ЈАВНО ПРЕДУЗЕЋЕ "ПОШТА СРБИЈЕ"

Београд, Таковска 2
www.posta.rs

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

. јавну набавку Microsoft сервиси (Premier Support и други)

Бр. ЈН: 299/2015

С А Д Р Ж А Ј :

1. **Општи подаци о јавној набавци..... стр.3**

2. **Подаци о предмету јавне набавке..... стр.3**

3. **Техничке карактеристике Microsoft сервиси (Premier Support и други)..... стр. 4**
4. **Услови за учешће у поступку јавне набавке из члана 75. и 76. Закона о јавним набавкама и упутство како се доказује испуњеност услова..... стр. 9**
   4.1 Обавезни услови за учешће у поступку јавне набавке из члана 75..... стр. 9
   4.2 Додатни услови за учешће у поступку јавне набавке из члана 76..... стр. 9
   4.3 Упутство како се доказује испуњеност услова из члана 75. Закона и члана 76. Закона..... стр. 10
   4.4 Изјава..... стр. 14
   4.5 Изјава физичког лица као понуђача..... стр. 15
   4.6 Образац Изјаве понуђача..... стр.16
5. **Упутство понуђачима како да сачине понуду..... стр.17**
   5.26 Образац Изјаве о непромењеном садржају Конкурсне документације..... стр. 25
6. **Образац понуде ..... стр. 26**

7. **Модел уговора..... стр. 30**

8. **Образац структуре понуђене цене са упутством како да се попуни..... стр.38**
   8.1 Образац структуре понуђене цене стр.38
   8.2 Упутство за попуњавање обрасца структуре понуђене цене..... стр.39

9. **Образац трошкова припреме понуде стр.40**

10. **Изјава о независној понуди стр.41**

11. **Менично овлашћење..... стр.42**

1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

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

на Порталу јавних набавки и интернет страници www.posta.rs објавило је позив за подношење понуда у отвореном поступку јавне набавке услуга.

Предметна јавна набавка биће спроведена у отвореном поступку у складу са Законом о јавним набавкама ("Службени гласник РС", бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015; у даљем тексту: Закон), и другим важећим прописима из ове области.

Предмет јавне набавке је **услуга - Microsoft сервиси (Premier Support и други), у отвореном поступку, бр. ЈН: 299/2015.**

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

За спровођење јавне набавке надлежан је Сектор за набавке и магацинско пословање, Служба за спровођење поступака набавки услуга, број факса 011/3022-198.

2. ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Предмет јавне набавке је Microsoft сервиси (Premier Support и други), бр. ЈН: 299/2015.
Назив и ознака из општег речника набавке: услуге софтверске подршке, 72261000-2.

3. ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ MICROSOFT СЕРВИСИ (PREMIER SUPPORT И ДРУГИ)

1. УВОД

Предмет ове набавке су услуге професионалне подршке за Microsoft производе – Интегрисане Microsoft Premier услуге подршке.

2. Рокови:

Понуђач је обавезан да, услуге наведене у тачки 3, изврши у периоду од 12 месеци од дана потписивања уговора.

3. Спецификација:

3.1. Опис интегрисане Microsoft Premier услуге подршке

Обзиром на комплексно Microsoft окружења присутно у ИТ инфраструктури, Јавно предузеће „Пошта Србије“ (у даљем тексту Купац) жели да Microsoft Premier подршком обезбеди висок степен професионалне подршке која подразумева:

Директан, брз и јединствен приступ Microsoft инжењерима сертификованим за постојеће и будуће производе који омогућава (а) специјализовани увид у архитектуру постојећих решења која могу помоћи лагани прелаз на постојеће и будуће производе/верзије које још нису пуштене у промет; (б) брзо и свеобухватно решавање питања подршке производу, откривање проблема и *hot-fih* питања; и (с) брзи и усресређени повратни проток технолошких информација између Купца и Microsoftovih тимова за развој производа чиме се помаже одређивање правца, карактеристика и функционалност будућих производа;

Специјализована обука од стране Microsoft-ових тимова за развој производа о томе како се за Купца најбоље планира, користи управља, максимизује, и развоја продуктивности постојећих и будућих производа Microsofta.

Управљање подршком код клијената од додељеног менаџера подршке Понуђача. Ова подршка помаже да се изграде и одрже односи са особљем из сектора за менаџмент и пружање услуга и уједно помаже да се организује сваки елемент Microsoft Premier услуге подршке, како би били испуњени захтеви пословања Купца.

Premier радионице помажу у спречавању проблема, чине систем доступнијим и помажу код стварања производа и решења заснованих на Microsoft-ovim технологијама;

Подршка у решавању проблема пружа помоћ код проблема са специфичним симптомима у коришћењу Microsoft-ovih производа, тамо где је разумно очекивати да је до проблема дошло због Microsoft-ovih производа;

Premier текућа подршка обезбеђује краткорочне савете и инструкције за проблеме и захтеве за консултативном помоћи по питању дизајна, развоја и употребе; и

Услуга информисања обезбеђује најновија сазнања о Microsoft-ovim технологијама да би се унапредила способност за подршку унутар Јавног предузећа „Пошта Србије“,.

a. *Premier online website.* Premier *online website* обезбеђује приступ следећим изворима информација:

- Редовно ажурирање новости о производима који документују кључну подршку и оперативне информације о Microsoft-ovim производима.
- Узбуне за критичне проблеме које обавештавају о проблемима који могу бити од великог утицаја.
- Web alat за пријаву и проверу тренутне ситуације инцидента подршке.

a. Техничка спецификација Microsoft Premier подршке

Од Понуђача се захтевају следеће услуге:

- Microsoft Premier техничко-технолошке услуге
- Microsoft Premier организационо-информативне услуге

3.2.1. Microsoft Premier техничко-технолошке услуге

Техничко-технолошке услуге могу бити Проактивне и Реактивне.

Општи опис захтеваних Проактивних услуга:

- Краткорочни савети (Advisory Case)
- Одговори на питања (How-to Questions)
- Процене ризика везаних за Microsoft инфраструктуру и њихово превазилажење (RAP - Risk Assessment Process)
- Провере стања Microsoft инфраструктуре (Health Check)
- Ревизије подрживости постојеће Microsoft Infrastrukture (Supportability Review)
- Ревизија планова и пројеката имплементације нових Microsoft производа, технологија или решења (Supportability Consulting)
- Рано тестирање нових Microsoft производа (TAP - Technology Adoption Program)
- Радионице (Workshops)
- Архитектура система (WSSRA - Windows Server System Reference Architecture)
- Процесно оријентисане активности (ITIL - IT Infrastructure Library, MOF - Microsoft Operations Framework)
- Инфраструктрна оптимизација (IOI - Infrastructure Optimization Inititative)

Општи опис захтеваних Реактивних услуга:

- Доступност Microsoft Техничке Подршке и рад у режиму 24x7 (критична ситуација - CritSit)
- Брза подршка на лицу места (ROSS - Rapid On Site Support)
- Решавање инциндента и проблема на Microsoft-овим производима и технологијама (Break Fix)
- Координација рада више добављача ИТ опреме у случају комплексних проблема (Multi Vendor Coordination)

Техничко-Технолошке услуга на годишњем нивоу:

а) Проактивне услуге

a. SQL Server 2014: Feature and Administration
Радионица која представља кључне задатке функције администратора базе података у enterprise окружењу. Теме покривају како управљати и надгледати SQL Server окружење да би се испунио SLA дефинисан према пословодству компаније. Радионица такође обрађује нове функционалности SQL Server 2014 и како оне могу бити примењене у вашем окружењу. Демонстрације на тестном окружењу

омогућавају полазницима да стекну искуство у раду са SQL Server 2014, Windows Server 2012 и Windows Clustering.

b. *Visual Studio 2013 ALM: TFS Administration*
Ова радионица даје полазницима широк опсег техничких информација о администрацији Team Foundation Server-a. Нарочито обрађује тему како Team Foundation Server постаје кључна тачка интеграције за целокупно развојно окружење. Након завршетка овог курса, полазници ће имати детаљно размевање како имплементирати, управљати, администрирати и одржавати висок ниво квалитета инсталације Team Foundation Server-a.

c. *Advisory in SQL Server Design/Implementation/Upgrade*
Понуђач је дужан да обезбеди помоћ кориснику у дизајну решења, имплементацији или миграцији SQL сервиса на новије верзије.

