



ЈАВНО ПРЕДУЗЕЋЕ „ПОШТА СРБИЈЕ“, БЕОГРАД

Београд, Таковска 2
www.posta.rs

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
за набавку: одржавања опреме за сервисе ЦеПП-а
Бр. Н - 7/2018



САДРЖАЈ:

1. Позив за подношење понуда	стр. 3
2. Упутство понуђачу како да сачини понуду.....	стр. 5
2.21 Изјава о непромењеном садржају конкурсне документације.....	стр. 12
3. Образац понуде.....	стр. 13
4. Услови за учешће у поступку набавке из конкурсне документације и упутство како се доказује испуњеност услова	стр. 17
4.6 Образац Изјаве понуђача	стр. 20
4.7 Образац Изјаве подизвођача.....	стр. 21
4.8. Образац Изјаве понуђача.....	стр. 22
5. Модел уговора.....	стр. 23
6. Техничка спецификација и квалитет.....	стр. 28
7. Образац структуре цена са упутством како да се попуни.....	стр. 30
7.1 Образац структуре цена.....	стр. 30
7.2 Упутство за попуњавање обрасца структуре цене.....	стр. 31
8. Изјава о независној понуди.....	стр. 32
9. Менично овлашћење.....	стр. 33

Handwritten signature and initials in blue ink, including 'H.M.' and a large stylized mark.



1. ПОЗИВ ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДА

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

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

Набавка ће се спровести сагласно члану 7. став 1. тачка 6) Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, број 124/2012, 14/2015 и 68/2015), с обзиром да се одредбе овог закона не примењују на набавке добара и услуга које Наручилац набавља ради даље продаје, ради прераде и продаје, као и ради пружања услуга или извођења радова на тржишту, под условом да наручилац нема искључива или посебна права препродаје или изнајмљивања тих добара, односно пружања услуга или извођење радова за које ће та добра и услуге користити.

Назив и ознака из општег речника набавке: одржавање и поправка рачунарске опреме – 50312000-5

Предмет набавке је одржавања опреме за сервисе ЦЕПП-а, број набавке Н 7/2018 (у даљем тексту: услуга), за потребе ЈП „Пошта Србије“, Београд (у даљем тексту: Наручилац).

1.1 Поступак набавке се спроводи ради закључења уговора о набавци.

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

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

1.4 Понуђач подноси понуду непосредно или путем поште, у затвореној коверти или кутији, овереној печатом, на адресу Наручиоца: ЈП „Пошта Србије“, Београд Таковска бр. 2, Београд, Писарница, 11120 Београд, ПАК 135403 (у даљем тексту: адреса Наручиоца), у року од 20 (двадесет) дана од дана објављивања позива за подношење понуда на порталу службених гласила Републике Србије и база прописа и то најкасније до ПОНЕДЕЉКА, 11.06.2018. године, до 10:00 часова, са назнаком: **"ПОНУДА ЗА НАБАВКУ: ОДРЖАВАЊА ОПРЕМЕ ЗА СЕРВИСЕ ЦЕПП-А, БРОЈ НАБАВКЕ Н 7/2018 – НЕ ОТВАРАТИ ПРЕ СЕДНИЦЕ ЗА ЈАВНО ОТВАРАЊЕ ПОНУДА". На полеђини коверте мора бити назначен назив и адреса понуђача. Понуда мора бити затворена на начин да се приликом отварања понуда може са сигурношћу утврдити да се први пут отвара. Благовременим се сматра понуда која је до истека рока за подношење понуде прispела Наручиоцу, без обзира на начин на који је послата. Неблаговремена понуда неће бити разматрана, већ ће по окончању поступка отварања понуда, неотворена бити враћене понуђачу, уз назнаку да је поднета неблаговремено.**

1.5 У року за подношење понуда понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду. Понуђач подноси измену, допуну или опозив понуде, на начин који је одређен за подношење понуде, на адресу Наручиоца, са назнаком

Др.
И.М
и
5



„ИЗМЕНА/ДОПУНА/ОПОЗИВ ПОНУДЕ ЗА НАБАВКУ: ОДРЖАВАЊА ОПРЕМЕ ЗА СЕРВИСЕ ЦЕП-А, БРОЈ НАБАВКЕ Н 7/2018 – НЕ ОТВАРАТИ ПРЕ СЕДНИЦЕ ЗА ЈАВНО ОТВАРАЊЕ ПОНУДА“.

