОВОРА

Јавно предузеће „Пошта Србије“, Београд

Број: 2017-54776/

Београд, __. __. 2017. године

УГОВОР О ПРУЖАЊУ УСЛУГЕ

Закључен између:

1. **Јавног предузећа "Пошта Србије", Београд**
Београд, Таковска број 2,
које заступа в.д. директора Мира Петровић
(у даљем тексту: **Корисник услуге**)
и

2. _____,
(назив понуђача, односно свих чланова групе понуђача)

(место, улица и број понуђача, односно чланова групе понуђача)

које заступа директор _____
(у даљем тексту: **Пружалац услуге**)

Уговорне стране сагласно констатују:

- да је Корисник услуге спровео поступак набавке редовног одржавања КДС опреме, на коју се Закон о јавним набавкама не примењује, број Н-20-2017,
- да је Корисник услуге донео Одлуку о додели уговора, број 2017-////////// од ///////////////. 2017. године

Члан 1.

Предмет овог уговора је редовно одржавање КДС опреме, (у даљем тексту: услуга), а у свему према Понуди Пружаоца услуге бр. _____ од _____ 2017. године, заведеној код Корисника услуге под бројем __/__/__/__ од __/__/__/__ 2017. године (у даљем тексту: Понуда), Техничкој спецификацији који су дати у прилогу и чине саставни део овог уговора.

Члан 2.

Укупна вредност услуге из члана 1. овог уговора износи _____
(словима: _____) динара без ПДВ-а.

Уговор ће се реализовати у складу са Програмом пословања ЈП „Пошта Србије“ Београд, до висине обезбеђених финансијских средстава, а преостали део биће реализован уколико средства буду предвиђена Програмом пословања ЈП „Пошта Србије“, Београд за наредне године до висине обезбеђених средстава, а највише до укупне уговорене вредности.

Корисник услуге неће одговарати за евентуалну штету Пружаоцу услуге уколико из објективних разлога престане потреба за предметном услугом.

Handwritten notes and signatures in the right margin, including the word 'уговор' (contract) and several initials.



Корисник услуге је дужан да обавести Пружаоца услуге о престанку потребе за услугом из наведеног уговора најкасније 30 дана пре почетка последњег месеца у коме ће се пружати услуга.

Цена је дата на паритету локација Корисника услуге у Београду, Катићева 14-16 и укључује цену одржавања као и све друге пратеће и зависне трошкове изузев ПДВ-а.

Цена је фиксна и неће се мењати.

Члан 3.

Корисник услуге се обавезује да цену из члана 2. овог уговора, плати Пружаоцу услуге месечно, за претходни месец у року _____ дана од дана пријема рачуна за извршене услуге из претходног месеца, и потписивања Записника о пруженој техничкој подршци за претходни месец који ће сачинити одговорно лице Корисника услуге.

Пружалац услуге је у обавези да до десетог дана у текућем месецу достави рачун за претходни месец.

Адреса достављања рачуна је: ЈП „Пошта Србије“ Београд, РЈ „Пошта НЕТ“, Катићева 14-18, Београд.

На рачуну поред осталих података обавезно мора бити уписан број Уговора, број рачуна, валута плаћања, позив на број 97, текући рачун Пружаоца услуге и порески идентификациони број обе уговорне стране. ПИБ Корисника услуге је 100002803.

Члан 4.

Пружалац услуге треба да обезбеди техничку подршку за наведени систем у свему у складу са стандардима и процедурама Произвођача.

Основне функције техничке подршке

Техничка подршка треба да обезбеди следеће функције:

- пријаву и отклањање кварова,
- услугу удаљене техничке подршке,
- надоградњу софтвера и хардвера у оквиру могућности система, у складу са актуелним решењима развијеним од стране произвођача у циљу побољшања система.