d. *Advisory in AD Design/Implementation/Upgrade*
Понуђач је дужан да обезбеди помоћ кориснику у дизајну решења, имплементацији или миграцији Windows Server сервиса на новије верзије.

e. *Windows Server 2012 R2 Active Directory Domain Services*
Ова радионица оспособљаба полазнике да овладају новим функционалностима које омогућавају лакшу имплементацију и управљање, као и свакодневну употребу Windows Server сервиса у enterprise окружењу.

f. *Managing Private Cloud*
Радионица која обрађује тему Private Cloud-a, са освртом на конфигурацију, Hyper-V, Virtual Machine Manager и конкретну инфраструктуру коју корисник жели да креира, уз препоруке за најбољу примену.
Такође, обрађују се теме примене осталих System Center алата, као што су System Center Configuration Manager, System Center Operation Manager и System Center Orchestrator.

g. *Advisory in Virtualization Design/Implementation/Upgrade*
Помоћ кориснику у дизајну решења, имплементацији или миграцији Hyper-V.

h. *Advisory in Exchange Server Design/Implementation/Upgrade*
Помоћ кориснику у дизајну решења, имплементацији или миграцији Exchange Servera на верзију 2013.

i. *EXRAP (Exchange Risk and Assessment Program)*
Понуђач је обавезан да изврши преглед стања и процене ризика ИТ окружења према препорукама Microsoft Premier Support-a. Понуђач је обавезан да као резултат овог ангажмана изради детаљан извештај о тренутном стању Exchange Server окружења. Поред прегледа тренутног стања Exchange Server окружења Понуђач је обавезан да уради и обраду ризика кроз преглед конфигурације, подешавања, архитектуре у смислу подржаности и ризика који би озбиљно могли да угрозе Exchange Server окружење у будућности. Понуђач ће омогућити и коришћење специјализованог алата за EXRAP током трајања подршке.

j. *Exchange Server 2013: Admin, Operation and Troubleshooting*
Радионица омогућава упознавање са алатима и техникама које кориснику олакшавају инсталацију, конфигурацију, безбедносну политику и одржавања Exchange Servera.

б) **Реактивне услуге**

1. *Реактивна подршка за период од годину дана*

Понуђач је обавезан да горе наведене техничко-технолошке активности реализује кроз ангажовање инжењера Microsoft Premier Техничке Подршке, ангажоване у оквиру Microsoft Global Technical Support Centra, који омогућава директан приступ Microsoft глобалним ресурсима, ескалационим инжењерима специјалистима за одређене Microsoft-ове Производе, Технологије или Решења. У складу са својим потребама Купац има право да промени списак проактивних услуга, да дода нову, избаци неку од постојећих и да промени обим услуга.

Понуђач је обавезан да обезбеди доступност ових ресурса путем телефона, e-maila и других технологија које омогућавају удаљени приступ.

За горе наведене техничко-технолошке активности, које није могуће реализовати удаљеним приступом, већ физичким присуством у просторијама Купца, Понуђач је обавезан да ангажује Premier инжењера за подршку, који ће активности обавити у просторијама код Купца..

Понуђач је обавезан да обезбеди једну или више особа, које би биле примарне контакт особе на страни Понуђача (У даљем тексту ТАМ – Услужни Ресурс Понуђача), приликом реализације горе наведених услуга.

Овлашћени представник Купца ће, у директном контакту са ТАМ-овима, прослеђивати захтеве за одређеном Техничко-технолошком услугом усменим или писаним путем.

Понуђач је обавезан да захтеване Техничко-технолошке услуге, које спадају у Реактивне услуге, реализује у зависности од приоритета, на начин који је дефинисан следећом табелом:

Ниво озбиљности проблема	Ситуација код Наручиоца	Очекивана реакција Извршиоца
1 – највиши приоритет	• Катастрофалан утицај на посао: • Корисник је претрпео потпун губитак језгра пословног процеса (критично стање) и реално не може да настави са радом • Потребна је хитна реакција	• Прва реакција у року од 1 сата или брже • Константан рад на решавању проблема по принципу 24x7 • Ескалација ка Производним тимовима унутар Microsofta по потреби
А – висок приоритет	• Критичан утицај на посао: • Корисников посао је претрпео знатан губитак или деградацију • Потребна је реакција у року од 1 сата	• Прва реакција у року од 1 сата или брже • Константан рад на решавању проблема по принципу 24x7
Б – средњи приоритет	• Умерени утицај на посао: • Корисников посао је претрпео умерени губитак или деградацију, али може реално наставити да ради нормално. • Потребна је реакција у року од 2 Радна сата	• Прва реакција у року од 2 сата или брже • Рад само током Радних сати
Ц - низак приоритет	• Минимални утицај на посао: • Корисников посао суштински функционише са незнатним или никаквим поремећајима. • Потребна је реакција у року од 4 Радна сата	• Прва реакција у року од 4 сата или брже • Рад само током Радних сати

1. Радни сати се рачунају од 9:00 до 17:00, од понедељка до петка и не обухватају празнике.
2. Уколико Купац није у могућности да обезбеди одговарајуће ресурсе или одговоре потребне за наставак рада на решавању проблема, Понуђач може да спусти ниво озбиљности проблема.

Након реализације реактивних услуга, Услужни Ресурс Понуђача – ТАМ, је обавезан да поднесе извештај о ангажавању приликом реализације конкретне Реактивне услуге.

3.2.2. Организационо-информативне услуге

Понуђач је обавезан да, током пружања услуга Premier подршке, обезбедити и следеће услуге, као редовне активности:

- Профилисање Клијента и Планирање активности (Profiling & Planning)
- Извештавање (Репортинг)
- Управљање ескалацијама (Escalation Management)
- Приступ заштићеној Web страници (non-public Web Site) која садржи најактуелније информације у вези Microsoft Premier Техничке Подршке (Microsoft Premier OnLine)
- Проактивно достављање најновијих информација и трансфер знања у вези са Microsoft-овим производима, технологијама и решењима
- Новости (News Letters)
- Управљање критичним проблемима (Critical Problem Alerts)
- Предавања и презентације путем Интернета (Technical Support Webcasts)
- Рана упозорења (Early Warnings)
- Ажурирање и одржавање система (Patch Management, SP - Serivce Pack)
- Расположивост Microsoft-ове базе знања (Knowledge Base) и интелектуалне својине (IP - Intelecutal Property)

Понуђач је обавезан, да захтеване Организационо-информативне услуге, редовно испоручује током трајања уговора. Наведене услуге су део редовног ангажовања примарне контакт особе на страни Понуђача-ТАМ-а.

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

4.1 ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75.

Понуђач, да би учествовао у предметном поступку јавне набавке, мора да испуњава обавезне услове прописане чланом 75. Закона, наведене овом конкурсном документацијом:

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

4.2 ДОДАТНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 76.

Понуђач, да би учествовао у предметном поступку јавне набавке, мора да испуњава додатне услове прописане чланом 76. Закона, наведене овом конкурсном документацијом:

1. да располаже финансијским капацитетом тј. да у периоду од 01.06.2015. године до 31.10.2015. године, није био неликвидан дуже од 7 (седам) дана;

2. да располаже кадровским капацитетом, тј. да има у радном односу минимум 2 (два) запослена TAM-a (Tehnical Account Manager), на пословима који су у вези са предметом ове јавне набавке, што доказује Изјавом датом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, потписаном и овереном печатом, са списком запослених, сертификованих од стране Microsoft –а, са копијама радних књижица.

3. да располаже пословним капацитетом тј. да понуђач може да обезбеди интегрисане Microsoft Premier услуге подршке, што доказује Потврдом о могућности обезбеђивања интегрисане Microsoft Premier услуге подршке, потписаном и овереном од стране Microsoft компаније.

4.3 УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 75. ЗАКОНА И ЧЛАНА 76. ЗАКОНА

4.3.1 Доказивање испуњености услова из члана 75. и члана 76. Закона за ПРАВНА ЛИЦА КАО ПОНУЂАЧЕ,

Испуњеност обавезних услова, из члана 75. Закона, за учешће у поступку јавне набавке, правно лице као понуђач доказује достављањем следећих доказа:

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

2. **Извода из казнене евиденције, односно уверења 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;

   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 организованог криминала;

   Извода из казнене евиденције, односно уверења 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.
   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 не могу бити старије од 2 (два) месеца пре отварања понуда.