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

1.7 Понуде ће бити отворене јавно у покедељак, 11. 06. 2018. године, у 12:30 часова, на адреси Јавног предузећа "Пошта Србије", Београд, Таковска бр. 2, канцеларија 11. Представници понуђача, изузев директора предузећа, који ће присуствовати отварању понуда, морају да приложе писано овлашћење, издато од стране директора предузећа, за учешће у поступку отварања понуда, са јасном назнаком да се овлашћење односи на предметну набавку. У поступку отварања понуда, активно могу учествовати само овлашћени представници понуђача.

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

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

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

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

О донетој одлуци понуђачи ће бити обавештени.

Handwritten signature and initials:
Dg
H.H
8
5



2. УПУТСТВО ПОНУЂАЧУ КАКО ДА САЧИНИ ПОНУДУ

Понуђач треба да сачини понуду према упутству Наручиоца.

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

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

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

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

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

2.2 Садржај понуде

Понуда мора да садржи следеће елементе:

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

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

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

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

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

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

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

8. Биланс стања и биланс успеха за претходне године или други документ којима се може доказати захтев да Понуђач за период од последње 3 године, од делатности за коју је регистрован, остварује укупан приход у износу који није нижи од 30.000.000,00 РСД

29
И. М.
54



9. Изјава одговорног лица Понуђача као доказ да Понуђач поседује један сервисни центар у Београду. (Изјава подељак 4.8 конкурсне документације)

10. Референцу на меморандуму пословних корисника са својеручним потписом одговорног лица пословног корисника као доказ да је Понуђач у периоду од последњих 5 (пет) година, од дана објављивања Позива за подношење понуда на Порталу службених гласила Републике Србије и база прописа извршио услугу одржавања опреме.

11. Копије уговора о радном ангажовању за минимум 4 (четири) сервисера ангажованих у сервисном центру, са минимално средњим степеном стручне спреме, као доказ да Понуђач испуњава кадовски капацитет.

2.3 Понуда са варијантама није дозвољена.

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

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

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

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

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

Цена је фиксна и не може се мењати.

2.8 Средства финансијског обезбеђења

Средство финансијског обезбеђења за озбиљност понуде:

Понуђач је обавезан да уз понуду достави бланко сопствену меницу или неопозиву, безусловну 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

Handwritten signature and initials: "Dg" and "H.V." with a checkmark below.



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.

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

У случају да понуду подноси физичко лице обавезан је да уз понуду достави бланко сопствену меницу, која мора бити тачно попуњена и потписана. Уз меницу, физичко лице доставља потписану Изјаву у којој, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, наводи имовину којом гарантује за издату меницу. Имовина мора бити детаљно описана, а за земљиште и непокретности наведена тачна локација на којој се налази.

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.

29
И.М
8
5



У случају да је понуђач физичко лице обавезан је да достави 2 (две) бланко сопствене менице, које морају бити тачно попуњене и потписане. Уз менице, физичко лице доставља потписану Изјаву у којој, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу,

наводи имовину којом гарантује за издату меницу. Имовина мора бити детаљно описана, а за земљиште и непокретности наведена тачна локација на којој се налази.

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

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

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 евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије.

Менице треба да буде 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.

У случају да је понуђач физичко лице обавезан је да достави бланко сопствену меницу, која мора бити тачно попуњена и потписана. Уз меницу, физичко лице доставља потписану Изјаву у којој, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, наводи имовину којом гарантује за издату меницу. Имовина мора бити детаљно описана, а за земљиште и непокретности наведена тачна локација на којој се налази.

Изабрани најповољнији понуђач је дужан да за време трајања гарантног рока, а најкасније 5 (пет) дана пре истека важења менице, достави нову меницу 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.

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

И.И.

✓



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

1) податке о члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем и

2) опис послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу уговора.

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

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

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

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

2.10 Понуђач је дужан да у својој понуди наведе да ли ће извршење набавке делимично поверити подизвођачу, проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, а који не може бити већи од 50%, као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача. Ако понуђач у понуди наведе да ће делимично извршење поверити подизвођачу, дужан је да наведе назив подизвођача, а уколико уговор између Наручиоца и понуђача буде закључен, тај подизвођач ће бити наведен у уговору.

Понуђач је дужан да Наручиоцу, на његов захтев, омогући приступ код подизвођача ради утврђивања испуњености услова.

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

2.11 Заштита података: Наручилац је дужан да чува, као поверљиве, све податке о понуђачима садржане у понуди, који су посебним прописом утврђени као поверљиви и које је као такве, понуђач означио у понуди. Наручилац је дужан да одбије давање информације која би значила повреду поверљивости података добијених у понуди.

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.

Наручилац чува, као пословну тајну, имена понуђача и поднете понуде до истека рока предвиђеног за отварање понуда.

