



ЈАВНО ПРЕДУЗЕЋЕ "ПОШТА СРБИЈЕ", БЕОГРАД

Београд, Таковска 2
www.posta.rs

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ ОДРЖАВАЊА SMS ПЛАТФОРМЕ,
Број ЈН: 286/2017**

ИМ АР

5 ИБ

12



САДРЖАЈ:

1. Општи подаци о јавној набавци.....	стр. 3
2. Подаци о предмету јавне набавке.....	стр. 3
3. Техничке карактеристике (спецификације).....	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. 19
4.4 Изјава.....	стр. 25
5. Упутство понуђачима како да сачине понуду.....	стр. 26
5.26 Образац изјаве о непромењеном садржају Конкурсне документације.....	стр. 35
6. Образац понуде	стр. 36
7. Модел уговора.....	стр. 39
8. Образац структуре понуђене цене са упутством како да се попуни.....	стр. 43
8.1 Образац структуре понуђене цене	стр. 43
8.2 Упутство за попуњавање обрасца структуре понуђене цене.....	стр. 44
9. Образац трошкова припреме понуде	стр. 45
10. Образац Изјаве о независној понуди	стр. 46
11. Менично овлашћење.....	стр. 47

ИМ АР
5 105
13



1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

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

на Порталу јавних набавки, интернет страници www.posta.rs објавило је позив за подношење понуда у отвореном поступку јавне набавке услуга и на Порталу службених гласила Републике Србије и база прописа 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 одржавање SMS платформе, број ЈН: 286/2017.

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

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

2. ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Предмет јавне набавке је одржавање SMS платформе, број ЈН: 286/2017.

Назив и ознака из општег речника набавке: услуге одржавања и поправке софтвера-72267000-4.



3. ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ (СПЕЦИФИКАЦИЈЕ)

Предмет набавке је одржавање *SMS* софтверске платформе чије функционисање је у домену одговорности Сектора - Центар за електронско пословање Поште (у даљем тексту ЦеПП).

SMS платформа је хардверско-софтверски систем који омогућава размену порука (*SMS*) између информационог система корисника и платформе мобилног оператора. *SMS* платформа ради према моделу 24/7/365 и захтева висок ниво поузданости и расположивости ради гаранције континуитета пружања услуге. *SMS* платформа је имплементирана на виртуелној инфраструктури. Стабилан рад *SMS* платформе директно зависи од стабилног рада виртуелне платформе. Као сложен систем, *SMS* платформа је развијена на специфичан начин и захтева учешће тима одговарајућих експерата у њеном одржавању почев од виртуелног софтвера, системског софтвера, софтвера за управљање базама података, до апликативног софтвера. Одржавање не обухвата хардверски део виртуелне платформе.

ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА *SMS* ПЛАТФОРМЕ У СЕКТОРУ ЦеПП

Скраћенице:

<i>SMS</i>	<i>Short Message Service</i>
<i>MMS</i>	<i>Multimedia Message Service</i>
<i>CPA</i>	<i>Content Provider Access</i>
<i>SDP</i>	<i>Service Delivery Platform</i>
<i>VASKO</i>	<i>Vip mobile VAS SMS/MMS platform</i>
<i>MO порука</i>	<i>Mobile Originated SMS</i>
<i>MT порука</i>	<i>Mobile Terminated SMS</i>
<i>HTTP</i>	<i>HyperText Transfer Protocol</i>
<i>HTTPS</i>	<i>Secure HTTP</i>
<i>FTP</i>	<i>File Transfer Protocol</i>
<i>MSISDN</i>	<i>Mobile Subscriber ISDN. Број који јединствено идентификује претплатника у GSM или UMTS мобилној мрежи</i>
<i>MNP</i>	<i>Mobile Number Portability</i>
<i>MSMQ</i>	<i>Message Queuing</i>

ОПИС *SMS* ПЛАТФОРМЕ

SMS платформа је хардверско-софтверски систем који омогућава размену порука (*short* и *long messages*) између информационог система клијента и корисника мреже мобилног оператора.

SMS платформа се заснива на раду следећих софтверских компоненти:

- Виртуелна платформа (*VMware vSphere Hypervisor, VMware ESXi*)
- Виртуелна инфраструктура (виртуелни сервери)
- Системски софтвер (оперативни системи)
- Апликативни софтвер (*BizTalk* сервер, корисничке апликације)
- Софтвер за управљање базама података (*SQL Server*)

SMS платформа омогућава реализацију две врсте сервиса: ***SMS* Нотификације** и ***SMS* Интеграција**.

1111 AP
116



Сервис SMS Нотификације омогућава слање следећих група SMS порука корисницима мрежа мобилних оператора:

- појединачне и персонализоване *SMS* нотификације
- рекламне *SMS bulk* поруке

Слање нотификација се реализује позивом *web* сервиса у ЦеПП-у од стране апликације на страни клијента. *SMS* платформа преко платформе мобилног оператора прослеђује поруке корисницима.

Сервис SMS интеграција омогућава комуникацију између информационог система корисника и информационог система ЦеПП-а. На овај начин кориснику је омогућен развој SMS сервиса и интеракција са претплатницима мобилних оператора. Корисник шаље синтаксу на кратки број (MO порука), ЦеПП преузима поруку са платформе мобилног оператора, комуницира са системом клијента и прослеђује кориснику захтеване информације путем кратке поруке (MT порука).

SMS платформа se sastoji od tri osnovna skupa servisa:

- сервиси за комуникацију са платформама клијената
- сервиси за комуникацију са платформама мобилних оператора
- *core* сервиси *SMS* платформе

Функционална шема SMS платформе

Функционална шема SMS платформе уопштено приказује основне модуле у систему ЦеПП и међусобну везу тих модула са удаљеним системима.



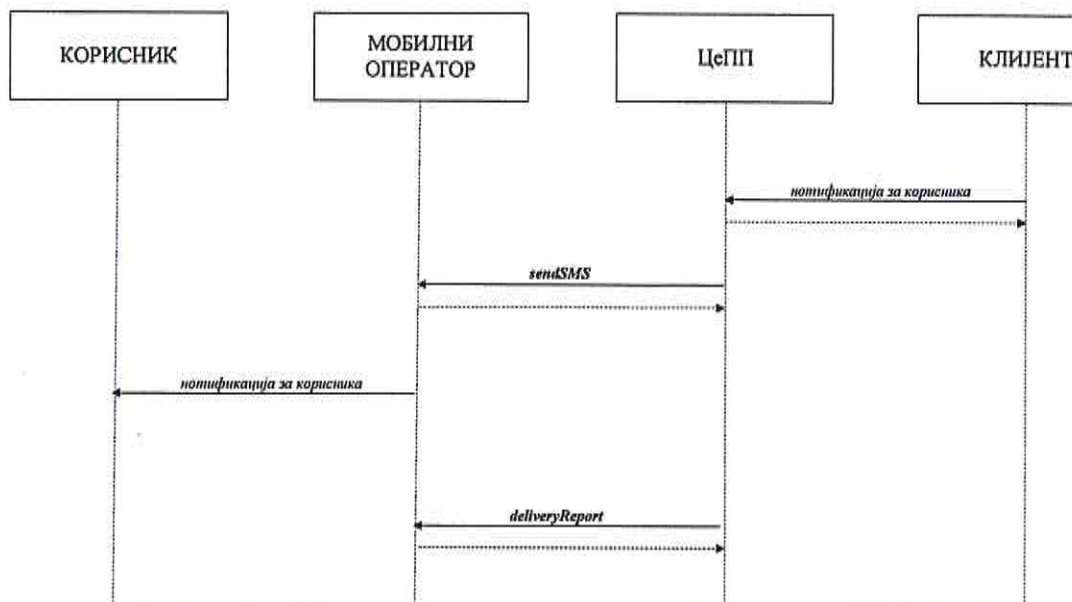
Слика 1. - Функционална шема SMS платформе