4. **Изјаве понуђача, односно сваког члана групе понуђача, односно подизвођача, из Одељка 4.4 Конкурсне документације - попуњену, оверену печатом и потписану од стране овлашћеног лица понуђача, односно члана групе понуђача, односно подизвођача.**

Испуњеност додатних услова, из члана 76. Закона, за учешће у поступку јавне набавке, правно лице као понуђач доказује достављањем следећих доказа:

1. Извештаја о бонитету за јавне набавке, издатог од стране Агенције за привредне регистре, или **Потврде о броју дана неликвидности, издате од стране Народне банке Србије**, са податком да у периоду од 01.06.2015. године до 31.10.2015. године, понуђач није био неликвидан дуже од 7 (седам) дана, као доказ да понуђач располаже финансијским капацитетом.

2. **Изјавом, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу**, потписаном од стране одговорног лица понуђача и овереном печатом (одељак 4.6 - Образац Изјаве понуђача), да има у радном односу минимум 2 (два) запослена ТАМ-а (Tehnical Account Manager), на пословима који су у вези са предметом ове јавне набавке, са списком запослених, сертификованих од стране Microsoft –а, са копијама радних књижица.

3. **Потврдом** о могућности обезбеђивања интегрисане Microsoft Premier услуге подршке, потписаном и овереном од стране Microsoft компаније.

4.3.2 Доказивање испуњености услова из члана 75. Закона и додатних услова из члана 76. Закона за ПРЕДУЗЕТНИКЕ КАО ПОНУЂАЧЕ

Испуњеност обавезних услова, из члана 75. Закона, за учешће у поступку јавне набавке, предузетник као понуђач доказује достављањем следећих доказа:

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

2. **Извода из казнене евиденције, односно уверења надлежне полицијске управе МУП-а,** којим се потврђује да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта).
Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда.

3. **Уверења Пореске управе Министарства финансија** да је измирио доспеле порезе и доприносе **и уверења надлежне управе локалне самоуправе** да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода.
Докази не могу бити старије од 2 (два) месеца пре отварања понуда.

4. **Изјаве понуђача, односно сваког члана групе понуђача, односно подизвођача, из Одељка 4.4 Конкурсне документације - попуњену, оверену печатом и потписану од стране овлашћеног лица понуђача, односно члана групе понуђача, односно подизвођача.**

Испуњеност додатних услова, из члана 76. Закона, за учешће у поступку јавне набавке, предузетник као понуђач доказује достављањем следећих доказа:

1. **Извештаја о бонитету за јавне набавке, издатог од стране Агенције за привредне регистре,** или **Потврде о броју дана неликвидности, издате од стране Народне банке Србије**, са податком да у периоду од 01.06.2015. године до 31.10.2015. године, понуђач није био неликвидан дуже од 7 (седам) дана, као доказ да понуђач располаже финансијским капацитетом.

2. **Изјавом, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу**, потписаном од стране одговорног лица понуђача и овереном печатом (одељак 4.6 - Образац Изјаве понуђача), да има у радном односу минимум 2 (два) запослена ТАМ-а (Tehnical Account

Manager), на пословима који су у вези са предметом ове јавне набавке, са списком запослених, сертификованих од стране Microsoft –а, са копијама радних књижица.

3. **Потврдом** о могућности обезбеђивања интегрисане Microsoft Premier услуге подршке, потписаном и овереном од стране Microsoft компаније.

4.3.3 Доказивање испуњености обавезних услова из члана 75. и додатних услова из члана 76. Закона за ФИЗИЧКА ЛИЦА КАО ПОНУЂАЧЕ.

Испуњеност обавезних услова, из члана 75. Закона, за учешће у поступку јавне набавке, физичко лице као понуђач доказује достављањем следећих доказа:

1. **Извода из казнене евиденције, односно уверења надлежне полицијске управе МУП-а,** којим се потврђује да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта).
   Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда.
2. **Уверења Пореске управе Министарства финансија** да је измирио доспеле порезе и доприносе **и уверења надлежне управе локалне самоуправе** да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода.
   Докази не могу бити старије од 2 (два) месеца пре отварања понуда.
3. **Изјаве понуђача, односно сваког члана групе понуђача, односно подизвођача, из Одељка 4.4 Конкурсне документације - попуњену, оверену печатом и потписану од стране овлашћеног лица понуђача, односно члана групе понуђача, односно подизвођача.**

Испуњеност додатних услова, из члана 76. Закона, за учешће у поступку јавне набавке, физичко лице, као понуђач доказује достављањем следећих доказа:

1. Изјавом датом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, да понуђач располаже неопходним финансијским капацитетом, односно финасијским средствима, неопходним за извршење уговорних обавеза по овој јавној набавци, (одељак 4.5. конкурсне документације) попуњене, оверене печатом и потписане од стране физичког лица као понуђача.

2. Изјавом, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, потписаном од стране одговорног лица понуђача и овереном печатом (одељак 4.6 - Образац Изјаве понуђача), да има у радном односу минимум 2 (два) запослена ТАМ-а (Tehnical Account Manager), на пословима који су у вези са предметом ове јавне набавке, са списком запослених, сертификованих од стране Microsoft –а, са копијама радних књижица.

3. Потврдом о могућности обезбеђивања интегрисане Microsoft Premier услуге подршке, потписаном и овереном од стране Microsoft компаније.

4.3.4 Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености обавезних услова из члана 75. став 1. тачка 1) до 4) Закона и Изјаву из одељка 4.4 Конкурсне документације, односно понуђач је дужан да за подизвођаче достави:

- **за правна лица**, достави доказе из одељка 4.3. тачка 4.3.1, став 1. подтачка од 1. до 4. ове конкурсне документације,
- **за предузетнике**, достави доказе из одељка 4.3. тачка 4.3.2, став 1, подтачка од 1. до 4. ове конкурсне документације,
- **за физичка лица**, достави доказе из одељка 4.3. тачка 4.3.3, став 1, подтачка од 1. до 3. ове конкурсне документације.

4.3.5 **Сваки понуђач из групе понуђача** мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4), и став 2. Закона, што доказује достављањем:

- **за правна лица**, достави доказе из одељка 4.3. тачка 4.3.1, став 1. подтачка од 1. до 4, ове конкурсне документације,
- **за предузетнике**, достави доказе из одељка 4.3. тачка 4.3.2, став 1, подтачка од 1. до 4. ове конкурсне документације,
- **за физичка лица**, достави доказе из одељка 4.3. тачка 4.3.3, став 1, подтачка од 1. до 3. ове конкурсне документације.

Додатне услове за учешће у поступку јавне набавке из члана 76. Закона, из одељка 4.2. ове конкурсне документације, понуђачи из групе понуђача, испуњавају заједно, односно довољно је да један понуђач из групе испуњава додатне услове.

4.3.6 **Уколико је доказ о испуњености услова електронски документ, понуђач доставља копију електронског документа у писаном облику, у складу са законом којим се уређује електронски документ.**

4.3.7 **Докази о испуњености услова могу се достављати у неовереним копијама**, а Наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора, захтевати од понуђача, чија је понуда на основу извештаја комисије за јавну набавку оцењена као најповољња, да достави на увид оргинал или оверену копију свих или појединих доказа.
Ако понуђач у остављеном, примереном року који не може бити краћи од 5 дана, не достави на увид оргинал или оверену копију тражених доказа, Наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

4.3.8 **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 4.1, тачке од 1. до 3. ове конкурсне документације.**

4.3.9 Понуђач није дужан да доставља доказе који су јавно доступни на интернет страници Агенције за привредне регистре и то Извод из регистра Агенције за привредне регистре и податке који се налазе на интернет страници Народне банке Србије - као доказ о неликвидности понуђача.

4.3.10 **Ако понуђач има седиште у другој држави,** Наручилац може да провери да ли су документи којима понуђач доказује испуњеност тражених услова издати од стране надлежних органа те државе, у складу са чланом 79. став 8. Закона.
Ако се у држави у којој понуђач има седиште не издају докази из члана 77. Закона, понуђач може, уместо доказа, приложити своју писану изјаву, дату под кривичном и материјалном одговорношћу оверену пред судским или управним органом, јавним бележником или другим надлежним органом те државе, сходно члану 79. став 10. Закона.

4.4 ИЗЈАВА

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, изјављујем да је понуђач / члан групе понуђача / подизвођач

_____

(назив и седиште понуђача, односно члана групе понуђача, односно подизвођача)

поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

М.П.