Неће се сматрати поверљивим цена и остали подаци из понуде који су од значаја за примену елемената критеријума и рангирање понуде.

2.12 Наручилац може да захтева од понуђача додатна објашњења која ће му помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда, а може да врши и контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача.

У случају несагласности јединичне и збирне цене, корекција ће бити извршена према јединичној цени, а у случају несагласности износа наведених у бројкама и словима, примат се даје износу наведеном словима.

2.13 Наручилац задржава право провере достављене документације.

Handwritten signature and initials in the right margin.



Уколико Наручилац утврди да је понуђач доставио неистините податке, биће искључен из даљег разматрања.

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

Одлука о додели уговора биће објављена на интернет страници Наручиоца www.posta.rs у року од 3 (три) дана од дана доношења.

2.15 Наручилац може да одбије понуду уколико поседује доказ (правноснажна судска пресуда или коначна одлука другог надлежног органа, исправа о реализованом средству обезбеђења испуњења уговорних обавеза, исправа о наплаћеној уговорној казни, рекламације потрошача, односно корисника, ако нису отклоњене у уговореном року, изјава о раскиду уговора због неиспуњења обавеза дата на начин и под условима предвиђеним законом којим се уређују облигациони односи, доказ о ангажовању на извршењу уговора о набавци лица која нису означена у понуди као подизвођачи, односно чланови групе понуђача, други одговарајући доказ примерен предмету набавке, одређен конкурсном документацијом који се односи на испуњење обавеза по раније закљученим уговорима о набавкама).

2.16 Наручилац задржава право да након отварања понуда, пре доношења Одлуке о додели уговора, односно Одлуке о обустави поступка, позове понуђача/е да учини/е своју понуду прихватљивом, односно отклони/е битне недостатке, отклони/е разлоге због којих је понуда неодговарајућа, као и да умањи/е понуђену цену испод процењене вредности набавке, након чега ће Наручилац донети Одлуку.

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

2.17 Негативне референце.

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

2.18 Захтеви набавке:

- Контролу квалитета ће се вршити овлашћено лице Поште, које ће почетком месеца, за претходни месец у којем је интервенција извршена, потписивати Записник о извршеним услугама, који садржи податке о замењеној опреми и утрошеном времену за инсталацију и конфигурисање, односно времену ангажовања инжењера Понуђача.
- Опрема која се уграђује мора бити оригинална, фабрички нова, некоришћена, без икаквих оштећења и производних недостатака, и одговарати стандардима произвођача. Гарантни лист и упутство за рад и подешавање сваког хардверског уређаја су обавезни.
- HSM уређај мора да има сертификат EAL 4+ и/или FIPS 140-2 Level 3, а што се доказује достављањем траженог сертификата заједно са HSM уређајем који се уграђује.
- Укупна уговорена вредност је процењена вредност набавке и биће реализована у складу са потребама Наручиоца док се не потроше средства или максимално три године од дана увођења у посао.
- Рок извршења услуге: Увођење у посао се врши одмах по потписивању Уговора.



- Рок Плаћања: Плаћање се врши на основу Записника о извршеним услугама у року од минимално 20 (двадесет) до максимално 42 (четрдесетдва) дана, по пријему рачуна и потписивању Записника о извршеним услугама. Издавање рачуна од стране Понуђача за услуге одржавања опреме за сервисе ЦеПП врши се до 5-тог у текућем месецу за претходни месец у којем је интервенција извршена. Фактурисање ће се вршити према јединичним ценама из понуде.

- Основ за испостављање рачуна: Записник о извршеним услугама представља основ за испостављање рачуна

- Место извршења услуге: Функција ИТ ЕК и развоја, Катићева 14-18

- Понуђач је у обавези да изврши инсталирање и конфигурисање софтвера и опреме како би могла да се користи у постојећем систему.

- Понуђач је у обавези да, у случају кvara постојеће компоненте, по позиву наручиоца, неисправну компоненту или хардверски уређај замени новом компонентом или уређајем, или компонентом истих или одговарајућих техничких карактеристика, које не нарушавају постојеће функционалности система.

- На уграђену опрему примењује се произвођачка гаранција која не сме бити краћа од 2 (две) године.

- Понуђач је у обавези да, након потписивања уговора именује одговорно лице за координацију приликом реализације уговора, уз навођење његовог контакта (адреса е-поште и број мобилног телефона преко којег је стално доступан по моделу од 08:00-16:00 часова, радним данима (понедељак-петак)), као и адресу е-поште и број телефона сервисног центра Понуђача и одговорног лица Понуђача за пријаву кvara.