За потребе процеса везаних за услугу техничке подршке:

- Корисник услуге ће одредити лице задужено за пријаву кварова и комуникацију са Пружаоцем услуге,
- Пружалац услуге ће одредити инжењера из корисничке подршке Пружаоца услуге за контакт телефоном и путем електронске поште, коме ће се одговорно лице Корисника услуге обраћати у случају кварова и захтева за информацијама,
- Пружалац услуге ће омогућити праћење пријављених кварова и захтева кроз формирање налога (TAC case-ова) и благовремено обавештавати одговорно лице Корисника услуге о тренутном статусу пријављеног квара или захтева,
- Корисник услуге ће омогућити удаљени приступ систему преко VPN конекције инжењеру из корисничке подршке Пружаоца услуге у сврху отклањања кварова и увида у систем,
- Корисник услуге ће омогућити приступ просторијама у којима је инсталиран систем инжењеру из корисничке подршке Пружаоца услуге у сврху отклањања кварова.

Члан 5.

Корисник услуге дефинише нивое техничке подршке на следећи начин:

- Ниво 1 – Кварови дефинисани овим нивоом угрожавају пословање Корисника услуге, не могу да се премосте и пословање је у застоју.
- Ниво 2 – Кварови дефинисани овим нивоом су кварови због којих се систем понаша нестабилно и повећан је број притужби корисника.

Handwritten notes and signatures in the right margin, including the letters 'V', 'P', 'M', and 'A'.



- Ниво 3 – Мањи кварови који директно не угрожавају пословање Корисника услуге и корисничке сервисе
- Ниво 4 – Консултовање са корисничком подршком Пружаоца услуге.

Кварови се пријављују на следећи начин:

- У случају настанка квара дефинисаним као Ниво 1 или Ниво 2, одговорно лице Корисника услуге ће о томе обавестити инжењера из корисничке подршке Пружаоца услуге путем телефона или електронске поште у било које доба дана, свим данима у недељи.
- У случају потребе за услугом техничке подршке дефинисане као Ниво 3 и Ниво 4, одговорно лице Корисника услуге ће обавестити Пружаоца услуге путем корисничког портала или електронске поште.

Евидентирање и анализа кварова:

- У случају пријављеног квара дефинисаног као Ниво 1 или Ниво 2, Пружалац услуге је дужан да евидентира квар, анализира и обавести Корисника услуге о начину отклањања квара _____ сати од тренутка пријаве квара.
- У случају пријављеног квара дефинисаног као Ниво 3, Пружалац услуге је дужан да евидентира квар, анализира и обавести Корисника услуге о начину отклањања квара _____ радних дана од тренутка пријаве квара.

Рокови за отклањање кварова:

- У случају пријављеног квара дефинисаног као Ниво 1 или Ниво 2, Пружалац услуге је дужан да успостави минималну функционалност система у року од 24 сата од тренутка пријаве квара.
- Потпуно уклони квар у року од 5 (пет) дана од тренутка пријаве квара. Минимална функционалност система подразумева обезбеђење свих кваром погођених сервиса постојећим корисницима без промена и додавања нових корисника.
- У случају пријављеног квара дефинисаног као Ниво 3, Пружалац услуге је дужан да отклони квар у року од 30 (тридесет) дана од тренутка пријаве квара.

Члан 6.

Пружалац услуге је дужан да, обавести одговорно лице Корисника услуге о неопходним модификацијама софтвера и хардвера система и у договору са одговорним лицем Корисника услуге, изврши ажурирање или замену софтвера и хардвера система уз потпуно очување функционалности система.

Обавеза Пружаоца услуге је да користи искључиво оригиналне резервне делове и потрошни материјал.

Члан 6а.

У случају да Пружалац услуге ангажује подизвођача:

Пружалац услуге у потпуности одговара Кориснику услуге за извршење обавеза из овог уговора и у случају поверавања појединих обавеза подизвођачу:

" _____ " из _____, улица _____ број _____,
" _____ " из _____, улица _____ број _____,

Пружалац услуге ће наведеног/е подизвођача/е ангажовати за извршење следећих обавеза: _____

Пружалац услуге се обавезује да пре потписивања овог уговора достави Кориснику услуге доказ о правном односу (уговор) са подизвођачем, из претходног става.

✓
P
uz
ke
Ab
J



Члан 7.