_____

(потпис овлашћеног лица)

Напомена: Изјаву копирати у потребном броју примерака.

4.5 ИЗЈАВА ФИЗИЧКОГ ЛИЦА КАО ПОНУЂАЧА

Под пуном, материјалном и кривичном одговорношћу, изјављујем да

_____

(име, презиме и адреса понуђача-физичког лица)

располажем неопходним финансијским капацитетом, односно финасијским средствима, неопходним за извршење уговорних обавеза по јавној набавци број ЈН: 299/2015.

М.П.

_____

(потпис физичког лица)

Напомена: Изјаву копирати у потребном броју примерака.

4.6. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОНУЂАЧА

ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА

_____
(пословно име и седиште понуђача)

Изјављујем под пуном, материјалном и кривичном одговорношћу да су:

_____
(уписати име запосленог)

_____
(уписати име запосленог)

_____
(уписати име запосленог)

_____
(уписати име запосленог)

TAM-a (Tehnical Account Manager), агажовани на пословима који су у вези са предметом ове јавне набавке, број ЈН:299/2015, сертификовани од Microsoft-a, запослени код

_____.
(уписати назив понуђача)

М.П.

_____
(потпис овлашћеног лица)

5. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

Сагласно члану 61. став 4. тачка 1. Закона, према упутству Наручиоца, понуђач треба да сачини понуду.

5.1 Понуде се припремају и подносе у складу са позивом Наручиоца и овом конкурсном документацијом. Понуђач подноси понуду, непосредно или путем поште, у затвореној коверти или кутији, овереној печатом, на адресу Наручиоца: ЈП "Пошта Србије", Таковска 2, 11120 Београд, ПАК 135403, писарница, (у даљем тексту : адреса Наручиоца), **у року од 30 (тридесет) дана** од дана објављивања позива за подношење понуда на **Порталу јавних набавки**, односно **до** ПОНЕДЕЉКА, 04.01.**2016. године,** најкасније **до** 11:00 **часова**, са назнаком: **„ПОНУДА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ MICROSOFT СЕРВИСИ (PREMIER SUPPORT И ДРУГИ), број ЈН: 299/2015 – НЕ ОТВАРАТИ ПРЕ СЕДНИЦЕ ЗА ЈАВНО ОТВАРАЊЕ ПОНУДА“.** На полеђини коверте односно кутије, 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 сматрају понуде које су, примљене од стране Наручиоца у року одређеном у позиву за подношење понуда.

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 року за подношење понуда понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду. Понуђач подноси **измену, допуну или опозов** понуде, на начин који је одређен за подношење понуде, на адресу Наручиоца**, са назнаком „ИЗМЕНА/ ДОПУНА/ ОПОЗИВ ПОНУДЕ ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ MICROSOFT СЕРВИСИ (PREMIER SUPPORT И ДРУГИ), број ЈН: 299/2015 – НЕ ОТВАРАТИ ПРЕ СЕДНИЦЕ ЗА ЈАВНО ОТВАРАЊЕ ПОНУДА“.**

5.2 Понуде ће бити отворене јавно, у ПОНЕДЕЉАК, 04.01.**2016. године, у** 12:00 **часова,** на адреси: Београд, Таковска број 2, канцеларија бр. 11. Представници понуђача, изузев директора предузећа, који ће присуствовати јавном 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“, Функција економских послова и набавки, Сектор за набавке и магацинско пословање, Писарница, Таковска 2, 11120 Београд, ПАК 135403, најкасније 15 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 јавном набавком (број и назив) на коју се захтев за улазак односи.

Рокови у поступку јавне набавке биће рачунати према датуму објављивања позива на Порталу јавних набавки. Рачунање рока се врши тако што се као први дан рока узима први наредни дан од дана објављивања позива на Порталу јавних набавки.

5.3 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 коју је преузео са Портала јавних набавки, односно интернет странице Наручиоца са оним садржајем који је на наведеним интернет страницама објављен, непромењеног садржаја, о чему потписује Изјаву (одељак 6. конкурсне документације).

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 понуде на српском језику.

У случају да понуђач приликом попуњавања понуде треба да исправи неки свој погрешно уписани податак, потребно је да исправку овери печатом.

5.4 Садржај понуде

Понуда мора да садржи следеће елементе:

1. **Образац понуде – попуњен, потписан од стране овлашћеног лица и печатом оверен (Одељак 6. Конкурсне документације).**
2. **Доказе о испуњености обавезних услова из члана 75. Закона и доказе о испуњености додатних услова у складу са чланом 76. Закона, наведених у Одељку 4 - Услови за учешће у поступку јавне набавке из члана 75. и члана 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност услова;**
3. **Модел уговора из Одељка 7. Конкурсне документације - попуњен, потписан од стране овлашћеног лица и печатом оверен, чиме понуђач потврђује да прихвата услове из Модела уговора;**
4. **Образац структуре понуђене цене - попуњен у складу са упутством из Одељака 8. Конкурсне документације, оверен печатом и потписан од стране овлашћеног лица;**
5. **Изјаву о независној понуди, из Одељка 10. Конкурсне документације, попуњену, оверену печатом и потписану од стране овлашћеног лица;**
6. **Изјаву о непромењеном садржају конкурсне документације из Одељка 5.26 Конкурсне документације, оверену печатом и потписану од стране овлашћеног лица;**
7. **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 (Одељак 5.12 Конкурсне документације).**

5.5 Понуде са варијантама нису дозвољене.

5.6 Образац понуде понуђач мора попунити тако да садржи: опште податке о понуђачу, опште податке о подизвођачу (уколико понуђач извршење дела набавке поверава подизвођачу), 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 6. Конкурсне документације**). **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. Уколико понуђач извршење дела набавке поверава већем броју подизвођача, потребно је да копира страну Обрасца понуде са општим подацима о подизвођачу, коју је неопходно да попуни за сваког подизвођача појединачно.**

5.7 Образац структуре понуђене цене мора бити попуњен у складу са Упутством за попуњавање Обрасца структуре понуђене цена **(Одељак 8. Конкурсне документације)**.

5.8 Понуђач може у оквиру понуде, да достави **Образац трошкова припреме понуда (Одељак 9. Конкурсне документације),** у коме ће исказати укупан износ и структуру трошкова припремања понуде. Уколико понуђач доставља Образац трошкова припреме понуда, исти мора бити попуњен, оверен печатом и потписан од стране овлашћеног лица.

5.9 Изјавом о независној понуди из Одељка 10. Конкурсне документације, понуђач под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да је понуду поднео независно без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима. Изјава о независној понуди мора бити попуњена, оверена печатом и потписана од стране овлашћеног лица.

5.10 Рок важења понуде је 90 (деведесет) дана од дана јавног отварања понуда.
У случају истека рока важења понуде, Наручилац је дужан да у писаном облику затражи од понуђача продужење рока важења понуде.
Понуђач који прихвати захтев за продужење рока важења понуде не може мењати понуду.

5.11 Цена може бити изражена у динарима или у доларима. Уколико је понуђена цена у доларима, Наручилац ће прерачун у динаре вршити према средњем девизном курсу НБС на дан када је започето отварања понуда.
Уколико је понуђач нерезидент, понуда мора бити достављена у доларима и уговор о купопродаји ће бити закључен у доларима.
Ако понуђена цена укључује увозну царину, дажбине и друге дажбине, понуђач је дужан да тај део одвојено искаже у динарима.
Уколико је понуђач нерезидент, Наручилац задржава право рефундације царинских дажбина и шпедитерских услуга.
Цене морају бити дате на паритету FCO локација Наручиоца, укључујући царину и све друге зависне и пратеће трошкове, изузев ПДВ-а.
Цена је фиксна, изузев у случају помене средњег курса долара Народне банке Србије за више од +/- 5% до дана достављања рачуна за предходни месец, а у односу на средњи курс долара Народне банке Србије на дан отварања понуда.
Корекција цене неће се вршити за период за који је Понуђач каснио у извршењу уговорних обавеза.

Услуга ће се реализовати у складу са важећим Програмом пословања Јавног предузећа "Пошта Србије" до висине обезбеђених финансијских средстава, а највише до укупне уговорене вредности.

5.12 Средства финансијског обезбеђења

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 да буде 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.

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 сопствену меницу са клаузулом "без протеста" и без ознаке доспелости за добро извршење посла у складу са захтевима из конкурсне документације.