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

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

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

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

29.
И.И
✓



2.21 ИЗЈАВА О НЕПРОМЕЊЕНОМ САДРЖАЈУ
КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

Понуђач гарантује да је понуда коју подноси за набавку: одржавања опреме за сервисе ЦЕПП-а, број набавке Н 7/2018, за потребе Наручиоца, Јавног предузећа „Пошта Србије“, Београд дата на основу Конкурсне документације коју је преузео са интернет странице Наручиоца www.posta.rs са оним садржајем који је на наведеној интернет страници објављен.

М.П.

(потпис овлашћеног лица)

22
И.И
и
5

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

3. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

ПРЕДМЕТ: Понуда за набавку: одржавања опреме за сервисе ЦешП-а, број набавке Н 7/2018

ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

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

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



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

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

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

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

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



Handwritten signatures and initials in blue ink at the bottom right of the page.

ПОНУДА БРОЈ _____

Р. бр.	Назив компоненте	Оквирне количине (ком)	Јединична цена без ПДВ-а (РСД)	Укупна Цена без ПДВ-а (РСД)
I	II	III	IV	V
1.	Cisco Catalyst 3550 switch 24 10/100 порта и два Gigabit Interface Converter (GBIC)-based Gigabit Ethernet порта; 1 rack unit (RU)	1		
2.	Cisco Catalyst switch 2950-24 10/100 порта	6		
3.	Cisco PIX 525 Firewall; 1 rack unit (RU)	2		
4.	Cisco PIX 515E Firewall; 1 rack unit (RU)	1		
5.	Cisco PIX 515 Firewall; 1 rack unit (RU)	2		
6.	HSM Thales nShield F3 500 PCI 07-L15234N and 07-L15312N (PK)	2		
7.	HSM Thales nShield F3 500 PCI Express 16-J20537 and 16-J20692 (TSA)	2		
8.	Штампач картица Fargo HDP 5000	2		
9.	Износ цене за полудневно ангажовање (4 h) инжењера на интервенцији	10		
10.	Износ цене за дневно ангажовање (8 h) инжењера на интервенцији	20		
УКУПНА ВРЕДНОСТ ПОНУДЕ У ДИНАРИМА БЕЗ ПДВ-а:				

Цена мора бити изражена у динарима без ПДВ-а.

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

Цена је фиксна и не може се мењати.

Опрема која се уграђује мора бити оригинална, фабрички нова, некористишћена, без икаквих оштећења и производних недостатака и мора одговарати стандардима произвођача.



На уграђену опрему примењује се **произвођачка гаранција која важи:** _____ године од дана уградње опреме (минимум 2 (две) године).

Услуга одржавања - обухвата све активности Понуђача у циљу одржавања исправности хардверских компоненти и уређаја.

Пријава проблема - активност Наручиоца којом се контактира Понуђач путем телефона, e-mail адресе или Web интерфејса, у циљу обавештавања о отказу компоненте/уређаја.

Време одзива - представља временски интервал који почиње тренутком пријема пријаве проблема од стране Наручиоца и завршава се тренутком у коме се одговарајућа особа јавља Наручиоцу и потврђује пријем пријаве.

Време решавања - временски период у коме се успоставља стање које се може сматрати коначним решењем проблема у раду, након пријаве проблема.

Временски рокови спровођења активности одржавања су:

- Време одзива - 1 (један) дан од тренутка пријаве проблема
- Време решавања - 20 (двадесет) дана

Време потребно за решавање проблема (време решавања) може бити кориговано на писани захтев Понуђача уз писану сагласност Наручиоца.

Радно време Понуђача за потребе одржавања обухвата период од 08:00-16:00 часова, радним данима (понедељак-петак).

Начин и рок плаћања: Плаћање се врши на основу Записника о извршеним услугама. (минимум 20 (двадесет) до максимално 42 (четрдесетдва) дана) потписивању Записника о извршеним услугама. Издавање рачуна од стране Понуђача за услуге одржавања опреме за сервисе ЦЕПП врши се до 5-тог у текућем месецу за претходни месец у којем је интервенција извршена. Фактурисање ће се вршити према јединичним ценама из понуде.

Основ за испостављање рачуна: Записник о извршеним услугама представља основ за испостављање рачуна

Место извршења услуге: Функција ИТ ЕК и развоја, Катифева 14-18

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

Укупна уговорена вредност је процењена вредност набавке и биће реализована у складу са потребама Наручиоца док се не потроше средства или максимално три године од дана увођења у посао.

Понуђач подноси понуду:

а) самостално б) као заједничку понуду или ц) као понуду са подизвођачем _____ (уписати назив подизвођача)

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

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

ДАТУМ

ПОНУЂАЧ

М.П.