Дијаграми тока комуникације SMS платформе са екстерним системима

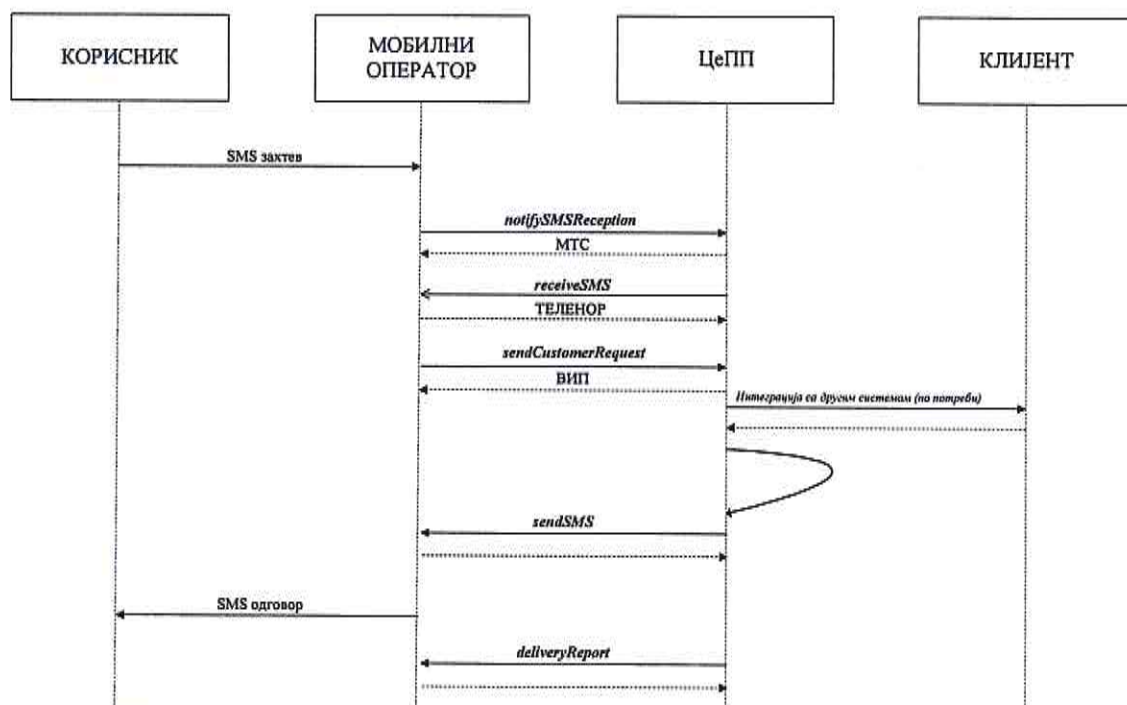
Дијаграми тока приказују ток размене информација између екстерних система који учествују у комуникацији:

- иницирање поруке од стране клијента у циљу слања обавештења кориснику путем сервиса **SMS Нотификација** (MT порука).
- иницирање захтева од стране корисника на кратки број у циљу реализације услуге **SMS Интеграција** (MO/MT порука).

MM AP



Слика 2. - *Message flow* - слање поруке кориснику - *MT* порука



Слика 3. - *Message flow* - захтев за реализацију услуге - *MO/MT* порука

Опис интерфејса и сервиса на *SMS* платформи

Опис интерфејса и сервиса укратко приказује интерфејсе за комуникацију са клијентима и мобилним операторима и *core* сервисе *SMS* платформе.

Интерфејси и сервиси *SMS* платформе су подељени на следеће логичке целине:

- интерфејси према клијентским платформама
- интерфејси према платформама мобилних оператора
- *core* сервиси платформе
- *reporting* сервиси за праћење статистике

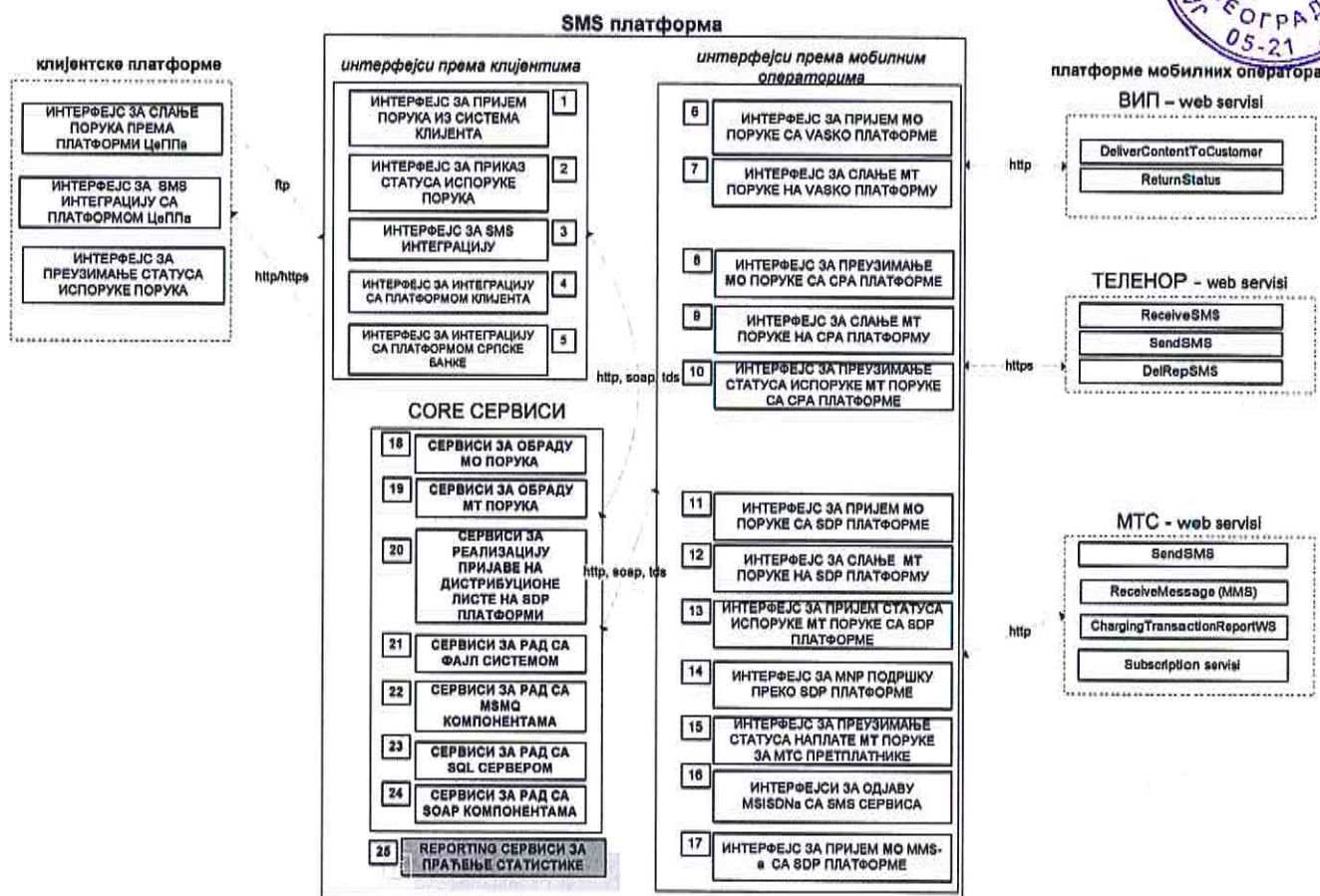
ИМ АР
5 АВ
1.2



Комуникација са платформама мобилних оператора се реализује путем *http* и *https* протокола. ЦеПП на основу описа интерфејса *web* сервиса на платформама мобилних оператора развија одговарајуће софтверске компоненте.

ЦеПП нуди предефинисане интерфејсе са описом *web* сервиса за комуникацију са клијентима. Клијенти на својој страни развијају потребне сервисе у складу са документацијом коју доставља ЦеПП.

ИМ АР
5 065 0



Слика 4. - Преглед интерфејса - SMS платформа Описи интерфејса

ИМ АР
 5
 12



Број интерфејса	ОПИС
1	ИНТЕРФЕЈС ЗА ПРИЈЕМ ПОРУКА ИЗ СИСТЕМА КЛИЈЕНТА Web сервис на платформи ЦеПП позивају клијенти у циљу прослеђивања низа MSISDN-ова и припадајућих порука. Web сервис уписује поруке у MSMQ редове. КЛИЈЕНТ ↔ ЦеПП (HTTP)
2	ИНТЕРФЕЈС ЗА ПРИКАЗ СТАТУСА ИСПОРУКЕ ПОРУКА Web сервис на платформи ЦеПП позивају клијенти у циљу преузимања статуса испоруке порука које су послате на платформе мобилних оператора. КЛИЈЕНТ ↔ ЦеПП (HTTP)
3	ИНТЕРФЕЈС ЗА SMS ИНТЕГРАЦИЈУ Web сервис се налази на SMS платформи ЦеПП и позивају га сервиси на платформи ЦеПП када стигне MO SMS са одговарајућом синтаксом. Web сервис користе клијенти који немају развијен информациони систем. КЛИЈЕНТ ↔ ЦеПП (HTTP)
4	ИНТЕРФЕЈС ЗА ИНТЕГРАЦИЈУ СА ПЛАТФОРМОМ КЛИЈЕНТА ЦеПП позива Web сервис на платформи клијента и прослеђује MSISDN, кратки број и синтаксу поруке коју је корисник послао на кратки број. ЦеПП ↔ КЛИЈЕНТ (HTTP/HTTPS)
5	ИНТЕРФЕЈС ЗА ИНТЕГРАЦИЈУ СА ПЛАТФОРМОМ СРПСКЕ БАНКЕ Успоставља се IBM сесија на релацији ЦеПП-Српска банка. Размена података се обавља на TCP нивоу. ЦеПП ↔ КЛИЈЕНТ (TCP)
6	ИНТЕРФЕЈС ЗА ПРИЈЕМ MO ПОРУКЕ СА VASKO ПЛАТФОРМЕ VASKO платформа позива Web сервис у ЦеПП у циљу прослеђивања MO SMS поруке ЦеППу. VASKO прослеђује ЦеППу MSISDN, MessageID ... VASKO ↔ ЦеПП (HTTP)
7	ИНТЕРФЕЈС ЗА СЛАЊЕ MT ПОРУКЕ НА VASKO ПЛАТФОРМУ ЦеПП позива DeliverContentToCustomer методу Web сервиса на VASKO платформи у циљу прослеђивања поруке. VASKO позива ReturnStatus методу и враћа ЦеППу статус пријема поруке. Ако VASKO врати одговарајући code, ЦеПП сматра да је порука успешно испоручена на VASKO платформу. ЦеПП ↔ VASKO (HTTP)
8	ИНТЕРФЕЈС ЗА ПРЕУЗИМАЊЕ MO ПОРУКЕ СА CPA ПЛАТФОРМЕ ЦеПП дефинисаном динамиком позива web сервис на CPA платформи Теленор-а и преузима n порука које су стигле у интервалу између два позива. ЦеПП ↔ CPA (HTTPS)
9	ИНТЕРФЕЈС ЗА СЛАЊЕ MT ПОРУКЕ НА CPA ПЛАТФОРМУ ЦеПП одређеном динамиком позива Web сервис на CPA платформи Теленор-а и шаље n порука на CPA платформу. ЦеПП ↔ CPA (HTTPS)
10	ИНТЕРФЕЈС ЗА ПРЕУЗИМАЊЕ СТАТУСА ИСПОРУКЕ MT ПОРУКЕ СА CPA ПЛАТФОРМЕ ЦеПП одређеном динамиком позива Web сервис на CPA платформи Теленор-а и преузима n статуса испоруке порука између два позива. ЦеПП ↔ CPA (HTTPS)
11	ИНТЕРФЕЈС ЗА ПРИЈЕМ MO ПОРУКЕ СА SDP ПЛАТФОРМЕ SDP платформа позива Web сервис notifySMSReception у ЦеПП-у и прослеђује поруку која је стигла на SDP платформу. SDP → ЦеПП (HTTP)
12	ИНТЕРФЕЈС ЗА СЛАЊЕ MT ПОРУКЕ НА SDP ПЛАТФОРМУ ЦеПП одређеном динамиком позива Web сервис на SDP платформи МТС-а и прослеђује поруку. ЦеПП → SDP (HTTP)