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

<u>Средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла.</u>

Изабрани најповољнији понуђач се обавезује да, у року од 10 (десет) дана од дана закључења Уговора, **достави две бланко сопствене менице или неопозиву, безусловну, на први позив наплативу банкарску гаранцију, као гаранцију за добро извршење посла.**

Менице из претходног става морају да буду евидентирану у **Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије**, оверену печатом и потписану 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 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.

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 Наручилац претрпео знатну штету.

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 Понуђач добио негативну референцу за предмет јавне набавке који није истоврстан предмету ове јавне набавке, 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.

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

5.13 Понуду може поднети група понуђача.

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да обрасце дате у конкурсној документацији потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће потписивати и печатом оверавати обрасце дате у конкурсној документацији, изузев образаца који подразумевају давање изјава под материјалном и кривичном одговорношћу (нпр. Изјава о независној понуди, Изјава о поштовању обавеза из чл. 75. ст. 2. Закона...), који морају бити потписани и оверени печатом од стране сваког понуђача из групе понуђача. У случају да се понуђачи определе да један понуђач из групе потписује и печатом оверава обрасце дате у конкурсној документацији (изузев образаца који подразумевају давање изјава под материјалном и кривичном одговорношћу), наведено треба дефинисати споразумом којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који чини саставни део заједничке понуде сагласно члану 81. Закона.

Саставни део заједничке понуде је споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне 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;
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 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.

5.14 Понуђач је дужан да у својој понуди наведе да ли ће извршење јавне 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 јавне 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 трајнија неспособност плаћања, ако то лице испуњава све услове одређене за подизвођача Законом и овом конкурсном документацијом и уколико добије претходну сагласност Наручиоца.

5.15 Заштита података. Наручилац је дужан да чува као поверљиве, све податке о понуђачима садржане у понуди које је као такве, у складу са законом, понуђач означио у понуди, одбије давање информације која би значила поврду поверљивости података добијених у понуди, чува као пословну тајну имена заинтересованих лица, понуђача, као и податке о поднетим понудама, до отварања понуда.
Наручилац ће као поверљива третирати она документа која у горњем десном углу садрже назнаку: "ПОВЕРЉИВО". Ако се поверљивим сматра само одређени податак у документу, поверљив део мора бити подвучен црвено, а у истом реду уз десну ивицу мора бити стављена ознака: "ПОВЕРЉИВО". Наручилац не одговара за поверљивост података који нису означени на наведени начин.
Неће се сматрати поверљивим докази о испуњености обавезних услова, цена и други подаци из понуде који су од значаја за примену елемената критеријума и рангирање понуде.

5.16 Наручилац може после отварања понуда, да захтева од понуђача писаним путем, додатна објашњења која ће му помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда, а може да врши и контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача.
Наручилац **не може** да захтева, дозволи или понуди промену елемената понуде који су од значаја за примену критеријума за доделу уговора, односно промену којом би се понуда каја је неодговарајућа или неприхватљива учинила одговарајућом, односно прихватљивом, осим ако другачије не произлази из природе поступка јавне набавке.
Наручилац може, уз сагласност понуђача, да изврши исправке рачунских грешака уочених приликом разматрања понуде, по окончаном поступку отварања понуде.
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.

5.17 Наручилац задржава право провере достављене документације.
Уколико Наручилац утврди да је понуђач доставио неистините податке, биће искључен из даљег разматрања.

5.18 Наручилац ће Одлуку о додели уговора донети у року који не може бити дужи од 25 (двадесетпет) дана од дана отварања понуда, односно у року од 40 дана од дана отварања понуда у нарочито оправданим случајевима, као што је обимност или сложеност понуда.

О донетој одлуци сви понуђачи ће бити обавештени у складу са Законом.

Одлука о додели уговора биће објављена **на Порталу јавних набавки Управе за јавне набавке и интернет страници www.posta.rs** у року од 3 (три) дана од дана доношења.

Наручилац може да закључи уговор о јавној набавци након доношења одлуке о додели уговора и ако у року из члана 149. став 6. Закона, није поднет захтев за заштиту права или је захтев за заштиту права одбачен или одбијен.

Наручилац је дужан да уговор о јавној набавци достави понуђачу којем је уговор додељен у року од 8 (осам) дана од дана протека рока за подношење захтева за заштиту права.

Наручилац може и пре истека рока за подношење захтева за заштиту права закључити уговор о јавној набавци у складу са чланом 112. став 2. Закона.

5.19 Негативне референце. Наручилац може одбити понуду уколико поседује било који доказ наведен у члану 82. Закона

Наручилац може одбити понуду ако поседује доказ из става 3. тачка 1. наведеног члана, која се односи на поступак који је спровео или уговор који је закључио и други наручилац ако је предмет набавке истоврсан.

5.20 Захтеви набавке:

1. **Начин и рок плаћања:** месечно, у року од (минимум 30 (тридесет) / максимум 42 (четрдесетдва) дана),од дана достављања рачуна за предходни месец.
2. **Основ за испостављање рачуна:** месечни Записник о извршеној услузи са списком и описом активности предвиђених уговором.
3. **Рок извршења услуге:** услуга ће се реализовати континуално, месечно почев од датума важења уговора.
4. **Место извршења услуге:** Београд, ТК Центар, Катићева14-18, спрат 7 и 8.
5. **Рок важења понуде** – 90 (деведесет) дана од дана јавног отварања понуда.

5.21 Критеријум за оцењивање понуда 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.

5.22 Понуђач је дужан да при састављању своје понуде наведе да је поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада и заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (Образац Изјаве из одељка 4.4 ове конкурсне документације). Уколико се подноси заједничка понуда, сваки члан групе понуђача је дужан да наведе да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада и заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (Образац Изјаве из одељка 4.4 ове конкурсне документације). Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем дужан је да за подизвођача достави Изјаву да је исти поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада и заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (Образац Изјаве из одељка 4.4 ове конкурсне документације).

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

5.24 Понуђач, односно заинтересовано лице које има интерес за доделу уговора и који је претрпео или би могао претрпети штету због поступања наручиоца, може Наручиоцу поднети **захтев за заштиту права** (а копију истовремено доставља Републичкој комисији), у току целог

поступка јавне набавке против сваке радње Наручиоца, осим ако Законом није другачије одређено. Захтев за заштиту права може се поднети у роковима и на начин предвиђеним чланом 149. Закона. Као доказ о уплати таксе у смислу члана 151. став 1. тачка 6. Закона, у износу предвиђеном чланом 156. Закона, Наручилац ће прихватити:

1. Потврду о извршеној уплати таксе која садржи следеће елементе:

(1) да буде издата од стране банке и да садржи печат банке;

(2) да представља доказ о извршеној уплати таксе, што значи да потврда мора да садржи податак да је налог за уплату таксе, односно налог за пренос средстава реализован, као и датум извршења налога; Републичка комисија може да изврши увид у одговарајући извод евиденционог рачуна достављеног од стране Министарства финансија-Управе за трезор и на тај начин додатно провери чињеницу да ли је налог за пренос реализован.

(3) Износ таксе предвиђен чланом 156. Закона, чија се уплата врши;

(4) број рачуна 840-30678845-06;

(5) шифра плаћања: 153 или 253;

(6) позив на број: подаци о броју или ознаци јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;

(7) сврха: ЗЗП; назив наручиоца; број или ознака јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;

(8) корисник: буџет Републике Србије;

(9) назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата таксе;

(10) потпис овлашћеног лица банке.

2. Налог за уплату, први примерак, оверен потписом овлашћеног лица и печатом банке или поште, који садржи и све друге елементе из потврде о извршеној уплати таксе наведене под тачком 1.

3. Потврда издата од стране Републике Србије, Министарства финансија, Управе за трезор, потписана и оверена печатом, која садржи све елементе из потврде о извршеној уплати таксе из тачке 1, осим оних наведених под (1) и (10), за подносиоце захтева за заштиту права који имају отворен рачун у оквиру припадајућег консолидованог рачуна трезора, а који се води у Управи за трезор (корисници буџетских средстава, корисници средстава организација за обавезно социјално осигурање и други корисници јавних средстава);

4. Потврда издата од стране Народне банке Србије, која садржи све елементе из потврде о извршеној уплати таксе из тачке 1, за подносиоце захтева за заштиту права (банка и други субјекти) који имају отворен рачун код Народне банке Србије у складу са законом и другим прописима.