Страна 16 од 34





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

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

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

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

1.2 да понуђач и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре.

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

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

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

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

2. Финансијски капацитет: Потребно је да Понуђач за период од последње 3 године, од делатности за коју је регистрован, остварује укупан приход у износу који није нижи од 30.000.000,00 РСД.

Доказ: биланс стања и биланса успеха за претходне године или други документ којима се може доказати захтев.

3. Пословни капацитет:

А) Потребно је да Понуђач поседује један сервисни центар у Београду.

Као доказ Понуђач доставља потписану и оверену изјаву одговорног лица (Изјава поделака 4.8 конкурсне документације)

Б) Понуђач мора да поседује најмање 1 (једну) референцу, за период од последњих 5 (пет) година од дана објављивања Позива за подношење понуда на Порталу службених гласила Републике Србије и база прописа о извршеним услугама одржавања опреме.

Као валидне разматраће се искључиво оне референце које се односе на одржавање опреме система који функционишу непрекидно (по моделу 24/7), у *online* режиму.

Доказује се достављањем предметних референци на меморандуму пословних корисника са својеручним потписом одговорног лица пословног корисника. Референца мора да буде

22
11.11
4
5



написана на српском језику, или ако је на страном језику да превод на српски језик буде оверен од стране судског тумача.

4. Кадровски капацитет:

Као доказ да располаже довољним кадровским капацитетом, Понуђач доставља копије уговора о радном ангажовању за минимум 4 (четири) сервисера ангажованих у сервисном центру, са минимално средњим степеном стручне спреме.

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

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

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

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

5.2 да подизвођач и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против заштите животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

17.11.14
4
5



4.6 ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОНУЂАЧА

Под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу

ИЗЈАВЉУЈЕМ

Да је понуђач _____
(назив)

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

Датум и место

М.П.

Понуђач

Напомена: Уколико понуду подноси група понуђача, потребно је да сваки члан групе понуђача достави потписан и печатом оверен образац изјаве понуђача

И.М.
1



4.7 ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОДИЗВОЂАЧА

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу

ИЗЈАВЉУЈЕМ

Да је подизвођач _____
(назив)

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

Датум и место

М.П.

Подизвођач

(потпис овлашћеног лица подизвођача)

Handwritten signature and initials in the bottom right corner.



4.7 ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОНУЂАЧА

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу

ИЗЈАВЉУЈЕМ

Да понуђач _____
(назив)

поседује један сервисни центар у Београду.

Датум и место

М.П.

Понуђач

[Handwritten signature]
И.И.
0



5. МОДЕЛ УГОВОРА

Јавно предузеће „Пошта Србије“, Београд

Број: 2018-66655/

Београд, __. __. 2018. године

УГОВОР О ПРУЖАЊУ УСЛУГЕ

Закључен између:

1. Јавног предузећа "Пошта Србије", Београд

Београд, Таковска број 2,

које заступа в.д. директора Мира Петровић

(у даљем тексту: Корисник услуге)

и

2. _____,

(назив понуђача, односно свих чланова групе понуђача)

_____,

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

које заступа директор _____

(у даљем тексту: Пружалац услуге)

Уговорне стране сагласно констатују:

- да је Корисник услуге спровео поступак набавке одржавања опреме за сервисе ЦеПП-а, на коју се Закон о јавним набавкама не примењује, број Н-7-2018,

- да је Корисник услуге донео Одлуку о додели уговора, број 2018-////////// од //////////. 2018. године

Члан 1.

Предмет овог уговора је одржавање опреме за сервисе ЦеПП-а, (у даљем тексту: услуга), а у свему према Понуди Пружаоца услуге бр. _____ од _____. 2018. године, заведеној код Корисника услуге под бројем __/__/__/__ од __/__/__/__. 2018. године (у даљем тексту: Понуда), Техничкој спецификацији који су дати у прилогу и чине саставни део овог уговора.

Члан 2.

Уговор се закључује на износ од ////////// динара без ПДВ-а (уписује се процењена вредност набавке), по јединичним ценама, које су исказане у Понуди и то у мери коју дефинишу стварне потребе Корисника услуге, а највише до укупне уговорене вредности.

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.



Цена је дата на паритету локација Корисника услуге у Београду, Катићева 14-18 и укључује цену одржавања као и све друге пратеће и зависне трошкове изузев ПДВ-а.

Цена је фиксна и неће се мењати.

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

Члан 3.

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

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

Записник о извршеним услугама представља основ за испостављање рачуна.

Фактурисање ће се вршити према јединичним ценама из понуде.