AP
5 MM
clw
d
1.23



13	ИНТЕРФЕЈС ЗА ПРИЈЕМ СТАТУСА ИСПОРУКЕ МТ ПОРУКЕ СА SDP ПЛАТФОРМЕ SDP платформа позива Web сервис <i>notifySMSDeliveryReceipt</i> у ЦеПП и прослеђује статус испоруке поруке. SDP→ЦеПП (HTTP)
14	ИНТЕРФЕЈС ЗА МНР ПОДРШКУ ПРЕКО SDP ПЛАТФОРМЕ ЦеПП дефинисаном динамиком позива Web сервис на SDP платформи и преузима информацију о <i>PortedIn</i> и <i>PortedOut</i> бројевима. ЦеПП→SDP (HTTP)
15	ИНТЕРФЕЈС ЗА ПРЕУЗИМАЊЕ СТАТУСА НАПЛАТЕ МТ ПОРУКЕ ЗА МТС КОРИСНИКЕ ЦеПП дефинисаном динамиком позива Web сервис <i>ChargingTransactionReportWS</i> на SDP платформи и преузима статус наплате МТ поруке. ЦеПП→SDP (HTTP)
16	ИНТЕРФЕЈС ЗА ОДЈАВУ MSISDN СА SMS СЕРВИСА Web сервис на платформи ЦеППа који позива SDP платформа када се корисник одјави са SMS сервиса. SDP→ЦеПП (HTTP)
17	ИНТЕРФЕЈС ЗА ПРИЈЕМ МО MMS СА SDP ПЛАТФОРМЕ SDP платформа позива Web сервис у ЦеПП и прослеђује референцу на MMS поруку. ЦеПП позива Web сервис на SDP платформи и преузима MMS поруку. ЦеПП↔SDP (HTTP)
18	СЕРВИСИ ЗА ОБРАДУ МО ПОРУКА Сервиси обухватају скуп апликација које се користе за обраду МО SMS порука. Обрада МО SMS порука има специфичне делове у зависности од врсте сервиса. Обрада долазних порука подразумева упис трансакције у SMS базу података, упис трансакција у базу података за наплату, комуникацију са сервисима на удаљеним серверима, упис порука у базе података специфичне за врсту услуге.
19	СЕРВИСИ ЗА ОБРАДУ МТ ПОРУКА Сервиси обухватају два модула: модул који обрађује поруке као одговор на МО SMS и модул који обрађује поруке које се у комуникацији са екстерним или интерним системом шаљу из ЦеПП према платформама мобилних оператора.
20	СЕРВИСИ ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ ПРИЈАВЕ НА ДИСТРИБУЦИОНЕ ЛИСТЕ НА SDP ПЛАТФОРМИ Сервиси обухватају позиве Web сервиса на SDP платформи МТС за пријаву MSISDN и ажурирање података у ЦеПП.
21	СЕРВИСИ ЗА РАД СА ФАЈЛ СИСТЕМОМ Сервиси користе функционалности <i>BizTalk file</i> адаптера. Преузимају фајлове са <i>file</i> система и <i>BizTalk</i> компоненте их даље обрађују.
22	СЕРВИСИ ЗА РАД СА MSMQ КОМПОНЕНТАМА Сервиси користе функционалности <i>BizTalkMSMQ</i> адаптера. Преузимају податке из редова и <i>BizTalk</i> компоненте их даље обрађују.
23	СЕРВИСИ ЗА РАД СА SQL СЕРВЕРОМ Сервиси користе функционалности <i>BizTalkSQL</i> адаптера који омогућава дефинисање динамике читања /ажурирања и уписа података у базе података.
24	СЕРВИСИ ЗА РАД СА SOAP КОМПОНЕНТАМА Сервиси користе функционалности <i>BizTalkSOAP</i> адаптера који омогућава размену података са другим системима путем Web сервиса.
25	REPORTING СЕРВИСИ ЗА ПРАЋЕЊЕ СТАТИСТИКЕ Web апликација за преглед статистике.

ИМ
AP
103



Core апликације SMS платформе

Core апликације SMS платформе обухватају BizTalk сервисе који врше обраду MO и MT порука користећи BizTalk компоненте: адаптере, оркестрације, send и receive портове.

Функције BizTalk сервера обухватају:

- комуникацију са интерним и екстерним web сервисима
- комуникацију са базама података
- комуникацију са редовима (MSMQ)
- комуникацију са file системом

Размена података се реализује преко следећих BizTalk адаптера:

1. **SOAP** (*Web services adapter*) - размена порука путем SOAP over HTTP протокола. SOAP адаптер омогућава размену података путем web сервиса за потребе комуникације са екстерним системима (интерни web сервиси, web сервиси на платформама мобилних оператора и web сервиси на платформама клијената).
2. **MSMQ** - адаптер за читање порука из редова. Поруке прослеђене од стране клијената се уписују у MSMQ редове. Поруке из редова се читају преко BizTalk MSMQ адаптера и даље се обрађују путем BizTalk компоненти.
3. **FILE** - адаптер који омогућава читање и упис фајлова у оквиру windows file система.
4. **SQL** - адаптер за комуникацију са базама података. Преко SQL адаптера се читају, ажурирају и уписују подаци у базе података. Адаптер садржи конфигурабилне параметре који омогућавају управљање динамиком покретања stored процедура. SQL адаптер има кључну улогу у процесу уписа података о MO поруци, слање MT поруке на платформе мобилних оператора, упис података о резултатима наплате поруке.

У следећој табели су приказане основне апликације на којима се заснива рад SMS платформе:

Назив	Опис
BizTalkBulk	апликације за рад bulk сервиса
BizTalkServerApplication, SMSFrameworkBizTalkServerApplication	core апликације
FileBizTalkServerApplication	апликације за рад са фајл системом
SOAPBizTalkServerApplication	апликације за комуникацију са Web сервисима
MSMQReceiveBizTalkServerApplication	апликације за рад са редовима
SQLReceiveBizTalkServerApplication, SQLSendBizTalkServerApplication	апликације за комуникацију са базама података (читање, упис, ажурирање података)
MtsNotificationsBizTalkServerApplication, SmsUslugaBizTalkServerApplication	апликације за реализацију услуге SMS Интеграција
SDPOrchBizTalkServerApplication, SDPSOAPReceiveBizTalkServerIsolatedHost, SDPSOAPSendBizTalkServerApplication, SDPSQLReceiveBizTalkServerApplication	Апликације за реализацију сервиса преко SDP платформе МТС-а
TelenorSMSBizTalkServerApplication, TelenorSOAPBizTalkServerApplication	Апликације за реализацију сервиса преко CPA платформе Теленор-а
Web сервиси (SOAP over HTTP)	размена података унутар система (сервиси Поште) и размена података са екстерним системима (банке, државне институције ...)

AP
MM
5
MS
4.3



Преглед системског софтвера

SMS платформа користи следеће софтверске компоненте:

- *Windows Server Enterprise Edition*
- *BizTalk Server Enterprise Edition*
- *SQL Server Enterprise Edition*
- *Vmware ESXi* и *VMware vSphere Hypervisor* за имплементацију виртуелних сервера

Windows Server Enterprise Edition ради у *failover cluster* окружењу. *Failover cluster* се састоји од три *node-a*.