На интернет страни Републичке комисије за заштиту права у поступцима јавних набавки, www.kjn.gov.rs налази се банер „Примери попуњених налога за пренос и уплатница“ где је приказан начин и садржина правилно попуњених налога, а у оквиру банера „Упутство о уплати таксе“ је на детаљан начин описано који ће докази о уплати таксе бити прихваћени и која је њихова обавезна садржина.

5.25 Заинтересовано лице може, у писаном облику, тражити од Наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде (при чему може да укаже Наручиоцу и на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији), 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 Поратлу јавних набавки и на својој интернет страници.. Комуникација у поступку јавне набавке врши се на начин одређен чланом 20. Закона, односно путем поште на адреси Наручиоца: ЈП "Пошта Србије", Таковска 2, писарница, 11120 Београд, ПАК 135403, електронске поште (postanabavka@ptt.rs), или путем телефакса (број: 011-302-21-98), сваког радног дана у времену од 07:30 до 15:30 часова.

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

5.26 ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕПРОМЕЊЕНОМ САДРЖАЈУ КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

Понуђач гарантује да је понуда коју подноси за јавну набавку чији је предмет Microsoft сервиси (Premier Support и други), ЈН број: 299/2015, Наручиоца Јавно предузеће "Пошта Србије", дата на основу конкурсне документације коју је преузео са Портала јавних набавки, односно интернет странице Наручиоца са оним садржајем који је на наведеним интернет страницама објављен.

М.П.

_____

(потпис овлашћеног лица)

6. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

ЈП "Пошта Србије"
ПАК 135403 Београд, Таковска 2

ПРЕДМЕТ: Понуда за јавну набавку Microsoft сервиси (Premier Support и други), број ЈН:299/2015

ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

1. Назив понуђача (пословно име или скраћени назив из одговарајућег регистра):
   _____
2. Адреса седишта: _____
1. Матични број: _____
2. ПИБ: _____
3. Одговорно лице: _____
4. Особа за контакт: _____
5. Телефон: _____
6. Факс: _____
7. Текући рачун: _____
8. Назив банке: _____

НАПОМЕНА: ***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.***

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. Одговорно лице:_____
6. Особа за контакт:_____
7. Телефон:_____
8. Факс:_____
9. Текући рачун: _____
10. Назив банке:_____

НАПОМЕНА: ***Уколико понуђач извршење дела набавке поверава подизвођачу, неопходно је да попуни наведене податке за подизвођача. Уколико понуђач извршење дела набавке поверава већем броју подизвођача, у обавези је да копира ову страну Обрасца понуде са општим подацима о подизвођачу, коју је неопходно да попуни за сваког подизвођача појединачно.***

ПОНУДА БРОЈ_____

Ред. бр. (I)	Врста услуге (II)	Цена на месечном нивоу без ПДВ-а (III)	Укупна вредност без ПДВ-а (IV= III*12)
1.	**Microsoft сервиси (Premier Support и други)**		

Укупна цена без ПДВ-а, дата је на паритету FCO локација Наручиоца, укључујући све друге зависне и пратеће трошкове.

Уколико понуђена цена укључује увозну царину и друге дажбине, понуђач је дужан да тај део одвојено искаже у динарима, и он износи:

Укупан износ увозне царине у динарима	
Укупан износ других дажбина у динарима	

1. **Начин и рок плаћања:** месечно, у року од _____дана, од дана достављања рачуна за предходни месец ,(минимум 30 (тридесет) / максимум 42 (четрдесетдва) дана.
2. **Основ за испостављање рачуна:** месечни Записник о извршеној услузи са списком и описом активности предвиђених уговором.
3. **Рок извршења услуге:** услуга ће се реализовати континуално, месечно почев од датума важења уговора.
4. **Место извршења услуге:** Београд, ТК Центар, Катићева14-18, спрат 7 и 8.
5. **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

-назив подизвођача: _____

-проценат укупне вредностинабавке који је поверен подизвођачу: _____% (не може бити већи од 50%)

-део предмета набавке који ће понуђач извршити преко подизвођача _____

_____

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

Датум **М.П** **ПОНУЂАЧ**

_____ _____

7. МОДЕЛ УГОВОРА

Јавно предузеће "Пошта Србије"

Број: 2015-164402/
Београд, ___.___.201__. године

УГОВОР
О ПРУЖАЊУ УСЛУГЕ

Закључен између:

1. **Јавног предузећа "Пошта Србије"**,
Београд, Таковска број 2,
које заступа директор, Милан Кркобабић, дипл. ек.
(у даљем тексту: **Корисник услуге**)

и

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

_____,
(место, улица и број понуђача, односно свих чланова групе понуђача)
које заступа директор _____
(у даљем тексту: **Пружалац услуге**)

Уговорне стране сагласно констатују:

- да је Корисник услуге, на основу Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС" број 124/12, 14/2015 и 68/2015) и подзаконских аката којима се уређује поступак јавне набавке, спровео отворени поступак јавне набавке Microsoft сервиси (Premier Support и други), број ЈН: 299/2015.
- да је Корисник услуге донео Одлуку о додели уговора, број 2015-164402/ //// од //////////.

Члан 1.

Предмет овог уговора је Microsoft сервиси (Premier Support и други) (у даљем тексту: услуга), а у свему према Понуди Пружаоца услуге број _____ од _____ године (у даљем тексту Понуда), заведеној код Корисника услуге под бр.//////////////// од /////////// 2015. године (у даљем тексту: Понуда), која је дата у прилогу и чини саставни део овог уговора.

Члан 2.

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

Укупна вредност из претходног става дата је на паритету локација Корисника услуге и укључује све друге зависне и пратеће трошкове.

Члан 3.

Цена је фиксна, изузев у случају промене средњег курса долара Народне банке Србије за више од +/- 5% до дана достављања рачуна за предходни месец, а у односу на средњи курс долара Народне банке Србије на дан отварања понуда.

Корекција цене вршиће се у складу са променом средњег курса долара Народне банке Србије на дан достављања рачуна за предходни месец, а у односу на средњи курс долара Народне банке Србије на дан отварања понуда.

Корекција цене неће се признати за период за који је Пружалац услуге каснио у извршењу уговорних обавеза.

Услуга ће се реализовати у складу са важећим Програмом пословања Јавног предузећа "Пошта Србије" за 2015. годину, до висине обезбеђених финансијских средстава, а преостали део биће реализован уколико иста буду предвиђена Програмом пословања ЈП „Пошта Србије“ за наредну годину, до висине обезбеђених финансијских средстава, а највише до укупне уговорене вредности.

Члан 4.

Корисник услуге се обавезује да уговорену цену из члана 2. овог уговора плаћа Пружаоца услуге месечно, у року од _____ дана од дана достављања рачуна за предходни месец а по извршеној услузи и потписивању Записника о извршеној услузи са списком и описом активности.

Корисник услуге се обавезује да именује овлашћено лице за комуникацију и потписивање Записника о извршеним услугама, о чему ће Пружалац услуге бити писано обавештен.

Пружалац услуге је у обавези да достави рачун на адресу: ЈП "Пошта Србије", Функција економских послова и набавки, Сектор за порезе и буџет, Служба за реализацију функционалног буџета Предузећа, Таковска 2, Београд, писарница. На рачуну поред осталих података обавезно мора бити уписан број рачуна, број Уговора, валута плаћања, текући рачун Пружаоца услуге, позив на број 97, број Налога за набавку и порески идентификациони број обе уговорне стране. ПИБ Корисника услуге је 100002803.

Члан 4 а.

У случају да Пружалац услуге ангажује подизвођача:

Пружалац услуге у потпуности одговара Кориснику услуге за извршење свих обавеза из овог уговора, укључујући и обавезе које је поверио подизвођачу:

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

Продавац ће наведеног/е подизвођача/е ангажовати за извршење следећих обавеза:
_____
_____
_____ .

Члан 5.

Пружалац услуге се обавезује да услугу из члана 1. овог уговора пружа Кориснику услуге у периоду од 12 (дванаест) месеци од дана закључења уговора, у свему и у складу са захтевима из Понуде.

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

Пружалац услуге се обавезује да податке до којих дође приликом вршења услуге чува као пословну тајну.