Адреса достављања рачуна је: ЈП "Пошта Србије" Београд, Катићева 14-18, Београд.

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

Члан 4.

Пружалац услуге се обавезује да:

- у случају квара постојеће компоненте, по позиву Корисника услуге, неисправну компоненту или хардверски уређај замени новом компонентом или уређајем, или компонентом истих техничких карактеристика или бољих, које не нарушавају постојеће функционалности система.
- изврши инсталирање и конфигурисање софтвера и опреме како би могла да се користи у постојећем систему.

Пружалац услуге се обавезује да HSM уређај који се уграђује мора да има сертификат EAL 4+ и/или FIPS 140-2 Level 3.

Пружалац услуге је обавезан да достави тражени сертификат заједно са HSM уређајем који се уграђује.

Члан 5.

Пружалац услуге треба да предузме све активности у циљу одржавања исправности хардверских компоненти и уређаја.

Корисник услуге пријављује проблем тако што контактира Пружаоца услуге путем телефона, *e-mail* адресе или *Web* интерфејса, у циљу обавештавања о отказу компоненте/уређаја.

Време одзива - представља временски интервал који почиње тренутком пријема пријаве проблема од стране Корисника услуге и завршава се тренутком у коме се одговарајућа особа јавља Кориснику услуге и потврђује пријем пријаве.

Временски рокови спровођења активности одржавања су:

- Време одзива - 1 (један) дан од тренутка пријаве проблема,
- Време решавања - 20 (двадесет) дана.

Време потребно за решавање проблема (време решавања) може бити кориговано на писани захтев Пружаоца услуге уз писану сагласност Корисника услуге.

Радно време Пружаоца услуге за потребе одржавања обухвата период од 08:00-16:00 часова, радним данима (понедељак-петак).

Handwritten signature and initials:
M.M.
1



Члан 6.

Опрема која се уграђује мора бити оригинална, фабрички нова, некористишћена, без икаквих оштећења и производних недостатака, и одговарати стандардима произвођача.

Гарантни лист и упутство за рад и подешавање сваког хардверског уређаја су обавезни.

На уграђену опрему примењује се произвођачка гаранција која важи _____ године/а од уградње опреме.

Члан 6а.

У случају да Пружалац услуге ангажује подизвођача:

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

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

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

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

Члан 7.

Пружалац услуге је у обавези да, након потписивања уговора именује одговорно лице за координацију приликом реализације уговора, уз навођење његовог контакта (адреса е-поште и број мобилног телефона преко којег је стално доступан по моделу од 08:00-16:00 часова, радним данима (понедељак-петак)), као и адресу е-поште и број телефона сервисног центра Пружаоца услуге и одговорног лица Пружаоца услуге за пријаву кvara.

Члан 8.

Рок извршења услуге/увођења у посао се врши одмах по потписивању Уговора.

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

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

Члан 9.

Уколико Пружалац услуге касни са извршењем уговорених обавеза из члана 5. став 4. алинеја 1. и алинеја 2. овог уговора дужан је да за сваки дан закашњења плати Кориснику услуге на име уговорне казне износ од 0,5% од укупне уговорене цене.

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

Члан 10.

Пружалац услуге 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 плативу банкарску гаранцију, као гаранцију за добро извршење посла.

Handwritten signature and initials:
[Signature]
И.М.
[Initials]



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

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

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

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

У случају да је Пружалац услуге физичко лице обавезан је да достави 2 (две) бланко сопствене менице, које морају бити тачно попуњене и потписане. Уз менице, физичко лице доставља потписану Изјаву у којој, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, наводи имовину којом гарантује за издату меницу. Имовина мора бити детаљно описана, а за земљиште и непокретности наведена тачна локација на којој се налази.

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 или касни са извршењем уговорених обавеза, Корисник услуге ће активирати средство финансијског обезбеђења.

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

Пружалац услуге се обавезује 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 буде 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.

У случају да је Пружалац услуге физичко лице обавезан је да достави 2 (две) бланко сопствене менице, која морају бити тачно попуњене и потписане. Уз менице, физичко лице доставља потписану Изјаву у којој, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, наводи имовину којом гарантује за издате менице. Имовина мора бити детаљно описана, а за земљиште и непокретности наведена тачна локација на којој се налази.

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

Пружалац услуге 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.

Handwritten signature and initials in the right margin.



Пружалац услуге 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 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 11.

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

Члан 12.

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

Члан 13.

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

Члан 14.

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

КОРИСНИК УСЛУГЕ

ПРУЖАЛАЦ УСЛУГЕ

Мира Петровић

Буџет Предузећа

I Оперативни трошак /1.Одржавање/ 1.5. Трошкови одржавања информатичко-телекомуникационе опреме и софтвера./ 03010102 трошкови одржавања рачунарске опреме, под редним бројем 4.