Пружалац услуге се обавезује да уговорену услугу обавља квалитетно, савесно и у складу са правилима струке, стандардима и нормативима за ову врсту услуге.

Пружалац услуге је обавезан да поступа у складу са налозима Корисника услуге који нису у супротности са добрим пословним обичајима и правилима струке, а који су у интересу остварења предмета уговора.

Члан 8.

Уколико Пружалац услуге касни са извршењем уговорених обавеза из члана 5. став 3. алинеја 1. и става 4. алинеја 1. овог уговора дужан је да за сваки сат закашњења плати Кориснику услуге на име уговорне казне износ од 0,5% од укупне уговорене цене.

Уколико Пружалац услуге касни са извршењем уговорених обавеза из члана 5. став 3. алинеја 2. и става 4. алинеја 2. и 3. овог уговора дужан је да за сваки дан закашњења плати Кориснику услуге на име уговорне казне износ од 0,5% од укупне уговорене цене.

Укупна висина уговорне казне коју по основу из претходних ставова Пружалац услуге плаћа Кориснику услуге може да износи највише 10% од укупне уговорене вредности уговора.

Члан 9.

Пружалац услуге се обавезује да у року од 10 (десет) дана од дана закључења Уговора, Кориснику услуге достави на адресу: ЈП „Пошта Србије“ Београд, Таковска 2, Писарница, Функција економских послова и набавки, Сектор за порезе и буџет, достави 2 (две) бланко сопствене менице или неопозиву, безусловну, на први позив плативу банкарску гаранцију, као гаранцију за добро извршење посла.

Менице из претходног става морају бити евидентирани у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије, оверене печатом и потписане од стране лица овлашћеног за заступање.

Уз менице мора бити достављено и одговарајуће менично овлашћење - писмо на износ од 10% од укупне уговорене вредности, без ПДВ-а и копија картона депонованих потписа издатог од пословне банке која је наведена у меничном овлашћењу - писму.

У случају промене лица овлашћеног за заступање, менично овлашћење - писмо остаје на снази.

Пружалац услуге може као гаранцију за добро извршење посла, да достави неопозиву, безусловну, на први позив плативу банкарску гаранцију на износ од 10 % од укупне уговорене вредности, без ПДВ-а.

У случају да је Пружалац услуге добио негативну референцу за предмет јавне набавке који није истоврстан предмету овог уговора, у обавези је да као средство доброг извршења посла, достави неопозиву, безусловну, на први позив наплативу банкарску гаранцију на износ од 15 % од укупне понуђене цене, без ПДВ-а.

Рок важења средства финансијског обезбеђења мора бити најмање 30 (тридесет) дана дужи од дана извршења свих уговорних обавеза.

Ако се у току реализације уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе мора се продужити важење средства финансијског обезбеђења најкасније 5 (пет) дана пре истека важећег.

У случају да Пружалац услуге не изврши своје уговорне обавезе у свему у складу са закљученим уговором, изврши их делимично, касни са извршењем уговорених обавеза или уколико ангажује као подизвођача, лице које није навео у Понуди, Корисник услуге ће активирати средство финансијског обезбеђења.

Корисник услуге неће активирати средство финансијског обезбеђења и неће раскинути уговор, уколико Пружалац услуге ангажује као подизвођача лице које није навео у Понуди, ако би раскидом уговора Корисник услуге претрпео знатну штету.

↓
F
aj
ke
M
B

По извршењу уговорних обавеза Пружаоца услуге, средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла ће бити враћено, на захтев Пружаоца услуге.



Члан 10.

За све што није регулисано овим уговором примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима као и други важећи прописи који регулишу ову материју.

Члан 11.

Уговор ступа на снагу даном потписивања обе уговорне стране и траје до испуњења свих уговорних обавеза и утrophка обезбеђених финансијских средстава, а најдуже 3 (три) године од дана закључења уговора.

Члан 12.

Уговорне стране су сагласне да сва спорна питања у вези са реализацијом Уговора решавају споразумно, у супротном надлежан је суд у Београду.

Члан 13.