Пружалац услуге се обавезује да ће сносити све последице у случају евентуалног судског спора у вези са кршењем права интелектуалне својине, права патента и сродних права, односно обавезује се да ће Корисник услуге бити ослобођен било какве одговорности у вези са истим.

Члан 6.

Пружалац услуге се обавезује да Кориснику услуге, у току пружања услуге, пружи висок степен професионалне подршке која подразумева:

- Директан, брз и јединствен приступ Microsoft инжењерима сертификованим за постојеће и будуће производе који омогућава: (а) специјализовани увид у архитектуру постојећих решења која могу помоћи лагани прелаз на постојеће и будуће производе/верзије које још нису пуштене у промет; (б) брзо и свеобухватно решавање питања подршке производу, откривање проблема и *hot-fih* питања и (с) брзи и усресређени повратни проток технолошких информација између Купца и Microsoftovih тимова за развој производа чиме се помаже одређивање правца, карактеристика и функционалност будућих производа;
- Специјализовану обуку од стране Microsoft-ових тимова за развој производа о томе како се за Корисника услуге најбоље планира, користи, управља, максимизује и развија продуктивност постојећих и будућих производа Microsofta.
- Управљање подршком код клијената од додељеног менаџера подршке Пружаоца услуге. Ова подршка помаже да се изграде и одрже односи са особљем из сектора за менаџмент и пружање услуга и уједно помаже да се организује сваки елемент Microsoft Premier услуге подршке, како би били испуњени захтеви пословања Корисника услуге.
- Premier радионице помажу у спречавању проблема, чине систем доступнијим и помажу код стварања производа и решења заснованих на Microsoft-ovim технологијама;
- Подршку у решавању проблема пружаа помоћи код проблема са специфичним симптомима у коришћењу Microsoft-ovih производа, тамо где је разумно очекивати да је до проблема дошло због Microsoft-ovih производа;
- Premier текућу подршку обезбеђивања краткорочних савета и инструкција за проблеме и захтеве за консултативном помоћи по питању дизајна, развоја и употребе и
- Услугу информисања која обезбеђује најновија сазнања о Microsoft-ovim технологијама да би се унапредила способност за подршку унутар Јавног предузећа „Пошта Србије“.

а. *Premier online website.* Premier *online website* обезбеђује приступ следећим изворима информација:

- Редовно ажурирање новости о производима који документују кључну подршку и оперативне информације о Microsoft-ovim производима.
- Узбуне за критичне проблеме које обавештавају о проблемима који могу бити од великог утицаја.
- Web alat за пријаву и проверу тренутне ситуације инцидента подршке.

Члан 7.

Пружалац услуге се обавезује да Кориснику услуге пружа услугу из члана 1. овог уговора која обухвата:

1. Microsoft Premier техничко-технолошке услуге (проактивне и реактивне), у свему у складу са понудом Пружаоца услуге и
2. Microsoft Premier организационо-информативне услуге, у свему у складу са понудом Пружаоца услуге.

Члан 8.

Пружалац услуге се обавезује да проактивне техничко-технолошке услуге, из овог уговора, реализује на следећи начин:

- Краткорочним саветима(Advisory Case)
- Одговорима на питања (How-to Questions)
- Проценом ризика везаних за Microsoft инфраструктуру и њихово превазилажење (RAP - Risk Assessment Process)
- Провером стања Microsoft инфраструктуре (Health Check)
- Ревизијом подрживости постојеће Microsoft Infrastrukture (Supportability Review)
- Ревизијом планова и пројеката имплементације нових Microsoft производа, технологија или решења (Supportability Consulting)
- Раним тестирањем нових Microsoft производа (TAP - Technology Adoption Program)
- Радионицама(Workshops)
- Архитектуром система (WSSRA - Windows Server System Reference Architecture)
- Процесно оријентисаним активностима (ITIL - IT Infrastructure Library, MOF - Microsoft Operations Framework)
- Инфраструктрном оптимизацијом (IOI - Infrastructure Optimization Inititative)

Пружалац услуге се обавезује да реактивне техничко-технолошке услуге, из овог уговора, реализује на следећи начин:

- Доступност Microsoft Техничке Подршке и рад у режиму 24x7 (критична ситуација - CritSit)
- Брзом подршком на лицу места (ROSS - Rapid On Site Support)
- Решавањем инциндента и проблема на Microsoft-овим производима и технологијама (Break Fix)
- Координацијом рада више добављача ИТ опреме у случају комплексних проблема (Multi Vendor Coordination).

Члан 9.

Пружалац услуге се обавезује да техничко-технолошке (проактивне и реактивне) услуге на годишњем нивоу, реализује кроз следеће активности:

a. SQL Server 2014: Feature and Administration:
   Радионицом која представља кључне задатке функције администратора базе података у enterprise окружењу. Теме покривају како управљати и надгледати SQL Server окружење да би се испунио SLA дефинисан према пословодству компаније. Радионица такође обрађује нове функционалности SQL Server 2014 и како оне могу бити примењене у вашем окружењу. Демонстрације на тестном окружењу омогућавају полазницима да стекну искуство у раду са SQL Server 2014, Windows Server 2012 и Windows Clustering.
b. Visual Studio 2013 ALM: TFS Administration:
   Ова радионица даје полазницима широк опсег техничких информација о администрацији Team Foundation Server-a. Нарочито обрађује тему како Team Foundation Server постаје кључна тачка интеграције за целокупно развојно окружење. Након завршетка овог курса, полазници ће имати детаљно разумевање како имплементирати, управљати, администрирати и одржавати висок ниво квалитета инсталације Team Foundation Server-a.
c. Advisory in SQL Server Design/Implementation/Upgrade:
   Пружалац услуге је дужан да обезбеди помоћ кориснику у дизајну решења, имплементацији или миграцији SQL сервиса на новије верзије.
d. Advisory in AD Design/Implementation/Upgrade:

Пружалац услуге је дужан да обезбеди помоћ кориснику у дизајну решења, имплементацији или миграцији Windows Server сервиса на новије верзије.

e. Windows Server 2012 R2 Active Directory Domain Services:
Ова радионица оспособљава полазнике да овладају новим функционалностима које омогућавају лакшу имплементацију и управљање, као и свакодневну употребу Windows Server сервиса у enterprise окружењу.

f. Managing Private Cloud:
Радионица која обрађује тему Private Cloud-a, са освртом на конфигурацију, Hyper-V, Virtual Machine Manager и конкретну инфраструктуру коју корисник жели да креира, уз препоруке за најбољу примену.
Обрађују се теме примене осталих System Center алата, као што су System Center Configuration Manager, System Center Operation Manager и System Center Orchestrator.

g. Advisory in Virtualization Design/Implementation/Upgrade:
Помоћ кориснику у дизајну решења, имплементацији или миграцији Hyper-V.

h. Advisory in Exchange Server Design/Implementation/Upgrade:
Помоћ кориснику у дизајну решења, имплементацији или миграцији Exchange Servera на верзију 2013.

i. EXRAP (Exchange Risk and Assessment Program) :
Пружалац услуге је у обавези да изврши преглед стања и процене ризика ИТ окружења према препорукама Microsoft Premier Support-a. Пружалац услуге је у обавези да као резултат овог ангажмана изради детаљан извештај о тренутном стању Exchange Server окружења. Поред прегледа тренутног стања Exchange Server окружења Пружалац услуге је у обавези да уради и обраду ризика кроз преглед конфигурације, подешавања, архитектуре у смислу подржаности и ризика који би озбиљно могли да угрозе Exchange Server окружење у будућности. Пружалац услуге мора омогућити и коришћење специјализованог алата за EXRAP током трајања подршке.

j. Exchange Server 2013: Admin, Operation and Troubleshooting:
Радионица омогућава упознавање са алатима и техникама које кориснику олакшавају инсталацију, конфигурацију, безбедносну политику и одржавања Exchange Servera.

Пружалац услуге се обавезује да техничко-технолошке активности реализује кроз ангажовање инжењера Microsoft Premier Техничке Подршке, ангажоване у оквиру Microsoft Global Technical Support центра, који омогућава директан приступ Microsoft глобалним ресурсима, ескалационим инжењерима специјалистима за одређене Microsoft-ове Производе, Технологије или Решења. У складу са својим потребама Корисник услуге има право да промени списак проактивних услуга, да дода нову, избаци неку од постојећих и да промени обим услуга.

Пружалац услуге је обавезан да обезбеди доступност ових ресурса путем телефона, e-maila и других технологија које омогућавају удаљени приступ.