Handwritten signature and initials "И.М." with a checkmark.



6. ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ

Предмет: Техничке карактеристике одржавања опреме за сервисе ЦеПП-а

Предмет набавке је услуга одржавања опреме која се користи у реализацији сервиса Сектора Центар за електронско пословање Поште (ЦеПП), за период од 36 месеци, у мери коју дефинишу потребе Наручиоца. Под опремом се подразумевају хардверске компоненте и уређаји специфицирани у Табели 1. Спецификација опреме.

Набавка се конципира тако да се уговором о одржавању гарантује замена хардверских компоненти или хардверских уређаја који откажу, у дефинисаним роковима, тако да се не угрожава функционисање система. За време трајања уговора одржавање се реализује на захтев и на локацији Наручиоца.

Услуга одржавања обухвата замену неисправних и застарелих хардверских компоненти или хардверских уређаја новим компонентама или уређајима. Замена се реализује по позиву наручиоца, а у складу са дефинисаним карактеристикама приказаним у колони „Напомена“ Табеле 1. Спецификација опреме.

Табела 1. Спецификација опреме

Р.бр.	Назив и основне карактеристике постојеће опреме	Количина (ком.)	Напомена
1.	Cisco Catalyst 3550 switch 24 10/100 порта и два Gigabit Interface Converter (GBIC)-based Gigabit Ethernet порта; 1 rack unit (RU)	1	Потребно је заменити постојећи свич одговарајућим свичем новије генерације који ће омогућити боље софтверске и хардверске функционалности од постојећег свича: • минимум 24 Ge порта • могућност креирања VLAN-ова • L3 функционалност ради рутирања саобраћаја између VLAN-ова • QoS
2.	Cisco Catalyst switch 2950-24 10/100 порта	6	Потребно је заменити постојећи свич одговарајућим свичем новије генерације са 24 Ge порта.
3.	Cisco PIX 525 Firewall; 1 rack unit (RU)	2	Потребно је заменити постојећи firewall одговарајућим firewall-ом.
4.	Cisco PIX 515E Firewall; 1 rack unit (RU)	1	Потребно је заменити постојећи firewall одговарајућим firewall-ом : - минимум 3 порта
5.	Cisco PIX 515 Firewall; 1 rack unit (RU)	2	Потребно је заменити постојећи firewall одговарајућим firewall-ом : - минимум 6 порта
6.	HSM Thales nShield F3 500 PCI 07-L15234N and 07-L15312N (PKI)	2	Потребно је заменити постојећи HSM одговарајућим.
7.	HSM Thales nShield F3 500 PCI Express 16-J20537 and 16-J20692 (TSA)	2	Потребно је заменити постојећи HSM одговарајућим.



8.	Штампач картица Fargo HDP 5000	2	Потребно је заменити постојећи штампач одговарајућим.
----	-----------------------------------	---	---

Опрема која се уграђује мора бити оригинална, фабрички нова, некоришћена, без икаквих оштећења и производних недостатака и мора одговарати стандардима произвођача.

На уграђену опрему примењује се произвођачка гаранција која не сме бити краћа од 2 (две) године.

Обавеза Понуђача је да:

- у случају кvara постојеће компоненте, по позиву наручиоца, неисправну компоненту или хардверски уређај замени новом компонентом или уређајем, или компонентом истих техничких карактеристика или бољих, које не нарушавају постојеће функционалности система.
- изврши инсталирање и конфигурисање софтвера и опреме како би могла да се користи у постојећем систему.

ДЕФИНИЦИЈЕ

Услуга одржавања - обухвата све активности Понуђача у циљу одржавања исправности хардверских компоненти и уређаја.

Пријава проблема - активност Наручиоца којом се контактира Понуђача путем телефона, e-mail адресе или Web интерфејса, у циљу обавештавања о отказу компоненте/уређаја.

Време одзива - представља временски интервал који почиње тренутком пријема пријаве проблема од стране Наручиоца и завршава се тренутком у коме се одговарајућа особа јавља Наручиоцу и потврђује пријем пријаве.

Време решавања - временски период у коме се успоставља стање које се може сматрати коначним решењем проблема у раду, након пријаве проблема.

Временски рокови спровођења активности одржавања су:

- Време одзива - 1 (један) дан од тренутка пријаве проблема
- Време решавања - 20 (двадесет) дана

Време потребно за решавање проблема (време решавања) може бити кориговано на писани захтев Понуђача уз писану сагласност Наручиоца.