SQL сервер Enterprise Edition ради у *cluster* окружењу. Инсталиране су две инстанце *SQL* сервера: *SQL* инстанца за *BizTalk* базе података, *SQL* инстанца за продукционе базе података.

SMS платформа се заснива на високом нивоу поузданости и расположивости и реализована је преко следећих *cluster* сервиса: *SQL cluster*, *MSMQ cluster*, *MSDTC cluster* и *SSO cluster*.

BizTalk Server Enterprise Edition се користи за размену података између апликација и омогућава интеграцију апликација у систему. Поменућу функцију обавља преко уграђених адаптера за различите изворе података (*web* сервис, база података, редови (*MSMQ*), *file* систем).

Рад *BizTalk* сервера се заснива на *XML* стандарду. Основна компонента у оквиру које је уграђена логика бизнис процеса се назива оркестрација. Оркестрација прима улазне поруке преко *receive* адаптера, обрађује податке и по потреби шаље поруке на *send* портове или позива другу оркестрацију. Сервиси у ЦеПП су реализовани преко скупа оркестрација, *send* портова, *receive* портова.

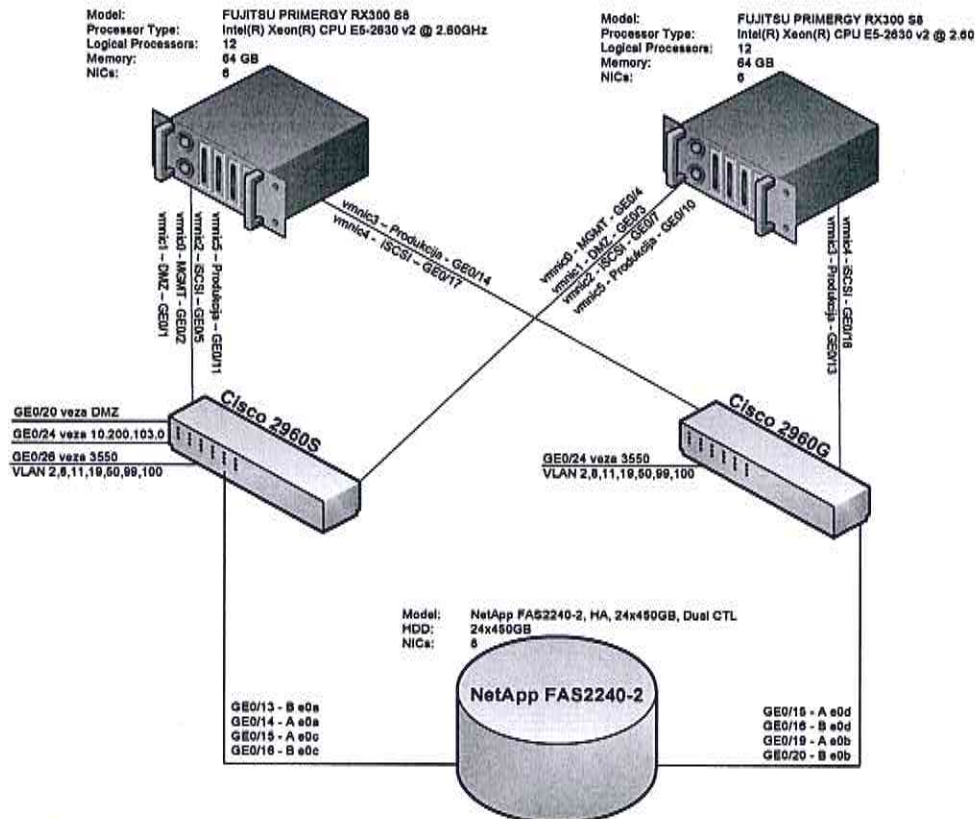
VMware ESXi 6.0 је оперативни систем инсталиран на физичкој инфраструктури за виртуелну платформу. *VMware vSphere Hypervisor* обухвата скуп алата за имплементацију виртуелне инфраструктуре.

ММ АР
1.3

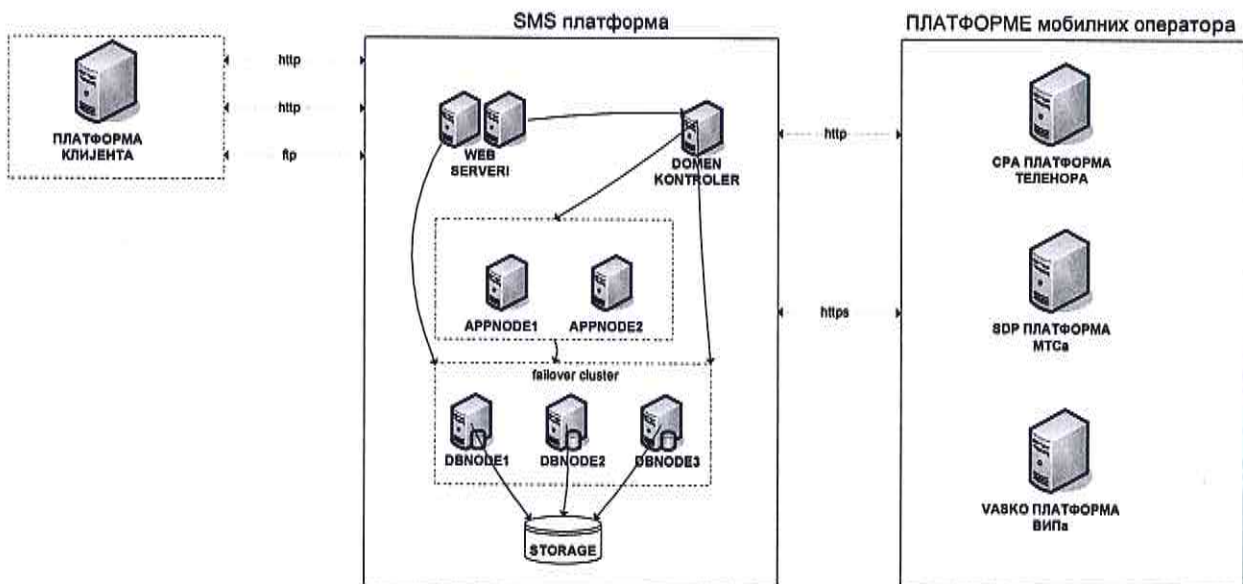


АРХИТЕКТУРА SMS ПЛАТФОРМЕ

Архитектура SMS платформе приказује скуп хардверских и софтверских компоненти на којима је реализован продукциони рад SMS платформе: физичка инфраструктура и виртуелна инфраструктура.



Слика 5. - Архитектура хардверског дела виртуелне платформе



Слика 6. - Архитектура виртуелне серверске инфраструктуре SMS платформе

AP
IMM
5
4.1



SMS платформа је реализована на *VMware* виртуелном окружењу и обухвата следеће виртуелне сервере:

Бр	Назив	Улога	Оперативни систем /апликације
1	APPNODE1	апликативни сервер, Web сервер	Windows Server 2008 Enterprise Edition (64bit) BizTalk Server 2009 Enterprise Edition
2	APPNODE2	апликативни сервер, Web сервер	Windows Server 2008 Enterprise Edition (64bit) BizTalk Server 2009 Enterprise Edition
3	DBNODE1	сервер базе података у <i>failover</i> <i>cluster</i> окружењу	Windows Server 2008 Enterprise Edition (64bit) SQL Server 2008 Enterprise Edition (64bit)
4	DBNODE2	сервер базе података у <i>failover</i> <i>cluster</i> окружењу	Windows Server 2008 Enterprise Edition (64bit) SQL Server 2008 Enterprise Edition
5	DBNODE3	сервер базе података у <i>failover</i> <i>cluster</i> окружењу	Windows Server 2008 Enterprise Edition (64bit) SQL Server 2008 Enterprise Edition
6	WEB SERVER	web сервер	Windows Server 2000
7	APP SERVER	web сервер и апликативни сервер	Windows Server 2000
8	DOMEN KONTROLERI	Домен контролер	Windows Server 2003

Захтеви за унапређење SMS платформе

У оквиру услуге одржавања извршити замену два постојећа web сервера који раде под *Windows Server 2000* оперативним системом. Неопходно је реализовати инсталацију два нова виртуелна web сервера у *windows* окружењу. На web сервере је неопходно имплементирати два web сервиса за рад услуге SMS нотификације: web сервис за слање порука и web сервис за проверу испоруке послатих порука. Један web сервер је предвиђен за приступ са јавних адреса (DMZ зона). Други web сервер је предвиђен за рад у локалној мрежи (LAN).

Handwritten signatures and initials: 1/11, AP, 5, MB, 4.3.



ТЕХНИЧКИ УСЛОВИ УСЛУГЕ ОДРЖАВАЊА SMS ПЛАТФОРМЕ

Обавеза понуђача је испоручивање услуге одржавања постојеће SMS платформе (у даљем тексту Софтверска платформа). Софтверска платформа обухвата апликативни софтвер, софтвер за управљање базама података, системски софтвер и софтвер за виртуелно окружење.