Техничко-технолошке активности, које није могуће реализовати удаљеним приступом, већ физичким присуством у просторијама Корисника услуге, Пружалац услуге је обавезан да ангажује Premier инжењера за подршку, који ће активности обавити у просторијама код Корисника услуге.

Пружалац услуге се обавезује да за реализацију услуга обезбеди примарни контакт са Teehnical Accaunt Manager - има- Там (услужни ресурс Пружаоца услуге), наведених у изјави из понуде Пружаоца услуге.

Овлашћени представник Корисника услуге ће у директном контакту са ТАМ-овима, прослеђивати захтеве за одређеном Техничко-технолошком услугом усменим или писаним путем.

Члан 10.

Пружалац услуге се обавезује да техничко-технолошке услуге- реактивне услуге, реализује у зависности од приоритета на следећи начин:

Ниво озбиљности проблема	Ситуација код Корисника услуге	Очекивана реакција Пружаоца услуге
1 – највиши приоритет	• Катастрофалан утицај на посао: • Корисник је претрпео потпун губитак језгра пословног процеса (критично стање) и реално не може да настави са радом • Потребна је хитна реакција	• Прва реакција у року од 1 сата или брже • Константан рад на решавању проблема по принципу 24x7 • Ескалација ка Производним тимовима унутар Microsofta по потреби
А – висок приоритет	• Критичан утицај на посао: • Корисников посао је претрпео знатан губитак или деградацију • Потребна је реакција у року од 1 сата	• Прва реакција у року од 1 сата или брже • Константан рад на решавању проблема по принципу 24x7
Б – средњи приоритет	• Умерени утицај на посао: • Корисников посао је претрпео умерени губитак или деградацију, али може реално наставити да ради нормално. • Потребна је реакција у року од 2 Радна сата	• Прва реакција у року од 2 сата или брже • Рад само током Радних сати
Ц - низак приоритет	• Минимални утицај на посао: • Корисников посао суштински функционише са незнатним или никаквим поремећајима. • Потребна је реакција у року од 4 Радна сата	• Прва реакција у року од 4 сата или брже • Рад само током Радних сати

Радни сати се рачунају од 9:00 до 17:00, од понедељка до петка и не обухватају празнике.

Уколико Корисник услуге није у могућности да обезбеди одговарајуће ресурсе или одговоре потребне за наставак рада на решавању проблема, Пружалац услуге може да спусти ниво озбиљности проблема.

Пружалац услуге се обавезује да након реализације реактивних услуга, његов услужни ресурс – ТАМ поднесе извештај Кориснику услуге о ангажовању приликом реализације конкретне реактивне услуге.

Члан 11.

Пружалац услуге се обавезује да, током пружања услуга Premier подршке, обезбеди и следеће услуге као редовне активности:

- Профилисање Клијента и Планирање активности (Profiling & Planning)
- Извештавање (Репортинг)
- Управљање ескалацијама (Escalation Management)

- Приступ заштићеној Web страници (non-public Web Site) која садржи најактуелније информације у вези Microsoft Premier Техничке Подршке (Microsoft Premier OnLine)
- Проактивно достављање најновијих информација и трансфер знања у вези са Microsoft-овим производима, технологијама и решењима
- Новости (News Letters)
- Управљање критичним проблемима (Critical Problem Alerts)
- Предавања и презентације путем Интернета (Technical Support Webcasts)
- Рана упозорења (Early Warnings)
- Ажурирање и одржавање система (Patch Management, SP - Serivce Pack)
- Расположивост Microsoft-ове базе знања (Knowledge Base) и интелектуалне својине (IP - Intelecutal Property)

Пружалац услуге се обавезује, да захтеване Организационо-информативне услуге, редовно испоручује током трајања уговора. Наведене услуге су део редовног ангажовања примарне контакт особе на страни Пружаоца услуге -ТАМ-а.

Члан 12

Уколико Пружалац услуге касни са извршењем својих обавеза из члана 10. овог уговора, обавезан је да, за сваки сат закашњења, плати Кориснику услуге на име уговорне казне, износ од 0,1% од уговорене односно валоризоване цене неизвршене услуге.

Укупна висина уговорне казне, коју по основу из претходног става овог члана Пружалац услуге плаћа Кориснику услуге, може да износи највише 10 % од укупне уговорене, односно валоризоване вредности уговора.

Члан 13.

Пружалац услуге је у обавези да, у року од 10 (десет) дана од дана закључења Уговора, достави две бланко сопствене менице или неопозиву, безусловну, на први позив наплативу банкарску гаранцију, као гаранцију за добро извршење посла.

Менице из претходног става морају да буду евидентирану у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије, оверену печатом и потписану 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 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.

Пружалац услуге 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.

Пружалац услуге 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 Пружалац услуге не изврши своје уговорне обавезе у свему у складу са закљученим уговором, изврши их делимично или касни са извршењем уговорених обавеза, Корисник услуге ће активирати средство финансијског обезбеђења и раскинути уговор.

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.

У случају да је Пружалац услуге добио негативну референцу за предмет јавне набавке који није истоврстан предмету ове јавне набавке, 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.

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

Члан 14.

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

Члан 15.

Уговор ступа на снагу даном потписивања обе уговорне стране и траје до испуњења свих уговорних обавеза, а најдуже на период од једне године од дана почетка реализације.

Члан 16.

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

Члан 17.

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

КОРИСНИК УСЛУГЕ	**ПРУЖАЛАЦ УСЛУГЕ**
_____	_____
Милан Кркобабић, дипл. ек.	

Буџет Предузећа
Оперативни трошак/1. Одржавање/1.5.Трошкови одржавања ИТТ опреме и софтвера/ 03010101.Трошкови одржавања софтвера, под редним бројем 4.

8. ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ

8.1 ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ

1	2	3	4	5
Назив услуге	Цена на месечном нивоу без ПДВ-а	Укупна вредност без ПДВ-а	Укупна вредност са ПДВ-ом	Остали трошкови
Microsoft сервиси (Premier Support и други)				

М.П. **ПОНУЂАЧ**

_____

8.2 УПУТСТВО ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ОБРАСЦА СТРУКТУРЕ ПОНУЂЕНЕ 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. - укупна вредност (без ПДВ-а) (за 12 месеци);
- у колони 4. - укупна вредност (са ПДВ-ом) (за 12 месеци);
- у колони 5. - остали трошкови (*податак се исказује процентуално).*

9. ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

У складу са чланом 88. став 1. Закона, понуђач може да у оквиру понуде достави укупан износ и структуру трошкова припремања понуде

Трошкови прибављања средства обезбеђења (I)	Остали трошкови припреме понуде (II)	Укупни трошкови припреме понуде (III)=(I)+(II)

М.П.

_____

(потпис овлашћеног лица)

10. ИЗЈАВА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чланом 26. Закона, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, понуђач

_____

(назив и седиште понуђача, односно сваког члана групе понуђача)

потрђује, да је понуду за јавну набавку Microsoft сервиси (Premier Support и други), бр. ЈН: 299/2015, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима, осим са понуђачима из групе понуђача или подизвођачима са којима подноси понуду за предметну јавну 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 јавне набавке ако утврди да је понуђач, односно заинтересовано лице потврдило 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.*

М.П.

_____

(потпис овлашћеног лица)

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", (Поверилац)
Седиште: Београд, Таковска 2

Предајемо Вам 1 (једну) бланко сопствену меницу, серије _____ и овлашћујемо ЈП "Пошта Србије", Београд, Таковска бр. 2, као повериоца, да предату меницу може попунити на износ од минимум 5% од укупне вредности понуде без ПДВ-а, за ЈН: 299/2015, што номинално износи _____ динара, а по основу гаранције за озбиљност понуде.

Меница важи 120 (стотинудвадесет) дана од дана јавног отварања понуда за јавну набавку број 299/2015.

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

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", (Поверилац)
Седиште: Београд, Таковска 2

Предајемо Вам 1 (једну) бланко сопствену меницу, серије _____ и овлашћујемо ЈП "Пошта Србије", Београд, Таковска бр. 2, као повериоца, да предату меницу може попунити на износ од минимум 5% од укупне вредности понуде без ПДВ-а, за ЈН: 299/2015, што номинално износи _____ динара, а по основу гаранције за озбиљност понуде.

Меница важи 120 (стотинудвадесет) дана од дана јавног отварања понуда за јавну набавку број 299/2015.

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