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

КОРИСНИК УСЛУГЕ

ПРУЖАЛАЦ УСЛУГЕ

Мира Петровић

Буџет Предузећа

I Оперативни трошак /1.Одржавање/ 1.3. Одржавање опреме КДС/ 85010201 Услуга редовног одржавања опреме, под бројем 1.



6. ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ

ПРЕДМЕТ: Технички захтеви за набавку редовног одржавања КДС опреме

Опис система

Irdeto Cloaked CAS (Conditional Access System) је систем за заштиту дигиталног ТВ садржаја инсталиран у главној станици РЈ „Пошта НЕТ“ у Београду. Произвођач система је компанија Irdeto B.V. са седиштем у Холандији.

Основне функције система су:

- енкрипција дигиталног ТВ садржаја
- распоређивање дигиталних ТВ канала у различите корисничке пакете
- ауторизација корисничких уређаја (STB уређаји и СА модули) на корисничке пакете
- генерисање DVB табела неопходних за исправан рад корисничких уређаја
- генерисање електронског програмског водича (EPG) и података намењених корисничким уређајима (OTA ажурирање софтвера)

Хардвер, односно опрема на којој је инсталиран систем састоји се од следећих компоненти:

- Irdeto IKS сервер
- Irdeto KMS сервер – радни
- Irdeto KMS сервер – резервни
- Irdeto DVB streamer

Систем поседује корисничке активације за 16000 корисничких уређаја, при чему су набавке додатних корисничких активација предвиђене и у наредним годинама, а у складу са планом пословања предузећа.

Извршилац треба да обезбеди техничку подршку за наведени систем у свему у складу са стандардима и процедурама Произвођача.

Основне функције техничке подршке

Техничка подршка треба да обезбеди следеће функције:

- пријаву и отклањање кварова,
- услугу удаљене техничке подршке,
- надоградњу софтвера и хардвера у оквиру могућности система, у складу са актуелним решењима развијеним од стране произвођача у циљу побољшања система.

За потребе процеса везаних за услугу техничке подршке:

- Наручилац ће одредити лице задужено за пријаву кварова и комуникацију са Извршиоцем,
- Извршилац ће одредити инжењера из корисничке подршке Извршиоца за контакт телефоном и путем електронске поште, коме ће се одговорно лице Наручиоца обраћати у случају кварова и захтева за информацијама,
- Извршилац ће омогућити праћење пријављених кварова и захтева кроз формирање налога (TAC case-ова) и благовремено обавештавати одговорно лице Наручиоца о тренутном статусу пријављеног квара или захтева,
- Наручилац ће омогућити удаљени приступ систему преко VPN конекције инжењеру из корисничке подршке Извршиоца у сврху отклањања кварова и увида у систем,
- Наручилац ће омогућити приступ просторијама у којима је инсталиран систем инжењеру из корисничке подршке Извршиоца у сврху отклањања кварова.

5
м
4с
М
X

Пријава и отклањање кварова

Наручилац дефинише нивое техничке подршке на следећи начин:

- Ниво 1 – Кварови дефинисани овим нивоом угрожавају пословање Наручиоца, не могу да се премосте и пословање је у застоју.
- Ниво 2 – Кварови дефинисани овим нивоом су кварови због којих се систем понаша нестабилно и повећан је број притужби корисника.
- Ниво 3 – Мањи кварови који директно не угрожавају пословање Наручиоца и корисничке сервисе
- Ниво 4 – Консултовање са корисничком подршком Извршиоца

Кварови се пријављују на следећи начин:

- У случају настанка квара дефинисаним као Ниво 1 или Ниво 2, одговорно лице Наручиоца ће о томе обавестити инжењера из корисничке подршке Извршиоца путем телефона или електронске поште у било које доба дана, свим данима у недељи.
- У случају потребе за услугом техничке подршке дефинисане као Ниво 3 и Ниво 4, одговорно лице Наручиоца ће обавестити Извршиоца путем корисничког портала или електронске поште.