Радно време Понуђача за потребе одржавања обухвата период од 08:00-16:00 часова, радним данима (понедељак-петак).

29
11.11
✓

7. ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНА СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ

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

7.1 ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ

Р. бр.	Назив компоненте	Оквирне количине (ком)	Јединична цена без ПДВ-а (РСД)	Јединична цена са ПДВ-ом (РСД)	Укупна Цена без ПДВ-а (РСД)	Укупна Цена са ПДВ-ом (РСД)	Остали трошкови у %
I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
1.	Cisco Catalyst 3550 switch 24 10/100 порта и два Gigabit Interface Converter (GBIC)-based Gigabit Ethernet порта; 1 rack unit (RU)	1					
2.	Cisco Catalyst switch 2950-24 10/100 порта	6					
3.	Cisco PIX 525 Firewall; 1 rack unit (RU)	2					
4.	Cisco PIX 515E Firewall; 1 rack unit (RU)	1					
5.	Cisco PIX 515 Firewall; 1 rack unit (RU)	2					
6.	HSM Thales nShield F3 500 PCI 07-L15234N and 07-L15312N (PKI)	2					
7.	HSM Thales nShield F3 500 PCI Express 16-J20537 and 16-J20692 (TSA)	2					
8.	Штампац картица Fargo HDP 5000	2					
9.	Износ цене за полудневно ангажовање (4 h) инжењера на интервенцији	10					
10.	Износ цене за дневно ангажовање (8 h) инжењера на интервенцији	20					

М.П.

ПОНУЂАЧ



**7.2 УПУТСТВО ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ОБРАСЦА СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ**

Подаци које образац структуре садржи уносе се према следећем упутству:

- у колони 4. - Јединична цена без ПДВ-а (РСД) из Обрасца Понуде;
- у колони 5. - Јединична цена са ПДВ-ом (РСД);
- у колони 6. - Укупна Цена без ПДВ-а(РСД) из Обрасца Понуде
- у колони 7. - Укупна Цена са ПДВ-ом (РСД);
- у колони 8. - Остали трошкови (уколико Понуђач има остале трошкове податак се исказује процентуално).

**8. ИЗЈАВА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ**

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, понуђач

(назив и седиште понуђача)

потврђује да је понуду за набавку: одржавања опреме за сервисе ЦеПП-а, бр. Н-7/2018, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима, осим са понуђачима из групе понуђача или подизвођачима са којима подноси понуду за предметну набавку.

Напомена: у случају постојања основане сумње у истинитост изјаве о независној понуди, Наручилац ће одмах обавестити организацију надлежну за заштиту конкуренције. Организација надлежна за заштиту конкуренције може понуђачу, односно заинтересованом лицу изрећи меру забране учешћа у поступку набавке ако утврди да је понуђач, односно заинтересовано лице повредило конкуренцију у поступку набавке у смислу закона којим се уређује заштита конкуренције.

Место и датум: _____

М.П.

(потпис овлашћеног лица)



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

ИЗДАЈЕ

МЕНИЧНО ОВЛАШЋЕЊЕ - ПИСМО
- за корисника бланко сопствене менице -

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

Предајемо Вам 1 (једну) бланко сопствену меницу, серије _____ и овлашћујемо Јавно предузеће „Пошта Србије“, Београд, Таковска бр. 2, као повериоца, да предату меницу може попунити на износ од минимум 5% од укупне вредности понуде за набавку бр. Н-7/2018, што номинално износи _____ динара, без ПДВ-а, а по основу гаранције за озбиљност понуде.

Рок важења ове менице је 120 дана од дана јавног отварања понуда за набавку бр. Н- 7/2018.

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

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

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

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

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

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

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

**Датум издавања
овлашћења**

М.П.

Дужник – издавалац менице

потпис овлашћеног лица


И.П.
5



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

ИЗДАЈЕ

МЕНИЧНО ОВЛАШЋЕЊЕ - ПИСМО
- за корисника бланко сопствене менице -

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

Предајемо Вам 1 (једну) бланко сопствену меницу, серије _____ и овлашћујемо Јавно предузеће „Пошта Србије“, Београд, Таковска бр. 2, као повериоца, да предату меницу може попунити на износ од минимум 5% од укупне вредности понуде за набавку бр. Н-7/2018, што номинално износи _____ динара, без ПДВ-а, а по основу гаранције за озбиљност понуде.

Рок важења ове менице је 120 дана од дана јавног отварања понуда за набавку бр. Н- 7/2018.

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

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

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

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

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

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

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

**Датум издавања
овлашћења**

М.П.

Дужник – издавалац менице

потпис овлашћеног лица