Одржавање Софтверске платформе обухвата следеће активности:

- Одржавање пуне функционалности Софтверске платформе, исправљање и отклањање евентуалних проблема у раду, помоћ и подршка при дефинисању предуслова за стабилан рад и сличне активности које имају за циљ функционалан и стабилан рад Софтверске платформе.
- Одржавање продукционог рада делова системског софтвера на виртуелним серверима где је инсталирана Софтверска платформа, а од којих зависи рад Софтверске платформе.
- Одржавање виртуелне платформе на којој је имплементирана SMS платформа. Отклањање проблема у раду виртуелне платформе (*VMware vSphere Hypervisor, VMware ESXi*) пружањем услуга Другог и Трећег нивоа подршке, који су описани у делу Дефиниције.
- Одржавање база података за рад Софтверске платформе (продукционе базе података и *BizTalk* базе података).
- Отклањање проблема у раду Софтверске платформе пружањем услуга Другог и Трећег нивоа подршке, који су описани у делу Дефиниције.
- Измене Софтверске платформе пружањем услуга Корективног, Превентивног и Адаптивног одржавања, који су описани у делу Дефиниције.
- Испорука, инсталација, миграција података и пуштање у рад нових верзија Софтверске платформе где су отклоњене евентуалне грешке, као и реализоване нове функционалности у циљу стабилнијег и напреднијег рада и свеобухватнијег коришћења Софтверске платформе.
- Извештавање о спроведеним активностима одржавања Софтверске платформе.
- Лиценце *Microsoft* системског софтвера (*Windows OS, BizTalk Server* и *SQL Server*) нису предмет одржавања.

ДЕФИНИЦИЈЕ

Други ниво подршке обухвата скуп активности Понуђача којима се решавају проблеми у раду Софтверске платформе након прихватања пријаве проблема од стране Наручиоца. Други ниво подршке обухвата: дијагностику проблема, анализу *log* фајлова, подршку при изолацији проблема, решавање проблема.

Трећи ниво подршке подразумева скуп активности Понуђача у циљу исправке или обезбеђивања одговарајућег начина за превазилажење проблема у раду Софтверске платформе, који по потреби подразумева и исправљање софтверског кода.

Услуга одржавања обухвата све активности Понуђача за стабилан рад Софтверске платформе укључујући све нивое од којих зависи рад платформе (апликативни, системски, виртуелни) и обезбеђивање организационих претпоставки које омогућавају пружање Другог и Трећег нивоа подршке, а у циљу одржавања функционалности Софтверске платформе према захтевним условима.



Према начину обављања, услуге одржавања су:

- Услуга прихватања пријаве проблема Наручиоца.
- Услуга удаљене техничке подршке. Ова услуга подразумева активности Другог и Трећег нивоа подршке, које се могу обављати без присуства стручних лица Понуђача на локацији Наручиоца. Понуђач се удаљено повезује на SMS платформу.
- Услуга техничке подршке на локацији наручиоца. Ова услуга подразумева активности Другог и Трећег нивоа подршке на одржавању Софтверске платформе (апликативни софтвер, софтвер база података, системски софтвер, виртуелна платформа) које се обављају на локацији наручиоца, као што су: инсталација системског софтвера или Софтверске платформе (делимично или у потпуности), миграција Софтверске платформе на други хардвер и сличне активности које захтевају непосредно присуство Понуђача на локацији Наручиоца.

Корективно одржавање представља унапређење Софтверске платформе у циљу исправљања откривених нерегуларности у раду и унапређење софтверског решења у циљу стабилнијег и ефикаснијег рада и коришћења.

Корективно одржавање обухвата:

- Идентификацију грешака у испорученом софтверу.
- Исправљање уочених грешака
- Унапређење софтверског решења у циљу повећања ефикасности рада и побољшања перформанси система.

Превентивно одржавање представља модификацију Софтверске платформе у циљу отклањања потенцијалних проблема пре него што они доведу до нерегуларности у раду. Превентивно одржавање подразумева оптимизацију система на основу анализе рада система, праћења перформанси система коришћењем одговарајућих алата и спровођење модификација на Софтверској платформи у ситуацијама када постоји могућност да дође до нарушавања перформанси. Превентивно одржавање подразумева и креирање планова и *jobova* за регуларно архивирање података, *backup* података, контролу раста *data* и *log* фајлова база података, управљање индексима и сличне активности у циљу одржања високог нивоа поузданости и расположивости података у базама података.

Адаптивно одржавање представља модификацију Софтверске платформе у циљу одржавања непрекидног продукционог окружења Софтверске платформе у промењеном окружењу или окружењу које се мења. Под променом окружења које условљава адаптивно одржавање спада:

- Потенцијалне измене/израде апликација на софтверској платформи, са ангажманом Извршиоца до максималних 80 (осамдесет) човек радних сати.
- Потенцијална корекција софтверске платформе у циљу прилагођења максимално једној измени на нивоу мобилног оператора (МТС, Теленор, ВИП).
- Миграција сервиса софтверске платформе на ново хардверско окружење.
- Промена системског софтвера на ком се извршава Софтверска платформа (оперативни систем, виртуелно окружење, промена верзије системског и апликативног софтвера, ...).
- Консолидација софтверске платформе: миграција база података на други сервер (друго доменско и мрежно окружење). Миграција апликативних и сервера база података на друго доменско окружење и други мрежни опсег.

ИМ АР
5
43



Временски рокови спровођења активности одржавања у случају евентуалних проблема, у раду Софтверске платформе су дефинисани према подацима у следећој табели:

Технички ново проблема	Време одзива	Време опоравка/поправке	Време решавања
Ниво 1 - критичан	15 минута	2 радна сата	5 радних дана
Ниво 2 - озбиљан	30 минута	8 радних сати	7 радних дана
Ниво 3 - некритичан	8 радних сати	40 радних сати	30 радних дана

Технички ниво проблема дефинише озбиљност проблема са аспекта функционисања Софтверске платформе:

- **Ниво 1 - критичан.** Подразумева стање прекида у раду Софтверске платформе делимично или у целини, које има критичне последице по пословање Наручиоца (пример: немогућност слања порука на све или део платформи мобилних оператора).
- **Ниво 2 - озбиљан.** Подразумева стање делимичне неоперативности Софтверске платформе. Софтверска платформа се већим делом може користити, али неоперативност појединих делова представља значајан проблем за Наручиоца (пример: поруке се регуларно шаљу, али долази до нестандартног кашњења при слању). Угроженост система је велика, али мања него у случају Нивоа 1.
- **Ниво 3 - некритичан.** Подразумева стање у коме рад софтверске платформе не изазива прекид у раду сервиса, али поједине компоненте нарушавају перформансе система или изазивају мање проблеме у раду који у перспективи могу да ескалирају (пример: периодично кашњење у испоруци порука)

Време одзива дефинише временски период у коме долази до реализације активности појединих услуга и представља временски интервал који почиње тренутком пријаве проблема од стране Извршиоца и завршава се тренутком у коме се одговарајућа особа јавља Наручиоцу и започиње рад на решавању проблема.

Време опоравка/поправке дефинише временски период у коме се успоставља функционалност Софтверске платформе, након пријаве и потврде пријаве проблема.

Време решавања проблема дефинише временски период у коме се успоставља стање које се може сматрати коначним решењем проблема у раду Софтверске платформе, након пријаве и потврде пријаве проблема.

Време пружања услуга (радно време) представља временски период током кога је Понуђач обавезан да на захтев Наручиоца пружа уговором дефинисане услуге.

Утврђивање проблема подразумева скуп активности Наручиоца којима се детектује појава одређеног проблема, идентификује манифестација проблема, идентификују услови под којима се проблем јавља и последице које проблем изазива. На основу ових параметара се одређује ниво критичности проблема (Први, Други и Трећи ниво).

Пријава проблема подразумева активност Наручиоца којом се контактира Понуђач путем телефона, e-mail адресе или Web интерфејса, у циљу пријаве проблема. Пријава проблема подразумева опис следећих параметара: опис проблема, начин манифестације проблема, услови под којима се проблем јавља и последице које проблем изазива.

AP
111
15
12



Пријем проблема подразумева активност Понуђача којом се Наручиоцу потврђује да је проблем прихваћен у разумљивом облику (потврда која се шаље путем *e-mail* адресе), са потребним информацијама и у облику који представља предуслов за пружање потребних нивоа подршке у циљу брзог и ефикасног отклањања проблема. Време пријема проблема се рачуна као почетак времена одзива.

ИМ АР

С. М. 11.2



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.

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

1. да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар.
2. да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре.
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 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.

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

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

1. Да располаже финансијским капацитетом Понуђач мора за период од последње 3 године да остварује годишњи приход од пројектовања решења из области информационо-комуникационих технологија и израде апликација (делатности за коју је регистрован), у износу који није нижи од 30.000.000,00 РСД.
2. Да располаже пословним капацитетом Понуђач мора да поседује:
 - најмање 2 (две) референце, за период од последњих 5 (пет) година, о извршеним услугама пројектовања и израде апликативних решења у домену информационо комуникационих технологија. Као валидне разматраће се искључиво оне референце које се односе на пројектовање и имплементацију сложених трансакционих система, који су у производњи код реномираних пословних корисника, функционишу непрекидно (по моделу 24/7), у online режиму, комуницирајући са интерним и екстерним изворима података или са другим компонентама неопходним за извршење трансакција.
 - најмање једну референцу, за период од последњих 5 (пет) година, о извршеним услугама пројектовања и израде апликативних решења базираних на *BizTalk* платформи.
 - сертификат ISO9001 "или одговарајући"
3. Да располаже кадровским капацитетом Понуђач мора да има минимално једног радно ангажованог сертификованог *BizTalk* администратора.