Евидентирање и анализа кварова:

- У случају пријављеног квара дефинисаног као Ниво 1 или Ниво 2, Извршилац је дужан да евидентира квар, анализира и обавести Наручиоца о начину отклањања квара максимално 6 сати од тренутка пријаве квара.
- У случају пријављеног квара дефинисаног као Ниво 3, Извршилац је дужан да евидентира квар, анализира и обавести Наручиоца о начину отклањања квара максимално 5 радних дана од тренутка пријаве квара.

Рокови за отклањање кварова:

- У случају пријављеног квара дефинисаног као Ниво 1 или Ниво 2, Извршилац је дужан да успостави минималну функционалност система у року од 24 сата од тренутка пријаве квара, а потпуно уклони квар у року од 5 (пет) дана од тренутка пријаве квара. Минимална функционалност система подразумева обезбеђење свих кваром погођених сервиса постојећим корисницима без промена и додавања нових корисника.
- У случају пријављеног квара дефинисаног као Ниво 3, Извршилац је дужан да отклони квар у року од 30 (тридесет) дана од тренутка пријаве квара.

Ажурирање софтвера и хардвера система:

Извршилац је дужан да, обавести одговорно лице Наручиоца о неопходним модификацијама софтвера и хардвера система и у договору са одговорним лицем Наручиоца, изврши ажурирање или замену софтвера и хардвера система уз потпуно очување функционалности система.

Општи захтеви набавке

Месечни записник о пруженој техничкој подршци за претходни месец сачињаће одговорно лице Наручиоца. Записник ће бити основа за плаћање по испостављеном рачуну за техничку подршку за тај месец.



Handwritten notes in the right margin: 'F?', 'my', 'LC', 'Al', and a signature.

7. ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНА СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ

Понуђач је обавезан да достави попуњен, потписан и оверен образац структуре цене из ове конкурсне документације.

7.1 ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ

1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.
Назив	Цена услуге одржавања на месечном нивоу без ПДВ-а	Цена услуге одржавања на месечном нивоу са ПДВ-ом	Укупна вредност за период од једне године без ПДВ-а	Укупна вредност за период од једне године са ПДВ - ом	Укупна вредност за период од три године без ПДВ-а	Укупна вредност за период од три године са ПДВ - ом	Остали трошкови
Редовно одржавање КДС опреме							

М.П.

ПОНУЂАЧ



8
11
16
24



7.2 УПУТСТВО ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ОБРАСЦА СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ

Подаци које образац структуре садржи уносе се према следећем упутству:

- у колони 2. - цена услуге на месечном нивоу (без ПДВ-а);
- у колони 3. - цена услуге на месечном нивоу (са ПДВ-а);
- у колони 4. - укупна вредност за годину дана (без ПДВ-а);
- у колони 5. - укупна вредност за годину дана (са ПДВ-а);
- у колони 6. - укупна вредност за три године (без ПДВ-а);
- у колони 7. - укупна вредност за три године (са ПДВ-а);
- у колони 8. - остали трошкови (*податак се исказује процентуално*).

P
 3
 4
 5
 6
 7
 8
 9
 10
 11
 12
 13
 14
 15
 16
 17
 18
 19
 20
 21
 22
 23
 24
 25
 26
 27
 28
 29
 30
 31
 32
 33
 34
 35
 36
 37
 38
 39
 40
 41
 42
 43
 44
 45
 46
 47
 48
 49
 50
 51
 52
 53
 54
 55
 56
 57
 58
 59
 60
 61
 62
 63
 64
 65
 66
 67
 68
 69
 70
 71
 72
 73
 74
 75
 76
 77
 78
 79
 80
 81
 82
 83
 84
 85
 86
 87
 88
 89
 90
 91
 92
 93
 94
 95
 96
 97
 98
 99
 100
 101
 102
 103
 104
 105
 106
 107
 108
 109
 110
 111
 112
 113
 114
 115
 116
 117
 118
 119
 120
 121
 122
 123
 124
 125
 126
 127
 128
 129
 130
 131
 132
 133
 134
 135
 136
 137
 138
 139
 140
 141
 142
 143
 144
 145
 146
 147
 148
 149
 150
 151
 152
 153
 154
 155
 156
 157
 158
 159
 160
 161
 162
 163
 164
 165
 166
 167
 168
 169
 170
 171
 172
 173
 174
 175
 176
 177
 178
 179
 180
 181
 182
 183
 184
 185
 186
 187
 188
 189
 190
 191
 192
 193
 194
 195
 196
 197
 198
 199
 200
 201
 202
 203
 204
 205
 206
 207
 208
 209
 210
 211
 212
 213
 214
 215
 216
 217
 218
 219
 220
 221
 222
 223
 224
 225
 226
 227
 228
 229
 230
 231
 232
 233
 234
 235
 236
 237
 238
 239
 240
 241
 242
 243
 244
 245
 246
 247
 248
 249
 250
 251
 252
 253
 254
 255
 256
 257
 258
 259
 260
 261
 262
 263
 264
 265
 266
 267
 268
 269
 270
 271
 272
 273
 274
 275
 276
 277
 278
 279
 280
 281
 282
 283
 284
 285
 286
 287
 288
 289
 290
 291
 292
 293
 294
 295
 296
 297
 298
 299
 300
 301
 302
 303
 304
 305
 306
 307
 308
 309
 310
 311
 312
 313
 314
 315
 316
 317
 318
 319
 320
 321
 322
 323
 324
 325
 326
 327
 328
 329
 330
 331
 332
 333
 334
 335
 336
 337
 338
 339
 340
 341
 342
 343
 344
 345
 346
 347
 348
 349
 350
 351
 352
 353
 354
 355
 356
 357
 358
 359
 360
 361
 362
 363
 364
 365
 366
 367
 368
 369
 370
 371
 372
 373
 374
 375
 376
 377
 378
 379
 380
 381
 382
 383
 384
 385
 386
 387
 388
 389
 390
 391
 392
 393
 394
 395
 396
 397
 398
 399
 400
 401
 402
 403
 404
 405
 406
 407
 408
 409
 410
 411
 412
 413
 414
 415
 416
 417
 418
 419
 420
 421
 422
 423
 424
 425
 426
 427
 428
 429
 430
 431
 432
 433
 434
 435
 436
 437
 438
 439
 440
 441
 442
 443
 444
 445
 446
 447
 448
 449
 450
 451
 452
 453
 454
 455
 456
 457
 458
 459
 460
 461
 462
 463
 464
 465
 466
 467
 468
 469
 470
 471
 472
 473
 474
 475
 476
 477
 478
 479
 480
 481
 482
 483
 484
 485
 486
 487
 488
 489
 490
 491
 492
 493
 494
 495
 496
 497
 498
 499
 500
 501
 502
 503
 504
 505
 506
 507
 508
 509
 510
 511
 512
 513
 514
 515
 516
 517
 518
 519
 520
 521
 522
 523
 524
 525
 526



8. ИЗЈАВА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, понуђач

(назив и седиште понуђача)

потврђује да је понуду за набавку: редовно одржавање КДС опреме, бр. Н-20/2017, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима, осим са понуђачима из групе понуђача или подизвођачима са којима подноси понуду за предметну набавку.

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 набавке ако утврди да је понуђач, односно заинтересовано лице потвредило конкуренцију у поступку набавке у смислу закона којим се уређује заштита конкуренције.

М.П.

(потпис овлашћеног лица)

Handwritten notes in blue ink on the right margin, including the letters 'M', 'P', and 'B'.



ДУЖНИК: _____
Седиште: _____
Матични број: _____
Порески идентификациони број ПИБ: _____
Текући рачун: _____
Код банке: _____

ИЗДАЈЕ

МЕНИЧНО ОВЛАШЋЕЊЕ - ПИСМО
- за корисника бланко сопствене менице -

КОРИСНИК: Јавно предузеће „ПОШТА СРБИЈЕ“, Београд (Поверилац)
Седиште: Београд, Таковска 2

Предајемо Вам 1 (једну) бланко сопствену меницу, серије _____ и овлашћујемо Јавно предузеће „Пошта Србије“, Београд, Таковска бр. 2, као повериоца, да предату меницу може попунити на износ од минимум 5% од укупне вредности понуде за набавку бр. Н-20/2017, што номинално износи _____ динара, без ПДВ-а, а по основу гаранције за озбиљност понуде.