ИМ АР
5
4.9



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. Извод 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. Извод 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 Напомена: Уколико уверења Основног суда не обухвата податке из казнене евиденције за кривична дела која су у надлежности редовног кривичног одељења Вишег суда, потребно је, поред уверења Основног суда, доставити и **УВЕРЕЊЕ ВИШЕГ СУДА** на чијем подручју је седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којом се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде и кривично дело примања мита.

Извод из казнене евиденције Посебног одељења за организовани криминал Вишег суда у Београду, којим се потврђује да правно лице није осуђивано као члан организоване криминалне групе.

Извод 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 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 не могу бити старији од 2 (два) месеца пре отварања понуда.

3. Уверење Пореске управе Министарства финансија, да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверење 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. Изјаву 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.

ИМ АР
5 43 115 4



Испуњеност додатних услова, из члана 76. Закона, правно лице као понуђач доказује достављањем следећих доказа:

1. Да располаже финансијским капацитетом Понуђач доставља: биланса стања и успеха за претходне године или друга документа којима се може доказати захтев.

2. Да располаже пословним капацитетом Понуђач доставља

- предметне референце на меморандуму пословних корисника са својеручним потписом одговорног лица пословног корисника. Референце морају да буду написане на српском језику, или ако је на страном језику превод на српски језик мора да буде оверен од стране судског тумача. (најмање 2 (две) референце, за период од последњих 5 (пет) година, о извршеним услугама пројектовања и израде апликативних решења у домену информационо комуникационих технологија);

- предметна референца на меморандуму пословног корисника са својеручним потписом одговорног лица пословног корисника. Референца мора да буде написана на српском језику, или ако је на страном језику превод на српски језик мора да буде оверен од стране судског тумача. (најмање једну референцу, за период од последњих 5 (пет) година, о извршеним услугама пројектовања и израде апликативних решења базираних на BizTalk платформи)

- сертификат ISO9001 "или одговарајући"

3. Да располаже кадровским капацитетом Понуђач доставља:

- копију радне књижице или копију уговора о радном ангажовању (за минимум једног радно ангажованог сертификованог BizTalk администратора)

- потврде произвођача софтверског пакета, који је предмет одржавања, којим се доказује стручна оспособљеност за одржавање софтверског пакета за наведено радно ангажовано лице (копије сертификата за BizTalk администратора).

4.3.2 Доказивање испуњености услова из члана 75. Закона и 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 регистра надлежног Привредног суда, као доказ да је понуђач регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар.

2. Извода из казнене евиденције, односно уверење 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 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. Изјаву 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, предузетник, као понуђач доказује достављањем следећих доказа:

Handwritten signatures and initials, including 'AP' and 'IM'.



1. Да располаже финансијским капацитетом Понуђач доставља: биланса стања и претходне године или друга документа којима се може доказати захтев.
2. да располаже пословним капацитетом Понуђач доставља
 - предметне референце на меморандуму пословних корисника са својеручним потписом одговорног лица пословног корисника. Референце морају да буду написане на српском језику, или ако је на страном језику превод на српски језик мора да буде оверен од стране судског тумача. (најмање 2 (две) референце, за период од последњих 5 (пет) година, о извршеним услугама пројектовања и израде апликативних решења у домену информационо комуникационих технологија);
 - предметна референца на меморандуму пословног корисника са својеручним потписом одговорног лица пословног корисника. Референца мора да буде написана на српском језику, или ако је на страном језику превод на српски језик мора да буде оверен од стране судског тумача. (најмање једну референцу, за период од последњих 5 (пет) година, о извршеним услугама пројектовања и израде апликативних решења базираних на BizTalk платформи)
 - сертификат ISO9001 "или одговарајући"
3. Да располаже кадровским капацитетом Понуђач доставља:
 - копију радне књижице или копију уговора о радном ангажовању (за минимум једног радно ангажованог сертификованог BizTalk администратора)
 - потврде произвођача софтверског пакета, који је предмет одржавања, којим се доказује стручна оспособљеност за одржавање софтверског пакета за наведено радно ангажовано лице (копије сертификата за BizTalk администратора).

4.3.3 Доказивање испуњености услова из члана 75. Закона и 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 Министарства унутрашњих послова 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 2 (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 старији од 2 (два) месеца пре отварања понуда .
3. **Изјаву 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.**

ИМ АР

Б МБ
1.2



Испуњеност додатних услова, из члана 76. Закона, физичко лице, као понуђач доказује достављањем следећих доказа:

1. Да располаже финансијским капацитетом Понуђач доставља: биланса стања и успеха за претходне године или друга документа којима се може доказати захтев.
2. Да располаже пословним капацитетом Понуђач доставља
 - предметне референце на меморандуму пословних корисника са својеручним потписом одговорног лица пословног корисника. Референце морају да буду написане на српском језику, или ако је на страном језику превод на српски језик мора да буде оверен од стране судског тумача. (најмање 2 (две) референце, за период од последњих 5 (пет) година, о извршеним услугама пројектовања и израде апликативних решења у домену информационо комуникационих технологија);
 - предметна референца на меморандуму пословног корисника са својеручним потписом одговорног лица пословног корисника. Референца мора да буде написана на српском језику, или ако је на страном језику превод на српски језик мора да буде оверен од стране судског тумача. (најмање једну референцу, за период од последњих 5 (пет) година, о извршеним услугама пројектовања и израде апликативних решења базираних на BizTalk платформи)
 - сертификат ISO9001 "или одговарајући"
3. Да располаже кадровским капацитетом Понуђач доставља:
 - копију радне књижице или копију уговора о радном ангажовању (за минимум једног радно ангажованог сертификованог BizTalk администратора)
 - потврде произвођача софтверског пакета, који је предмет одржавања, којим се доказује стручна оспособљеност за одржавање софтверског пакета за наведено радно ангажовано лице (копије сертификата за BizTalk администратора).

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 пододељка 4.4 Конкурсне документације, односно понуђач је дужан да за подизвођаче

- за правна лица, достави доказе из пододељка 4.3. тачка 4.3.1, став 1. подтачка од 1. до 4, ове конкурсне документације,
- за предузетнике, достави доказе из пододељка 4.3. тачка 4.3.2, став 1, подтачка од 1. до 4. ове конкурсне документације,
- за физичка лица, достави доказе из пододељка 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, а додатне услове испуњавају заједно, 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.

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.

ИМ АР



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 најповољнија, да достави на увид оригинал 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 оригинал 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.

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.

ИМ АР

2.2 5.15



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

М.П.

Место и датум

(потпис овлашћеног лица)

Напомена: Изјаву копирати у потребном броју примерака.

ИМ АР

MB
4.21.



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 подnose 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", Београд, Таковска 2, 11120 Београд, ПАК 135403 (у даљем тексту: адреса Наручиоца), Писарница, први спрат, у року од 21 (двадесетједног) дана од дана објављивања позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки, Управе за јавне набавке односно до СРЕДЕ, 04.10.2017. године, најкасније до 09:00 часова, са назнаком: „ПОНУДА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ ОДРЖАВАЊА SMS ПЛАТФОРМЕ, број ЈН: 286/2017 – 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 опозив понуде, на начин који је одређен за подношење понуде, на адресу Наручиоца, са назнаком „ИЗМЕНА/ ДОПУНА/ ОПОЗИВ ПОНУДЕ ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ ОДРЖАВАЊА SMS ПЛАТФОРМЕ, број ЈН: 286/2017 – НЕ ОТВАРАТИ ПРЕ СЕДНИЦЕ ЗА ЈАВНО ОТВАРАЊЕ ПОНУДА“.

5.2 Понуде ће бити отворене јавно, у СРЕДУ, 04.10.2017. године, у 09:30 часова, на адреси Таковска бр.2, канцеларија 11. Представници понуђача, који ће присуствовати јавном отварању понуда, изузев директора предузећа, 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, 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.

ИМ АР



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 Управе за јавне набавке. Уколико последњи дан рока пада у нерадни дан (субота, недеља, државни или верски празник који је одређен за нерадни дан Законом о државним и верским празницима Републике Србије), рок истиче првог наредног радног дана.

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 Управе за јавне набавке, односно интернет странице Наручиоца са оним садржајем који је на наведеним интернет страницама објављен, непромењеног садржаја, о чему потписује Изјаву (Одељак 5.26).