Рок важења ове менице је 120 дана од дана јавног отварања понуда за набавку бр. Н- 20/2017.

Овлашћујемо Јавно предузеће „Пошта Србије“, Београд, Таковска бр. 2, као Повериоца, да у своју корист безусловно и неопозиво, «Без протеста» и трошкова, вансудски, може извршити наплату са свих рачуна Дужника.

Овлашћујем банку код које имамо рачун да наплату - плаћање изврши на терет свих наших рачуна, а као и да поднети налог за наплату заведе у распоред чекања у случају да на рачуну уопште нема или нема довољно средстава или због поштовања приоритета у наплати са рачуна.

Дужник се одриче права на повлачење овог овлашћења, на опозив овог овлашћења, на стављање приговора на задужење и на сторнирање по овом основу за наплату.

Меница је важећа и у случају да дође до промене овлашћеног лица и располагања средствима на текућем рачуну Дужника, статусних промена, оснивања нових правних субјеката од стране Дужника.

Меница је потписана од стране овлашћеног лица _____ (име и презиме) чији се потпис налази у картону депонованих потписа код наведене банке.

На меници је стављен печат и потпис издаваоца менице - трасанта.

Ово овлашћење сачињено је у 2 (два) истоветна примерка, од којих 1 (један) за Дужника, а 1 (један) за Повериоца.

Датум издавања
овлашћења

М.П.

Дужник – издавалац менице

потпис овлашћеног лица

Handwritten notes and signatures in the right margin.



ДУЖНИК: _____
Седиште: _____
Матични број: _____
Порески идентификациони број ПИБ: _____
Текући рачун: _____
Код банке: _____

ИЗДАЈЕ

МЕНИЧНО ОВЛАШЋЕЊЕ - ПИСМО
- за корисника бланко сопствене менице -

КОРИСНИК: Јавно предузеће „ПОШТА СРБИЈЕ“, Београд (Поверилац)
Седиште: Београд, Таковска 2

Предајемо Вам 1 (једну) бланко сопствену меницу, серије _____ и овлашћујемо Јавно предузеће „Пошта Србије“, Београд, Таковска бр. 2, као повериоца, да предату меницу може попунити на износ од минимум 5% од укупне вредности понуде за набавку бр. Н-20/2017, што номинално износи _____ динара, без ПДВ-а, а по основу гаранције за озбиљност понуде.

Рок важења ове менице је 120 дана од дана јавног отварања понуда за набавку бр. Н-20/2017.

Овлашћујемо Јавно предузеће „Пошта Србије“, Београд, Таковска бр. 2, као Повериоца, да у своју корист безусловно и неопозиво, «Без протеста» и трошкова, вансудски, може извршити наплату са свих рачуна Дужника.

Овлашћујем банку код које имамо рачун да наплату - плаћање изврши на терет свих наших рачуна, а као и да поднети налог за наплату заведе у распоред чекања у случају да на рачуну уопште нема или нема довољно средстава или због поштовања приоритета у наплати са рачуна.

Дужник се одриче права на повлачење овог овлашћења, на опозив овог овлашћења, на стављање приговора на задужење и на сторнирање по овом основу за наплату.

Меница је важећа и у случају да дође до промене овлашћеног лица и располагања средствима на текућем рачуну Дужника, статусних промена, оснивања нових правних субјеката од стране Дужника.

Меница је потписана од стране овлашћеног лица _____ (име и презиме) чији се потпис налази у картону депонованих потписа код наведене банке.

На меници је стављен печат и потпис издаваоца менице - трасанта.

Ово овлашћење сачињено је у 2 (два) истоветна примерка, од којих 1 (један) за Дужника, а 1 (један) за Повериоца.

Датум издавања
овлашћења

М.П.

Дужник – издавалац менице

потпис овлашћеног лица

Handwritten notes and signatures in the right margin.