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, 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 и упутство како се доказује испуњеност услова, Конкурсне документације;**
- 3. Образац изјаве из Одељка 4.4 Конкурсне документације** - попуњен, оверен печатом и потписан од стране овлашћеног лица;
- 4. 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;
- 5. Образац структуре понуђене цене** - попуњен у складу са упутством из Одељака 8. Конкурсне документације, оверен печатом и потписан од стране овлашћеног лица;
- 6. Изјаву о независној понуди, из Одељка 10. Конкурсне документације** - попуњену, оверену печатом и потписану од стране овлашћеног лица;
- 7. Изјаву о непромењеном садржају конкурсне документације из Одељка 5.26 Конкурсне документације** - оверену печатом и потписану од стране овлашћеног лица;
- 8. 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. тачка 5.12 конкурсне документације);

5.5 Понуде са варијантама нису дозвољене.

111 AP
4.4. 5 MB 8



5.6 Образац понуде понуђач мора попунити тако да садржи: опште податке о понуђачу, опште податке о подизвођачу (уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем), 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 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.

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 мора бити изражена у динарима.
Цена је фиксна и не може се мењати.

5.12 Средства финансијског обезбеђења
Средство финансијског обезбеђења за озбиљност понуде:

Понуђач је обавезан да уз понуду достави **бланко сопствену меницу или неопозиву, безусловну и на први позив плативу банкарску гаранцију** као гаранцију 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. 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 плативу банкарску гаранцију** на износ од минимум 5 % од укупне вредности понуде, без ПДВ-а.

1111 AP
6.3.5 MB



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.

Средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла:

Изабрани најповољнији понуђач се обавезује да у року од 10 (десет) дана од дана закључења Уговора Кориснику услуге 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 наплативу банкарску гаранцију, као гаранцију за добро извршење посла.**

Бланко сопствене 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 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 лица овлашћеног за заступање 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 плативу 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, касни са извршењем уговорених обавеза или уколико ангажује као подизвођача, лице које није навео у понуди, Наручилац ће активирати средство финансијског обезбеђења.

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.



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

Средство финансијског обезбеђења за отклањање грешака у гарантном року:

Изабрани најповољнији понуђач је у обавези да у року од 10 (десет) дана од дана закључења Уговора, 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 банкарску гаранцију, као гаранцију за отклањање грешака у гарантном року.

Менице из претходног става морају бити евидентирани у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије.

Менице треба да буду оверене печатом и потписане од стране овлашћеног лица.

Уз менице мора бити достављено и одговарајуће менично овлашћење – писмо на име гаранције за отклањање грешака у гарантном року и са назначеним износом од 10% од укупне уговорене вредности, без ПДВ-а, као и копија картона депонованих потписа. У случају промене овлашћеног лица, менично овлашћење остаје на снази.

Изабрани најповољнији понуђач је дужан да за време трајања гарантног рока, а најкасније 5 (пет) дана пре истека важења меница, достави нове менице и одговарајуће менично овлашћење и копију картона депонованих потписа.

Изабрани најповољнији понуђач може као гаранцију за отклањање грешака у гарантном року приложити **неопозиву, безусловну, на први позив плативу** банкарску гаранцију са назначеним износом од 10% од укупне уговорене вредности, без ПДВ-а.

Изабрани најповољнији понуђач је дужан да за време трајања гарантног рока, а најкасније 5 (пет) дана пре истека законског важења достављеног средства финансијског обезбеђења за отклањање грешака у гарантном року достави ново.

У случају да изабрани најповољнији понуђач не изврши све своје уговорне обавезе или их изврши делимично Наручилац ће активирати средство финансијског обезбеђења.

По истеку гарантног рока, средство финансијског обезбеђења ће бити враћено, на захтев изабраног најповољнијег 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 чл. 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 и
- 2) опис послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу уговора.

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

Handwritten signatures and initials: "IM", "AP", and a large signature "4.3" with a flourish.



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 произилази 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. AP



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 од 25 (двадесетпет) дана од дана отварања понуда, односно у року од 40 (четрдесет) 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.

5.19 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 подељен у року од 8 (осам) дана од дана протекла 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.

5.20 Негативне референце: Наручилац може одбити понуду уколико поседује било који доказ наведен у члану 82. став 3. 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.

5.21 Захтеви набавке:

1. Начин и рок плаћања: Плаћање се врши у року од минимално 20 (двадесет) до максимално 42 (четрдесетдва) дана, по пријему рачуна и потписивању Записника о одржавању SMS платформе. Издавање рачуна од стране Понуђача за услуге одржавања SMS платформе врши се до 5-тог у текућем месецу за претходни месец.

2. Рок за извршење услуге: Уговор ступа на снагу по престанку важења Уговора о пружању услуге бр. 2014-86987/18 од 20.11.2014. године, тако да нема прекида у одржавању SMS платформе.

3. Место извршења услуге: Понуђач у зависности од природе захтева, услугу одржавања може пружити на локацији Наручиоца, Београд, Катићева 14-18, или без присуства на локацији Наручиоца – удаљени приступ SMS платформи.

Детаљан опис места извршења услуга у зависности од нивоа подршке и природе пријављеног проблема дати у су у Одељку 3 конкурсне документације Техничко-технолошки захтеви одржавања SMS платформе.

4. Гарантни рок: За извршене услуге гарантни рок износи минимум 1 (једну) годину. Обавеза Понуђача је да, у случају рекламације, на захтев Наручиоца, без додатних трошкова отклони недостатак у року од 24 часа од уложене рекламације.

5. Важење понуде: 90 (деведесет) дана од дана јавног отварања понуда.

6. Начин спровођења контроле: Контролу ће вршити Одговорно лице Наручиоца које месечно потписује Записник о одржавању SMS платформе.

7. Уколико се у оквиру адаптивног и корективног одржавања врше унапређења софтверског решења неопходно је да Понуђач, за све измене, достави одговарајућа упутста за коришћење измењених верзија софтвера .

8. Основ за испостављање рачуна је потписани Записник о одржавању SMS платформе, АР потписан од стране Овлашћеног лица Наручиоца и Овлашћеног лица Понуђача.

114
4.3 5 115



Понуђач се обавезује да именује једно лице (пожељно инжењера) за координацију приликом реализације уговора, уз навођење његових контаката (адреса е-поште и број мобилног телефона преко кога је стално доступан, по моделу 24/7 од 08:00-16:00 сати).

5.22 Критеријум за оцењивање најповољније понуде је "најнижа понуђена цена". У случају да два или више понуђача понуде исту цену, повољнијом ће се сматрати понуда оног понуђача који је понудио дужи рок плаћања.

5.23 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 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 понуђач подноси понуду са подизвођачем дужан је да за подизвођача достави Изјаве 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).

5.24 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.

Handwritten signatures and initials: "MM", "13", "5", "MB", and "AP".



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 (пет) дана пре истека рока за подношење понуде. Наручилац је дужан да у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева одговор објави на Порталу 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: Јавно предузеће „Пошта Србије“, Београд, Таковска 2, 11120 Београд, ПAK 135403, Писарница, 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.

Handwritten signatures and initials in blue ink, including "M", "A", and "15".



5.26 ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕПРОМЕЊЕНОМ САДРЖАЈУ
КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

Понуђач гарантује да је понуда коју подноси за јавну набавку одржавања SMS платформе, ЈН број: 286/2017, Наручиоца Јавно предузеће "Пошта Србије", Београд, 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.

Место и датум

МП

Понуђач

ИМ АР
4.3 5 УМБ



6. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

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

ПРЕДМЕТ: Понуда за јавну набавку одржавања SMS платформе, број ЈН: 286/2017

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:

10. E-mail:

11. Текући рачун:

12. Назив банке:

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



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

ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

(у случају да понуђач подноси понуду са подизвођачем)

1. Пословно име или скраћени назив подизвођача из одговарајућег регистра понуђача:

2. Адреса: _____

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 део набавке извршава преко 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.

ИМ АР
4.3



ПОНУДА БРОЈ _____

Ред. број	Назив услуге	Јединична цена одржавања за период од месец дана (без ПДВ-а)	Укупан број месеци пружања услуге	Укупна вредност услуге у динарима за период од 3 године (без ПДВ-а)
1.	Одржавање SMS платформе		36	

Начин и рок плаћања: Плаћање се врши у року од _____ дана, по пријему рачуна и потписивању Записника о одржавању SMS платформе (минимално 20 (двадесет) до максимално 42 (четрдесетдва) дана).

Издавање рачуна од стране Понуђача за услуге одржавања SMS платформе врши се до 5-тог у текућем месецу за претходни месец.

Рок за извршење услуге: Уговор ступа на снагу по престанку важења Уговора о пружању услуге бр. 2014-86987/18 од 20.11.2014. године, тако да нема прекида у одржавању SMS платформе.

Место извршења услуге: Понуђач у зависности од природе захтева, услугу одржавања може пружити на локацији Наручиоца, Београд, Катићева 14-18, или без присуства на локацији Наручиоца – удаљени приступ SMS платформи.

Гарантни рок: За извршене услуге гарантни рок износи _____ година/е. (минимум 1 (једна) година)

Обавеза Понуђача је да, у случају рекламације, на захтев Наручиоца, без додатних трошкова отклони недостатак у року од 24 часа од уложене рекламације.

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

Начин спровођења контроле: Контролу ће вршити Одговорно лице Наручиоца које месечно потписује Записник о одржавању SMS платформе.

Понуђач подноси понуду:

- а) самостално
- б) као заједничку понуду или
- ц) као понуду са подизвођачем

-назив подизвођача: _____

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

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

Датум

М.П. ПОНУЂАЧ

AP

IM

4.3 5 MB



7 МОДЕЛ УГОВОРА

Јавно предузеће „Пошта Србије” Београд

Број: 2017-135506/

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 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 124/2012, 14/2015 и 68/2015) и подзаконских аката којима се уређује поступак јавне набавке, спровео отворени поступак јавне набавке одржавања SMS платформе, број ЈН: 286/2017.
- да је Корисник услуге донео Одлуку о додели уговора, број 2017-135506/ од _____. _____. 2017. године

Члан 1.

Предмет овог уговора је одржавање SMS платформе (у даљем тексту: услуга), а у свему према Понуди Пружаоца услуге број _____ од _____. _____. 2017. године (у даљем тексту Понуда), заведеној код Корисника услуге под бројем 2017-135506/ од _____. _____. 2017. Године и техничким карактеристикама, који су дати у прилогу и чине саставни део овог уговора.

Члан 2.

Цена услуге из члана 1. овог уговора за 1 (један) месец износи _____
(_____) динара без ПДВ-а, што за 36 (тридесетшест)
месеци _____ износи _____ укупно _____
(_____) динара, без ПДВ-а.

Цена из претходног става формирана је према паритету FCO локација Корисника услуге у Београду, Функција информационих технологија, електронских комуникација и развоја, Београд, Катићева 14-18, са свим зависним и пратећим трошковима, без ПДВ-а.

Цена је фиксна и не може се мењати.

AP
IM
5.13



Члан 3.

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.

Члан 4.

Корисник услуге се обавезује да уговорену цену плаћа у року од _____ дана од дана пријема рачуна и потписивања Записника о одржавању SMS платформе.

Издавање рачуна од стране Пружаоца услуге за услуге из члана 1. овог уговора врши се до 5-тог у текућем месецу за претходни месец.

Контролу ће вршити Одговорно лице Корисника услуге које месечно потписује Записник о одржавању SMS платформе.

Адреса за достављање рачуна је: ЈП "Пошта Србије", Београд, Функција информационих технологија, електронских комуникација и развоја, Катићева бр. 14-18, (ТК центар, стара зграда), Београд, приземље, канцеларија бр. 16.

На рачуну поред осталих података обавезно мора бити уписан број Уговора, број Налога за набавку, број рачуна, валута плаћања, позив на број 97, текући рачун Продавца и порески идентификациони број обе уговорне стране. ПИБ Купца је 100002803.

Члан 4а.

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:

Члан 5.

Пружалац услуге у зависности од природе захтева, услугу одржавања може пружити на локацији Корисника услуге, Београд, Катићева 14-18, или без присуства на локацији Корисника услуге – удаљени приступ SMS платформе.

За извршене услуге гарантни рок износи _____ годину.

Пружалац услуге је у обавези да, у случају рекламације, на захтев Корисника услуге, без додатних трошкова отклони недостатак у року од 24 часа од уложене рекламације.

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

Члан 6.

Услуга одржавања SMS платформе се врши континуирано током целог периода трајања уговора о одржавању при чему су рокови извршења услуге дефинисани у табели:

Технички ново проблема	Време одзива	Време опоравка/поправке	Време решавања
Ниво 1 - критичан	15 минута	2 радна сата	5 радних дана
Ниво 2 - озбиљан	30 минута	8 радних сати	7 радних дана
Ниво 3 - некритичан	8 радних сати	40 радних сати	30 радних дана

ИМ
03



Детаљан опис техничких нивоа проблема и дефиниције појмова време одзива, време опоравка/поправке и време решавања дати су у техничким карактеристикама које су дате у прилогу и чине саставни део уговора.

Пружалац услуге се обавезује да након потписивања уговора именује једно лице (пожељно инжењера) за координацију приликом реализације уговора, уз навођење његових контаката (адреса е-поште и број мобилног телефона преко кога је стално доступан, по моделу 24/7 од 08:00-16:00 сати).

Члан 7.

Уколико Пружалац услуге, касни са извршењем услуге из члана 5. став 3. и члана 6. обавезан је да за сваки радни сат, односно радни дан закашњења у извршењу услуге, плати Кориснику услуге по 5.000,00 (петхиљада) динара.

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

Члан 8.

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.

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.

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

Пружалац услуге је у обавези да у року од 10 (десет) дана од дана закључења Уговора, 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 наплативу, банкарску гаранцију, као гаранцију за отклањање грешака у гарантном року.

Handwritten signatures and initials: "AP", "IM", "4.3", "5", "MB", and a small mark.



Менице из претходног става морају да буду евидентирани у Регистру меница 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 име гаранције за отклањање грешака у гарантном року и са назначеним износом од 10% од укупне уговорене вредности без обрачунаог ПДВ-а, као и копија картона депонованих потписа.

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

Пружалац услуге је дужан да за време трајања гарантног рока, а најкасније 5 (пет) дана пре истека важења менице, достави нове менице и одговарајуће менично овлашћење и копију картона депонованих потписа.

Пружалац услуге може као гаранцију за отклањање грешака у гарантном року, да достави неопозиву, безусловну, на први позив наплативу банкарску гаранцију са назначеним износом од 10% од укупне уговорене вредности без обрачунаог ПДВ-а.

У случају да Пружалац услуге не изврши све своје уговорне обавезе или их изврши делимично Корисник услуге ће активирати средство финансијског обезбеђења.

По истеку гарантног рока, средство финансијског обезбеђења ће бити враћено, на захтев Пружаоца услуге.

Члан 9.

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

Члан 10.

Уговор ступа на снагу даном потписивања обе уговорне стране, а почиње да се примењује по престанку важења Уговора о пружању услуге бр. 2014-86987/18 од 20.11.2014. године, тако да нема прекида у одржавању SMS платформе.

Уговор траје до испуњења свих уговорних обавеза обе уговорне стране, а најдуже 3 (три) године од почетка примењивања.

Члан 11.

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

Члан 12.

Овај уговор је сачињен 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 /1.5 Трошкови одржавања информатичко-телекомуникационе опреме и софтвера / 03010101. Трошкови одржавања софтвера, под редним бројем 1.



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

8.1 ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ

1.	2.	3.	4.	5.	6.
Назив услуге	Јединична цена за 1 месец без ПДВ-а (у динарима)	Јединична цена за 1 месец са ПДВ-ом (у динарима)	Укупна вредност услуге (за 36 месеци) у динарима без ПДВ-а (у динарима)	Укупна вредност услуге (за 36 месеци) у динарима са ПДВ-ом (у динарима)	Остали трошкови (%)
Одржавање SMS платформе					

М.П.

ПОНУЂАЧ

ИМ АР

4.3. 5. 10. ✓



8.2 УПУТСТВО ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ОБРАСЦА СТРУКТУРЕ ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ

Подаци које образац структуре садржи уносе се према следећем упутству:

- у колони 2. - Јединична цена (без ПДВ-а) из обрасца понуде;
- у колони 3. - Јединична цена (са ПДВ-ом);
- у колони 4. – Укупна цена (без ПДВ-а) из обрасца понуде;
- у колони 5. - Укупна цена (са ПДВ-ом)
- у колони 6. - Уписати процентуално учешће осталих трошкова у односу на јединичну цену без ПДВ-а из обрасца понуде.

1111 AP
11.3 5 MB



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)

ИМ АР

4.3 5 110



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)

потврђује, да је понуду за јавну набавку одржавања SMS платформе, број ЈН: 286/2017, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима, осим са понуђачима из групе понуђача или подизвођачима са којима подноси понуду за предметну јавну набавку.

Место и датум

М.П.

(потпис овлашћеног лица)

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. Повреда конкуренције представља негативну референцу, у смислу члана 82. став 1. тачка 2. Закона.

ИМ АР
4.7 5 10



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 ЈП "Пошта Србије", Београд, Таковска бр. 2, као повериоца, да предату меницу може попунити на износ од минимум 5% од укупне вредности понуде за ЈН: 286/2017, што номинално износи _____ динара без ПДВ-а, а по основу гаранције за озбиљност понуде.

Меница важи 120 (стотинудвадесет) дана од дана јавног отварања понуда за јавну набавку број 286/2017.

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 лица овлашћеног за заступање и располагање средствима на текућем рачуну Дужника, статусних промена, оснивања нових правних субјеката од стране Дужника.

Меница је потписана од стране овлашћеног лица за заступање _____ (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

ИМ АР
4.7.15



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 ЈП "Пошта Србије", Београд, Таковска бр. 2, као повериоца, да предату меницу може попунити на износ од минимум 5% од укупне вредности понуде за ЈН: 286/2017, што номинално износи _____ динара без ПДВ-а, а по основу гаранције за озбиљност понуде.

Меница важи 120 (стотинудвадесет) дана од дана јавног отварања понуда за јавну набавку број 286/2017.

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 лица овлашћеног за заступање и располагање средствима на текућем рачуну Дужника, статусних промена, оснивања нових правних субјеката од стране Дужника.

Меница је потписана од стране овлашћеног лица за заступање _____ (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

AP
IM
43. 5 MW